

全国普通高等学校优秀教材一等奖 第一版

A Practical Training Course of
English Teaching Techniques

英语教师职业技能 训练简明教程

第二版

主编 肖 惜 李恒平

高等教育出版社

全国普通高等学校优秀教材一等奖 第一版

A Practical Training Course of English Teaching Techniques 英语教师职业技能 训练简明教程

Yingyu Jiaoshi Zhiye Jineng Xunlian Jianming Jiaocheng

第二版

主编 肖 惜 李恒平

高等教育出版社·北京

内容提要

《英语教师职业技能训练简明教程(第二版)》(A Practical Training Course of English Teaching Techniques (Second Edition))是以《教师教育课程标准(试行)》、《高等师范学校学生的教师职业技能训练基本标准》为依据,参考《义务教育英语课程标准(2011年版)》和《普通高中英语课程标准》而编写的。该书以微格教学理论为指导,对我国英语教师职业技能的训练和培养进行了深入细致的探讨。

全书共十个单元,以简要的说明和具体的示例阐述英语教师必备的各项职业技能及其训练步骤和方法,适用于师范院校、教育学院和师资培训项目的英语专业教师职业技能训练课程,也可作为广大英语教师学习自修的参考书。

图书在版编目(CIP)数据

英语教师职业技能训练简明教程 / 肖惜, 李恒平主编. -- 2版. -- 北京: 高等教育出版社, 2016.2

ISBN 978-7-04-044619-7

I. ①英… II. ①肖… ②李… III. ①英语—中学教师—师资培养—教材 ②英语—小学教师—师资培养—教材 IV. ①G633.412 ②G623.312

中国版本图书馆CIP数据核字(2015)第310046号

策划编辑 张凯
版式设计 王东岗

责任编辑 甘红娜
责任校对 王春玲

封面设计 张志
责任印制 尤静

出版发行 高等教育出版社
社址 北京市西城区德外大街4号
邮政编码 100120
印刷 北京佳信达欣艺术印刷有限公司
开本 850mm×1168mm 1/16
印张 19.75
字数 487千字
购书热线 010-58581118
咨询电话 400-810-0598

网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.hepmall.com.cn>
<http://www.hepmall.com>
<http://www.hepmall.cn>
版 次 1999年12月第1版
2016年2月第2版
印 次 2016年2月第1次印刷
定 价 39.00元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换
版权所有 侵权必究
物料号 44619-00

第二版前言

本教程原系“九五”国家级中心教材——英语专业系列教材之一，后作为教师继续教育教材，承蒙教育部师范教育司组织评审并向全国推荐。自出版以来，得到使用单位和广大读者的支持和帮助，在此致谢！

这些年我国的外语教育有了长足的进步，特别是现代教育技术的迅猛发展，带来了师范教育理论、教学内容、教学方法和教学手段的很多更新。本书的修订再版就是根据近些年来基础教育外语教学改革的需求，以及理论与实践方面发展的新成果，对全书内容作了新的审视和关照，增删、合并、订正和修改了不少的内容，如：

- 根据新的《教师教育课程标准（试行）》、《高等师范学校学生的教师职业技能训练基本标准》为依据，参考《义务教育英语课程标准（2011年版）》和《普通高中英语课程标准》的要求，结合中小学课改实际，落实对学生情感态度、学习策略和文化意识等培养的技能。
- 结合网络技术和现代教育技术的发展，增加信息化外语教学技能的内容。除了更新原有内容外，增加了“微课”制作和“翻转课堂”组织的技能，并在其他章节增加了相应的信息化教学的内容和资源。
- 将技能培训单元做了新的归类、合并、更名等调整，如单元数减少了三个，使其更加科学合理。
- 不再硬性将培训内容与教学计划和学时挂钩，而是充分尊重教师的自主性，让他们根据实际情况挑选内容。

这次修订仍然坚持“少讲理、多训练”的原则，保持简明性、实践性和操作性的特点。编者也知道，能让学生知其然也知其所以然固然好，但鉴于我国外语教师培训的现状，“重理轻技”现象仍然存在，何况想“讲理”也不难：有关教学理论、理念的书比比皆是，本教程也算是一个补白吧。

其实本教程“课堂少讲多搞活动”的想法与近来火遍全球的“翻转课堂”理念有异曲同工之妙——如果配上知识传授和技能演示的微课视频给学生课前观看，就基本“齐活啦！”

