

《英语》（C层）

课 程 标 准

执 笔 人：_____杨军华_____

审 核 人：_____吴亚伟_____

制 定 时 间：_____2017年7月_____

修 订 时 间：_____

常州工程职业技术学院教务处制

二〇一七年二月

《英语》（C层）课程标准

一、 课程信息

表1 课程信息表

课程名称	英语	开课院部	基础部	
课程代码	01030040, 01030041	考核性质		考试
前导课程	高中英语课程、职业高中英语课程等			
后续课程	英语视听说，英语口语，英语实用翻译，英语写作			
总学时	112	课程类型	理论课	是√
			实践课	是□
			理论+实践	是□
			理实一体化	是□
适用专业	全院各专业			

表 2 课程标准开发团队名单

序号	姓名	工作单位	职称/职务
1	杨军华	常州工程职业技术学院	讲师
2	李俊伟	常州工程职业技术学院	副教授
3	朱春娟	常州工程职业技术学院	副教授
4	黄英明	常州工程职业技术学院	讲师
5	叶晓芳	常州工程职业技术学院	讲师
6	肖德钧	常州轻工职业技术学院	教授
7	郑坤启	常州机电职业技术学院	副教授

二、课程性质

1. 本课程是高职学生必修的一门公共基础课程，为全院各二级学院各专业一年级英语 C 层学生开设。不仅要帮助学生打好语言基础，更要注重培养学生实际应用语言的技能，特别是用英语处理与未来职业相关的业务能力。学习本课程前，学生应能够认知中等教育阶段的基本英语词汇，了解基本的英语语法知识，具备最基本的英语听、说、读、写技能，具有初步的跨文化交际意识。其功能是对接专业人才培养目标，培养学生的听、说、读、写、译的综合应用能力，特别是阅读和听说能力，提高学生在今后的工作中进行基本的口头交流和书面交流的能力，为后续英语视听说、英语口语、英语实用翻译、英语写作课程学习奠定基础。

2. 课程功能定位

表 3 课程功能定位分析

对接的工作岗位	对接培养的职业岗位能力
各专业对应岗位	1. 具有基本英语语言交际能力。
	2. 具有处理日常的英文电邮能力。
	3. 能借助字典阅读、翻译与工作岗位相关的英语业务资料。

三、课程目标与内容

1. 课程总目标

经过 112 课时的学习，在中等教育的基础上，培养学生的英语综合应用能力，特别是在职场环境下运用英语交际的基本能力和理解和处理日常的英语应用文能力。同时，提高学生的综合文化素养和跨文化交际意识，学生能掌握有效的学习方法和学习策略，为提升学生的就业竞争力及未来的可持续发展打下必要的基础。鼓励学生通过高等学校英语应用能力 B 级考试获得相应证书。

2. 课程学生学习达标标准

表 4 学生学习达标标准与内容

	毕业要求 指标点	学生学习达标标准	课程内容
知 识	掌握基本的词汇量具有一定的语法知识，了解常用阅读方法，熟悉英语应用文格式和常用句型。	(1) 掌握 2000 个左右的英语单词（含中学阶段已经掌握的单词）以及由这些词构成的常用词汇。 (2) 掌握浏览与检索阅读法阅读中等难度的简短英文材料，理解正确。 (3) 掌握基本的英语语法规则，在听、说、读、写、译中能正确运用所学语法知识。 (4) 掌握中等难度的一般题材的文字材料和对外交往中的文字材料译成汉语的基本方法。理解正确，译文达意，格式恰当。 (5) 熟练掌握借助词典的方法来解决学习中的疑难问题。 (6) 具备一定的篇章分析知识和方法。 (7) 掌握日常交际和一般涉外活动用语。 (8) 了解中西方文化的差异，及语言禁忌，跨文化交流的礼仪、注意事项、日常用语、体态语等。 (9) 了解常用应用文的写作规范。掌	阅读 Book1 1.Unit1 How to Be Cool at College 2.Unit2 Learning English: Some Advice and Suggestions 3.Unit 3 Learn a Lesson from Unusual Stories 4.Unit4 Science and Technology 5.Unit5 I Love This Game! 6.Unit 6 Celebration of Holidays 7.Unit7 Social Activities on Campus 8.Unit 8 Body Language in Communication 9.Unit9 New Jobs Today 10.Unit10 Gender Differences Book 2 11.Unit1 Symbols of Culture 12.Unit2 Trends and Fads

