

《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

5.表格	2							
6.通知与告示	2							
7.证书与证明	2							
8.请柬与贺卡	2							
9.旅游指南	2						1	1
合 计	24						4	4
总 计	32							

六、课程目标达成途径及学生成绩评定方法

1.课程目标达成途径

表 3. 课程目标与达成途径

课程目标	达成途径
课程目标 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。	由课堂讲授、提问、小组讨论、游戏和课堂竞赛等教学环节共同支撑，通过讲授和练习，解决实际写作中遇到的困难。
课程目标 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。	由课堂讲授、团队学习与研讨等环节共同支撑，通过讲授和联系，解决跨文化交际中遇到的问题。
课程目标 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。	用导入式、讨论式和比较式的方式结合课堂讲授与研讨等环节共同支撑，通过讲授和联系，促进中外文明的沟通对话，搭建文明互鉴的平台。
课程目标 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”。	由团队学习、课堂研讨等环节共同支撑，通过讨论和练习，解决跨文化交际和沟通过程中遇到的问题。

2.学生成绩评定方法

本课程为考试课程，采用形成性评估和终极评估相结合的考核方式。形成性评估主要考察学生平时作业、小组工作、课堂表现、口头报告等情况，考核成绩占期末总评成绩 60%的权重。终极评估采用期末闭卷考试的形式进行，考试成绩占总评成绩的 40%。

表 4.课程考核与成绩评定方法

考核项目	考核内容	考核关联的课程目标	占总评成绩的比重
平时成绩	课程思政实践	2, 3, 4	10%
	课堂参与	1, 2, 3, 4	10%
	课后作业	1, 2, 3, 4	20%
	课堂测验	1, 2, 3, 4	10%
	小组讨论	2, 3, 4	10%
期末成绩	期末闭卷考试	1, 2, 3, 4	40%
总评成绩			100%

表 5. 考核内容详细评分标准

考核内容	评分标准			
	90-100	75-89	60-74	<60
课程思政实践	课堂表现与书面作业能体现强烈的使命感、责任心与民族自豪感，并在班集体里起到很好的带头示范作用。	课堂表现与书面作业能体现学生的使命感、责任心与民族自豪感。	课堂表现与书面作业能体现学生的使命感与民族自豪感。	课堂表现与书面作业体现不出学生的使命感与民族自豪感。
课堂参与	与教师互动频繁，回答问题积极踊跃，并且思想观点积极，在班集体里起到很好的带头示范作用。	课堂互动较频繁，回答问题也比较积极。	回答问题不是十分主动，但是在老师点名的情况下，会参与互动。	基本不会主动回答问题。
课后作业	按时按要求保质保量完成课后作业。	基本可以按时按要求完成课后作业。	可以按时完成大部分作业，大部分作业质量较好。	不能按时按要求保质保量完成作业。
课堂测验	按时按要求保质保量完成课堂测试。	基本可以按时按要求完成课堂测试。	可以按时完成大部分内容，大部分作业质量较好。	不能按时按要求保质保量完成测试内容。
小组讨论	小组分工明确合理，熟悉其他成员完成的所有内容，通力合作，讨论结果令人满意。	小组分工较明确合理，分析较正确，有合作，讨论结果基本令人满意。	小组分工基本合理，有合作，但沟通不足，基本完成讨论任务。	小组分工不够合理，合作较少，交流不足，没有得出结论。
期末考试	按照期末试卷评分标准据实评价			

七、教学资源

表 6. 课程的基本教学资源

资源类型	资源
教材	石坚，帅培天：《英语应用文写作——走近美国》，外语教学与研究出版社，2011。
参考书籍	1.刘洪泉：《英语应用文写作》，上海外语教育出版社，2009。 2.成应翠，房晓雪：《英语应用文写作例文大全集》，石油工业出版社，2012。 3.陈兴：《英语应用文实用写作手册》，东南大学出版社，2010。 4.崔春萍，冯丽萍：《英语应用文写作指南》，广东高等教育出版社，2009。 5.韩铁椿：《英语常用应用文写作》，上海财经大学出版社，2005。 6.林静：《商务英语应用文写作与翻译》，北京大学出版社，2015。 7.陈立平：《全新英语应用文写作》，西安交通大学出版社，2020。
教学文档	无

八、课程目标达成度定量评价

在课程结束后，需要对每一个课程目标（含思政课程目标）进行达成度的定量评价，用以实现课程的持续改进。课程目标达成度的定量评价算法：

- 1、使用教学活动（如课程思政实践、课后作业、课堂练习、演讲、课堂讨论、PBL 学习等等）成绩或期末考试部分题目得分率作为评价项目，对某个课程目标进行达成度的定量评价；
- 2、为保证考核的全面性和可靠性，要求对每一个课程目标的评价项目选择至少两种；
- 3、根据施教情况，评价项目可以由教师自行扩展，权重比例可以由教师自行设计；
- 4、对某一个课程目标有支撑的各评价项目权重之和为 1；
- 5、使用所有学生（含不及格）的平均成绩计算。

本课程的课程目标达成度的定量评价算法建议如表 7 所示，教师可根据授课方式及考核内容适当调整：

表 7.课程目标达成度定量评价方法

课程目标	课程目标达成度评价方式
课程目标 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。	课后作业：0.2 课堂练习：0.2 期末考试：0.6
课程目标 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。	课堂讨论：0.5 PBL 学习：0.5
课程目标 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。	课程思政实践：0.5 课后作业：0.1 课堂练习：0.1 课堂讨论：0.3
课程目标 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”。	课程思政实践：0.3 课后作业：0.1 课堂练习：0.1 演讲：0.2 课堂讨论：0.3

九、说明

本大纲规定了杭州电子科技大学非英语专业《英语应用文写作》课程的教学要求和教学规范，承担本课程的教师须遵照本大纲安排授课计划、实施教学过程，完成学生学习成绩评价、课程目标达成度评价和毕业要求指标点达成度评价。

本课程大纲自 2021 级开始执行，生效之日原先版本均不再使用。

十、编制与审核

表 8.大纲编制与审核信息

工作内容	责任部门或机构	负责人	完成时间
执笔	大学英语第三教研室	阮箬	2022.02.22
审核	大学英语第三教研室	党兆颖	2022.02.26

审定	外国语学院教学工作委员会	杨习超	2022.03.26
----	--------------	-----	------------