朝陽科技大學
104學年度第1學期教學大綱

當期課號	2646			中文科名	實務專題與實習
授課教師	鄭秀華			開課單位	資訊管理系
學分數	3	修課時數	3	開課班級	日間部四年制4年級 B班
修習別	專業必修				
類別	一般課程				

本課程與系所培養學生能力指標關聯度

核心能力	能力指標	高度關聯	中度關聯	低度關聯
管理知能於組織資源之運用能力。	企業需求分析與規畫		✔	
	管理工具應用		✔	
專業倫理與團隊合作協調能力。	專業倫理	✔		
	團隊合作協調能力			✔
資管相關時事議題認知與自主學習能力。	自主學習能力		✔	

本課程培養學生下列知識：

1.知識：教師選定適當之產業個案對象，釐訂實習工作內容、深入了解個案公司實務運作。 2.技能：培育學生在資管方面的專業技能。 3.態度：增進學生對資訊專業領域認知的培養。 4.其他：藉由安排學生至企業實際參與管理運作，培養學生對資訊管理理論與實務作有效結合。

1.教師選定適當之產業個案對象，釐訂實習工作內容、深入了解個案公司實務運作。
2.培育學生在資管方面的專業技能。
3.增進學生對資訊專業領域認知的培養。
4.安排學生至企業實際參與管理運作，培養學生對資訊管理理論與實務作有效結合。

The purpose of this course is to arrange practical training opportunity for students that can help students get involved in daily operations of enterprises. Course contents include selection of case study, planning of practical training, cultivation of students'professional skill in information management.

每週授課主題

第01週：資訊管理實務專題規畫與製作
第02週：資訊管理實務專題規畫與製作
第03週：資訊管理實務專題規畫與製作
第04週：資訊管理實務專題規畫與製作
第05週：資訊管理實務專題規畫與製作
第06週：資訊管理實務專題規畫與製作
第07週：資訊管理實務專題規畫與製作
第08週：資訊管理實務專題規畫與製作
第09週：資訊管理實務專題規畫與製作
第10週：資訊管理實務專題規畫與製作
第11週：資訊管理實務專題規畫與製作
第12週：資訊管理實務專題規畫與製作
第13週：資訊管理實務專題規畫與製作
第14週：資訊管理實務專題規畫與製作
第15週：資訊管理實務專題規畫與製作
第16週：資訊管理實務專題規畫與製作
第17週：資訊管理實務專題規畫與製作
第18週：資訊管理實務專題規畫與製作

成績及評量方式

老師評分：100%

證照、國家考試及競賽關係

本課程無證照、國家考試及競賽資料。

主要教材

1.資訊管理系資訊管理實務專題之手冊-軟體需求手冊(SRS)、軟體設計手冊(SDD)、軟體使用手冊(SUM)及其他相關參考文件資料(教科書)

參考資料

本課程無參考資料!

建議先修課程

本課程無建議先修課程

教師資料

教師網頁：http://www.cyut.edu.tw/~tclu/
E-Mail： tclu@cyut.edu.tw
Office Hour：
星期二,第3~4節,地點:T2-1024;
星期四,第3~4節,地點:T2-1024;
分機:7834

[關閉] [列印]

尊重智慧財產權，請勿不法影印。