

# 第 1 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学时（90 分钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 1 Here's a Guide to Your Bright Future Enlightening		
教学目标	<p><b>知识目标：</b> 1.掌握常见用来描述人物性格的词汇 2.掌握描述职业咨询的相关词汇和句型</p> <p><b>能力目标：</b> 1.能用英语谈论未来的职业规划，如职业方向和应具备的能力 2.提升英语听说能力</p> <p><b>素质目标：</b> 1.能了解自己所学专业，更好的规划自己未来的职业 2.了解本课程的特色，做好学习计划，尽快适应大学学习</p>		
教学重难点	<p><b>重点：</b> 1.词汇：个人品德和职业特色相关词汇 2.听力和口语水平</p> <p><b>难点：</b> 积累词汇；听力（抓关键词）；口语（职业规划的提问和回答）</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法：</b> 任务驱动法、实践练习法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略：</b> 新生对课本体系不熟悉，对大学课程会有迷茫，在课程伊始向学生介绍整体课程特色，提出学习建议，提出教学要求和安排。在课堂上多引导学生进行独立思考和团队合作，鼓励学生主动参与课堂任务和活动。</p> <p>1.调研新生入学英语水平，根据学生所选专业，结合该专业未来职业发展方向，在相关词汇讲解上向专业倾斜，引导学生对未来可能从事的工作产生兴趣。</p> <p>2.通过分小组听说练习，让学生对未来的职业规划有更清楚的认识。</p>		

思政元素设计	<p>作为本课程的第一堂课，要引导好学生养成良好的学习习惯，尽快适应大学课堂。</p> <p>集合本单元主题，教师要帮助学生设计自己的未来职业规划。首先要通过相关词汇，让学生了解本专业未来的职业发展方向。其次，了解学生的就业倾向和喜好，引导学生去了解自己专业的职业发展方向。最后，引导学生培养良好的个人品德和职业道德。</p>
教学过程	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 开学第一课——课程介绍和要求</li> <li>2. 导入——性格相关、职业特点词汇 What do you know about yourself? carpenter: artistic, creative, efficient, hardworking kindergarten teacher: amiable, careful, patient, versatile sales manager: customer-oriented, sociable, extroverted, persistent librarian: communicative, disciplined, knowledgeable, orderly</li> <li>3. 简单介绍下创新创业大赛（职业规划竞赛？） What can you say in career counseling? 【提示】 job type, your qualifications, your puzzle What factors could be considered in career planning? 【提示】 your personality, your skills, your education How can you write an application letter for your desired position? 【提示】 详见 Let's write ! 模块</li> <li>4. 听力练习：和职业规划师谈论职业规划 You can schedule an appointment with a job counselor.</li> <li>5. 口语练习：模拟听力对话，谈谈自己的职业规划 面试常见问题举例 How can I build on my strengths? How can I improve my weaknesses? What is the current job market for my industry? Can you provide me with the feedback on my application letter and résumé? How can I make myself stand out against competitors? Where can I find more information about my intended career? How can I prepare for an upcoming interview? How can I become a competitive candidate without job experience?</li> <li>6. 课堂小结，布置作业</li> </ol>
反思与改进	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学生专业不同，职业规划也各有不同，教师需要在前期备好资料，针对不同专业做好职业调研，应做好充分的课前准备和调研。</li> <li>2. 针对部分英语水平不高，学习习惯不佳的学生，课堂活动要适时调整，降低难度，多做引导。</li> </ol>

## 第 2 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学时（90 分钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 1 Here's a Guide to Your Bright Future Enabling		
教学目标	<p><b>知识目标:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.掌握阅读材料中的词汇</li> <li>2.掌握 should, ought to 和 have to 的用法</li> <li>3.掌握重点句子的翻译</li> </ol> <p><b>能力目标:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.提升英语翻译能力</li> <li>2.提升英语阅读能力</li> </ol> <p><b>素质目标:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.能理解中国传统文化中的“自省”；冬奥会中的中国元素（拓展模块）</li> <li>2.了解职业规划对自己未来发展的好处，从硬件和软件两方面提升自己的职业竞争力</li> </ol>		
教学重难点	<p><b>重点:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.词汇：和职业规划有关的术语</li> <li>2. 阅读和翻译技巧</li> </ol> <p><b>难点:</b></p> <p>积累词汇；重点句型翻译；阅读（抓中心句）</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法:</b></p> <p>任务驱动法、实践练习法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通过课前活动，让学生熟悉阅读材料</li> <li>2. 讲解阅读技巧，提升学生阅读能力</li> <li>3. 通过课堂小组活动，引导学生学习词汇和语法知识</li> <li>4. 通过视频和图文资料，加强学生对中国传统文化的认识。</li> </ol>		
思政元素设计	<p>“人贵在自省”，经常地、冷静地回顾自己的思想和行为，懂得发扬优势、克服不足，就能不断提升自我。</p> <p>本节课知识拓展将围绕 2022 冬奥会，介绍冬奥会当中的中国文化元素，如奖牌、冬奥会会徽和吉祥物的设计。一方面提升学生的英语阅读和翻译技巧，另一方面能引导学生发现中国文化，领略中国文化之美，向世界更好的介绍中国文化。</p>		

<p style="text-align: center;"><b>教学过程</b></p>	<p>精读 To know oneself is true progress.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 词汇讲解</li> <li>2. 课文翻译</li> <li>3. 语法讲解: should, ought to 和 have to 的用法</li> <li>4. 文化素养提升: 吾日三省吾身; 冬奥会中的中国元素</li> <li>5. 难点题目讲解</li> <li>6. 课文复述</li> </ol> <p>【例文】</p> <p>A good career plan can help you in your professional life. Ask your friends and family to gain knowledge about career options. You can also talk with experts and read online news to learn about the career that interests you and watch for the latest news. You need to know yourself as well. What technical skills and soft skills do you have? For example, maybe you are extremely good at critical thinking. If you are clear on yourself and your requirements, it would be much more effectively to make decisions on your career.</p> <p>7.课堂小结, 布置作业</p>
<p style="text-align: center;"><b>反思与改进</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.学生词汇量掌握有限。建议学生加强基础单词的学习, 及时巩固, 多加练习。平时多读报纸和杂志, 扩大词汇量。</li> <li>2. 学生在口语练习上缺乏语言情境, 应鼓励学生多利用课外时间, 创造语言环境, 增加同学之间的语言交流。</li> </ol>

## 第 3 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学时（90 分钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 1 Here's a Guide to Your Bright Future Evaluating Listening and Speaking: Greetings and Introductions		
教学目标	<p><b>知识目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握求职信的写作方法；</li> <li>2. 掌握问候和介绍的常用表达；</li> </ol> <p><b>能力目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能够抓住求职信的四要素并准确表达；</li> <li>2. 提升听力能力；</li> </ol> <p><b>素质目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 培养学生的写作能力；</li> <li>2. 培养学生在待人接物时友善、真诚的美好品德。</li> </ol>		
教学重难点	<p><b>重点：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 求职信的格式</li> <li>2. 求职信的四要素</li> <li>3. 打招呼 and 介绍的常见句型</li> </ol> <p><b>难点：</b></p> <p>信的格式；听力技巧</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法：</b></p> <p>任务驱动法、实践练习法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通过课前活动，让学生了解什么是求职信，求职信的四要素</li> <li>2. 分组任务，撰写修改求职信</li> <li>3. 教师点评，学生再次进行小组任务，完成作品自评和互评。</li> <li>4. 通过课堂练习，进行听力技巧训练，提升听力能力。</li> </ol>		
思政元素设计	<p>本节课围绕前面职业选择和规划的话题，尝试自己写求职信，一方面让学生提前体验从学校步入社会的第一步，另一方面也让学生对自己有了更清楚的自我认知，明确接下来的努力方向。</p> <p>口语和听力练习围绕问候和介绍这一主题，是社会交际的第一步，本次活动可以锻炼学生语言能力，大方应对社会中的人际交往。</p>		

<p style="text-align: center;"><b>教学过程</b></p>	<p>1. 求职信的格式和内容讲解（课前线上学习）</p> <p><b>【参考答案】</b></p> <p>→ 说明求职职位和自身符合职位要求。</p> <p>• the position of administrative assistant at ABC Company • my three years' experience in office administration • my passion for your products</p> <p>→ 明确职位要求，可为后续说明自身资质做铺垫</p> <p>• scheduling appointments • maintaining records • ordering supplies</p> <p>• greeting customers</p> <p>→ 说明工作经验、教育背景、掌握的技能 and 自身优势。</p> <p>• good at using all the usual administrative and collaboration software packages • a fast learner • always maintaining the good cheer</p> <p>→ 说明附有简历。</p> <p>• I have attached my résumé.</p> <p>→ 礼貌、体面的结尾等客套话。</p> <p>• I look forward to hearing from you. • Thank you so much for your time and consideration.</p> <p>2. 小组活动——学生作品分析，修改，评讲</p> <p>3. 听力训练——问候和介绍</p> <p>4. 单元小结，布置课后任务</p>
<p style="text-align: center;"><b>反思与改进</b></p>	<p>应用文写作是英语写作的重点，求职信几乎是每个步入职场的学生要撰写的材料之一，能够写出打动 HR 的求职信，从而争取面试的机会是求职信的最终目标。对大一的学生而言，本次写作任务并不容易，教师要做好写作范例的讲解和作业分析，通过多种活动让学生提升自己的写作能力。</p>

## 第 4 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学时（90 分钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 2 What Interests You About This Job? Enlightening		
教学目标	<p><b>知识目标:</b></p> <p>1.掌握常见的工作与职业名词</p> <p>2.理解职场面试相关的对话</p> <p><b>能力目标:</b></p> <p>1.能用英语谈论对某种职业的兴趣</p> <p>2.提升英语听说能力，能恰当回答面试中遇到的提问</p> <p><b>素质目标:</b></p> <p>1.能了解职业特色，正确对待工作。</p> <p>2.增强自信，提升职场面试沟通技能，</p>		
教学重难点	<p><b>重点:</b></p> <p>1. 词汇：职业相关词汇</p> <p>2. 面试常见问题。</p> <p><b>难点:</b></p> <p>词汇拓展；听力（抓关键细节词）；口语（职场面试的提问和回答）</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法:</b></p> <p>任务驱动法、实践练习法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略:</b></p> <p>通过英文电影片段的引入，引导学生了解真实的职场面试场景。在课堂上多引导学生进行独立思考和团队合作，鼓励学生主动参与课堂任务和活动。</p> <p>1.选取电影《实习生》片段，通过视听任务，促使学生了解英文招聘广告的内容和排版，以及面试中该如何应答。</p> <p>2.通过分小组听说练习，让学生熟悉面试中的常见问题，并练习如何恰当地回答这些问题。</p>		
思政元素设计	<p>本单元主题为了了解职业和通过面试所具备的技能。教师选择了英文电影《实习生》，讲述一位 70 岁高龄的退休高管，到电商公司应聘实习生的故事。截取片段中展示出这位老年人 <b>keep moving</b>，热爱工作的积极生活态度。激发学生更好地思考为什么而工作？年轻人承担着祖国复兴的伟大使命，应拒绝躺平，撸起袖子加油干。</p>		

