

# 以教学为中心，加强科研与管理

## ——北京大学大学英语课教学及教改情况简介

北京大学英语系大学英语教研室承担着全校大学英语教学工作。教研室教员编制为 78 人，现有教师 51 人，其中有副教授以上职称者 12 人，有博士学位者 4 人，有硕士学位者 26 人，在职攻读硕士学位者 3 人，在职攻读博士学位者 2 人，在国外和香港攻读博士学位者 3 人。

北大每年录取新生 2 000 余人，秋季学期有大学英语教学班 116 个，周学时 580 个，修课学生近 4 000 人；春季学期有 92 个教学班，周学时 460 个，修课学生 3 000 余人。除此以外，教研室还承担了北大留学生的英语教学工作。近年来，在教员严重缺编的情况下，教研室克服各种困难，在教学和教改方面主要做了以下工作。

### 一、确立北大教学目标要求和教学模式

在听、说、读、写等语言技能的培养方面，我们一直把阅读能力的培养放在首位，这一点与教学大纲一致，也符合社会和学生个人的要求。为此，我们在每周的 5 学时中，开设精读课 2 学时，泛读课（包括语法和快速阅读）2 学时，听力课 1 学时，以保证学生在阅读方面得到充分训练。在以培养阅读能力为中心的同时，我们也注重培养学生其它语言能力，如口语表达能力和写作能力等。我们提出把英语课上成综合语言实践课，通过组织课堂讨论、口头表达等活动，培养学生说的能力。通过将课上快速写作训练与课下命题作文相结合，培养学生写的能力；通过课上精听、课下泛听，培养学生听的能力。

我们的教学目标是：以阅读能力的培养为中心，同时培养学生具有较强的听说能力和写作能力。在教学模式和方法方面，我们在规定基本教学内容的基础上，鼓励个性教学，教师以培养学生语言运用能力为核心，发展各自的教学特色。

## 二、始终把课堂教学作为整个教学活动的中心环节

对教学改革问题，我们提出“向课堂要质量，向 50 分钟要效率”。学生英语水平的提高，跟课下投入有关，但第一位的是课堂教学。课堂教学是培养学生语言能力的第二关，也是最重要的一关。课堂教学质量上不去，一切改革目标都难以实现。教师的责任就是把好第一关，以课堂教学为中心，提高学生的英语水平，培养学生运用语言的综合能力。教师如果没有把好这一关，就等于没有完成教学任务。

为提高课堂教学质量，培养学生语言能力，我们采取了以下措施：1. 建立课程主持人制度。北大实行分级分课型教学，课程主持人即各级各课型教学组长。课程主持人贯彻执行教研室的教学安排，负责具体的教学组织和管理。2. 坚持集体备课制度。每学期，课程主持人组织本组教员集体备课四到五次。每次备课，由一位教员主备，然后集体讨论。集体备课内容包括教学内容、教学方法、背景材料和练习处理等方面。教材是有限的，但对教材的开发是无限的，集体备课是集思广益、不断向深度开发教材的制度保证。

## 三、坚持北大英语四级证书考试制度，处理好考试与教学的关系

原国家教委实施英语四、六级考试已经 10 年了，在此期间，北大一直坚持自己的四级考试制度，和全国的四级考试并行不悖。我们鼓励学生参加全国四、六级统考，但不因为全国的英语证书考试而打乱自己正常的教学秩序，不搞针对全国四、六级考试的突击备考。我们从 1995 年暑假开始筹备北大英语四级证书考试，成立命题组，确

