

<<商务英语口语>>

图书基本信息

书名：<<商务英语口语>>

13位ISBN编号：9787811340303

10位ISBN编号：7811340305

出版时间：1970-1

出版时间：对外经济贸易大学出版社

作者：王乃彦 著

页数：132

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>

<<商务英语口语>>

前言

随着经济活动日益全球化，我国同世界各国的商务活动日趋频繁，并在经济贸易领域逐渐与国际接轨。

为了适应这一新的形势，培养既具有一定的国际贸易知识，又具有相当英语水平的应用型人才，从而满足新形势下外经贸领域对人才的需求，我们将原《外贸英语口语》做了适当的调整和修改，更名为《商务英语口语》，作为“新世界全国高职高专院校规划教材？

商务英语专业”之一进行再版。

全书内容涉及商务接待、日常活动及交易磋商各环节，如客户接待、询盘、报盘、支付、合同、保险、索赔及其他贸易方式。

每个单元课文部分由对话、词汇、常用句型组成。

练习部分有英汉互译练习、情景对话和开放式讨论等。

本教材由王乃彦任主编，钟晓菁、李富森任副主编，刘玉玲、房玉靖参加了编写。

本书承蒙澳大利亚悉尼大学奥兰治学院Tony McKenzie教授审阅并提出宝贵意见，在此深表谢意。

本教材的编写得到了对外经济贸易大学出版社的指导，胡小平老师给予了大力支持，在此表示感谢。

<<商务英语口语>>

内容概要

《新世界全国高职高专院校规划教材（商务英语专业）：商务英语口语（附VCD光盘1张）》适应外经贸高职高专院校专业英语口语教学要求，以技能训练为主，突出交际实用性，通过课文的多种情景素材，介绍了外事接待和商务谈判活动中常用的对话和表达语句。

《新世界全国高职高专院校规划教材（商务英语专业）：商务英语口语（附VCD光盘1张）》内容涉及商务接待、日常活动及交易磋商各环节，如客户接待、询盘、报盘、支付、合同、保险、索赔及其他贸易方式。

每个单元课文部分由对话、词汇、常用句型组成。

练习部分有英汉互译练习、情景对话和开放式讨论等。

书籍目录

Unit 1 Traveling on BusinessUnit 2 Receiving Foreign GuestsUnit 3 At the HotelUnit 4 Welcome and FarewellUnit 5 Making Telephone CallsUnit 6 Seeing a DoctorUnit 7 Appointments and ArrangementsUnit 8 TrafficUnit 9 DinnersUnit 10 Visits and SightseeingUnit 11 Recreational ActivitiesUnit 12 ShoppingUnit 13 Companies and ProductsUnit 14 Enquiries and OffersUnit 15 Price BargainingUnit 16 Conclusion of BusinessUnit 17 Terms of PaymentUnit 18 Packing and LabelingUnit 19 Delivery and ShipmentUnit 20 InsuranceUnit 21 Claims and SettlementUnit 22 Investment and Technology TransferUnit 23 Agency and Exclusive SalesUnit 24 Compensation Trade and Processing Trade

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>