**高中英语应用文写作---口头通知**

* **设计理念：**

通过本节课的教学，了解**口头通知**的写作步骤及基本框架，从内容、结构、语气和语言四个方面分析**口头通知**的基本写作手法，选择典型的**口头通知**作为示范，结合教学实践设计应用文考题与范文习作相结合的赏析课。

* **教学步骤：**

**Step1：导入：Lead-in：进行口头通知的题型解读，熟悉口头通知的形式。**

**Step2：掌握口头通知的常用词语**

**Step 3：✍明确口头通知写作步骤：**

* **第一步：明确是口头通知还是书面通知；**
* **第二步：具体阐明通知的内容，包括时间、地点和事件等；**
* **第三步：提醒注意，要求参加。**

**Step 4: 从口头通知的框架、内容、语言、语气四个方面剖析口头通知的具体写作要求**

**Step 5：再深入分析口头通知基本框架的三个段落的组成部分**

* **Structure of the announcement （布局谋篇）**

**Beginning --- 点明通知的主题、目的**

**Body Arrangements---告知必要信息（时间、地点、报名方式及截止日期等）**

**Ending --- 号召大家积极参与**

**Step 6：提供丰富有效的词、词块、句子和段落，积累称呼语及开场白部分-夺人眼球开头语，正文部分经典佳句-亮点出彩篇中句和结束语部分-韵味无穷结尾句，做好写作的充分准备;**

**Step 7：让学生掌握如何评判一篇好的口头通知的基本标准;**

**Step 8：具体展开, 仔细分析口头通知6个教学案例：通知报名参加排演英语话剧The Sound of Music、通知美国交换生参加志愿者活动、通知参赛的同学报名参加羽毛球比赛、通知同学们参加夏令营活动、通知学生参加教授Donald White做报告、通知外国留学生参加新年晚会，赏析口头通知范文。**

**课堂教学亮点：**

**根据口头通知文体要求，让学生熟悉并运用口头通知的写作手法，为学生提供语境，激活学生思维，提炼相关的表达词句段，设计的教学案例让学生从读者角度出发，构思写作思路和语言内容。所举的示范性和学生的习作范文都很典型，深入浅出，学生从词、句、段落到篇章逐步递进，层层深入，扎实掌握口头通知的写作方法。**

**文本呈现：典型的口头通知类别 (见导学案)**