

## 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	研究性中文写作 Critical Thinking and 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	HUM025
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 Instructor(s), Affiliation & Contact (For team teaching, please list all instructors)	杨莉, 讲师 Lecturer: Yang Li Email: lyang20@kent.edu
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)	上限 30 人。 Limit 30 person.

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

学生了解不同的文体和语境对阅读和表达方式的影响；能用批判性的思维方法精读文献；对写作的过程有清晰的了解（从构思到写初稿、修改、编辑）；掌握研究性写作的基本规范和基本方法。

#### 16. 预达学习成果 Learning Outcomes

1. 对文体和语境有充分认识，写作时能针对不同的读者和语境选择适当的表达方式。
2. 能用批判性的思维方法精读文献，能准确地总结、分析文本内容，并提出自己的看法。
3. 掌握研究性写作的基本方法，可以根据语境需要就某一问题逻辑清楚、文从字顺地表达自己的看法。
4. 掌握写作的基本规范：标点、分段、引文的格式等。
5. 对写作的过程有清晰的了解（从构思到写初稿、修改、编辑），可以独立完成一篇 6-8 页的研究性论文。

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）作者、文本与读者（或观众）

内容：主要讲述不同的写作情境、目的和读者对写作过程的影响；让学生明确写作是一个与自我和他人不断对话的过程。

第二周（2 学时）批判性阅读：博学,审问,慎思,明辨

内容：精读一篇文章时我们可以从哪些方面质疑、提问和评判一个观点的得失。

第三周（2 学时）怎么写读书报告

内容：举例说明读书报告的写法——怎么介绍文章背景、怎么有理有据地融入自己的思考和观点。

第四周（2 学时）推敲与琢磨——语言的准确与精炼

内容：举例说明语言准确性与如何在学术写作中使用适当的表达方式。

第五周（2 学时）课堂读书报告

内容：每个学生用 5-10 分钟（视选课人数而定）在课堂上报告课后作业。

第六周（2 学时）研究性写作三要素：信、情、理

内容：通过举例说明和课堂练习分析这三要素的运用。

第七周（2 学时）研究性写作中的逻辑

内容：通过举例说明和课堂练习讨论写作中逻辑关系的运用与常见逻辑陷阱。

第八周（2 学时）段落与布局谋篇

内容：主要讲解文章的结构和段落关系的几个主要原则。

第九周（2 学时）写作讨论与练习

内容：课堂讨论与写作练习

第十周（2 学时）常用修辞法：比喻、比较与对比

内容：通过讨论和课堂练习介绍几种主要的修辞方法的运用。

第十一周（2 学时）写作讨论与练习

内容：课堂讨论与写作练习

第十二周（2 学时）论文写作规范（一）

内容：选题与资料搜集

第十三周（2学时）论文写作规范（二）

内容：论证过程与文章修改

第十四周（2学时）科学与人文的交汇：科普阅读与写作

内容：科普写作的目的与基本原则

第十五周（2学时）期末论文讨论与互评

内容：同学互评期末论文初稿，互相提供书面的修改意见

第十六周（2学时）期末论文报告

内容：学生报告期末论文

写作课期末论文评分标准：

考核项目/分数	100-90（优秀）	89-80（良好）	79-70（中等）	70 以下
结构 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 开头与结尾</li> <li>• 段落以及段落之间的衔接</li> <li>• 思维的流畅</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 开头清晰地介绍背景与主要论点；结尾对整个文章的总结准确、让人印象深刻</li> <li>• 每段有明确的写作目的；段与段之间逻辑关系清楚，过渡流畅</li> <li>• 整个文章结构清楚、易读</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 开头与结尾能按照要求介绍背景、提出和总结主要论点，但不够有效、清晰</li> <li>• 段落以及段落之间的关系基本清楚</li> <li>• 整个文章结构基本清楚、易读</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 开头与结尾对背景的介绍、论点的提出和总结不够完整</li> <li>• 段落和段落组织基本清晰，但衔接不够有效，段落中与论述主题不甚相关的信息太多</li> <li>• 文章的整体组织结构不够清楚</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 开头与结尾不能按照要求和格式来介绍背景、提出和总结主要论点</li> <li>• 段落之间缺少衔接</li> <li>• 文章的组织结构混乱</li> </ul>
内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 清晰的写作目的</li> <li>• 批判性思维的运用</li> <li>• 论据</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 对中心论点和各段落主题的阐述、论证清楚、有效，文章整体思路清晰</li> <li>• 通篇对批判性思维运用的例子丰富，主论点和分论点皆有独到见解</li> <li>• 论据有效、具体、生动，对论点支撑有力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 中心论点和各段落主题的阐述、论证基本清晰</li> <li>• 文章总体上反映了对批判性思维的较好地运用</li> <li>• 能提供相关论据，较好地支持论点</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 对中心论点有所阐述，但不够清晰、具体</li> <li>• 论述上有一些批判性思维的运用</li> <li>• 能提供相关论据，但对论据的分析不够具体</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 中心论点和写作目的模糊或未作阐述</li> <li>• 论述上不能体现对批判性思维的运用</li> <li>• 论据不充分或与论点不相关</li> </ul>

语言	<ul style="list-style-type: none"> <li>语言准确、丰富，能自如运用论题领域专业术语</li> <li>语气正式、鲜明、统一，适合目标读者群</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>语言准确、有变化，能适当运用论题领域专业术语</li> <li>语气正式，总体来讲适合目标读者群</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>语言有所变化，句子结构略显单一</li> <li>语气的运用上对目标读者群有所考虑</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>语言贫乏</li> <li>对论题领域专业术语运用不当或有限</li> </ul>
格式	<ul style="list-style-type: none"> <li>标点和引用的格式准确</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>标点和引用的格式基本准确</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>标点和引用的格式不够准确</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>标点和引用的格式不准确</li> </ul>

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

教材：  《新编大学写作教程》王锡渭主编，北京大学出版社 2012 年 9 月版
--

课程评估 ASSESSMENT

19. 评估形式 Type of Assessment	评估时间 Time	占考试总成绩百分比 % of final score	违纪处罚 Penalty	备注 Notes
出勤 Attendance		10		
课堂表现 Class Performance				
小测验 Quiz				
课程项目 Projects		30		
平时作业 Assignments		30		
期中考试 Mid-Term Test				
期末考试 Final Exam				
期末报告 Final Presentation		30		
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。

