

<<英语实用教程>>

图书基本信息

书名：<<英语实用教程>>

13位ISBN编号：9787308030281

10位ISBN编号：7308030288

出版时间：2002-8

出版时间：浙江大学出版社

作者：赵树人 编

页数：265

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>

<<英语实用教程>>

内容概要

《英语实用教程（第1册）》是一套供远程教育专升本、高升本以及高职高专学生使用的英语教材。

本教材根据远程教育英语课程教学大纲、学士学位英语考试（大学英语三级考试）大纲以及高职高专英语课程教学基本要求，结合远程教育及高职高专学生的实际英语水平编写而成。

在编写过程中，我们充分考虑了远程教育和高职高专的特点以及大学英语三级考试的要求，遵循以下编写原则：第一，针对自学为主的特点，突出重点，少而精；第二，针对成人和业余学习的特点，突出实际应用能力的训练；第三，针对网络教学的特点，充分利用多媒体教学手段；第四，针对大学英语三级考试的要求，对重点词汇、语法结构及翻译句型等内容有系统分步骤地在各单元中予以体现和阐述。

教程共四册，供四个学期使用。

第一册起点为1100词，到第四册时达到3500词左右，符合三级考试和高等学校英语应用能力考试的要求。

<<英语实用教程>>

作者简介

赵树人，男，1953年毕业于哈尔滨外国语学院。

1953—1959年在北系建筑工程部担任翻译工作。

1988—1989年在美国依柯华中心学院讲学和访学。

1989—1995年担任浙江省大学外语教学研究会秘书长、副会长、代会长等职。

曾荣获浙江大学华为优秀教师奖、浙江大学成人教育学院教学成果一等奖、浙江省高教学会优秀学会工作者称号。

主要著作有：成人英语教程1—3册及成人英语教程自学指导书；浙江省高等专科英语教学基本要求及考试大纲；大学英语三级模拟试题汇编；浙江省大学英语三级考试历年试卷评解与分析，并在全国性杂志发表有多篇论文。

<<英语实用教程>>

书籍目录

前言如何自学《英语实用教程》 Unit 1 Basic Reading Going to School Practical Reading Finding a Place to Live Extensive Reading Registering for Classes Listening & Speaking Introduction Letter Writing Envelope Unit 2 Basic Reading Education Out of School Practical Reading Growing Thin Is Big Business Extensive Reading Calling for Information Listening & Speaking Meeting a Friend Letter Writing Formal Letter of Invitation Unit 3 Basic Reading Door-to-Door Sales Act Practical Reading Interview for the Job Extensive Reading Interviewing for a Job Listening & Speaking Saying Goodbye Letter Writing Casual Letter of Invitation (1) Unit 4 Basic Reading Why Is McDonald's Popular Practical Reading Opening a Bank Account Extensive Reading Opening a Bank Account Listening & Speaking Saying Sorry Letter Writing Reply to Casual Letter of Invitation (1) Unit 5 Practical Reading Shopping Extensive Reading Going Shopping Listening & Speaking Giving Compliments Letter Writing Casual Letter of Invitation (2) Unit 6 Basic Reading Why Do Babies Cry Practical Reading Sending Letters and Packages Extensive Reading Picking Up a Package Listening & Speaking Asking Directions Letter Writing Turning Down an Invitation Unit 7 Basic Reading Teachers' Home Visits-an Annual Spring Practical Reading Eating Out Extensive Reading Friends for Dinner Listening & Speaking Catching a Bus Letter Writing A Thank-you Note Unit 8 Basic Reading Types of Economic System Practical Reading Making a Telephone Call Extensive Reading Calling a Wrong Number Listening & Speaking Going for a Walk Letter Writing A letter of Congratulation Unit 9 Basic Reading Speeding Laws in Britain Practical Reading Getting Around Town Extensive Reading Visiting the Chamber of Commerce Listening & Speaking Getting Something Fixed..... Unit 10 Unit 11 Unit 12

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>