		<p>握简短的英语应用文的写作方法，如表格，简历、通知、信函等。词句基本正确，无重大语法错误，格式恰当，表达清楚，拼写正确，书写规范，克服首字母大小写、标点等语法错误。</p>	<p>13. 高等学校英语应用能力应试策略辅导和练习。</p>
技能	<p>具有略读、精读、跳读、快速阅读技能借助字典等工具理解文章大意，获取需要的信息；具有基本的英语日常交际能力能借助重复、解释笔记等技巧，用英语与他人进行有效沟通；能处理常用英语应用文。</p>	<p>（1）能够听懂课文，学会在听的同时记笔记；能听懂日常和涉外业务活动中使用的结构简单、发音清楚、语速中等的英语对话和不太复杂的陈述，理解基本正确。</p> <p>（2）能够围绕学习、家庭、社会问题等主题，运用课文词汇、短语和句型进行基本信息口语交流。</p> <p>（3）能够运用所学词汇、短语和句法造句，并且运用所学语法知识分析课文长句难句；能够灵活运用以下阅读技巧：通过上下文语境理解词语、区分事实与见解、找出或理解句子要点大意、掌握段落主旨及段落细节等。</p> <p>（4）能借助词典将接近于教材内容难度的一般题材的文字材料译成汉语，理解正确，译文达意。</p> <p>（5）能用英语进行简单的生活会话，并能就相关专业的话题进行简单交流。</p> <p>（6）能够完成如下类型的写作任务：仿课文所给主题写出限定数字的因果段落，能够正确运用词语句法、按照事件顺序写出一个主题，用事例说明自己的一个观点等等。</p> <p>（7）能看懂常用的英语应用文如：电子邮件、简历、通知、备忘录、产品说明、企业介绍、广告等。</p> <p>（8）能用英语套写常用的应用文、填写常用的表格。</p> <p>（9）能借助字典阅读、翻译商务类信函，及其他常见应用文。</p>	<p>听说：</p> <p>book1</p> <p>Unit 1 greetings and introductions,</p> <p>Unit2 asking for and giving personal information,</p> <p>Unit3 thanks and responses,</p> <p>Unit 4 asking for and giving advice,</p> <p>Unit5 offering help,</p> <p>Unit 6 agreeing and disagreeing, Unit 7 asking the way and giving directions,</p> <p>Unit 8 taking leave</p> <p>Unit9 making apologies</p> <p>Unit10 asking for and giving permission</p> <p>Boook2</p> <p>Unit1 showing likes and dislikes</p> <p>Unit2 talking about weather and climate</p> <p>应用文写作：</p> <p>Book1 Unit1 Understanding and filling in registration forms</p> <p>Unit2 Writing a business card</p> <p>Unit3 Asking for Sick Leave</p> <p>Unit4 Writing notes</p> <p>Unit5 Address format</p> <p>Unit6 Writing personal letters(1)</p> <p>Unit7 Writing personal letters (2)</p> <p>Unit8 Telephone Messages</p> <p>Unit9 Writing cards for different occasions</p> <p>Unit10 Understanding and writing signs</p> <p>Book2 Unit1 Understanding and Writing Invitation Letters</p> <p>Unit2 Writing letters of acceptance or declination</p>
素质	<p>具有较好的英语素养，能克服困难，完成与职业相关的任务。</p>	<p>（1）具有学习英语的兴趣和学好英语的信心。</p> <p>（2）有主动自主学习英语意识和能力。</p> <p>（3）乐于与他人用英语进行有效协作、交流。</p> <p>（3）有人文修养，并在交际中得体运用。</p> <p>（4）树立国际化意识，了解中西方文化，提高跨文化交际能力。</p>	

