

揭阳职业技术学院教学日历

二〇二五~二〇二六学年第一学期

授课计划时数：36 学时

授 课 周 数：18 周

每周教学时数：2 学时

专业 宝玉石鉴定与加工（3+证书） 班别 241 班

任课教师 黄攀

课程名称 专业英语

教材名称 珠宝商贸英语口语

系主任（签名） _____

二〇二五年 九月 二十八 日填

揭阳职业技术学院教务处编制

周次	日期	时数	教学方式	教学内容	备注
1	9月8日至 9月12日	2	讲授	第一章 reception	
2	9月15日至 9月19日	2	讲授	第一章 reception 第二章 showing	
3	9月22日至 9月26日	2	讲授	第二章 showing	
4	9月29日至 10月3日	2	讲授	第三章 recommendation	
5	10月6日至 10月10日	2	讲授	第三章 recommendation 第四章 compliment	
6	10月13日至 10月17日	2	讲授	第四章 compliment	
7	10月20日至 10月24日	2	讲授	第五章 promise	
8	10月27日至 10月31日	2	讲授	第五章 promise 第六章 illustration of products	
9	11月3日至 11月7日	2	讲授	第六章 illustration of products	
10	11月10日至 11月14日	2	讲授	第七章 rejection	
11	11月17日至 11月21日	2	讲授	第七章 rejection 第八章 apology	
12	11月24日至 11月28日	2	讲授	第八章 apology	
13	12月1日至 12月5日	2	讲授	第九章 payment	
14	12月8日至 12月12日	2	讲授	第九章 payment 第十章 after-sale service	
15	12月15日至 12月19日	2	讲授	第十章 after-sale service	
16	12月22日至 12月26日	2	讲授	第十一章 make appointment and call on customer	
17	12月29日至 1月2日	2	讲授	第十一章 make appointment and call on customer 第十二章 exhibition	
18	1月5日至 1月9日	2	讲授	第十二章 exhibition	

说明：此表一式四份，由任课教师填写，于开学前一周内交系办公室，由系主任审核。一份由教师保存；一份由教师所在系办公室和学生所在系办公室作为“教师业务档案”保存；一份送教务处备案。