

<<实战剑桥国际商务英语>>

图书基本信息

书名：<<实战剑桥国际商务英语>>

13位ISBN编号：9787565703508

10位ISBN编号：7565703508

出版时间：2011-10

出版时间：中国传媒大学出版社

作者：孟令超 编

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>

## <<实战剑桥国际商务英语>>

### 内容概要

“实战剑桥国际商务英语”教材以工作过程系统化课程开发理论为指导进行开发。融合剑桥大学先进的语富教学设计理念，突出真实商务环境下的语言交际实训教学，实现了国际商务活动与英语语言能力一体化、教学与评估一体化，充分体现了高职高专商务英语专业。涉外经贸管理类专业“以实践为核心，以英语运用能力训练为主线，以商务活动为背景”的教学模式，全英文编写，重点培养学生的国际商务英语沟通能力。

本教材具有如下特点：

1. 将国际商务活动引入课堂。  
使学生体验真实的商务世界。
2. 以工作程序化教学内容，项目驱动、任务引领，全面培养学生的商务沟通实战能力。
3. 教学活动丰富，角色扮演、案例学习、小组讨论、成果展示等将体验式学习引向深入。
4. 融形成性评价与终结性评价为一体，形成个人、团队、教师三维立体多元评价体系。  
培养学生的方法能力、社会能力和创新能力。
5. 全面介绍和指导国内、国际两大职业资格证书考试，以教促考，以考促学，课证结合。

<<实战剑桥国际商务英语>>

书籍目录

前言

An introduction to the course

Unit 1 Introduction

Unit 2 Job description

Unit 3 Meeting guests

Unit 4 At a restaurant

Unit 5 Welcome speeches

Unit 6 Telephoning-

Unit 7 Company introduction

Unit 8 Product introduction and promotion

Unit 9 Production processes

Unit 10 Performance and trends

Unit 11 Business writing—E-mails and memos

Unit 12 Business writing--letters and reports

Unit 13 Office equipment

Unit 14 Making arrangements and appointments

Unit 15 Business travels

Unit 16 Company meetings

Unit 17 Arranging a conference

Unit 18 International trade

Unit 19 Business negotiation

Unit 20 Complaining and problem—solvin9

Unit 21 Applying for a job

Unit 22 Recruitment

附录一：剑桥国际商务英语证书(BEC)初级新版考试大纲介绍

附录二：剑桥国际商务英语证书(BEC)初级试卷样卷

附录三：剑桥国际商务英语证书(BEC)初级试卷样卷参考答案

附录四：剑桥国际商务英语证书(BEC)初级试卷样卷听力录音文本

.....

参考文献

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>