

<<商务旅游英语教程>>

图书基本信息

书名：<<商务旅游英语教程>>

13位ISBN编号：9787560952475

10位ISBN编号：756095247X

出版时间：2009-4

出版时间：华中科技大学出版社

作者：黄瑛 编

页数：185

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>

## <<商务旅游英语教程>>

### 前言

近年来,商务旅游发展迅速,已成为世界旅游市场的重要组成部分,而且仍有巨大的发展潜力。

《商务旅游英语教程》力求结合国际商务及旅游业的发展以及物流、交通的实际需要,介绍一些与旅游及商务相关的知识,内容涉及政治、经济、文化等多方面内容,为商务旅游人士、旅游从业人员、英语和旅游专业本科生更好地熟悉不同国家的风俗习惯、礼仪礼节起到引导和指南的作用。

本书选材时注重材料的新颖性、实用性、相关性及其覆盖面。

本书的使用对象为普通理工科高校、师范类高校和独立学院开设英语专业的本科生,难度基本适合英语专业二、三年级学生。

本书共包括16个单元,每个单元包括以下内容。

导读:对本单元涉及的话题进行一个简单的介绍。

单元学习目标(Learning Objectives):列出此单元学习的主要目的,让读者在使用教材时更好地把握单元重点。

主课文(MainText):是单元的主要课文,内容符合该单元的主题,信息量大,使学生在在学习语言的同时,达到增长知识的目的。

单词和短语(WordsandExpressions):列出课文中的重点单词,单词注明了音标、词性和在本文中的意思,为学生学习课文提供方便。

注释(Notes):对学生在学习过程中可能遇到的困难,包括课文中的主要概念、专有名词、地名、人名,或是理解有困难的句子、句法要点加以注释,给出例子。

课后练习(Exercises):通过多种形式的练习来检测与巩固学生对课文及相关知识的理解,另外,也力求提高学生的实际运用语言的能力。

练习主要包括以下部分。

课文理解问答(Comprehension):这个部分主要检查学生抓住课文主旨的能力,以及对文中一些要点的把握,同时也用以提高学生的拓展性思维能力。

## <<商务旅游英语教程>>

### 内容概要

在商务旅游以巨大的发展潜力和发展业绩，成为世界旅游市场重要组成部分的背景下，《商务旅游英语教程》应运而生了。

本教材共16个单元，每个单元有1篇主课文和1篇拓展阅读。

主课文包含阅读材料、单词和短语的注释、课后练习。

课后练习有词汇测验、阅读理解、翻译和写作等训练内容。

拓展阅读包含阅读材料和词汇。

本教材试图做到具有引导性，能为商务旅游人士、旅游从业人员、英语和旅游专业本科生更好地熟悉不同国家的风俗习惯、礼仪礼节起到具体的引导作用。

本教材具有广博性，内容涉及旅行、国际商务、国际会展、国际体育运动等方面；具有适用性，特别适用于普通理工科高校、师范类高校和独立学院开设英语专业的本科生，难度基本适合英语专业二、三年级学生。

## &lt;&lt;商务旅游英语教程&gt;&gt;

## 书籍目录

Unit 1 Culture( ) Main Text The Meaning of Culture Supplementary Reading Intangible Cultural Heritage on UNESCO List  
 Unit 2 Culture( ) Main Text Cross-cultural Management and Training Supplementary Reading The Impact of Culture on Business  
 Unit 3 Tourism Main Text Global Code of Ethics for Tourism Supplementary Reading Ecotourism  
 Unit 4 Travel Main Text Travel and Tourism Supplementary Reading A Future Role for Travel Management  
 Unit 5 Food and Beverage( ) Main Text Food Culture Supplementary Reading Early Chinese Food History  
 Unit 6 Food( ) Main Text Food Safety at Temporary Events Supplementary Reading Contaminated Milk Powder Reveals Safety Issue  
 Unit 7 Hotel related English(I) Main Text Three Important Departments of a Hotel Supplementary Reading China ' S Budget Hotel Industry Is Booming as Tourism Grows  
 Unit 8 Hotel-related English( ) Main Text The History of Hotels : From Economic to Extravagant Supplementary Reading Hostels  
 Unit 9 Business Management Main Text Business Management in Canada Supplementary Reading Uncommon Loyalty  
 Unit 10 Business Marketing Main Text The Marketing Management Supplementary Reading Top Five Ways to Sell Innovation  
 Unit 11 Negotiation Main Text Negotiating Supplementary Reading Cross Cultural Negotiation  
 Unit 12 Logistics Main Text A Brief Introduction to Logistics Supplementary Reading A Logistics Revolution  
 Unit 13 Transportation Main Text The Transportation System in Australia Supplementary Reading The Subway System  
 Unit 14 International Conferences Main Text A Brief Introduction to APEC Supplementary Reading International Business Meetings。  
 Unit 15 International Exhibition Main Text Historical Background of Expo Supplementary Reading China and Expo  
 Unit 16 Sports Tourism Main Text Sports Tourism Supplementary Reading Major Sport Events and Tourism Impacts  
 Keys to Exercises参考文献

章节摘录

插图：Analysis also needs to focus on a determination of the particular measurable and manageable characteristics of business trips that correlate expected and actual business value . A well managed travel process includes an increasingly sophisticated system for classifying purposes and other characteristics of travel . Not all trips are the same , and the elements that are critical to successful outcomes vary . Customizing trip requirements to match trip purposes and expected outcomes helps result in high travel value . This approach is in direct contrast to most existing travel programs that treat all trips pretty much the same . Trip characteristics include a wide range of travel related aspects , not simply limited to describing the physical travel itself . Pertinent characteristics could include the stimulus for the planned travel and the flexibility of timing or destination , the extent of pre-defined activities at the destination .

timing issues , number of travelers and who they are , whether it is a new contact or a continuation of an existing relationship , and the expected follow up . Best practices companies will work to determine how these trip characteristics and requirements vary by travel circumstances and then empower line managers to use this knowledge to maximize value .

<<商务旅游英语教程>>

编辑推荐

《商务旅游英语教程》为高等学校商务英语规划教材之一。

<<商务旅游英语教程>>

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>