技工院校英语课程标准

（2016）

人力资源社会保障部

中国劳动社会保障出版社
版权所有，请勿转载

中国劳动社会保障出版社

技工院校英语课程标准

第一部分　课 程 描 述

英语是现代社会使用范围最广、频率最高的世界性语言之一，是国际人文与科技等领域互动中的重要工具，其在信息化时代下获取、记录、交换、表达和体验信息方面的重要作用日益凸显。现代职业岗位对英语的要求需通过英语教育满足。英语教育使学生掌握英语基础知识、英语交流基本技能，为学生善于交流、善于处理信息、善于团结合作，形成主动探索的意识和积极创新的精神，成为合格技能人才，实现全面发展提供必要支撑。技工院校英语教育的主要途径是英语课程。

一、课程性质

技工院校英语课程是培养学生英语应用能力的必修文化课。技工院校英语课程承接九年义务教育和高中阶段教育英语课程，为学生在国际视野下拓展各类专业知识、增强职业技能、陶冶情操和促进终身学习服务。

技工院校英语课程有助于学生形成包括听、说、读、写、译在内的跨文化交流能力，发展通用职业素质，所涉及的英语知识是处理国际化背景下工作和生活中各种事务的重要工具。

技工院校英语课程增进学生对世界优秀人文与科技知识的了解，增进学生对世界发展历程与态势的了解，使学

生汲取其中的人文与科技养分，延展视界，形成开放包容心态，以及形成正确的世界观、人生观和价值观，在增进世界与中国的沟通和理解合作中发挥积极作用。

二、基本理念

1. 注重培养学生英语运用能力和通用职业素质

技工院校英语课程应面向全体学生，指导学习方法，丰富语言知识，形成良好语感；培养学生运用英语进行自我学习、信息处理、数字应用、创新、与人交流、与人合作和解决问题等通用职业素质；帮助学生了解英、美等英语国家的风貌、风俗和文化，提升学生人文素养。

2. 正确把握英语教育特点

英语是实践性很强的课程，英语运用能力和通用职业素质的形成必须依赖学生自身在学习过程中的独特体验和经验积累。因此，应该让学生更多地通过实践直接接触各类英语素材，在大量实践中体会、掌握和运用英语知识解决实际问题并形成通用职业素质，提升人文素养。课程强调在英语教学过程中，关注学生的年龄、心理和情感特点及英语基础，激发其学习兴趣，帮助他们建立学好英语的自信心并从中获得成就感。

3. 建设开放而有活力的课程体系

技工院校英语课程应根植于社会，面向职业、面向未来、面向国际，从职业和人生发展的需要出发，增进课程内容与职业活动和社会生活的联系，尽可能创设有关学习情境，借助现代化教学手段，开发和利用多方面的课程资源，构建灵活、开放且有活力的课程体系。

三、设计思路

1. 从知识、能力、情感文化三个维度设定教学目标。

突出以英语知识为基础、英语运用技能为核心的英语素质积累过程；强调文化品位、审美情趣、人格修养、学习方法和习惯的融合，不断提升学生在实际中运用英语的能力。

2. 通过在教学中设计具体情境、组织课内外活动等方式，帮助学生掌握阅读、写作、口语交际、查阅资料和制订计划等基本方法，促使学生形成创新意识和良好学习习惯。

3. 根据技工教育特点，英语课程是各专业学生必须学习的基本内容，其课程类型有基础英语课程、能力英语课程和专业英语课程，并按照不同的生源、教学层次或专业分别设置必修课程和选修课程。

（1）基础英语课程。通过对话和短文等学习载体，培养学生具有初、中级听、说、读、写、译的能力，以及运用英语达到简单交流信息的目的。掌握有效的学习方法，提高文化素养，为继续学习和职业生涯打下坚实基础。

本课程包括英语（一）和英语（二）两个模块。英语（一）模块要求在初中英语基础上，巩固和扩展英语基础知识与运用技能，包括词汇、语法、阅读、听力、口语、写作及翻译等，其内容的深度和广度基本达到普通高中中低年级英语水平的要求。英语（二）模块要求在英语（一）的基础上，针对英语要求较高的专业和分层教学中英语程度较高的学生，使他们在打好基础的前提下进一步提高英语水平，其内容的深度和广度基本达到普通高中中高年级英语水平的要求。

（2）能力英语课程。通过比较真实的英语环境下的学

习、生活、工作情境，培养学生的英语学习和运用技能，使学生具有初、中级的英语听、说、读、写能力，能运用英语达到简单信息获取和交流的目的。掌握有效的学习方法，开阔视野，提高文化素养，为继续学习和职业生涯打下坚实基础。

本课程共有四个模块，从模块一到模块四代表由初级到中级英语水平的梯度。学习模块一，应具备初二年级的英语水平，初步的语法知识。学习模块二，应具备约相当于初三年级的英语水平。学习完模块一、模块二，所掌握内容的深度和广度约相当于高一年级英语水平要求。学习完模块三、模块四，所掌握内容的深度和广度基本达到普通高中中高年级英语水平要求。

（3）专业英语课程。从各专业工作实际需要出发，培养学生掌握与本专业相关的专业名词、术语及表达；了解专业英语常用句式和语法，能够进行简单的工作交流及查阅和翻译与专业相关的简单英文资料，如技术手册、产品说明书。为将来的专业技术学习或工作打下坚实基础。

在学习基础英语或能力英语的基础上，根据技工学校、高级技工学校学生所在专业工作岗位对英语应用能力要求选择专业英语学习模块。例如，涉外文秘等涉外专业可选择一类专业模块；饭店服务等服务专业可选择二类专业模块；数控加工等其他专业可选择三类专业模块。

各类型教学课程与课时见下表：

初中起点中级班课程

课程类型		学期	教学模块	性质	课时
选一种开设	基础英语课程	第一学期	英语（一）	必修	120
		第二学期			
		不限定	英语（二）	选修	120
	能力英语课程	第一学期	新模式英语 1	必修	60
		第二学期	新模式英语 2	必修	60
		不限定	新模式英语 3	选修	60
		不限定	新模式英语 4	选修	60
专业英语课程		不限定	专业英语	必修	20

初中起点高级班课程

课程类型			学期	教学模块	性质	课时
中级阶段	选一种开设	基础英语课程	第一学期	英语（一）	必修	120
			第二学期			
		能力英语课程	第一学期	新模式英语 1	必修	60
			第二学期	新模式英语 2	必修	60
高级阶段	选一种开设	基础英语课程	不限定	英语（二）	必修	120
		能力英语课程	不限定	新模式英语 3	必修	60
			不限定	新模式英语 4	必修	60
专业英语课程			不限定	专业英语	必修	40

高中起点高级班课程

课程类型		学期	教学模块	性质	课时
选一种开设	基础英语课程	不限定	英语（二）	必修	120
	能力英语课程	不限定	新模式英语 3	必修	60
		不限定	新模式英语 4	必修	60
专业英语课程		不限定	专业英语	必修	40

