

<<职业英语系列>>

图书基本信息

书名：<<职业英语系列>>

13位ISBN编号：9787040182897

10位ISBN编号：7040182890

出版时间：2006-1

出版时间：高等教育出版社

作者：中等职业学校职业英语教材编写组 编

页数：118

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>

## 前言

一、教材简介 本书是教育部职业教育与成人教育司推荐的中等职业学校会计类专业的会计英语教材。

我国加入WTO后,经济发展与世界进一步接轨,理解会计这一通用的商业语言已不能仅仅停留在中文,学习会计英语也不仅仅是高级管理人员的任务。

时代要求初级会计也必须对会计英语略知一二。

中等职业学校会计专业的教学面临着前所未有的挑战,而中等职业学校英语教学的环境也发生了很大的变化。

《职业英语系列——会计英语》正是为适应时代的发展和中职会计英语教学的需要而编写的。

本教材是低起点的英语教材。

书中涵盖了中职会计专业常用基础英语词汇,体现会计英语的语言特点和日常应用,内容涉及浅显会计知识。

主要供中职会计类专业使用,也可供财经商贸类专业选用,还可作为在职会计人员的自学教材。

“会计英语”是结合会计专业内容学习英语语言的课程。

学习这门课程有助于了解会计基础知识的英文表述,掌握运用英文会计报表等的基本方法和技能,在学习英语语言知识和训练英语技能的同时,着重了解会计专业英语的应用,以提高学生在财会岗位上运用专业英语的能力。

本书共13单元,每个教学单元都围绕不同的与会计岗位相关的内容进行。

除常用词汇以外,学生应学习掌握300个左右会计实用单词和术语。

人力资源会计和期货会计两单元可根据其专业培养方向作为选学内容。

本书教学时数为40学时,建议在二年级上学期开设。

## 内容概要

《职业英语系列：会计英语》共13单元，每个教学单元都围绕不同的与会计岗位相关的内容进行。

除常用词汇以外，学生应学习掌握300个左右会计实用单词和术语。

人力资源会计和期货会计两单元可根据其专业培养方向作为选学内容。

本教材是低起点的英语教材。

书中涵盖了中职会计专业常用基础英语词汇，体现会计英语的语言特点和日常应用，内容涉及浅显会计知识。

主要供中职会计类专业使用，也可供财经商贸类专业选用，还可作为在职会计人员的自学教材。

书籍目录

Unit 1 An Introduction to AccountingUnit 2 Accounting CycleUnit 3 Accounting Source DocumentUnit 4  
Accounting StatementsUnit 5 The Double-Entry System of AccountingUnit 6 Asset AccountsUnit 7 LiabilityUnit  
8 The Owners EquityUnit 9 Financial Statement AnalysisUnit 10 Supplementary DataUnit 11 Tax AccountingUnit  
12 Human Recource AccountingUnit 13 FuturesVocabularyAdditional Terms for Accounting

章节摘录

M —— Manager    L —— Lydia    M: Why have you chosen a career in accounting?    L: I like accounting because I'm good at dealing with numbers.    M: What aspects of accounting do you like the most?    L: The accounting cycle. It's an important process by which companies produce their financial statements for a special period of time.    M: Name some components of the accounting cycle.    L: The accounting cycle is divided into work performed during the period (recording transactions and posting to the ledger) and work performed at the end of the period to prepare the financial statements.    M: What salary are you expecting?    L: I feel that the position would warrant a monthly salary of \$4,000 to \$4,500.    M: Do you have anything to add?    L: No.    M: OK. Thank you for your answers. We'll inform you within 10 days.    L: Thank you so much.    M: You're welcome.

编辑推荐

《职业英语系列：会计英语》是教育部职业教育与成人教育司推荐的中等职业学校会计类专业的会计英语教材。

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>