

<<当代商务英语听说教程1 学生用书>>

图书基本信息

书名：<<当代商务英语听说教程1 学生用书>>

13位ISBN编号：9787561754115

10位ISBN编号：7561754116

出版时间：2007-7

出版时间：华东师范大学出版社

作者：何光明,姜荷梅

页数：257

字数：320000

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>

## 内容概要

本教材是专门为高职高专商务英语专业学生精心编写的。由著名英语专家主编，高职高专商务英语教学一线骨干教师、本科商务英语教学专家、英语语言教育专家和企业商务英语培训教师联袂编写，由外籍商务英语专家审定把关。

本教材特点：起点、难度适当，符合高职学生的实际特点；注重语言基本功，强化听说读写译技能训练；富有时代特色，商务与语言有机的衔接；重在培养职业能力，适应商务职场的需要；配有光盘、多媒体课件及网站，方便课余巩固。

书籍目录

- Unit 1 Nice to meet you
- Unit 2 What's your job
- Unit 3 Where do you work
- Unit 4 What can I do for you
- Unit 5 Where is the photocopier
- Unit 6 Could you do me a favor
- Unit 7 Can I take a message
- Unit 8 Could I speak to Mr. Smith
- Unit 9 Would you like to join me for dinner
- Unit 10 When will you have the trip
- Unit 11 What are your booking requirements
- Unit 12 Could I leave a bit early today
- Unit 13 We have got a problem
- Unit 14 How do you spend your day
- Unit 15 Where would you like to visit
- Unit 16 How was your weekend
- Appendix
  - 1 Brief introduction to phonetics(语音入门)
  - 2 Useful expressions in classroom(课堂常用英语表达)

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>