

<<剑桥美式商务英语（中级）>>

图书基本信息

书名：<<剑桥美式商务英语（中级）>>

13位ISBN编号：9787115135100

10位ISBN编号：711513510X

出版时间：2005-8

出版单位：人民邮电出版社

作者：斯威尼

页数：155

字数：256000

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>

<<剑桥美式商务英语（中级）>>

内容概要

1. 专为中级学生编排的教材，主要用于提高以下几方面的商务技能：参加会议，打电话，协商沟通，介绍，社交。
2. 课程以真实情景为素材，不拘泥于确定答案，帮助学生建立自信。
3. 采用模块设计，增加了教学灵活性。
教师可根据教学需要安排次序、灵活采用。
4. 课程短小精悍，适于三个小时的课堂教学。
5. 强调听力。
共提供了两个小时的听力材料，帮助学生提高听力水平。
6. 阅读材料真实可靠，用于介绍本单元的主题，并伴有写作任务。
7. 每个单元都附有语言与技巧清单，对学完本单元的学生有很好的参考价值。
8. 本书可作为托业考试（TOEIC）的备考用书。

书籍目录

Introduction
Module 1 Cultural diversity and socializing
Unit 1 Building a relationship Cross-cultural understanding(1) Welcoming visitors Small talk:keeping the conversation going
Unit 2 Culture and entertainment Cross-cultural understanding(2) Inviting, and accepting or declining Eating out
Module 2 Using the telephone
Unit 3 Could I leave a message? Preparing to make a telephone call Receiving calls Taking and leaving messages Asking for and giving repetition The secretarial barrier
Unit 4 Good to hear from you again!..... Unit 5 Unfortunately there's a problem
Module 3 Presentations
Unit 6 Planning and getting started
Unit 7 Image, impact and making an impression
Unit 8 The middle of the presentation
Unit 9 The end is near...this is the end
Module 4 Meetings
Unit 10 Making meetings effective
Unit 11 sorry to interrupt, but
Unit 12 What do you mean by
Module 6 Negotiations
Unit 13 Know what you want
Unit 14 Getting what you can
Unit 15 Not getting what you don't want
File cards 1A to 19A
File cards 1B to 19B
File cards 20 to 33

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>