<p style="text-align: center;"><b>教学过程</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 课后作业回顾：求职信的常见错误批讲</li> <li>2. 导入——职业词汇 dentist, ski instructor, mechanics, software programmer, interpreter, tailor, automobile repairer, plumbing and heating technician, florist, jeweler designer, beauty therapist, hairdresser, baker...</li> <li>3. 口头讨论：What interests you about this job? I want to be a hairdresser. I'm interested in this job because I have a talent for design. I want to be a basketball coach. I'm interested in this job because I like playing basketball, and I like teaching children. I want to be a game designer. I'm interested in this job because it's my dream, and it's well-paid.</li> <li>4. 听力练习：参加面试 I'm going to a job interview.</li> <li>5. 口语练习：模拟听力对话，进行面试对话 面试常见问题举例 Tell me about yourself. What interests you about this job? What are you looking for in a new job? What is your greatest strength/weakness? How do you handle failure/success? Can you describe your work style? How does this job fit in with your career aspirations? How would your co-workers describe your personality?</li> <li>6. 课堂小结，布置作业</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>反思与改进</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学生词汇量不够，大部分同学眼高手低，不善于激活僵尸词汇，应多设置一些难度层级不同的活动，鼓励学生参与其中，灵活运用更多的高级词汇。</li> <li>2. 针对部分英语水平不高，学习习惯不佳的学生，课堂活动要适时调整，降低难度，多做引导。</li> </ol>



## 第 5 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学时（90 分钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 2 What Interests You About This Job? Enabling		
教学目标	<p><b>知识目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 识记阅读材料中的词汇</li> <li>2. 复习巩固形容词比较级和最高级的用法</li> <li>3. 掌握重点句子的翻译</li> </ol> <p><b>能力目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提升英语翻译能力</li> <li>2. 提升英语阅读能力</li> </ol> <p><b>素质目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能理解工匠精神</li> <li>2. 了解职场沟通能力的重要性</li> </ol>		
教学重难点	<p><b>重点：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 词汇：和职业规划有关的术语</li> <li>2. 阅读和翻译技巧</li> </ol> <p><b>难点：</b></p> <p>积累词汇；重点句型，翻译；阅读（快速阅读技巧）</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法：</b></p> <p>任务驱动法、实践练习法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通过课前活动，让学生熟悉阅读材料</li> <li>2. 讲解阅读技巧，提升学生阅读能力</li> <li>3. 通过课堂小组活动，引导学生学习词汇和语法知识</li> <li>4. 通过视频和图文资料，加强学生对中国传统文化的认知。</li> </ol>		
思政元素设计	<p>通过阅读材料，引导学生理解工匠精神。工匠精神根植于源远流长的中国传统文化。精益求精是工匠精神的核心内涵。常言道“择一事、终一生”，即选择一份事业并终其一生去完成，不会轻易放弃。</p>		

<p>教学过程</p>	<p>精读--沟通为你创造条件</p> <p>1. 词汇讲解</p> <p>1) <b>practical</b> a. 有用的, 适用的; 切实可行的; 实际的; 真实的; 客观存在的</p> <p>e.g. a practical little car 实用的小汽车</p> <p>e.g. It wouldn't be practical for us to go all that way just for the weekend.</p> <p>我们跑那么远只为了去度个周末实在很不切实际。</p> <p>e.g. to have gained practical experience of the work 获得实际工作经验</p> <p>practical advice/help/support 切实的忠告 / 帮助 / 支持</p> <p>practical problems 实际问题</p> <p>2) <b>grasp</b> v. 抓住, 握紧; 理解; 领会; 领悟; 明白</p> <p>e.g. He grasped my hand and shook it warmly. 他热情地抓住我的手握了起来。</p> <p>Kay grasped him by the wrist. 凯紧紧抓住他的手腕。</p> <p>e.g. They failed to grasp the importance of his words. 他们没有理解他的话的重要性。</p> <p>She was unable to grasp how to do it. 她弄不明白这事该怎么做。</p> <p>grasp at sth 尽力抓住某物</p> <p>e.g. She grasped at his coat as he rushed past her. 他从她身边冲过去时, 她使劲地向他的上衣抓去。</p> <p>3) <b>competence</b> n. 能力; 胜任</p> <p>~ (in sth) / ~ (in doing sth)</p> <p>e.g. to gain a high level of competence in English 获得高水平的英语能力</p> <p>professional/technical competence 专业 / 技术能力</p> <p><b>【OPP】</b> incompetence</p> <p>4) <b>generate</b> v. 产生; 引起</p> <p>e.g. to generate electricity/heat/power 发电; 产生热 / 动力</p> <p>to generate income/profit 产生收益 / 利润</p> <p>We need someone to generate new ideas. 我们需要有人出新主意。</p> <p>5) <b>account</b> n. 账户; (互联网、电子邮件等的) 账户, 账号; 描述; 叙述; 报告</p> <p>e.g. I don't have a bank account. 我没有银行账户。</p> <p>to have an account at/with a bank 在银行有账户</p> <p>to open/close an account 开立 / 结清账户</p> <p>What's your account number please? 请问你的账户号码?</p> <p>e.g. an Internet/email account 互联网 / 电子邮件账户</p> <p>e.g. She gave the police a full account of the incident. 她向警方详尽地叙述了所发生的事情。</p> <p>6) <b>ideal</b> a. 理想的; 完美的; 最合适的; 想像的; 不切实际的</p> <p>e.g. She's the ideal candidate for the job. 她是这项工作最合适</p>
-------------	--

	<p>的人选。</p> <p>e.g. the search for ideal love 对理想中的爱的寻求</p> <p>7) <b>one-sided</b> 单方面的；片面的；实力悬殊的；一边倒的</p> <p>e.g. However, progress can't be one-sided. 然而，进步不能是单方面的。</p> <p>e.g. a totally one-sided match 实力非常悬殊的比赛</p> <p>2. 课文翻译</p> <p>3. 语法复习：形容词比较级，最高级的用法</p> <p>4. 文化素养提升：工匠精神</p> <p>5. 难点题目讲解</p> <p>6. 课文复述</p> <p>Good communication is the most practical skill in job hunting. It is not just about your qualification. It's also about the opportunity. But it's all about your competence to get the job. Get started with group projects. Keep in touch with your group members, who may bring great ideas to you. Prepare yourself since you will never know when chances may come to you. Once you master the skill, you will benefit a lot in your life. Make sure your communication isn't one-sided.</p> <p>7.课堂小结，布置作业</p>
<p>反思与改进</p>	<p>1.学生词汇量掌握有限。建议学生加强基础单词的学习，及时巩固，多加练习。平时多读报纸和杂志，扩大词汇量。</p> <p>2. 学生在口语练习上缺乏语言情境，应鼓励学生多利用课外时间，创造语言环境，增加同学之间的语言交流。</p>

## 第 6 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学时（90 分钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 2 What Interests You About This Job? Evaluating Listening and Speaking: Invitations and Congratulations		
教学目标	<p><b>知识目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握简历的写作方法；</li> <li>2. 掌握关于“邀请和祝贺”的基本词汇和常用句型。</li> </ol> <p><b>能力目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能够抓住简历的撰写要素；</li> <li>2. 能礼貌邀请和接受或拒绝邀请；能对他人表示祝贺。</li> </ol> <p><b>素质目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 培养学生的职场写作能力；</li> <li>2. 了解中西方在“邀请、婉拒和祝贺”方面的文化差异，避免文化失礼，能够有效完成跨文化交际。</li> </ol>		
教学重难点	<p><b>重点：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 简历的格式</li> <li>2. 简历的撰写要素</li> <li>3. 有关“邀请、婉拒和祝贺”的重点词汇表达、套路步骤，以及其情境语言输出；一般将来时态的应用。</li> </ol> <p><b>难点：</b></p> <p>简历中的措辞技巧；听力技巧</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法：</b></p> <p>任务驱动法、实践练习法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通过课前视频资源，让学生了解简历的格式，简历中如何用正式的词汇推销和描述自己</li> <li>2. 分组任务，撰写修改简历</li> <li>3. 教师点评，学生再次进行小组任务，完成作品自评和互评。</li> <li>4. 通过课堂练习，进行听力技巧训练，提升听力能力。</li> </ol>		
思政元素设计	<p>了解中西方的邀请礼仪，在日常交际中学会得体地邀约或婉拒。以 <i>Make Three Calls at the Thatched Cottage</i>（三顾茅庐）为主题，讲述了刘备三顾茅庐邀请诸葛亮的故事。刘备三顾茅庐彰显了其邀请诸葛亮的诚意和礼贤下士的豁达。作为中国传统经典故事，学生应使用准确的英语语言讲述给同伴，在练习语言的同时，加深对中国隆重的邀请文化和礼仪的相关认识。</p>		

