

《大学英语(二)》课程标准

课程名称:	大学英语(二)	课程编码:	G110
适用专业:	全校各专业	开设时间:	第2学期
课时数:	64	学 分:	4
所属学院:	素质教育学院	制 订 人:	朱丽艳、熊蕾

一、性质与任务

(一) 课程性质

大学英语(二)是我校英语课程体系的有机组成部分,是各专业学生必修的一门公共基础课程,兼具工具性和人文性。

(二) 课程任务

大学英语(二)课程依据高等职业教育专科英语课程标准,落实立德树人根本任务,以中等职业学校和普通高中的英语课程为基础,促进学生英语学科核心素养的发展,与《大学英语四级》、行业英语课程相衔接,帮助学生进一步学习语言基础知识,提高听、说、读、写、译等语言技能,培养具有中国情怀、国际视野,阳光心态、火车头精神,能够在日常生活和职场中用英语进行有效沟通的高素质技术技能人才。为学生后续行业英语课程学习和终身发展奠定良好的英语基础。

二、目标与要求

(一) 课程要求

坚持立德树人,发挥英语课程的育人功能,将课程内容与育人目标相融

合积极培育和践行社会主义核心价值观。根据英语学科特点,合理设计教学活动,引导学生拓宽国际视野、坚定文化自信,形成正确的世界观、人生观、价值观,培养学生的爱国主义情怀和民族自豪感。

开展“情境创设,任务驱动”教学活动,落实学科核心素养。根据教学目标,围绕教学内容,整合教学资源,通过组织小组讨论、同伴互助、合作学习等活动,提升学生的职场语言沟通、思维差异感知、跨文化理解和自主学习能力。

突出职业特色,加强语言实践应用能力培养。强调课程内容与专业实践、职场需求的对接,创设与行业企业相近的教学情境任务,通过设计语言教学活动,加强学生语言实践应用能力的培养,提升学生对职业理念、职业责任和职业使命的认识与理解。

运用信息技术,促进教与学方式的转变。教师要树立正确的信息化教学理念,将信息技术与英语课程深度融合,充分利用媒体、网络、大数据、等技术,依托慕课、微课、云教学平台等网络教学手段,利用翻转课堂、混合教学模式等构建真实、开放、交互、合作的教學环境。

尊重个体差异,促进学生全面与个性化发展。课程教学应以学生的发展为中心,既关注全体学生的真实需求,又尊重学生的个体差异,构建适合学生个性化学习和自主学习的教学模式,鼓励学生开展自主学习、合作学习和探究式学习,促进学生的全面发展和个性化发展。

(二) 课程目标

1. 知识目标

(1)掌握约 2800(一般层次)~3500(较高层次)个英语单词(包括入学时应掌握的词汇 2100 个)及由这些词构成的常用词组。

(2)能熟练运用基本的英语语法规则。

(3)掌握商务道别、商务邀请、求职面试、公司介绍、办公事务、产品推介、商品贸易、客户服务等主题情境涉及到的常用词汇、短语与句型。

(4)了解英语记叙文、说明文和议论文的文体结构、行文逻辑；掌握细节阅读、语篇分析等精读技巧和寻读、跳读和略读等泛读技巧。

(5)掌握常用英语应用文的文体结构写作技巧。

(6)掌握重点句型和长难句型的翻译技巧。

2. 能力目标

(1)能正确拼写所学英语单词，英汉互译。

(2)能在在听、说、读、写、译中正确运用所学语法知识。

(3)能用英语就学习、工作等日常生活话题进行交流、讨论，协商，就一般性话题进行有效的描述，说明，表达准确、连贯、得体。

(4)能阅读中等难度的一般题材的简短英文资料，理解正确。在阅读生词不超过总词数3%的英文资料时，阅读速度不低于每分钟70词。能读懂通用的简短实用文字材料，如信函、说明书、广告等，理解正确。

(5)能就一般性题材，在30分钟内写出80~100词的命题作文；能填写和模拟套写简短的英语应用文，如填写表格，套写简历、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。

(6)能借助词典将难度适中的各类题材的文字材料英汉互译，包括产品说明书、药品说明书、中国著名旅游景点介绍、公司简介、请柬、产品目录、会议流程等英文资料。

(7)养成良好的自主学习习惯，形成终身学习的意识和能力。

3. 素质目标

(1)树立国际化意识，培养宽广的国际化视野。

(2)培养家国情怀、文化自信、民族自豪感。

(3)培养阳光心态和健康向上的生活理念。

(4)培养诚信、友善的道德品质，具有同理心与同情心。

(5)培养规范的社交礼仪、优雅的言谈举止，善于倾听与协商，尊重他人。

(6)树立生态文明理念和环保意识。

- (7) 培养爱岗、敬业、忠诚、奉献的职业素养。
- (8) 培养创新意识和工匠精神。
- (9) 具有自我管理、职业生涯规划意识。
- (10) 具有较强的集体意识和团队合作精神。

