

<<国际商务函电>>

图书基本信息

书名：<<国际商务函电>>

13位ISBN编号：9787302305590

10位ISBN编号：7302305595

出版时间：2012-11

出版时间：清华大学出版社

作者：任东红 主编

页数：123

字数：213000

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

在编写本书之前，我们一直在思考：到底外贸行业需要国际贸易专业学生应该具备何种业务技能？

怎么样让英语更实用？

怎么样让专业英语知识技能更容易被高职高专的学生理解和接受？

带着这些问题，本书编者对外贸行业展开了深入调研。

在听取行业专家和职业教育专家的意见之后，了解到外贸公司最重要的业务就是联系客户，即怎么获取大量的订单。

总的来说，获取订单有两大途径，一是外贸公司参加交易会、贸易洽谈会等推介活动；二是由外贸业务员通过外贸函电向客户进行产品推介。

前者的成功率较高，成本也较高，时间固定且间隔较长；后者的成功率较低，成本也较低，在时间的安排上相对比较灵活。

在实际业务中，外贸公司多采取后一种形式。

由此，确定了国际贸易专业学生或外贸从业人员应具备的两大核心技能：英语运用能力和熟练开展外贸业务的能力，且二者相辅相成。

一方面，英语运用能力表现为较专业的外贸英语，具体来说是可以熟练书写外贸信函、能够翻译和缮制单证等。

本书通过常用的词汇、翔实的案例、贯穿始终的实训项目，有针对性地训练学生或外贸从业人员“英语运用”这一核心能力。

另一方面，我们发现外贸业务员的专业知识和国际营销技巧也十分重要，而这些职业能力是通过外贸函电表现出来的，所以本书也详细讲述了如何熟练运用语言艺术和国际营销技巧书写外贸函电，并以此提高联系客户、争取订单的能力。

本书在内容设计上引入虚拟外贸公司的任务情景，以职业能力培养为重点，穿插必要的理论知识，侧重实训。

……

<<国际商务函电>>

内容概要

《高职高专国际商务专业工学结合规划教材：国际商务函电》以项目导向、任务驱动的思路进行编写，共分为5个项目和16个任务。

其中，项目一为初入外贸行业，介绍了商务函电的特点、主要内容和行文格式；项目二为准备外贸业务，介绍了如何联系客户和调查客户资信；项目三为外贸业务磋商，介绍了询盘与回复、发盘与还盘、接受或确认、订单与合同等磋商过程中的主要信函；项目四为外贸业务履行，介绍了与支付、装运、保险等条款有关的信函；项目五为外贸业务善后，介绍了申诉函、索赔与理赔、感谢函等内容。

《高职高专国际商务专业工学结合规划教材：国际商务函电》的主要特色是以一个“外贸新鲜人”的一单外贸业务为主线，通过在每个任务前设置具体情境，将各类常用商务信函串联起来，激发学生的学习兴趣，提高商务信函写作的趣味性和实用性。

《高职高专国际商务专业工学结合规划教材：国际商务函电》可供高等院校国际经济与国际贸易专业、商务英语专业及其他相关专业师生采用，尤其适合高职院校师生，也可供社会读者参考使用。

作者简介

任东红，“国际商务信函写作”子课题负责人。

商丘职业技术学院副教授、教育硕士、经济师、物流信息管理师、国际贸易专业带头人、国际贸易教研室主任，院专业教学能手，兼任商丘市物流研究所研究员。

2010年带队参加全国大学生企业经营管理沙盘模拟大赛获河南省赛区一等奖、全国总决赛二等奖，获优秀辅导教师称号。

2009年主持的河南省教育厅“十一五”规划课题《职业教育与劳动力市场适应性研究》被评为河南省教育科学研究优秀成果二等奖。

2010年9月，《国际货物运输保险》荣获河南省第十四届多媒体教育软件大奖赛二等奖。

主要兼职和荣誉有：

· 2010年教育部工商管理类教学指导委员会精品课程《电子商务运营实务》、《商品学基础与实务》和《配送中心实务》主要完成人，教育部经济类教学指导委员会精品课程《外贸函电》负责人。

