

<<新世纪职业英语综合教程>>

图书基本信息

书名：<<新世纪职业英语综合教程>>

13位ISBN编号：9787561157749

10位ISBN编号：7561157746

出版时间：2010-9

出版时间：大连理工大学出版社

作者：商珍，黄忠电 主编

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>

<<新世纪职业英语综合教程>>

内容概要

《新世纪职业英语综合教程》是供高职高专非英语专业使用的公共英语教材，严格按照教育部颁布实施的《高职高专教育英语课程教学基本要求》和当前英语教学改革的要求编写，充分展示了公共英语职业化的改革特点。

本教材的主要特色如下：

1. 理念创新：以商务类专业为例，在综合英语教学中引进新的职业教育主流观念和理论；以职业岗位为起点，改变传统教学内容和方式；以工作过程为纽带，用教材改革带动高职“英语+职业方向”的英语课程改革。

2. 内容创新：根据商务大类专业共性，整合教学内容编写本教材，突出商务类专业的特点，做到既能体现职业特点，又能共享教学资源。

3. 形式创新：根据商务类专业的特点和要求，在教学方法和手段上创新。

让学生在商务环境下“做中学”，“学中做”，从而培养学生语言实际应用能力。

<<新世纪职业英语综合教程>>

书籍目录

- Unit 1 Business Etiquette
- Unit 2 Office Routine
- Unit 3 Cooperation
- Unit 4 Business, Organization
- Unit 5 Import and Export
- Unit 6 International Business
- Unit 7 Finance
- Unit 8 Investment
- Unit 9 Marketing
- Unit 10 Logistics
- Unit 11 Personal Computer
- Unit 12 E-Commerce

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>