

教学评价研究论文

目录

| | |
|------------------------------|---|
| 一、论文 1 商务英语口语教学活动记录及反思 | 2 |
| 二、论文 2 “产品对比” 模块教学反思 | 9 |

一、论文 1 商务英语口语教学活动记录及反思

一年级商务英语使用的教材是 **Business START-UP 1**。基本上，每个课文后都有一个口语练习。练习形式是两人根据练习卡上的要求和信息内容进行对话，目的是复习所学的句型和单词。因此，我一般都会留出十到十五分钟的时间让同桌学生在座位上练习，我一边巡堂一边辅导学生、检查学生理解和运用知识的情况，课后作业就是把讲稿写在作业本上，以巩固语法知识和单词拼写。随后的一堂课是小组呈现对话。为了促进小组之间的交流，也让小组各成员动起来，我要求每个小组准备好对话表演和三到五个与对话内容有关的问题。如果对话内容是一样的，可以对他人的表演形式、语言使用等进行评价，例如发现一个书本上没有的单词或表达法、一个语法错误等。回答正确或是肯定他人的优点、帮助别人改正错误的都可以加分。当堂累计积分最高的小组可以拿到 100 分，第二名 95 分，如此类推。

案例一

第三小组的两位同学正在讲台前进行第二章第三节的口语练习。

A: Could I have two tuna sandwiches?

B: OK. Anything else?

A: A coffee and an orange juice, please.

B: That's ten euros eighty.

对话简短。他们按照书本内的口语练习卡上的句型和信息进行两人对答练习。台下的同学聚精会神，用笔记下对话中出现的重要信息，如物品、数量、价钱等。对话结束后，第三小组的另外两位同学各施其职——一个负责提问，另一个负责计分。

C: What snacks does A want to have?

S1: Tuna sandwiches, coffee and orange juice.

C: No.

热闹的课堂顿时静了下来，台下的同学几乎不相信自己的耳朵，怎么会错了呢？这时，有个同学怯生生地举起了手。

S2: Tuna sandwiches.

C: Right.

看到其他同学还是一脸狐疑，我让 C 同学再次重复问题。我还让她把 snack 写在黑板上，让同学们加深记忆。

之后，C 继续提问，

Question 2: Who is the customer?

Question 3: How much does she pay?

其他组还设计了不同的问题：

How many hotdogs does she have?

How much is the hotdog?

How much does she pay for her drinks?

Is A the customer or the assistant?

Does she need an egg sandwich?

What does B suggest? Why?

其中我印象最深刻的是 Where are they? 答案五花八门。They are in the hotel/restaurant/canteen/cafeteria/bar/club/deli...学生搜肠刮肚，对这类单词归纳总结了一番，有些同学甚至是抗议：We can have snacks and drinks in the restaurant! 直到他们得到提示才恍然大悟。答案就在他们的练习卡上写着 “Practice buying snacks and drinks in a café.”

在另一个班上，虽然有学生很快回答出 They are in the café. 但是当我提问 “Can we say they are in the canteen or they are in the bar?” 的时候，也引发了一阵讨论。

也许是受到了启发，也许是触发了学生的创造性，也许是他们要激扬个性，要与众不同，之后上台表演的同学添加了许多新元素，例如咖啡店的名称，收款员角色，接待员角色等，表演生动有趣，不再是简单枯燥的机械性重复。他们同时也获得了加分和肯定，彼此互相启发和激励。

案例二

第一小组的两位同学正在讲台前进行第五章第一节的口语练习。

A: Good morning, Madam. Can I help you?

B: I need to have a meeting with some colleagues.

A: We have a business center with 6 meeting rooms.

...

有同学指出，题目要求是 “Phone the Stateman Hotel and ask your partner for information about the business facilities.”，所以，学生 A 不可能在电话里知道对方是 Madam。

第四小组的两位同学上台。

A: Good morning. This is Stateman Hotel. Can I help you?