定考试题型和主、客观题比例。1996年1月,我们开始实施北大英语四级证书考试。1997年成立北大证书考试委员会,委员会成员由教务处和大学英语教研室的教师组成,在教务处领导下负责组织证书考试的命题和阅卷工作,并负责对成绩合格的考生颁发证书。北大证书考试试题包括试卷一和试卷二两部分。试卷一包括听力(包括听写)语法和词汇、篇章阅读、泛读、完形填空等部分,试卷二为主观题,包括英译汉、汉译英和写作。北大证书考试有以下两个主要特点:1. 紧扣教材。北大四级考试既是证书考试,又是期末学业考试,因此它既要考查学生学完四级后应达到的英语水平,又要紧扣教材,使精读、泛读、听力、语法等课程内容在试卷上都得到充分体现。这样做的目的就是让学生重视平时的学习,打下扎实的语言基础。2. 主观题比例增加。与全国四级考试相比,北大四级考试中的主观题比例有所增加,占40%。试题覆盖面广,侧重能力考查,在一定程度上纠正了以往考试中出现的一些弊端。

#### 四、开好四级后续课,争取四年不断线

尽管教员严重缺编,我们还是尽力开设四级后续课,争取使学生的英语学习不断线。目前,后续课主要有以下四种:1. 高级英语课。通过四级考试的部分学生可选修此课。高级英语课每周5学时,包括精读、听力、口语和写作等课型,其中口语和写作由外教讲授。在这一阶段,我们进行了高级阶段写作课改革试验,写作要求由过去的小作文改为研究论文,在培养写作能力的同时,对学生进行初级学术研究训练。2. 口语课。每周2学时,由外教讲授。我们认为,大学生的英语口语表达应在较高基础上进行,应以交流、表达思想为内容,而不仅仅是简单的低水准的会话。只有在较好地掌握了语法结构、具有一定的词汇量之后,学生说的能力才能有质的提高。因此我们把口语课开在四级后。由于条件所限,选修高级英语课和口语课的学生只占每年入校新生的30%左右。3. 全校英语选修课。近年

来，由英语系教员和外教开设的选修课主要有“澳大利亚概况”、“商务英语”、“报刊选读”、“文化人类学”、“英诗欣赏”、“语言与文化”、“中西文化比较”、“英语国家文化”等。4. 专业英语课。目前，我们没有力量为各系开专业英语课，所以北大很多专业，如生物、经济学、国际政治、计算机、哲学、管理等专业英语课由各系从国外归来的专业教师讲授。

## 五、加强科研和教材建设

在做好 ze 教学工作的同时，我们也注重开展与教学相关的科研工作 and 教学研讨。目前，我们正组织“英语百科丛书”的编辑出版工作，这套丛书将为学生提供各自专业的英语教材和读物，首批将于 2000 年推出。我们准备不定期出版“北大学生优秀英文作文”，以激励学生的学习积极性，第一辑将于 1999 年内出版。我们正着手准备北大教材的编写工作，争取编写出一套更符合语言学习规律、更适合北大学生特点的教材。结合北大定岗定编工作，我们把科研活动和成果作为衡量教师工作的一项重要指标，以促进科研工作的开展。

在教学研讨方面，1997 年 7 月，我们成功举办了“大学英语教学国际研讨会”，来自国内外一百余所高校的两百多名教师、学者参加了会议。1998 年 5 月，举办了庆祝北大百年校庆“英语征文和演讲比赛”。1998 年 10 月我们举办了“教学观摩与研讨”活动。

## 六、强化教学管理

为加强教学管理，教研室于 1996 年 5 月制定并颁布了《大学英语教师工作守则》，之后又对守则进行多次修订（1999 年 6 月修订的《北京大学大学英语教研室工作守则》附后）。大学英语课是基础课，涉及到全校学生，所以教师的教学和科研水平直接关系到全校学生的英语总体水平。为规范教学活动的每个环节，加强对教学活动的管理，教研室在总结过去经验的基础上，在教学、科研和教研室工作

等方面都做了详细的规定，从制度上克服了教学中的随意性，也强化了教师既教书又育人、为人师表意识。教研室围绕教学这一中心环节，对教师执行制度情况进行检查和评估。

教研室干部坚持每周例会制度，互相通报情况，发现问题及时解决。坚持听课和检查制度，全面了解教员的上课情况和学生对教学的反应。教研室注意发挥课程主持人的作用，使教研室的规章制度能够切实得到贯彻执行。

