

图书基本信息

书名：<<新编实用英语听力教程教师参考书4>>

13位ISBN编号：9787040241488

10位ISBN编号：704024148X

出版时间：2009-2

出版时间：高等教育出版社

作者：编写组

页数：111

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

《新编实用英语听力教程》是《新编实用英语》（第二版）系列教材的补充和扩展，是根据高职高专英语教学改革的需要和使用《新编实用英语》广大师生的要求增编的教材，旨在加强学生的听说技能。

遵循《新编实用英语》所坚持的“实用为主”的主旨，《新编实用英语听力教程》以实用交际话题为主线，通过实用交际任务带动听说训练；听说训练内容模仿实际工作中可能会遇到的涉外交际活动的各种场景——这是本教材最重要、最核心的特点。

《新编实用英语听力教程》根据《高职高专教育英语课程教学基本要求（试行）》交际范围表列出的一般口头交际话题设计了16个主题，根据业务口头交际话题设计了12个主题，分别编入16个单元和12个单元。

考虑到高职高专学生入学水平比较低的实际，将上述话题分为2个层次，每个层次各编写2册，总计4册。

第一、二册相对应单元的话题保持一致，第三、四册单元话题也基本保持一致，但所涉及的语言技能要求则有区别。

学生学完一、二册能够达到高等学校英语应用能力考试B级要求，学完三、四册能达到A级要求。

内容概要

《新编实用英语听力教程》是普通高等教育“十一五”国家级规划教材——《新编实用英语》（第二版）系列教材的补充和扩展，是根据国家高职高专英语教学改革的需要和使用《新编实用英语》教材广大师生的要求增编的，旨在加强学生听说技能的培养。

本套教材分为2个层次，每个层次各有2册，共计4册；学完第2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4册可以参加A级考试。

本书为《新编实用英语听力教程教师参考书4》，共12个单元，每个单元对应《新编实用英语听力教程4》的6个部分分别给出了录音原文和参考答案。

书籍目录

Unit 1 MeetingsUnit 2 Job InterviewUnit 3 Company IntroductionUnit 4 Product DescriptionUnit 5
AdvertisementUnit 6 SalesUnit 7 InsuranceUnit 8 AgencyUnit 9 Technology TransferUnit 10 Electronic
CommerceUnit 11 Graphical Data DescriptionUnit 12 Making a Claim

章节摘录

2. 晚上好。

我是理查德·布鲁克，欢迎大家参加本次会议。

3. 女士们、先生们，首先我要感谢所有成员国的代表来参加本次会议。

4. 能有机会出席本次会议并向各位表示热烈的欢迎，我感到十分荣幸。

5. 2008中国杭州世界休闲博览会现在开始。

6. 请允许我向各位来宾致欢迎辞。

7. 大会组委会将不遗余力地为大家服务，使大家有宾至如归的感觉。

8. 我被指派为今天会议的主席，请各位多加配合。

9. 我很荣幸地向大家介绍史密斯先生，他将为我们致开幕辞。

10. 谢谢您的介绍，虽然我没有您说的那么好。

11. 感谢罗伯特·威廉姆斯总裁以及董事会邀请我来参加此次会议。

12. 请各位就座，我们马上开始开会。

13. 我们现在进入会议主题。

14. 非常荣幸能主办此次聚集了国际权威人士的会议。

15. 能有机会向各位说几句话表示欢迎我深感荣幸。

16. 最后，我衷心预祝大会圆满成功。

17. 衷心祝愿此次会议能为农业的未来发展做出贡献。

18. 根据会议议程，我们将分组讨论会议的主题。

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>