注：院校可根据各专业教学需求对课时进行调整。

中国水利水电出版社 版权所有 请勿转载

第二部分　课 程 方 案

基础英语课程

一、课程目标

（一）总目标

1. 巩固和扩展英语基础知识，如词汇、语法等。

2. 加强英语综合运用能力，包括听力、口语、阅读、写作及翻译等。

3. 树立正确的学习态度，养成良好的学习习惯，掌握科学的学习方法。

4. 了解英、美等英语国家文化特点，能在一般性实际应用场合比较恰当地运用英语。

5. 通过英语学习实践，在与人交流、与人合作、自我学习及信息处理等方面形成一定的通用职业素质。

（二）分目标

1. 英语（一）模块

（1）能认知 1 200～1 400 个词汇（包括各类短语和词组），领会、掌握并熟练使用 600 个左右常用词汇。

（2）了解词法、句法和语法的基本知识。

（3）了解英、美等英语国家的基本文化背景，如社交礼仪、饮食起居习惯等。

（4）能正确拼读常用词汇，掌握正确的语音语调。

（5）能听懂简单的日常对话（语速约为 60 词/分钟），能听懂常用指令。

（6）能用英语进行日常对话，如互致问候、交换信息

等，并能参加简单主题讨论。

（7）能读懂简单的英文常见书面材料，并获取所需信息。

（8）能用英语写内容简短的短信、便条、邮件等书面材料。

（9）能借助词典翻译简单的英文常见书面材料，译文达意。

（10）能掌握本模块所设定英语环境下的与人交流、与人合作、自我学习及信息处理等技能。

2. 英语（二）模块

（1）能认知的词汇量增至 2 000 个左右（包括各类短语和词组），领会、掌握并熟练使用 800 个左右常用词汇。

（2）在巩固基础阶段语法基础上掌握较难语法内容，如动词的非谓语形式、虚拟语气、主谓一致等，熟练运用各种时态和语态；掌握特殊句法结构，如定语从句、名词性从句、状语从句等；灵活、准确使用基本句型进行表达。

（3）了解国际交流中的文化内涵、背景及差异问题，为避免在英语运用中产生误解奠定知识基础。

（4）能听懂一般性题材的短文或讲话（180 词左右），能抓住中心和重要细节，语速为 80 词/分钟左右。

（5）能就熟悉的话题做简短发言，表达比较清晰，语音语调基本正确。

（6）能读懂中等难度的常见题材文章，能说明其大意和重要细节，根据需要收集有用信息。

（7）能就简单主题写出小短文，表达完整，意思清楚，无明显语法错误。

（8）能借助词典将简单汉语文字材料译成英语，无明显语法错误，译文达意。

（9）能与同学合作完成模拟生活、工作情景的教学活动。

（10）能在教师指导下，合理利用英语学习资源，制订学习计划，提高英语的综合应用能力。

（11）能掌握本模块所设定英语环境下的与人交流、与人合作、自我学习及信息处理等技能。

二、实施建议

（一）教学建议

1. 面向全体学生，为学生的全面发展和未来职业发展奠定基础

教师是学习活动的组织者和引导者，英语教学要充分调动学生的主动性、能动性，教学设计要符合技工学校学生的生理和心理特点，遵循语言学习的规律，力求满足不同专业、不同起点学生的需求，使每个学生的身心得到健康的发展。

2. 关注学生的情感，营造宽松、平等、活跃的教学氛围

学生只有对自己、对英语及其文化、对英语学习有积极的情感，才能保持英语学习的动力并取得好成绩。因此，在英语教学中教师应自始至终关注学生的情感需要，尊重学生、因材施教，努力提供一个宽松、平等、活跃的教学氛围。

3. 为学生创造英语实践情境与机会，培养学生的语言综合应用能力

教师应根据课程的教学目标，结合教学内容和学生特

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿转载

点，创造性地设计贴近学生实际的英语实践教学活动，激励学生主动地学习和使用英语以完成指定的学习目标。

4. 拓展学生的文化视野，增强其跨文化交际意识和能力

语言的产生是基于一定的文化背景的，语言是文化的重要载体。教师在教学的过程中要有意识地培养学生发现和应对跨文化交际问题的能力，帮助他们提高理解和恰当运用英语的能力，加深对其他国家文化的理解，增强学生的跨文化交际意识和能力。

（二）评价建议

1. 坚持形成性评价和终结性评价并重的原则

对学生学习的评价应坚持形成性评价和终结性评价并重原则，既关注结果，又关注过程。形成性评价的结果在学生的学业评价中应占一定比例（如30%～50%）。教师要通过观察、考查和与学生的交流，对学生的书面作业、口头问答、演讲、完成学习任务等课内外学习行为和学习能力、学习态度、参与程度、合作精神等作出评价。终结性评价的方式指包括笔试、听力、口试等在内的阶段、期中、期末考试。笔试可采取开卷和闭卷两种形式，并应使语法知识题的题量与难度适当，并合理加入语篇层次的测试内容。客观题和主观题的比例要恰当。

2. 充分发挥评价的积极导向功能

学生是学习的主体，英语课程的教学评价要理解和尊重学生在其年龄阶段的发展特点，设计合理、切实可行的评价目标、采用恰当的方法进行评价。评价活动的设计既要符合学生成长阶段的认知特点，又要符合语言教学内容和活动特点，评价应起到监控教学过程、反馈

教学信息、激励学生学习、促进教师改进课堂教学的积极作用。

3. 依据课程目标要求确定评价内容与标准

课程标准是确定课程评价内容与标准的依据，教师应当综合考虑标准所规定的语言知识、语言技能、学习策略和文化意识等各方面的目标要求，根据学生的实际情况，确定评价标准，选择评价内容，采用恰当的评价方式。在评价过程中应注重学生听、说、读、写、译五方面综合应用能力的发展情况，不能以偏概全。

4. 注意评价方法的合理性与多样性

在设计和实施评价的过程中，教师应根据不同生源、教学层次或专业学生的特点，选用合理、多样的评价方式，如自我评价、学生互评、教师评价等，实现形成性与终结性评价相结合。不能用简单的一个尺度、一种方法进行评价，评价要符合学生的认知规律，贴进学生日常生活及学习中喜闻乐见、愿意参与的活动领域。

（三）教材编写

1. 教材编写要落实国家职业教育法律、法规对于技能人才尤其是高技能人才培养的具体要求，遵循职业教育规律，重视培养通用职业素质，执行《技工院校英语课程标准》，面向社会、面向职业、面向未来。

2. 教材编写应以教育科学理论为指导，充分体现时代特点和职业特色，要有助于增强学生的民族自尊心和爱国情感，有助于树立正确的世界观、人生观、价值观和职业观。

3. 教材编写应符合学生的身心发展特点和学生的认知水平；密切联系学生的经验世界和想象世界，有助于激发

学生的学习兴趣和创新意识；确立学生在英语学习中的主体地位，引导他们形成自主学习、随时学习和终身学习的理念和习惯。

4. 教材内容选材应做到语法规范，内容可读、难度适当，具有时代性、典范性；题材、体裁、风格丰富多样，适合学生学习。

5. 教材要以文本研读为平台、知识运用为主体、能力训练为中心，强调以读带写，以写促读，读写结合，学以致用。

6. 教材编写应选用学生喜闻乐见的主题，突出语言教学的跨文化交际特征，注重构建以通用职业素质为核心的知识、能力、情感文化相互融合的听、说、读、写、译综合训练体系，着重提高学生用英语作为工具解决实际事务的能力。

