

《英语应用文写作》课程教学大纲

课程英文名	English Practical Writing				
课程代码	A1103190	课程类别	通识公共课	课程性质	必修
学 分	2		总学时数	32	
开课学院	外国语学院		开课基层教学组织	大学英语第三教研室	
面向专业	非英语专业		开课学期	第 3-4 学期	

一、课程目标

本课程有四项教学目标：

- 1.了解各类英语应用文的写作规范和要求，掌握日常生活中使用频率高的应用文体的写作技能；熟悉并掌握与专业相关的应用文体的写作，提高学生的沟通表达能力，特别是书面表达能力。
- 2.提高团队合作能力以及跨文化交际能力，能在实际场合中自如得体地进行交际。
- 3.树立社会主义核心价值观，理解新时期国家发展形势与路线方针，以及在全球化背景下中国特色社会主义道路所面临的机遇与挑战。促进中外文明沟通对话，搭建文明互鉴的平台。
- 4.培养学生的批判性思维，基于正确的价值观、道德观与人生观合理提出观点并运用翔实的论据论证观点。引导学生发现、分析国家重大社会、经济、外交等领域的变化与突破，讲好“中国故事”。

二、课程目标与教学内容和方法的对应关系

表 1. 课程目标与教学内容、教学方法的对应关系

教学内容	教学方法	课程目标
1. 书信和电子邮件	课堂讲授、课堂讨论、课堂测试	1,2,3,4
2. 便条	课堂讲授、课堂讨论、课堂测试	1,2,3,4
3. 描述与叙述	课堂讲授、课堂讨论、课堂测试	1,2,3,4
4. 申请与简历	课堂讲授、课堂讨论、PBL 教学法	1,2,3,4
5. 表格	课堂讲授、课堂讨论、课堂测试	1,2,3,4
6. 通知与告示	课堂讲授、课堂讨论、课堂测试	1,2,3,4
7. 证书与证明	课堂讲授、课堂讨论、课堂测试	1,2,3,4
8. 请柬与贺卡	课堂讲授、课堂讨论、课堂测试	1,2,3,4
9 旅游指南	课堂讲授、课堂讨论、PBL 教学法	1,2,3,4

该课程详细教学内容和方法如下所述。

1. 书信和电子邮件

- (1) 主要内容: 介绍书信和电邮的基本知识。

(2) 教学方法与要求: 通过对实例的分析和学习, 要求学生掌握各类书信和电邮的基本知识。培养学生的批判性思维, 基于正确的价值观、道德观与人生观在书信中合理提出观点并运用翔实的论据论证观点。

(3) 重点难点: 重点是书信和电邮的各种类别和格式, 难点是根据不同的场景运用得体的文字清楚表达写作意图。

思政融合点 1: 培养学生在撰写不同类型的书信和邮件时运用得体的英语准确地表达写作意图, 以正确的价值观、道德观与人生观进行中外对话, 加强对外交流。用英语来讲好中国故事, 把我们中国更好地介绍给全世界, 构建文明互鉴的平台。

2. 便条

(1) 主要内容: 分类介绍书信的简略形式—便条。

(2) 教学方法与要求: 通过对实例的模仿, 要求学生掌握各类便条的书写。

(3) 重点难点: 重点各类便条的书写要求, 难点是便条书写过程中语气的把握。

3. 描述与叙述

(1) 主要内容: 介绍描述与叙述的基本写作技能。

(2) 教学方法与要求: 通过学习范文, 要求学生掌握记叙文的基本写作知识, 为后续简历和自荐信的书写打好基础。

(3) 重点难点: 重点是写作角度和时态的选择, 难点是比喻、拟人等修辞手法的运用。

思政融合点 2: 学习如何描述和叙述, 有助于学生更好地用英语来介绍中国, 讲好中国故事。在社会主义核心价值观的指引下, 将我们国家新时期的发展变化呈现给全世界, 让世界正确地了解当今的中国。同时也能增强家国情怀和民族自信。

4. 申请与简历

(1) 主要内容: 介绍申请信和个人简历的书写。

(2) 教学方法与要求: 通过学习范文, 要求学生掌握申请信和个人简历的基本写作知识并基于正确的价值观、道德观与人生观书写制作申请信和个人简历。

(3) 重点难点: 重点是简历的书写规范, 难点是申请信的遣词造句。

思政融合点 3: 通过完成制作英文简历和求职信的项目任务作业, 学生能更好的了解中外企业的文化和就业环境, 在将来的职业道路中树立正确的价值观、道德观与人生观, 增强职业自信, 不迷信国外, 加强家国情怀和民族自信。

5. 表格

(1) 主要内容: 介绍各类英语表格的填写与制作。

(2) 教学方法与要求: 要求学生掌握各类表格的基本知识, 能填写各种英语表格。

(3) 重点难点: 重点是各类表格的形式, 难点是各类表格的语言表达。

6. 通知与告示

(1) 主要内容: 介绍通知与告示的形式与语言

(2) 教学方法与要求: 通过学习范文, 要求学生掌握通知与告示的实际书写。

(3) 重点难点：重点是各类通知与告示的实例学习，难点是语言表达中语气的选择。

7. 证书与证明

(1) 主要内容：介绍证书与证明的形式和语言。

(2) 教学方法与要求：通过学习范文，要求学生掌握证书与证明的实际书写。

(3) 重点难点：重点和难点是证书与证明的实例学习。

8. 请柬与贺卡

(1) 主要内容：介绍请柬与贺卡的形式与语言。

(2) 教学方法与要求：通过学习范文，要求学生掌握请柬与贺卡的基本形式与语言特点，制作英语请柬和贺卡。

(3) 重点难点：重点和难点是请柬与贺卡中人称的使用。

思政融合点 4：通过学习撰写英语邀请信、贺卡，学生进一步了解了中外文化的差异，增强了跨文化交际的能力，有助于促进中外文明沟通对话，搭建文明互鉴的平台。

9. 旅游指南

(1) 主要内容：介绍旅游线路的制定，住宿、交通、景点等的预订。

(2) 教学方法与要求：通过学习范文，要求学生能读懂并预订英语旅游相关网站的内容，制作英语旅游攻略。在出国出境过程中注意中西文化差异和文化交流的重要性，在双语、跨文化交流过程中保持本民族文化的自信。

(3) 重点难点：重点和难点是海外旅游线路的制定。

思政融合点 5：通过完成制定海外旅游路线的项目化小组作业任务，学生深入了解到中外文化的差异，进一步增强了跨文化交际的能力，强化了本民族文化的自信，有利于中外文明对话。

三、实践环节及要求

无

四、与其它课程的联系

本课程为大学英语的后续课程，修本课程前，建议先修大学英语 1、大学英语 2。后续可选修商务英语，学术英语交流等课程。

五、学时分配

表 2. 学时分配表

教 学 内 容	讲课 时数	实验 时数	实践 学时	课内上 机时数	课外上 机时数	自学 时数	习题 课	讨论 时数
1.书信与电子邮件	4						1	1
2. 便条	2							
3. 描述与叙述	4						1	1
4.申请与简历	4						1	1