

<<实用商贸英语口语>>

图书基本信息

书名：<<实用商贸英语口语>>

13位ISBN编号：9787302259527

10位ISBN编号：7302259526

出版时间：2011-8

出版时间：清华大学

作者：易露霞//尤彧聪//方凯

页数：285

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>

<<实用商贸英语口语>>

内容概要

本书根据UCP600和《2010国际贸易术语解释通则》编写。

全书共分18个单元，每个单元包括7个部分，第一部分是商务文化背景与技巧，介绍东西方文化差异以及商务贸易中的一些商务礼节及技巧；第二部分是实用词汇，对商务贸易中的核心词汇进行简要解释；第三部分是情景对话，中英对照情景描绘，使读者一目了然何时何地何情用上本句或本对话；第四部分是注释讲解，对一些常用句型、词汇、短语做强化注释讲解，扩大词汇量；第五部分是实战句型&举一反三，使读者在较短时间内掌握英语口语以及实战本领；第六部分是练习，便于读者自学，并新增听力练习和听力材料，可大大提高听力水平；第七部分是英语欣赏，其中有笑话、绕口令、趣味题目等，增加学习的趣味性。

本书可作为普通高等院校国际经济与贸易专业以及商务英语专业的教材，也可作为从事国际贸易工作的专业人士的自学参考书。

<<实用商贸英语口语>>

书籍目录

- Chapter One At the Airport
第一章 机场迎接
- Chapter Two At the Hotel
第二章 入住酒店
- Chapter Three Making a Telephone
第三章 打电话
- Chapter Four Making an Appointment
第四章 预约
- Chapter Five Administrative & Office English
第五章 行政办公英语
- Chapter Six Business Establishing & Inquiry
第六章 商务关系建立和询盘
- Chapter Seven Offer & Counter-Offer
第七章 报盘和还盘
- Chapter Eight Banking Facilities
第八章 银行业务
- Chapter Nine Terms of Payment
第九章 付款条件
- Chapter Ten Packing
第十章 包装
- Chapter Eleven Shipment
第十一章 运输
- Chapter Twelve Insurance
第十二章 保险
- Chapter Thirteen Claim & Settlement
第十三章 投诉和解决
- Chapter Fourteen Signing the Contract
第十四章 签署合同
- Chapter Fifteen Forms of Trade
第十五章 贸易方式
- Chapter Sixteen Marketing
第十六章 营销
- Chapter Seventeen Shopping
第十七章 购物
- Chapter Eighteen Sightseeing & Departure
第十八章 观光与送别
- 附录1 Best Sightseeing Spots of China
中国著名景点中英文对照
- 附录2 Business Office Signs
商务办公标志语中英文对照
- 参考文献

<<实用商贸英语口语>>

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>