

南通市职业学校学测研讨公开课教案

授课教师	陈 娇	授课地点	如东中专 4 号实验楼录播室
授课课程	语文（学测复习）	授课课题	应用文写作——启事
授课班级	16 计算机应用（中职）	授课日期	2018 年 10 月 30 日
教学目标	1. 了解启事的基本特点，掌握写作启事的方法。 2. 注重学生实际写作各种启事的能力，掌握启事的写作格式和内容要求。 3. 通过小组交流和合作，提高与人协作完成一项学习或工作任务。		
重点难点	重点：掌握启事格式和内容的要求。 难点：学会写作各种启事。		
教授方法	任务驱动、情景创设		
学习方法	案例分析、自主学习、实践练习		
教学过程设计			设计意图
教学内容及实施	<p>一、导入</p> <p>1. 案例 1：张华在打篮球的时候把一件黑色夹克放在了篮球场边上，结果打完篮球后忘记穿上，再去找的时候已经不见了，他写了一份寻物启事张贴在学校的布告栏。</p> <p style="padding-left: 40px;">哪位同学拣到一件衣服，请交还给我。</p> <p style="text-align: center;">2018 年 10 月 20 日</p> <p style="text-align: center;">张华</p> <p>2. 设置问题：</p> <p>（1）上面的启事有什么问题？</p> <p>（2）假设你是张华，请你替他重新写一份启事。</p> <p>二、分析案例，归纳写法</p> <p>1. 启事的基本类型</p> <p>（1）寻找类启事：寻人启事、寻物启事、招领启事等。</p> <p>（2）征招类启事：招生、招考、招聘启事；征文、征订、征集设计启事等。</p> <p>（3）周知类启事：开业启事、迁址启事、变更启事、婚庆启事等。</p> <p>（4）声明类启事：遗失启事、更正启事和其它声明启事等。</p> <p>2. 考试中常出现的几种类型：</p> <p>寻物（招领）启事、招聘启事、征文启事等</p> <p>3. 出示两则案例，指出问题并纠正。</p> <p>案例 2：</p> <p style="text-align: center;">招领启事</p> <p style="padding-left: 40px;">本人今天早上在篮球场上捡到了一个钱包，里面有现金 200 元、一串钥匙和交通银行卡一张。望失主前来认领。</p> <p style="text-align: right;">王晓晓</p> <p style="text-align: right;">2018 年 10 月 26 日</p>		<p>用大家日常生活中经常会发生的事例切入，易引起学生的学习兴趣，调动学生积极的参与意识。</p> <p>了解启事的分类，明确在学测中常见的几种类型，帮助学生有针对性地进行复习。</p>

**教学内容
及实施**

案例 3:

征稿启事

为丰富校刊《中学时代》的内容，特征求下列稿件：园丁颂歌，班级新事，学习心得，读书笔记，思想火花和文艺创作等。

来稿要求观点鲜明，文字简洁生动，字迹清晰，篇幅以不超过千字为宜。请写明真实姓名和所在班级。

祝大家学习进步！

《中学时代》编辑部 2003 年 5 月 4 日

案例 4:

启事

我公司应征网页制作人员和平面设计人员各 20 名。凡我市二十一至三十五周岁、身体健康、大专或大专以上文化程度的男女青年均可报名。贵公司地处市中心，交通方便，环境优美。待遇优厚，最低月工资七百元。路途较远的职工公司负责安排食宿。愿者请带身份证到本公司的人事科报名，经考试后即可录用。试用期三个月。

诚信网络广告公司（××市人民路 168 号）

4. 比照三类启事，再次明确写作启事的格式和内容要求，并根据启事的基本格式和内容要求制定一份评价表。

参考：

启事写作评价表

项目	格式	内容	得分
标题（1分）	首行居中	写明启事性质“事由+文种”	
正文（3分）	在标题下另起一行，空两格书写。 招聘启事和征文启事内容较多的，可分条列项。	寻物启事：丢失物品的时间、地点、丢失物品名称、特征、数量、联系方式等，行文中要表达感激之意，甚至写明酬金数额之类的内容。	
		招领启事：拾到何种物品、到何处认领，至于物品的特征、数量等不必写。	
		招聘启事：招聘人员的职别和工种、应具备的条件、报名事项、考场及录用办法，有的还需说明待遇。	
		征文启事：征文原由、目的；征文要求，如征文的内容、范围、体裁、字数、截稿时间等；征文的评选、评奖办法；稿件投递的具体要求及方法。	
落款（2分）	写在正文的右下方；署名在上，日期在下。	写清单位全称或个人；写日期要呼应正文部分所涉及的时间。	

三、实战演练，巩固提升

- (1) 每小组完成一个指定类型的启事的写作；
- (2) 上传学习平台评比，指出习作中出现的问题，集体指正。

四、课堂小结

通过案例修改，指导学生关注细节，准确把握写作规范。

鼓励小组合作设计评价表，将应用文写作进行量化评估，一方面进一步明确启事这种应用文体在格式和内容上的要求；另一方面为学生进行自主提供了依据。

通过练习，进一步巩固所学，学会写作常见的启事。

课外作业布置

课外作业

- 1. 完成试卷十三“招聘启事”；
- 2. 预习应用文写作——求职信。