7. 教材应创新实践与体验体系，简化语法模块的内容，加强语言运用训练指导；注重为学生设计语言情景和探讨性专题，联系专业工作和社会生活，构建开放的英语学习平台；同时为教师留有开发、选择的空间，为学生留有选择、拓展的空间，满足不同学生学习和发展的需要。

8. 教材应注意引进现代信息技术，多媒体教学资源等配套项目应同步开发。

（四）课程资源建设

教师要充分利用现代教育技术，开发基础英语教学资源，拓宽学生学习渠道，改进学生学习方式，提高教学效果。在条件允许的情况下教师应做到：

1. 利用音像和网络资源等丰富教学内容和形式，增强课堂教学效果。

2. 利用计算机和多媒体教学软件探索新的教学模式，促进个性化学习。

3. 合理开发和利用广播电视、英语报刊、图书馆和网络等多种资源和渠道，为学生创造自主学习的条件。

4. 本课程配备以下可选择使用的资源：

（1）教材。

（2）教师用书。

（3）习题册。

（4）教学课件。

（5）英语录音。

教师应在课堂上让学生听英语录音，并根据学生的具体情况，采取看课本后听录音、边看课本边听录音边跟读、边听录音（脱离课本）边跟读、直接脱离课本听录音等方式训练学生的听力。

三、模块教学内容与课时安排

英语（一）

教学单元	课时分配
Unit1 Family	15
Unit2 Campus	15
Unit3 Friends	15
Unit4 Sports	15
Unit5 Food	15
Unit6 Health	15
Unit7 Travelling	15
Unit8 Plans	15
合计	120

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿侵权

英语（二）

教学单元	课时分配
Unit1 Great People	15
Unit2 Nature and Science	15
Unit3 Arts and Music	15
Unit4 Fashion and Design	15
Unit5 Industry and Manufacturing	15
Unit6 E—life	15
Unit7 Occupations	15
Unit8 Manners	15
合计	120

院校可根据不同的生源、教学层次或专业教学需求对课时进行调整。

能力英语课程

一、课程目标

（一）总目标

1. 巩固和扩展英语基础知识，如词汇、语法等。

2. 在贴近实际的情境中，加强英语综合运用能力，包括听力、口语、阅读、写作及翻译等。

3. 在以学生为中心的教学理念下，树立正确的学习态度，养成良好的学习习惯，掌握科学的学习方法。

4. 了解英、美等英语国家文化特点，能在一般性实际应用场合比较恰当地运用英语。

5. 通过英语学习实践，在自我学习、信息处理、数字

中国劳动社会保障出版社 版权所有 请勿转载

应用、创新、与人交流、与人合作及解决问题等方面形成一定的通用职业素质。

（二）分目标

1. 模块一

（1）能认读约 900 个常用词汇（包括 100 条左右短语或固定搭配），其中要求掌握 660 个以上常用词汇（包括 60 条以上短语），并能够在口语、书面交流活动中运用。

（2）能基本掌握模块一语法教学内容。

（3）能听懂课堂用语，并作出正确的应答；能听懂语速为 100 词/分钟左右的日常内容的语言材料。

（4）能就课文内容进行简单问答；能在日常交际中运用所学过的内容，就熟悉的话题进行简单的一对一交流对话或小组简短发言，发音基本正确。

（5）培养自我学习能力，能预习课文，初步理解课文大意；能独立阅读生词率不超过 2% 的所学语言知识范围内的文字材料，阅读速度为 40～50 词/分钟；能借助词典阅读理解难度相当于课文的文字材料，获取所需信息。

（6）能用书写体熟练、清楚地书写，大小写、词距、标点等运用正确、规范；能听写学过的课文，书写速度为 6～8 词/分钟。

（7）能掌握本模块所设定的英语环境下的自我学习、信息处理、数字应用、创新、与人交流、与人合作及解决问题等技能。

2. 模块二

（1）能认读约 1 400 个常用词汇（包括 200 条左右短语或固定搭配），其中要求掌握 1 120 个以上词汇（包括 120

条以上短语），并能够在口语、书面交流活动中运用。

（2）能基本掌握模块二语法教学内容。

（3）能听懂课堂用语，并作出正确的应答；能听懂教师用所学语言叙述课文内容及背景；能听懂语速为120词/分钟左右的日常内容的语言材料。

（4）能就课文内容进行简单问答并能复述课文大意；能在日常交际中运用所学过的内容，就熟悉的话题进行交流，简要表达自己的观点，发音基本正确。

（5）培养自我学习能力，能预习课文，初步理解课文大意；能独立阅读生词率不超过3%的题材熟悉的文章，理解语篇大意，获取有关信息，阅读速度为50～70词/分钟；能熟练使用词典阅读理解难度相当于课文的文字材料以及内容简单的书信、通知、说明等应用性文字材料。

（6）能用书写体熟练、清楚地书写，大小写、词距、标点等运用正确、规范；能就所阅读的文字材料做简单记录并整理笔记；能听写学过的课文，书写速度为10～12词/分钟；能书面回答就课文内容提出的问题；能按要求书面转述所听、所读的简单内容。

（7）能掌握本模块所设定的英语环境下的自我学习、信息处理、数字应用、创新、与人交流、与人合作及解决问题等技能。

3. 模块三

（1）能认读约1 900个常用词汇（包括300条左右短语或固定搭配），其中要求掌握1 580个以上常用词汇（包括180条以上短语），并能够在口语、书面交流活动中较为自如运用。

（2）能基本掌握模块三语法教学内容。

（3）能听懂日常的要求和指令，并能根据指令进行操作；能听懂语速为140词/分钟左右的故事或记叙文，理解其中主要人物和事件以及他们之间的关系。

（4）能用英语进行语言实践活动（如访谈、讨论等）；能主持一个小规模的主题讨论或就一个实际问题与几个对象进行谈话；能有条理地描述个人体验和表达个人的见解，表达词汇较为丰富、结构完整、思路清晰。

（5）能利用上下文和句子结构猜测词义，采集关键信息帮助理解阅读材料；能根据阅读目的使用不同的阅读策略；能借助字典阅读故事性、常识性的英语报纸和杂志。

（6）能用恰当的格式写便条和简单的信函；能简单地描述人物或事件，并简单地表达自己的意见；能对所写内容进行修改。

（7）能掌握本模块所设定的英语环境下的自我学习、信息处理、数字应用、创新、与人交流、与人合作及解决问题等技能。

4. 模块四

（1）能认读约2 400个常用词汇（包括400条左右短语或固定搭配），其中要求掌握1 840个以上常用词汇（包括240条以上短语），并能够在口语、书面交流活动中自如运用。