表5 课程教学安排

序号	单元	教学内容	单元教学目标 (学生单元学习达标准)	学时
1	Book1 Unit1	Book1 1. Unit1 How to Be Cool at Colle ge Unit 1 greetings and introductions	(1) 能听懂课文 How to Be Cool at College。 (2) 会朗读课文 A，掌握课文主旨及结构。快读课文 B，学习从上下文中理解词义。 (3) 掌握、会用 education, business, extent,等 12 个单词及相关的构词法知识。 (4) 掌握、会用 go abroad, on purpose 等 10 个短语或句型。 (5) 掌握语法：基本句型。 (6) 能根据提纲写本学期的学习计划。 (7) 能运用课文所学，用口语表达如何度过大学生活。 (8) 能将课文 A 翻译成中文。 (9) 能用所学句型问候别人和介绍自己。 (10)能根据所给信息填写登记表。	8
2	Unit 2	Unit 2 Learning English: Some Advice and Suggestions Unit2 asking for and giving personal information	(1) 能听懂课文 If You Don't Make Mistakes, You won't Learn! (2)能朗读课文 A，掌握课文主旨及结构。快读课文 B，学习从上下文中理解词义。 (3) 掌握、会用 treasure, remain, extra 等 12 个单词及相关的构词法知识。 (4) 掌握、会用 on display, on the increase 等 11 个短语或句型。 (5) 掌握语法：“there + be”结构。 (6) 能根据提纲写英文日记。 (7) 能运用课文所学，表达学习英语的建议。 (8) 能将课文 A 翻译成中文。 (9) 能询问和提供个人信息。 (10)能读懂和写名片。	8
3	Unit 3	Unit 3 Learn a Lesson from Unusual Stories Unit3 thanks and responses	(1) 能听懂课文 Wealth, Success or Love? (2) 能朗读课文 A，掌握课文主旨及结构。快读课文 B，学习从上下文中理解词义。 (3) 掌握、会用 wipe, realize, information 等 12 个单词及相关的构词法知识。 (4) 掌握、会用 wipe out, make up 等 10 个短语或句型。 (5) 掌握语法：词性，过去完成时，过去将来时。 (6) 能运用课文所学，表达故事梗概。 (7) 能将课文 A 翻译成中文。 (8) 能表达感谢并作出回应。 (9)能根据要求写请假条。	8
4	Unit 4	Unit 4 Science and Technology Unit 4asking for and giving advice	(1) 能听懂课文 Even in Real Life There Were Screens Between Us。 (2) 会朗读课文 A，了解课文中所提及的作家及作品，掌握课文主旨及结构。快读课文 B，学习从上下文中理解词义。 (3) 掌握、会用 model, graceful, produce 等 12 个单词及相关的构词法知识。	8

			<p>(4) 掌握、会用 from time to time, gain in popularity 等 8 个短语或句型。</p> <p>(5) 掌握语法：时间状语从句。</p> <p>(6) 能运用课文所学，用英语谈论日常科技。</p> <p>(7) 能将课文 A 翻译成中文。</p> <p>(8) 能询问别人的建议和给出建议。</p> <p>(9) 能根据要求写通知。</p>	
5	Unit 5	Unit 5 I Love This Game! Unit 5 offering help	<p>(1) 能听懂课文 A Winning Personality。</p> <p>(2) 会朗读课文 A，掌握课文主旨及结构。快读课文 B，学习从上下文中理解词义。</p> <p>(3) 掌握、会用 normally, steady, advisable 等 13 个单词及相关的构词法知识。</p> <p>(4) 掌握、会用 keep fit, in the height of summer 等 8 个短语或句型。</p> <p>(5) 掌握语法：条件状语从句。</p> <p>(6) 能运用课文所学，用英语谈论自己喜爱的体育活动。</p> <p>(7) 能将课文 A 翻译成中文。</p> <p>(8) 能应用句型提供帮助。</p> <p>(9) 能写出正确的地址。</p>	8
6	Unit 6	Unit 6 Celebration of Holidays Unit 6 agreeing and disagreeing	<p>(1) 能听懂课文 Happy New Year。</p> <p>(2) 会朗读课文 A，掌握课文主旨及结构。快读课文 B，学习从上下文中理解词义。</p> <p>(3) 掌握、会用 approach, second, measure 等 12 个单词及相关的构词法知识。</p> <p>(4) 掌握、会用 make a comment, be responsible for 等 8 个短语或句型。</p> <p>(5) 掌握语法：原因状语从句。</p> <p>(6) 能运用课文所学，用英语谈论节假日活动。</p> <p>(7) 能将课文 A 翻译成中文。</p> <p>(8) 能表达同意和不同意。</p> <p>(9) 能根据信的格式和要求写个人信件。</p>	8
7	Unit 7	Unit 7 Social Activities on Campus Unit 7 asking the way and giving directions	<p>(1) 能听懂课文 Meeting New People on Campus。</p> <p>(2) 会朗读课文 A，掌握课文主旨及结构。快读课文 B，学习从上下文中理解词义。</p> <p>(3) 掌握、会用 wire, properly, document 等 12 个单词及相关的构词法知识。</p> <p>(4) 掌握、会用 turn to, in person 等 8 个短语或句型。</p> <p>(5) 掌握语法：while 和 whereas 引导的从句。</p> <p>(6) 能运用课文所学，用英语谈论校园里的课外活动。</p> <p>(7) 能将课文 A 翻译成中文。</p> <p>(8) 能进行问路和指路。</p> <p>(9) 能根据要求写个人信件。</p>	8
8	Unit 8	Unit 8 Body Language in Communication Unit 8 taking leave	<p>(1) 能听懂课文 Body Language in Daily Use。</p> <p>(2) 会朗读课文 A，掌握课文主旨及结构。快读课文 B，学习从上下文中理解词义。</p> <p>(3) 掌握、会用 rare, sense, wildlife 等 13 个单词及相关的构词法知识。</p>	8

