(語言與認知)國立臺灣師範大學遠距教學課程-教學計畫大綱

填表說明:依據**專科以上學校遠距教學實施辦法第5條**:學校開授遠距教學課程,應依學校規定由開課單位擬 具教學計畫,依大學法施行細則及專科學校法規定之課程規劃及研議程序辦理,經教務相關之校級會議通過後 實施,並應公告於網路。前項教學計畫,應載明教學目標、修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、 成績評量方式及上課注意事項。

開課期間: 107 學年度 1 學期 (本學期是否為新開設課程: □是 ▽否)

壹、 課程基本資料 (有包含者請於□打✓)

1.	課程名稱	語言與認知
2.	課程英文名稱	Language and Cognition
3.	教學型態	▽非同步遠距教學◆ 即本校所指電腦網路課程,含面授、非同步網路授課
		或同步網路會談。
		◆ 總授課時數二分之一(含)以上以遠距教學方式進行,
		且主要(或多數)採網路教學平台,以非同步教學進行
		者。
		□同步遠距教學主播學校
		◆ 即本校所指國際遠距連線或國內同步視訊主播課程。
		◆ 總授課時數二分之一(含)以上以遠距教學方式進行,
		且主要(或多數)採網路視訊系統,以同步教學進行者。 ◆ 同步遠距教學主播學校請填列本門課程之收播學校與
		▼ 内夕运运载于工桶子仅明英月本门环位之代桶子仅好 系所:
4.	授課教師姓名及職稱	張瓅勻助理教授
5.	師資來源	▽專業系所聘任 □通識中心聘任 □以上合聘 □其他
6.	開課單位名稱	國際與社會科學學院華語文教學系
7.	課程學制	□學士班 □碩士班 □碩士班在職專班 □博士班
		□學位學程(□二年制 □四年制 □碩士班)
		□學分學程
8.	部別	□日間部 ▽進修部(夜間部) □其他
9.	科目類別	□共同科目 □通識科目 □校定科目
		▽專業科目 □教育科目 □其他
10.		□教育部定 □ ()
	(本課程由那個單位所定)	□校定 □院定 □所定 □系定 □其他
11.	開課期限(授課學期數)	□一學期(半年) □二學期(全年) □其他
12.	選課別	□必修 ☑選修 □其他(通識)
13.	學分數	3 學分
14.	每週上課面授時數	0.67 小時/週
		(請填平均每週「面授」時數,包含實體面授、同步遠距時
		數,可以學期總「面授」時數除以總課程週數)。
15.	開課班級數	1班
16.	預計總修課人數	30 人
17.	全英語教學	□是 v 否
18.	國外學校合作遠距課程	國外合作學校與系所名稱:
	(有合作學校請填寫)	□國內主播 □國內收播 □境外專班 □雙聯學制 □其他
19.	課程線上平臺網址	本校網路教學平台: <u>https://moodle2.ntnu.edu.tw/</u>

20.	課程教學計畫檔案連結網址	(本欄由教務處填具)
21.	備註	

貳、課程教學計畫

_	教學目	標 1. 瞭解語言學與認知心理學相關基礎知	識與研	究			
		2. 提升學習語言與認知之興趣					
		3. 具備研究語言與認知之能力					
		4. 掌握研讀、分析、報告與評論相關期刊			亏		
	5. 應用所學之語言與認知相關知識於瞭解日常生活			現象主	丘落實	在華語文	
		教學領域					
=	適合修						
_	细化的	2. 對語言與認知感興趣 (大學主修非語					
11	踩在內	容大綱:請填寫每週次的授課內容及課程大綱(授	沃力 <u>式</u>			· <u>円</u> 変 請V選	
				1又 环		明 V 达	.)
