

日照职业技术学院 教师课程教学档案

二〇一九——二〇二〇 学年 第二学期

课程名称 实用英语 A11

授课班级 2019 计算机网络技术 1.2 班

授课教师 李巧霞

教 研 室 公共英语

院 部 公共教学部

日照职业技术学院教务处制

二〇二〇年二月十日

目 录

| | |
|-----------------|----|
| 一、填表说明····· | 1 |
| 二、课程教学基本情况····· | 2 |
| 三、授课计划····· | 3 |
| 四、教学组织方案····· | 14 |
| 五、学生成绩登记表····· | 15 |
| 六、学生成绩分析····· | 19 |
| 七、学期教学工作总结····· | 20 |

填表说明

1. 教学档案分为四大部分，分别是课程基本情况、授课计划、教学组织方案、学生成绩分析及课程总结。
2. 教师每学期必须在教研室统一安排下，按照课程标准的要求，认真制定课程的整体计划，并填写教学档案中的课程基本情况、授课计划，经教研室同意后，交院部审批后正式施行。
3. 教师必须根据教学档案中的授课计划，课前制定指导课堂教学活动的教学组织方案，该部分作为教学档案的附件附后。课程授课结束后将学生成绩分析及课程总结填写完毕。
4. 封面信息应该完整、准确，“课程名称”应与人才培养方案的课程全称相一致。
5. “课程性质”和“本课程学分”栏要求按人才培养方案中有关内容填写。
6. 教材全称（编者、出版单位、出版时间、版次）：例：工程力学；党世民；机械工业出版社；1999年9月；第16次。注：出版时间要填使用教材的版次时间，如上述提到的党世民主编的《工程力学》教材，第一版1999年9月，但学生使用的是2006年11月第一版第16次印刷教材，该教材版次是第一版，故填写1999年9月。自编教材指由本校教师编写，但未正式出版的校本教材，须标明学校批准使用的时间。
7. 主要教学参考书（名称、编者）：根据教学需要，可选用1~2本的教材作为参考教材。
8. “学生基本情况分析”栏，要求教师对所教班学生的知识、技能、认知现状等作出客观的评价。
9. “提高教学质量的措施”栏，要求教师根据学生实际情况，制定保障本学期教学目标得以完成的具体措施或改革方案。
10. “授课计划”要重点填写，每次课的教学内容及课时分配要做到详细、实用。
11. 主要教学内容部分可根据授课次数分栏填写，但表格整体格式不得更改。
12. “提交的学习成果”是指学生学习完本部分内容应完成的课堂、课外作业，或者是学生制作的作品、产品、小论文、调查报告等反映学习效果的物化成果。
13. “教学手段方法”是指教师与学生完成教学任务对教学辅助设施的开发和利用，以及在共同活动中采用的方法和方式。教学手段包括多媒体、网络、VCD、录像、投影，教科书、板书、模型、标本、挂图，等等手段；教学方法包括讲授、讨论、提问（谈话）、演示、实验、参观、练习（习题）、实习作业、案例分析、课程论文、调研报告、读书报告、等等方法。选择其中几项，或补充其它教学手段、方法。

课程教学基本情况

| | | | | | |
|-----------|---|------|-------|---------|--------|
| 课程名称 | 实用英语 AII | 课程性质 | 公共基础课 | 课程代码 | 300474 |
| 本课程总教学课时数 | 120 | | 本课程学分 | 3 | |
| 已讲授课时数 | 52 | | 先修课程 | 实用英语 AI | |
| 本学期教学课时数 | 68 | | 后续课程 | | |
| 本学期教学周数 | 18 | | 尚需课时数 | | |
| 本课程课时分配 | 总课时 | 理论 | 实训 | 理实一体 | 机动 |
| | 120 | 120 | 0 | | |
| 本学期课时分配 | 64 | 64 | | | |
| 授课班级 | 2019 计算机网络技术 1.2 班 | | | | |
| 学生基本情况分析 | <p>英语基础相对薄弱，尤其是英语口语表达能力，听力欠佳，但学生的动手能力，团队协作精神较强。多数同学能进行简单的对话交流，但在课堂参与程度、自我展现意识及小组合作等方面需要进一步提高。总体上，学生自主学习能力较弱，知识面狭窄；语言表达能力不强，不太善于表达自己的思想；特别是学生的独立阅读能力及应用文写作能力需要进一步提高。</p> | | | | |