这次修订还有很多不尽如人意之处，敬请专家、同仁和读者多加指教。

肖 惜

2015年7月于三峡大学

第二版使用建议

英语专业系列教材编写委员会

1. 更新教育观念，确立以学生为中心的教育思想，让学生在整个训练过程中充当主体角色，在训练实践中锻炼、培养其教师职业技能，是正确使用本教程的关键。为避免把技能训练课上成技能讲解课，本教程尽量简化对各项技能的阐述。每课的技能介绍、训练原则、要求等都是浓缩的、提纲式的，仅供教师备课和学生预习、复习参考。教师在课堂上不要按教程逐条讲解，照本宣科，学生也不必死记硬背这些内容。教师要根据本教程的思路，结合自己的教学经验和学生的实际，把主要精力放在创造有针对性的、生动有趣的训练形式和组织指导好丰富多彩而有效的训练活动上。

2. 教师在介绍技能和训练要求时要注意简洁、明确，应把大部分时间和精力放在演练、讨论、点评和纠正上，落实一个“练”字，达到一个“会”字。

3. 尽量运用多媒体、微格实验室和现代音像设备，如摄像机和放像机来辅助教学，使技能教学内容的呈现和学生的演练过程可视化，使成绩评价量化。

4. 尽量利用学生自己的学习终端，如平板电脑、智能手机等（BYOD: Bring Your Own Device）开展课内、课外的移动学习和泛在学习。

5. 注意因地制宜。各校办学条件发展不平衡，不少学校没有微格实验室，摄像、放像设备和微机也很缺乏，有些训练项目可以改在普通教室用传统教学手段进行分组演练和现场点评。

6. 第五、六单元中，电教、微机辅助教学等技能主要是电教设备和微机在辅助英语教学方面的运用，因此要求学生最好学过电教和微机课，懂得一般操作常识。

7. 教师可以将每单元每课的内容介绍、“本课任务”、“训练意义”、“原则和要求”、“内容和方法”等制作成微课，让学生在课前学习，课堂时间就可以全部用来搞技能训练和问答讨论等活动，将此门课变成典型的翻转课堂。

8. 建议采用以下课堂教学步骤：

- 1) 抽检上次课后作业完成情况；
- 2) 教师通过演示、询问或引导讨论等方式，介绍本课技能的内容、训练的意义、训练的原则和要求等；
- 3) 教师讲解训练的形式、方法和步骤；
- 4) 学生各自备课、练习；
- 5) 学生分小组演练，互帮互纠；
- 6) 学生分小组到微格实验室或教室进行微型教学并录像；
- 7) 播放录像，教师和学生共同点评和讨论；
- 8) 根据录像给每人的成绩打分，统计、反馈和记载成绩；
- 9) 布置课后训练作业。

9. 本教程旨在培养英语教师职业技能，使用本教程的教师本人应掌握所教技能，并对英语教学有一定了解。这样，在技能介绍和演示时才能形象生动、深入浅出，在点评和纠正中才能结合实际、一针见血。

10. 充分重视技能教学的启发性和开放性，培养学生观察、分析、归纳、创新的能力。课堂上教师的角色应该是技能研讨和训练的组织者，引导并参与以学生为中心开展的各项教学活动，力避命令式、说教式的灌输。要知道，我们的学生对教师职业技能并不是一无所知。在十多年学校教育的耳濡目染中，他们对教师的教学行为已经有一定的感性认识。教师应该想办法让他们通过观察、回忆进行归纳和整理，将其系统化，并通过脚踏实地的训练，使其成为自己实际掌握的本领。另外，教师职业技能本身是不断发展的，随着时代对教学要求的变化和教学手段的不断更新，需要师生共同探究新的方法和技能。另外，通过观摩和实践来观察、分析、归纳和创新，形成自己的教学风格，是在职教师提高教学能力和艺术性的重要方法和途径，也是师范生必备的重要本领，只有这样才具备发展的后劲，适应时代的挑战。培养学生的这种学习、发展和创新的能力以及他们对职业技能的敏感性，比仅仅教会几项技能更加重要。

教师在介绍技能、讲解意义及要求时，可以采取灵活多样的方法，充分发挥学生的能动性，如通过提问、演示、看实况录像等形式，引导学生观察、分析和归纳，特别是将正反两方面的例子演示给学生看，让他们判别、讨论。例如，在训练英语教学游戏组织技能时：

