

<<会展英语>>

图书基本信息

书名：<<会展英语>>

13位ISBN编号：9787300124506

10位ISBN编号：730012450X

出版时间：2010-7

出版时间：中国人民大学

作者：沈银珍 编

页数：162

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>

## &lt;&lt;会展英语&gt;&gt;

## 前言

《会展英语》一书，以正在或即将从事国际会展行业的人士为对象，以实际工作环境为背景，突出英语口语训练，适合具有一定英语基础的学习者使用。

该书可以作为高职高专院校会展等相关专业英语教材和实训指导书，也可作为相关行业英语爱好者的自学读本。

该书为浙江省重点教材，全书共分18个单元，内容包括：参展费用、介绍展览会、介绍展位、展品运输、展品保险、展位装饰、展位租赁、广告、展具租赁、投诉处理、展台接待、商务洽谈、价格商谈、订合同、撤展、展后联络、展览效果分析、商务信函等。

每个单元前都列出学习目标，明确单元重点和要求掌握的技能。

1~17单元以情景对话和短文阅读为主，每单元都配有2~3段情景对话，并列出了相关注释和重点句型。

情景对话和阅读材料后的练习，帮助学生操练、交流和讨论，以提高学生运用英语进行交际的能力。

第18单元介绍商务信函的书写格式与要求，给出几种常用格式的范文，以便学生摹仿写作。

附录部分除了参考译文外，还收录了会展活动中一些常用的英语术语、国内外展览业部分网站，供学习者参考。

本书由浙江省大学外语教学研究会高职高专分会会长、浙江经贸职业技术学院国际贸易系主任沈银珍教授主编。

第1、2、8、12、13、14单元由沈银珍编写，第5、6、7、9、11、16单元由吕尔欣编写，第10、17、18单元由周瑾编写，第3、4、15单元由李瀚曦编写。

本书在编写过程中得到了浙江省东方会展产业研究所常务副所长、浙江经贸职业技术学院人文旅游系主任丁萍萍教授的指导，在此表示感谢。

由于编者水平有限，书中错误和不当之处在所难免，敬请专家、读者予以指正。

## <<会展英语>>

### 内容概要

《会展英语(第2版)》以正在或即将从事国际会展行业的人士为对象,以实际工作环境为背景,突出英语口语训练,适合具有一定英语基础的学习者使用。

该书可以作为高职高专院校会展等相关专业英语教材和实训指导书,也可作为相关行业英语爱好者的自学读本。

书籍目录

Unit 1 Costs of Attendance(参展费用)Unit 2 Introduction to an Exhibition(介绍展览会)Unit 3 Introducing Booth{介绍展位)Unit 4 Exhibits Transportation{展品运输)Unit 5 Exhibits Insurance I展品保险)Unit 6 Booth Decorating(展位装饰)Unit 7 Exhibition Spot Leases(展位租赁)Unit 8 Advertising(广告)Unit 9 Exhibition Article Leases(展具租赁)Unit 10 Settling Complaints{投诉处理)Unit 11 Reception atthe Booth I展台接待Unit 12 Business Negotiations c商务洽谈)Unit 13 Price Negotiations(价格商谈)Unit 14 Signing the Contract(订合同)Unit 15 Dismantling of Display Items(撤展)Unit 16 Contacts After the Exhibition I展后联络)Unit 17 Exhibition . Results Analysis c展览效果分析)Unit 18 Business Letter Writing(商务信函 ) References(参考文献)Appendix(附录)

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>