（2）能基本掌握模块四语法教学内容。

（3）能听懂操作性指令，并能根据要求和指令完成任务；能听懂正常语速听力材料中对人和物的描写、情节发展及结果，并抓住要点；根据对方谈话的姿态、语气和用

词，准确辨明其态度和意图，领会对方直接表达出来的内容，并予以相应的回应。

（4）能根据熟悉的话题，稍做准备后，有条理地作简短的发言，并就一般性话题进行讨论；能根据话题要求，与人交流、合作，共同完成任务；能使用规范易懂的语言表达自己的观点，语句连贯，表述清楚，语调和表情恰当。

（5）能从一般性文章中获取和处理主要信息，理解文章主旨和作者意图；能够通过文章中的线索，进行推理；能根据需要从英语报纸、杂志、网络等资源中获取信息。

（6）能写出常见题材的应用文，如信函和通知等；能描述人物或事件，并进行简单的评论；能填写有关个人情况的表格，如申请表等。

（7）能掌握本模块所设定的英语环境下的自我学习、信息处理、数字应用、创新、与人交流、与人合作及解决问题等技能。

二、实施建议

（一）教学建议

在教学中，教师应特别注意对学生听说能力的培养，通过大量的语言实践活动，切实提高学生综合运用英语的能力。教师要设法结合学生的年龄特点和生活实际，创设丰富的交际活动情境，增强语言实践的真实感，鼓励学生积极、主动地参与语言实践活动和创造性使用语言的尝试，逐步获得综合运用语言知识和语言技能进行交际的能力。

在教学过程中，教师应是课堂活动的组织者，多组织学习讨论、模拟训练、角色扮演等活动，并评估学生的课

堂表现。在时间分配上，教师要控制讲授的比例，讲授的时间一般不应超过课时的30%。

课堂上要始终体现学生的主体地位，教师应充分发挥学生在学习过程中的主动性和积极性，激发学生的学习兴趣，营造宽松、和谐的学习氛围，使学生敢于开口，乐于实践。对学生的点滴进步要及时给予鼓励，使他们树立自信心，获得成就感。要尊重学生的个体差异，对有特殊需要的学生，教师应给予必要的指导和帮助。要帮助学生摸索适合自己的学习方法，了解和掌握记忆的规律，养成良好的学习习惯，培养学生自主学习的能力。

（二）评价建议

评价是本课程的重要组成部分。对学生英语学习的评价应根据本课程所规定的教学目标以及学生的实际水平，由教师和学生相互配合，协作完成。应对学生在学习过程中所体现出的英语运用能力和学习能力进行全面的综合性的评价。

对学生学习的评价应坚持形成性评价和终结性评价并重的原则，既关注结果，又关注过程。形成性评价的结果在学生的学业评价中应占一定比例。应重视形成性评价对学生英语语言学习的激励作用。教师要通过考查、观察和与学生的交流，对学生的书面作业、口头问答、演讲、完成学习任务等课内外学习行为和学生的学习能力、学习态度、参与程度、合作精神等作出评价。评价要有益于树立学生的自信心，培养学生的学习能力，形成学生继续进步的动力。

终结性评价的方式指包括听力、口试等在内的期中、期末考试。考试是评价的重要手段和形式。考试形式要包

括听力测试、笔试和口试。听力测试在学期、学年考试中所占比例应不少于20%。听力测试应着重检测学生理解和获取信息的能力，不应把脱离语境的单纯辨音题作为考试内容。笔试应减少单纯语法知识题并降低语法笔试的难度，增加具有语境的应用型试题，如填写表格、写求职信、简历等；适当减少客观题，增加主观题的比例。要积极创造条件，将口试列入学期、学年考试项目，比例应不少于10%。

考试应按照本课程所规定的教学目标命题，要提高命题的科学性和质量，侧重对学生实际运用英语能力的考查。

（三）课程资源利用

本课程配备以下可利用资源：

1. 新模式英语1～4册。

2. 新模式英语教师用书（中文版）1～4册。

3. 新模式英语练习册1～4册。

教师应要求学生在每次课后进行相应的练习，以巩固所学内容。

4. 新模式英语课文听力光盘（Audio Program）。

教师应在课堂上反复让学生听课文录音，可根据学生的具体情况，采取看课本后听录音、边看课本边听录音后脱离课本听录音、直接脱离课本听录音等方式训练学生的听力。

5. 新模式英语活动库素材光盘（Activity Bank CD-ROM）。

该光盘包括以下内容：

（1）单元活动库（Unit Activities）为每个单元的每一

篇课文提供电子版的练习页（Worksheet），分高、中、低三个层次。教师可根据学生的英语层次或水平选择不同层次的练习页。

（2）计算机活动库（Computer Activities）为每一篇课文提供不同层次的课堂活动模板。学生可直接利用这些模板完成课堂活动中所需的各种图表。

（3）因特网活动库（Internet Activities）要求学生利用互联网搜索获取一些知识并将这些知识用到课堂上，与教材内容紧密结合。

（4）模板库（Templates）提供学生课堂活动所需的各种图示（包括维恩图解）、表格、日程表、文章段落的编辑模板等。

6. 新模式英语活动库听力光盘（Activity Bank Audio CD）。

该光盘为每个单元提供了与主课文内容相似的听力材料，要求学生根据听力材料完成各种课堂活动。

7. 教学课件。

以 FLASH 和 PowerPonit 两种形式将教学资源进行适度整合，方便教师课堂教学。

8. 教学视频。

围绕单元的教学主题配有语言环境真实、情节生动有趣的情景短剧，以及普通人的自述故事。

9. 新模式英语组卷系统。

教师应充分利用活动库光盘提供的材料进行灵活多样的教学活动，并鼓励、指导学生充分利用互联网、学校图书馆、语言实验室等资源进行自主学习，增加英语教学的开放性。

中国劳动社会保障出版社
版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元2	Lesson1 Shopping	一般现在时：Shop	听商场信息	区分“V”“W”的发音、口头表达商品名称及数字	读写商品名称及数字
	Lesson2 Van's purchases		听钱数与价格	说钱数与价格	认读钱币与填写支票
	Lesson3 Buying new clothes	单复数名词	听商品名称	口头表达商品与价格	填写商品与价格
	Lesson4 What color is your shirt?	物主形容词	听服装名称	口头表达服装名称及其颜色	读写服装名称及其颜色
	Lesson5 A large TV or a small TV?	一般现在时：Want	听商品的大小、新旧等特征	练习说商品的大小、新旧等特征	读写商品特征（大小、新旧、图案等）

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元3	Lesson1 What's for lunch?	一般现在时	听餐次名称	练习说家常食品	认读食品名称，写出餐次名称及常吃的食品
	Lesson2 It's in the newspaper.	How much is? /How much are ? 单复数名词	听副食品名称	口头表达副食品名称及其价格	读写副食品名称
	Lesson3 What do we need?	一般现在时	听商品品名	表达商品名称及容器名称	阅读 Duong 的简历；认读购物单
	Lesson4 What's cheaper?	形容词比较级	听价格信息	练习比较商品价格	阅读 Sebastien 购物活动，填写商品及计算价格
	Lesson5 Buying lunch	一般疑问句与回答	听订单	练习下订单	阅读并填写菜单