			實體				
	週次	授課內容	工业	同步	바티뱌	口止	/比
			山牧	が 説 授課	網路	同步網路	備註
			上課)	(含直	授課	會談	
				播)			
	1	課程介紹、期初報告說明、平台使用說明		V			
	2	緒論;作業1			V		
	3	大腦與語言;作業2			V		
	4	知覺與語言;作業3			V		
	5	期初報告		V			
	6	知覺與語音;作業4			V		
	7	記憶歷程			V		
	8	認知與文字辨識;作業5			V		
	9	知識表徵與組織;作業6			V		
	10	範疇與原型			V		
	11	認知與語義			V		
	12	相關應用研究之綜合討論、期末報告議題討論		V			
	13	認知與隱喻;作業7			V		
	14	認知與語法			V		
	15	認知與語用;作業 8			V		
	16	語言、認知與文化			V		
	17	認知與華語文教學			V		

四 教學方式		18	期末專題	報告			V				
□ 1.提供線上課程主要及補充教材 □ 2.提供線上非同步教學 □ 3.有線上教師或錄上助教 □ 4.提供面授教學,次數:	四	教學方式	式	(有包含者請打√,可複選)							
▼ 3. 有線上教師或線上助教		, , ,	,		教材						
□ 4.提供面授教學, 次數:				▼ 2. 提供線上非同步教學							
▼ 5. 提供線上同步教學,次數: 4 次,總時數: 12 小時 6. 其它:(請說明) 五 學習管理系統 呈現內容是否包含以下角色及功能(有包含者請打✓,可複選) 1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理 「図個人資料 「以課程資訊」」其他相關資料管理功能 2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能 「以最新消息發佈、瀏覽 「收報行線上測驗、發佈 「以學習資訊」」「立在組關功能(請說明)				▽ 3. 有線上教師或線上助教							
□ 6. 其它:(請說明) 五 學習管理系統 □ 早期內容是否包含以下角色及功能(有包含者請打✔,可複選) □ 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理 □ 図 個人資料 □ 課程資訊 □ 其他相關資料管理功能 ② 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能 □ 设 最新消息發佈、瀏覽 □ 收 裁村內容設計、觀看、下載 □ 以 成績系統管理及查詢 □ 連行線上測驗、發佈 □ 學習資訊 □ 其他相關功能(請說明) 六 師生互動討論 方式 □ 師中相關功能(請說明) Email: liyunchang@ntnu.edu.tw Office hour: (三)13:00-15:00、(四)13:00-15:00 (請先 e-mail 與老師聯繫) □ 1. 提供線上說明作業內容 □ 2. 線上即時作業填答 □ 1. 提供線上說明作業內容 □ 2. 線上測驗 □ 5. 成績查詢 □ 6. 其他做法(請說明) 八 成績評量方式 □ 【作業 32%】:課程安排八次作業(每一份 4 分,形式包含:影片觀。 □ 第一個 表述 1 、				□ 4. 提供面授教學,次數:		,總時	數:_	小	時		
□ 基 學習管理系統 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □				▼ 5. 提供線上同步教學,次數	: 4	次,	,總時		12	小時	
1.提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理 ▽ 個人資料 ▽ 課程資訊 ▽ 其他相關資料管理功能 2.提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能 ▽ 最新消息發佈、瀏覽 ▼ 教材內容設計、觀看、下載 ▽ 成績系統管理及查詢 ▼ 連行線上測驗、發佈 ▽ 學習資訊 ▼ 互動式學習設計(聊天室或討論區) ▼ 各種教學活動之功能呈現 ■ 其他相關功能(請說明) □ 「新生 互動討論 方式 □ 「有包含者請打✓、可複選) □ 「提供線上說明作業內容 □ 「集」、企業工具及下載 □ 「集」、企業工具及下載 □ 「集」、「、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、				□ 6. 其它:(請說明)							