(三) 课程联系

1. 与前续课程的联系

本课程的前续课程是大学英语(一)课程。通过这些英语课程的学习,使学生掌握了一定量的词汇、语法知识,具备简单的日常口语听说技能,以及短文阅读技巧和书信写作能力,为本课程学习奠定基础。

2. 与后续课程的联系

本课程的后继课程是《大学英语四级》和《专业英语》。这些课程的学习要以本课程所学的词汇、语法知识和听说读写译的技巧为基础,如学生能通过本课程的学习,具备一定的英语语言、文字和沟通交流能力,将对学生学懂、学以致用这些课程内容起到很好的促进作用。

三、结构与内容

课程大学英语(二)属于职场通用进阶模块,安排在第二学期开设。

表 1 大学英语课程结构

模块	课程名称	开设学期	学分	理论学时	自主学习学时	总学时
基础	大学英语(一)	第 1 学期	4	56	8	64
进阶	大学英语(二)	第 2 学期	4	56	8	64

根据我校办学特色、学生的学情分析,认知规律,“高铁特色”和课程思政的要求,学校轨道交通类、轨道交通装备制造类、财经商贸类、电子信息类的专业群对应岗位能力及素养要求,学生在日常和涉外业务活动中进行一

般的口头和书面交流中应用英语的能力要求,大学英语(二)从人的日常生活需求与职场有效沟通的角度出发分成职业与个人、职业与环境、职业和社会三大主题模块,8个话题,结合情境对话、话题讨论、主题辩论、故事演讲、文化介绍与应用文写作等语言实践活动,加上课后学生自主学习英语过级内容,共计64学时。教学内容包含了高职高专院校学生对英语一般应用所必需的基础知识、技巧能力和素质涵养需求。本课程具体内容主题,实践活动与专业群对应课程内容、课程内容结构与学时分配、学生自主学习内容与学生分配如表2~表4所示。

表2 专业群对应大学英语(二)课程内容模块

内容模块		专业群	轨道交通类专业群	非轨道交通类专业群
职业与个人 (28课时)	求职面试		•	•
	企业介绍		•	•
	实践活动9			•
	实践活动10		•	
	商务道别		•	•
	商务邀请		•	•
	实践活动11			•
	实践活动12		•	
职业与社会 (14课时)	产品推介		•	•
	客户服务		•	•
	实践活动13			•
	实践活动14		•	
职业与环境 (14课时)	办公事务		•	•
	商品贸易		•	•
	实践活动15			•
	实践活动16		•	

表 3 课程项目结构与学时分配表

大学英语(二)

序号	教学单元名称	教学目标	教学内容与训练项目	思政元素	建议学时	备注
1	商务邀请	1. 学会邀请和拒绝邀请的词汇和语句; 2. 能用口头完成邀请、接受和拒绝邀请的交际任务; 3. 能阅读邀请主题文章; 4. 能撰写邀请信及其回复信; 5. 能正确运用从句语序; 6. 理解涉外邀请, 促进合作, 共享共赢	1. 邀请和拒绝邀请的词汇和语句学习; 2. 邀请主题对话听说; 3. 邀请主题文章阅读; 4. 邀请信及其回复信的写法; 5. 从句语序用法学习	诚信和友好	6	A 层次学生熟练掌握并完成各项任务
2	商务道别	1. 学会与辞别相关的送行、答谢、祝愿等的词汇、短语及表达方式; 2. 能运用所学的词汇、短语及表达方式进行与辞别相关的交际; 3. 能阅读辞别主题文章; 4. 能撰写辞别信函; 5. 能根据语境正确运用强调、省略和倒装 3 种语法修辞手段; 6. 学会感恩, 能得体地进行交际	1. 与辞别相关的送行、答谢、祝愿等的词汇、短语及表达方式; 2. 与辞别相关的送行、答谢、祝愿等主题对话听说; 3. 辞别主题文章阅读; 4. 辞别信函的写法; 5. 强调、省略和倒装用法学习	商务礼仪意识 团结合作 国际视野	6	B 层次学生基本掌握并完成各项任务
3	语言实践 9	1. 熟练掌握辞别主题语句; 2. 了解辞别礼仪 3. 熟练掌握辞别主题情境对话; 4. 能熟练掌握辞别信函的写作; 5. 能读懂语言较复杂的一般性和应用性材料	1. 中国故事演讲: 介绍中国的清明节; 2. 情境模拟: 商务道别; 3. 应用文写作: 撰写商务辞别函; 4. 听力训练: 听力数字题、地点题、身份题、因果题、建议题、推断题等应试技巧	商务礼仪意识 团结合作	2	适用于非轨道交通类专业群