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元4	Lesson1 A house or an apartment?	一般现在时：Live	听有关房屋的数字	练习说住址信息	读写有关房屋的类型、价格等信息
	Lesson2 Does it have a yard?	动词：Have	听房地产经纪人介绍房屋信息	询问朋友住家的情况	看图填写房屋构成部位
	Lesson3 Look in the newspaper.	肯定回答及否定回答	听分类广告信息	表达房屋相关信息	读写房屋分类广告 认读有关房屋配套设施
	Lesson4 When can I see it?	现在进行时	听价格与时间	练习与房地产经纪人的对话	阅读租房步骤 填写价格与时间
	Lesson5 Where do you want the sofa?	方位介词	听如何摆放家具	口头描述家具位置	描述家具方位

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元5	Lesson1 Places and services	祈使句	听地点、电话号码	练习说不同的城市部门及联系电话	正确读写城市各部门名称
	Lesson2 Where is City Hall?	in/on	指路语	练习问路与指路对话	查看街区地图并表达方向
	Lesson3 Let's go to the mall!	地点介词	听方位、地点	口头描述方位	看图并表达方位
	Lesson4 Please call.		听电话及留言	口述留言	读写便函
	Lesson5 Dear Mom	现在进行时频度副词	听对话并回答问题	就课文内容问答	读写明信片

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元6	Lesson1 Parts of the body	一般现在时	听医患对话	练习医患对话	读写身体各部位名称
	Lesson2 What's the problem?	一般现在时与否定：Have	听医患对话	口头描述病症	读写常见病症
	Lesson3 What should I do?	情态动词：Should	听药品说明	练习说常用药品名称	读懂药品说明
	Lesson4 There's an emergency!	可数名词、不可数名词	听急诊电话	练习急诊对话	读懂医院平面示意图并写出部门名称
	Lesson5 Staying healthy	不定式	听有关锻炼的对话	就课文内容问答	读写锻炼类型

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元7	Lesson1 What's your job?	一般现在时的否定式	听懂职业名称	口头描述职业	读写出职业名称
	Lesson2 Job hunting		听对话	表达技能及所需工作	读懂并制作招聘广告
	Lesson3 What was your job before?	一般过去时	听简历	就课文内容问答；练习面试对话	读写工作简历
	Lesson4 A job interview		听预约对话	练习雇员与雇主的对话	读懂面试注意事项
	Lesson5 He's a good worker	Be 一般现在时与过去时	听约翰的评价表	就课文内容问答	读懂评价表

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元8	Lesson1 How are your study habits?	规则与不规则动词过去式	听学习技巧	回答学习技巧方面的问题	读写学习技巧
	Lesson2 Staying organized	情态动词：Can	听个人生活技能	谈论所做的事	制订学习计划
	Lesson3 Schools in the United States	情态动词：Should	听个人信息	询问个人情况	读写个人信息
	Lesson4 Choosing the right job	动词＋不定式 动词＋名词	听对话	口头描述自己的打算	读写打算
	Lesson5 Making goals	将来时：be going to 与 will	听学习计划	就课文内容问答	阅读 Nubar 的目标规划并写出你自己的规划

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿转载

中国劳动社会保障出版社
版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元2	Lesson1 Shopping for clothes	一般现在时与否定式	听课文	就课文回答问题	读写课文、描述穿戴
	Lesson2 How much is it?	形容词的比较级与最高级	听服装类型及其价格	练习询问服装价格	填写服装名称及价格
	Lesson3 What are they wearing?	现在进行时	听服装尺寸、颜色、图案、款式	口头描述穿戴	读写描述穿戴的语句
	Lesson4 Advertisements		听广告信息	练习对话	读懂及填写收据
	Lesson5 Which one do you want?	指示代词	听商店购物对话	练习商店购物对话	编写退货对话

中国劳动社会保障出版社 版权所有 请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元3	Lesson1 Augustin's Restaurant	Can 问句	听课文	练习点菜	看菜单及下菜单
	Lesson2 Do we need carrots?	可数与不可数名词 Some/Any	听购物单信息	练习说清购物单	读懂并开列购物单
	Lesson3 At the supermarket	Be 动词	听对话填表	口头表达商场示意图	读懂、笔头描述商场示意图
	Lesson4 A healthy diet		听营养信息	问、答饮食情况	写出你家人一日三餐所吃的食物
	Lesson5 Following instructions	祈使句与否定祈使句	听指令	就烹饪菜谱相互问答	读懂并填写烹饪菜谱

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元4	Lesson1 Looking for a place to live	问讯问题与回答	听住址信息	相互询问住址信息	解读租房广告
	Lesson2 Finding a home		听房屋式样描述	问、答房屋格局	读懂、制作租房广告
	Lesson3 At the rental agency	问讯问题与回答	听租房对话	就租房申请问答	解读并填写租房申请表
	Lesson4 We need furniture	地点介词	听家居格局描述	口头描述家居格局	填写家具清单
	Lesson5 Family budget	情态动词：May/Might	听家庭开支信息	就家庭开支相互问答	解读并填写家庭预算与开支表

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元5	Lesson1 Getting around town	问讯问题	听社区相关信息	就时刻表内容相互问答	读写社区布局的相关内容
	Lesson2 What's the number?	一般现在时	听写地址及电话号码	就地址信息及电话号码相互问答	扫读电话簿，填写机构名称、地址及电话号码
	Lesson3 Finding your way	祈使句	听街道方位信息，听指令，找地点	相互询问方位	看图填方位
	Lesson4 Dear Raquel	现在进行时	听力理解	用完整句子问答问题	阅读信件
	Lesson5 The city is beautiful!	一般过去时：规则与不规则动词	详听信函组成部分		读写信件、信封

中国劳动社会保障出版社 版权所有 请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元6	Lesson1 A healthy life	不定式	听写填空	就日常起居相互问答	阅读健康生活的相关内容 写出你的保健目标
	Lesson2 What's the matter?	形容词的比较级与最高级	听疾病症状描述	相互询问经常得哪些病	解读感冒与流感症状
	Lesson3 Calling for an appointment	一般过去时：规则与不规则动词	听就医预约对话	练习医患对话	用个人信息填表
	Lesson4 Take two tablets	情态动词：Should	听医嘱		读药品说明
	Lesson5 It's an emergency!	一般过去时：规则与不规则动词	听急救电话对话	练习打急救电话	笔头描述紧急情况

中国劳动社会保障出版社 版权所有 请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元7	Lesson1 A good student and employee	一般将来时：Will（肯定与否定）	听员工评价信息	分组讨论工作技能话题	阅读课文 制定目标
	Lesson2 What can you do?	Can/Can't	听写个人简历信息	讨论职业及所需技能	填写职业及所需技能
	Lesson3 I'm looking for a job.		听写招聘广告及职业名称	采访同学并填写求职申请表	解读招聘广告
	Lesson4 Job interviews	一般过去时与否定	听求职面试对话	模仿求职面试	解读简历、编写面试对话
	Lesson5 How does it work?	祈使句	听复印机使用指令	用祈使句发出指令	写出办公设备的名称及使用说明

