

<<外贸英语函电>>

图书基本信息

书名：<<外贸英语函电>>

13位ISBN编号：9787811221428

10位ISBN编号：781122142X

出版时间：2007-8

出版时间：第1版(2007年8月1日)

作者：隋思忠

页数：254

字数：342000

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>

<<外贸英语函电>>

内容概要

与传统教材相比较,本教材的特点表现在以下三个方面: 第一,前瞻性。

尽管传统意义上的“函电”已被传真和电子邮件所替代,但从信息内容和形式来看,其基本格式、表达方式和内容都没有大的变化——只是传送信函的方式不同。

即使国际贸易中电子商务必须利用标准的格式来完成信息交流,但是在翻译生成EDI标准格式文件前所需要的普通文本文件仍然是信函形式。

所以,掌握信函写作仍然是最基本的。

但是我们这本教材淘汰了几乎不用的电报及电传(传统教材的这一部分占了很大篇幅),而新增了有关国际电子商务的知识,以满足处理国际电子商务业务的需要。

第二,实用性。

外贸英语函电是一门实践性很强的课程。

学习者不能仅从学习概念去熟悉业务,还要通过具体操作来熟悉进出口业务的各个环节,理解相关的业务知识,训练英语表达的技能。

因此,要学好这门课程,操练显得尤为重要。

本教材设计了大量、丰富的练习题,并在介绍国际贸易业务各环节的同时,加大了介绍合同、信用证及其他常用单证的力度,尤其是增强了填制合同、审查信用证和撰写修改函等基本技能的训练。

此外,还设计了SkiU Drilling模块,通过模拟的“技能训练”或“案例讨论”让学生体会在进出口公司实习般的感受,以提高学生的实际动手能力。

第三,适度性。

本教材将基础英语写作技巧、基本翻译技巧、语法重点难点、介词习惯搭配等语言角度的知识与国际贸易实务知识融为一体,一方面解决“够用”与“实用”的问题,另一方面也确保知识基础扎实。

对于有一定英语基础并已初步了解国际贸易进出口业务知识的学生来说,掌握好商务英语中的介词用法,就等于学好了英语函电,因此本教材还特别归纳了介词用法。

为了便于教学,我们将单元练习的参考答案制作成电子文档供教师下载。

下载地址是东北财经大学出版社网站(www.dufep.cn)的“资源下载”栏目。

书籍目录

Unit 1 Modern Business Letters Text A: The Language of Modern Business Letters Text B: The Parts of Modern Business Letters New Words & Expressions Notes Key Words : economy, trade, market, marketing Preposition : AT Reading Exercise Skill Drilling Unit 2 Establishing Business Relations Text A Text B New Words & Expressions Notes Key Words : business, deal, transact, transaction Useful Sentences Preposition : IN Reading Exercise Skill Drilling Unit 3 Enquiry Text A Text B New Words & Expressions Notes Key Words : enquire, enquiry, offer, bid Useful Sentences Preposition : ON Reading Exercise Skill Drilling Unit 4 Firm Offer & Non-Firm Offer Text A: A Firm Offer Text B: A Non-Firm Offer New Words & Expressions Notes Key Words : price, buy, sell Useful Sentences Preposition : WITH Reading Exercise Skill Drilling Unit 5 Counter-Offer & Orders Text A: A Counter-Offer Text B: An Order New Words & Expressions Notes Key Words : commodity, merchandise, goods, article, stock, refer, reference Useful Sentences Preposition : BY Reading Exercise Skill Drilling Unit 6 Confirmation & Acceptance Text A: Accepting a Repeat Order Text B: Confirming an Order New Words & Expressions Notes Key Words: confirm, confirmation, accept, acceptance, acceptable, agree, agreement Useful Sentences Preposition : FROM Reading Exercise Skill Drilling Unit 7 A Sales Confirmation Unit 8 A Sales Contract Unit 9 Payment & Letters of Credit Unit 10 Examination of an L/C Unit 11 Shipment Unit 12 A Bill of Lading Unit 13 Insurance Unit 14 Packing Unit 15 Complaints and Claims Unit 16 Electronic Commerce

编辑推荐

随着国际经济贸易的发展，中国正从贸易大国逐渐向贸易强国转变。面对竞争激烈的国际商务环境，中国如何开展国际业务，同时营造一个和谐、双赢的商务空间，已成为我们研究的重大课题。在这一转变的进程中，我国对外经济贸易对从业人员提出了更新、更高的要求。因此，国际商务人才的培养，无疑成了我们首当其冲要解决的问题。而这一问题的解决，不仅需要我们有前瞻性的教学理念、科学的教学方法、优秀的教师队伍，更需要有高水平的、实用的教材。

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>