第一图书网, tushu007.com

<<公务篇-体验汉语-泰语版-附MP3 >

图书基本信息

书名：<<公务篇-体验汉语-泰语版-附MP3光盘>>

13位ISBN编号：9787040254921

10位ISBN编号：7040254921

出版时间：2009-10

出版时间：高等教育出版社

作者：褚佩如，朱晓星，岳建玲　主编

页数：238

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

《体验汉语·公务篇（60～70课时）》是为学完《体验汉语·生活篇》或学过50课时以上汉语的外国人编写的汉语教材，适用于短期学习公务汉语的成人学生。
既可以供短期班使用，也适用于一对一单人教学。
本书根据体验式教学理念和任务型教学思想而设计，以基本公务需要为依据，以实用交际任务为编写主线，注重听说技能的培养。
全书由12个单元（5-6学时／单元）组成，总教学时间为60～70学时。
教材基本结构　本书根据外国学生在中国工作的基本需要，选取最实用的交际任务，组成12个单元。
每个单元由学习目标、热身、词语、重点句子、听说任务、场景体验和课堂综合活动构成。
本书在听说任务和场景体验两部分各提供一段会话，语言难点以泰文注释的形式出现。
运用练习和课堂综合活动体现了体验式教学的特点。
既有传统的一般练习形式，又有实践性很强的任务型练习教材主要特色。
针对成人学生学习时间有限、自主学习能力强的特点，本书在编写上运用了一些具有特色的形式：　每个单元分为两部分，均由学习内容、练习和活动组成，即学即练，不仅方便教学，而且能增强学生的成就感。
“热身”是进入新任务单元的第一步，用与主题相关的词语或表达引导学生进入新的任务单元。既可以挖掘学生已知信息、拓展词汇量，又为后面的句型和对话演练做准备。
“听说任务”通过词语准备、理解练习、运用练习等形式，让课文学习变被动为主动。
打破了以往被动学习新课文的单一模式。
“课堂综合活动”不仅为学习者提供了更多的任务型练习，还提供了工作场合常见的书面汉语“成段表达”训练。
对于课文以外的补充生词采用随时出现随时注释的方法，并且在总词汇表中用木号表示出来。
教材的版式和插图设计融合了中国文化和现代都市生活的趣味，特别针对成人学习者的欣赏习惯而设计，并且采用了大量的实景摄影画面，是“体验汉语”理念的重要体现。

书籍目录

第1课　我来给你们介绍一下　学习公务场合的问候语　学习介绍他人相识　学习介绍工作情况第2课　您汉语说得真地道　学习如何描述人的外貌　学习如何询问他人的经历与介绍自己的经历　学习如何赞扬别人及回应赞扬第3课　给记者的材料复印好了吗?　学习安排办公室日常工作的常用表达　学习怎样应答他人的要求第4课　我的电脑怎么又出问题了?　学会说明办公用品的使用方法　学会描述使用办公用品时出现的问题　第5课　下星期咱们一起吃顿便饭，怎么样?　学习打电话的常用语　学习如何邀请别人第6课　为我们的合作干杯!　学会商量和选择宴请地点　学会餐桌上常用的表示应酬的方法第7课　你来以前再打电话确认一下　学习约定见面的时间和地点　学习改变原来的约定　学习解释改变约定的原因并致歉第8课　请告诉我您那儿的具体位置　学会询问并描述某个地点的具体位置　学会描述去某地点的路线　学会描述对场地的要求第9课　我想咨询一下办签证延期的事　学习如何咨询信息　学会结束咨询谈话第10课　代表团的房间安排好了吗?　学会预订饭店及商量日程　学会对日程安排提出要求第11课　请你们尽快把材料送来吧　学习表达不满和抱怨　学习催促及应答催促　第12课　很遗憾您马上就要离开北京了　学习送别活动中的一般表达　学习在欢送会上致欢送辞　学习在欢送会上应对别人的欢送辞词汇表练习参考答案语言注释

第一图书网, tushu007.com
<<公务篇-体验汉语-泰语版-附MP3 >

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