

<<商务英语听说实训教程>>

图书基本信息

书名：<<商务英语听说实训教程>>

13位ISBN编号：9787111376286

10位ISBN编号：7111376285

出版时间：2012-4

出版时间：机械工业出版社

作者：徐志凡，洪震 主编

页数：157

字数：142000

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>

<<商务英语听说实训教程>>

内容概要

为了更有效地提高高职高专商务英语专业学生的听说能力,解决学生实训教材数量较少和内容老化的问题,我们特地组织云南与河北两地一线商务英语专业教师编写了这本教材。

本书以商务活动常见的8个主题为基础进行编写,包括商务接待、工厂参观、会展、商务谈判、商务宴请、市场营销、商务约会和商务旅行(Greetings and Introductions, Showing Around, Convention and Exhibi-

tion, Business Negotiation, Business Dinner, Marketing, Business Ap—pointment, Business Travel)等8个单元。

每个单元由“背景知识”、“实训目的”、“听力训练”、“13语训练”和“知识拓展”五部分构成。

第一部分简明扼要地概述本单元学习的相关背景知识,以期引起学生的兴趣;第二部分为各个单元的实训目的,并附词汇表,方便学生查阅;第三部分(听力训练)和第四部分(口语训练)是本教材的核心内容,要求在实训老师的指导下认真学习、反复操练。

全书的听力材料由英美人士朗读,并通过互联网渠道向使用本教材的师生提供下载途径,免费使用;第五部分为形式多样的知识补充,以期给学生提供一定的拓展与想象空间。

本书可以作为全国高职高专院校商务英语专业学生“商务英语听说”课程的教材,也可供其他人士自学“商务英语听说”课程和准备剑桥商务英语证书(BEC)考试时使用。

使用本教材的教师可以到我社w'A~v cmpedu . com免费下载电子课件。

<<商务英语听说实训教程>>

书籍目录

前言

Unit One Greetings and Introductions

Unit Two Showing Around

Unit Three Convention and Exhibition

Unit Four Business Negotiation

Unit Five Business Dinner

Unit Six Marketing

Unit Seven Business Appointment

Unit Eight Business Travel

Listening Scripts

References

<<商务英语听说实训教程>>

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>