

【语言综合技能与实践】

【Comprehensive English Skills and Practice】

一、基本信息

课程代码：【2020509】

课程学分：【1】

面向专业：【英语】

课程性质：【系级必修课◎】

开课院系：外国语学院英语系

使用教材：

教材：

《国际人才英语教程（中级）》，宋薇，秦丽莉，姜慧玲主编，外语教学与研究出版社，2018

参考书目：

1. 《国际人才英语考试官方指南》，中国外语测评中心，外语教学与研究出版社，2017
2. 《国才考试备考全攻略（中级）》，许群航主编，外语教学与研究出版社，2017

课程网站网址：

<https://elearning.gench.edu.cn>

先修课程：【2020156 英语听说（1）、2020157 英语听说（2）、综合英语（2）】等

二、课程简介

《语言综合技能与实践》是一门专业必修课，适合对英语本科二年级下学期（即第四学期）学生开设。本课程集课堂实践、案例体验为一体，秉承“产出导向法”和“体验式学习”教学理念，通过视频化手段呈现未来职场情境，从内容、语言、技巧、策略等方面为学生提供有效补足，从而培养并提升英语专业学生未来职场沟通能力、分析与解决问题能力，以及一定的跨文化交际能力以及思辨能力。

该课程使用《国际人才英语教程（中级）》教材，每单元设置独立板块产出任务，提供不同形式的输入，从内容组织、语篇结构、语言技巧、交际策略等方面为学生提供有效补足，同时结合案例中产品经理的身份特点，让学生完成从安排日程、发表观点，到参与讨论、撰写提案等职场任务，通过问答、讨论、演讲，难度逐级递进。教材以真实的职场情境和活动为载体，将人才核心能力培养融入其中，使学生在了解情境和完成活动的过程中逐步实现语言综合能力的发展与提升。

三、选课建议

本课程共 16 学时，要求学生课外自主学习和小组合作，在口头沟通中进行有效地发言分析、数据解说、业务介绍和商务演讲，在书面沟通中能有效地梳理信息、研判材料、撰写信函和提案。通过本课程的学习，夯实并提高学生在阅读、口语、写作方面的能力，同时聚焦与“国才考试中级”对应的考核能力拓展。

四、课程与专业毕业要求的关联性

专业毕业要求	关联
L011: 理解他人的观点, 尊重他人的价值观, 能在不同场合用书面或口头形式进行有效沟通。	●
L021: 学生能根据环境需要确定自己的学习目标, 并主动地通过搜集信息、分析信息、讨论、实践、质疑、创造等方法来实现学习目标。	
L031: 掌握扎实的英语语言基础知识, 培养扎实的语言基本功和听、说、读、写、译等语言应用能力。	●
L032: 掌握英语语言学、文学等相关知识, 具备文学欣赏与文本分析能力。	
L033: 了解中西文化差异和跨文化的理论知识, 具备较强的跨文化沟通能力。	
L034: 掌握商务实践知识, 具有较强的外贸实务操作能力。	
L041: 遵守纪律、守信守责; 具有耐挫折、抗压力的能力。	
L051: 同群体保持良好的合作关系, 做集体中的积极成员; 善于从多个维度思考问题, 利用自己的知识与实践来提出新设想。	●
L061: 具备一定的信息素养, 并能在工作中应用信息技术解决问题。	
L071: 愿意服务他人、服务企业、服务社会; 为人热忱, 富于爱心, 懂得感恩 (“感恩、回报、爱心”为我校校训内容之一)	
L081: 具有初步的第二外语表达沟通能力, 有国际竞争与合作意识。	

备注: LO=learning outcomes (学习成果)

五、课程目标/课程预期学习成果

序号	课程预期学习成果	课程目标 (细化的预期学习成果)	教与学方式	评价方式
1	L011	具备不同职场情境中完成书面和口头的有效沟通, 理解并尊重小组成员的表达思路。 运用基本英语能力完成各类任务的核心能力为最终目标, 主动分析问题与解决问题, 并完成表达和思辨的过程	讲授、自主学习、合作学习	分析示例、讨论发言、业务介绍和商务演讲数据解说、撰写信函和提案
2	L031	运用一定的语篇结构、语言技巧、交际策略完成产出任务所需听、说、读、写环节活动 在活动探究中发现交际策略, 在产出任务中运用跨文化沟通能力提升交际质量。 具备商务实际操作能力, 能有效地发言分析、解说、介绍等, 并能检索素材、撰写商务文书	讲授、自主学习、合作学习	梳理信息、研判材料、撰写信函和提案 分析示例、讨论发言 撰写信函和提案
3	L051	积极自主学习和形成小组合作, 积极参与讨论, 利用所学商务知识与实践来提出一定的创见	讲授、自主学习、合作学习	分析示例、讨论发言

六、课程内容

第一单元 Discuss the new demands for improving the robot, 教学重点为讨论市场需求并给予反馈。教学难点在写拒绝信。

第二单元 Give feedback on the new demands, 教学重点为初步分析反馈并做演讲。教学难点在撰写提案。

第三单元 Present customer feedback, 教学重点为深入分析反馈并做一个简洁和准确的演讲。教学难点在如何更好地做商务演讲。

第四单元 Propose improvements to the sweeping robot, 教学重点为撰写改进产品的提案, 教学难点在如何写一份有效的提案。

第五单元 Get to know the logistics industry, 教学重点为撰写产业报告。教学难点为如何在报告中描述数据并分析图表。

第七单元 Introduce the company, 教学重点为介绍公司。教学难点在如何制作 PPT, 如何吸引观众注意力。

七、评价方式与成绩

总评构成 (1+X)	评价方式	占比
1	期末测试	55%
X1	课堂展示	15%
X2	撰写信函或提案	15%
X3	课堂表现、课本笔记、作业	15%

撰写人: 彭杜鹃

系主任审核签名: 林安洪

审核时间: 2023年2月17日