SJQU-QR-JW-033（A0）

**【英语写作2】**

**【** English Writing(2)**】**

一、基本信息

**课程代码：**【2020161】

**课程学分：**【2】

**面向专业：**【英语】

**课程性质：**【专业基础必修课】

**开课院系：外国语学院英语系**

**使用教材：**

教材：【《英语写作基础教程》（第三版）；丁往道、吴冰主编，高等教育出版社，2011.】

参考书目: 1.【《写作教程》邹申编著，上海外语教育出版社，2013年4月】

2.【英语写作手册(英文版)(修订版)(新经典高等学校英语专业系列教材)；丁往道等著，外语教学与研究出版社，1994.】

3. 【英语写作手册(中文版)(修订版)；丁往道、吴冰、钟美荪等著，外语教学与研究出版社，2010.】

**课程网站网址：<http://www.gench.edu.cn/>**

**先修课程：**【英语写作1，2020160（2），基础英语1, 2020057(6); 基础英语2, 2020058(6); 英语语法1,2，2010180,（4）】

二、课程简介

英语写作（2）课程是英语专业一二年级阶段的必修课，该课程旨在从句法、段落、篇章的角度，通过分析英、美作家的作品，以及中国学生的习作，突出英语写作的基本特点，掌握英语写作的主要方法。本课程是英语专业本科阶段的一门重要的实践课和专业技能课。该课程的开设有利于提高学生的语言运用能力、提升学生英文写作的水平，特别是应用文类的写作水平，掌握规范的应用文写作方法，提高写作素养，为未来的就业创造良好自身条件。

本课程教材内容包括文稿格式和标点符号的用法、选词、造句、段落、摘要、作文、应用文及学术论文的写作方法。本课程重在引导学生进行实践，循序渐进地提高英语写作水平。

三、选课建议

英语写作2课程是英语专业一、二年学生的核心必修课程，其前提是学生应具有扎实的语言基本功、主要的语法知识，培养用英语思维、写作的能力，同时学生应具备一定的自主学习能力。

四、课程与专业毕业要求的关联性

|  |  |
| --- | --- |
| 专业毕业要求 | 关联 |
| LO112应用书面或口头形式，阐释自己的观点，有效沟通。 | ● |
| LO212：能搜集、获取达到目标所需要的学习资源，实施学习计划、反思学习计划、持续改进，达到学习目标。 | ● |
| L0311理解并掌握英语语音、语法、词汇基本知识 | ● |
| LO332掌握中西方文化比较方法，提高分析问题与解决问题的能力。 | ● |
| L0512 有质疑精神，能有逻辑的分析与批判。 | ● |

备注：LO=learning outcomes（学习成果）

五、课程目标/课程预期学习成果（预期学习成果要可测量/能够证明）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程预期**  **学习成果** | **课程目标**  **（细化的预期学习成果）** | **教与学方式** | **评价方式** |
| 1 | LO112 | 培养写作的基本能力，应用书面形式阐释自己的观点，有效沟通。 | 任课教师布置写作任务，指导学生进行课内外写作实践。 | 写短文、写读书摘要 |
| 2 | LO212 | 能自主阅读不同题材和体裁的文章 | 任课教师布置阅读任务，让学生课前预习，并在课堂内进行读写的训练。 | 课堂问答、写作 |
| 3 | L0311 | 理解并掌握英语语音、语法、词汇基本知识。掌握写作方法，具备准确表达文章主旨的能力。 | 教师通过课堂讲授进行示范、并组织学生进行讨论。 | 讨论、写概要、短文 |
| 4 | LO332 | 1.掌握中西方文化比较方法，提高分析问题与解决问题的能力。2.能够运用英语语言基本技能进行写作表达。 | 1.教师通过课堂讲授进行示范、并组织学生进行讨论汉英语在写作上的差异并组织学生进行讨论。2.依据不同场合下的写作要求，让学生进行课堂展示。 | 讨论、Presentation |
| 5 | LO512 | 有质疑精神，能有逻辑的分析与批判。理解不同场合要求的写作规范。 | 课外指导 | 写一篇500词的英语写作实践总结报告 |