T: ……说到游戏的选择，同学们玩过“老鹰抓小鸡”的游戏吗？

Ss: 玩过。

T: 把它作为英语教学游戏合适吗？为什么？

Ss: (学生讨论) ……

S1: 不合适。因为这个游戏基本上不需要运用英语，对英语学习没什么帮助。

T: 对。前面我们讨论过，组织英语教学游戏的主要目的是要有助于英语学习。那么，我们选择游戏的原则之一是……？（用目光、手势期待学生进行归纳。）

Ss: 游戏中要尽可能多地运用英语。

T: 很好。大家想想，选择游戏时还要注意些什么？

Ss: ……

要注意培养学生举一反三和创新的能力。例如，可以经常问一些这样的问题：“除了这些方法以外，还有没有其他的方法？”，“有没有更简捷 / 实用 / 有效的方法？”

在演练中纠正学生不良习惯时，教师更要注意启发和提示，尽可能让学生明白“所以然”，激发他们讨论，然后自纠和互纠，不要过多地批评、指责。

编者

2015年12月

第一版前言

教师这个职业的最基本任务是传授知识,接受知识的学生是活生生的、社会的、成长中的人,其主观能动性决定他们不是被动地、消极地接受外界影响,而是积极主动地、有选择地接受教师教导;教师运用自己的知识、才能和智慧,在与自己的学生共同活动中去影响和塑造他们。这个特点决定了教师职业技能是一门技术化的艺术。这门艺术仅靠教师个人的悟性和盲目的探索是不够的。因此,教师职业技能培养是师范院校职前教育和在岗教师培训的重要任务。

一个合格的英语教师,应该具有较系统的英语知识、较熟练的运用英语技能和扎实的英语教师职业技能。职业技能的培养早已引起教育理论工作者、教育管理部门和用人单位的关注。师范院校英语专业的广大教师在教学中也进行了大量探索。但是英语教师职业技能训练一直没有落到实处,原因之一是现有的教学法课往往重“法”轻“技”,管“懂”不管“会”,即重视教学法理论的阐述,忽略教学技能的培养,或者说由于课时有限,即便涉及职业技能内容,也只有抽象的讲解而无暇进行具体的、逐项的训练,以形成扎实的技能。根据1992年国家教委颁布的《二、三年制师范高等专科学校英语教育专业教学计划》,师专英语教育专业都应开设“英语教师职业技能训练”课程。

本教程以《师范高等专科学校英语教育专业英语教学大纲》和《高等师范学校学生的教师职业技能训练基本要求》为依据,以教育学与教学论,特别是微格教学理论为指导,对我国英语教师职业技能的培养进行了分析,把教学技能切分成单项的微技能,采用微格培训、电教、微机辅教等方法,进行逐项训练,然后根据语言要素、言语技能、课型和教学环节的需求进行分层组合、综合训练,以期形成学生全面的、扎实的教师职业技能。

当然,职业技能仅属方法论范畴。如果仅有职业技能,没有较系统的英语语言知识和较强的实际应用能力,职业技能就成了无源之水;如果没有教师综合素质的全面提高和心理学、教育学、学科教学法等知识的掌握,教学也会流于“玩弄技巧”。因此,要在搞好语言基本功教学和重视素质培养的基础上落实职业技能训练,不能本末倒置;在使用本教程时一定要与其他课程紧密配合,才能造就合格的英语教师。

本教程适用于师范院校、教育学院和师资培训项目的英语专业教师职业技能训练课程,也可作为广大英语教师自修的参考书。

本教程特点

1. 突出实践性。注意在理论与实践的关系上与教学法课程配套和互补。尽量简化教学技能的理论叙述,强调技能的操练和掌握。
2. 突出重点。在基本涵盖作为英语教师教学必备的职业技能训练基础上,重点突出课堂教学技能训练,略去作为一般教师必备的如普通话和口语表达技能、汉字书写技能、班主任工作技能、通

用电教技能和微机基础知识与技能等。

3. 运用科技手段。为了适应 21 世纪我国师范英语教学的需要,安排了信息化技能训练的内容,有一些最好用微格实验作为训练手段。

4. 可操作性强。本教程每一课的教学任务明确,要求具体,操作简便。成绩评价表中各项要求指标尽可能量化,使技能训练可量化检查。

5. 单项突破与循序渐进相结合。每一课主要训练一项技能,各个击破。但技能的掌握不能靠一次课解决,因此安排单项技能训练周期性复现,每次课都将温故与学新有机结合,小步前进,学一个巩固一个。

