

<<国际会议英语表达实例>>

图书基本信息

书名：<<国际会议英语表达实例>>

13位ISBN编号：9787119070285

10位ISBN编号：7119070282

出版时间：2011-5

出版时间：外文出版社

作者：石井隆之

页数：290

译者：陈丝纶

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>

<<国际会议英语表达实例>>

内容概要

本书以在国际学术会议中发表研究报告为中心，收录了各种各样的场景和主题的英语表达。涉及学术会议的运营方，诸如主办者、主持人的英语表达也一并加以介绍。此外，还列举了各位研究者在发表完主要研究报告之后所涉及到的会话表达实例。还有在招待会、宴会等情况下能用到的实用表达案例。

本书为了涵盖所有学术会议相关情景下的对应英语表达而付出了不小的努力。倘若大家能通过本书，达到英语交流speak的阶段(地道的英语水平)，进而超过这一阶段，真正体会到英语的乐趣，本人将无比喜悦。

<<国际会议英语表达实例>>

作者简介

石井隆之，近畿大学经济学系综合经济政策学科副教授；日本贝立兹特别顾问，ArkadiaCommunications客座讲师，ASE特别教师（以上是教育方面的活动）；口译导游研究会会长，语言文化学会事务局长，清光总研语言学部主任（以上是研究方面的活动）；此外，还主办“OfficeEngland”，为不同文化间交流及英语教育研究培养相关专业人才。

<<国际会议英语表达实例>>

书籍目录

前言

本书的特点和使用方法

研究报告的8C

Chapter 1 学术会议、研究报告的相关基本表达

- 1.主持人致辞、介绍报告人的基本表达
- 2.报告人致辞、自我介绍的基本表达
- 3.介绍研究内容、引入正题的基础表达
- 4.提问阶段的基本表达
- 5.展开报告的基本表达

Chapter 2 主办方的英语表达

- 1.欢迎的表达
- 2.接待处、服务台的表达
 - 1.介绍会场的表达
 - 2.确认是否到场的表达
 - 3.交会费的表达
 - 4.引导演讲人员的表达
- 3.开会的语言
- 4.欢迎的用语
- 5.对听众提出要求、注意事项的用语
- 6.介绍来宾的用语

.....

Chapter 3 来宾、客人的英语表达

Chapter 4 主持人的英语表达

Chapter 5 研究报告发布者的英语表达

Chapter 6 演讲者的英语表达

Chapter 7 讨论组成员·协调员的英语表达

Chapter 8 提问·回答的英语表达

Chapter 9 宴会的英语表达

Chapter 10 特殊状况中的英语表达

Chapter 11 分主题英语表达集

附录

<<国际会议英语表达实例>>

编辑推荐

10大类140个国际会议和研讨会场景，门类齐全表达丰富。

长度适宜的发言稿立等可用，附加丰富的替换表达法。

发言技巧和调节气氛的小笑话，使演讲内容更加丰富。

书后有重要用法索引，方便检索。

全书各处穿插“TIPs”和“有用表达”即学用。

包含各学科相关信息。

有利于提高专业素养和知识水平。

即用。

<<国际会议英语表达实例>>

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>