

<<职场综合英语教程-第二册>>

图书基本信息

书名：<<职场综合英语教程-第二册>>

13位ISBN编号：9787301207987

10位ISBN编号：7301207980

出版时间：2013-1

出版时间：北京大学出版社

作者：张荣 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>

<<职场综合英语教程-第二册>>

内容概要

《普通高等教育“十二五”规划教材：职场综合英语教程（第2册）》的内容主要分为六个方面：听说、阅读、语法、应用文写作、文化速递与拓展词汇。

听说部分践行任务型教学的指导思想，强调能听懂简单对话，能记录关键词，能就所给事物说出英语名称，或进行角色分工，完成简单对话。

这部分设计了热身环节，通过比较容易完成的任务，帮助学生尽快进入相关主题的学习。

而角色扮演部分则试图充分调动学生的想象力和创造力，按照角色分工完成任务。

听说部分还设计了听写内容，旨在培养学生听懂并记录关键词的能力。

阅读部分由两篇相关主题的文章组成，其中第一篇为主要文章，教师应该进行精深讲解；第二篇属于附加文章，教师可以把它作为泛读教材使用。

目的是让学生在阅读过程中完成对该主题的英语核心词汇的巩固和学习，同时深刻理解英语的语句结构。

语法部分旨在夯实高职高专学生的语法基础，改善语法能力薄弱的现状，同时结合“高等学校英语应用能力考试”要求，对一些考试技巧进行精解，真正做到融会贯通，为提高英语综合能力打下良好基础。

写作部分紧扣职场，重在应用文的写作。

提供较规范的写作模式与常用句型供学生参考，通过实际的操练让学生进一步熟悉并掌握多种应用文的写作。

文化速递是本套教材的特色之一。

是针对单元主题的拓展性学习资料，可以帮助学生开阔视野、拓展知识面，提高综合人文素养。

词汇部分依据大纲要求，课文中涉及的生词均分级标出。

标为A级词汇，标为超纲词汇。

方便教师把握教学重点，也方便学生分级掌握词汇，逐步进阶。

《普通高等教育“十二五”规划教材：职场综合英语教程（第2册）》配有教学课件。

每个单元针对不同的主题都有话题的进一步延伸，有利于教师进行拓展教学。

丰富授课内容，活跃课堂气氛，激发学生的学习兴趣。

<<职场综合英语教程-第二册>>

书籍目录

Unit 1 Job HuntingPart Listening and SpeakingPart ReadingText A 5 Sure-fire Ways to Mess up a Job InterviewText B Challenging Job Market in ChinaPart Strategies : 听力解析Part Applied Writing : Resume (简历) Part Cultural Express : Job Hunting TipsUnit 2 Interesting JobsPart Listening and SpeakingPart ReadingText A Event Planning : WeddingText B Premarital CounselingPart Strategies : 词汇解析Part Applied Writing : Contract (合同) Part Cultural Express : Trying Different Jobs vs. Taking a Long Term CareerUnit 3 Business on CampusPart Listening and SpeakingPart ReadingText A To Be the Next MillionaireText B Money Making SchemesPart Strategies : 翻译解析Part Applied Writing : Specifications (说明书) Part Cultural Express : Tips on Starting an E-BusinessUnit 4 Customer ServicePart Listening and SpeakingPart ReadingText A The Greatest Customer Service Story Ever ToldText B Rules for Good Customer ServicePart Strategies : 写作解析Part Applied Writing : Complaint Letter (投诉信) Part Cultural Express : Wal-Mart Business CultureUnit 5 Culture ShockPart Listening and SpeakingPart ReadingText A Disney Culture ShockText B How to Handle Business Culture ShockPart Strategies : 阅读解析 (一) Part Applied Writing : Welcome SpeechLetter (欢迎词) Part Cultural Express : Cross-Cultural DifferencesTravel in ChinaUnit 6 Technology and LifePart Listening and SpeakingPart ReadingText A How Has Technology Changed Our LivesText B How did the iPad Change Our LivesIPart Strategies : 阅读解析 (二) Part Applied Writing : Farewell SpeechLetter (欢送词) Part Cultural Express : What is Intercultural Communication ? German or Global ?

Unit 7 Elite EntrepreneursPart Listening and SpeakingPart ReadingText A Henry Ford-Founder of the Ford Motor CompanyText B Huayi Brothers and the New Business of Chinese BlockbustersPart Strategies : 阅读解析 (三) Part Applied Writing : Advertisement (广告) Part Cultural Express : Microsoft CorporationUnit 8 Failure and SuccessPart Listening and SpeakingPart ReadingText A Looking Back and Looking ForwardText B Love and LossPart Strategies : 阅读解析 (四) Part Applied Writing : Memo (备忘录) Part Cultural Express : Apple

<<职场综合英语教程-第二册>>

编辑推荐

《普通高等教育“十二五”规划教材：职场综合英语教程（第2册）》特点：构思独特——融职场文化与英语语言技能培养于一体，每个单元模块练习与主题场景有机结合；练习形式多种多样，注重提高学生的自主学习能力。

实用性强——传承职场文化，以培养学生的职业素养为目标。

选材新颖——全书语言材料大部分选自英文原版，语言生动活泼，题材广泛，时代性强。

循序渐进——设置基础篇教程，强化学生最基本的英语语言技能，为本套书的整体学习奠定基础，整体实现进阶式教学。

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>