续表3

序号	教学单元名称	教学目标	教学内容与训练项目	思政元素	建议学时	备注
4	语言实践 10	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟练使用邀请、拒绝邀请和辞别的词汇和语句； 2. 熟练掌握邀请主题情境对话； 3. 能熟练掌握邀请信及其回复信的撰写格式和常用语句； 4. 能读懂语言较复杂的一般性和应用性材料 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中国故事演讲：熊猫列车； 2. 情境模拟：邀请参观中车株机公司； 3. 话题讨论：中西方邀请礼仪； 4. 应用文写作：邀请参加中车株机公司年终客户答谢会； 5. 听力训练：听力数字题、地点题、身份题、因果题、建议题、推断题等应试技巧 	诚信和友好	2	适用于轨道交通类专业群
5	求职面试	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学会与职业和求职面试有关的词汇和语句； 2. 能用完成职业介绍和求职面试问答； 3. 能阅读求职就业主题文章； 4. 能用撰写个人简历/求职信； 5. 能正确运用分词(二)/介词； 6. 全面认识自我，树立人生目标 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自我介绍和求职面试主题词汇和语句； 2. 自我介绍和求职面试主题对话听说； 3. 求职面试主题文章阅读； 4. 个人简历/求职信的写法； 5. 分词的用法(二)/介词学习 	诚实守信 职业责任感 社会责任感	6	A 层次学生熟练掌握并完成各项任务
6	企业介绍	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学会公司企业介绍的词汇和语句； 2. 能用英语介绍公司企业； 3. 能阅读公司企业介绍主题文章； 4. 能撰写电子邮件/公司简介； 5. 能正确使用基本句型(二)/数词； 6. 树立企业文化认同感，国家任务使命感 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公司企业介绍的相关词汇和语句学习； 2. 公司企业介绍主题对话听说； 3. 公司企业主题文章阅读； 4. 电子邮件/公司简介的撰写方式； 5. 基本句型用法(二)/数词学习 	爱国主义精神 民族自豪感	6	B 层次学生基本掌握并完成各项任务

高职公共基础课程体系模块化建设

续表3

序号	教学单元名称	教学目标	教学内容与训练项目	思政元素	建议学时	备注
7	语言实践 11	1. 了解求职面试主要问题和回答方式; 2. 能用英语进行面试问答; 3. 能做自我介绍; 4. 掌握个人简历的编写; 5. 能灵活运用各项听力技巧理解所听内容, 获取关键信息	1. 演讲: 我有一个梦想; 2. 情境模拟: 求职面试对话; 3. 翻译: 自我介绍; 4. 个人简历制作; 5. 阅读技巧讲解与训练	诚实守信 职业责任感	2	适用于非轨道交通类专业群
8	语言实践 12	1. 能用英语介绍中国铁路企业; 2. 熟练掌握企业介绍的主题情境对话; 3. 能翻译企业简介; 4. 能熟练掌握电子邮件格式, 撰写电子邮件; 5. 能灵活运用各项听力技巧理解所听内容, 获取关键信息	1. 中国故事: 介绍中车株机公司; 2. 短剧表演: 求职面试中的公司介绍; 3. 翻译: 铁路企业简介; 4. 应用文写作: 电子邮件答复求职信中关于公司概况的介绍; 5. 阅读技巧讲解与训练	爱国主义 民族自豪感	2	适用于轨道交通类专业群
9	办公事务	1. 学会办公室电话交流和事务管理的词汇和语句; 2. 能用口头完成办公事务的交际任务; 3. 能阅读办公室/会议主题文章; 4. 能撰写会议议程/电话留言; 5. 能正确运用常见时态/情态动词; 6. 培养善于计划安排的意识	1. 办公室电话交流和事务管理的话题词汇和语句学习; 2. 办公室管理主题的对话听说; 3. 办公室/会议主题文章阅读; 4. 会议议程/电话留言的写法; 5. 常见时态/情态动词用法学习	团队协作 效率与责任感	6	A 层次学生熟练掌握并完成各项任务 B 层次学生基本掌握并完成各项任务

