

课程详述

COURSE SPECIFICATION

以下课程信息可能根据实际授课需要或在课程检讨之后产生变动。如对课程有任何疑问，请联系授课教师。

The course information as follows may be subject to change, either during the session because of unforeseen circumstances, or following review of the course at the end of the session. Queries about the course should be directed to the course instructor.

1. 课程名称 Course Title	学术中文写作 Chinese Academic Writing
2. 授课院系 Originating Department	人文科学中心 Center for the Humanities
3. 课程编号 Course Code	HUM023
4. 课程学分 Credit Value	2 学分 2 Credits
5. 课程类别 Course Type	通识选修课程 General Education (GE) Elective Courses
6. 授课学期 Semester	2018-2019 年秋季 2018-2019 Fall
7. 授课语言 Teaching Language	中文 Chinese
8. 授课教师、所属学系、联系方式 (如属团队授课, 请列明其他授课教师) Instructor(s), Affiliation & Contact (For team teaching, please list all instructors)	钱艾琳, 研究助理教授, 人文中心 Ailin Qian, Research assistant professor, Center for the Humanities Email: qianal@sustech.edu.cn Cell Phone: 18013768851
9. 实验员/助教、所属学系、联系方式 Tutor/TA(s), Contact	无 NA
10. 选课人数限额(可不填) Maximum Enrolment (Optional)	

11. 授课方式 Delivery Method	讲授 Lectures	习题/辅导/讨论 Tutorials	实验/实习 Lab/Practical	其它(请具体注明) Other (Please specify)	总学时 Total
学时数 Credit Hours	32				32
12. 先修课程、其它学习要求 Pre-requisites or Other Academic Requirements	无				
13. 后续课程、其它学习规划 Courses for which this course is a pre-requisite	无				
14. 其它要求修读本课程的学系 Cross-listing Dept.	无				

教学大纲及教学日历 SYLLABUS

15. 教学目标 Course Objectives

中文写作水平是人才考量的重要标准之一。高水平研究型大学的本科学生，需要将提升学术写作能力作为贯彻一生的习惯。本课程主要面向理工科一至四年级，从听说读写译五方面入手，促进本科生阅读、口头表达以及中英互译兴趣，旨在从源头上提高学生的学术写作水平。

16. 预达学习成果 Learning Outcomes

本课程结合课堂授课与课后实践，希望 1. 强化学生对于学术规范和诚信的理解，2. 提高阅读品味，3. 拓宽阅读深度与广度，4. 明确专业术语的准确性，5. 克服写作拖延症，6. 同步锻炼翻译和写作能力，7. 增加口头交流技巧和信心，8. 把握多种文体和多种出版渠道的特点。

17. 课程内容及教学日历 (如授课语言以英文为主，则课程内容介绍可以用英文；如团队教学或模块教学，教学日历须注明主讲人)

Course Contents (in Parts/Chapters/Sections/Weeks. Please notify name of instructor for course section(s), if this is a team teaching or module course.)

本课程共 32 学时，每周 2 学时，共 16 周。

第一周（2 学时）：课程简介：让学生课后翻译各自专业的一段英文文献，并按学生人数，安排好第二周开始每周两到三名学生的口头表达时间。

第二周（2 学时）：学术写作的规范：选题、摘要、关键词、目录、索引

第三周（2 学时）：避免抄袭：阅读量和引用的数量

第四周（2 学时）：拼接的艺术：材料的搜集与整理，电子书的使用与双显示屏

第五周（2 学时）：专业术语：文章地道，自然出彩

第六周（2 学时）：读图时代：制表格，柱状图，公式，图片

第七周（2 学时）：变化的中文：幽默感，生动性，时代性，考虑文理不同背景的读者群，中英写作的异同

第八周（2 学时）：朗读的作用：会议论文正式发布前后的同行评议和校对

第九周（2 学时）：期中总结

第十周（2 学时）：书法：写好字，写好文。

第十一周（2 学时）：熬夜和拖延症：写作的频率和速度

第十二周（2 学时）：网络时代：网上发布，手机阅读，段落长短

第十三周（2 学时）：多种文体：学术札记（《日知录》）、对话体（《苏格拉底对话》）、插入体（《薄迦梵歌》）等

第十四周（2 学时）：系列文章：每篇的长度，互相联系，集合成书

第十五周（2 学时）：最终版本最重要：文章是改出来的，出版前的自我修改和同行校对

第十六周（2 学时）：等待出版：与编辑的交流；期末总结。

18. 教材及其它参考资料 Textbook and Supplementary Readings

教材：

肖东发，李武等，《学位论文写作与学术规范》，北京大学出版社，2009 年。

参考资料：

宋楚瑜，《如何写学术论文》，北京大学出版社，2014 年。

The Chicago Manual of Style, 16th ed., University of Chicago Press, 2010.

课程评估 ASSESSMENT

19. 评估形式	评估时间 Time	占考试总成绩百分比	违纪处罚 Penalty	备注 Notes
----------	--------------	-----------	-----------------	-------------

Type of Assessment	% of final score		
出勤 Attendance	20	缺勤率超过50%，不准参加期末考核，成绩记不及格。	缺席一次总成绩扣 2.5 分。
课堂表现 Class Performance			
小测验 Quiz			
课程项目 Projects			
平时作业 Assignments	40		以提交纸质签名版作业为准。
期中考试 Mid-Term Test			
期末考试 Final Exam			
期末报告 Final Presentation	40		优秀的期末报告需要体现独立思考的能力，阅读文献的高质量。行文符合论文格式、书写和引文规范，严禁抄袭。
其它（可根据需要改写以上评估方式） Others (The above may be modified as necessary)			

20. 记分方式 GRADING SYSTEM

A. 十三级等级制 Letter Grading
 B. 二级记分制（通过/不通过） Pass/Fail Grading

课程审批 REVIEW AND APPROVAL

21. 本课程设置已经过以下责任人/委员会审议通过
 This Course has been approved by the following person or committee of authority

同意开设。