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元8	Lesson1 What is success?	未来的打算：Want to，Hope to，Plan to，Be going to	听 Lien 的故事	分组讨论 Marie 的重要事情	制订一个未来计划
	Lesson2 Education in the United States	Because	听有关美国的成人教育	讨论美国的教育选择	制定自己的教育目标
	Lesson3 Workplace goals	将来时：Will	听 Lien 的工作目标	讨论 Lien 的工作目标	制定你的工作目标
	Lesson4 Lifelong learning	So 与过去时连用	听 Ahmed 的终生学习规划		理解课文、解读广告宣传单
	Lesson5 My goals		听写句子顺序	与搭档讨论你的目标	段落写作：你的目标

中国劳动社会保障出版社 版权所有 请勿转载

中国劳动社会保障出版社
版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元1	Lesson2 The future	将来时与 When	听 Tuba 与 Lam 的目标、障碍及解决方案	分组讨论小周的目标及你自己的目标	写出你的目标
	Lesson3 Goals, obstacles, and solutions			讨论 Tuba 的目标并提出可能解决方案	段落写作：描述你的目标
	Lesson4 Study habits		听有关学习习惯的材料	与搭档讨论你的学习习惯	阅读学习习惯的内容并区分好的习惯与不良习惯并写下来
	Lesson5 Time management		听时间管理策略讲座中的主要观点	分组讨论 Lara 的问题	阅读关于 Lara 的问题 写出你自己的时间管理策略

中国劳动社会保障出版社 版权所有，侵权必究 禁止转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元2	Lesson1 Shopping for goods and services	使役动词“get”+宾语+过去分词		相互询问有关商业服务	填写商店及服务机构名称
	Lesson2 Advertisements			与搭档讨论与广告相关问题	解读并练习制定分类广告
	Lesson3 Making comparisons	形容词的比较级与最高级		与搭档讨论计算机的优劣	用比较级描述计算机的优劣
	Lesson4 Cash or charge?	情态动词：Have to与Must	听购物付账方法及购物单内容	与搭档讨论你喜欢的支付方法	段落写作：你喜欢的支付方法及原因
	Lesson5 Think before you buy			分组讨论明智的购物步骤	段落写作：购物步骤

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元3	Lesson1 House hunting	用名词表达比较级与最高级		与搭档讨论找房子的方法及你喜欢的房屋类型	解读租房分类广告
	Lesson2 Time to move	一般疑问句与回答	听 Nguyen 的住房喜好	练习用升调提问	写出你的住房喜好
	Lesson3 Paying the bills	问讯问题	听 Vu 与供电公司服务代表的对话	与搭档模仿课文对话（用自己的信息）	写出你的现住址及新住址（假设你要搬家），以及搬家日期等信息
	Lesson4 How much can we spend?		听 Vu 一家的家庭开支明细	就 Vu 一家的开支问答	列出你的个人预算并绘制一张柱状图
	Lesson5 Tenant rights	过去进行时与 While		与搭档讨论你公寓中的问题	给房东写一封信，反映公寓的问题

中国劳动社会保障出版社 版权所有 请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元4	Lesson1 Places in your community	问讯问题	听 Gloria 想做的事情	就误文内容问答	列举你想做的事情及做事的地点
	Lesson2 The bank，the library，and the DMV			与搭档就银行宣传册内容互问	理解文章大意 为新生制定一份入学须知小册子
	Lesson3 Finding places			看图指路	解读地图
	Lesson4 Getting things done!	Before，After，When 引导的状语从句		就误文内容问答	用 when，before，after 造句
	Lesson5 My town			与搭档讨论段落格式	段落写作：描写你的家乡，列出你喜欢家乡的理由

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元5	Lesson1 The human body		听身体部位名称	说身体部位名称	认读身体部位名称
	Lesson2 Illnesses and symptoms	现在完成时：与 for 和 since 连用	听懂医生问话	描述病史 扮演医患角色 描述病情	根据病情填写症状
	Lesson3 Health habits	将来条件句		讨论健康与不健康的生活习惯	列出好的与不良生活习惯
	Lesson4 Nutrition labels		听营养知识对话	分组讨论健康饮食习惯	制定营养菜谱
	Lesson5 Healthy living			与搭档讨论体育锻炼的益处	阅读课文，了解体育锻炼的益处

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元6	Lesson1 Jobs and careers			与搭档讨论职业及工作技能	读写职业名称，描写工作内容
	Lesson2 What can you do?	不定式与动名词		谈论特殊技能、兴趣、弱点等	段落写作：有关你的技能、兴趣等
	Lesson3 Help wanted			与搭档讨论工种及每个工种所需的技能，说出你最想要和不想要的工作	读懂招聘广告，试写一则招聘广告
	Lesson4 Employment history		听工作申请表内容	练习雇主与求职者之间的对话	根据个人情况填写工作申请
	Lesson5 Why do you want to work here?	Would rather	听关于求职面试技巧	与搭档讨论求职面试的重要问题与禁忌	认读性格特征 列出6个雇主喜欢的性格特征

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元7	Lesson1 Attitudes at work	物主形容词与物主代词	听员工谈论关于他们的工作	讨论员工行为	写出你心目中理想的经理或员工
	Lesson2 It's pay day!			就Leticia与So的工资单信息相互问答	解读工资单
	Lesson3 What are the benefits?		听公司福利情况	与搭档讨论福利问题	假设你要开公司，描述你愿意提供的福利
	Lesson4 Workplace safety	情态动词：Could，Might		分组讨论工作安全问题	分组制定班级安全规则
	Lesson5 Good job!	礼貌的请求及对请求的答复 Would，Could	听力理解	练习提出礼貌的请求并对恭维与批评作回应	辨别批评与恭维

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿转载

中国劳动社会保障出版社
版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元1	Lesson2 Reaching your goals	将来时：Will	听 Bita 与 Yoshiko 的对话	就课文内容问答 与搭档讨论你的未来目标	写出你的未来目标
	Lesson3 What should I do?	建议：Why don't you? How about?	听朋友之间的对话	与搭档讨论你的问题 练习对忠告作出回应	想象一个妨碍你达到目标的障碍，罗列不同解决方案
	Lesson4 What is most important to me?	定语从句：that，which，who，where	听课文	就课文内容问答	写一个段落，描述一个你人生中的重要人物
	Lesson5 Time management			与搭档讨论时间管理策略 就课文内容问答	精读课文 写出你的时间管理策略

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元2	Lesson1 Money in, money out		听 Mason 一家的财务情况	与搭档比较你们的月开支	学会做个人预算，列出你的月开支
	Lesson2 Savvy shopper	虚拟语句		与搭档讨论明智的购物步骤	精读课文，了解购物步骤 列出购物前要做的6件事
	Lesson3 Charge it!			分组讨论信用卡相关问题	精读课文 列出信用卡的优缺点
	Lesson4 How they pull you in	被动式：现在时		讨论广告信息 分组讨论广告对消费者的影响	解读广告信息 分组制作一个产品广告
	Lesson5 Express yourself			与搭档讨论你投诉产品或服务质量的事 就投诉信内容问答	读投诉信 写一封投诉信