今后 我们准备重点做好以下工作：1. 高级英语课要有大发展，一要扩大选课人数，二要把高级英语课上到六级，培养一批英语尖子。2. 创造条件，争取使每个学生在修完四级后，都能上一个学期的口语课。3. 争取每年搞一次全校性的“英语征文和演讲”比赛，设立“英语学习奖”。4. 筹划“高级英语证书考试”。

附录：

## 北京大学大学英语教研室工作守则

(1999年6月修订)

大学英语是我校本科生必修的重要基础课。为确保高质量地完成大学英语课的教学及管理工作，大学英语教研室所有教职员应遵循本守则。

### 第一部分 大学英语教师工作守则

#### 一、教学

教师的基本职责是教学。大学英语实行分级、分课型教学，每级按精读、泛读和听力分开授课。

##### (一) 备课

认真、充分的备课是保证教学质量的前提。教研室坚持集体备课制度。教师按所承担课程的级别和课型分成教学小组，根据教学内容每学期集体备课四至五次。每位教师在做好个人备课的同时，还要积极参加集体备课。

##### 1. 个人备课

教师根据每学期总体教学计划制定每次授课方案。教案包括教学目的、教学内容和重点难点、教学方法和教学活动、学生作业及处理方法等。

##### 2. 集体备课

集体备课由各组课程主持人组织安排。

主备教师对自己所承担的课要提前做好充分准备，备课包括教学基本内容和重点难点、教学方法、课文背景知识、补充材料、作业形式和内容等。非主备教师应积极参与讨论，互相学习，取长补短，以便不断提高课堂教学质量和效果。