· 2008年获得商丘市名师之教坛新星称号。

2010年获得商丘市十佳青年科技专家称号。

2011年被评为商丘市巾帼建功标兵。

· 2010年被聘为教育部高职高专工商管理类专业教学指导委员会中国市场营销专业课程标准开发中心（CMC）专家委员会研究员。

· 2006年广东省精品课程《进出口业务》负责人。

<<国际商务函电>>

书籍目录

项目一 初入外贸行业

任务1.1 认识国际商务函电特点

情境介绍

情境分析

认知模块

1.1.1 认识基础知识

1.1.2 学习完整信例

任务1.2 学习信函内容

认知模块

1.2.1 认识基础知识

1.2.2 学习完整信例

任务1.3 认识信函格式

认知模块

1.3.1 认识基础知识

1.3.2 学习完整信例

重点内容概要

教学做一体化训练

项目二 准备外贸业务

任务2.1 联系客户

情境介绍

情境分析

认知模块

2.1.1 认识基础知识

2.1.2 了解信函结构

2.1.3 掌握常用句型

2.1.4 学习完整信例

任务2.2 调查客户资信

情境介绍

情境分析

认知模块

2.2.1 认识基础知识

2.2.2 了解信函结构

2.2.3 掌握常用句型

2.2.4 学习完整信例

重点内容概要

教学做一体化训练

项目三 外贸业务磋商

任务3.1 询盘与回复

情境介绍

情境分析

认知模块

3.1.1 认识基础知识

3.1.2 了解信函结构

3.1.3 掌握常用句型

3.1.4 学习完整信例

<<国际商务函电>>

任务3.2 发盘与还盘

情境介绍

情境分析

认知模块

3.2.1 认识基础知识

3.2.2 了解信函结构

3.2.3 掌握常用句型

3.2.4 学习完整信例

任务3.3 接受或确认

情境介绍

情境分析

认知模块

3.3.1 认识基础知识

3.3.2 了解信函结构

3.3.3 掌握常用句型

3.3.4 学习完整信例

任务3.4 订单与合同

情境介绍

情境分析

认知模块

3.4.1 认识基础知识

3.4.2 了解信函结构

3.4.3 掌握常用句型

3.4.4 学习完整信例

重点内容概要

教学做一体化训练

项目四 外贸业务履行

项目五 外贸业务善后

附录A 课后答案

附录B 课程标准

参考文献

章节摘录

根据校内外专家对国际贸易专业职业岗位群的分析得出外贸从业人员应该具备的技能有：开展外贸业务、订单文件处理、进出口货运、结算、单证处理、报关和报检等。

但是，外贸从业人员要想熟练运用这些技能的前提是，必须能熟练使用外语，包括能熟练使用英文联系客户，书写各种单证和信函。

本课程组根据目标岗位群所要求学生应具备的核心技能来设计课程内容，重点培养学生运用国际商务英语书写函电，并以此与客户沟通的能力。

在课程内容的设计上引入虚拟外贸公司的任务情境，以职业能力培养为重点，侧重于实训。

具体讲课过程中以实训为主，穿插必要的理论知识。

理论知识不能舍弃，因为高职学生和普通职业培训班学生的不同之处就在于：高职学生应该具备“可持续发展”的能力。

在教学内容的选取上，做到教学内容和考证内容相结合，在国际商务函电的课程标准中，有关职业资格证书的国际商务函电部分的知识点基本已经涵盖。

避免学生考证时再参加不必要的培训。

学生通过本课程的学习，可以参加“国际商务英语”等级证考试，也可以参加“外贸跟单员”、“单证员”、“外销员”、“国际贸易业务员”等资格考试，既实现了“一课多证”的教学目的，也体现“以岗定课，以践求知”的课程设计理念。

（二）课程设计思路 国际商务函电课程的整体设计思路是：首先，结合企业专家根据目标岗位群的分析，确定国际贸易专业学生所应具备的外语方面的核心能力，根据实际工作中所需要的核心职业能力确定教学重点，重新整合课程内容，制定课程标准；然后，以外贸行业的真实工作过程为依据进行课程开发与设计，紧密结合课程标准的要求选取适度够用的理论内容，以培养学生的实践能力为主，以工作过程系统化为指导思路，以情境教学为主要方式，以函电书写能力为重点，培养学生的沟通技巧和推销能力，突出课程的职业性。

在设计课程内容的同时，编写试用校本教材，校本教材采取活页讲义的形式，有利于在试用过程中根据需要随时修订，试用一至两个学期后，效果好再出版。

.....

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>