<p style="text-align: center;"><b>教学过程</b></p>	<p>1.简历的格式和内容讲解（课前线上学习）  Personal Profile: name, birthday, gender, birthplace, etc.  Objective: work as.../seek to...etc.  Education: college, vocational school, high school, etc.  Skills: excellent interpersonal and leadership skills  adapt at planning, scheduling and coordinating complex processes  bilingual: English and French  Microsoft office, and other software, etc.  Honors and Awards: scholarship, winners of competitions, etc.  Contact information: phone number, email address, etc.  Additional information: part-time job experience, other internship experience, and some other information relevant to the present position application.</p> <p>2. 小组活动——学生作品分析，修改，评讲</p> <p>3. 听力训练——邀请和祝贺</p> <p>A. What would you say in the following situations?</p> <p>a) When your friend invite you out for dinner and you'd like to go with him/her.</p> <p style="padding-left: 40px;">Thank you for inviting me. I'd love to.  No problem. I will make it.  Yes. I'd be delighted.</p> <p>b) When your friend invites you out for dinner and you have already had another appointment.</p> <p style="padding-left: 40px;">I'd love to, but I have another appointment. Can we meet another time?  I am really sorry. I can't make it. I have another appointment.</p> <p>c) When you heard that your classmate won the first prize.</p> <p style="padding-left: 40px;">Congratulations.  Congratulations on your success.</p> <p>B. Could you speak out your invitation to your classmate for your birthday party this Friday? Remember to include the party time and the place where it will be held.</p> <p style="padding-left: 40px;">You may use the following clues to help you:  I'd love to invite ...  It will be held at ...in ...</p> <p>4. 单元小结，布置课后任务</p>
<p style="text-align: center;"><b>反思与改进</b></p>	<p>应用文写作是英语写作的重点，简历几乎是每个步入职场的学生要撰写的材料之一，如何能够突出自己的能力和优势，是写好简历的难点。对大一的学生而言，本次写作任务并不容易，教师要做好写作范例的讲解和作业分析，通过多种活动让学生提升自己的写作能力。</p>

## 第 7 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学时（90 分钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 3 Each Performs Its Own Functions Enlightening		
教学目标	<p><b>知识目标：</b></p> <p>1.掌握公司、机构、单位等组织的各个部门的英语名称</p> <p>2.掌握常见公司各个部门的职能和责任的英语表达</p> <p><b>能力目标：</b></p> <p>1.能用英语谈论讨论公司单位的各个部门的职责</p> <p>2.能用英语就工作中的责任和任务进行对话</p> <p><b>素质目标：</b></p> <p>1.培养学生的责任意识</p> <p>2.培养学生的全局意识，和权利和责任对等的意识。</p>		
教学重难点	<p><b>重点：</b></p> <p>1. 词汇：公司结构词汇</p> <p>2. 讨论职责的相关知识</p> <p><b>难点：</b></p> <p>词汇拓展；听力（抓关键细节词）；口语（关于岗位和责任的对话）</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法：</b></p> <p>任务驱动法、小组讨论法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略：</b></p> <p>作为尚未踏入职场，缺乏工作经历的大一新生，他们大部分对公司、机构、单位等组织的架构缺乏了解，对每个部门的职能一知半解，对有些岗位甚至闻所未闻，更不知道为何设置，有何责任。</p> <p>1. 通过课堂调查的方式了解学生对一个机构的架构，各个部门，各个岗位有多少了解，引导他们思考什么样的岗位适合自己，树立正确的职业观。</p> <p>2. 工作岗位对应着工作职责。工作职责的完成离不开良好的沟通技巧。引导学生在工作中要分清自己的责任和义务。</p>		
思政元素设计	<p>学生能够从宏观上了解一个公司的架构和各个组成部分是必要的。这有利于他们看清有哪些适合自己的岗位，进一步认识到自己的职责和任务，更好地把公司的需求和自己的特长结合起来。</p>		

<p>教学过程</p>	<p>1. 课前任务检查：一般公司都有哪些部门？  2. 导入——岗位部门词汇  Sales Department, Research Department, HR Department, Planning Department, Purchasing Department, General Affairs Department, Public Relations Department...  3. 口头讨论：  <b>Question:</b> Do you know the corresponding responsibilities of your position?  <b>Answers:</b> As a/an..., I'm in charge of.../responsible for...  <b>References:</b>  General manager; management of the company  Assistant; the company's work scheduling  Marketing director; business negotiating  Sales manager; developing promotion resources  Accountant; financial operation of the company  4. 听力练习：岗位与职责  I'm going to start a new job.  <b>Task1.</b> Listen to the conversation and match the questions with the answers.  <b>Task2.</b> Listen to the dialogue and then fill in each blank with no more than three words.  <b>Task3</b> Listen to the passage about a position description.  5. 口语练习：模拟听力对话，谈论岗位与责任  常见问题举例  What are your main duties?  • What kind of job do you do?  • What's your occupation?  • What line of business are you in?  • What does your job involve?  • Who's in charge of production?  • Who's responsible for public relations?  • What position are you in?  6.课堂小结，布置作业</p>
<p>反思与改进</p>	<p>1.学生的知识面不够宽，讨论时话题较窄。相关的词汇量也不够。这导致了课堂氛围不够活跃。应多准备一些有意思的，有内容的视频资源开阔学生视野，激发学生的学习兴趣。  2. 针对部分英语水平不高，学习习惯不佳的学生，课堂活动要适时调整，降低难度，多做引导。</p>

## 第 8 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学时（90 分钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 2 Each Performs Its Own Function Enabling		
教学目标	<p><b>知识目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.掌握阅读材料中的词汇、语篇知识</li> <li>2.掌握动名词的用法</li> <li>3.掌握重点句子的理解和翻译</li> </ol> <p><b>能力目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.能够用英语表达工作中关于职责的常见问题</li> <li>2.能够用英语就工作中如何优秀发表自己的观点</li> </ol> <p><b>素质目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.培养爱岗敬业的社会主义价值观</li> <li>2.培养多元文化平等交流的意识</li> </ol>		
教学重难点	<p><b>重点：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 词汇：和公司架构，岗位和责任等有关的术语</li> <li>2. 阅读和翻译技巧</li> </ol> <p><b>难点：</b></p> <p>积累词汇；重点句型，翻译；阅读（快速阅读技巧）</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法：</b></p> <p>任务驱动法、实践练习法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.通过课前活动，让学生熟悉阅读材料</li> <li>2 讲解阅读技巧，提升学生阅读能力</li> <li>3.通过课堂小组活动，引导学生学习词汇和语法知识</li> <li>4.通过视频和图文资料，加强学生对职场文化的认知。</li> </ol>		
思政元素设计	<p>中国素以“文明古国，礼仪之邦”著称于世，讲“礼”重“仪”是中华民族世代相传的优秀传统，源远流长的礼仪文化是先人留给我们的一笔丰厚遗产。在中国更加向世界开放的今天，礼仪不仅体现出丰厚的历史优秀传统，更富有鲜明的时代内涵。</p>		



<p style="text-align: center;"><b>教学过程</b></p>	<p>精读--How to Excel at Work?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 词汇讲解</li> <li>2. 课文翻译</li> <li>3. 语法复习：动名词</li> <li>4. 文化素养提升：礼仪之邦</li> <li>5. 难点题目讲解</li> <li>6. 课文复述</li> </ol> <p style="text-indent: 2em;">Most of us want to be good employees, and most of us want to excel at our jobs. However, it is not simply a matter of being good at what you do. Here are several tips for how to excel at work. First, take opportunities to learn new skills. Second, take practical advice. Third, establish relationships. It's important to make great efforts to be the best worker and to excel at our jobs. It's not necessary to impress the bosses and obtain a promotion. It's more about having a sense of achievement for a job well done.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. 课堂小结，布置作业</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>反思与改进</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学生词汇量掌握有限。建议学生加强基础单词的学习，及时巩固，多加练习。平时多读报纸和杂志，扩大词汇量。</li> <li>2. 学生在口语练习上缺乏语言情境，应鼓励学生多利用课外时间，创造语言环境，增加同学之间的语言交流。</li> </ol>

## 第 9 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学时（90 分钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 2 Each Performs Its Own Functions Evaluating Listening and Speaking: On Campus		
教学目标	<p><b>知识目标:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握便条的写作;</li> <li>2. 掌握关于与校园生活相关的基本词汇和常用句型。</li> </ol> <p><b>能力目标:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能够写简单的留言便条</li> <li>2. 能够就常见的校园话题进行交流</li> </ol> <p><b>素质目标:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 培养学生的职场写作能力;</li> <li>2. 培养学生在沟通中学会倾听与协商, 尊重他人, 具有同理心和同情心</li> </ol>		
教学重难点	<p><b>重点:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 便条的格式</li> <li>2. 便条的撰写要素</li> <li>3. 有关校园话题, 比如专业, 课外活动等进行交流沟通。</li> </ol> <p><b>难点:</b></p> <p>留言条的格式; 听力技巧</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法:</b></p> <p>任务驱动法、实践练习法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通过课前视频资源, 让学生了解便条的意义</li> <li>2. 分组任务, 写一个便条并进行修改</li> <li>3. 教师点评, 学生再次进行小组任务, 完成作品自评和互评。</li> <li>4. 通过课堂练习, 进行听力技巧训练, 提升听力能力。</li> </ol>		
思政元素设计	<p>大学生活是我们人生中重要的一个阶段。大学生活应该丰富多彩, 也应该紧张而充实。本节课的话题中都适当加入和我国传统文化中对青年劝学上进的内容, 帮助他们树立正确的价值观, 人生观。</p>		

<p>教学过程</p>	<p>1. 各类便条的格式和常用句式</p> <p><b>Ask-for-a-leave Note</b></p> <p>I beg to apply for a week's leave from ... to...</p> <p>Please excuse my absence from...</p> <p>I hope my request will be given due consideration</p> <p>I will resume my study/work if I feel better.</p> <p><b>Thank-you Note</b></p> <p>I can never thank you enough.</p> <p>I value your hard work.</p> <p>I really appreciate that...</p> <p><b>Apology Note</b></p> <p>I promise that won't happen again.</p> <p>I am awfully sorry that I cannot...</p> <p>Please accept my heartfelt apology for my behavior yesterday.</p> <p><b>Request Note</b></p> <p>Would you do me a favor by...</p> <p>Let's go...</p> <p>Please give me...</p> <p>2. 小组活动——学生作品分析，修改，评讲</p> <p>3. 听力训练——大学生活</p> <p>Task1 About studying efficiently.</p> <p>Task2 About hobbies and interests</p> <p>Task3 About Students' Union</p> <p>4. 单元小结，布置课后任务</p>
<p>反思与改进</p>	<p>1. 手机的普及让写便条显得过时了，学生对此兴趣不大。应提醒学生正式的情况下纸笔还是最有用的。</p> <p>2. 疫情的原因让大一新生的校园生活相对来说没有以前的大学生活丰富多彩。应该多引导学生正确看待疫情的影响。</p>

