

图书基本信息

书名：<<剑桥标准商务英语教程中级学生用书>>

13位ISBN编号：9787560529738

10位ISBN编号：7560529739

出版时间：2008-10

出版时间：西安交通大学出版社

作者：哈特

页数：192

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

《剑桥标准商务英语教程》(Business Benchmark)是一套由剑桥资深英语教学专家编著的全新商务英语教程,有初、中、高三个级别,每个级别都包含学生用书(附听力光盘及自学手册)和教师用书各一册,互为补充。

本教程围绕当前职场中常见的主题设置学习单元,兼顾商务英语知识的拓展与听、说、读、写能力的提高,通过有针对性的指导和反复练习帮助学生迅速提高商务环境中的英语实际运用能力。

本教程各级别包含一套BEC考题及大量与BEC / BULATS难度相当的模拟练习,帮助学生熟悉考试的形式及要求,是备考BEC / BULATS考试的理想复习资料。

本教程既可用于商务英语课堂教学,也适合那些即将踏入职场或已工作的学习者使用。

围绕职场中常见六大主题,如:Human resources, Marketing, Starting new business activities等精心设计了24个学习单元,每个单元都包含听、说、读、写四个部分。

听力材料包括大量来自真实商务环境的录音,囊括各国口音,并且介绍了在不同商务环境中的实用听力技巧。

口语练习提供主题情境下可能使用的句型,让学生通过极具挑战性及思考空间的问题,参与模拟职场情境下的讨论活动。

扩展对话练习让学生以角色扮演的方式增加沟通练习的机会,包括做商务演讲以及参加商务会议等。

阅读活动让学生通过阅读原汁原味的英美报刊文章,熟悉最新的商业用语及商业报道,并学习阅读测试的答题技巧,包括:猜测词义,速读、推理文意等。

写作练习让学生模拟书写商业信函、电子邮件。

传真、备忘录、报告及计划书等,在书后附有写作范例,供学生参考。

合理规划6个语法专题练习,帮助学生练习在商务语境中运用语法规则,巩固语法知识。

附赠1套剑桥大学考试委员会外语考试部提供的BEC中级考试真题,帮助学生熟悉考试内容,检验自身的商务英语水平。

Examskills(应试技巧练习)环节设置了与考试题型难度相当的练习,为学生提供更多模拟练习机会。

书籍目录

Unit 1 Staff development and training  
Unit 2 Job descriptions and job satisfaction  
Unit 3 Letters of enquiry and applications  
Unit 4 Telephone skills  
Grammar workshop 1 (Units 1-4)  
Unit 5 Promotional activities and branding  
Unit 6 New product development  
Unit 7 A stand at a trade fair  
Unit 8 Establishing relationships and negotiating  
Grammar workshop 2 (Units 5-8)  
Unit 9 Going it alone  
Unit 10 Financing the start-up  
Unit 11 Starting up in a new location  
Unit 12 Presenting your business idea  
Grammar workshop 3 (Units 9-12)  
Unit 13 Business hotels and sales conferences  
Unit 14 Business conferences  
Unit 15 Reports  
Unit 16 Business meetings  
Grammar workshop 4 (Units 13-16)  
Unit 17 New technologies and change  
Unit 18 Using the Internet 86-89  
Unit 19 A staff survey  
Unit 20 Offshoring and outsourcing  
Grammar workshop 5 (Units 17-20)  
Unit 21 Customer loyalty  
Unit 22 Communication with customers  
Unit 23 Corresponding with customers  
Unit 24 A business seminar 112-115  
Grammar workshop 6 (Units 21-24)  
EXAM SKILLS AND EXAM PRACTICE  
Answer Key  
Transcripts

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>