

# 《高职英语》

## 教学设计方案

单元名称	Workplace
教学任务名称	Text A:Workplace fashion trends
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"> <li>➤ 专业能力目标</li> <li>- 了解办公室服饰配色；</li> <li>- 了解文章的结构及主要内容。</li> <li>➤ 知识能力目标</li> <li>- 学会文章结构划分；</li> <li>- 学会总结段落大意。</li> <li>➤ 社会能力目标</li> <li>- 能够看懂并能撰写简单的通知。</li> </ul>
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"> <li>- 熟悉办公室服饰基本词汇；</li> <li>- 了解文章的大意。</li> </ul>
学习内容分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 根据职员 John 遇到的问题，组织小组用英语进行讨论，了解文章的中心思想；</li> <li>- 结合小组讨论的内容，了解文章结构划分；</li> <li>- 学会对段落大意进行归纳；</li> <li>- 通过随堂和课后练习，掌握简单的议论文的阅读方式。</li> </ul>
教学策略	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 以项目引导为切入点，以典型的案例进行教学；</li> <li>- 通过设置职员 John 遇到的问题，引导学生进行小组讨论，教师在线指导；</li> <li>- 在小组在线讨论的基础上，总结办公室着装的定义，种类，特点；</li> <li>- 根据讲授的内容，引导学生完成学会文章结构划分；</li> <li>- 在案例教学的过程中，掌握总结段落大意的的方法。</li> </ul>
学习成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 能够清楚地表述办公室着装规则；</li> <li>- 能够熟练地了解文章结构划分的方法；</li> <li>- 能够对段落大意进行归纳；</li> <li>- 能够熟练完成本任务对应的随堂测验、讨论和相关练习</li> </ul>
教学评价	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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；</li> <li>- 在随堂讨论中要有交际技巧以及团队合作精神</li> <li>- 能够完成随堂测验；</li> <li>- 能够完成单元测试中和本任务相关的题目。</li> </ul>
学习步骤建议	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 参与教师设置的讨论题；</li> <li>- 学习相关教学视频；</li> <li>- 做随堂测验；</li> <li>- 完成《新职业英语》课本和形成性评估手册中的练习题；</li> <li>- 根据随堂测验和练习情况进行查漏补缺。</li> </ul>