B: Yes. I need to have a meeting with some colleagues. Do you have meeting rooms?

A: Yes. We have 6 meeting rooms. 3 rooms for 4 to 6 people, 2 rooms for 10 to 12 people, 1 room for 15 to 20 people. Which do you want?

B: The meeting is for 12 people. I need 2 meeting rooms. Each room needs to have a table and chairs for 6 people, power socket for laptops and an Internet connection to send and receive emails.

A: Yes. But we don't have phone sockets in the meeting room.

B: OK. I need to make photocopies and send faxes.

A: No problem. We have a photocopier, a fax machine, a computer with Internet connection and a drinks machine.

B: What facilities are there for drinks and snacks?

...

台下的同学都认为第四组的同学把练习卡上的要点都呈现出来。学生 A 完整地陈述了会议对设备的要求，学生 B 详细地介绍了酒店商务中心的设施。可是我说，作为酒店接待人员，学生 B 还可以做得更好，站在客人的角度上考虑，尽量满足顾客的需求，使顾客有宾至如归的满足感，才能留住顾客，酒店才能生意兴隆。我让第四小组的同学再现对话，并通过提问启发学生修改对话。

T: Student A says, "But we don't have phone sockets in the meeting room." But the customer needs to send and receive emails. Who can help the customer? What can you do to help the customer? Look at Student B's card carefully. Make sure if we can go online in the business center of Stateman Hotel.

Ss: Yes, there is a computer with Internet connection in the reception.

S1: We can say, "I'm afraid we don't have phone sockets in the meeting room. But you can use the computer with Internet connection in the reception."

T: Good. Try to meet the customer's needs and tell them where the facilities are. Make sure the customers use the facilities whenever they want. Then, help student B to find the photocopier and the fax machine.

在对话表演时，学生都习惯按照既定的台词顺序，“轮到你说啦”和“你不应该说这句话”之类的提示不绝于耳。这在交际活动中是不可能出现的。因此，即使他们手拿讲稿，也必须以临场发挥来评定，促使学生专心聆听对方的发言后作出回应，要灵活善变。

除了第四组“打包式”地陈述顾客需求的以外，有的是逐点击破，有的是交互式的对答。

第六组的对话（节选）：

A: I need two meeting rooms. Each room needs a table and chairs for 6 people.

B: OK. Go ahead.(Anything else?)

A: Power sockets for laptops?

B: Power sockets for laptops. No problem.

A: An Internet connection to send and receive emails.

B: Oh, sorry. We don't have phone sockets in the meeting room. But you can go to the reception. There is a computer with Internet connection. Is that OK?

第十组的对话（节选）：

A: Can I send and receive emails?

B: I'm afraid not. There aren't phone sockets in the meeting room. But there is a computer with Internet connection in the reception, there is also a fax machine and a photocopier in the reception.

我让学生一起发掘各组的优点。同学们认为，第四组效率高。但是身为接待角色的同学却有不同意见。他们认为信息量多，记不住顾客需求的话就容易出错。他们倾向于第六组的形式，认为条理清晰，逐项确认要求，无论是顾客还是酒店接待都不容易出错，效率可能更高。第十组同学坚信他们的是最好的，因为他们作了分类，如果顾客的某个需求涉及到会议室设施的，酒店接待就应该主动介绍会议室里的其他设施，体现出熟悉业务、工作主动和热情有礼职业素养。

讨论过后，第二组出场了。作为顾客的学生 B 没有给机会学生 A 介绍会议室类型，而

是直接提出要求。

A: Good morning. This is Stateman Hotel. Can I help you?

B: I need two meeting rooms. Each room needs a table and chairs for six people.

我非常赞许这位同学，他能够分析练习卡上的内容，抓住关键，直入主题，果断而且效率高。

最后出场的第十二组也非等闲之辈。原以为是黔驴技穷，但竟然是惊喜不断。在以为他们要结束对话时，才发现那只是上半场。

第十二组对话节选：

A: So you book two meeting rooms. Each room for 6 people. Right?

