

英语写作课程标准

课内学时数：36

适用的专业范围及层次：小学英语教育专业学生

学分：2

考核方式：考试

编制人：陈朝虹

说 明

一、教学目的和要求

写作是英语学习的基本功之一。本课程旨在向学生传授基本的写作理论和常用的方法和技巧，并通过写作练习实践，培养学生基本的写作技能， 并达到相应思政目标。

本课程要求学生掌握以下几个方面的基本内容：

（一）掌握词的类型及选词和措词的基本原则和技巧。

（二）掌握句子的基本结构及正确、有效地使用简单句、并列句和从属句，并能分析纠正常见句法、语法、词汇等错误。

（三）掌握段落的类型及发展段落的方法：举例、举例、比较和对比、因果、分类、时空、程序、定义。

（四）掌握记叙文、描写文、说明文和议论文的开头、中间和结尾的写作；掌握几种实用文体的基本写作模式；初步掌握判断文章的一致性、连贯性、简洁、强调、多样性等基本标准。

（五）掌握大学英语作文的写作方法。

（六）了解并掌握英文书信及其他常见应用文的写作方法。

二、课程内容和学时分配

本课程选用的教材是常红梅主编的《高职高专实用英语写作》。全书分英语写作基础知识、英语应用文写作和英语应试作文的写作三个模块，提供了大量的例句、例段、范文以及实用写作方面的常用句型和词汇，以便学生模仿和实践。

根据教学计划，此课程用时共 18 周，每周为 2 课时，共 36 课时。其中，理论课时为 22 学时，实践课时为 14 学时。

课程内容和学时分配表

章节	内容	理论课时	实践课时	小计
模块一	英语句子写作	4	2	6
模块二	英语段落写作	5	3	8
模块三	英语短文写作	5	3	8
模块四	大学英语作文写作	4	4	8
模块五	英语应用文写作	2	2	4
复习		2		2
合计		22	14	36

模块一 英语句子写作

- 教学目的和要求：**
1. 学生认识英语句子的各种类及其功能、一些常见的英语句子错误、规范的句子应遵循的三个一致和好句子的三个标准；
 2. 学生能掌握基本句型，辨别句子各成分；
 3. 学生学会判断句子是否完整、正确，并对错误的句子进行修改。

第一节 英语基本句型和从句

1. 英语句子的种类
2. 英语基本句型
3. 从句

第二节 常见错误分析

1. 句法结构错误
2. 语法错误
3. 词汇错误
4. 中式英语/汉语思维

第三节 英语句子的规范性

1. 主语和谓语的一致关系
2. 指代的一致性
3. 时态语态的一致性

第四节 好句子的标准

1. 结构完整
2. 语句连贯
3. 句式活泼多样

模块二 英语段落写作

教学目的和要求： 1. 学生认识段落的构成、一些段落的展开方法以及段落的基本特征；
2. 学生能根据主题或给出材料拟定恰当的主题句，选用适当的方法展开段落，并能从整体性，连贯性两方面去评判一个段落的有效性。

第一节 段落的构成

1. 段落
2. 主题句
3. 扩展句
4. 结尾句

第二节 段落的展开方式

1. 列举法
2. 举例法
3. 比较和对比
4. 因果法
5. 分类法
6. 时空法
7. 程序法
8. 定义法

第三节 段落的基本特征

1. 段落的整体性
2. 段落的连贯性

模块三 英语短文写作

教学目的和要求： 1. 学生认识短文的构成、种类以及写作的基本步骤；
2. 学生能运用各种方法来写介绍段或结尾段；

3. 学生在写作过程中能正确使用标点符号。

第一节 短文的构成

第二节 短文的种类

1. 描写文
2. 记叙文
3. 说明文
4. 议论文

第三节 短文写作的基本步骤

1. 审题
2. 编写提纲
3. 写作
4. 修改

第四节 标点符号

模块四 大学英语作文写作

教学目的和要求： 1. 学生了解各种类型的大学英语作文写作的写作要领；
2. 学生能根据主题或给出材料审题、列提纲、写出短文，并修改作文；

第一节 段首句作文

第二节 关键词作文

第三节 提纲作文

第四节 图表作文

第五节 图画作文

模块五 英语应用文写作

第一章 英文书信

教学目的和要求： 1. 学生了解书信的格式与组成、信封的格式；
2. 学生能根据要求设定情况写出相关书信。

第一节 书信的格式与组成

第二节 信封的格式

第三节 常见社交书信类型及范例

第二章 其他日常应用文写作

教学目的和要求：1. 学生了解各种日常应用文写作的要领，以及常见表达方式和句型；

2. 学生能根据要求设定情况写出相关通知、便条等。

第一节 通知、海报与启事

第二节 备忘录

第三节 便条

第四节 表格

第五节 广告

第六节 个人简历

三、教学建议

原则上教师应该遵照课程标准的要求，以及课程标准所确定的基本内容完成教学内容，但对教学内容的顺序安排，教学时数的分配等方面，可根据实际情况灵活处理。教师讲授时要注意培养学生灵活地运用字、词和句的能力并通过提供、讲解、分析更多范文让学生写出有见地、有新意的文章来。

四、实践教学部分

实践项目一、英语常见句子错误分析与纠正（第一至二周）

目的：使学生了解英语常见句子错误，学会辨别一些英语句子的正误，并对错误的句子进行修改。

内容：学生分小组，互相修改小组成员的句子、短文，分析并纠正作文中出现的错误。

实践项目二、段落写作（第三至六周）

目的：使学生熟悉段落展开方法，能围绕某些主题或主题句展开写出较通顺流畅的段落。

内容：学生根据课后练习或教师提供的主题或主题句写成段落。

实践项目三、大学英语四级写作练习（第七至十一周）

目的：使学生熟悉大学英语四级写作的要求，能围绕某些主题展开写出较通顺流畅的短文。

内容：学生根据教师提供的大学英语四级写作真题题目或当前社会热点写成短文。

实践项目四、英语应用文写作（第十二至十八周）

目的：使学生熟悉各种日常应用文写作的要领，以及常见表达方式和句型，并能根据设定情况写出相关书信、通知、便条、简历等。

内容：学生根据课后练习或教师提供的情况写出相关书信、通知、便条、简历等。

五、建议使用教材及主要参考资料

教材：常红梅主编，《高职高专实用英语写作》，北京：北京大学出版社。

参考书：（1）林丹蔚、邱瑞君主编，《实用商务英语写作教程》，北京：对外经济贸易大学出版社，2018。

（2）刘礼进，《实用英文写作》，广州：中山大学出版社，2000。

（3）赵宏宇著，《写作参考》，西安：西北工业大学出版社，2001。

（4）丁往道等，《英语写作手册》，北京：外语教学与研究出版社，1996。

网络资源：英语写作网 <http://www.4ewriting.com/>

天天英语写作网 <http://ttenglish.bokee.com/diaryIndex.b>

沪江网 <http://www.hjenglish.com/subject/writing/>

优习网 <http://www.qiewo.com/yingyuzuowen.html>