## 第 10 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学时（90 分钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 4 To Choose Time is to Save Time Enlightening		
教学目标	<p><b>知识目标：</b> 1.掌握办公室行政助理承担的日常事务的英语表达 2.掌握日程安排,电话预约相关内容的英语表达</p> <p><b>能力目标：</b> 1.能用英语谈论办公室行政助理的日常职责 2.能用英语开展日程安排，电话预约的对话</p> <p><b>素质目标：</b> 1.培养学生的责任意识 2.培养学生的时间管理意识，节约时间，提高工作效率。</p>		
教学重难点	<p><b>重点：</b> 1. 词汇：行政助理承担的日常事务的词汇 2. 讨论日程安排，电话预约的相关知识</p> <p><b>难点：</b> 词汇拓展；听力（抓关键细节词）；口语（关于日程安排，电话预约的对话）</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法：</b> 任务驱动法、小组讨论法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略：</b> 作为尚未踏入职场，缺乏工作经历的大一新生，他们大部分对繁杂的办公室行政职责缺乏了解，更没有清晰的时间管理统筹安排各事项的概念，教会他们根据 what to do- list（工作清单）合理规划时间，制订日程表就显得尤为重要。</p> <p>1. 通过课堂调查的方式了解学生对行政助理承担的日常事务的有多少了解，能够根据这些事项的轻重缓急来制订日程表吗？用英语打电话跟客户进行预约吗？引导他们思考该怎样选择合适的时间点来完成某项岗位职责，提升自己的组织能力和合作精神。</p> <p>2. 高效率高质量地履行好工作职责。工作职责的完成离不开正确的时间管理技巧，良好的沟通技巧，引导学生在工作中要有效率意识。</p>		

思政元素设计	<p>学生能够清晰地了解自己的岗位职责，有强烈的时间管理意识是十分必要的。这有利于他们明确哪些是适合自己的岗位，进一步认识到自己的职责和任务，更好地把公司的需求和自己的特长结合起来。</p>
教学过程	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 课前任务检查：一般办公室行政助理都有哪些日常事务？</li> <li>2. 导入——办公室行政助理日常事务词汇</li> <li>3. 口头讨论：  <b>Question:</b> Do you know the common daily duties of an administrative assistant?  <b>Answers:</b> As a/an..., I'm in charge of.../responsible for...  <b>References:</b>            Make a Schedule, Attend the Staff Dinner, Answer the telephone, Prepare for an Emergency Conference, Receive Customers, Interview the Applicants Make an Appointment With the Clients, Take Conference Records, make PPT...         </li> <li>4. 听力练习：制订日程表</li> <li>5. Would you like to know the schedule for tomorrow?  <b>Task1.</b> Listen to the conversation and match the questions with the answers.  <b>Task2.</b> Listen to the dialogue and then fill in each blank with no more than three words.  <b>Task3</b> Listen to the passage about a position description.         </li> <li>5. 口语练习：模拟听力对话，谈论电话预约            常见问题举例            What are your main duties?  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Are you free next Friday?</li> <li>• Are you busy this evening?</li> <li>• When are you free?</li> <li>• What is your schedule like?</li> <li>• May I ask you out?</li> <li>• Do you have plans this night?</li> <li>• Do you feel like going to have a drink?</li> <li>• Would you like to go to see movies with me?</li> </ul> </li> <li>6. 课堂小结，布置作业</li> </ol>
反思与改进	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学生的知识面不够宽，讨论时话题较窄。相关的词汇量也不够。这导致了课堂氛围不够活跃。应多准备一些有意思的，有内容的视频资源开阔学生视野，激发学生的学习兴趣。</li> <li>2. 针对部分英语水平不高，学习习惯不佳的学生，课堂活动要适时调整，降低难度，多做引导。</li> </ol>

## 第 11 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学时（90 分钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 4 To Choose Time is to Save Time Enabling		
教学目标	<p><b>知识目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握阅读材料中的词汇、语篇知识</li> <li>2. 掌握 if 引导条件状语从句的用法---主将从现</li> <li>3. 掌握重点句子的理解和翻译</li> </ol> <p><b>能力目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能够用英语分享关于如何有效地管理自己的时间这个主题的个人观点</li> <li>2. 能够用英语交流各自节约时间提高工作效率的经验总结</li> </ol> <p><b>素质目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 培养时间管理技巧，提高工作效率，更好地为公司做贡献</li> <li>2. 培养多元文化平等交流的意识</li> </ol>		
教学重难点	<p><b>重点：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 词汇：和管理时间，计划日程安排等有关的术语</li> <li>2. 阅读和翻译技巧</li> </ol> <p><b>难点：</b></p> <p>积累词汇；重点句型，翻译；阅读（快速阅读技巧）</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法：</b></p> <p>任务驱动法、实践练习法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通过课前活动，让学生熟悉阅读材料</li> <li>2. 讲解阅读技巧，提升学生阅读能力</li> <li>3. 通过课堂小组活动，引导学生学习词汇和语法知识</li> <li>4. 通过视频和图文资料，加强学生对职场文化的认知。</li> </ol>		
思政元素设计	<p>饮食文化是一个民族最重要的文化符号，它能够显示出这个民族的思想特异性，反映出特有的社会生活和世态人情。以中餐和西餐为例，吃中餐需要用筷子，而吃西餐是用刀和叉；中餐更多以菜为主，而西餐是以肉类为主。中西方饮食文化从食材、烹饪到餐具、用餐方式等诸多方面都有很大的差异性，其中根源在于文明产生的方式不同。不管是西方还是中方，我们都要尊重各自的饮食文化。</p>		

<p style="text-align: center;"><b>教学过程</b></p>	<p>精读--How to manage Your Time Effectively?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 词汇讲解</li> <li>2. 课文翻译</li> <li>3. 语法复习: if 条件状语从句</li> <li>4. 文化素养提升: 饮食文化</li> <li>5. 难点题目讲解</li> <li>6. 课文复述</li> </ol> <p>Time treats everyone fairly for we all have 24 hours per day. Good time management allows an individual to complete more in a shorter period of time, reduces the amount of stress, and leads to career success. Here is some advice on how to better manage your time.</p> <p>First of all, make a plan. This starts as a list of all the tasks that are either worthy or vital for accomplishing your goals. Write them down; don't just rely on your memory. Secondly, beware of distractions. Thirdly, learn to say 'no'. If you blindly promise others something but fail to do it well, these people will be more disappointed than if you don't promise them at first. Be realistic with yourself, and honest with others. Lastly, give yourself a break. Taking breaks is good for your brain. You will actually perform better if you take breaks and develop other hobbies.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. 课堂小结, 布置作业</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>反思与改进</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学生词汇量掌握有限。建议学生加强基础单词的学习, 及时巩固, 多加练习。平时多读报纸和杂志, 扩大词汇量。</li> <li>2. 学生在口语练习上缺乏语言情境, 应鼓励学生多利用课外时间, 创造语言环境, 增加同学之间的语言交流。</li> </ol>

## 第 12 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学时（90 分钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 4 To Choose Time is to Save Time Evaluating Listening and Speaking: Asking the Way		
教学目标	<p><b>知识目标:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握日程安排的写作;</li> <li>2. 掌握问路和指路的基本词汇和常用句型。</li> </ol> <p><b>能力目标:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能够书写规范的日程安排</li> <li>2. 能够用英语礼貌地向别人问路, 准确地给别人指路</li> </ol> <p><b>素质目标:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 培养学生的职场写作能力;</li> <li>2. 培养学生在沟通中学会倾听与协商, 尊重他人, 具有解决问题的能力 and 乐于助人的精神。</li> </ol>		
教学重难点	<p><b>重点:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 日常安排的常见行文格式</li> <li>2. 日常安排的注意事项</li> <li>3. 有关校园话题, 比如专业, 课外活动等进行交流沟通。</li> </ol> <p><b>难点:</b></p> <p>日常安排的格式; 听力技巧</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法:</b></p> <p>任务驱动法、实践练习法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通过课前视频资源, 让学生了解日常安排的意义</li> <li>2. 分组任务, 写一个日常安排并进行修改完善</li> <li>3. 教师点评, 学生再次进行小组任务, 完成作品自评和互评。</li> <li>4. 通过课堂练习, 进行听力技巧训练, 提升听力能力。</li> </ol>		
思政元素设计	<p>大学生活是我们人生中重要的一个阶段。大学生活应该丰富多彩, 也应该紧张而充实。本节课的话题中都适当加入对青年积极热情地投入工作和生活的内容, 使他们能够珍惜生命, 奉献工作岗位, 主动帮助别人不自私不冷漠。</p>		



<p>教学过程</p>	<p>1. 各类日程安排的格式和常用句式  At 10:00 a.m., you will be meeting with the general manager of 3D Company to negotiate pricing.  At 1:30 p.m., you'll interview five applicants. After that, discuss the final selected personnel with personnel manager at 3:00 p.m.  Then at 3:20 p.m., you will be attending a meeting regarding the launch of our new product line.  At 7:00 p.m., you will be having dinner with an important importer from Canada.</p> <p>2. 生活中问路和指路的英语表达式  Excuse me, can you tell me the way to the office building?  Do you know how to get to the theater?  Where is the nearest park?  Go straight for about two minutes, and then turn right. It is on the left side.  Sorry, I am new here.  It is next to/opposite the post office.  Is this the road to the zoo?  I want to get to Classroom 102. Could you show me the way?  Which bus should I take if I want to get to the nearest hotel?</p> <p>3. 小组活动——学生作品分析，修改，评讲  4. 听力训练——问路和指路  Task1 About Where is the woman going  Task2 About know how to ask a question  Task3 About Chinese famous sayings</p> <p>4. 单元小结，布置课后任务</p>
<p>反思与改进</p>	<p>1. 众多社交媒体的出现固然对日常交流有益，但也会无意中过多地占用你的时间，因此提醒学生在需要集中注意力专注完成一项学习任务时，要果断关闭掉它们，不受其干扰，按照既定的日程安排有效利用好时间。</p> <p>2. 智能手机上导航软件的使用给我们的出行带来极大的便利，然而身边有些特殊人群未必能熟练地利用它们，当遇到别人迷失方向，不知道该怎么到达一个目的地时，让大学生能够做个热心人，及时给他们提供帮助。</p>