B: Yes.

A: Then when will you have the meeting?

B: January 7, 2009.

A: What's your name, Madam?

B: Alice Li.

A: OK. Ms Li. I'll give you No 1 and 2 meeting room. See you.

B: Bye.

他们的表演着实令人眼前一亮。虽然对话有瑕疵，但不可否认的是学生创意不断。

S1: Student B should tell the receptionist the time of the meeting.

S2: Student A should ask for Student B's telephone number in case of a certain change.

T: How do you ask about the customer's name in a polite way instead of saying "What's your name?"?

S3: May I have your name, Madam?

S4: Would you please tell me your name, Madam?

T: I don't think the saying of "I'll give you No 1 and 2 meeting room." is right. What is the proper expression?

T: I think "available" is your best choice.

S5: No 1 and 2 meeting rooms will be available from 8 to 12 on January 7, 2009.

通过两个课例，我深刻感受到固本与创新使教学相长。

固本在于三方面：

（一）生本

学生就读的是一年级商务外语专业。让学生在课堂上感受商务特色并培养他们的职业素养，例如，团队合作、工作主动、有责任感、服务周到、热情有礼、专业知识扎实等。所以在口语练习中，评价标准对促进学生思考和学习起着极大的促进作用。能够按照练习卡的基本要求，表演的小组可以获得基本分 3 分。若他们的表演中出现了用词语法等错误，

谁发现并改正错误的加谁的分，发现错误的加 1 分，改正错误的加 1 分。假如演员的表演有独到之处或着未被发现任何错误可以加 2 分。由此台上台下加强了互动，“不扣分”让学生安心地充分表现他们的学习成果，“加分”引导他们对自己对别人的表现进行评价比较，肯定优秀和创新的地方，不断地激发他们多思多做，联系日常生活的所见所闻，在活动中体现团队合作、进取创新的精神，从中也获取成就感和满足感。在课例 1 当中，从“Where are they?”引发了连串效应后面表演的各组不甘落后，纷纷出招。

| 组别 | 学生对话 | 学生问题 |
|---------|--|--|
| Group 4 | "Welcome to Greenery Café. Can I help you?" | What's the name of the café? |
| Group 1 | "Receptionist": Welcome to Diana Café. | What's Student A's job? |
| Group 6 | "Assistant": Look, the cashier is over there. | What's Student C's job? |
| Group 9 | A: Can I pay by credit card? B: Sorry, you can't. Please pay in cash. (后有学生认为上句礼貌意识不够,最好改为 Sorry, I'm afraid not. Would you please pay in cash?) | How does she pay for her drinks and snacks? |
| Group 7 | A: Can I pay by credit card? B: Yes, of course. Do you have a code? A: No. B: OK.....Here's your card and the receipt. Please keep them carefully. (后有学生认为 code 应改为 password。还有，顾客刷卡后应有存根 the card holder copy. "receipt"指的是购物小票。 | What did the cashier give the customer after she paid? |

对话表演活动充分体现学生为学习主体，集思广益。俗话说，三个臭皮匠胜过一个诸葛亮。学生是无穷的资源，他们动脑筋动手去摘取属于自己的果实总比老师闭门造车,然后在课

堂上塞给学生更有效，更令人愉悦。

（二）书本

我经常对学生说，老师和同学不一定时刻在身旁提醒自己启发自己。但是我们可以随时看书，在课本中寻找答案，增强自己的分析能力，抓住重点，才能事半功倍地完成学习任务。看书、做练习、考试都离不开仔细阅读。你对题目上一个词的理解就决定了你劳动的结果。例如第五章第一节、第六章第二节题目中都有“**phone**”一词，这就决定了第一个发言的同学必须使用电话接待用语。我通常归纳为三段式：问候-自报家门-热情服务（**Good morning. This is Stateman Hotel./ABC Company. It’ s xxx speaking. Can I help you?**）。

