

<<高职高专实用英语练习册（下）>>

图书基本信息

书名：<<高职高专实用英语练习册（下）>>

13位ISBN编号：9787309057133

10位ISBN编号：7309057139

出版时间：2008-2

出版时间：复旦大学出版社

作者：江峰，黄卫军 编

页数：172

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

《高职高专实用英语》是根据教育部颁发的《高职高专教育英语课程教学基本要求》编写的一套供非英语专业高职学生使用的英语教材，共分上下两级，每级包括《读写教程》、《听说教程》、《练习册》、《读写教程教师用书》、《听说教程教师用书》5个分册。

本教材以“实用为主，够用为度”为宗旨，强调学生实用能力的培养，有助于学生通过高等学校英语应用能力考试（B级），适合于为低起点的学生开设两至三学期的公共英语课程的院校使用。

本教材共24单元，每级12个单元，其中：《读写教程》分为3个板块，Part A为基础性课文，以精讲多练为主，包括课文、注解、语法知识、练习；Part B为应用性课文，以学习实用性的写作为主，包括样例、写作方法、练习；Part C为阅读性课文，包括课文、阅读技巧、练习，以扩大词汇量和介绍阅读技巧为主。

《听说教程》围绕对应的《读写教程》的单元主题展开，旨在对学生进行系统的语言训练，并侧重于数字、商务交流等方面的练习，力求使学生在听、说方面得到进一步的巩固和提高。

每单元都包含有Special English, Listen In, Listen More, Oral Practice, Cultural Tips, Enjoy Yourself等几大板块，每个板块由多个Section组成，既有语音、单词、句子等方面的基础训练，又有情景会话、短文等方面的能力提高训练。

本教材配备了立体化的教学资料，包括磁带、光盘等，以方便师生使用。

<<高职高专实用英语练习册（下）>>

内容概要

《高职高专实用英语系列：高职高专实用英语练习册（下）》每册12个单元，每个单元包括两个部分：第一部分为与课文内容相对应的练习；起到巩固知识的作用；第二部分为结合高等学校英语应用能力考试（B级）的要求设计的模拟试题练习，起到实践运用的作用，为学生参加这项考试提供了极好的准备素材。

《高职高专实用英语》汲取了现行国内同类教材的优点，并结合当前高职高专学生的实际情况和教学经验，以我国高职人才培养特点和教学改革成果为依据，突出教学内容的实用性和针对性，将语言基础能力与实际涉外交际能力的培养有机地结合起来，以满足21世纪全球化经济发展对高职人才的需求。

书籍目录

Unit 1 Music Unit 2 Advertisement Unit 3 Sports Unit 4 Tourism Unit 5 Food Unit 6 Holiday Unit 7 Internet Unit 8
Art Unit 9 Charity Unit 10 Custom Unit 11 Company Unit 12 Interview

章节摘录

Sometimes I get up at five , but in most situation I can sleep much later. I start the day with a cup of tea , but I rarely have breakfast. I just don't feel hungry in the morning. Some days I teach at our Cordon Bleu school , in other days I sit before my computer at home , but most of the time I'm in London , visiting kitchens and going to meetings. I live in the Cotswolds , about an hour from the office in London. I normally take the train to London. I love traveling by train. It gives me time to relax and think. I usually get to the office at about half past seven. During the day I speak to many people on the telephone and meet them as well. I always have lunch in one of my restaurants in order to see how the chefs are cooking. I eat with colleagues , but we don't just talk about work. On a normal day I work until about 7 : 00 p. m. Then I go home to a TV dinner with my husband. He helps in the business , but we hardly ever discuss work in the evenings because we are too tired. In an average week I have two or three business dinner appointments with clients , staff and managers. I go to bed at eleven or twelve o'clock and so I get five or Six hours sleep. I sometimes take a pile of papers to bed with me , but I always finish off by reading a book. I always sleep well because I never know what I am going to do to- morrow until I look in my diary.

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>