

<<高职英语口语经典训练>>

图书基本信息

书名：<<高职英语口语经典训练>>

13位ISBN编号：9787308079662

10位ISBN编号：730807966X

出版时间：2010-10

出版时间：浙江大学出版社

作者：方宁 等编著

页数：161

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>

<<高职英语口语经典训练>>

前言

1. 高职学生应具备哪些英语口语能力？

在这方面从未有过系统研究，也未形成权威的质量评价标准。

2. 高职英语口语学习的内容太过庞杂，学生无所适从，学习现有教材后，仍然无法适应岗位对英语口语能力的要求，无法用有效的英语口语与外国人自如地沟通与交流。

3. 现有教材只是一些口语资料的简单堆砌，缺乏行之有效的训练方法。

面对以上三个瓶颈式难题，本书将分别给出答案，为高职学生指点迷津，使学生摆脱困境，为高职英语口语教学事业作出贡献。

在对高职学生毕业后所从事的主流岗位进行广泛和深入的调研基础上，归纳出更为全面的高职英语口语能力菜单，并将其细分为共通能力和核心能力，这将在本书的内容安排与选取（目录）中得以体现。

本书所有内容紧紧围绕这些能力进行编排，精雕细刻、惜墨如金。

本书最大的特色是开发出一套原创口语训练方法——英语口语经典训练，它是一种科学训练方法的大集合，包括单词式句子发音、句子条件反射、影子练习、瞬间速训、模拟训练等。

这些训练方法在现有口语教材中鲜有所闻，有的甚至是闻所未闻。

<<高职英语口语经典训练>>

内容概要

本书所有内容紧紧围绕这些能力进行编排，精雕细刻、惜墨如金。
本书最大的特色是开发出一套原创口语训练方法——英语口语经典训练，它是一种科学训练方法的大集合，包括单词式句子发音、句子条件反射、影子练习、瞬间速训、模拟训练等。
这些训练方法在现有口语教材中鲜有所闻，有的甚至是闻所未闻。

<<高职英语口语经典训练>>

书籍目录

通用能力篇 感谢、抱歉与鼓励 抱怨、请求与恭维 邀请、拒绝与同情 祝愿、祝贺与赞美 团队合作与沟通 跨文化交流 衣食住行 求职面试 职业调整 电话礼仪 外贸核心能力篇 日常事务 订单管理 商情调查 商务接待 商战谈判 签订合同 商务休闲 产品推销 参展布展 客户管理

<<高职英语口语经典训练>>

章节摘录

A : Excuse me for calling at such an hour , but I wonder if tomorrows appointment with your General Manager could be put off. B : Thats too bad. Our General Managers schedule has always been very tight and we have arranged everything. Dont you think it is too late to change now . A : I am terribly sorry for it , but I do have something urgent to handle first. B : OK , I will try to manage it. A : Thanks so much and my apologies for all the inconvenience. B : Thats all right. A : 请原谅我这么晚打电话,但是我想问明天与总经理的约会能否推迟?

B : 真糟糕!

我们总经理的工作日程安排得很紧,而且我们安排好了一切,你不认为现在改变有点晚吗?

A : 我感到十分抱歉,但明天我真的有十万火急的事情要处理。

B : 好的,我安排一下。

A : 非常感谢,由此带来的不便表示歉意。

B : 没关系。

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>