▼ 個人資料 ▼ 課程資訊 ▼ 課程資訊 ▼ 其他相關資料管理功能 2.提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能 ▼ 最新消息發佈、瀏覽 ▼ 教材內容設計、觀看、下載 ▼ 成績系統管理及查詢 ▼ 超音訊 ▼ 互動式學習設計(聊天室或討論區) ▼ 各種教學活動之功能呈現 其他相關功能(請說明) Email: liyunchang@ntnu.edu.tw Office hour:(=)13:00-15:00、(四)13:00-15:00 (請先 e-mail 與老師聯繫) セ 作業繳交方式 (有包含者請打✓,可複選) ▼ 1.提供線上説明作業内容 ▼ 2.線上即時作業填答 ▼ 2.線上即時作業填答 ▼ 3.作業檔案上傳及下載 ▼ 4.線上測驗 ▼ 5.成績查詢 □ 6.其他做法(請說明) 1.【作業 32%】:課程安排八次作業(每一份 4 分,形式包含:影片觀清野量、蒐集主題相關之資訊上傳 Moodle 或分享學習心得,每份作業之表將於課程中詳細說明),同學需於規定時間前上傳作業。可以在規定:	五	學習管理	理系統	呈現內容是否包含以下角色及功能	(有色	包含者	請打V	/,可;	複選)		
□ 課程資訊 □ 以 其他相關資料管理功能 2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能 □ 以 最新消息發佈、瀏覽 □ 以 教材內容設計、觀看、下載 □ 以 成績系統管理及查詢 □ 進行線上測驗、發佈 □ 學習資訊 □ 互動式學習設計(聊天室或討論區) □ 各種教學活動之功能呈現 □ 其他相關功能(請說明) □ 其他相關功能(請說明) □ 上世相關功能(請說明) □ 共他相關功能(請說明) □ 大 作業繳交方式 □ (有包含者請打✓,可複選) □ 1. 提供線上說明作業內容 □ 2. 線上即時作業填答 □ 3. 作業檔案上傳及下載 □ 以 4. 線上測驗 □ 5. 成績查詢 □ 6. 其他做法(請說明) □ 八 成績評量方式 □ 【作業 32%】:課程安排八次作業(每一份 4 分,形式包含:影片觀得評量、蒐集主題相關之資訊上傳 Moodle 或分享學習心得,每份作業之。求將於課程中詳細說明),同學需於規定時間前上傳作業。可以在規定目				1. 提供給系統管理者進行學習管理	系統	資料庫	管理				
□ 其他相關資料管理功能 2.提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能 □ 以 最新消息發佈、瀏覽 □ 收 教材內容設計、觀看、下載 □ 以 成績系統管理及查詢 □ 收 建行線上測驗、發佈 □ 學習資訊 □ 上他相關功能(請說明) □ 其他相關功能(請說明) □ 其他相關功能(請說明) □ 上世相關功能(請說明) □ 任業繳交方式 □ 「有包含者請打√,可複選) □ 「1.提供線上說明作業內容 □ 「2.線上即時作業填答 □ 「3.作業檔案上傳及下載 □ 「4.線上測驗 □ 「5.成績查詢 □ 「6.其他做法(請說明) □ 「6.其他做法(請說明) □ 「6.其他做法(請說明) □ 「6.其他做法(請說明) □ 「7. 「7. 「7. 「7. 「7. 「7. 「7. 「7. 」 7. 「7. 「7. 「7. 」 7. 「7. 「7. 「7. 」 7. 「7. 「7. 「7. 」 7. 「7. 「7. 「7. 「7. 「7. 」 7. 「7. 「7. 「7. 「7. 「7. 「7. 」 7. 「7. 「7. 「7. 「7. 「7. 」 7. 「7. 「7. 「7. 「7. 」 7. 「7. 「7. 「7. 」 7. 「7. 「7. 」 7. 「7. 「7. 」 7. 「7. 「7. 」 7. 「7. 「7. 」 7. 「7. 「7. 」 7. 「7. 」 7. 「7. 」 7. 「7. 」 7. 「7. 」 7. 「7. 」 7. 「7. 」 7. 「7. 」 7. 「7. 」 7. 「7. 」 7. 「7. 」 7. 「7. 」 7. 「7. 」 7. 「7. 」 7. 「7. 」 7. 「7. 」 7. 「7. 」 7. 「7. 」 7. 「7. 」 7. 」				▼ 個人資料							