续表3

序号	教学单元名称	教学目标	教学内容与训练项目	思政元素	建议学时	备注
10	产品推介	1. 学会产品推介的词汇和语句; 2. 能用口头完成产品推介的交际任务; 3. 能阅读产品介绍主题文章; 4. 能撰写产品简介/说明书; 5. 能准确运用主谓一致/形容词和副词; 6. 树立产品质量意识, 创新领先, 精益求精	1. 产品推介的词汇和语句学习; 2. 产品推介主题对话听说; 3. 产品介绍主题文章阅读; 4. 产品简介/说明书的写法; 5. 主谓一致的要求/形容词和副词的用法学习	绿色消费 创新思维 爱国	6	A 层次学生熟练掌握并完成各项任务 B 层次学生基本掌握并完成各项任务
11	语言实践 13	1. 熟练使用工作安排、产品推介的词汇和语句; 2. 熟练掌握工作安排、产品推介主题情境对话; 3. 能撰写制定会议议程和商旅时间计划表 4. 能理解和翻译产品简介; 5. 能运用恰当的翻译、写作策略	1. 情境模拟: 工作会议安排、办公室生活主题对话; 2. 话题讨论: 你是否介意工作中经常出差和加班; 3. 应用文写作: 制定一份班会议程表; 4. 翻译, 写作技巧讲解与训练	绿色消费 社会责任	2	适用于非轨道交通类专业群

高职公共基础课程体系模块化建设

续表3

序号	教学单元名称	教学目标	教学内容与训练项目	思政元素	建议学时	备注
12	语言实践 14	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟练掌握商讨的词汇和语句; 2. 熟练掌握价格商讨的主题情境对话; 3. 熟练掌握备忘录的撰写格式和要求; 4. 能运用恰当的翻译、写作策略 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中国故事演讲: 华为故事; 2. 短剧表演: 产品推介; 3. 中英翻译: 电子产品说明书; 4. 辩论: 现代生活中电子产品运用的利与弊; 5. 翻译, 写作技巧讲解与训练 	绿色消费 社会责任	2	适用于轨道交通类专业群
13	客户服务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学会服务投诉和应答的词汇和语句; 2. 能用口头完成服务投诉和应答的交际任务; 3. 能阅读服务投诉/旅客服务主题文章; 4. 能撰写投诉信及其回复信; 5. 能正确运用状语从句(二)/虚拟语气; 6. 树立服务质量意识和细致耐心的服务态度 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 服务投诉及应答的词汇和语句学习; 2. 服务投诉和应答主题对话听说; 3. 服务投诉/旅客服务主题文章阅读; 4. 投诉信及其回复信的写法; 5. 状语从句/虚拟语气的用法(二)学习 	诚信、耐心和尊重 社会责任	6	A 层次学生熟练掌握并完成各项任务
14	商品贸易	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学会价格商讨的词汇和语句; 2. 能用口头完成价格商讨的交际任务; 3. 能阅读商品贸易主题文章; 4. 能撰写备忘录; 5. 能正确运用名词性从句(二); 6. 具有全球意识和开放心态, 理解人类命运共同体的内涵和价值 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 价格商讨的词汇和语句学习; 2. 价格商讨主题对话听说; 3. 商品贸易主题文章阅读; 4. 备忘录的写法; 5. 名词性从句用法(二)学习 	职业道德 国际视野 民族自豪感	6	B 层次学生基本掌握并完成各项任务

续表3

序号	教学单元名称	教学目标	教学内容与训练项目	思政元素	建议学时	备注
15	语言实践 15	1. 熟练掌握商讨的词汇和语句; 2. 熟练掌握价格商讨的主题情境对话; 4. 能根据提纲、图表或图画等提升信息做简短的讨论、解释和说明	1. 中国故事演讲: 中欧班列; 2. 情境模拟: 列车上购物时的价格商讨; 3. 应用文写作: 公司工作销售人员工作备忘录的撰写; 4. 写作技巧讲解与训练	团队协作效率与责任感	2	适用于非轨道交通类专业群
16	语言实践 16	1. 熟练使用服务投诉和应答的词汇和语句; 2. 能撰写投诉信和应答信; 3. 能以优秀铁路客服人的故事事迹为背景编写和完成客服投诉和应答对话	1. 中国故事演讲: 优秀铁路客服人的故事; 2. 短剧表演: 铁路实习经历; 3. 情境模拟: 服务投诉和应答情境模拟表演; 4. 应用文写作: 旅客投诉信和客服应答信的撰写; 5. 写作技巧讲解与训练	绿色消费社会责任	2	适用于轨道交通类专业群
合计				56		

