開南管理學院 九十四學年度第一學期應用英語學系 年級科目教學計劃表

科目代碼	科 目 名 稱	授課教師	修別	開課年級	學分數	每週時數	
1 Amil	中文:英文寫作二(下)	張後姮	□必修□選修	二年級	2	2	
	英文:	先修課程	無				
教學 目標 與 內容	此課程主要目的爲建立學生寫作基礎。 以小組腦力激盪之方式,激發個人想像空間,並以peer discussion, peer evaluation之方式增進個人寫作技巧						
實施 方法	■講解法。 ■實作法。■討論法。 ■演習法。■問答法。 □其他(  )。						
評量 方式							
授課	(請按作者、書名、版別、出版商、發行地、出版年份、起訖頁數順序填寫)。						
使用及 參考 書籍	作者: Keith S. Folse, April Muchmore-Vokoun, Elena Vestri Solomon 書名: Great Paragraphs 出版商: Houghton Mifflin						
科日簡介(可含大綱及教學進度):							
10.5 h	Week 1 Unit 1 What is a Paragraph?	Week 2 Unit 1 What is a Paragraph?					
Week 3 Unit 1 What is a Paragraph? Week 4 Unit 2 Developing Ideas for writing a Paragraph?						a Paragraph	
	Week 5 Unit 3 The Topic Sentence	Week 6 Unit 3 The Topic Sentence					
	Week 7 Unit 4 Supporting and Concluding Sentences	Week 8 Unit 4 Supporting and Concluding Sentences					
	Week 9 Unit 5 Paragraph Review		Week 10 Unit 5 Paragraph Review				
	Week 11 Unit 6 Definition Paragraphs		Week 12 Unit 6 Definition Paragraphs				
	Week 13 Unit 7 Process Analysis Paragraphs	Week 14 Unit 7 Process Analysis Paragraphs					
	Week 15 Unit 8 Descriptive Paragraphs	Week 16 Unit 8 Descriptive Paragraphs					
01-101-101	Week 17 Unit 8 Descriptive Paragraphs		Week 18 Unit 9 Opinion Paragraphs				
	Week 19 Unit 9 Opinion Paragraphs Week 20 Final Exam						
說明:1.授課教師於學期前填寫本表,經課程委員會審核後,影印分送給教師所屬課程委員會召集人,授課班級所屬系、所及教務處課務組;並始上課時,將本內容向學生說明。2.本表於91.4.23第四次校課程委員會討論通過							

課程委員會召集人:

課務組 95,4,27 收文章