## 第 13 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学时（90 分钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 5 Devote Yourself to Your Work Enlightening		
教学目标	<p><b>知识目标：</b></p> <p>1.掌握常见的与职业道德相关的词汇</p> <p>2.掌握与工作制度相关的词汇和句型</p> <p><b>能力目标：</b></p> <p>1.能用英语对与职业道德与工作场所要求相关话题进行对话</p> <p>2.提升英语听说能力</p> <p><b>素质目标：</b></p> <p>1.能进一步提高学生的职业道德意识</p> <p>2.提高学生的规则意识</p>		
教学重难点	<p><b>重点：</b></p> <p>1.词汇：职业道德与规则相关词汇</p> <p>2.听力和口语水平</p> <p><b>难点：</b></p> <p>积累词汇；听力（抓关键词）；口语（职业道德与规则相关话题）</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法：</b></p> <p>任务驱动法、实践练习法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略：</b></p> <p>作为尚未踏入职场，缺乏工作经历的大一新生，他们对职业道德的概念及内含缺乏了解，也不了解公司企业一般的工作中的规则与要求。</p> <p>1. 通过课堂调查学生曾经做兼职的情况了解学生对职业道德与工作规则的了解情况。</p> <p>2. 通过讨论与分享的方式培养学生的英语口语能力及职业道德与规则意识。</p>		
思政元素设计	<p>对于大学生来说，对职业道德与工作规则进行一些了解是有必要的，有利于学生以后更好的学习与工作，本节课除了让学生了解一些常见行业的职业道德与规则外，主要培养提高学生的规则意识与职业道德意识。</p>		

<p>教学过程</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 作业评价：日程安排</li> <li>2. 导入——职业道德相关词汇与表达 Work rules, work ethics, code of conduct, devote to work, misuse of fund, punctuality, handle affairs fairly and justly</li> <li>3. 口头讨论： <b>Question:</b> Do you know the corresponding work rules and ethics in your possible future positions? <b>Answers:</b> If I am ..., I must... and I mustn't...</li> <li>4. 听力练习： <b>Task1.</b> Listen to the conversation and match the questions with the answers. <b>Task2.</b> Listen to the dialogue and then fill in each blank with no more than three words. <b>Task3</b> Listen to the passage about a position description.</li> <li>5. 口语练习：讨论与分享 What kind of job do you want to do in the future and do you know the corresponding work rules and ethics?</li> <li>6. 课堂小结，布置作业</li> </ol>
<p>反思与改进</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学生词汇量与表达能力需要进一步提高，课前让学生准备需要尽可能充分一些，效果会更好。</li> <li>2. 针对部分英语水平不高，学习习惯不佳的学生，课堂活动要适时调整，降低难度，多做引导。</li> </ol>

## 第 14 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学时（90 分钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 5 Devote Yourself to Your Work Enabling		
教学目标	<p><b>知识目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.掌握阅读材料中的词汇</li> <li>2.掌握常见时态被动语态的用法</li> <li>3.掌握重点句子的翻译</li> </ol> <p><b>能力目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.提升英语翻译能力</li> <li>2.提升英语阅读能力</li> </ol> <p><b>素质目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.培养学生认真对待工作的态度与良好的职业道德意识</li> <li>2.提高学生制定工作规则的能力</li> </ol>		
教学重难点	<p><b>重点：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.课文词汇</li> <li>2. 阅读和翻译技巧</li> </ol> <p><b>难点：</b></p> <p>积累词汇；重点句型翻译；阅读（抓中心句）</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法：</b></p> <p>任务驱动法、实践练习法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.通过课前活动，让学生熟悉阅读材料</li> <li>2. 讲解阅读技巧，提升学生阅读能力</li> <li>3.通过课堂小组活动，引导学生学习词汇和语法知识</li> <li>4.通过视频和图文资料，让学生了解在制定职工作规则方面应该注意的事项。</li> </ol>		
思政元素设计	<p>本文内容为“公司的行为准则”，主要让学生了解作为管理层，在制定与执行公司员工行为准则与工作规则方面应该注意哪些方面如公平原则，以及工作规则与行为准则的目的在于建立和谐积极向上的公司文化。提高学生的规则意识与职业道德意识以及公平意识。</p>		

<p style="text-align: center;"><b>教学过程</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 词汇讲解</li> <li>2. 课文翻译</li> <li>3. 语法讲解：被动语态的用法</li> <li>4. 文化素养提升：社会主义核心价值观---敬业</li> <li>4. 难点题目讲解</li> <li>5. 课文复述</li> </ol> <p><b>【例文】</b></p> <p>Every company should have a code of conduct. By setting rules and expectations, workers know how to act at work and can be more successful in their rules. A code of conduct includes the policies and rules that both workers and bosses must obey. A code of conduct is created by companies to ensure everyone can feel comfortable at work and every one can work in harmony.</p> <p>7.课堂小结，布置作业</p>
<p style="text-align: center;"><b>反思与改进</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.学生词汇量掌握有限。建议学生加强基础单词的学习，可以用手机上的百词斩等 APP 提高自己的词汇量。</li> <li>2. 学生在口语练习上缺乏语言情境，应鼓励学生多利用课外时间，组成口语小组进行有计划练习。</li> </ol>

## 第 15 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学时（90 分钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 5 Devote Yourself to Your Work Evaluating Listening and Speaking: Seeing a doctor		
教学目标	<p><b>知识目标:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握介绍的写作方法;</li> <li>2. 掌握产品介绍的常用表达;</li> </ol> <p><b>能力目标:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能够抓住产品介绍的五要素并准确表达;</li> <li>2. 提升听力能力;</li> </ol> <p><b>素质目标:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 培养学生的写作能力;</li> <li>2. 培养学生交流沟通能力。</li> </ol>		
教学重难点	<p><b>重点:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 产品介绍的一般格式</li> <li>2. 产品介绍的五要素</li> <li>3. 产品介绍的常见句型</li> </ol> <p><b>难点:</b></p> <p>产品介绍的语言表达; 听力技巧</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法:</b></p> <p>任务驱动法、实践练习法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通过课前活动, 让学生了解什么是产品介绍, 产品介绍的五要素</li> <li>2. 分组任务, 撰写修改产品介绍</li> <li>3. 教师点评, 学生再次进行小组任务, 完成作品自评和互评。</li> <li>4. 通过课堂练习, 进行听力技巧训练, 提升听力能力。</li> </ol>		
思政元素设计	<p style="text-align: center;">通过学生分组扮演角色进行产品介绍与推广提高学生的团队合作精神。</p> <p style="text-align: center;">口语和听力练习围绕问候和介绍这一主题, 是社会交际的第一步, 本次活动可以锻炼学生语言能力, 大方应对社会中的人际交往。</p>		

<p style="text-align: center;"><b>教学过程</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 产品介绍的格式和内容讲解（课前线上学习）  <b>Product name:</b>  <b>Target customers:</b>  <b>Product description:</b>  <b>Product function:</b>  <b>Product features and sales advantages:</b></li> <li>2. 小组活动——学生作品分析，修改，评讲</li> <li>3. 听力训练——seeing a doctor</li> <li>4. 单元小结，布置课后任务</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>反思与改进</b></p>	<p>产品介绍因为涉及到学生的专业，老师与学生需要针对不同专业所涉及不同的内容提前进行精细准备，以使课堂达到更好效果。</p>

## 第 16 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学时（90 分钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 6 Can You Be a Valuable Member in the Team? Enlightening		
教学目标	<p><b>知识目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握常见与团队协作和分工相关的词汇。</li> <li>2. 掌握听力练习中的重点词汇和句型。</li> </ol> <p><b>能力目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能用英语谈论如何在团队中高效工作。</li> <li>2. 能用恰当的语句表达建议。</li> </ol> <p><b>素质目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 鼓励学生在团队中发挥特长，提高团队意识。</li> <li>2. 引导学生正确理解中国传统文化中团结的内涵。</li> </ol>		
教学重难点	<p><b>重点：</b></p> <p>团队协作相关词汇，如何恰当地提出建议。</p> <p><b>难点：</b></p> <p>词汇拓展；听力（抓关键细节词）；口语（如何成为团队中的优秀领导者）</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法：</b></p> <p>任务驱动法、实践练习法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略：</b></p> <p>介绍团队协作的主题，拓展单词量，让学生明白团队协作在日常生活和工作中的重要性。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 案例导入：通过学校技能大赛获奖团队的案例故事来引导学生进入主题，使学生树立众人拾柴火焰高的意识。</li> <li>2. 小组讨论：将学生分成几个小组，让每个小组围绕一个与团队协作相关的主题进行讨论。例如，可以让学生讨论自己在团队协作中的角色、经验或者遇到的困难等。通过小组讨论，可以培养学生的语言能力、沟通能力和团队合作精神。</li> </ol>		
思政元素设计	<p>选取一些实际的团队协作案例，让学生分析其中的优点和不足之处。通过实例分析，可以帮助学生更好地理解团队协作的实际应用和技巧。</p> <p>通过课堂互动，可以提高学生的口语表达能力和听力理解能力，同时也可以促进班级的互动和交流。</p>		



<p>教学过程</p>	<p>1. 作业评价</p> <p>2. 导入——团队协作相关词汇与表达 Respect, trust, communication, motivation, mutual help, shared values, positive attitude, harmonious relationship, commitment, competence</p> <p>3. 口头讨论: <b>Question:</b> What are you good at? What can you do for the team? <b>Answers:</b> I'm good at thinking creatively, and I can propose new ideas. I'm good at event planning, and I can organize sales promotion activities. I'm good at communication and I can provide training for sales staff.</p> <p>4. 听力练习: <b>Task 1.</b> Listen to the conversation and match the questions with the answers. <b>Task 2.</b> Listen to the dialogue and then fill in each blank with no more than three words. <b>Task 3</b> Listen to the passage about a position description.</p> <p>5. 口语练习: 讨论与分享 What is your role in a team?</p> <p>6. 课堂小结, 布置作业</p>
<p>反思与改进</p>	<p>1. 学生词汇量与表达能力需要进一步提高, 课前让学生准备需要尽可能充分一些, 效果会更好。</p> <p>2. 针对部分英语水平不高, 学习习惯不佳的学生, 课堂活动要适时调整, 降低难度, 多做引导。</p>