| | |
|---------------------------|--|
| 课程 教学 目标 | 课程以“工学结合、能力为本”的教育理念为指导，将语言学习与职业技能培养有机融合，确保教学内容与教学过程真正体现职业性与应用性，提高学生的英语交际能力与综合职业素质，从而提升他们的就业能力。 |
| 采用 教材 | 《新职业英语》第一册;徐小贞; 外语教学与研究出版社; 2009年4月; 第4次。 《新职业英语》第二册;徐小贞; 外语教学与研究出版社; 2011年2月; 第1次 |
| 主要 教学 参考 | 1. 《新职业英语》之《教师用书》 徐小贞 2. 《实用英语口语指南》 张健; 金盾出版社 3、职业英语交际手册(新职业英语•基础篇)徐小贞 |
| 网络 教学 资源 | 教材自带课件，网上下载资料，自作PPT，汽车行业英语课件。 http://www.heep.cn |
| 考核 方式 | 期末笔试 60% ，平时成绩 40%（口语表达 10%+写作 10%+小组项目 10%+课堂表现 10%） |
| 课程 教学 的重 点难 点 | 教学重点：1. 听说训练，口语交际能力 2. 生词及短语，语篇分析能力 3. 职场写作能力 教学难点：1. 提高学生语言应用能力，及掌握各行业中英语应用的典型场景与流程。 2. 培养学生自主学习能力，及职业素养养成教育。 |

**提高
教学
质量
的措
施**
(教改方
案要点)

- 1、转变教学观念，遵循教育规律，探索教育、教学改革新方法，新路子，开拓创新，不断进取。
- 2、把教学和教研紧密结合，以教研带动科研，以科研促学生成绩提高。
- 3、保持严谨的工作态度，在业务上精益求精，在学识上不断充实，在理论上逐步提高，在经验上不断总结。
- 4、根据所带班的具体情况确定出合理有效的教学方案，面向全体，突出个性，对学生循循善诱，因材施教。
- 5、采用多种教学方法和手段，创设英语学习的良好环境，努力提高学生的学习英语兴趣。

授课计划

| 单元 | 主要教学内容 | 周次/课时 | 教学手段与方法 | 教学场所 | 提交的学习成果 |
|-------|--|---------------------------------|--|----------------------------------|---|
| UNIT1 | 1. Introduction (free talk) Topic : Spring Festival 2019 Novel Cronovirus 2. Teaching plan introduction 3. Warming-up 4. Listening and Speaking 5. Language lab and mini-project 6. Reading B and Writing | 1/2 1/2 2/2 2/2 3/2 | 多媒体、 教科书、 板书、 讲授、 讨论、 提问（谈话）、 练习（习题） | 多媒体 教室 地滋楼 C210 C218 | 单词听写 课后习题 小组展示任 务 PPT 口语表达、 写作训练任 务 |
| UNIT2 | 1. Warming-up and Reading A 2. Reading B and Writing 3. Listening and Speaking 4. Mini-project and Language Lab | 3/2 4/2 4/2 5/2 5/2 | 多媒体、 教科书、 板书、 讲授、 讨论、 提问（谈话）、 练习（习题） | 多媒体 教室 地滋楼 C210 C218 | 单词听写 课后习题 小组展示任 务 PPT 口语表达、 写作训练任 务 |