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元3	Lesson1 The American dream		听售房广告	与搭档讨论广告用词	解读售房广告 制作一个售房广告
	Lesson2 Bigger? Better?	用形容词比较级与最高级问答	听两个买房对话	练习 Sara 与 Courtney 的对话	描述你的现住房并与过去的住房比较
	Lesson3 Housing preferences	一般疑问句 问讯问题	听课文，了解 Bwarie 一家的情况	就课文回答问题	阅读课文 列举你的住房喜好
	Lesson4 Step-by-step			分组讨论找房子的方法	阅读租房申请书 写一个段落总结买房程序
	Lesson5 Financial planning		听 Todd 与理财师之间的对话		阅读抵押类型 写一个段落，描述你选择的房贷类型及理由

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元4	Lesson1 Your community	镶嵌式问句（疑问词引导的宾语从句）		练习对话	读写镶嵌式问句
	Lesson2 Can you tell me...?		听电话会话	练习电话会话	以电话信息填空
	Lesson3 Why don't we...?	提建议的方式： Why don't we...? We could ... Do you want to...?	听社区信息	与搭档谈论社区中的地点 哪个公告栏广告最有意思？为什么？	读社区公告 制作一个社区公告栏
	Lesson4 How far is it?		听人们如何指方向	与搭档练习指方向与接受指路	认读路标 解读比例尺
	Lesson5 Volunteering			采访搭档，询问他的特殊技能并愿为社区做些什么	列出你能志愿做的事

版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元5	Lesson1 Health habits			与落档讨论健康的与不健康的习惯	解读柱状图 区别心理与生理健康
	Lesson2 What's the problem?	现在完成进行时：for 和 since		练习医患对话	读写医患对话
	Lesson3 What did she say?	直接引语与间接引语	听医患对话 听 Rosa 转述对话	用间接引语转述别人的话	用间接引语写句子
	Lesson4 Nutrition labels			看营养说明并就此问答 分组讨论食品说明上营养成分	阅读食品说明上有关营养的信息
	Lesson5 Do you want dental coverage?			分组讨论两种医疗保险之间的不同	解读并填写医疗保险单

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元6	Lesson1 What skills do you have?		听四个人描述自己的技能、特点和兴趣	看图与搭档讨论工种 分组讨论技能与特点的不同	列出技能和兴趣，再列出至少三项工作，然后把你的特点与每项工作匹配
	Lesson2 Looking for a job			与搭档讨论找工作的方法并就工作相互采访	填写课文中各表格
	Lesson3 Resumes			就课文内容问答 分组讨论简历	解读简历 写简历
	Lesson4 Cover letters			与搭档讨论你喜欢的工作及理由	解读招聘广告 写自荐信
	Lesson5 Interviewing			与搭档模拟面试，相互问答常见问题	读懂课文中所列的常见面试问题 填写模拟面试评价表

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿转载

续表

单元	课文	语法	听	说	读写
单元7	Lesson1 She's late, isn't she?	疑问尾句	听疑问尾句	分组讨论合适与不合适的职场举止	用疑问尾句写出合适的职场举止
	Lesson2 The note was written by Jim.	被动语态与主动语态	听对话	就对话内容相互问答并练习对话	用被动式写出你做过的三件事
	Lesson3 Taking action		听工人与主管的对话	就对话内容相互问答并练习对话 练习向主管反映问题	解读工作流程表
	Lesson4 What should you do?			讨论职业操守案例	写出你曾面临的道德选择，你做了什么决定？后来感觉如何？
	Lesson5 A raise			就课文内容问答 分组讨论要求加薪的步骤	精读课文阅读部分 写一封要求加薪的信

中国劳动社会保障出版社 版权所有，请勿转载

以上每个模块设置60课时，院校可根据不同的生源、教学层次或专业教学需求对课时进行调整。

专业英语课程

一、课程目标

（一）总目标

1. 掌握常用专业词汇，巩固和扩展相关语法知识。

2. 加强专业英语综合运用能力，包括与专业相关的简单听力、口语、阅读、写作及翻译等。

3. 树立正确的学习态度，养成良好的学习习惯，掌握科学的学习方法。

4. 了解英语环境下专业岗位的工作特点，能在一般性实际应用场合比较恰当地运用专业英语。

5. 通过专业英语学习实践，在与人交流、与人合作及信息处理等方面形成一定的通用职业素质。

（二）分目标

1. 一类专业模块

（1）在基础英语或能力英语课程基础上，掌握800个以上专业英语常用单词、100条以上术语类名词和短语。

（2）掌握专业英语表达常用语法规则，在阅读、翻译和写作中能正确运用所学语法知识。

（3）能听懂语速为120词/分钟左右的专业英语听力材料和涉外业务相关英语材料。

（4）能在日常工作交际中就熟悉的话题进行一般的英语对话；能有条理地描述个人体验和表达个人见解；能模拟涉外业务活动中的情景（如接待、商业洽谈等）进行一般交流。

版权所用，请勿转载

（5）能独立阅读生词量不超过5%的专业英语文字材料，阅读速度为80～100词/分钟。能利用上下文、句子结构和专业知识猜测词义；能根据本专业特点和阅读目的使用不同的阅读策略。