还有，学生的对话表演一定要体现该课学习的重点以达到该课程设计的原有目的。例如，第四章第一节的练习，学生抓住练习重点（复习 **stand for, mean**），于是单刀直入就直接提问，**What does “online” mean?**。我给学生举了个例子，“你好”、“你是个好孩子”、“今天好冷呀”、“请大家做好”中“好”的意思都不同。所以我们应该提问的时候附带语境。然后，我让学生重读练习卡，要求学生尽量使用上面的内容，如这是一篇报告，每个重点标示出来的单词和缩写都附带了页码和原句。接着，我让学生再次听课文对话，阅读听力材料，选取材料中有关部分作为口语练习的范例，根据练习要求稍作修改。比如，**I have a question about sales**

jargon/sales report/ Internet. I don ' t understand the abbreviation/the word/ the phrase on page X.

基本学生必须掌握的基本句型在对话表演中再次呈现,学生互相监督,通过发现错误并帮助别人改正错误而使自己加分,不仅能激发学生认真聆听,而且能够再次加深学生对词语句型用法的印象和理解。学生必须要有的基本职业素养在对话表演中反复再现,有助于学生养成良好的工作习惯。例如上文所提到的电话用语和“**Would you like...**”的句型。

除了固本,我们还要创新。在学生的对话表演中,创新体现在他们的表演内容和形式与别不同。一个新单词,一个同义词组或句型,两人表演变成三到四人的集体表演,情节先后顺序的不同等等这些都是学生的思考和劳动的成果。所以在教学活动中,学生争先恐后,气氛活跃。同时也促使了后来者不断地对自己的作品进行修改。

在教学设计上,创新体现在评价标准的调整上。最初的时候,对话表演的目的只是检查学生完成作业的情况,关键在于老师评分,其他同学只是关心自己本组的表现却很少理会其他组做得怎么样。后来为了改善这种只有演员没有观众的情况,我增加了问答环节,增强了台上台下的互动。当各个小组上台表演后,我发现有个人创作部分的学生尤其踊跃,小组参与度高,即使是“画蛇添足”,别人指出他们的不足,

他们却仍然保持着一种自豪感和满足感，他们对指正错误的同学和老师表示感谢。我就在评价标准上增加了创作加分。随着师生互动的增加，学生学习水平的提高，学生已经不再满足于原有的小组活动和评价方式，他们需要更“刺激”的东西，迎接更“高难度”的挑战。于是在教学活动中增加了抽签的环节和必答题的部分，尽可能地调动全班同学，并且使教学活动更接近真实。例如，上述的“打电话”的对话表演，在全班范围内抽出两位同学进行角色表演。表演的过程中，两位同学没有眼神交流没有讲稿，因此更加体现出学生的听力水平和对任务的理解把握的程度。

二、“产品对比”模块教学反思

（一）“产品对比”模块教学的必要性

1. 学生学情分析

学生是二年级商务英语专业的学生。绝大部分学生通过了 **PETS** 一级的考证，有基础语法知识。现有的学科中有《综合英语》、《网络营销实务》、《营销策划文案》等。在二年级第二学期，学生要考取 **VETS** 证书。

2. 教学内容分析

教学内容选取中国人民大学出版社《商务英语听说》第一册 **Unit10 Part 1** 和 **Part 2**。其中包括以下具体内容：

- A. 文章阅读——空客 A380 与波音 747 的对比;
- B. 词汇练习——选词填空, 帮助学生理解文章主旨内容及掌握常用词汇;
- C. 语法练习——句型转换和连词成句, 帮助学生运用形容词/副词比较级;
- D. 听力练习——对经济舱的优劣分析以及交通方式的对比和选用;
- E. 口语练习——产品分析, 对比优劣并有最终决策。

