

中等职业学校

英语教学大纲

(试行)

中华人民共和国教育部制订

高等教育出版社

中等职业学校

英语教学大纲

(试行)

中华人民共和国教育部 制订

高等教育出版社

图书在版编目(CIP)数据

中等职业学校英语教学大纲(试行)/中华人民共和国教育部
制订. —北京:高等教育出版社,2001(2002 重印)

ISBN 7-04-008968-8

I. 中… II. 中… III. 英语—教学大纲—专业学校
IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 68877 号

中等职业学校英语教学大纲(试行)

中华人民共和国教育部 制订

出版发行	高等教育出版社	购书热线	010-64054588
社 址	北京市东城区沙滩后街 55 号	免费咨询	800-810-0598
邮政编码	100009	网 址	http://www.hep.edu.cn
传 真	010-64014048		http://www.hep.com.cn

经 销 新华书店北京发行所
排 版 高等教育出版社照排中心
印 刷 北京民族印刷厂

开 本	850 × 1168 1/32	版 次	2001 年 5 月第 1 版
印 张	4.875	印 次	2002 年 12 月第 2 次印刷
字 数	135 000	定 价	5.80 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

关于颁发中等职业学校语文等课程 教学大纲（试行）的通知

教职成 [2000] 7 号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教委，国务院有关部委教育司（局）：

为了贯彻落实《中共中央国务院关于深化教育改革、全面推进素质教育的决定》，实施“面向 21 世纪职业教育课程改革和教材建设规划”，进一步提高中等职业学校学生的文化和科学技术素质，培养高素质劳动者和中初级专门人才，我部组织制定了中等职业学校语文、数学、英语、体育与健康、计算机应用基础、物理、化学等七门文化基础课程教学大纲（试行）和机械工程力学、机械制图、电工基础、电子技术基础等十六门部分专业技术基础课程教学大纲（试行），现印发给你们，请认真组织实施。

这些教学大纲是规范中等职业学校文化基础课程教学和技术基础课程教学的指导性文件，是学校组织教学活动、评价教学质量的依据，也是高等职业院校对口招

收中等职业学校毕业生进行文化基础和相关的技术基础课程考试的依据。各地、各行业要按照《关于制定中等职业学校教学计划的原则意见》（教职成〔2000〕2号）的要求安排中等职业学校文化基础课程教学工作，并结合制定中等职业学校相关专业的教学计划，统筹安排技术基础课程的教学工作，充分发挥这些课程在提高学生全面素质和综合职业能力中的作用。

各级教育行政部门和教学研究机构要组织好大纲的实施工作，及时开展师资培训和教研活动，转变教师的教育教学观念，提高广大教师运用新教学大纲的能力。

各地、各行业要认真收集新大纲试用过程中发现的问题，并及时将修改、完善大纲的意见和建议报我部职业教育与成人教育司。

中华人民共和国教育部

二〇〇〇年八月一日

目 录

中等职业学校英语教学大纲（试行）	1
附件一 日常交际用语简表	10
附件二 话题	21
附件三 语法项目表	22
附件四 词汇表	33

中等职业学校英语教学大纲（试行）

一、课程的性质和任务

英语是进行国际交往的重要工具。英语课程是中等职业学校各类专业学生必修的文化基础课。英语教学对于提高学生思想素质和科学文化素质，对于学生掌握职业技能，形成综合职业能力和创业能力以及今后的学习和发展，具有重要作用。

英语教学要使学生在学习并尊重国外优秀文化传统的同时，更好地理解 and 热爱中华民族的优秀文化传统，提高思想品德修养，形成健全的人格，树立爱国主义思想，培养主动参与意识和合作精神，开发学生的语言能力和运用英语进行真实交际的能力，为学生的继续发展打下良好基础，为培养高素质劳动者和初级专门人才服务。

二、课程教学目标

中等职业学校英语课的教学目标是：在初中英语教学的基础上，使学生巩固、扩大基础知识，培养听、说、读、写的基本技能；注重培养学生运用英语进行交际的能力和继续学习的能力；激发和培养学生的学习兴趣，帮助学生树立自信心，养成良好的学习习惯，提高自主学习的能力，形成有效的学习策略；开发智

力，培养观察、记忆、思维、想象和创造能力；了解文化差异，培养爱国主义精神，增强世界意识；还要使学生得到专门用途英语（ESP）的初步训练，为学生步入社会和进一步学习打好基础。