6. 微格教学与综合训练相结合。我们按照微格教学的理论和方法对教学技能进行切分和训练。但英语教学是一门综合艺术,因此采取先分后合、逐层组合的办法,逐渐形成课堂教学所需的综合运用的能力和技巧。

结构与体例

1. 本教程按内容设单元,按训练项目设课。共十三单元,四十五课,按每周一次课、每次课两个小时安排教学内容。共七十三次课,与三年制前五个学期七十三周(第一学期十五周,第二、三、四学期各十八周,第五学期实习前的四周)的教学安排相对应。

2. 本教程在内容安排上既遵循循序渐进、由易到难的原则,又考虑到与教学计划中其他有关课程同步(如见习、实习及教学法课等)。具体安排是:第一学期主要训练英语教师的常规辅助教学技能如英文书法、英语歌曲、游戏、简笔画等(第一至第三单元,共八课);第二学期训练教具与常用教学设备使用技能、信息化外语教学等技能(第四至第六单元,共七课);第三学期集中训练备课技能和课堂教学微技能(第七、八单元,共十四课);第四学期训练教学技能的分层组合、作业布置、批改与辅导学习、课外活动的组织和测试技能(第九至十一单元,共十二课);第五学期训练教研与自修技能(第十三单元,共三课),实习后由教师安排针对性的填空补弱训练。

3. 本教程每一课的大体结构为技能训练的任务、意义、原则和要求、形式和方法、易错提示、教案举例、技能训练和成绩评价表等。根据教学内容不同各课略有变化。

4. 符号说明:

T — 英语教师(即技能课学生)

S — 一位学生

S1 — 学生 1

Sga— 学生 A 组

Sm / Sf — 男生 / 女生

Srl / Scl — 第一排学生 / 第一列学生

Ss — 全班学生

蓝葆春同志参加了本书的策划、创意、协调、修改、统稿和定稿等工作；肖惜和何明初同志编写了目录；肖惜同志撰写了前言、使用建议、第五、六、十二单元；何明初同志撰写了第一、七、八单元；肖擎柱同志撰写了第二、九单元；余健民同志撰写了第十、十一、十三单元；肖惜和谢楠同志共同撰写了第三、四单元；何明初同志对第九单元的第三十和三十六课以及第十三单元进行了重要修改；肖擎柱同志对第八单元的第二十三课进行了重要修改；全书最后由肖惜同志统稿。

本教材自始至终得到了蓝葆春教授的热情关怀、耐心指导和多方帮助。他多次参加编写讨论，对全文进行了逐字逐句的修改，对本书的编写起了关键性作用。高等教育出版社外语编辑室刘援主任对本书的编写、修改和出版给予了大力支持。另外，刘道义、秦秀白、王蔷、吴一安等专家教授审阅了书稿，对本书的修改提了许多重要指导意见，澳大利亚 Susan Kaliher 博士对本书的英文部分进行了审阅。本书在编写过程中还参考了中外有关专著、教材和论文，对上述人士和参考文献的作者，我们在此一并表示衷心的感谢。

由于编者水平有限，本书肯定存在许多不足之处。恳请专家、同仁和学生提出宝贵的批评和建议。

编 者

1999 年 2 月

目 录

第一单元 英文书写及板书 1

- 第一课 英文书写与书写教学技能 3
- 第二课 英文板书技能 12

第二单元 常规辅教方法与教学设备 21

- 第三课 英语歌曲教唱及辅教技能 23
- 第四课 英语教学游戏及其组织技能 31
- 第五课 简笔画辅助教学技能 37
- 第六课 常规教具制作与教学设备使用技能 48

第三单元 信息化英语教学 55

- 第七课 文字与数据处理技能 57
- 第八课 多媒体辅助英语课堂教学技能 63
- 第九课 信息化英语学习组织技能 70
- 第十课 微课制作技能 74
- 第十一课 翻转课堂教学技能 78

