

真理大學 108 學年度第一學期教學計劃表

科目名稱：(中) 實用英文

(英) Practical English

授課教師：王寶月

系別：語文學科

 專任 兼任

開課班級	<input type="checkbox"/> 校訂共同必修 <input type="checkbox"/> 通識核心必修 <input checked="" type="checkbox"/> 通識分類選修		
學分數	2 學分 2 小時 預備知識：基本英文字彙和文法 (Basic English Vocabulary and Grammar)		
授課方式	<input checked="" type="checkbox"/> 口頭講授 <input checked="" type="checkbox"/> 分組討論 <input checked="" type="checkbox"/> 媒體教學 <input type="checkbox"/> 上機實習 <input type="checkbox"/> 其他 (請詳述於後)		
教學 目標	中文	一 教授商業職場英語相關的字彙與文法，以利學生在多益考試爭取高分。 二 藉由影片以輔助生活化的教學，以提昇學生的學習興趣。 三 介紹學生進入商業職場時必備的溝通技巧，如電話、開會、社交等禮節和商業談判。 四 透過全面性教學，能讓學生開拓國際視野，並知道全球化商業脈動。	
	英文	[1] To provide understanding of the world of business [2] To offer intensive, skill-based training in business English [3] To give an overview of interesting topics in business English [4] To expand students' concept of globalization	
教材課本	Tae Kudo & Mike Corshini, <u>First Steps to Your Career</u> , Cengage Learning		
參考書籍	Christine Johnson, <u>Intelligent Business (course book) Pre-Intermediate Business English —The Economist</u> , Pearson Education Limited, 2006. Bill Mascull, <u>Business Vocabulary in Use</u> , Cambridge University Press, 2005. Roger Barnard & Antoinette Meehan, <u>Writing for the Real World: An Introduction to Business Writing 2</u> , Oxford University Press, 2005. Rolf Cook and Mara Pedretti with Helen Stephenson, <u>Total Business 1</u> , Summertown Publishing, 2009. John Allison with Paul Emmerson, <u>The Business 2.0 B1 Pre-Intermediate</u> , MacMillan, 2014. Joseph Henley, <u>Work Advantage 3: Concept / Practice / Reality</u> , Cengage Learning		
教學進度 及內容	授課進度表		
	週次	單元主題	
	1	Introduction	Orientation
	2	Acing the Interview	Job search survey
	3	Money Matters	Credit card debt
	4	Company Retreat	Luxury corporate retreats
	5	Review 1	(Units 1-3)
	6	Trade Show	Furniture show
	7	Processing	Order inquiry
8	Entertaining Clients	Expense account	

	9	Midterm	
	10	Review 2	(Units 4-6)
	11	Licensed to Sell	Making order
	12	Building Your Brand	Developing marketing strategies
	13	Sign on the Dotted Line	Contract explained
	14	Review 3	(Units 7-9)
	15	Dollars and Sense	Annual audit
	16	Downtime Fun	New break room
	17	Leaving on the Right Note	How to hit the road without burning bridges
	18	Final Exam	
<p>本課程能達成通識之教育目標</p> <p>*請老師勾選(複選)</p>	<input type="checkbox"/> 培養學生成為一個具品德及人文教養的人。 <input type="checkbox"/> 培養學生成為一個具獨立思考和批判能力的人。 <input checked="" type="checkbox"/> 培養學生成為一個具自我學習的人。 <input checked="" type="checkbox"/> 培養學生成為一個具國際視野的人。 <input type="checkbox"/> 培養學生成為一個懂得愛護地球環境與保育生命的人。		
<p>學生基本素養</p> <p>*請老師勾選(複選，並填寫權重。權重總分需為100分。)</p>	<input type="checkbox"/> 人文反省素養。權重 % <input checked="" type="checkbox"/> 溝通表達素養。權重 60 % <input type="checkbox"/> 社會實踐素養。權重 % <input checked="" type="checkbox"/> 多元文化素養。權重 40 % <input type="checkbox"/> 自然與健康素養。權重 % <input type="checkbox"/> 資訊素養。權重 % <input type="checkbox"/> 體育素養。權重 %		
<p>成績考核方式</p>	<p>平時作業：10 %、期中考：30 %、期末考：30 %、書面及口頭報告：10 %、出缺席及上課態度：20 %</p>		
<p>老師基本資料</p>	<p>E-mail: yueh.root7@msa.hinet.net</p> <p>教學網站:</p> <p>電話(公): (02)2621-2121 ext.</p> <p>辦公室時間:</p> <p>地點:</p>		
<p>備註</p>	<p>為鼓勵評分方式之多元化，避免僅以期中及期末考為評分依據，請詳述成績考核方式，並於開學時宣佈，以強化學習效果。</p>		