## (二)上课

课堂教学是整个教学过程的中心环节，直接影响教学质量和教学效果。教师要科学合理地安排每一次教学，保质保量完成教学任务。

1. 教师授课要做到语言流畅、条理清楚。要尽量多使用英语，合理使用母语。

2. 教师要根据学生水平和教学内容，有效安排课堂时间，恰当运用各种教学方法，合理组织教学活动，尽可能多地让学生参与课堂活动。

3. 课堂教学要做到以教师为主导、学生为主体、实践为主线，要做到重点突出、难点突破，在整个教学过程中注意培养并提高学生实际运用语言的能力。

4. 课堂教学首先必须完成教学基本内容，一切活动都要围绕教学内容展开，避免教学随意性。

5. 教师要勤于探索、勇于实践，不断形成自己的教学特色。教研室提倡教师互相听课。

6. 教师要以身作则、言传身教，在各方面做学生的表率。每次上课不迟到、不早退、不无故停课。因事、因病不能按时上课，要遵守请假制度。

7. 教师对学生既要耐心热情，又要严格要求。要善于倾听学生意见，经常了解学生情况，建立良好的师生关系，不断改进教学。

## (三)作业

练习和作业是巩固教学内容、检验教学效果的重要手段。教师每次课后都要给学生布置适量的练习或作业，以督促学生做必要的

复习或预习。

1. 作业包括书面和口头两种形式。

2. 书面作业要及时收发、及时批改、及时讲评，口头作业要及时检查完成情况。

3. 教师对学生完成作业情况要有文字记录。

#### (四) 考试

考试是教学过程的一个重要环节。大学英语课的考试主要有新生入学分级考试、期中考试（或平时测验）和期末考试。教师要按照要求做好考试、阅卷等工作。

1. 参加考前培训并认真阅读相关材料，及时将考试时间、地点通知本班学生，并对学生进行考前教育。

2. 因特殊原因不能参加监考时，要提前通知教研室，不得擅自找人替代。

3. 考前按照要求布置考场；考试期间严格执行监考纪律；考试结束后，如实填写考场记录单、上交试题册和答卷。

4. 做好阅卷前必要的准备工作，参加集体阅卷。

5. 按照要求准确无误地填写学生成绩单。成绩单、试卷和答题纸按规定时间交回教研室。

## 二、科研和业务进修

科研是大学英语教师工作的重要组成部分，每个教师都应重视科研。

1. 积极承担教委以及与大学英语教学、考试有关的主管机构下达的各项科研任务。

2. 积极从事与大学英语教学有关的科研活动，如开展教学实验、撰写专著和论文、编辑书刊等。

3. 积极参加系和教研室及校外有关机构组织的各种科研和学术活动，积极参与教研室组织的集体科研项目。

4. 每一位教师都要有自己的科研计划。要把长远规划和短期计划有机地结合起来，既要有长远的主攻方向，又要使科研目标切实可行。

5. 每一位教师都应重视自己的业务进修。要不断学习新知识，以提高教学水平和科研能力。要重视与工作有关的其他方面的进修 如第二外语、计算机等。

### 三、教研室活动和任务

1. 每位教师要积极承担并完成教研室布置的各项任务，参加教研室组织的教学科研活动，如教学观摩、学术会议等。

2. 积极参加教研室承担的由上级部分下达的各项任务，如全国大学英语四、六级考试阅卷工作等。

3. 教研室设有命题小组，主要由具有高级职称的教师组成，负责每学期期末考试各级试题的命题工作。命题教师要及时、高质量地完成该项工作。

4. 每位教师都要准时参加系、教研室召集的会议。因病、因事不能参加者，要提前请假，会后及时向与会者了解会议内容，以免影响工作。

### 四、教师工作评估

教研室每学期对教师的教学工作做客观公正的量化评估，评估结果将作为职位聘任、职称评定、出国进修及优秀教师评选等的一项重要参考。评估的具体办法如下：

1. 教师应认真真实地填写学生考勤表和平时成绩表，学期末将两表上交教研室备案。

2. 教师如出差或外出开会，应向课程主持人递交书面说明，陈述缺课原因及在何时何地补课。学期末课程主持人将这类情况汇总，连同教师考勤表一起上交教研室。

3. 教师应在开学初向学生通报自己的姓名和教学班号，指定一名课代表并将其姓名、系别和住址通知教研室。教研室不定期约见各班英语课代表，随时倾听学生意见。

4. 每学期教研室通过英语课代表向学生发放教学评估表，对部分教师进行教学评估。学生填写评估表后，由课代表封装，送回教研室。评估由教研室负责操作，以保证结果的公正性。

## 第二部分 教研室干部、课程主持人和教务员职责

### 一、教研室干部职责

教研室干部包括教研室正副主任，教研室党支部书记参加教研室干部会议并参与有关活动。教研室干部是教学、科研活动的组织者和领导者，担负以下职责：

1. 制定教研室长远发展规划和每学期的教学计划，并保证计划实施。

2. 定期召开例会，解决教学和科研中出现的问题。教研室会议和决议要有书面记录。

3. 坚守教学岗位并保质保量完成各项教学任务，同时注意了解教学和科研状况。教研室干部每学期听课不少于 8 学时。

4. 倾听教师意见和建议并及时反映到教研室，对教师提出的意见和建议要尽早给予答复。

5. 组织教学观摩、研讨等活动和各种科研学术会议，组织、协调全校性的英语征文、演讲等活动及其它与教学有关的活动。

6. 学期末对教学科研工作总结和评估，并以书面形式向英语系报告。

7. 教研室实行集体领导，既有明确分工，又要通力合作，遇到实际问题协商解决。

8. 教研室主任是教研室干部会议的召集人。教研室主任对英

语系负责，在系与教研室之间起上传下达的作用。

## 二、课程主持人职责

课程主持人即各级各课型教学组长。课程主持人是教研室教学计划的具体组织者和实施者，担负以下职责：

1. 课程主持人由教研室主任聘任，直接对教研室主任负责。作为教学小组的主管，课程主持人全面负责本组的教学及管理工作。

2. 课程主持人应在每学期初向教研室主任递交本学期的教学计划，阐明本课程的教学内容、教学进度、教学要求以及与本课程有关部门的建设性意见和建议。计划经教研室主任认可后方可执行。

