**2019-2020-2线上教学方案**

1. 课程名称：实用英语AII（新职业英语2）
2. 授课教师**：**韩青 高黎明
3. 授课班级：

2019软件技术3班；2019移动通讯技术1班；

2019计算机网络技术3班；2019软件信息服务（校企合作）2班

2019机电一体化1班

1. 授课时间**：（Week 5—7）**

2020.03.16—2020.04.03

五、授课内容：

1、Unit 2 Business Meeting（商务会议）：4课时（Language Lab、Listneing and Speaking\单元语言基础知识在线测试）

* 商务会议组织、无效会议原因/有效会议策略、商务会议安排、会议纪要、课堂笔记法

2、Unit 3 Business Travel (商务旅行)：8课时

* 商务旅行准备/行李清单、商务旅行票务预订、商务礼品文化、享受商务旅行、英文感谢信写作等

六、课程资源

1.微课/视频：本单元语法/Business Travel 相关视频

2.教学课件：Unit 2 & 3 (《新职业英语2》立体化教材PPT单元课件)

3.教学音频：Unit 2 & 3课文A/B及听力音频

4.拓展视频：Unit 2 & 3 教师自编词汇、写作及语法教学课件等

5.教学目标和重难点：教师将Unit 3 Reading A 中的语言点在课件中标注

* Vocabulary: accomplish attraction be entitled to contact deny destination

festival for free guided itinerary local on board procedure

put aside regarding regional relaxation rental secure security seek out

* Listening and Speaking: Arranging Business Trips
* Practical Writing: Letter of Appreciation/Thank-you Letter
* Mini-project: Choosing Gifts for Foreign Friends
* Grammar:

① would rather ... than 的用法

② as well as 的用法

* Learning Strategy: Using a Dictionary to Learn English (Self-study)

