<<(高职高专)商务韩国语会话>>

图书基本信息

书名:<<(高职高专)商务韩国语会话>>

13位ISBN编号: 9787561144183

10位ISBN编号:7561144180

出版时间:2009-2

出版时间:大连理工大学出版社

作者: 刘顺达, 潘燕梅 主编

页数:102

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

<<(高职高专)商务韩国语会话>>

内容概要

《商务韩国语会话》是新世纪高职高专教材编委会组编的韩国语类课程规划教材之一。

这是为高职高专学生量身打造的实用型教材。

在编写教材的过程中,编者一方面考虑教师教学时间,另外一方面参照学生的实际水平,最大限度地 使教材与学生的韩国语水平相适应,与学生实际需求相符合。

本书旨在通过对话的形式把日常韩国语和外贸知识有机地结合起来,使学生通过本书的学习能够掌握 基本的外贸知识,并且在商务往来中能够与韩国人流畅地交流,为高职高专学生的就业奠定一定的基 础。

本书内容主要以商务会话形式及外贸知识为主,在广泛收集和参考国内外大量相关教材的基础上, 力求贴近实际,突出教材的专业性、实用性。

教材内容丰富、语言规范、形式新颖,能够很好地激发学生的学习兴趣。

本书按照商务交流的基本程序,分为商务见面、业务准备、业务洽谈、业务处理、商务告别五个单 元,共十四课。

各单元详细内容如下:第一单元商务见面包括初次见面、介绍公司、商议日程、就餐、观光日程;第二单元业务准备包括市场调查、会议准备、参观工厂;第三单元业务洽谈包括询价、质量、包装、运输、签订合同;第四单元业务处理包括投诉、赔偿;第五单元商务告别。

每课由六大模块组成,详细内容及特点如下: 1.会话 由两段简短而实用的对话组成,使学生能够学到地道的韩国语经贸对话,并且通过这两段对话的学习,使学生基本掌握商务口语的重点句型,并且提高学生的商务交际能力。

- 2. 常用句型 由10~20个常用经典短句组成,能够扩大学生的词汇量,使学生学到韩国语的多种表达方式,提高学生的口语表达能力。
 - 3.单词包括课文对话和常用句型中出现的单词,有助于扩展学生商务、经贸方面的词汇量。
- 4.小帖士包括经贸知识及一般礼节的讲解,便于学生掌握经贸知识,并了解日常商务中需注意的 韩国礼仪和文化,为工作中与韩国人的商务交往做准备。
- 5.练习 包括四道大题,题型丰富、灵活,有填空、翻译、补充对话、角色扮演等,通过这些练习,便于学生将课上所学内容充分地活用起来,不断地巩固和扩展所学内容。

<<(高职高专)商务韩国语会话>>

书籍目录

商务见面业务准备 业务洽谈业务处理商务告别附录

<<(高职高专)商务韩国语会话>>

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