第一图书网, tushu007.com

<<外贸英语函电>>

图书基本信息

书名：<<外贸英语函电>>

13位ISBN编号：9787302298625

10位ISBN编号：7302298629

出版时间：2012-9

出版时间：清华大学出版社

作者：郑文玲 编

页数：265

字数：412000

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

内容概要

《21世纪高职高专经济贸易类实用规划教材：外贸英语函电》是以高等职业学校国际贸易实务、商务英语专业的学生就业为导向，进行具体交易流程分析，提炼核心知识与技能作为课程的职业能力目标，将知识与技能分解、重构、序化在五个典型工作模块中进行以实际工作任务为引领的项目教学。
全书贯穿“根据企业真实案例设计工作情景-在学生完成工作任务的过程中讲授知识点-最终进一步通过实训练习应用知识与技能”的写作思路，让学生在完成工作任务的同时掌握知识与技能。

《21世纪高职高专经济贸易类实用规划教材：外贸英语函电》分成五个模块，包括出口业务准备、出口订单洽谈、出口订单签约、出口订单履行和出口订单善后。
每个模块又各设若干个活动，每个活动都按学习目标、工作任务、知识链接、操作指导、能力拓展的思路编排。

《21世纪高职高专经济贸易类实用规划教材：外贸英语函电》可作为高职高专国际贸易实务、商务英语等专业的教材，也可以作为相关从业人员的参考用书。

第一图书网, tushu007.com

书籍目录

工作准备
工作任务模块一：出口业务准备
活动一：走上工作岗位
I. 出口业务流程
II.寻找客商的途径
活动二：开展网上外贸
I. 什么是电子商务？

II.如何发布企业的产品信息
III. 通过网络寻找买家的方法
IV. 搜索引擎使用技巧
活动三：建立贸易联系
I. 商品知识链接
II.建立贸易关系的常用书信
活动四：参加国际展会
I. 广交会简介
II. 企业参展流程图
工作任务模块二：出口订单洽谈
活动一：分析出口询盘
I. 商品知识链接
II.询盘的种类
III.询盘和回复的信函例文
活动二：缮制出口发盘
I.Introduction of offer
II. 发盘的例文
活动三：分析出口还盘
I.Introduction of Counter Offer
II.还盘函的例文
活动四：拟定接受函
I. 订单（order）样本
II.认收函（acknowledgment）的例文
工作任务模块三：出口订单签订
活动一：阅读合同条款
I. Introduction
II.销售确认书实例
III.购货合同实例
活动二：拟写出口销售合同
填写的主要条款及要求
工作任务模块四：出口订单履行
活动一：催促信用证
I. Introduction
II.催开信用证的例文
活动二：阅读信用证
I. IRREVOCABLE DOCUMENTARY
CREDIT APPLICATION（不可撤销信用证申请书实例）

第一图书网, tushu007.com

II. Specimens ofLetter ofCredit（信用证实例）
III. Confirmed,lrrevocable Letter of Credit（保兑的、不可撤销信用证实例）
活动三：审核信用证
信用证审核的要点
活动四：修改信用证
信用证修改函例文
活动五：国际货物运输
I.Before Shipmem
II.Ammge Shipment
III.After Slupment
活动六：国际货物保险
I. 保险简介
II. 保险环节中常见例文
工作任务模块五：出口订单善后
活动：处理申诉和索赔
I. Introduction
II. 关于申诉、索赔和理赔的例文
附录一 各国（地区）买家特点分析及谈判风格介绍
一、欧洲买家的特点、采购习惯和谈判风格
二、美洲（北美、南美）买家的特点与风格
三、中东、亚洲、大洋洲买家的特点与风格
四、非洲及其他地区买家的特点与风格
附录二 商务英语缩略原则
附录三 商务英语常用缩略语
附录四 出口单证实例
参考文献

编辑推荐

由高校教师及企业管理人员共同参与编写，将理论知识和实际业务活动结合起来，强化学生从事国际商务活动的能力和技巧。

以合作企业为背景，以一票真实的外贸订单为主线，从外贸业务员角度安排内容，以便在教学过程中实现一定程度的工学结合。

第一图书网, tushu007.com

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