

图书基本信息

书名：<<新编实用英语教师参考书。
3>>

13位ISBN编号：9787040133974

10位ISBN编号：7040133970

出版时间：2003-8

出版时间：高等教育出版社

作者：孔庆炎

页数：161

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

前言

根据《普通高等专科英语课程教学基本要求》编写的《实用英语》（1995年出版）为高等专科英语教学改革起到了导向与规范作用，取得了开拓性的成果。

它既重视语言基本技能的训练，又在很大程度上体现了培养实际应用英语能力的目标。

1999年，根据国家对高等专科教育、高等职业教育和成人高等教育实行“三教统筹”的精神，编写组对《实用英语》进行了局部的修订，使之更加符合“三教”的要求。

加入WTO之后，中国与世界经济进一步接轨，国家对高职高专的英语教学提出了更加重视实用能力培养的要求。

因此，高职高专教育英语课程教学指导委员会（以下简称“课委会”）决定重编《实用英语》，以适应新形势对高职高专英语教学的紧迫需要。

《新编实用英语》（New Practical English）是由课委会组织全国各地有丰富教学经验的教师编写的。

它既坚持了（《高职高专教育英语课程教学基本要求（试行）》（以下简称《基本要求》）的正确方向，保持和突出了（《实用英语》的优点，又反映了全面更新教学内容的需求。

所谓全面更新是指在坚持培养实用性人才和坚持“以应用为目的，实用为主，够用为度”的前提下，进一步更新观念、更新内容、更新体系、更新要求。

这主要体现在如下几个方面： 1.严格按照《基本要求》编写。

《基本要求》中的《交际范围表》所规定的交际主题是我们选材的依据和出发点，而且读、译、听、说、写各项技能的培养与训练都围绕同一交际话题展开。

2.进一步克服忽视听说技能训练的弱点，加大听说技能、特别是实用交际能力的训练，把培养一定的实用口语交际能力作为本教程的重要任务。

3.加强对应用文等实用文体阅读能力的培养，满足在一线工作的业务人员实际的涉外交际需要。

4.将英语应用能力的训练具体体现于实用英语能力的培养之中。

应用能力既指应用语言基本功的能力，更指把这些基本功运用到实际涉外交际中的能力。

后者也可称作“实用能力”。

“应用能力”是“实用能力”的基础，“实用能力”则是“应用能力”的具体体现。

5.认真贯彻“学一点、会一点、用一点”，“听、说、读、写、译并重”和“边学边用、学用结合”的原则。

6.“教、学、考”相互照应。

《高等学校英语应用能力考试大纲和样题》所规定的项目和要求都在教材中得到反映和训练。

学完《新编实用英语》第二册可以参加“高等学校英语应用能力考试”的B级考试，学完第四册可参加A级考试。

《新编实用英语》由《综合教程》、《学学·练练·考考》、《教师参考书》以及配套的多媒体学习课件、电子教案、网络课程等组成。

内容概要

《新编实用英语教师参考书》系列教材是由教育部高职高专教育英语课程教学指导委员会根据《高职高专教育英语课程教学基本要求（试行）》组织编写的。

本套教材贯彻了“学一点、会一点、用一点”，“听、说、读、写、译并重”和“边学边用、学用结合”的原则；注重听说技能训练，注重对实用文体阅读能力的培养，将应用语言基本功的能力与实际涉外交际能力相结合。

本套教材还注重“教、学、考”相互照应。

学完第二册可参加“高等学校英语应用能力考试”的B级考试，学完第四册可参加A级考试。

本书为《教师参考书》第三册，内容包括“教材和教法使用说明”、“文化背景知识介绍”、“课文难点注释”、“重点词汇学习”，以及“听力材料”、“参考译文”和“练习答案”等。

书籍目录

教材和教法使用说明Unit 1 Launching a New ProductUnit 2 Promoting ActivitiesUnit 3 A Company ProspectusUnit 4 Purchase and PaymentUnit 5 Training and LearningUnit 6 Partnership and CooperationUnit 7 Brands and AdvertisementsUnit 8 Sharing the LossUnit 9 Busy Agenda and ScheduleUnit 10 Development Planning

章节摘录

泰国经济的复苏带来了大量的国外直接投资。

许多泰国企业已从泰国独资转为与外资合营。

许多专家来到这些合资企业工作，如果你是其中的一员，也许你会发现，就你所处的新环境，你还有很多东西需要了解。

与泰国同事共事的惬意之处在于，他们热情好客，彬彬有礼，而且愿意妥协，这些都牢牢植根于泰国文化的性格特征。

作为管理者，你会发现，比起那些较为自由化的社会，这里你更受尊重和更能让人服从。

但是，正如人们常说的那样，凡事都有两面性。

在泰国，不好的一面是，初来乍到的专家们常常会觉得与泰国人共事令人相当沮丧。

但是，一般来说，通过分析合资之前许多泰国完全独资的公司中的办公文化的共同特点，这些专家们所面临的许多问题便可以得到解释。

在泰国的公司，并不鼓励员工独立思考。

官僚的公司管理制度容不下独立思考的人。

遵从公司的一套做法更为普遍。

因此，如果你直截了当地问一位泰国同事：“你是怎么想的？”

要是他们面无表情，局促不安，而且沉默不语，你可不要感到惊讶。

泰国学校不重视分析能力。

学习方法就是死记硬背，记住大段大段的文章。

要是问一声“这个问题你了解多少？”

”，得到的回答也许比前面那个例子更为有用得多。

不要让泰国同事处于不得不发表意见的尴尬地位，你只要让他们将以前在这个问题上所接受的教诲再重复一遍就行了。

这更接近于你的泰国同事在整个受教育期间所习惯了的交流方式。

回忆起来，我们的教育制度是太看重“正确”答案了。

这种症结阻碍了创造力和独立思考能力。

或许你有必要告诉泰国员工，你希望他们不但会干活而且会思考。

试着告诉他们不要只带着问题来找你，还要提出解决办法。

你还要告诉他们提出建议要有据可依。

鼓励泰国同事不拘泥于唯一“铁定”的正确方案，而是去寻求不同的解决方法，这也许是挖掘他们意见的有效方法。

在许多泰国公司可能有大量的资料，但有意义的并不多。

有时，即使是现存的资料也完全不可靠。

这些泰国机构未能建立起合适的信息体系，所以最好不要过多地相信他们的统计数据 and 原始资料。

你必须去验证和核实。

新来的专业管理人员常常对他们的泰国同事的英语写作风格感到困惑。

因为泰国的教育制度鼓励写非常正规的文字，所以泰国员工写的英文报告会显得华而不实。

事实上，由于泰语中有大量刻板而又花哨的用法，甚至连泰国人自己都难以解释同胞所写的文字要表达的确切意思。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>