2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能 □ 最新消息發佈、瀏覽 □ 教材內容設計、觀看、下載 □ 成績系統管理及查詢 □ 進行線上測驗、發佈 □ 學習資訊 □ 互動式學習設計(聊天室或討論區) □ 各種教學活動之功能呈現 □ 其他相關功能(請說明) Email: liyunchang@ntnu.edu.tw Office hour: (三)13:00-15:00、(四)13:00-15:00 (請先 e-mail 與老師聯繫) □ 1. 提供線上說明作業內容 □ 2. 線上即時作業填答 □ 3. 作業檔案上傳及下載 □ 4. 線上測驗 □ 5. 成績查詢 □ 6. 其他做法(請說明) □ 成績評量方式 □ 成績評量方式 □ 【作業 32%】:課程安排八次作業(每一份 4 分,形式包含:影片觀得 1. 【作業 32%】:課程安排八次作業 (每一份 4 分,形式包含:影片觀得 1. 【作業 32%】,可以在規定 1. 【作業 32%】,可以在规定 1. 【作業 42%】,可以在规定 1. 《注》,可以证述 42%】,可以证述				▽ 課程資訊							
□ 最新消息發佈、瀏覽 □ 教材內容設計、觀看、下載 □ 成績系統管理及查詢 □ 進行線上測驗、發佈 □ 學習資訊 □ 互動式學習設計(聊天室或討論區) □ 各種教學活動之功能呈現 □ 其他相關功能(請說明) Email: liyunchang@ntnu.edu.tw Office hour: (三)13:00-15:00、(四)13:00-15:00 (請先 e-mail 與老師聯繫) □ 大業繳交方式 □ (有包含者請打✓,可複選) □ 1.提供線上說明作業內容 □ 2.線上即時作業填答 □ 3.作業檔案上傳及下載 □ 4.線上測驗 □ 5.成績查詢 □ 6.其他做法(請說明) □ 人 成績評量方式 □ 【作業 32%】:課程安排八次作業(每一份 4 分,形式包含:影片觀得評量、蒐集主題相關之資訊上傳 Moodle 或分享學習心得,每份作業之。求將於課程中詳細說明),同學需於規定時間前上傳作業。可以在規定目				▼ 其他相關資料管理功能							
▼ 教材內容設計、觀看、下載 ▼ 成績系統管理及查詢 ▼ 進行線上測驗、發佈 ▼ 學習資訊 ▼ 互動式學習設計(聊天室或討論區) ▼ 各種教學活動之功能呈現 」其他相關功能(請說明) 六 師生互動討論 方式 Fmail: liyunchang@ntnu.edu.tw Office hour:(=)13:00-15:00、(四)13:00-15:00 (請先 e-mail 與老師聯繫) ▼ 1.提供線上說明作業內容 ▼ 2.線上即時作業填答 ▼ 2.線上即時作業填答 ▼ 3.作業檔案上傳及下載 ▼ 4.線上測驗 ▼ 5.成績查詢 □ 6.其他做法(請說明) ハ 成績評量方式 1.【作業 32%】:課程安排八次作業(每一份 4 分,形式包含:影片觀經濟學習、2.線將於課程中詳細說明),同學需於規定時間前上傳作業。可以在規定的表別				2. 提供教師(助教)、學生必要之學	習管3	理系統	功能				
□											
▼ 進行線上測驗、發佈 ▼ 學習資訊 ▼ 互動式學習設計(聊天室或討論區) ▼ 各種教學活動之功能呈現 其他相關功能(請說明) Email: liyunchang@ntnu.edu.tw Office hour: (三)13:00-15:00、(四)13:00-15:00 (請先 e-mail 與老師聯繫) 七 作業繳交方式											
