**高中英语应用文写作---书面通知**

**杭州二中5月仿真考应用文试题例析**

* **设计理念：**

通过本节课的教学，了解**书面通知**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**书面通知**的基本写作手法，选择典型的**书面通知**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。

* **教学目标： Teaching Goals**
* **After Teaching this lesson, you will**
1. **know what factors should be included in a notice;**
2. **learn about the layout and contents of** **a notice;**
3. **write the notice correctly;**
4. **Polish notice more accurate;**
5. **know what a notice is like.**
* **教学步骤：**

**Step1：导入：Lead-in：熟悉通知的分类，进行书面通知的文体概述；**

**Step2：进行书面通知的题型解读，熟悉书面通知的格式和注意要点。**

**Step 3：掌握书面通知的常用词语＆必备短语；**

**Step 4:✍明确书面通知写作步骤：**

* **第一步：明确是书面通知还是书面通知；**
* **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 5：从书面通知的框架、内容、语言、语气四个方面剖析书面通知的具体写作要求**

**Step 6：再深入分析书面通知基本框架的三个段落的组成部分**

* **Structure of the notice （布局谋篇）**

**Beginning ---开篇点题；开门见山；**

**Body Arrangements---呈现所有要点；条理要清晰；**

**Ending ---总结全文，再次点题；提醒相关注意事项。**

**Step 7：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;**

**让学生掌握如何评判一篇好的书面通知的基本标准;**

**Step 8：具体展开, 仔细分析书面通知教学案例，通过书面通知实践演练：杭州二中5月仿真考应用文试题：关于观看英语社宣传短片的通知，详细解析书面通知写作手法，赏析的书面通知高分作文。**

**课堂教学亮点：**

**根据书面通知文体要求，让学生熟悉并运用书面通知的写作手法，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，扎实掌握书面通知的写作方法。**

**文本呈现：典型的书面通知类别 (见导学案)**