## 第 17 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学时（90 分钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 6 Can You Be a Valuable Member in the Team? Enabling		
教学目标	<p><b>知识目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握阅读材料中的词汇。</li> <li>2. 掌握一般疑问句的用法。</li> <li>3. 掌握重点语句的结构和翻译。</li> </ol> <p><b>能力目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提升英语翻译能力。</li> <li>2. 提升篇章阅读理解能力。</li> </ol> <p><b>素质目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 培养学生认真的工作态度与良好的团队意识。</li> <li>2. 提高学生认识自我的能力和人际沟通能力。</li> </ol>		
教学重难点	<p><b>重点：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 课文重点生词和语句。</li> <li>2. 阅读和翻译技巧。</li> </ol> <p><b>难点：</b></p> <p>积累词汇；重点句型翻译；阅读（抓中心句）</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法：</b></p> <p>任务驱动法、实践练习法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通过课前活动，让学生熟悉阅读材料</li> <li>2. 讲解阅读技巧，提升学生阅读能力</li> <li>3. 通过课堂小组活动，引导学生学习词汇和语法知识</li> <li>4. 通过视频和图文资料，让学生了解在团队协作中应该注意的事项。</li> </ol>		
思政元素设计	<p>本文标题为“成为一名优秀的团队成员”，主要让学生了解作为团队成员，要善于发挥优势，诚实守信和善于沟通。成功的团队合作基于尊重、沟通和贡献。保持积极，努力成为一名高效的团队成员。这样你能够改善你的职场环境，并在事业上取得进步。</p>		

<p>教学过程</p>	<p>1. 视频导入：优秀的团队如何组成  2. 词汇讲解  <b>stand out</b> 突出，超群  e.g. We had lots of good applicants for the job, but one stood out from the rest.  这份工作有许多不错的应征者，不过只有一个人脱颖而出。  <b>strength</b> n.优势，实力；体力，力量  e.g. It's important to know your own weaknesses and strengths.  了解自己的缺点和优点很重要。  e.g. It may take a few weeks for you to build up your strength again.  可能需要几个星期你才能恢复体力。  <b>come up with</b> 提出，想出  e.g. We can come up with our own ideas and learn more through discussion.  我们可以提出自己的想法，通过讨论进一步学习。  e.g. Sometimes, we need to consider a problem from different angles in order to come up with a best solution for it.  有时候，我们需要从不同的角度考虑问题，从而想出最佳的解决办法。  <b>motivate</b> vt. 激励，激发  e.g. How do you motivate people to work hard and efficiently?  你是如何激励人们努力而高效地工作的？  <b>involved</b> a. 参与的，涉及的；必须投入的  e.g. If she were involved in business, she would make a strong chief executive.  如果她经商的话，将会是一位有力的首席执行官。  e.g. We believe the time and hard work involved in completing such an assignment are worthwhile.  我们相信为完成这项任务所需要投入的时间和付出的努力是值得的。  <b>inspiring</b> a. 启发灵感的；鼓舞人心的  e.g. Innovation is the key to business survival, and companies always encourage employees to put up inspiring ideas.  创新是企业生存的关键，公司总是鼓励员工提出启发灵感的想法。  e.g. What the company needs is dynamic and inspiring leadership!  公司所需要的是充满活力、鼓舞人心的领导。  <b>contribution</b> n. 贡献  e.g. He made a very positive contribution to the success of the project. 他对项目的成功贡献良多。  This list ranked companies that make charitable contributions of a half million dollars or more.  这张清单列出了慈善捐款 50 万美元及 50 万美元以上的公司。</p>
-------------	--

	<p>3. 语法讲解：一般疑问句的用法  4. 难点题目讲解  5. 课文复述  <b>【例文】</b>  Being a valuable team member can help you get new career opportunities and make progress in your career. The following tips will be helpful. First, use your strengths because it's usually much easier to do tasks that you're good at. Second, be reliable. If you promise to do something, you should do it. Third, be a good communicator and get involved in group discussions. To sum up, successful teamwork is based on respect, communication and making contributions.  6. 课堂小结，布置作业</p>
<p><b>反思与改进</b></p>	<p>1. 学生词汇量掌握有限。建议学生加强基础单词的学习，可以用手机上的百词斩等 APP 提高自己的词汇量。  2. 学生在口语练习上缺乏语言情境，应鼓励学生多利用课外时间，组成口语小组进行有计划练习。</p>

## 第 18 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学时（90 分钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 6 Can You Be a Valuable Member in the Team? Evaluating Listening and Speaking: Transportation		
教学目标	<p><b>知识目标:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握备忘录的格式和常用表达方式。</li> <li>2. 掌握询问交通方式的听说用语。</li> </ol> <p><b>能力目标:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能够填写格式规范的备忘录。</li> <li>2. 能够听懂询问交通方式的对话。</li> </ol> <p><b>素质目标:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 培养学生的职场应用文写作能力。</li> <li>2. 提升学生听说能力。</li> </ol>		
教学重难点	<p><b>重点:</b></p> <p>备忘录的格式。</p> <p><b>难点:</b></p> <p>备忘录的语言表达；听力技巧</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法:</b></p> <p>任务驱动法、实践练习法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通过课前活动，让学生了解什么是备忘录，填写备忘录的各部分信息。</li> <li>2. 组内任务，相互批改备忘录中出现的错误。</li> <li>3. 教师点评，学生再次进行小组任务，完成自评和互评。</li> <li>4. 通过课堂练习，进行听力技巧训练，提升听力能力。</li> </ol>		
思政元素设计	<p>学生分组，每组抽到不同的会议视频，团队分工记录会议要点，进行备忘录写作，提高学生的团队合作精神。</p> <p>中国有句古话：千人同心，则得千人力；万人异心，则无一人之用。意思是说，如果一千个人同心同德，就可以发挥超过一千个人的力量；如果一万个人离心离德，恐怕连一个人的力量也比不上。这就是我们为什么需要团队精神。团结互助是中华民族的传统美德。</p>		

## 教学过程

### 2. 备忘录的格式和内容讲解

备忘录是一种非正式的公文函件，通常用于在公司内部快速、有效地传递关于人事任免、会议通知、公司政策等方面的信息，是公司内部最普通的书面交流形式。

备忘录一般由日期、收件人、发件人、主题和正文组成。备忘录一般简洁短小、结构清晰、阅读方便、传递迅速。正文部分语言应简要明了，表达清楚。

备忘录的书写格式如下：

Memo	
1. 标题	
2. 收件人姓名、职务等	To:
3. 发件人姓名、职务等	From:
4. 日期	Date:
5. 主题	Subject:
6. 正文	Paragraph 1: State the purpose of the memo.
第一段： 说明写备忘录的目的	Paragraph 2: Go into details and provide the necessary context.
第二段： 说明细节，提供必要的背景	Paragraph 3: State your specific request from the audience.
第三段：提出具体要求	

### 2. 小组活动——学生作品分析，修改，评讲

Imagine you are working in the Marketing Department of Zest Tech, a company that produces intelligent household appliances. The holiday season is coming and the company is planning to launch a marketing campaign to boost the sales of the new product, sweeping robot. The marketing manager, Richard Barker tells you to draft a memo to your colleagues, Jane Cooper, Mark Philips, and Jack Forster, and inform them to attend the meeting to discuss the planing of the marketing campaign. The meeting will be held on Friday, November 4 at 2 p.m. at the marketing department office. They should get prepared and present their ideas in the following aspects: price, place, and promotion activities.

### 3. 听力训练——Translation

### 4. 单元小结，布置课后任务

## 反思与改进

授课对象为不同专业学生，老师需要针对不同专业所涉及不同的职场情境提前进行精细准备，以使课堂达到更好效果。

## 第 19 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学 时（90 分 钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 7 Let's Talk About Product Quality and Corporate Mission Enlightening		
教学目标	<p><b>知识目标：</b> 1.掌握一些知名企业如谷歌、李宁、华为、比亚迪等企业的成立初衷和使命愿景如何用英语表达 2.掌握一些有关建立品牌忠诚度的英文表达</p> <p><b>能力目标：</b> 1. 能用英语谈论企业社会责任的内涵和意义 2. 提升英语听说能力，如何处理客户反馈和客户投诉的问题</p> <p><b>素质目标：</b> 1.能根据所属企业的特点，了解如何建立品牌忠诚度和保证产品质量。 2.能够认识到企业诚信经营的重要性。</p>		
教学重难点	<p><b>重点：</b> 1. 词汇：企业社会责任相关词汇 2. 如何建立品牌忠诚度和保证产品质量的解决途径。</p> <p><b>难点：</b> 词汇拓展；听力（抓关键细节词）；口语（保证产品质量的沟通交流）</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法：</b> 任务驱动法、实践练习法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略：</b> 通过视听任务，促使学生了解企业确保产品质量的方法；企业诚信经营对提升企业形象和建立品牌忠诚度的重要作用，。 2.通过分小组听说练习，让学生熟悉企业管理和商品销售中的常见问题，并练习如何恰当地解决这些问题。</p>		
思政元素设计	<p>本单元主题是探讨企业如何发挥品牌优势，更好地承担其社会责任，为社会多做贡献。教师选择了关于介绍比亚迪企业的短视频，激发学生思考民族企业怎样在激烈的经济竞争中得以生存和发展。</p>		

教学过程

1. 导入——企业社会责任词汇

**What makes you loyal to a brand?**

**Task 1** A mission statement is used by a company to explain, in simple and concise terms, its purpose for being. Find the appropriate brand for each of the following mission statements.

- Google**  
1 Organize the world's information and make it universally accessible and useful.
- SOUTHWEST AIRLINES**  
2 Connect people to what's important in their lives through friendly, reliable, and low-cost air travel.
- Li Ning**  
3 Through sports, we inspire in people the desire and power to break through.
- Honest tea**  
4 To create and promote great-tasting, healthy, organic beverages.
- Huawei**  
5 Our mission is to bring digital to every person, home and organization for a fully connected, intelligent world.

2. 口头讨论喜爱某品牌产品的原因:

--I'm loyal to a brand that produces quality products. For example, I like Li Ning because their quality is superb.

--I'm loyal to a brand that provides good service. For example, I like to buy Haier products because their aftersales service is good.

--I'm loyal to a brand that takes up social responsibilities. For example, I like Li Ning because they help schools in poor areas.

3. 口语练习: 讨论怎样建立品牌忠诚度和如何处理客户反馈和客户投诉的问题, 如何安慰生气的顾客

--I need to comfort an angry customer.

--I need to report the problem to related personnel.

--I need to contact the customer again and make arrangements to solve the problem.

4. 听力练习: 如何确保优质产品质量和有关比亚迪公司的社会责任, 提升学生的听力能力, 并进行总结

**Asking Questions**

How do you make sure that ...

What's that?

Is there anything else?

What are the steps of ...

Is there anything else?

**Ensuring Quality**

I always remind my employees that...

We adopt the continuous improvement spirit.

We evaluate ... very often.

We have quality control tests to...