▼ 學習資訊 ▼ 互動式學習設計(聊天室或討論區) ▼ 各種教學活動之功能呈現 其他相關功能(請說明) 六 師生互動討論 Email: liyunchang@ntnu.edu.tw Office hour: (三)13:00-15:00、(四)13:00-15:00 (請先 e-mail 與老師聯繫) 七 作業繳交方式 (有包含者請打✓,可複選) ▼ 1. 提供線上說明作業內容 ▼ 2. 線上即時作業填答 ▼ 3. 作業檔案上傳及下載 ▼ 4. 線上測驗 ▼ 5. 成績查詢 □ 6. 其他做法(請說明) 八 成績評量方式 1. 【作業 32%】: 課程安排八次作業(每一份 4 分,形式包含:影片觀行評量、蒐集主題相關之資訊上傳 Moodle 或分享學習心得,每份作業之。求將於課程中詳細說明),同學需於規定時間前上傳作業。可以在規定目標的											
▼ 互動式學習設計(聊天室或討論區) ▼ 各種教學活動之功能呈現 其他相關功能(請說明) 六 師生互動討論 方式 上作業繳交方式 (有包含者請打✓,可複選) ▼ 1.提供線上說明作業內容 ▼ 2.線上即時作業填答 ▼ 3.作業檔案上傳及下載 ▼ 4.線上測驗 ▼ 5.成績查詢 □ 6.其他做法(請說明) ハ 成績評量方式 1.【作業 32%】:課程安排八次作業(每一份 4 分,形式包含:影片觀行評量、蒐集主題相關之資訊上傳 Moodle 或分享學習心得,每份作業之。求將於課程中詳細說明),同學需於規定時間前上傳作業。可以在規定目表的表面											
□ 其他相關功能(請說明) 六 師生互動討論											
□ 其他相關功能 (請說明)					論區)					
 六 師生互動討論 Email: liyunchang@ntnu.edu.tw Office hour: (三)13:00-15:00、(四)13:00-15:00 (請先 e-mail 與老師聯繫) 七 作業繳交方式 (有包含者請打✓,可複選) □ 1.提供線上說明作業內容 □ 2.線上即時作業填答 □ 3.作業檔案上傳及下載 □ 4.線上測驗 □ 5.成績查詢 □ 6.其他做法(請說明) 八 成績評量方式 (作業 32%):課程安排八次作業(每一份 4 分,形式包含:影片觀得評量、蒐集主題相關之資訊上傳 Moodle 或分享學習心得,每份作業之表將於課程中詳細說明),同學需於規定時間前上傳作業。可以在規定目標的 											
方式 Office hour: (三)13:00-15:00、(四)13:00-15:00 (請先 e-mail 與老師聯繫) 七 作業繳交方式 (有包含者請打✓,可複選) ☑ 1. 提供線上說明作業內容 ☑ 2. 線上即時作業填答 ☑ 3. 作業檔案上傳及下載 ☑ 4. 線上測驗 ☑ 5. 成績查詢 ☐ 6. 其他做法 (請說明) 八 成績評量方式 1. 【作業 32%】: 課程安排八次作業 (每一份 4 分,形式包含:影片觀得評量、蒐集主題相關之資訊上傳 Moodle 或分享學習心得,每份作業之表將於課程中詳細說明),同學需於規定時間前上傳作業。可以在規定的											
 七 作業繳交方式 (有包含者請打✓,可複選) ▼ 1.提供線上說明作業內容 ▼ 2.線上即時作業填答 ▼ 3.作業檔案上傳及下載 ▼ 4.線上測驗 ▼ 5.成績查詢 □ 6.其他做法(請說明) 八 成績評量方式 1.【作業 32%】:課程安排八次作業(每一份 4 分,形式包含:影片觀得評量、蔥集主題相關之資訊上傳 Moodle 或分享學習心得,每份作業之表將於課程中詳細說明),同學需於規定時間前上傳作業。可以在規定目表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表	六	· ·	.動討論	· -							
▼ 1. 提供線上說明作業內容 ▼ 2. 線上即時作業填答 ▼ 3. 作業檔案上傳及下載 ▼ 4. 線上測驗 ▼ 5. 成績查詢 □ 6. 其他做法(請說明) 八 成績評量方式 1. 【作業 32%】: 課程安排八次作業(每一份 4 分,形式包含:影片觀得 2 部量、蒐集主題相關之資訊上傳 Moodle 或分享學習心得,每份作業之表 求將於課程中詳細說明),同學需於規定時間前上傳作業。可以在規定 1 部分 1 部					3:00-	15:00	(請先	e-mail	與老	師聯繫))
▼ 2.線上即時作業填答 ▼ 3.作業檔案上傳及下載 ▼ 4.線上測驗 ▼ 5.成績查詢	セ	作業繳	交方式								