第四单元 备课与说课技能训练 85

- 第十二课 制订学期教学计划技能 87
- 第十三课 备课和写教案技能 90
- 第十四课 说课技能 99

第五单元 课堂教学微技能训练 105

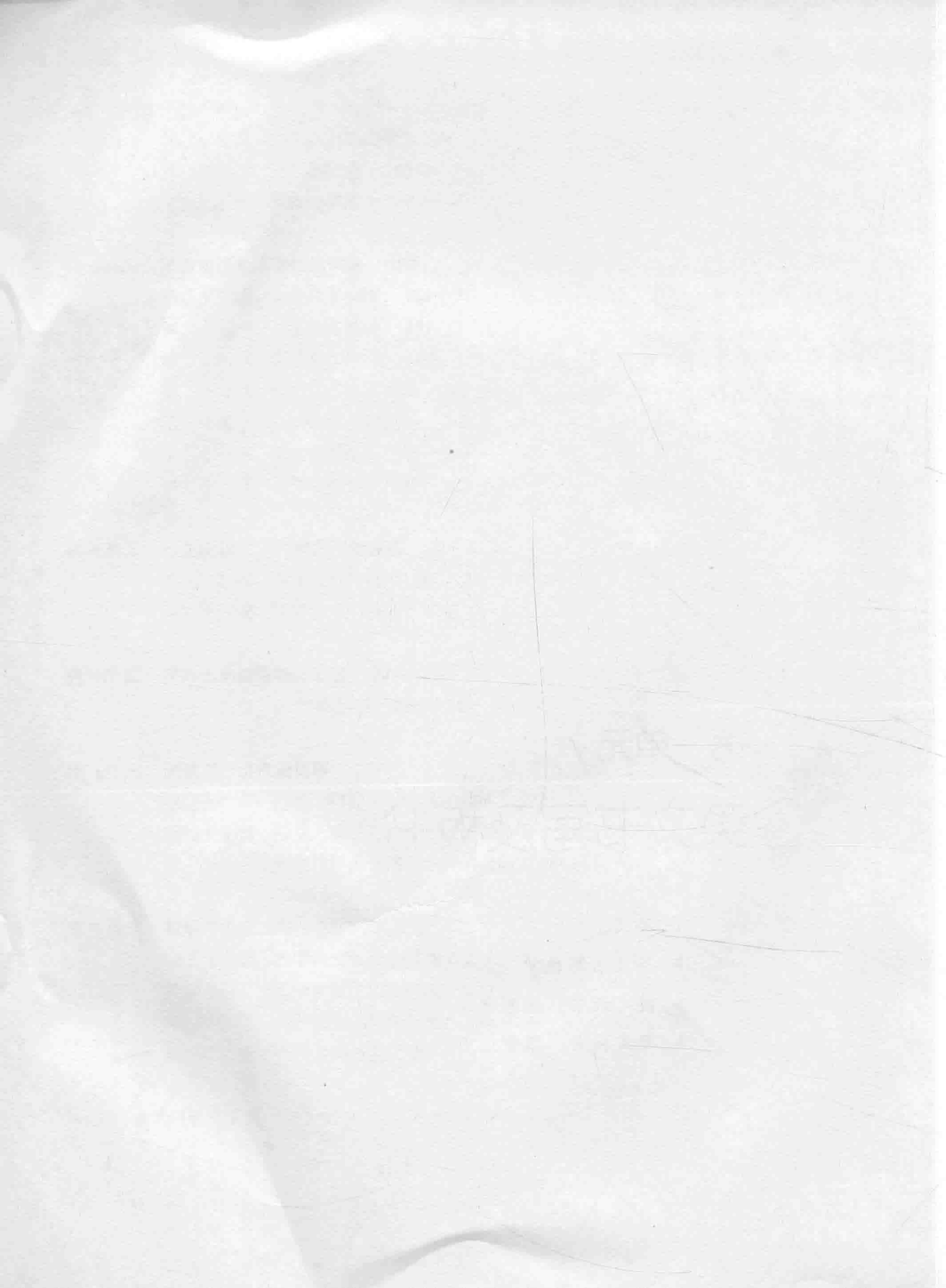
- 第十五课 教态技能训练 107
- 第十六课 课堂教学语言技能 112
- 第十七课 导入技能 117
- 第十八课 呈现演示技能 123
- 第十九课 机械性操练组织技能 129
- 第二十课 意义练习组织技能 136
- 第二十一课 交际性练习组织技能 143
- 第二十二课 强化巩固技能 153