授课计划

| 单元 | 主要教学内容 | 周次/ 课时 | 教学手段与方法 | 教学场所 | 提交的 学习成果 |
|-------|--|-------------------------------------|--|----------------------------------|---|
| UNIT3 | 1. Warming-up and Reading A 2. Reading B and Writing 3. Listening and Speaking 4. Mini-project and Language Lab | 6/2 6/2 7/2 7/2 8/2 | 多媒体、 教科书、 板书、 讲授、 讨论、 提问（谈话）、 练习（习题） | 多媒体 教室 地滋楼 C210 C218 | 单词听写 课后习题 小组展示任 务 PPT 口语表达、 写作训练任 务 |
| Unit4 | 1. Warming-up and Reading A 2. Reading B and Writing 3. Listening and Speaking 4. Mini-project and Language Lab | 8/2 10/2 10/2 11/2 11/2 | 多媒体、 教科书、 板书、 讲授、 讨论、 提问（谈话）、 练习（习题） | 多媒体 教室 地滋楼 C210 C218 | 单词听写 课后习题 小组展示任 务 P P T 口语表达、 写作训练任 务 |

授课计划

| 单元 | 主要教学内容 | 周次/课时 | 教学手段与方法 | 教学场所 | 提交的学习成果 |
|-------|--|--------------------------------------|--|----------------------------------|---|
| Unit5 | 1. Warming-up and Reading A 2. Reading B and Writing 3. Listening and Speaking 4. Mini-project and Language Lab | 12/2 12/2 13/2 13/2 14/2 | 多媒体、 教科书、 板书、 讲授、 讨论、 提问（谈话）、 练习（习题） | 多媒体 教室 地滋楼 C210 C218 | 单词听写 课后习题 小组展示任 务 P P T 口语表达、 写作训练任 务 |
| Unit8 | 1. Warming-up and Reading A 2. Reading B and Writing 3. Listening and Speaking 4. Mini-project and Language Lab | 14/2 15/2 15/2 16/2 16/2 | 多媒体、 教科书、 板书、 讲授、 讨论、 提问（谈话）、 练习（习题） | 多媒体 教室 地滋楼 C210 C218 | 单词听写 课后习题 小组展示任 务 P P T 口语表达、 写作训练任 务 |

授课计划

| 单元 | 主要教学内容 | 周次/ 课时 | 教学手段与方法 | 教学 场所 | 提交的 学习成果 |
|----------|--|--|--|--|---|
| REVISION | 1. Warming-up and Reading A 2. Reading B and Writing 3. Listening and Speaking 4. Mini-project and Language Lab | 17/2 17/2 18/2 18/2 19/2 19/2 | 多媒体、 教科书、 板书、 讲授、 讨论、 提问（谈话）、 练习（习题） | 多 媒 体 教 室 滋 楼 C210 C218 | 单词听写 课后习题 小组展示 任务 PPT 口语表达、 写作训练 任务 |
| | | 1 | | | |

学生成绩登记表

(以班级为单位)

(成绩表粘贴处)

学生成绩登记表

(以班级为单位)

(成绩表粘贴处)

学生成绩登记表

(以班级为单位)

(成绩单粘贴处)

学 生 成 绩 分 析

| 课程考核情况 | 考方 | 核式 | | 应考人数 | | 实考人数 | | 缺考人数 | |
|---------------------------------|--|------------|-----------|-----------|-----------|---------|--|------|--|
| | 成绩统计 | 90-100 (分) | 80-89 (分) | 70-79 (分) | 60-69 (分) | <60 (分) | | | |
| 学 生 成 绩 统 计 图 | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">比例 (%)</div> </div> | | | | | | | | |
| 考 核 情 况 说 明 | | | | | | | | | |

课程教学工作总结

| | |
|---|--|
| <p>计划执行情况 (教学进度)</p> | |
| <p>“教”方面总结 (教风教纪、 教书育人、教学 条件、教学 手段、教学方 法、高职特色、 教学效果等)</p> | |
| <p>“学”方面总结 (学生的学习 态度、学习纪 律、学习基础、 学习成绩等)</p> | |
| <p>经 验 与 建 议</p> | |

学期课程教学体会与建议：

签 名：

年 月 日