3. 课程主持人负责本教学小组的备课工作，制定备课计划，安排备课时间，确定主备人。一学期备课次数原则上不超过五次。课程主持人负责记录备课内容，收集备课过程中产生的好的教学方法及补充材料，学期末将以上材料汇总并上交教研室备案。

4. 课程主持人负责本组的考勤工作，认真填写备课考勤表及教师出勤表。课程主持人有权批准教师的紧急请假，并及时通知教研室。教师连续请假超过 4学时 需交书面假条 并提请教研室主任批准。

5. 课程主持人是联系教师与教研室的纽带与桥梁，应做好上情下达和下情上达的工作。要善于发现教学中出现的新情况、新问题，及时把教师的意见、要求和建议报告教研室。应熟悉教研室的规章制度及日常事务，认真准确地执行教研室布置的各项工作。

6. 课程主持人在管理教学的同时，应积极鼓励和引导本组教师从事与教学有关的科研活动，在学术方面起带头作用。

## 三、教务员职责

大学英语教务员在主管大学英语副系主任、教研室主任领导下，在教务处指导下，独立开展工作。教务员要熟悉大学英语教学大纲，协助教研室主任实施教学大纲及教学计划，做好大学英语教研室教

务管理和学籍管理、教学各环节的准备及后勤辅助等工作。

1. 会同教务处协调各系，排出学期课程表，安排教室。

2. 向任课教师抄发教学任务通知书、学生名单和成绩登记表。协助教研室主任汇总教师工作量并负责统计和报表。负责教师的合理调课事宜。

3. 根据教学计划和课程要求，做好教材的订购、发放与保管以及自编教材、讲义、参考资料和试卷的准备工作。

4. 负责安排分级、跳级、期中、期末、重考及校内四级证书等考试的考场和监考老师，并将有关考试的安排及时通知有关教师和各系教务员。

5. 负责全校本科生大学英语课的学籍管理（包括必修、选修、重修、复系、转系生的编班、排课）。每学期结束后，负责将学生成绩分送各系。建立、保管学生学籍成绩档案，负责有关证书的发放工作。

6. 处理有关大学英语教学、教务、学籍方面的咨询、来信、来访等。经常与各系及校级有关部门保持联系，了解对大学英语课的意见和建议，并及时向教研室汇报。

7. 建立教学文书档案，及时整理有关大学英语教研室的教学材料。

8. 负责申报大学英语教研室的教学办公用品的购物计划，负责物品管理 监督教学经费的使用情况。

### 第三部分 大学英语课教学管理办法

#### 一、分级教学制度

1. 大学英语实施分级教学制度。基础阶段的英语教学分为一、二、三、四共四个级别 每学期为一级 每级 3.5 学分。大学英语课每周 5 学时 分课型授课 其中精读课 2 学时、泛读课 2 学时、听力课 1 学时。

2. 新生入学后，参加英语分级考试，按成绩分别编入一级、二级和三级。编入二级或三级的学生，其一级或一、二级的英语成绩为免修免修成绩为 85 分，每级学分均为 3.5。大学英语教研室于新生第一学期期末，将编入二级、三级学生的分级免修成绩表送交各系。各系教务将其所获得成绩、学分填入该生的学生成绩表。

3. 分级考试后编入二级、三级的学生，可试读三周。学习有困难、申请调到低一级别的学生，必须在开课后第四周前（含第四周）到大学英语教研室办理调级、调班手续。

4. 分级考试后，不能进入大学英语一级及中学学习非英语语种的学生编入初级英语班。初级英语开设四个学期，每学期一级。一、二级每周 4 学时，三、四级每周 5 学时（其中 1 学时为听力课）每级 3.5 学分，四个级别共 14 学分。初级英语班的学生一般从一级开始学习，修满四个学期。