3. 职业素养培养目标分析

市场营销战略的分析方法一般都采用 **SWOT** 分析法。学生在一年级参加经济管理系为期两天的大卖场活动之前必须提交营销方案。在培训时, 学生学习了 **SWOT** 分析法。“产品对比”模块教学基于学生的实习经历和日常生活, 素材丰富。通过循序渐进的教学活动, 使学生逐步掌握分析的基本要素和技巧。例如

- A. 罗列数据和事实, 令理据充分;
- B. 透过数据, 说明使用者的感受;
- C. 对比数据和事实, 明确导向性。

(二) “产品对比”模块教学的步骤

1. 系统复习形容词/副词比较级

这个环节需要 2 个课时, 主要强调比较级的形式。教学重点在于让学生清晰地记住双音节以 **y** 结尾的形容词比较级是

要改 y 为 i, 加 er 的形式。三个条件缺一不可。例如, friendly, healthy, busy, heavy, happy 等。其他, 如 modern, stupid, foolish, often 等就必须用 more modern, more stupid 的形式。除了 more modern 的形式以外, 还可以根据上下文的意思, 选用 less modern 的形式。

这个环节的另一个教学重点是让学生知道句型和原级、比较级及最高级的用法, 如下,

A. very, quite, rather, as...as...等与原级连用

B. 比较级+than, 比较级用于两者比较

C. 最高级+比较范围 (in the world/ of the three 等)

堂上练习以选择和填空为主, 课后作业以句型转换和连词成句为主, 目的是巩固学生的语法知识。

2. 文章阅读理解练习

这个环节需要 2 个课时, 主要强调产品对比的基本要求——提供数据和事实。要求学生在堂上限时阅读并完成下表(表中黑体字为参考答案):

| | Air Bus A380 | Boeing 747 |
|----------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 1. history | First built in 2000 | First built in 1969 |
| Available adjectives | Newer, more modern | older |
| 2. size | 550 seats | 400 seats |
| Available adjectives | larger | smaller |
| 3. Cost of flying | | |
| Available adjectives | lower, more economical | Higher, more expensive |
| 4. Cost of building | Billions of euros | Billions of dollars |

| | | |
|--|------------------------|-----------------------|
| Available adjectives | Higher, more expensive | Lower, less expensive |
| Writer's opinions: If the A380 is safe, reliable and more economical than the Boeing 747, Airbus can become the market leader. | | |

通过以上教学活动，强调产品对比必须列举数据和事实，在陈述的时候，夹叙夹议，提供有力证据。

作业以选词填空为主，目的是使学生正确理解文章的主旨内容和掌握常用词。另外，还布置学生搜集材料，制作 PPT，准备同类产品对比的演讲。如下例，

| Items \ things | Nokia | Samsung |
|----------------------|-------|---------|
| 1. price | | |
| Available adjectives | | |
| 2. weight | | |
| Available adjectives | | |
| 3. size | | |
| Available adjectives | | |
| 4. functions | | |
| Available adjectives | | |
| Your opinions: | | |

同类产品比较的演讲活动有效促进学生自主学习，让学生选取自己感兴趣的产品和服务项目，从不同的角度和层次进行比较，在实际运用中选取比较级形式，思考营销策略。比较内容来源于生活，学生的话题也越多，思考的角度越广。

3. 听力练习

这个环节需要 2 个课时，主要强调产品对比的基本要求——有针对性和导向性。以填词、填表、选择、判断等形式考

查学生的听力理解水平。

4. 口语练习

这个环节需要 3-4 个课时，主要考查学生的综合能力。要求学生以小组合作方式，对同类产品进行比较，并提出鲜明观点。PPT 上有数据和事实。演讲时有 5 个以上比较级的形式。小组每个成员都必须发言。演讲后，能够提供 3 个以上的问题检查听众的理解。

（三）“产品对比”模块教学展示（摘录）

1. 2124 班李茵等同学的作品

| Digital Camera Casio TR350 | | Casio ZR1500 |
|----------------------------|------------------------|---------------------------|
| Price | 6000RMB | 2000RMB |
| Pixels | 12.1million | 16.1million |
| Memory | 52MB | 50MB |
| Weight | 170g | 256g |
| Color | Rose red, white, black | Brown, red, yellow, white |
| Photos | 260 | 470 |
| Display Size | 3-inch | 3-inch |

ZR1500 is much cheaper than TR350 .

