

<<当代商务英语听说教程>>

图书基本信息

书名：<<当代商务英语听说教程>>

13位ISBN编号：9787561758151

10位ISBN编号：7561758154

出版时间：2008-4

出版时间：华东师范大学出版社

作者：姜荷梅 主编

页数：253

字数：328000

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>

<<当代商务英语听说教程>>

内容概要

本书为《当代商务英语》听说教材第二册的教师用书。

本册所选商务话题和每单元中出现的表达，都是商务职场应该掌握的内容，对学习者的实际商务工作有非常重要的帮助。

本书共16课，每周一课，供一学期使用。

每课由四个部分组成：实用听说、商务口语、听力训练和趣味听力。

为保证本套教材达到预期的效果，我们对每课的选编和各项练习的设计都作了认真考虑。

<<当代商务英语听说教程>>

书籍目录

Unit 1 Could I send you our catalogue
Unit 2 When would be good for you
Unit 3 Where would you like to stay
Unit 4 Welcome to our company
Unit 5 What would you like for the starter
Unit 6 This is our new showroom
Unit 7 Let me tell you more about our product
Unit 8 Would you like to visit our factory
Unit 9 This is our lowest price
Unit 10 What would you like to order
Unit 11 We can make delivery in June
Unit 12 What about packing and insurance
Unit 13 Shall we sign the contract
Unit 14 When can you make the payment
Unit 15 I'm sorry to hear that
Unit 16 How was the last order

<<当代商务英语听说教程>>

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>