第二十三课	复习课组织技能	159
第二十四课	提问的技能	166
第二十五课	纠错的技能	172
第六单元	语言知识与语言技能训练	179
第二十六课	语音教学技能	181
第二十七课	词汇教学技能	193
第二十八课	语法教学技能	197
第二十九课	听力训练组织技能	202
第三十课	口语训练组织技能	207
第三十一课	阅读训练组织技能	215
第三十二课	写作训练组织技能	222
第七单元	作业批改与学习辅导技能训练	229
第三十三课	作业布置与批改技能	231
第三十四课	辅导学习的技能	236
第八单元	课外活动组织技能训练	241
第三十五课	课外活动组织技能	243
第九单元	测试与评价技能训练	253
第三十六课	命题、拼卷与试卷备制技能	255
第三十七课	测试、阅卷与结果分析反馈技能	261
第三十八课	形成性评价与终结性评价技能	266
第十单元	教研与自我发展	271
第三十九课	教学研究设计的技能	273
第四十课	教学实验的实施技能	279
第四十一课	教研论文的写作技能	288
第四十二课	自我发展技能	291
附录：常用课堂用语表		295
参考书目		303

第一单元

英文书写及板书

- ▶ 英文书写
- ▶ 英文书写教学
- ▶ 英文板书：粉笔书写
- ▶ 英文板书：课堂应用



英文书写与书写教学技能

本课任务

通过演示和书写练习，掌握英文书写常识和匀笔斜体行书的字母大小写、连写的笔顺，以及段落、篇章的书写规格和方法；通过讲解、演练和讨论，学会组织学生学习和练习英文书写的教学步骤和方法。

训练意义

英文书写有多种字体，匀笔斜体行书是当今流行的一种，具有笔画清楚、字形简单、与印刷体相近、易学易认等特点。英文纸书与板书技能是指用硬笔在纸上书写和用粉笔、白板笔在黑板、白板上书写的技能。英文书写技能指掌握正确的写字姿势和执笔方法，匀笔斜体行书字母的大小写笔顺、规格和书写方法，以及按照格式熟练地进行硬笔书写的技能。能否写一手规范、流畅和美观的英文匀笔斜体行书，关系到教学效果，也会直接影响学生的书写习惯。

英文书写教学是启蒙阶段英语教学的一项重要任务，其目的是要使学生形成良好的书写习惯的同时，养成其一丝不苟的学风。

因此，此技能是一名合格英语教师必备的职业基本功。

原则和要求

1. 重视英文书写基本功；
2. 通过书写训练培养一丝不苟学风；
3. 循序渐进、重在纠正；
4. 通过书写示范，探索描红等方法教学；
5. 注意督促检查和常抓不懈。

内容与方法

一、英文书写的常识与要求

1. 英文书写的要求

- 1) 书写姿势正确；

- 2) 字母笔顺规范;
- 3) 字母形体圆润、工整;
- 4) 字母大小均匀;
- 5) 字母倾斜度一致;
- 6) 书写平行整齐;
- 7) 字母、单词和行的间隔适度;
- 8) 标点符号和缩进等符合格式要求。

2. 英文书写的姿势及方法

- 1) 身体坐正，两脚放平；脊背要直，头稍前倾，眼和纸面保持 30 厘米左右的距离，前臂轻放桌面，两肘在桌子的边缘之外，胸和桌边保持 10 厘米（约一个拳头大）的距离，如图 1 所示。
- 2) 用拇指和食指轻握笔杆，搁在中指第一节上；食指尖距笔尖 3 厘米左右，不要太近。无名指和小指稍稍弯曲，小指轻触纸面，手腕轻放纸面，使手臂能灵活移动。笔杆放在虎口上紧靠食指，方向与右前臂一致，并与纸面成 45 度角，如图 2 所示。
- 3) 纸可稍向左斜放，纸的下边与桌面边缘成 10 度角，不要太斜，左手轻放桌上，按住纸面，如图 3 所示。