六、课程实施计划

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单元 | 周次 | 学时 | 项目（任务） | 教学方法手段 | 教学场所 |
| 2 | 5 | 2 | Language Lab: Task 2-5(复习本单元英语词汇及语法、翻译等涉及的语言重难点，指导学生完成相关练习)    Listening and Speaking （学习、掌握商务会议安排、会议场地租赁、时间安排技巧等知识并进行相应的口语练习） | 1. 指导学生复习本单元Reading A、Reading B 课文中涉及的相关词汇、短语及语法重难点，在线翻译16个与商务会议有关的常用表达； 2. 鼓励学生以小组为单位合作学习，通过微信群完成Language Lab部分Task 2-5的所有练习，其中Task 5要求学生在线提交； 3. 根据学生的实际和需求，重点讲解Task 4部分的语法知识：The reason for one’s doing sth. is that... 句型和现在分词结构作伴随状语的用法； 4. 指导学生利用课上/课下时间自主完成本单元Listening and Speaking部分的练习，掌握如何用英语进行商务会议安排、组织、商谈场地租赁并了解商务会议时间的选择技巧等。 | 学  校  在  线  平  台 |
| 2 | 5 | 2 | Revision / Check-up / Test Online（利用微信群和学院在线教学平台指导学生复习掌握Unit 2单元教学中与商务会议安排与组织、Reading A/Reading B涉及的相关语法、商务会议交际句型、英文会议纪要/会议记录格式及写作技巧、课堂笔记法技等知识。） | 1. 教师组织学生复习检查Unit 2课文A中的所有知识点：短语、语法难点、英文会议纪要的格式和写作技巧以及课文B和听力材料中涉及到的重点语汇；   2.教师通过微信群和在线教学平台以提问、讨论等方式重点检查本单元各部分教学内容相关课后练习的所涉及的语言点掌握情况；  3.教师利用学院在线教学平台试题库中的Unit 2单元试题（20个单项选择题）在线测试学生对本单元教学内容的掌握情况，得分计入本学期附加分部分。 | 学  校  在  线  平  台 |
| 3 | 6 | 2 | Unit 3 Warm-up Business Trip  Checklist （掌握职场行为规  范格式、基本表达）  Reading A Vocabulary （学习掌握Reading A课文中的生词用法，并完成相关练习） | \* 要求学生课前打印或抄写Unit 3课文A及课后生词。  1.教师组织学生完成Warm-up部分学习内容:了解商务旅行清单及英文表达；指导学生完成Warming-up相关练习小组讨论开学返校之旅携带用品清单及其它准备工作，如票务预订等内容；  2.教师组织学生在线讨论商务旅行意义和作用、商务旅行策略并将自己的观点写下来上传到平台相关作业栏；  3.指导学生利用教师在教学平台上发布的Reading A词汇教学课件学习Reading A中的生词：利用相关音频跟读生词3-5遍；通过提问等等方式组织学生利用课文中的重点生词翻译句子；课下完成单词朗读作业并上传至平台（已完成Unit 1课文A生词朗读作业的同学可免于上传）；  4. 指导学生学完Reading A 词汇后自主完成Language Lab 部分Task 1 词汇练习。 | 学  校  在  线  平  台 |
| 3 | 6 | 2 | 1. Reading A Business Trips Don’t have to Be All Business（掌握旅行的意义、策略及课文中语言点） 2. Business Know-how：Giving Business Gifts （了解商务礼品的选择技巧）   Business | 1.复习Reading A生词；  2.朗读课文Reading A  3.观看课程拓展资源视频，组织学生在线讨论商务旅行的目的、策略等；  4.利用课件学习、掌握课文A中的语言点和语法难点；将课文中的知识点写下来形成学习笔记；检查学生课下完成Language Lab 部分练习Task 1的情况；阅读课文A大致了解文章的基本结构并完成Reading A课后练习Task 1-2；朗读课文（至少3个自然段）并上传视频至平台（已完成Unit 1课文A段落朗读视频作业的同学无需上传）；  5. 以小组方式讨论Business Know-how 部分Giving Business Gifts 商务礼品馈赠常识（尤其是涉外商务礼品选择技巧）。 | 学  校  在  线  平  台 |
| 3 | 7 | 2 | Reading B: Manchester Airport Security Procedure (曼彻斯特机场安全须知)  Language Lab: Task 2-4 (复习Reading A/B 语言点并完成相关练习) | 1. 教师指导学生通读课文Reading B，指导学生查看相关教学课件，了解机场安全须知的格式、语言特点及常用表达；通过学习具备在出国商务旅行时读懂英文机场安全须知顺利通关的能力；完成Reading B课后练习Task 1-2； 2. 指导学生利用课件复习Reading A/B相关语言点（含两个语法点）、以小组方式完成Language Lab相关练习Task 2-5 （其中Task 5在线提交）。 | 学  校  在  线  平  台 |
| 3 | 7 | 2 | Writing: Letter of Appreciation (学习、掌握英文感谢信的基本格式和写作技巧；完成本单元写作部分英文感谢信模拟套写练习)  Listening and Speaking：Arranging Business Trips （了解、练习商务旅行过程中各环节相对应的英语交际表达）  Writing: Not | 1.利用课件和相关网络资源指导学生学习、掌握英文感谢信的基本格式和常用表达；  2.模拟套写一则英文感谢信并上传到在线教学平台相关作业栏；  3.查看本单元听说部分教学课件，完成相关练习并通过练习内容结合网络等媒体了解商务旅行各环节的英语常用表达；  4.拓展学习：指导学生课下利用各种网络资源了解如何利用字典辅助英语学习。 | 学  校  在  线  平  台 |

七、教学要求

1.指导学生登录课程教师在线教学平台，完成课程学习签到并做好相关考勤记录；

2.鼓励学生积极参与课程教学讨论并纳入本课程过程性考核；

3.指导学生利用在线教学课件、微课视频等学习课程内容，完成相应课程作业并按要求完成上传；

4.按时完成本课程单元课堂教学及在线教学测试、作业批改和课程内容考核、统计等工作

八、考核内容与要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **要求** |
| 1 | 测试 | 完成Unit 2在线测试题1套 |
| 2 | 讨论 | 指导学生继续完成线上课程学习讨论任务（至少2次/人） |
| 3 | 口语练习 | 正确朗读Reading A生词2遍；朗读Reading A任意3个自然段并上传相关视频至平台作业栏（已经完成Unit 1相关作业的同学免于上传）；根据自选口语作业话题1继续完成口语视频录制任务并发到公共邮箱。 |
| 4 | 阅读 | 朗读文章Reading A/B,完成课后习题Task 1-2，掌握商旅行常识，提高自己的英语阅读理解水平。 |
| 5 | 写作 | 学习、了解并掌握英文感谢信的基本格式和写作技巧，能模拟套写简单的英文感谢信，格式基本正确，无明显的语法和拼写错误。 |

备注：

1. 本课程在线教学平台学生在线学习数据、课程作业等信息实时更新（具体作业内容参见平台发布的相关课程教案）
2. 本课程教学方案中学生作业包含平台提交类必做练习、课堂提问、讨论、抢答等机动练习内容，相关考核得分分别计入本学期平日50%部分和附加分10%部分。