

<<新编高级英语口语教程>>

图书基本信息

书名：<<新编高级英语口语教程>>

13位ISBN编号：9787544600682

10位ISBN编号：7544600688

出版时间：2006-11

出版单位：上海外语教育出版社

作者：戴炜栋 编

页数：187

字数：326000

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>

<<新编高级英语口语教程>>

内容概要

随着改革开放的日趋深入，社会各界对外语人才的需求持续增长，我国英语专业的招生规模逐年扩大，教学质量不断提高。英语专业本科生教育的改革、学科建设及教材的出版亦取得了巨大的成绩，先后出版了一系列在全国有影响的精品教材。

21世纪的到来对英语人才的培养提出了更高的标准，同时也为学科建设和教材编写提出了新的要求。随着中国加入世界贸易组织，社会需要的不是仅仅懂英语的毕业生，而是思维科学、心理健康、知识面广博、综合能力强，并能熟练运用英语的高素质的专门人才。

由于中学新的课程标准的颁布，中学生英语水平逐年提升，英语专业本科生入学时的基础和综合素质也相应提高。

此外，大学英语（公外）教育的迅猛发展，学生英语能力的提高，也为英语专业学生的培养提出了严峻的挑战和更新更高的要求。

这就规定了21世纪的英语教学不是单纯的英语培训，而是英语教育，是以英语为主体，全面培养高素质的复合型人才。

教材的编写和出版也应顺应这种潮流。

<<新编高级英语口语教程>>

书籍目录

Introduction

UNIT 1 The Basic Speech

The psychology of public speaking

Starting out

The basic parts of a speech

UNIT 2 The Audience

READing your audience

Keeping audience attention

Latitudes of acceptance

Signposting

UNIT 3 Drafting and Writing Your Speech

Preparing your speech —— the drafting process

Effective language

The grammar and vocabulary of speeches and presentations

Transferring your speech to "cue" cards

UNIT 4 Delivering a Speech

You can do it!

Body language and appropriate gestures

How you say it —— basic techniques

UNIT 5 Presentations

The informative presentation —— academic presentations

The persuasive presentation —— business presentations

The persuasive presentation —— sales presentations

UNIT 6 Professional Discussions—— Meetings

The business meeting format

Making sure you understand what you hear

Letting others speak

Personal communication strategies

UNIT 7 English Conversation

Introduction

Essentials of good conversation

Making "small talk"

"Big talk" —— discussions about larger topics

UNIT 8 Interviews

Introduction

Communicating effectively

Making an impression

Factors to consider in evaluating a job offer

APPENDIX Transcripts of model speeches and model answers to activities

<<新编高级英语口语教程>>

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>