

## 课程教学进度计划表

## 一、基本信息

课程名称	英语阅读 (1)				
课程代码	0020115	课程序号	2163	课程学分/学时	2/32
授课教师	臧玉洁	教师工号	12038	专/兼职	专
上课班级	商英 24-1	班级人数	28	上课教室	外国语 314
答疑安排	周三下午 7-8 节 高职 417 办公室 线上 24 小时				
课程号/课程网站					
选用教材	《新发展商务英语阅读教程 1》总主编何高大, 主编文珊, 北京理工大学出版社, 2021.9				
参考教材与资料	《新编剑桥商务英语学生用书(初级)》, (英)库可, 经济科学出版社, 2009 《商务英语选读》, 虞苏美, 高等教育出版社, 2002 《英语阅读策略》, 李丽娟, 韩红梅, 外语教育与研究出版社, 2010				

## 二、课程教学进度安排

课次	课时	教学内容	教学方式	作业
1	2	课程概况; 考核方式和进度 Unit 1 Introduction and Greeting Part 1 Lead-in, Part 2 Language Focus, Reading Part 3	讨论、讲课	预习 & 课后作业
2	2	Unit 1 Introduction and Greeting Part 4 Business skill, Homework review	讲课、课堂展示	预习 & 课后作业
3	2	Unit 2 Dinner Etiquette Part 1 Lead-in, Part 2 Language Focus, Reading Part 3	讨论、讲课	预习 & 课后作业
4	2	Unit 2 Dinner Etiquette Part 4 Business skill, Homework review	讲课、课堂展示	预习 & 课后作业
5	2	Unit 3 Telephone Etiquette Part 1 Lead-in, Part 2 Language Focus, Reading Part 3	讨论、讲课	预习 & 课后作业
6	2	Unit 3 Telephone Etiquette	讲课、课堂展	预习 & 课

		Part 4 Business skill, Homework review	示	后作业
7	2	Unit 4 Job Hunting Part 1 Lead-in, Part 2 Language Focus, Reading Part 3	讨论、讲课	预习 & 课后作业
8	2	Unit 4 Job Hunting Part 4 Business skill, Homework review	讲课、课堂展示	预习 & 课后作业
9	2	Quiz	考核	
10	2	Unit 5 Communication at Workplace Part 1 Lead-in, Part 2 Language Focus, Reading Part 3, Homework Review	讲课、课堂展示	预习 & 课后作业
11	2	Unit 6 Business Reception Part 1 Lead-in, Part 2 Language Focus, Reading Part 3, Homework Review	讲课、课堂展示	预习 & 课后作业
12	2	Unit 7 Business Meeting Part 1 Lead-in, Part 2 Language Focus, Reading Part 3, Homework Review	讲课、课堂展示	预习 & 课后作业
13	2	Unit 8 Business Travelling Part 1 Lead-in, Part 2 Language Focus, Reading Part 3, Homework Review	讲课、课堂展示	预习 & 课后作业
14	2	Unit 9 Career Development Part 1 Lead-in, Part 2 Language Focus, Reading Part 3, Homework Review	讲课、课堂展示	预习 & 课后作业
15	2	Unit 9 Career Development Part 4 Business skill, Homework review	讲课、课堂展示	
16	2	复习		

### 三、考核方式

总评构成	占比	考核方式
1	55%	笔试
X1	15%	课堂展示
X2	15%	课堂测验
X3	15%	书本笔记、课后作业、课堂出勤
X4		

任课教师: 臧天洁 (签名)

系主任审核: 臧天洁 (签名)

日期: 2024.9.10