**明志科技大學管理暨設計學院榮譽學分學程課程綱要**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 課程名稱：（中文）英文簡報與寫作（二） | | | | | | 開課單位 | 管理暨設計學院 |
| （英文）English Presentation and Writing  (Ⅱ) | | | | | | 課程代碼 | 30700C |
| 授課教師： 全體老師 | | | | | | | |
| 學分數 | 0學分 | | 必/選修 | ■必修 □選修 | | 開課年級 | 四年級 |
| 先修科目或先備能力：英文簡報與寫作（一） | | | | | | | |
| 課程概述與目標：  增進學生英文寫作的基礎以及簡報能力，以強化學生的國際移動能力。 | | | | | | | |
| 教科書 | | 教師自製教材 | | | | | |
| 參考書 | |  | | | | | |
| 課程綱要 | | | | | 對應之學生核心能力 | | |
| 單元主題 | | 內容綱要 | | |
| 寫作練習 | | 讓學生熟悉文法與書寫的應用 | | | ■基礎知識 ■國際移動能力  ■問題解決 ■自主學習  ■系統整合 ■倫理態度 | | |
| 上台報告 | | 以不同的主題，強化學生的英文口說與簡報能力。 | | | ■基礎知識 ■國際移動能力  ■問題解決 ■自主學習  ■系統整合 ■倫理態度 | | |
| 教學要點概述：   * 教學方法：■理論講授、■實務講授、□個案分析、□遠距教學 * 評量方法：■考試、■作業、□實作、■報告、□口試、□問卷 * 本課程與教育目標相關者：   ▇培養學生具備英文寫作與簡報的專業知識與技能。 | | | | | | | |