表 4 学生课外自主学习内容与学时分配表

序号	教学单元名称	教学目标	教学内容与训练项目	建议学时	备注
1	四级听力专项训练	1. 掌握四级考试听力出题方式与解题技巧; 2. 能听懂语速较慢的短篇英语广播、篇幅较长的讲话和报道; 3. 能运用基本的听力策略理解所听内容	1. 四级听力考试中短篇新闻、长对话和听力篇章等题型介绍; 2. 短篇新闻、长对话和听力篇章等听力应试技巧; 3. 四级听力专项模拟训练	4	学生课外自学

续表4

序号	教学单元名称	教学目标	教学内容与训练项目	建议学时	备注
2	四级阅读专项训练	1. 掌握基本的词汇构成方式,能够结合上下文猜测词性及词义; 2. 掌握常见的长难句句型; 3. 掌握说明文及议论文的篇章结构; 4. 能灵活运用阅读技巧和结题方法做阅读理解题	1. 四级阅读考试中词汇理解、长篇阅读和仔细阅读等题型分析; 2. 议论文、说明文解题技巧学习; 3. 四级阅读专项模拟训练	4	学生课外自学
合计				8	

四、实施与保障

(一) 教师基本要求

1. 教学能力要求

教学过程思路清晰,有条理;有较强的语言表达能力;具备较高的英语理解和使用能力,即较高层次的英语听、说、读、写、译的能力;具备丰富的教学经验;具有良好的课堂组织和协调能力;课堂设计具有创新性,有一定教研教改能力。

2. 专业水平要求

专任教师具有高校教师资格,有英语类相关专业本科及以上学历;有扎实的学科专业知识和学科教学知识;有较强的实践能力、反思能力、信息化教学能力;能够有效实施英语教学,开展教学研究。

3. 素质要求

具有科学的世界观和积极的人生观,具有科学的教育思想;有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心;爱岗敬业,认真负责;热爱学

生,热爱集体,团结协作、相互尊重和支持、顾全大局,要学而不厌,勤于进取,为人师表,严于律己,严谨治学。

(二)教材的选用

1.教材选取的原则

(1)严格贯彻落实《职业院校教材管理办法》(教材[2019]3号),《湖南省职业院校教材管理实施细则》(湘教发[2022]50号),《湖南铁道职业技术学院教材选用管理办法》(湖铁院教[2021]31号)等文件精神,按照国家规定选用与课程标准相配套的高职规划优质教材,禁止不合格的教材进入课堂。学校建立了由专业教师、行业专家和教研人员等参与的教材选用机构,完善教材选用制度,经过规范程序择优选用教材。

(2)教学内容适合高职生基础,涉及面涵盖学生未来生活工作需求的主要方面,程度由简单到难,知识深入浅出。

(3)优先选择立体化教材,配套教学资源丰富,便于教师教学和学生全面掌握听、说、读、写技巧,能够让学生循序渐进地学习知识。

2.推荐教材

《新编实用英语综合教程2(第五版)》,高等教育出版社,2019

《新职业英语——职业综合英语1》智慧版,外语教学与研究出版社,2022

《轨道交通职业英语》,中南大学出版社,2022

《高职国际进阶英语2》,上海外语教育出版社,2018

3.参考的教学资料

《高级英语语法》,薄冰,世界知识出版社,2002

《牛津高阶英汉双解词典》,商务印书馆,2014

《乐学英语写作教程》,外语教学与研究出版社,2019

《新理念职业英语高阶2》,上海外语教育出版社,2015

《新时代职业英语 通用英语 1、2》，外语教学与研究出版社，2021

高等学校英语应用能力考试(A级)真题解析及应考必备，北京语言大学出版社，2021

大学英语四级考试专项指南，湖南师范大学出版社，2023

高等教育出版社网站 <http://www.hep.edu.cn>

外语教学与研究出版社网站 <http://www.fltrp.com>

上海外语教育出版社网站 <http://www.sflep.com>

(三) 学习场地及教学条件要求

普通多媒体教室、音响、黑板、无线网络、学习 APP、数字教育共享平台等。

(四) 课程资源的开发与利用

积极开发和利用网络教学资源：课程标准、授课计划、电子教案、教学资源库等教学文件，及多媒体教学课件、习题、案例库、试题库、国家级或省级精品在线开放课程等资源。

基于高等教育出版社 Ismart 学习平台、外语教学与研究出版社 U 校园智慧教学云平台；智慧职教云平台、学习通、上海外语教育出版社 WE Learn 网站，中国大学慕课网等教学平台，创新线上线下混合的教学方法，引导学生利用信息化教学条件自主学习，提升教学效果。