			(4) 掌握、会用 be after, wind up with 等 7 个短语或句型。 (5) 掌握语法：定语从句。 (6) 能运用课文所学，用英语谈论常用肢体语言的用途。 (7) 能将课文 A 翻译成中文。 (8) 能根据需要请假。 (9) 能根据要求写出电话留言。	
9	Unit 9	Unit 9 New Jobs Today Unit9making apologies	(1) 能听懂课文 Low on Cash? Try Paris for a Holiday! (2) 会朗读课文 A，掌握课文主旨及结构。快读课文 B，学习从上下文中理解词义。 (3) 掌握、会用 cope, stress, pet 等 12 个单词及相关的构词法知识。 (4) 掌握、会用 deal with, take care of 等 8 个短语或句型。 (5) 掌握语法：while 用法; 同位语从句。 (6) 能运用课文所学，用英语谈论工作名称和内容。 (7) 能将课文 A 翻译成中文。 (8) 能用所学句型表达道歉。 (9) 能根据要求写出适合不同情境的贺卡。	8
10	Unit 10	Unit 10 Gender Differences Unit10asking for and giving permission	(1) 能听懂课文 Why Do Girls and Boys Learn Differently? 。 (2) 会朗读课文 A，掌握课文主旨及结构。快读课文 B，学习从上下文中理解词义。 (3) 掌握、会用 service, account, check 等 11 个单词及相关的构词法知识。 (4) 掌握、会用 checking account, safe deposit box 等 8 个短语或句型。 (5) 掌握语法：so that 等引导目的状语从句。 (6) 能运用课文所学，用英语谈论性别差异。 (7) 能将课文 A 翻译成中文。 (8) 能用所学句型请求别人允许和允许别人做一件事。 (9) 能看懂标识语,并撰写简单的标识语。	8
11	Book2 Unit 1	Book2 Unit 1 Symbols of Culture Unit1showing likes and dislikes	(1) 能听懂课文 The First McDonald's Restaurant。 (2) 会朗读课文 A，掌握课文主旨及结构。快读课文 B，学习从上下文中理解词义。 (3) 掌握、会用 merely, literature, decision 等 10 个单词及相关的构词法知识。 (4) 掌握、会用 go downtown, lend color to 等 7 个短语或句型。 (5) 掌握语法：倒装句。 (6) 能运用课文所学，用英语谈论文化标志。 (7) 能将课文 A 翻译成中文。 (8) 能用所学句型表达喜恶。 (9) 能根据要求写邀请信。	8
12	Unit 2	Unit 2 Trends and Fads Unit2 talking	(1) 能听懂课文 Changing Lifestyle: Trends and Fads。	8

		about weather and climate	(2) 会朗读课文 A，掌握课文主旨及结构。快读课文 B，学习从上下文中理解词义。 (3) 掌握、会用 barn, surround, conversation 等 12 个单词及相关的构词法知识。 (4) 掌握、会用 drop in on, fall in, fall apart 等 7 个短语或句型。 (5) 掌握语法：非谓语动词。 (6) 能运用课文所学，用英语谈论时尚。 (7) 能将课文 A 翻译成中文。 (8) 能用所学句型谈论天气和气候。 (9) 能根据要求撰写邀请信的回函,接受或者拒绝邀请。	
13	Mid-term	期中考试	考试（每学期各一次）	4
14	Revision	B 级复习	B 级考试应试策略(第二学期 B 级考试前)	8
15	Revision	复习	期末复习（每学期各一次）	4

四、课程考核

本课程考核采用形成性考核和终结性考核相结合。

根据我院的实际情况，形成性考核占总评成绩的 70%，终结性考核占 30%。
终结性考核指期末考试，期末考试采用教考分离、流水批卷方式，学生第一学期和第二学期期末都须参加期末考试。形成性考核主要分为平时成绩（包括课堂考勤、课堂表现、作业、“工程云课堂”网络平台积分）、期中测验等。总评成绩=平时成绩*50%+期中测评成绩*20%+和终结性考核（即期末试卷成绩）*30%。总评成绩 ≥ 60 分方可获得相应学分。