▼ 3. 作業檔案上傳及下載 ▼ 4. 線上測驗 ▼ 5. 成績查詢 □ 6. 其他做法(請說明) 八 成績評量方式 1. 【作業 32%】: 課程安排八次作業(每一份 4 分,形式包含:影片觀得 評量、蒐集主題相關之資訊上傳 Moodle 或分享學習心得,每份作業之表 求將於課程中詳細說明),同學需於規定時間前上傳作業。可以在規定 E											
▼ 4.線上測驗 ▼ 5.成績查詢											
▼ 5. 成績查詢 □ 6. 其他做法(請說明) 八 成績評量方式 1. 【作業 32%】: 課程安排八次作業(每一份 4 分,形式包含:影片觀得											
□ 6. 其他做法 (請說明) 八 成績評量方式 1. 【作業 32%】: 課程安排八次作業 (每一份 4 分,形式包含:影片觀得 評量、蒐集主題相關之資訊上傳 Moodle 或分享學習心得,每份作業之 求將於課程中詳細說明),同學需於規定時間前上傳作業。可以在規定											
八 成績評量方式 1.【作業 32%】:課程安排八次作業(每一份 4 分,形式包含:影片觀得 1. 【作業 32%】:課程安排八次作業(每一份 4 分,形式包含:影片觀得 1. 【作業 32%】:課程安排八次作業(每一份 4 分,形式包含:影片觀得 1. 【作業 32%】:課程安排八次作業(每一份 4 分,形式包含:影片觀得 2. 影片觀視 2. 影片觀視 2. 影片觀視 3. 影片觀視 2. 影片觀視 3. 影片觀視 3. 影片觀視 3. 影片觀視 3. 影片觀視 4. 影片觀測 4. 影子觀測 4. 影片觀測 4. 影片觀測 4. 影子觀測 4. 影子觀測 4. 影子觀測 4. 影子觀測 4. 影子觀測 4. 影子觀測 4											
評量、蒐集主題相關之資訊上傳 Moodle 或分享學習心得,每份作業之求將於課程中詳細說明),同學需於規定時間前上傳作業。可以在規定		上准工	旦士士		· (=	. 112	1 1	山上	5 	型 LJ im	14.
求將於課程中詳細說明),同學需於規定時間前上傳作業。可以在規定		放領計]	里刀式	, , , , , , , , , , , , , , , , , ,						• • • • • •	
						• • •	•	•	•		
						• • •			-	,	. 吋
2.【討論 18%】: 期初個人報告,每位同學選擇跟語言與認知相關的主題					_			•			百,
在期初呈現個人對所選主題之思考(主要以圖片呈現,圖片 數量 3~6 張						•		- , • -	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		•
需回答 WHAT-WHY-HOW 三個問題,並製作簡報與影片,影片時間 4~											
分鐘),細節將於第一週同步視訊課程說明。由教師評量。										1 47 181 7	. 3
3.【報告 20%】:期初個人報告,每位同學選擇跟語言與認知相關的主題					•					剔的主 題	頁,
在期初呈現個人對所選主題之思考(主要以圖片呈現,圖片 數量 3~6 張										•	-
需回答 WHAT-WHY-HOW 三個問題,並製作簡報與影片,影片時間 4-				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			•				
分鐘),細節將於第一週同步視訊課程說明。由教師評量。				***	-				• • •	. 4.4 .	-
4.【專題 30%】:期末小組報告,主題為「華語文教學中的語言與認知」					-					與認知	_ ,

		各組應於期中(第 12 週)發想報告主題與架構,獲得教師與同儕回饋, 於期末(第 18 週)呈現專題,細節與評分規準(rubrics)將於課程中說 明。
九	上課注意事項	1. 同步課程:需備有線上視訊功能軟體,例如:Skype。 2. 非同步課程:需備有影音播放功能軟體,例如:YouTube。 3. 按時出席課程,有問題時,應隨時向教師或助教詢問。 4. 課前預期、課後複習,依照學習進度,研讀課程內容,並在 Moodle 平台分享閱讀筆記並討論學習心得。 5. 線上研讀時,每隔半小時應讓眼睛休息,略為伸展肢體。
+	備註	