(五) 国家与行业的相关标准和规范等

为贯彻落实《国家职业教育改革实施方案》，进一步完善职业教育国家教学标准体系，指导高等职业教育专科公共基础课程改革和课程建设，提高人才培养质量，教育部办公厅组织研制了《高等职业教育专科英语课程标准(2021年版)》http://www.moe.gov.cn/srcsite/A07/moe_737/s3876_qt/202104/t20210409_525482.html

(六) 教学方法

大学英语针对的是职业教育领域的学生，因此教学方法应着重于提升学生的实用英语能力，特别是职业场景中的英语应用能力。本课程采用多种教学方法：

任务型教学法(Task-based Learning)：通过设计与真实工作环境相关的任务，如项目规划、问题解决等，学生在完成任务的过程中提升英语听说读写能力。这种方法能有效提升学生的英语实际应用能力和职业技能。

情景模拟教学法(Situational Teaching Method)：通过模拟职业场景，如会议交流、客户沟通等，学生可以在类似真实的环境中使用英语进行交流，增强其语言实际运用能力。**合作学习(Cooperative Learning)：**学生通过小组合作完成特定任务或项目，可以促进学生之间的交流和合作，同时提升英语沟通能力和团队协作能力。

翻转课堂(Flipped Classroom)：学生在课前通过观看视频、阅读材料等自主学习英语知识，课堂上主要进行讨论、实践和应用，这种方法可以更高效地利用课堂时间，促进学生深入理解和应用所学知识。

案例教学法(Case Study Method)：通过分析真实或构想的职业相关英语案例，如企业国际交流、跨文化沟通等，学生可以在解决问题的过程中提升分析能力和英语应用能力。**多媒体和信息技术教学：**利用多媒体和信息技术资源，如在线课程、教学软件、虚拟现实等，为学生提供丰富多样的学习材料和互动体验，激发学生的学习兴趣和提升学习效率。

五、考核与评价

课程评价体现多元化，过程评价和终结评价相结合、线上与线下相结合、课内和课外相结合、教师评价和学生评价相结合，既考核学生的学业水平，又对学生的学习态度、思维能力、动手能力、解决问题的综合素质能力等方面的综合考核，具体考核与评价方式描述见表5，课程考核具体标准见表6。

表 5 大学英语(二)课程评价方法与内容

考核类型	考核方式	考核内容	评价主体	成绩占比
过程考核	线上+线下	职业素养	教师	10%
		自主学习	教师+学生	10%
		课堂内外	教师+学生	10%
		实践活动	教师+学生	10%
		大型口语任务	教师+学生	10%
终结考核	线下	期末考试	教师	50%

表 6 大学英语(二)课程评价标准

序号	考核项目	考核点	考核标准				成绩比例/%
			优(10)	良(8~9)	及格(6~7)	不及格(<5)	
1	职业素养	学习纪律	无迟到、早退、旷课,上课认真,严格遵守课堂纪律	基本不迟到、无早退、无旷课,上课比较认真,遵守课堂纪律	有迟到、早退、基本无旷课,上课较认真,基本遵守课堂纪律	经常迟到、早退、旷课,上课不太认真,课堂自我约束能力差	10
		素养体现	1)文明健康,绿色环保理念强; 2)合作精神、敬业精神强;团队意识、服务意识强; 3)勤俭节约,诚信、友善等道德品质表现明显; 4)爱国情怀、文化自信强	1)文明健康,绿色环保理念较强; 2)合作精神、敬业精神较强;团队意识、服务意识较强; 3)勤俭节约,诚信、友善等道德品质表现较为明显; 4)爱国情怀、文化自信较强	1)文明健康,绿色环保理念一般; 2)合作精神、敬业精神一般;团队意识、服务意识一般; 3)勤俭节约,诚信、友善等道德品质表现一般; 4)爱国情怀、文化自信一般	1)文明健康,绿色环保理念弱; 2)合作精神、敬业精神弱;团队意识、服务意识弱; 3)勤俭节约,诚信、友善等道德品质表现不佳; 4)爱国情怀、文化自信弱	