三、教学内容与要求

中等职业学校英语教学分为基础英语和专门用途英语两个教学阶段。

基础英语阶段

（一）基础英语阶段包括下列教学内容：

1. 日常交际用语（见附件一）
2. 话题（见附件二）
3. 语法（见附件三）
4. 词汇（见附件四）

（二）基础英语教学分为基本要求和较高要求两个层次。不同学校、学制、专业可根据各自不同的情况灵活掌握，并积极创造条件，争取达到较高要求。

基本要求

1. 听

（1）能听懂课堂用语和教师用学生所学过的简单英语对新

词词义的解释。

(2) 能听懂教师用学生所学过的简单英语叙述课文内容以及围绕课文内容提出的问题。

(3) 在熟悉的语言材料范围内，能听懂对方用略慢的语速谈论有关日常生活的内容，有时需要对方重复。

(4) 能听懂基本没有生词、结构简单、题材熟悉的对话和短文。语速为每分钟 110 个词。除教材外，泛听总量不低于 20 小时。

(5) 能听写简短的句子和短文，语速为每分钟 100~110 个词，听三遍能写出短句和填空补全短文。

2. 说

(1) 能就课文的内容进行简单的问答，并能复述课文大意。

(2) 能运用附件一“日常交际用语简表”中的内容，围绕附件二“话题”中的内容进行初步的交际，能借助语言以及非语言的交际手段比较准确地表达主要意思。

(3) 经过准备能够用简单的语句介绍本人、家庭、朋友、班级和学校等的基本情况。

3. 读

(1) 能读懂简单的应用文，如信件、请柬、通知、便条和常见告示等。

(2) 除课文外，补充阅读量应达到 10 万词。

(3) 能借助词典读懂难度略低于所学课文的文字材料，能

够把握其中心思想和主要内容。阅读生词率不超过 3%的文字材料时，速度为 50~70 词/分。

4. 写

(1) 能够基本正确地运用标点符号，正确拼写所学过的单词。

(2) 能在 30 分钟内模拟套写 60 个词左右的语篇及便笺短函等常见应用文。词句达意，结构合理，无严重语法错误。

5. 语音

(1) 能运用拼读规则和国际音标拼读单词。

(2) 能用比较自然的语音语调较连贯地朗读句子和短文。

6. 词汇

(1) 掌握 1200 个常用词（含初中词汇）和 300 个左右习惯用语和固定搭配。此外，还要学习 600 个左右单词和一定数量的习惯用语及固定搭配，但仅要求理解其在语篇中的意义。

(2) 能根据所学的构词法在上下文中理解派生词和合成词的意义。

7. 语法

掌握附件三“语法项目表”中不带*号的内容。

较高要求

1. 听

(1) 能听懂课堂用语，并做出相应的反应。

(2) 能听懂教师用学生所学过的英语解释新的语言现象和教学内容。

(3) 能听懂附件一“日常交际用语简表”中的各项内容。

(4) 能听懂基本没有生词、结构简单、题材熟悉的对话和短文。语速为每分钟 120 个词。除教材外，泛听总量不低于 30 小时。

(5) 能听写简短的句子和短文，语速为每分钟 110 个词时，听三遍能写出短句和填空补全短文。

2. 说

(1) 能就课文的内容较熟练地进行问答，并能进行简单的讨论。

(2) 能较熟练地运用附件一“日常交际用语简表”中的内容，围绕附件二“话题”中的内容进行初步的交际，能比较准确、得体地表达思想。

3. 读

(1) 能读懂简单的应用文，如信件、请柬、通知、便条和常见告示等。

(2) 除课文外，补充阅读量应达到 15 万词左右。

(3) 能借助词典读懂难度相当于所学课文的不同题材和体裁的文字材料，能够把握其中心思想和主要内容。阅读生词率不超过 3% 的文字材料时，速度为 70 词/分。

4. 写

(1) 能就已学课文的内容作简单的改写。

(2) 能根据提示在 30 分钟内写出 80 个词左右的语篇，能够较熟练地模拟套写便笺短函等常见应用文。词句达意，结构完整，格式恰当。

(3) 能在日常生活中根据实际需要撰写简单的书信、便条和通知等，能填写简单的个人简历表等。书写格式、行文及常用词语等无严重错误。

5. 语音

(1) 能熟练地运用拼读规则和国际音标拼读单词。

(2) 能用比较自然的语音语调连贯地朗读句子和短文。

6. 词汇

(1) 掌握 1400 个常用词（含初中词汇）和不低于 400 个左右习惯用语和固定搭配。此外，还要学习 900 个左右单词和一定数量的习惯用语及固定搭配，但仅要求理解其在语篇中的意义。

(2) 能根据所学的构词法在上下文中理解派生词和合成词的意义。

7. 语法

掌握附件三“语法项目表”中的内容（包括加*号内容）。

专门用途英语阶段

学校可根据不同专业的具体情况及实际需要确定与专业相关的实用语言材料，组织言语交际活动。

（一）词汇

根据学生所学专业需求，学习和掌握 300 个左右常用的行业实用词汇和术语。

（二）阅读

借助词典，能基本看懂与行业相关的参考资料和应用文。

四、 教学安排

（一）基础英语阶段

基础英语阶段基本要求的教学时数为 220 学时，较高要求的教学时数为 260 学时，一般安排在第一、第二学年，每周安排 3~4 学时。

（二）专门用途英语阶段

专门用途英语阶段安排在基础英语阶段之后，教学时数不少于 60 学时。

五、教学评价

（一）教学评价应着眼于促进学生全面素质和综合职业能力的提高、坚持形成性评价和终结性评价并重的原则，使学生在评价过程中学会自主学习和合作学习，同时使评价成为改进教学的一种信息反馈方式。

