

<<英语第三册（上、下）>>

图书基本信息

书名：<<英语第三册（上、下）>>

13位ISBN编号：9787300065960

10位ISBN编号：7300065961

出版时间：2005-7

出版时间：中国人民大学出版社

作者：洪明

页数：319

字数：246000

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>

<<英语第三册(上、下)>>

内容概要

发展高等职业教育,培养和造就适应生产、管理、服务和技术第一线的高技术应用型人才,客观上要求我们必须高度重视高等职业教育的教材改革和建设。

根据生源的实际情况和培养目标,编写和出版一大批体现高等职业教育特色的优秀教材,是我们努力的方向和目标。

英语作为高职高专重要必修课和基础课,教材建设刻不容缓。

但是,编者经过大量的问卷调查和实际访问了解到:目前大部分高职高专院校使用的通用英语教材起点偏高,选材多注重自然科学和文学作品,不适应学生入学时的英语水平和就业后的应用需要;在“听、说、读、写”能力的培养中过分偏重某一个方面能力的训练;还有些教材设计的教学任务量过多,大大超过学生在校学习的课时,练习部分没有照顾高职高专学生的高等学校英语应用能力考试,等等。

为了更好地体现高职高专层次公共英语教学的特点和要求,真正做到以学生为主体,从学生的实际和需要出发,本套教材在编写体例、教材结构、学生需要、课堂教学等多方面力求体现如下特点:

(1) 紧密结合教学大纲要求和课堂教学实际。

本套教材的全部参编者都是经验丰富的英语教学一线骨干教师,其中80%为在职在教的系主任或公共英语教研室主任。

多年的一线教学实践积累使他们最了解高职高专英语教学现状,从而能够对症下药,按照学生实际情况和培养目标来选择和编写教学材料。

(2) 选材新颖。

本套教材的所有材料都选自最新的报纸、杂志、网络文章,文章可读性强,饶有趣味,形式活泼,内容充分体现了时代特征,是真正的“活”英语。

(3) 适应学生考试需要。

本套教材充分考虑了高职高专学生参加英语等级考试(高等学校英语应用能力考试)的客观需要,结合教育部颁发的《高等学校英语应用能力考试大纲和样题》,设计了多种题型,帮助学生掌握英语基础知识和基本技能。

(4) 采用综合本形式和板块式结构。

本套教材在听说训练方面注重学生日常交流能力的培养,精读和泛读的内容围绕一个主题训练学生的综合技能,在写作部分则注重写作方法、写作技巧和日常应用文的练习,使听、说、读、写及英语综合运用能力得以同步提高。

(5) 注重与中学英语知识的衔接。

考虑到高职高专学生入学时的英语基础较弱,本套教材在第一册和第二册编入了复习练习,用以巩固高中阶段的英语知识和技能。

为了便于安排课堂教学,编者对本套教材的课堂教学有以下建议: 听力训练(Listening Comprehension):包括短对话(Short Conversations)、情景会话(Situational Dialogues)、短文听力(Passage Listening)三个部分,主要内容都是日常生活场景。

建议使用1学时完成。

口语交际(Speaking Development):包括话题导入(Topic Introduction)、情景会话(Situational Dialogues)、常用句型和词汇(Useful Sentences and Expressions)、口头练习(Oral Practice)、文化背景(Cultural Background)、幽默故事(A Humorous Story)六个部分,涵盖了日常生活的各个主要场景,实用性和趣味性都很强。

建议使用1学时完成。

综合运用(Integrated Course):由课文(Text)、课文语言点(Language Points of the Text)、课文理解练习(Comprehension of the Text)以及词汇(Vocabulary)、结构(Structure)、综合练习(Comprehensive Exercises)组成,第一、二册还包括一个复习练习(Comprehensive Revisions),用以复习巩固高中阶段的重要内容。

建议使用3学时完成。

<<英语第三册（上、下）>>

阅读训练（Reading Training）：包括课内阅读（In-Class Reading）、阅读练习（Reading Exercises）两个部分，选材与综合运用部分一致。

建议使用1学时完成。

写作训练（Writing Work）：第一册是基本技能（Basic Skills）训练，如基本的语句及段落组织方法；第二册是应用写作（Applied Writing）训练，主要练习常用应用文的写作技巧和方法；第三册和第四册是短文写作（Essay Writing），进一步训练写作技巧。

建议使用1学时完成。

我们组织了全国60多所高职高专院校中的80多名一线教师参加本套教材的编写工作，把大家的教学经验、对学生的英语基础和课堂教学实际的了解、各位编者手上的精彩语料等多个方面利用和结合起来。

初稿完成后，我们组织教学经验丰富的教授和外籍教师对整个书稿进行了系统校阅，专家组的成员包括余东、周力、周正太、胡光忠、张云勤、容华丽、陆润海，以及美籍教师Leo Shofield和Jonathan Andrews等，对他们的辛勤劳动在此表示衷心感谢。

特别是我国著名英语教育家张道真教授承担了这套教材的主审工作，在此我们深表谢意。

尽管从编写大纲的拟定到最终定稿，我们始终注意把教学大纲和高职高专英语的教学实际结合起来，但由于编者水平和学识所限，本套教材一定存在各种不足和问题。

恳请各位老师和同学在使用过程中，随时提出宝贵意见和建议，请直接发送电子邮件到qiu1965@21cn.com，我们在此表示诚挚的谢意。

<<英语第三册 (上、下)>>

书籍目录

Unit 1 Part I Listening Comperhension:Chatting with Friends Part II Speaking Development:Chatting with Friends
Part III Integrated Course:A Special Physical Examination Part IV Reading Traning:Hard to Learn a Foreign
Language? Part V Writing Work:How to Explaint Cause-Effect RelationshipUnit 2 Part I Listening
Comperhension: Part II Speaking Development: Part III Integrated Course: Part IV Reading Traning: Part V
Writing Work:Unit 3 Part I Listening Comperhension:At the Barber's Part II Speaking Development:At the
Barnber's Part III Integrated Course:New Rules for Building Wealth in the Information Age Part IV Reading
Traning:The Effects teh Internet Age Has on Our Work-and -Rest Timetable Part V Writing Work:How to
Demonstrate ViewpointsUnit 4 Part I Listening Comperhension:At the Post Office Part II Speaking
Development:At the Post Office Part III Integrated Course:In the Public Interstet Part IV Reading Traning:Is
American Optimism Challenged? Part V Writing Work:How to Reaute VewpointsGlossaryUnit 5.....Unit 6Unit
7Unit 8Glossary

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>