续表6

序号	考核项目	考核点	考核标准				成绩比例/%
			优(10)	良(8~9)	及格(6~7)	不及格(<5)	
2	自主学习	线上+线下学习	<p>1) 能使用平台进行线上学习,认真完成线上资源自学,总是参入在线讨论,测试等活动;</p> <p>2) 能认真完成课前预习、课中练习、课后复习以及作业,完成质量高</p>	<p>1) 能使用平台进行线上学习,较认真完成线上资源自学,经常参入在线讨论,测试等活动;</p> <p>2) 能较认真完成课前预习、课中练习、课后复习以及作业,完成质量较高</p>	<p>1) 能使用平台进行线上学习,基本完成线上资源自学,有时参入在线讨论,测试等活动;</p> <p>2) 能完成课前预习、课中练习、课后复习以及作业,完成质量一般</p>	<p>1) 能使用平台进行线上学习,没有完成线上资源自学,从不参入在线讨论,测试等活动;</p> <p>2) 从不完成课前预习、课中练习、课后复习以及作业,完成质量较差</p>	10
3	课堂内外	课内+课外活动	<p>1) 能主动思考,总是积极参与课堂问答和教学活动,记录学习笔记;</p> <p>2) 总是参与课外活动,如:校级口语大赛、演讲比赛、写作大赛、英语角活动、各类英语讲座等</p>	<p>1) 能较为主动思考,经常参与课堂问答和教学活动,记录学习笔记;</p> <p>2) 经常参与课外活动,如:校级口语大赛、演讲比赛、写作大赛、各类英语讲座等</p>	<p>1) 基本能主动思考,有时参与课堂问答和教学活动,记录学习笔记;</p> <p>2) 有时参与课外活动,如:校级口语大赛、演讲比赛、写作大赛、各类英语讲座等</p>	<p>1) 不主动思考,很少参与课堂问答和教学活动,记录学习笔记;</p> <p>2) 很少参与课外活动,如:校级口语大赛、演讲比赛、写作大赛、各类英语讲座等</p>	10

高职公共基础课程体系模块化建设

续表6

序号	考核项目	考核点	考核标准				成绩比例/%
			优(10)	良(8~9)	及格(6~7)	不及格(<5)	
4	实践活动	(选项参考) 1) 情境对话; 2) 话题讨论; 3) 主题辩论; 4) 故事演讲; 5) 文化介绍; 6) 应用文写作	1) 内容完整, 条理清晰、表达流畅、语言准确、举止得体; 2) 文化介绍, 故事演讲内容完整, 条理清晰、表达流畅、语言准确、PPT制作精美; 3) 撰写常见的应用文, 格式正确, 内容、语言表达符合要求	1) 内容比较完整, 条理比较清晰、表达比较流畅、语言比较准确、举止得体; 2) 文化介绍, 故事演讲内容比较完整, 条理比较清晰、表达比较流畅、语言比较准确、PPT制作比较精美; 3) 撰写常见的应用文, 格式比较正确, 内容、语言表达比较符合要求	1) 内容基本完整, 条理基本清晰、表达基本流畅、语言基本准确、举止得体; 2) 文化介绍, 故事演讲内容基本完整, 条理基本清晰、表达基本流畅、语言基本准确、PPT制作一般; 3) 撰写常见的应用文, 格式基本正确, 内容、语言表达基本符合要求	1) 内容不完整, 条理不清晰、表达不流畅、语言不准确、举止欠佳; 2) 文化介绍, 故事演讲内容不完整, 条理不清晰、表达不流畅、语言不准确、PPT制作简单; 3) 撰写常见的应用文, 格式不正确, 内容、语言表达不符合要求	10
5	大型口语作业	(选项参考) 1) 职场情景对话; 2) 短剧表演; 3) 用英文讲中国故事	能按时完成任务(现场展示或视频提交), 资料准备充分, 团队合作能力强, 语言表达清晰、准确, 能充分展示职场情景、短剧内容、故事内容, 能熟练使用信息化技术和手段	能按时完成任务(现场展示或视频提交), 资料准备比较充分, 团队合作能力较强, 语言表达较为清晰、准确, 能展示职场情景、短剧内容、故事内容, 能较好地使用信息化技术和手段	能按时完成任务(现场展示或视频提交), 资料准备一般, 团队合作能力一般, 语言表达基本准确, 基本能展示职场情景、短剧内容、故事内容, 基本能使用信息化技术和手段	不能按时完成任务(现场展示或视频提交), 无资料准备, 无团队合作, 语言表达错误较多, 不能展现职场情境、短剧内容、故事内容, 没有使用信息化技术和手段	10

续表6

序号	考核项目	考核点	考核标准				成绩比例/%
			优(10)	良(8~9)	及格(6~7)	不及格(<5)	
6	期末测试	学期语言知识	1. 学期末统考, 笔试完成; 2. 内容涉及课内和课外; 3. 难度不超过 A 级考试要求; 4. 试卷总分为 100 分(词汇、语法 25 分、阅读 40 分、翻译 20 分、写作 15 分)				50
合计						100	