I always motivate my employees to do our best.

5. 课堂小结, 布置作业



<p><b>反思与改进</b></p>	<p>1.学生词汇量不够，不能在话题讨论中积极互动，拓展话题的宽度和深度；部分学生词汇掌握得不准确，以至于给听者造成理解上的困难，应多设置一些难度层级不同的活动，鼓励学生参与其中，灵活运用更多的高级词汇。</p> <p>2. 针对部分英语水平不高，学习习惯不佳的学生，课堂活动要适时调整，降低难度，多做引导。</p>
---------------------	--


## 第 20 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学时（90 分钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 7 Let's Talk About Product Quality and Corporate Mission Enabling		
教学目标	<p><b>知识目标:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 识记阅读材料中的词汇</li> <li>2. 复习语法：一般过去时和现在完成时的区别</li> <li>3. 掌握重点句子的翻译</li> </ol> <p><b>能力目标:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提升英语翻译能力</li> <li>2. 提升英语阅读能力</li> </ol> <p><b>素质目标:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能理解企业品牌故事，企业文化内涵</li> <li>2. 了解优质产品质量和服务对企业发展的重要性</li> </ol>		
教学重难点	<p><b>重点:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 词汇：和企业产品质量和服务相关的术语</li> <li>2. 阅读和翻译技巧</li> </ol> <p><b>难点:</b></p> <p>积累词汇；重点句型，翻译；阅读（阅读-寻找主题句技巧）</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法:</b></p> <p>任务驱动法、实践练习法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通过课前活动，让学生熟悉阅读材料</li> <li>2. 讲解阅读技巧，提升学生阅读能力</li> <li>3. 通过课堂小组活动，引导学生学习词汇和语法知识</li> <li>4. 通过视频和图文资料，增强学生对民族企业的自豪感</li> </ol>		
思政元素设计	<p>通过阅读材料，引导学生理解一大批本土企业敢为民族脊梁的精神。农夫山泉是中国最大的瓶装水供应商，拥有最大的市场份额，是中国 20 强饮料公司之一。自成立以来，农夫山泉始终坚持“自然健康”的理念。它制造出符合中国和海外最高行业标准的天然健康产品。农夫山泉的使命是为消费者提供长期的天然健康服务。为了确保优质天然水的持续供应，农夫山泉拥有独特的战略眼光，规划了中国十大优质天然水源。这些信息的了解有利于学生树立健康生活的生活理念和把“言必信，行必果”作为规范自己言行的基本要求，把诚信看作做人立世的基点。</p>		

<p style="text-align: center;">教学过程</p>	<p>精读--农夫山泉：信条与使命</p> <p>1. 词汇句型讲解</p> <p>Founded in ...</p> <p>... is China's largest supplier of ...</p> <p>... has strictly stuck to ... philosophy.</p> <p>The mission of ... is to ...</p> <p>In order to ensure ...</p> <p>... is committed to improving ...</p> <p>... is constantly innovating and diversifying ...</p> <p>With its unique strategic planning ...</p> <p>... is keeping its commitment to ...</p> <p>2. 课文理解-Task1</p> <p>4. 课文结构-Task2</p> <p>3. 语法复习：</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; display: inline-block;">Let's read!</p> <p style="color: #0056b3; font-weight: bold; margin-top: 5px;">Quality is the best strategy for success.</p> <p style="color: #e67e22; font-weight: bold; margin-top: 5px;">Grammar Notes</p> <p style="margin-top: 5px;">一般过去时和现在完成时的区别</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆一般过去时表示过去某个时间发生的动作或存在的状态, 其影响没有持续到现在。</li> <li>◆现在完成时表示过去的动作或状态持续到现在, 或对现在造成影响, 可能持续发生下去。它的构成是: 主语 + 助动词 (have/has) + 动词的过去分词</li> </ul> </div> <p>5. 难点题目讲解-Grammar Drill &amp; Translation practice</p> <p>6. 课文复述</p> <p>Founded in 1996, Nongfu Spring is China's largest packaging water supplier. Since its foundation, Nongfu Spring has strictly stuck to a "natural and healthy" philosophy. The mission of Nongfu Spring is to provide consumers with long-term natural health services. The company is committed to improving the automation level of the production line and is constantly diversifying its products. With its unique strategic water sources planning, the company is commitment to quality products.</p> <p>7.课堂小结, 布置作业</p>
<p style="text-align: center;">反思与改进</p>	<p>1.学生词汇量掌握有限。建议学生加强基础单词的学习, 及时巩固, 多加练习。平时多读报纸和杂志, 扩大词汇量。</p> <p>2. 学生在口语练习上缺乏语言情境, 应鼓励学生多利用课外时间, 创造语言环境, 增加同学之间的语言交流。</p>

## 第 21 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学时（90 分钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 7 Let's Talk About Product Quality and Corporate Mission Evaluating Listening and Speaking: Weather and Seasons		
教学目标	<p><b>知识目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握回复投诉邮件也就是道歉信的写作方法；</li> <li>2. 掌握关于“天气和气候”的基本词汇和常用句型。</li> </ol> <p><b>能力目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能够抓住道歉信的撰写要素；</li> <li>2. 能够用英语讨论天气、季节和某一地区的气候和进行天气预报，提高听说表达能力</li> </ol> <p><b>素质目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 培养学生的职场写作能力；</li> <li>2. 了解英国人的讨论天气为主的聊天文化，避免文化失礼，能够有效完成跨文化交际。</li> </ol>		
教学重难点	<p><b>重点：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 回复投诉邮件也就是道歉信的格式</li> <li>2. 道歉信信的撰写要素</li> <li>3. 有关道歉”的重点词汇表达、格式步骤，以及其情境语言输出；其写作要点通常包括以下几点： <ul style="list-style-type: none"> <li>◎主题行，简洁明了地表达邮件目的；</li> <li>◎首段，对顾客投诉的内容表示道歉；</li> <li>◎中间段，提出合理的解决办法和补偿措施；</li> <li>◎结尾段，再次道歉，希望对方能够满意，表达未来继续合作的愿望。</li> </ul> </li> </ol> <p><b>难点：</b></p> <p>邀请信中的措辞技巧；听力技巧</p> <p>Useful Expressions</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ I am truly sorry that ...</li> <li>■ I understand ...</li> <li>■ I truly want to remedy the situation.</li> <li>■ As a compensation, ...</li> <li>■ We hope to offer you better products ...</li> <li>■ Please let me know ...</li> </ul>		

<p><b>教学方法与策略</b></p>	<p><b>教学方法:</b> 任务驱动法、实践练习法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略:</b> 1.通过课前视频资源, 让学生了解道歉信的格式, 如何用正式的句式和词汇向别人发出诚挚的道歉。 2. 分组任务, 撰写修改道歉信。 3. 教师点评, 学生再次进行小组任务, 完成作品自评和互评。 4.通过课堂练习, 进行听力技巧训练, 提升听力能力。</p>
<p><b>思政元素设计</b></p>	<p>理解并掌握中国古代文化中有关诚信的经典语录及其英文表达。中华民族自古就有以诚为本、以信为先的文化传统, 诚实守信一直是中国的传统美德。孔子说,“人无忠信, 不可立于世”, 他还把“言必信, 行必果”作为规范弟子言行的基本要求, 把诚信看作做人立世的基点。儒家历来注重诚信, 古今儒商也十分注重信用。“财自道生, 利缘义取。”创造财富要符合经商之道, 获得利润要符合做人的道义。出现问题时, 诚挚的道歉及时有效的解决也是将信誉作为恪守的一种商业道德的体现。</p>
<p><b>教学过程</b></p>	<p>1. 道歉信的格式和内容讲解 (课前线上学习)</p>  <p>写作任务的布置</p> <p>2. 小组活动——学生作品分析, 修改, 评讲</p> <p>3. 听力训练</p> <p>4. 单元小结, 布置课后任务</p>
<p><b>反思与改进</b></p>	<p>应用文写作是英语写作的重点, 这里的道歉信是客服人员针对客户投诉的问题进行回复的正式信件, 使用场合和频率特别高, 每个步入职场的学生都要会撰写的材料之一, 如何能够清楚直接真诚礼貌的写好道歉信, 对大一的学生而言, 本次写作任务并不容易, 教师要做好写作范例的讲解和作业分析, 通过多种活动让学生提升自己的写作能力。</p>

## 第 22 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学 时（90 分 钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 8 How Do Businesses Benefit Society? Enlightening		
教学目标	<p><b>知识目标：</b></p> <p>1.掌握常见的体现企业社会责任活动的名词</p> <p>2.理解某一项具体企业社会公益事业的对话</p> <p><b>能力目标：</b></p> <p>3. 能用英语谈论企业社会责任的内涵和意义</p> <p>4. 提升英语听说能力，能与团队成员有效沟通活动的策划和实施</p> <p><b>素质目标：</b></p> <p>1.能根据所属企业的特点，设计合理有效的社会公益活动。</p> <p>2.增强自信，体现个人在企业 and 社区环境中的价值。</p>		
教学重难点	<p><b>重点：</b></p> <p>1. 词汇：企业社会责任相关词汇</p> <p>2. 活动策划中常见问题的解决途径。</p> <p><b>难点：</b></p> <p>词汇拓展；听力（抓关键细节词）；口语（企业社会公益活动的沟通交流）</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法：</b></p> <p>任务驱动法、实践练习法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略：</b></p> <p>通过英文片段的引入，引导学生了解什么是企业管理和企业社会责任在企业文化中的地位。在课堂上多引导学生进行独立思考 and 团队合作，鼓励学生主动参与课堂任务和活动。</p> <p>1. 选取短视频”Corporate Governance and Social Responsibility”，通过视听任务，促使学生了解企业管理的原则和要点；企业社会责任对提升企业形象，增强员工凝聚力的重要作用。</p> <p>2. 通过分小组听说练习，让学生熟悉活动策划中的常见问题，并练习如何恰当地解决这些问题。</p>		

