

<<(高职高专)商务韩国语会话>>

图书基本信息

书名：<<(高职高专)商务韩国语会话>>

13位ISBN编号：9787561144183

10位ISBN编号：7561144180

出版时间：2009-2

出版时间：大连理工大学出版社

作者：刘顺达，潘燕梅 主编

页数：102

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>

## <<(高职高专)商务韩国语会话>>

### 内容概要

《商务韩国语会话》是新世纪高职高专教材编委会组编的韩国语类课程规划教材之一。

这是为高职高专学生量身打造的实用型教材。

在编写教材的过程中，编者一方面考虑教师教学时间，另外一方面参照学生的实际水平，最大限度地使教材与学生的韩国语水平相适应，与学生实际需求相符合。

本书旨在通过对话的形式把日常韩国语和外贸知识有机地结合起来，使学生通过本书的学习能够掌握基本的外贸知识，并且在商务往来中能够与韩国人流畅地交流，为高职高专学生的就业奠定一定的基础。

本书内容主要以商务会话形式及外贸知识为主，在广泛收集和参考国内外大量相关教材的基础上，力求贴近实际，突出教材的专业性、实用性。

教材内容丰富、语言规范、形式新颖，能够很好地激发学生的学习兴趣。

本书按照商务交流的基本程序，分为商务见面、业务准备、业务洽谈、业务处理、商务告别五个单元，共十四课。

各单元详细内容如下：第一单元商务见面包括初次见面、介绍公司、商议日程、就餐、观光日程；第二单元业务准备包括市场调查、会议准备、参观工厂；第三单元业务洽谈包括询价、质量、包装、运输、签订合同；第四单元业务处理包括投诉、赔偿；第五单元商务告别。

每课由六大模块组成，详细内容及特点如下：1. 会话 由两段简短而实用的对话组成，使学生能够学到地道的韩国语经贸对话，并且通过这两段对话的学习，使学生基本掌握商务口语的重点句型，并且提高学生的商务交际能力。

2. 常用句型 由10~20个常用经典短句组成，能够扩大学生的词汇量，使学生学到韩国语的多种表达方式，提高学生的口语表达能力。

3. 单词包括课文对话和常用句型中出现的单词，有助于扩展学生商务、经贸方面的词汇量。

4. 小贴士包括经贸知识及一般礼节的讲解，便于学生掌握经贸知识，并了解日常商务中需注意的韩国礼仪和文化，为工作中与韩国人的商务交往做准备。

5. 练习 包括四道大题，题型丰富、灵活，有填空、翻译、补充对话、角色扮演等，通过这些练习，便于学生将课上所学内容充分地活用起来，不断地巩固和扩展所学内容。

<<(高职高专)商务韩国语会话>>

书籍目录

商务见面业务准备 业务洽谈业务处理商务告别附录

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>