六、进程与安排

大学英语(二)课程开设在第2学期,课程的进程与安排如表7和表8所示。

表7 大学英语(二)课程进程

任课学年与学期		2023—2024 学年第二学期	
课程总学时数		64	
本学期 学时分配	本学期教学周数		14
	本课程周学时数		14
	本课程学期时数		56
	其中	理论教学	56
实践教学		0	
未分配 学时分配	尚余学时数		8
	其中	学生自主学习	8

表 8 大学英语(二)课程安排

序号	教学单元标题	教学内容	总学时	理论学时	实践学时	备注
1	商务邀请	听说: 邀请主题对话听说	2	2	0	
		阅读: 邀请主题文章阅读	2	2	0	
		写译 & 语法: 邀请信及其回复信的写法, 从句语序用法学习	2	2	0	
2	商务道别	听说: 与辞别相关的送行、答谢、祝愿等主题对话听说	2	2	0	
		阅读: 辞别主题文章阅读	2	2	0	
		写译 & 语法: 辞别信函的写法, 强调、省略和倒装用法学习	2	2	0	
3	语言实践 9/10	中国故事演讲: 介绍中国的清明节/熊猫列车 情境模拟: 商务道别/邀请参观中车株机公司 话题讨论: 中西方邀请礼仪 应用文写作: 撰写商务辞别函/邀请参加中车株机公司年终客户答谢会 听力训练: 应试技巧讲解与训练	2	2	0	根据学生的专业选择9或者10
4	求职面试	听说: 自我介绍和求职面试主题对话听说	2	2	0	
		阅读: 求职面试主题文章阅读	2	2	0	
		写译 & 语法: 个人简历/求职信的写法, 分词的用法(二)/介词学习	2	2	0	
5	企业介绍	听说: 公司企业介绍主题对话听说	2	2	0	
		阅读: 公司企业主题文章阅读	2	2	0	
		写译 & 语法: 电子邮件/公司简介的撰写方式、基本句型用法(二)/数词学习	2	2	0	

续表8

序号	教学单元标题	教学内容	总学时	理论学时	实践学时	备注
6	语言实践 11/12	演讲: 我有一个梦想 情境模拟: 求职面试对话 翻译: 自我介绍 个人简历制作 中国故事: 介绍中车株机公司 短剧表演: 求职面试中的公司介绍 翻译: 铁路企业简介 应用文写作: 电子邮件答复求职信中关于公司概况的介绍 阅读技巧讲解与训练	2	2	0	根据学生的专业选择 11 或者 12
7	办公事务	听说: 办公室管理主题的对话听说	2	2	0	
		阅读: 办公室/会议主题文章阅读	2	2	0	
		写译 & 语法: 会议议程/电话留言的写法, 常见时态/情态动词用法学习	2	2	0	
8	产品推介	听说: 产品推介主题对话听说	2	2	0	
		阅读: 产品介绍主题文章阅读	2	2	0	
		写译 & 语法: 产品简介/说明书的写法、主谓一致的要求/形容词和副词的用法学习	2	2	0	
9	语言实践 13/14	中国故事演讲: 华为故事 情境模拟: 工作会议安排、办公室生活主题对话 话题讨论: 你是否介意工作中经常出差和加班 短剧表演: 产品推介 中英翻译: 电子产品说明书 应用文写作: 制定一份班会议程表 辩论: 现代生活中电子产品运用的利与弊 翻译、写作技巧讲解与训练	2	2	0	根据学生的专业选择 13 或者 14
10	客户服务	听说: 服务投诉和应答主题对话听说	2	2	0	
		阅读: 服务投诉/旅客服务主题文章阅读	2	2	0	
		写译 & 语法: 投诉信及其回复信的写法, 状语从句/虚拟语气的用法(二)学习	2	2	0	

续表8

序号	教学单元标题	教学内容	总学时	理论学时	实践学时	备注
11	商品贸易	听说：价格商讨主题对话听说	2	2	0	
		阅读：商品贸易主题文章阅读	2	2	0	
		写译 & 语法：备忘录的写法，名词性从句用法(二)学习	2	2	0	
12	语言实践 15/16	1. 中国故事演讲：中欧班列/优秀铁路客服人的故事； 2. 情境模拟：列车上购物时的价格商讨/服务投诉和应答情境模拟表演； 3. 应用文写作：公司工作销售人员工作备忘录的撰写/旅客投诉信和客服人员应答信的撰写； 4. 写作技巧讲解与训练	2	2	0	根据学生的专业选择 15 或者 16
合计			56	56	0	

七、其他说明

课程管理

- (1) 课程标准由教学团队与现场企业专家共同制定。
- (2) 每年到现场调研，及时更新教学内容。
- (3) 课程标准每年修订一次。