

图书基本信息

书名：<<高等学校英语应用能力考试B级教材>>

13位ISBN编号：9787119046426

10位ISBN编号：711904642X

出版时间：2006-11

出版时间：外文

作者：王霞，王荣芝主编

页数：278

字数：441000

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>

内容概要

本套教材分为A、B两级，本书为《高等学校英语应用能力考试B级教材》。

全书共18个单元，供高职高专院校第一学年使用。

内容涵盖了《高职高专教育英语课程教学基本要求》对“高等学校英语应用能力考试”B级的所有要求，同时，在选材和结构设计上注重培养学生的涉外业务交际能力和学习的兴趣。

本书每单元都包括听、说、读、词汇、语法、练习与写作七大版块，并且细分为导入、对话、迷你对话、练习、交际口语总结、精读、泛读等小模块，以全面满足学生的需求。

1.以《基本要求》为纲 本套教材严格按照《基本要求》编写，单元话题以及听、说、读、译、写的选材都依据《基本要求》的“交际范围表”中的交际范围以及“语言技能表”中对听、说、读、译、写五大技能的各种要求而设置。

本套教材全部覆盖了《基本要求》中高职高专阶段需新学的和高等学校英语应用能力考试中常考的语法项目以及《基本要求》中规定的约90%的词汇。

2.着眼于提高学生的职业技能和应试技能——鱼和熊掌兼得 本套教材采用任务驱动的教学模式，激励学生提高语言应用能力，达到教学的最终目的。

为了提高学生的涉外业务技能，所有材料的选择都以实用为准则，以满足学生日后的工作需要为目标。

课后习题全部采用高等学校英语应用能力考试真题的题型，以帮助学生提高应试能力。

3.形式活跃，方便教学 本套教材的每单元都设有精彩的导入部分，便于教师调动学生的积极性，活跃课堂气氛。

同时，本书采用双色印刷，图文并茂，以增强视觉效果，提高学生的注意力和学习兴趣。

书籍目录

Unit1 Introduction and Greeting Communication Skills Listening Skills Reading Skills Vocabulary Notes Grammar Exercises Writing Skills
Unit2 Thanks and Apologies Communication Skills Listening Skills Reading Skills Vocabulary Notes Grammar Exercises Writing Skills
Unit3 Making a Telephone Call Communication Skills Listening Skills Reading Skills Vocabulary Notes Grammar Exercises Writing Skills
Unit4 Asking the Way Communication Skills Listening Skills Reading Skills Vocabulary Notes Grammar Exercises Writing Skills
Unit5 Meeting and Seeing off Communication Skills Listening Skills Reading Skills Vocabulary Notes Grammar Exercises Writing Skills
Unit6 Invitation Communication Skills Listening Skills Reading Skills Vocabulary Notes Grammar Exercises Writing Skills
Unit7 Business Communication
Unit8 At the Hotel
Unit9 At the Post Office
Unit10 Shopping
Unit11 Traveling
Unit12 Housing
Unit13 Advice and Suggestions
Unit14 Study
Unit15 Hobbies
Unit16 Weather
Unit17 Diet and Health
Unit18 Transportation

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>