（6）能用英语就专业工作在规定时间内模拟套写150个词左右的常见应用文，如便笺、短函、邮件、工作页等。

（7）能借助词典或翻译工具阅读与本专业有关的文字材料，如单证、合同、商务信函等。

（8）能掌握本模块所设定英语环境下的与人交流、与人合作及信息处理等技能。

2. 二类专业模块

（1）在基础英语或能力英语课程基础上，掌握600个以上专业英语常用单词、80条以上术语类名词和短语。

（2）掌握专业英语表达常用语法规则，在阅读、翻译和写作中能正确运用所学语法知识。

（3）能听懂专业英语课堂用语，能比较迅速地作出正确应答或根据指令行动；能听懂语速为100词/分钟左右的专业英语材料。

（4）能就专业内容进行简单问答；能在日常工作交际中就一般性话题进行简单对话，发音基本正确。

（5）能独立阅读生词量不超过4%的专业英语文字材料，阅读速度为50～70词/分钟。

（6）能用英语就专业工作在规定时间内模拟套写120个词左右的常见应用文，如便笺、短函、邮件、工作页等。

（7）能借助专业英语词典、工具书或翻译工具等翻译

常见专业英语文字材料，如操作提示、说明书、操作规程、单证等。

（8）能掌握本模块所设定英语环境下的与人交流、与人合作及信息处理等技能。

3. 三类专业模块

（1）在基础英语或能力英语课程基础上，掌握500个以上专业英语常用单词、50条以上术语类名词和短语。

（2）掌握专业英语表达常用语法规则，在阅读、翻译和写作中能正确运用所学语法知识。

（3）能听懂专业英语课堂用语，并作出正确的应答；能听懂语速为100词/分钟左右的专业英语材料。

（4）能就专业内容进行简单问答；能在日常工作中就熟悉的话题进行简单对话，发音基本正确。

（5）能独立阅读生词量不超过3%的专业英语文字材料，阅读速度为40～50词/分钟。

（6）能用英语就专业工作在规定时间内模拟套写100个词左右的常见类型应用文，如便笺、短函、邮件、工作页等。

（7）能借助专业英语词典、工具书或翻译工具等翻译常见专业英语文字材料，如铭牌、操作提示、工作页等。

（8）能掌握本模块所设定英语环境下的与人交流、与人合作及信息处理等技能。

二、实施建议

（一）教学建议

1. 把握好课程教学特点，培养学生的专业英语应用

能力

专业英语教学要在兼顾英语教学与专业教学的特点，以及对知识的学习与实践前提下，体现对学生应用能力的培养目标。专业英语的词汇与知识专业性强，长句比较多，理解难度大，教师要结合学生的年龄特点、学习基础因材施教，要将工作实际和专业英语的教学特点结合起来。

2. 创造专业英语实践情境与机会，营造宽松、平等、活跃的教学氛围

要根据专业特点创设丰富的工作活动情境或相关学习任务，提高学生的学习兴趣，调动学生的学习主动性，培养学生在专业岗位上应用英语的能力。在教学中，教师应自始至终关注学生的情感需要，尊重学生、因材施教，努力提供一个宽松、平等、活跃的教学氛围。

3. 学生是教学中的主体，教师是课堂活动的组织者和引导者

教师应充分发挥学生学习的主动性和积极性，组织引导好以实际工作为背景的教学活动。鼓励学生乐于通过实践发展专业英语技能，帮助他们树立自信心，使他们获得成就感。加强对学生学习策略的指导，使其养成良好学习习惯，形成自主学习、与人交流合作学习的能力，为他们的终身学习奠定较为扎实基础。

4. 满足专业英语教学需求，建立一支高水平的教师队伍

专业英语是与特定专业或职业相关的英语，因此要求任课教师的英语与专业或职业知识储备及教学能力均要满足教学需求。根据教学实际条件，可以从基础英语课教师

或专业课教师中遴选专业英语教师，其要具备扎实的英语教学能力以及一定的专业教学能力。相关教师一方面可通过学习与实践提高自身的教学能力，另一方面可通过与其他教师的合作完成教学。

（二）评价建议

1. 坚持形成性评价和终结性评价并重的原则

对学生学习的评价应坚持形成性评价和终结性评价并重原则，既关注结果，又关注过程。应重视形成性评价对学生专业英语学习的激励作用。形成性评价的结果在学生的学业评价中应占一定比例（如30%～50%）。教师要通过观察、考查和与学生的交流，对学生的书面作业、口头问答、演讲、完成学习任务等课内外学习行为和学习能力、学习态度、参与程度、合作精神等作出评价。终结性评价的方式指包括笔试、听力、口试等在内的阶段、期中、期末考试。教师应根据本专业英语教学的特点设计考试形式与内容，降低测试的语法难度，设计与专业相关的词汇、短语和岗位应用型试题，如专业词汇翻译、填写工作页、写求职信等。

2. 充分发挥评价的积极导向功能

学生是学习的主体，专业英语课程的教学评价要理解和尊重学生在其年龄阶段的发展特点，设计合理、切实可行的评价目标、采用恰当的方法进行评价。评价活动的设计既要符合学生成长阶段的认知特点，又要符合专业英语教学内容和活动特点。评价应起到监控教学过程、反馈教学信息、激励学生学习、促进教师改进课堂教学的积极作用。

3. 依据课程目标要求确定评价内容与标准

课程目标是确定课程评价内容与标准的依据，教师应当综合考虑标准所规定的语言知识、语言技能、学习策略和专业知识等各方面的目标要求，根据学生的实际情况，确定评价标准，选择评价内容，采用恰当的评价方式。在评价过程中应注重学生听、说、读、写、译五方面综合应用能力的发展情况，不能以偏概全。

4. 注意评价方法的合理性与多样性

在设计和实施评价的过程中，教师应根据不同专业、不同起点学生的特点，选用合理、多样的评价方式，如自我评价、学生互评、教师评价等，实现形成性与终结性评价相结合。不能用简单的一个尺度、一种方法进行评价，评价要符合学生的认知规律，贴进学生学习中喜闻乐见、愿意参与的活动领域，以及符合专业岗位的要求。

（三）教材编写

1. 专业英语教材编写要落实国家职业教育法律、法规对于技能人才尤其是高技能人才培养的具体要求，遵循职业教育规律，重视培养通用职业素质，执行《技工院校英语课程标准》，面向社会、面向职业、面向未来。

2. 专业英语教材的编写应立足于技工院校的教学特点，以实用为主，够用为度，体现各专业职业核心能力对英语的要求。着重于培养学生对专业英语的应用能力，以解决未来工作中出现的问题。

3. 专业英语教材应注重构建通用职业素质与专业英语知识相互融合的听、说、读、写、译综合训练体系，着重提高学生用英语作为工具解决实际事务的能力。

4. 专业英语教材的内容要有时代性、专业性和前瞻

性，既要体现专业英语课程的教学特点，同时要充分体现当下的职业特色；既要满足学生当前就业需要，又要满足学生未来职业发展的需要。

5. 专业英语教材应注重为学生设计职业语言情境和探讨性专题，联系专业岗位，构建英语学习平台；同时为教师留有开发、选择的空间，为学生留有选择、拓展的余地，以满足不同学生学习和发展的需要。

（四）课程资源建设

教师要充分利用现代教育技术，开发专业英语教学资源，拓宽学生学习渠道，改进学生学习方式，提高教学效果。在条件允许的情况下教师应做到：

1. 利用音像和网络资源等丰富教学内容和形式，增强课堂教学效果。

2. 积极与专业课老师配合，利用计算机和多媒体教学软件探索新的教学模式。

3. 合理开发和利用广播电视、英语报刊、产品说明书、图书馆和网络等多种资源和渠道，为学生创造自主学习的条件。

4. 本课程配备以下可供选择使用的资源：

（1）机械、机床切削、焊接、数控、模具、机电、电工、电子、电气控制、汽车维修、计算机、市场营销、会计、物流、电子商务、文秘、商品经营、对外贸易、旅游、饭店服务、烹饪、美容美发、建筑、物业管理、服装及艺术设计等专业英语教材。

（2）习题册。

（3）教学课件。

（4）英语录音。

教师应在课堂上让学生听录音，并根据学生的具体情况，采取看课本后听录音、边看课本边听录音边跟读、边听录音（脱离课本）边跟读、直接脱离课本听录音等方式训练学生的听力。

三、教学要求

在本课程课时方面，初中起点中级班建议为20课时，初中起点高级班、高中起点高级班建议为40课时。院校可根据不同生源、教学层次或专业教学需求对课时进行调整。

中国劳动社会保障出版社
版权所有，请勿转载