六、课程内容

本课程2个学分, 在一个学期内开设, 每周2学时,共计32学时，其中16课时用于讲授，16课时用于写作实践。

课程要求以教师讲解,学生练习为主。授课重点应该放在写作技能技巧的训练上,理论知识相对少讲。充分利用网上资源和现代技术设备,扩大学生的阅读量，利用视频展示台把学生所写的优秀文章向全班展示,对普遍性的问题进行对比分析，加强学生的写作规范意识。

主要教学内容如下:

1.复习总结英语写作（1）教学内容，包括词语运用（难点是理解并掌握词汇的含义，避免词不达意）、句子结构（难点是如何把握复杂句的结构）及构段方式（难点是如何体现段落主旨大意）。

2.摘要：难点是如何提炼浓缩文章大意及写作方法。

3.谋篇布局：难点是掌握写作原则，把握段落层次。

4.应用文写作：难点是掌握应用文的体例，并符合应用文的规范。

5.学术论文写作：难点是综合使用写作知识和技能，写出符合学术研究要求的论文。

Chapter 5 Summarizing

1 Uses of Summary-Writing

2 Procedure

1. Reading

2. Writing

3. Revision

Chapter 6 Composing Essays

1 Criteria of a Good Composition

2 Steps in Writing a Composition

1. Planning a Composition

2. Writing the First Draft

3. Revising the First Draft

4. Making the Final Copy

3 Three Main Parts of a Composition

1. The Beginning

2. The Middle

3. The End

4 Types of Writing

1. Narration

2. Exposition

Chapter 7 Writing for Practical Purposes

1 Notices

2 Greetings, Good Wishes, and Formal Invitations

1. Greetings

2. Good Wishes

3. Formal Invitations

3 Notes

1. Appointments

2. Apologies

3. Informal Invitations

4. Requests

5. Thanks

6. Messages

4 Letters

1. Personal Letters

2. Business Letters

3. Envelopes

5 Résumés

Chapter 8 Preparing Research Papers

1 Definition and Purpose

2 Steps

1. Choosing a Topic

2. Collecting Information

3. Analyzing the Information, Organizing Ideas and Working Out an Outline

4. Writing the First Draft

5. Revising the Draft and Finalizing the Paper

3 Format

1. Components of a Paper

2. Use of Quotations

3. Use of Notes

4. Works Cited

4 A Sample Research Paper

七、课内实验名称及基本要求

列出课程实验的名称、学时数、实验类型（演示型、验证型、设计型、综合型）及每个实验的内容简述。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实验名称 | 主要内容 | 实验  时数 | 实验类型 | 备注 |
| 1 | 摘要写作 | 如何写摘要、摘要写作 | 6 | 综合型 |  |
| 2 | 篇章构成 | 短文写作 | 6 | 综合型 |  |
| 3 | 应用文（履历） | 英文履历写作 | 4 | 演示型 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总评构成（1+X） | 评价方式 | 占比 |
| 1 | 纸笔测试 | 55% |
| X1 | 摘要测验 | 15% |
| X2 | 短文测验 | 15% |
| X3 | 应用文（便条写作） | 15% |

八、评价方式与成绩

“1”一般为总结性评价, “X”为过程性评价，“X”的次数一般不少于3次，无论是“1”、还是“X”，都可以是纸笔测试，也可以是表现性评价。与能力本位相适应的课程评价方式，较少采用纸笔测试，较多采用表现性评价。

常用的评价方式有：课堂展示、口头报告、论文、日志、反思、调查报告、个人项目报告、小组项目报告、实验报告、读书报告、作品（选集）、口试、课堂小测验、期终闭卷考、期终开卷考、工作现场评估、自我评估、同辈评估等等。**一般课外扩展阅读的检查评价应该成为“X”中的一部分。**

同一门课程由多个教师共同授课的，由课程组共同讨论决定X的内容、次数及比例。

撰写人：王君兰 系主任审核签名：

审核时间：