5. 修完大学英语四级的本科生，四级证书考试成绩达到一定标准，可以选修高级英语。高级英语每周 5 学时，包括精读、听力、口语、写作等课型。高级英语为非限选课，学分为 3.5。如条件允许，教研室将尽力多开设英语选修课，如英语口语、商务英语等。选修课一般每周 2 学时，学分为 2。

## 二、成绩考核办法

1. 大学英语课成绩考核办法按照《北京大学大学生学籍管理细则》有关规定执行。

2. 大学英语课成绩由日常作业、出勤、平时测验、期末考试等项构成，其中日常作业占 10%、出勤占 10%、平时测验占 20%、期末考试占 60%。

3. 大学英语和初级英语各级不及格的学生，必须在下一学期开学两周内到大学英语教研室交费重修。

4. 修读大学英语各级的学生因病假、事假、外出实习等原因不

能按时参加期末考试，必须事先请假，方可缓考。病假必须有医院证明，事假必须有所在院系证明。考生或委托人三天之内将请假条、医院证明（或院系证明）一并送大学英语教研室。因病、因事缓考的学生，于下一个学期期末参加相应级别的考试。旷考学生按学校有关规定处理。

5. 修读大学英语的学生，在四级期末必须参加本校英语四级证书考试。对于成绩合格的学生颁发北京大学英语四级证书，证书考试成绩为校内四级考试成绩。校内四级证书考试成绩不得用其它任何成绩代替。修读初级英语的学生不参加校内四级证书考试。

### 三、跳级制度

1. 新生入学后第一学期末，修读大学英语一级、二级的学生可自愿报名参加跳级考试。报名参加跳级考试的学生须参加本级别考试和高一级别的考试。

2. 参加跳级考试的学生，本级别成绩达到优秀、高一级别成绩达到良好者准予跳级。跳级学生高一级别考试的成绩定为该生所跳过级别的英语学期成绩，记入成绩册，学分仍为 3.5。

### 四、其它规定

1. 学生须按指定班级上课，调换班级必须经教研室批准，并办理相关手续。

2. 学生不得旷课。对于旷课学生按学校有关规定处理。

3. 跳级、转系的学生应及时到大学英语教研室办理转班、插班手续，并将退班通知单、转班通知单交原所在班和新教学班任课教员备案。转系学生办理英语转班手续，须持转入系的教务证明。

4. 学生休学前须到大学英语教研室办理英语休读手续，休读手续应注明该生年级、学号、英语修读级别。休学学生复学后，持所在系教务证明到大学英语教研室办理英语复学手续。

# 清华大学英语教学改革试点工作汇报

1996年初，清华大学外语系承担了原国家教委高教司《面向二十一世纪大学外语课程内容与课程体系的改革与实践》项目的牵头任务。同年9月高教司又将我校列入九所高校教学改革试点单位，至此我系的工作重点就放在了大学英语的教学改革上。

改革开放20年来，我国的大学英语教学取得了一定的成绩：教师的素质在不断提高；教学设施得到了不断的改善；大学生的英语水平也在逐渐提高，仅以阅读速度这项技能为例：1962年颁布的大学英语教学大纲中规定学生的阅读速度为每分钟17个单词；1985年的大纲改进为每分钟50个单词；新修订的大学英语教学大纲则规定阅读速度为每分钟70个单词（当然这绝对不只是单纯数量上的递增）。大学英语四、六级考试自1987年开始实行，每年有近220万名考生参加，十几年来我国共派遣了25万多名专业技术人员出国进修、学习，平均每年1万多人，这足以说明我国外语教学在规模和质量上均有所提高，然而在肯定成绩的同时，我们也应该看到缺点和不足：应试教学现象严重，哑巴英语并没有十分明显的改进，办学效益不高，用李岚清副总理的话说：“我国当前基础教育阶段的外语教学虽然有了加强和改进，但总的情况是不能令人满意的，花的时间很长，相对的效果较差……。”造成这种现象的原因有很多，但我们认为问题主要有以下几个方面：