ZR1500 pixels higher than TR350 .

ZR1500 color is more bright than TR350.

2. 2125 班朱燕等同学的作品

The paper book VS E-book

• **Advantages of paper book:**

- ☑ **First:** Easy to preserve
- ☑ **Second:** Convenient to write
- ☑ **Third:** Easy to use
- ☑ **Fourth:** Paper books have a sense of reality
- ☑ **Fifth:** Paper books can be preserved for a long time

• **Disadvantages of paper book:**

- **First:** The paper book bulky appearance
- **Second:** It is not convenient to make many changes
- **Third:** It is not convenient to carry

- Advantages of E-book:
 - ✓ **First:** Easy to use
 - ✓ **Second:** Low production cost
 - ✓ **Third:** Easy communication
 - ✓ **Fourth:** a large amount of information
 - ✓ **Fifth:** For the convenience of many changes
- Disadvantage :
 - **First:** Information easy to lose
 - **Second:** Long time reading has a great harm to the eyes
 - **Third:** E-book is not realistic

(四) “产品对比” 模块教学反思

1. 学生通过口语训练，巩固英语词汇、句型的学习，使英语学习不再停留在机械训练、句型操练的基本层次上。学生是在真正运用语言解决生活中的问题，达到理论学习和技能训练相结合的目的。

例如，李茵同学演讲时要注意句型以及词语搭配。

The pixels of ZR1500 are more than those of TR350 .

The colors of ZR1500 are brighter than those of TR350.

还可以说得更加地道些，例如，

ZR1500 takes clearer photos than TR 350 (because of its more pixels).

ZR 1500 is more popular than TR 350 (because of its brighter colors).

学生往往还会出现以下词语搭配的错误，如，

The price of ZR1500 is cheaper than that of TR 350.

正确的搭配应该是， **The price of ZR1500 is lower than that of TR 350.**

再如，朱燕同学在对比中出现了不足之处。她在陈述 **paper book** 优劣势的理据基本是站在使用者的角度来讲的。显然 **It is not convenient to make many changes.** 这句是站在印刷者的角度来讲的。

尽管学生在活动中仍有不少的错误，但活动的确起着促进学生思考，促进他们使用英语的作用。在老师评讲后，能够进一步提高教学的效果。

2. 为了在口语训练中有较好的表现，学生必须认真细致地阅读各种素材，整理筛选材料。这种素质是在工作生活中必须具备的。因此这种教学活动有效培养和提高学生的工作

能力。

3. 通过同类商品的对比，达到一定的促销、建议的效果。教学活动有效提高学生语言应用的积极性。

4. 在口语训练中渗透交际技巧的训练，如用自己的话归纳总结对方的讲话内容，这不仅是表示对对方的尊重和礼貌，从语言学习的角度来说，也是一种词语、句型同义转换的练习。又如，在对方陈述的过程中，自己有问题时，可以举手示意，得到对方许可后提问。这是商务活动的礼仪。既能及时解决理解上的困难，也可以产生演讲者与听众的互动。

参考文献：

1. 王坦 合作学习——原理与策略 北京学苑出版社 2001
2. 李雪琴 大班英语教学中合作学习的探讨 北京电力高等专科学校学报 2011.1
3. 庞继贤 吴微微 英语课堂小组活动实证研究 外语教学与研究 2000.1