（二）测试是检查学生英语水平和获得教学反馈信息的重要手段。组织测试时既要考查学生的基础知识，更要考查学生运用

英语进行交际的能力。测试形式应包括听力测试、口试和笔试。

六、教学中应注意的问题

（一）树立符合素质教育精神的英语教学观念

英语教学应以提高学生素质为宗旨，以培养学生的创新精神和实践能力为重点，使学生获得现代社会所需要的英语基础知识和运用英语的能力；在教学过程中应渗透爱国主义和思想品德教育，帮助学生了解外国文化；不断激发学生学习英语的兴趣和信心，培养学生的思维能力，帮助学生养成良好的学习习惯并采取最佳学习策略，培养学生终身学习的能力并注意发展学生的健全人格，培养他们的合作精神。

（二）处理好知识和能力的关系

语言知识的教学应与语言运用密切结合。英语课是一门实践性很强的工具课程。教师应防止对学生进行单纯语言知识的传授，应结合他们的生活实际和今后使用英语的需要，通过大量语言实践和有意义的语言运用，帮助他们掌握语言基础知识，提高语言技能和实际运用英语的能力。

在英语教学过程中，应注意培养学生综合运用英语的能力。在培养学生阅读能力的同时，注意加强听、说技能的训练。通过听、说、读、写技能的综合训练，促进学生语言技能的发展，进而逐步获得运用英语进行交际的能力。

（三）体现学生的主体地位，发挥教师的指导作用

在学习过程中，要始终体现学生的主体地位，应充分发挥学生的主动性和积极性，激发学生的学习兴趣，营造宽松、和谐的

学习氛围，使学生敢于开口，乐于实践。教师对学生的点滴进步要及时给予鼓励，使他们获得成就感，树立自信心。对学生在口语表达过程中出现的错误，不要有错必纠，要根据教学活动的目的以及错误的类型，采取相应的解决办法。要帮助学生养成良好的学习习惯，培养学生自主学习的能力。

（四）注意分类要求和因材施教

在坚持基本要求的前提下，教学要结合不同地区、不同学校和不同专业学生的实际情况，使不同程度的学生都能发挥潜能，学有所得，都能获得相应的使用英语进行交际的能力。

（五）积极开展课外活动，提高学生语言学习兴趣

课外活动应提高学生的学习兴趣和学习能力，扩展语言实践的深度和广度，培养语言综合应用能力。提倡重在参与，培养合作精神。课外活动应采用多种形式，如朗诵、唱歌、英语角、英语班会、故事会等。教师应积极鼓励学生结合本地条件组织课外活动，并在活动中给予必要的指导和帮助。

（六）充分利用现代化教育资源，开拓学习渠道

积极利用语言实验室、多媒体等现代教育技术，努力改善英语教学环境。借助广播电视、英语报刊杂志、因特网等大众媒体，培养学生自主学习的能力，增加英语教学的开放性。

（七）注重教师素质的提高

教师应重视自身的继续教育和在职培训，积极转变教学观念，改革教学方法，注意对教学过程的反思和研究，提高自身的英语水平和教学能力，努力提高教学质量。

附件一

日常交际用语简表

1. 问候与应答 (Greetings and responses)
 - a. Good morning/afternoon/evening.
Hello / Hi.
 - b. How are you?
Fine, thank you. (And you?)
Just fine./Very well, thank you.
Not very well. I have a slight cold.
 - c. How are you getting on/along?
How is everything with you?
Not bad. Thank you.
About the same as usual.
2. 介绍 (Introductions)
 - a. This is Mr/Mrs/Ms
May I introduce you to...?
May I introduce Mr... to you?
Allow me to introduce....
I'd like you to meet
 - b. How do you do?
Nice/Glad / Pleased to see/meet you.
Nice meeting you, Mr/Mrs/Ms
 - c. May I introduce myself? I'm....
My name is....
I come from....
3. 问姓名与应答(Asking somebody's name and responses)
 - a. What's your name?
Can you tell me your name?
Would you give me your name?
May I have your name?
Your name, please.
 - b. My name is....

My family name is....

4. 告别(Taking leave)

- a. I'm afraid I must be leaving now.

Sorry, I must be off.

I'm sorry I have to go now.

I really want to..., but I have to....

- b. Good-bye!/Bye-bye!/Bye!

Good night.

See you.

See you later/tomorrow/next weekend.

5. 感谢与应答(Thanks and responses)

- a. Thank you (very much)

Thanks a lot.

Thanks for....

It's very kind of you to....

- b. Not at all.

It's/That's all right.

You're welcome.

It's a pleasure.

My pleasure.

6. 意见 (Expressing opinions)

So far as I know....

In my opinion,

I think (that)....

I'm sure/certain (that)

* I'm afraid that I can't agree with you.

7. 请求 (Making requests)

- a. Can / Will/Could/Would you ... for me?

Will / Can/Could/Would you please...?

May I...?

- b. Please give me .../Pass me..., please.

Please wait for your turn.

Please stand in line./Line up, please.

Hurry up, please.