

《高职英语》

教学设计方案

单元名称	Business Meals
教学任务名称	Warming up: Preparation for Business Meals
本任务学时数	1
教学团队	《高职英语》在线课程团队
学习目标分析	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 专业能力目标 <ul style="list-style-type: none"> - 了解商务用餐礼仪的重要性； - 了解商务用餐时的具体礼仪。 ➤ 知识能力目标 <ul style="list-style-type: none"> - 学会商务用餐的座位安排； - 学会商务用餐时的餐具布局及餐桌礼仪。 ➤ 社会能力目标 <ul style="list-style-type: none"> - 能够安排商务用餐时的座位及就餐礼节。
学习者分析	<p>学生必须具备的知识和技能：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 熟悉商务用餐的座位安排原则； - 熟悉餐桌布局及餐桌上的就餐礼仪。
学习内容分析	<ul style="list-style-type: none"> - 根据职员 John 遇到的问题，观看视频，分析憨豆先生餐桌上的不当礼仪，组织小组用英语进行讨论，注意用餐时的礼节； - 结合小组讨论的内容，总结商务用餐的座位安排原则及西餐的餐具安排。 - 学习就坐后及用餐时的礼节； - 通过随堂和课后练习，掌握正确的用餐礼仪。
教学策略	<ul style="list-style-type: none"> - 以项目引导为切入点，以典型的案例进行教学； - 通过设置职员 John 遇到的问题，观看视频，并引导学生进行小组讨论，教师在线指导； - 在小组在线讨论的基础上，总结商务用餐的座位安排原则及西餐的餐具安排； - 根据讲授的内容，引导学生判断正确的商务用餐礼仪，加强对所学知识的巩固； - 在案例教学的过程中，掌握商务用餐的座位安排及用餐礼仪。
学习成果	<ul style="list-style-type: none"> - 能够在商务用餐时，安排好用餐者的就坐位置； - 能够记住商务用餐座位安排原则； - 能够熟练地说出西餐的餐具安排顺序； - 能够了解商务用餐时的餐桌礼仪； - 能够熟练完成本任务对应的随堂测验、讨论和相关练习
教学评价	<ul style="list-style-type: none"> - 能够积极参与随堂讨论并在讨论板块发言 2 次以上且观点有根据； - 在随堂讨论中要有交际技巧以及团队合作精神 - 能够完成随堂测验； - 能够完成单元测试中和本任务相关的题目。
学习步骤建议	<ul style="list-style-type: none"> - 参与教师设置的讨论题； - 学习《Table Manners》教学视频； - 做随堂测验； - 完成《新职业英语》课本和形成性评估手册中关于被动语的练习题； - 根据随堂测验和练习情况进行查漏补缺。