<p>思政元素设计</p>	<p>本单元主题是探讨企业如何发挥组织优势，更好地承担其社会责任，为社会多做贡献。教师选择了英语短视频 <b>Corporate Governance and Social Responsibility</b>，激发学生思考怎样在有限的职业生涯里把个人价值最大化。年轻人是共建和谐社会的主体，要关心集体，热心公益，服务社会；要主动保护资源和环境，为实现人与自然和谐相处做出贡献。</p>
<p>教学过程</p>	<p>1. 导入——企业社会责任词汇  provide online training programs  sponsor school events  donate to orphanage  provide sports facilities to the community  establish a community garden  protect the wildlife  organize a fundraising event</p> <p>2. 口头讨论：  Are you interested in this charity job? Why or why not?  I love the charity job because I like to help people.  I love the charity job because I want to make a contribution to the society.  I love the charity job because I want to work with people with kind hearts.  I'm not interested in the charity job because it's not fun.  I'm not interested in the charity job because I don't like to get in touch with many people.</p> <p>3. 听力练习：讨论怎样开展一项社会服务项目  We are going to launch a public service campaign.</p> <p>4. 口语练习：模拟听力对话，练习商榷如何创设一个有吸引力的募捐网站主页。总结网上募集慈善基金的要点：  First, make the donation page...  Highlight.../Make sure...  Remember to offer...  Be memorable/well-designed.  Offer a link for donation.  Be promoted on other social media platforms.</p> <p>5. 课堂小结，布置作业</p>
<p>反思与改进</p>	<p>1. 学生词汇量不够，不能在话题讨论中积极互动，拓展话题的宽度和深度；部分学生词汇掌握得不准确，以至于给听者造成理解上的困难，应多设置一些难度层级不同的活动，鼓励学生参与其中，灵活运用更多的高级词汇。</p> <p>2. 针对部分英语水平不高，学习习惯不佳的学生，课堂活动要适时调整，降低难度，多做引导。</p>

## 第 23 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学时（90 分钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 8 How Do Businesses Benefit Society? Enabling		
教学目标	<p><b>知识目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.识记阅读材料中的词汇</li> <li>2.复习语法：宾语从句（什么是宾语从句；宾语从句的表达要求）</li> <li>3.掌握重点句子的翻译</li> </ol> <p><b>能力目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.提升英语翻译能力</li> <li>2.提升英语阅读能力</li> </ol> <p><b>素质目标：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.能理解企业公益事业，企业文化内涵</li> <li>2.了解投身企业公益活动，服务社会的重要性</li> </ol>		
教学重难点	<p><b>重点：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 词汇：和企业公益活动有关的术语</li> <li>2. 阅读和翻译技巧</li> </ol> <p><b>难点：</b></p> <p>积累词汇；重点句型，翻译；阅读（阅读-寻找主题句技巧）</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法：</b></p> <p>任务驱动法、实践练习法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.通过课前活动，让学生熟悉阅读材料</li> <li>2 讲解阅读技巧，提升学生阅读能力</li> <li>3.通过课堂小组活动，引导学生学习词汇和语法知识</li> <li>4.通过视频和图文资料，增强学生对中国民族企业的自豪感</li> </ol>		
思政元素设计	<p>通过阅读材料，引导学生理解一大批本土企业敢为民族脊梁的精神。华为的创业史也可以说是中国通信产业和技术进步的历史，它打破外国公司的垄断，和由垄断导致的高昂的价格，让我们的子孙后代，也能从事高端产业的工作。华为以丰富人们的沟通和生活为愿景，运用通信领域专业经验，帮助不同地区的人们平等自由地接入到信息社会，消除数字鸿沟，创造最佳的社会经济和环境效益。</p>		



<p style="text-align: center;">教学过程</p>	<p>精读--推动公平且高质量的教育</p> <p>1. 词汇讲解</p> <p><b>1. access</b> /'ækses/ <i>n.</i> (使用或见到的) 机会, 权利~ to sth  e.g. You need a password to get access to the computer system.  e.g. The facilities have been adapted to give access to wheelchair users.</p> <p><b>2. implement</b> /'ɪmplɪment/ <i>v.</i> 执行, 实施  e.g. We should implement the party's decisions.  implementation /,ɪmplɪmen'teɪʃn/ <i>n.</i>  e.g. Very little has been achieved in the implementation of the peace agreement signed last</p> <p><b>3. large-scale</b> /lɑ:dʒ'skeɪl/ <i>a.</i> 大规模的  e.g. The government hopes to attract large-scale foreign investment.</p> <p style="padding-left: 2em;">【OPP】 small-scale</p> <p><b>4. alliance</b> /ə'laɪəns/ <i>n.</i> (国家、政党、团体等的) 结盟, 联盟, 同盟  ~ with sb/sth e.g. Germany was in alliance with Japan and Italy during the Second World War.  make/enter into/form/forge an alliance  e.g. The companies have formed an alliance to market the product.</p> <p><b>5. program</b> /'prəʊgræm/ <i>n.</i> 计划, 方案  e.g. an intense training program 强化培训方案  e.g. The space program is the evolution of years of research.</p> <p><b>6. live streaming</b> 流媒体直播  e.g. Live streaming is a type of streaming in which audio or video is broadcast live over the Internet.  e.g. There are many live streaming Apps on the App store.</p> <p><b>7. remote</b> /rɪ'məʊt/ <i>a.</i> 偏远的, 遥远的  e.g. a remote beach 偏远的海滩 one of the remotest areas of the world 世界上最荒僻的地区之一  The farmhouse is remote from any other buildings. 这家农舍附近没有别的房屋。  (时间) 遥远的; 久远的 e.g. in the remote past/future</p> <p>2. 课文翻译</p> <p>3. 语法复习: 宾语从句的用法  宾语从句的语序必须是陈述语序;  主句是一般现在时, 从句根据实际情况使用时态;  主句是过去时态, 从句必须用过去时态的某种形式。</p> <p>4. 文化素养提升: 企业的社会责任</p> <p>5. 难点题目讲解</p> <p>6. 课文复述</p> <p>Huawei is committed to promoting economic growth as well as benefiting society. It is working with its partners to provide equal</p>
---	---

	<p>access to high quality education to people in different regions. During the COVID-19 pandemic, Huawei launched the Learn Anytime Education alliance with partners to help in implementing large-scale online education. Huawei also launched the Digi School project and provided high-speed Internet connection for remote rural schools.</p> <p>7.课堂小结，布置作业</p>
<p><b>反思与改进</b></p>	<p>1.学生词汇量掌握有限。建议学生加强基础单词的学习，及时巩固，多加练习。平时多读报纸和杂志，扩大词汇量。</p> <p>2. 学生在口语练习上缺乏语言情境，应鼓励学生多利用课外时间，创造语言环境，增加同学之间的语言交流。</p>

## 第 24 次教学安排

课程名称	公共英语一	授课学时	2 学时（90 分钟）
授课专业		授课班级	
授课章节	Unit 8 How Do Businesses Benefit Society? Evaluating Listening and Speaking: Thanks and Apologies		
教学目标	<p><b>知识目标:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握邀请信的写作方法;</li> <li>2. 掌握关于“感谢和道歉”的基本词汇和常用句型。</li> </ol> <p><b>能力目标:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能够抓住邀请信的撰写要素;</li> <li>2. 能诚挚地向他人表达感谢; 能坦诚地为自己的不恰当行为或者给别人带来的不便致歉; 能理解他人, 接受他人的道歉并原谅他人。</li> </ol> <p><b>素质目标:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 培养学生的职场写作能力;</li> <li>2. 了解中西方在“邀请、感谢和道歉”方面的文化差异, 避免文化失礼, 能够有效完成跨文化交际。</li> </ol>		
教学重难点	<p><b>重点:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 邀请信的格式</li> <li>2. 邀请信的撰写要素</li> <li>3. 有关“邀请、感谢和道歉”的重点词汇表达、格式步骤, 以及其情境语言输出; 一般将来时态的应用。</li> </ol> <p><b>难点:</b></p> <p>邀请信中的措辞技巧; 听力技巧</p>		
教学方法与策略	<p><b>教学方法:</b></p> <p>任务驱动法、实践练习法、探讨总结法</p> <p><b>教学策略:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通过课前视频资源, 让学生了解邀请信的格式, 如何用正式的句式和词汇向别人发出诚挚的邀请。</li> <li>2. 分组任务, 撰写修改邀请信。</li> <li>3. 教师点评, 学生再次进行小组任务, 完成作品自评和互评。</li> <li>4. 通过课堂练习, 进行听力技巧训练, 提升听力能力。</li> </ol>		
思政元素设计	<p>理解并掌握中国古代文化中有关感恩念恩的经典语录及其英文表达。这里有两个范例: 1. 滴水之恩, 当涌泉相报。Receiving drips of water when in need, and I shall return the kind with a spring. 2.</p>		

	<p>谁言寸草心，报得三春晖 Such kindness as young grass receives from the warm sun can't be repaid. 学生应使用准确的英语语言讲述给同伴，讲述经典语录相关的故事，在练习语言的同时，加深对中国文化和礼仪的认识。</p>
<p>教学过程</p>	<p>1.邀请信的格式和内容讲解（课前线上学习）  Subject:  Dear  Paragraph 1: Introduce the event. Make the invitation.  Paragraph 2: Give details of the event.  Paragraph 3: Make the invitation again and express appreciation.  Ask for reply whether he/she is attending the event or not.  Complimentary close  Name of the writer  Name of the organization  the launch event of “Greening the Desert” project;  写作任务的布置：  to raise funds for planting trees in the desert in the Northwest area  December 1, from 6 p.m. to 8 p.m.  at Sun Pro Conference and Exhibition Center  Aim of the project: prevent and reverse desertification  Our company’s donation: 50,000 poplars  Your support is essential to make this event successful.  We are waiting for a reply.</p> <p>2. 小组活动——学生作品分析，修改，评讲</p> <p>3. 听力训练——邀请和接受邀请</p> <p>Useful Expressions</p> <p>We are very much honored to invite you to the fundraising event which is organized to ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ The event will be held on ... (date and time) at ... (venue).</li> <li>■ The aim of our project is ...</li> <li>■ We are working with China Green Foundation.</li> <li>■ We are raising funds to ...</li> <li>■ We are very eagerly waiting for a reply ...</li> <li>■ We expect the pleasure of your presence in the event.</li> </ul> <p>4. 单元小结，布置课后任务</p>
<p>反思与改进</p>	<p>应用文写作是英语写作的重点，邀请信是单位或者个人举办活动时，发与目标单位成员前来参加的正式信件，使用场合和频率特别高，每个步入职场的学生都要会撰写的材料之一，如何能够清楚直接真诚礼貌地提出请求是写好邀请信的难点。对大二的学生而言，本次写作任务并不容易，教师要做好写作范例的讲解和作业分析，通过多种活动让学生提升自己的写作能力。</p>