

<<高职高专英语专业标准与课程标准设计>>

图书基本信息

书名：<<高职高专英语专业标准与课程标准设计>>

13位ISBN编号：9787040264463

10位ISBN编号：7040264463

出版时间：2009-2

出版时间：高等教育出版社

作者：贺雪娟 主编

页数：273

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

前言

为贯彻教育部《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》文件，“以提高课程教学质量为目标，以创新课程体系和改革教学内容为重点，准确把握课程定位，科学制定课程标准，整体优化教学过程，充分发挥课程标准对实现人才培养目标的支撑作用，促进高职学生德、智、体、美等全面发展”的精神，长沙民政职业技术学院应用外语系顺应国家示范性建设需要，开展了一系列教育教学改革，承担了教育部高职高专英语专业教学指导委员会重点委托的课题——《高职高专英语类专业的设置与拓展问题的研究》。

课题组成员经过广泛系统的市场调研、结合企业对人才培养质量的要求及高职教育的特点，编写制定了适应校企合作、工学结合的专业人才培养标准和课程标准，以培养满足社会需求的高职高专应用性人才，并发挥示范辐射作用。

本书编写了商务英语、旅游英语和应用英语3个专业标准、3个专业实习（训）标准和9门课程的课程标准（编写组共编写了68门课程的课程标准，但因篇幅有限，本书仅选用其中9个课程标准）。专业标准是反映和实现专业培养目标的具体实施方案，是课程体系整合优化和安排教学内容、教学进程的规范性文件。

专业标准包括6个部分：第一部分为总论，主要分析了行业企业人才需求、专业服务面向、专业改革理念及专业建设思路；第二部分为目标，包括专业发展的总目标、分目标及人才培养目标；第三部分为内容标准，包括人才培养规格、专业核心能力、专业核心课程、课程设置——能力素质——职业岗位主要工作任务对应分析、主要职业资格证书、主要实践环节、考核评价方式、校企合作、工学结合制度；第四部分为资源配置，包括专业教学团队、教学实验实训实习条件、合作办学单位、专业指导委员会；第五部分为实施建议，包括学制与招生对象、课程体系结构、学分与选课流程、主要教学方式；第六部分为评价与建议，包括方案的评价、主要特色与亮点、可推广程度、改进措施、建议。

内容概要

本书编写了商务英语、旅游英语和应用英语3个专业标准、3个专业实习(训)标准和9门课程的课程标准。

专业标准是反映和实现专业培养目标的具体实施方案,是课程体系整合优化和安排教学内容、教学进程的规范性文件。

专业标准包括6个部分:第一部分为总论;第二部分为目标;第三部分为内容标准;第四部分为资源配置;第五部分为实施建议;第六部分为评价与建议。

实习(训)标准包括5个部分:第一部分为总论;第二部分为目标;第三部分为内容标准;第四部分为资源配置;第五部分为实施建议。

课程标准依据专业标准中人才培养目标的要求,对课程定位、改革理念和设计思想进行了总论,还说明了内容标准和实施建议,并对任课教师、课程教学环境和条件要求及课程建设等级进行了相关说明。

除此之外,课程标准还根据合作企业的需求,结合学院学分制教学管理改革,创新制定了符合企业需求的“订单模块”,力求建设“基于工作过程,定位于工学结合”的课程体系。

书籍目录

商务英语专业标准 一、总论 二、目标 三、内容标准 四、资源配置 五、实施建议 六、评价与建议
旅游英语(涉外旅游、涉外酒店方向)专业标准 一、总论 二、目标 三、内容标准 四、资源配置 五、实施建议
应用英语(外事方向)专业标准 一、总论 二、目标 三、内容标准 四、资源配置 五、实施建议
商务英语专业实习(训)标准 一、总论 二、目标 三、内容标准 四、资源配置 五、实施建议
旅游英语专业实习(训)标准 一、总论 二、目标 三、内容标准 四、资源配置 五、实施建议
应用英语专业实习(训)标准 一、总论 二、目标 三、内容标准 四、资源配置 五、实施建议
《商务英语精读1》课程标准 一、总论 二、课程目标 三、内容标准 四、实施建议 五、其他说明
《商务英语泛读1》课程标准 一、总论 二、课程目标 三、内容标准 四、实施建议 五、其他说明
《外贸函电英语》课程标准 一、总论 二、课程目标 三、内容标准 四、实施建议 五、其他说明
《商务英语翻译》课程标准 一、总论 二、课程目标 三、内容标准 四、实施建议 五、其他说明
《外贸单证实务》课程标准 一、总论 二、课程目标 三、内容标准 四、实施建议 五、其他说明
《旅游英语》课程标准 一、总论 二、课程目标 三、内容标准 四、实施建议 五、其他说明
《酒店英语》课程标准 一、总论 二、课程目标 三、内容标准 四、实施建议 五、其他说明
《文秘英语》课程标准 一、总论 二、课程目标 三、内容标准 四、实施建议 五、其他说明
《英语口语1》课程标准 一、总论 二、课程目标 三、内容标准 四、实施建议 五、其他说明

章节摘录

2. 学习方法 学生在学习商务英语泛读课程的过程中,应在教师的引导下,积极进行自主学习。课上,首先借助字典和教师讲解学会相关词汇和表达;其次把握泛读的基本原则:理解文章的大意和重点细节,但非面面俱到;能回答相关问题;再次,多做练习巩固对词汇和表达方式的理解和记忆。课外,首先应积极复习课堂中所学背景知识和语言表达;其次,应广泛地进行阅读,做到以商务知识为主同时补充各方面的背景知识;最后,做相应的读书笔记,增强理解和写作能力,并且适当进行翻译练习,全面增进语言技能。

3. 教学手段 采取传统的教学手段和现代多媒体教学手段相结合的方式,活跃课堂氛围,增强教学效果。

4. 实习实训 《商务英语泛读1》课程是商务英语专业的必修基础课程,教师在教学中应充分激发学生的能动性和创造性,培养学生的自主性、独立性和合作精神,既培养学生的学习能力又培养其应用能力。

本课程需要学生阅读大量商务英语篇章并了解相关商务背景知识。

因此,在实验室进行实操以此扩展学生的知识面,给他们提供必要的条件和环境以此帮助他们获取相应的语言技能和商务技能是必要和富有意义的。

这门课的实训安排在商务英语实验室。

商务英语实验室配备有多种能够实现商务英语泛读教学目的的设备,如投影仪、彩色显示器、激光打印机、监听音像和耳机、视频图像展示台、微型电脑和影碟机。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介, 请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>