上海建桥学院课程教学进度计划表

**一、基本信息**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程代码 | 2100027 | 课程名称 | 应用文写作 |
| 课程学分 | 2学分 | 总学时 | 32学时 |
| 授课教师 | 邓富华 | 教师邮箱 | 17074@gench.edu.cn |
| 上课班级 | 商英17-1；商英17-2 | 上课教室 | 二教102 |
| 答疑时间 | 周二第3、4节；周四第3、4节 |
| 主要教材 | 《大学实用写作教程》（首都师范大学出版社2016年版） |
| 参考资料 | 《应用文读写教程》夏京春，东北大学出版社2015年版《新编应用文写作教材》张文英，南开大学出版社2014年版《新编应用文写作》白文勇，上海交通大学出版社2015年版 |

**二、课程教学进度**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 周次 | 教学内容 | 教学方式 | 作业 |
| 3 | 实用文体概论与读书笔记、工作计划的写作 | 讲课 | 写一篇读书笔记 |
| 4 | 条据等的写作 | 边讲边练 |  |
| 5 | 启事与致辞的写作 | 边讲边练 |  |
| 6 | 演讲稿的写作 | 讲课 | 写一篇演讲稿 |
| 7 | 读书笔记汇报，解说词、主持词的写作 | 学生汇报、讲课 |  |
| 8 | 求职信、个人简历的写作 | 讲课 |  |
| 9 | 演讲展示 | 汇报 |  |
| 10 | 通知、通报、报告、请示等的写作 | 边讲边练 |  |
| 11 | 批复、函、专用书信等的写作 | 边讲边练 |  |
| 12 | 典型材料、调查报告等的写作 | 讲课 | 调查报告 |
| 13 | 竞聘报告、述职报告、辞职报告、请调报告等的写作 | 讲课 |  |
| 14 | 合同、协议书、意向书等的写作 | 讲课 |  |
| 15 | 商务广告、商品说明、策划书等的写作 | 边讲边练 |  |
| 16 | 小论文、毕业论文、工作总结等的写作 | 讲课 | 写一份学期总结 |
| 17 | 调查报告的展示 | 学生汇报 |  |
| 18 | 期末开卷考察 | 考核 |  |

**三、评价方式以及在总评成绩中的比例**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 期末考试（1） | 过程考核1（X1） | 过程考核2（X2） | 过程考核3（X3） | 过程考核4（X4） | …… |
| 考核形式 | 期终开卷考 | 读书报告 | 演讲稿 | 调查报告 |  |  |
| 占总评成绩的比例 | 40% | 20% | 20% | 20% |  |  |

备注：

教学内容不宜简单地填写第几章、第几节，应就教学内容本身做简单明了的概括；

教学方式为讲课、实验、讨论课、习题课、参观、边讲边练、汇报、考核等；

评价方式为期末考试“1”及过程考核“X”，其中“1”为教学大纲中规定的形式；“X”可由任课教师或课程组自行确定（同一门课程多位教师任课的须由课程组统一X的方式及比例）。包括纸笔测验、课堂展示、阶段论文、调查（分析）报告、综合报告、读书笔记、小实验、小制作、小程序、小设计等，在表中相应的位置填入“1”和“X”的方式及成绩占比。

任课教师：邓富华 系主任审核： 日期：