五、实施要求

1. 授课教师基本要求

任课老师需为至少本科毕业院校毕业的英语专业老师，具备高校教师资格证书, 助教及以上职称。

2. 教学方法与策略

(1) 教学方法

阅读

- 1) 听读背解决基本词汇问题，搞清楚中文意思，扫除阅读障碍。
- 2) 简易或中等难度的课文，教师指导学生找出学习的重难点，教师略讲，以学生参与课文相关口、笔头实践活动以及教师反馈为重点。
- 3) 探索式：教师针对课文重难点提出系列问题，一步步引导学生抓住重难

点。

4) 演绎法：适用于难度大、背景文化陌生的课文，教师先讲授相关背景知识或者指导学生收集相关背景资料或激活相关文化知识。

5) 角色扮演法：适用于极富戏剧性、对话性的课文。

6) 翻译法：将学过的重点难点句子和课文翻译成中文。

7) 情景式教学：教师用语言、教具及各种教辅设备，为学生营造一个融视、听、说于一体的语言，适合课文整体的学习。

8) 交互式教学：重视师生之间、学习者之间的相互支持和促进，适合 C 层学生的有 pair work, group discussion 等形式。

听说：

1) 单词词组听写，熟悉基本词汇。

2) 先熟悉基本句型，然后听写。

3) 听对话，做练习。

4) 听段落，写下 5-10 个空出的单词。

5) 角色扮演具体情境下的对话，并上台表演。

应用文写作：

1) 学习例子。

2) 学习格式。

3) 学习常用句型，结合练习进行强化。

4) 仿造例子进行仿写。

(2) 教学策略

(一) 采用学生为中心的教学模式

教学模式体现以学生为中心，以教师为主导，融合“教、学、做”为一体的教学理念，注重培养学生的语言应用能力，特别是听说能力。激发学生兴趣，培养学生合作交流的能力。加强对学生的学习策略的指导，让他们在学习和运用英语的过程中逐步学会如何学习。拓展学生的文化视野，加深对本民族文化的理解，发展学生的跨文化交际意识和能力。

(二) 注重现代信息技术与英语课程的融合

在教学过程中，利于计算机、网络技术现代化教育技术手段，构建适合学生个性化学习和自主学习的教学模式。开展丰富多彩的英语竞赛和

课外活动。建议学院建立英语口语训练网络平台，使学生能有机会更好地练习口语。

3. 教材、数字化资源选用

表6 《英语》（C层）课程教材选用表

序号	教材名称	教材类型	出版社	主编	出版日期
1	新视野英语读写教程（第一册）	“十二五”职业院校国家规划教材	外语教学与研究出版社	郑树棠	2016年4月
2	新视野英语听说教程（第一册）	“十二五”职业院校国家规划教材	外语教学与研究出版社	郑树棠	2016年4月
3	新视野英语读写教程（第二册）	“十二五”职业院校国家规划教材	外语教学与研究出版社	郑树棠	2016年4月
4	新视野英语听说教程（第二册）	“十二五”职业院校国家规划教材	外语教学与研究出版社	郑树棠	2016年4月
5	高等学校英语应用能力考试（B级）应用技巧与实战演练	高职高专院校重点规划教材-公共课系列，大学英语实践教学创新系列教材	上海交通大学出版社	李俊伟	2016年4月

表7 《英语》（C层）课程参考教材选用表

序号	教材名称	教材类型	出版社	主编	出版日期
1	新视野英语读写教程教师用书（第一册）	“十二五”职业院校国家规划教材	外语教学与研究出版社	郑树棠	2016年4月
2	新视野英语听说教程教师用书（第一册）	“十二五”职业院校国家规划教材	外语教学与研究出版社	郑树棠	2016年4月
3	新视野英语读写教程教师用书（第二册）	“十二五”职业院校国家规划教材	外语教学与研究出版社	郑树棠	2016年4月
4	新视野英语听说教程教师用书（第二册）	“十二五”职业院校国家规划教材	外语教学与研究出版社	郑树棠	2016年4月
5	高职高专英语词汇必备	PRETCO 辅导系列丛书	复旦大学出版社	姜荷美	2016年7月

表8 《英语》（C层）课程数字化资源选用表

序号	数字化资源名称	资源网址
1	新英语 900 句	http://www.kekenet.com/kouyu/new900
2	PRETCO 高等学校英语应用能力考试网	http://www.pretco.com.cn/
3	中国日报英语英语点津	www.chinadaily.com.cn
4	二十一世纪英文报	http://www.i21st.cn/