## 1. 课程设置不够得当

二十年来，大学英语、甚至研究生英语一直强调打下扎实的语言

基础。我们不反对打基础，但如果一味地打基础，语言的应用何时进行？学生读到大学，学了十几年的英语仍然忙于语言技能的训练，无从体会应用语言时所带来的乐趣，不能不说是一种遗憾，也不利于学生语言整体水平的提高。

## 2. 教学方法不够得当

教学方法及教学模式应提倡百花齐放，百家争鸣。应根据课型的不同，设计不同的方法。甚至对同一种课型，若课文内容不同也可采用不同方法。遗憾的是，尽管目前大学英语的师资水平有很大的提高，但真正对教学法有研究或感兴趣的教师并不多见，很多教师对教学法不屑一顾。结果，课堂形式千篇一律，教师还没开口，学生就知道要做什么。课型与课型之间的区别也不十分明显。

## 3. 教学侧重点不当

多数大学英语的教学重点依然在词汇与语法的教学上，过多强调语法结构，结果学生的单项练习成绩突出，整体的语言水平却不高。再加上应试教学的作用，学生学习英语的兴趣和积极性可想而知。比如我们的课本中有这样一个语法练习，请学生填代词，全班学生都填对了，而且觉得并无难处。 George did not go after all, and he was the *one* who suggested to go in the first place. 但让他们将此句翻译成汉语时就漏洞百出。此句的正确意思是“乔治根本就没有去，而他是第一个建议要去的人”，可多数学生却翻成“乔治没有跟其他人去，他被建议去了第一个地方”。我校领导张在新去美国访问，遇到许多清华学生，每个人提起托福、GRE 考试都滔滔不绝，侃侃而谈，可电话铃响却没人敢接，原因是没有四个选择了，他们既听不懂，也说不出。这是我们教学的严重失误，也是我们为何将此次教改的重点放在培养学生语言应用能力上的原因所在。

针对以上存在的问题，我们全系广大教师经过广泛的调研和讨论，决定将此次教改的指导思想确定在培养学生的语言应用能力上，强调应用在语言学习中的作用，具体体现在设置新的课程、采取一系

列的有效措施、设立目标化管理的测试体系三个方面。

课程设置：

根据最新修订的大纲精神，我们将清华大学的大学英语分为三个部分：

1. 基础部分（英语一级、二级、三级、四级）
2. 选修部分
3. 专业英语部分

根据因材施教、分类指导的原则，每级新生入学后都要参加入学分级考试，按成绩分为一级、二级、三级、四级。每级教学的重点都有所不同，如：一级教学以阅读为主，每周 3 学时 听说为辅 每周 1 学时；二级、三级、四级教学阅读、听说各占 50% 每周各 2 学时；入学三级、四级的学生在读四级时额外加写作课，每学期 16 学时；入学一、二级的学生写作课在四级开，占用听说课学时，每学期 14 学时，听说为 16 学时。学生在完成基础阶段四级的学习时，必须参加清华大学水平 I 的考试，合格者进入选修课学习。

选修课和专业英语是较高层次的英语教学，是大学英语四年不断线的重要保证。它侧重语言的应用及有关专业方面的英语知识，目的是巩固、提高学生已有的语言基础、语言技能及语言的熟练程度，使学生能以英语为工具获取和交流有关专业方面的知识。清华大学开设选修课已有十几年的历史，是我们大学英语的一个特色。我们的选修课分三种类型：技能型、应用型、知识型，共十几门课，接受学生最多时达 3 000 多人。选修课不分年级，学生水平 I 考试合格者都可以根据自己的实际情况和爱好进行挑选，首次选选修课时建议以技能型为主，以调动学生的积极性。

三年级后，学生回到各系所，由专业课教师开设专业英语。各系所情况不同，开设专业英语的学时也不同，但基本都已开出。开设专业英语由校教务处监督执行。