图1



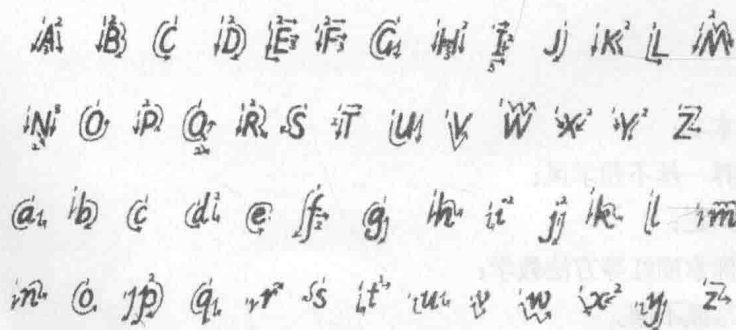
图2



图3

3. 英文书写常识与技能

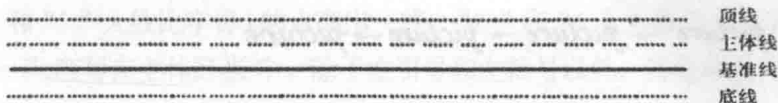
- 1) 匀笔斜体行书字母的笔顺



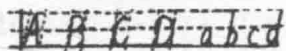
- 2) 英文字母书写规格

- ① 初学者应首先在四线三格纸上练习书写。顶线是字母的上沿，主体线是小写字母主体的上沿，基准线是大写字母和无下伸部分小写字母的下沿，底线是字母下伸

部分的边沿。顶线和主体线之间为上伸区，基准线和底线之间为下伸区，中间为主体区。



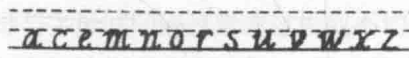
- ② 字母斜度要一致，都稍向右倾斜约 5 度；



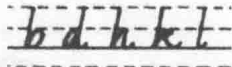
- ③ 大写字母都占上伸区和主体区，上端不抵顶线；



- ④ 小写字母 a, c, e, m, n, o, r, s, u, v, w, x, z 写在主体区，上下都抵线，但不出格；

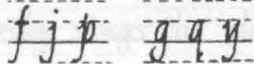


- ⑤ 小写字母 b, d, h, k, l 的上端抵顶线；



- ⑥ 小写字母 i, j 的点都在上伸区中间；

- ⑦ 小写字母 f, j, p, g, q, y 的下端抵底线；



- ⑧ 小写字母 a, d, g, q 的起笔都在主体线上，中间部分是椭圆形。起笔处要合拢。

3) 英文字母的连写

掌握字母连写的技能可以提高书写的速度，使书写变得流畅和美观。连写可分为斜连写和横连写：

① 斜连写：

- ◎ a, c, d, e, h, i, k, l, m, n, t, u 的收笔上挑，正好与 e, i, j, m, n, p, r, u, v, w, x, y 等字母的起笔相连，可以连写，例如：

ae aw ci dj ex hu km lm mp in dr

- ◎ 与 a, c, d, e, g, o, q, b, k, l, t 的起笔虽不衔接，但笔顺一致，也可以连写。连写的方法是把收笔上挑，稍延长至后面字母的起笔处书写，形成连写。如：

ac ha cl ad do cq mb it lk

- ◎ 书写含有字母 i 和 t 的单词时，把单词一气写完后，再写 i 的点或 t 的横线，次序是从左向右。如：

picture → picture → picture → picture

- ◎ s 可与前面的字母连写，s 的双写经常写成。如：

class glass

② 横连写

- ◎ o、v、w 可以与在主体线上起笔的字母连写。与后面的字母连写时，需在收笔处加一个很短的横线与后面的字母相连。如：

o → oa oc od og oi on

oo op or ou ov ow ox oy

v → va vi vo vu vy

w → wa we wi wo wr wu

- ◎ f 和 t 用本身的短横线与后面的字母连写：f 或 t 双写以及 f 与 t 连写时，两字母的横线可以在最后用一笔写成。如：

f → fa fi fo fu fy fr fm fn fs

t → ta ti to tu tv tr tm tn tw

有一些字母不宜连写，如：

- ◎ 大写字母之间不连写，也不与后面的小写字母连写。

TV We He She It Li Ping

The United States of America

- ◎ bgjpsxy 等小写字母在左边收笔，q 在下伸区收笔，r 和 z 收笔不上挑，所以这 10 个字母一般不和后面的字母连写。

4. 英文书写的格式

- 1) 句首单词的第一个字母要大写；
- 2) 单词之间空一个字母的距离，句子之间空两个字母的距离，段落之间可以空一行，也可以不空；
- 3) 段首的缩进一般为四个字符；
- 4) 对齐格式一般为左对齐；
- 5) 逗号、句号、感叹号、问号等前面不空格，后面要空一格。

, . ! ?