

<<环球商务英语教程1>>

图书基本信息

书名：<<环球商务英语教程1>>

13位ISBN编号：9787561757529

10位ISBN编号：7561757522

出版时间：2008-1

出版时间：华东师范大学出版社

作者：本社

页数：136

字数：292000

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>

前言

Global Links : English for International Business is a three-level course that teaches the basic language and grammar structures needed to communicate in business : It is designed for adult students on the false beginner : low-intermediate : and intermediate levels who are employed as executives or are studying to enter the business world in that capacity. Global Links covers all four language skills : with special emphasis on the speaking and listening skills that managers need in international business. FOCUS AND APPROACH

The goal of Global Links is to teach students the English they will need to communicate effectively in a professional environment. Students learn key vocabulary : social language : and structures through a progression of models and practice activities. Key language is recycled from module to module and unit to unit. Realistic tasks provide opportunities for students to produce the language they will need in common business situations.

Global Links is designed to meet the specialized needs of businesspeople and the instructors who teach them. Its modular design can flexibly accommodate students who are executives or managers and whose busy schedules may cause them to attend class irregularly. Although units are sequenced and reinforce previous learning : each can stand on its own. Within each unit : content is organized into self-contained twopage modules so that each lesson can be completed in a single class.

<<环球商务英语教程1>>

内容概要

为了满足高等院校和广大学习者提高商务英语技能的需要，我们引进了培生教育集团出版的《环球商务英语教程》系列教材，供高等学校本、专科学生，商务英语培训学校、外企、跨国公司及涉外工作的学习者使用。

本教材具有全球化视野和时代特色，其特点：一是专门为非英语国家学习者掌握商务英语表达而编写，语言难度适宜，信息量大；二是选材如听力材料、阅读文章、案例和图表，均源于跨国公司的真实材料；三是提供跨文化语境，注重让学习者了解不同国家的文化。

本教材有《环球商务英语教程1》和《环球商务英语教程2》两册。

每册有十四个单元，每个单元由商务会话、商务技能和环球沟通三个模块组成。

具体如下：模块一：商务会话 屈动部分介绍了该单元的主要社交表达、词汇和语法要点。

学生通过看或听商务场合的真实材料，开启运用语言之旅。

会话部分引导学生使用商务交际中的常用表达和重要句型，以及根据场合和聆听对方说话来灵活选用恰当的表达。

语音训练，如节奏、语调和重音放在其后。

模块二：商务技能 听力部分通过丰富多样的真实材料和活动来提高学生的能力。

口语部分则通过信息沟、同伴对练、角色扮演和小组活动来帮助学生开口说话。

口语练习还注意强化句子结构和词汇的操练，注重信息的传递，以适应工作场合的商务表达需要。

模块三：环球沟通 阅读部分的选材源自商业出版物、杂志、报纸与商务相关的活动。

每个阅读段落后面都有一个与运用相关的任务。

阅读的内容还可以作为课堂讨论的素材来源。

写作部分重点培养商务电子邮件的写作基础技能，以及商务往来中常用的信件、传真、报告等。

鉴于商务领域数字无处不在，如公司报表、财务数据、股市行情、外汇牌价、汇率走势等，本教材每单元均设有数字练习，帮助学生从容应对数字听与说的难题，并跨越数字恐慌。

本教材还为口语活动的同伴对练编有活动材料。

教材最后的语言点小结、课文译文和商务英语实用表达可供学习者参考使用。

<<环球商务英语教程1>>

书籍目录

框架与语言点安排顺序致谢前言Unit 1 商务往来中的自我介绍Unit 2 描述所在的公司Unit 3 办公室日常工作Unit 4 工作进展Unit 5 描述公司历史Unit 6 电话联系Unit 7 描述位置Unit 8 会面Unit 9 海外商务旅行Unit 10 社交活动Unit 11 讲解你所在国家的文化Unit 12 比较工作场所和产品Unit 13 执行建议Unit 14 商业计划和预测活动材料语言点小结词汇表数字、单位置换、月和日期课文译文商务英语实用表达1

<<环球商务英语教程1>>

编辑推荐

商务英语经典教材，被众多高校和超过150家跨国公司选用。

本书专门为非英语国家学习者掌握商务英语表达而编写。

供高等学校本、专科学生，商务英语培训学校、外企、跨国公司及涉外工作的学习者使用。

本书所选听力材料、阅读素材、案例、图表、数据均源于跨国公司真实材料。

跨文化语境的商务英语设计帮助学习者了解全球各国或地区不同的文化背景和商务习俗知识。

环球商务英语教程由2册教材构成：环球商务英语教程1，环球商务英语教程2。

本教程配有教师手册和测试书，方便学习者学习参考。

<<环球商务英语教程1>>

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>