

<<商务英语精读（下册）>>

图书基本信息

书名：<<商务英语精读（下册）>>

13位ISBN编号：9787563816293

10位ISBN编号：7563816291

出版时间：2008-9

出版时间：首都经济贸易大学出版社

作者：张中宁 编

页数：424

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

2001年加入世界贸易组织以来,我国在国际商务领域正面临着前所未有的机遇和挑战。

我国的国际贸易无论在质上还是在量上,都出现了前所未有的飞跃。

2004年7月1日实施的《中华人民共和国对外贸易法》,降低了企业和个人从事国际商务活动的门槛,加快了中国经济与世界经济的接轨。

如今,即使那些从未考虑过开拓国际市场的国内企业,也不得不正视其产品正面临着国内外许多同类商品竞争的严峻现实。

这是中国企业和个人在享受经济全球化和知识经济所带来的好处的同时需要认真应对的挑战。

招揽外语熟练,熟知国际贸易惯例、国际金融和法律知识,掌握国际贸易流程各个环节的业务操作并了解各国风土人情的复合型经贸人才无疑是中国企业成功地适应新形势、应对挑战、走向世界、更好地参与国际市场竞争的要素之一。

目前,市场上这样的复合型经贸人才正面临着巨大的缺口,这在某种程度上成为制约中国企业更好、更快地发展壮大自己的瓶颈。

因此,为国家培养出熟悉国际经济环境、通晓国际商务知识、能够熟练进行跨文化商务交际的高素质、外向型、具有国际视野的复合型国际商务人才已成为当务之急。

《商务英语精读》(上下册)正是为此目的而编写的一套理论联系实际、富有新意、质量上乘的应用型教学用书。

本书以外贸企业和跨国公司从事国际商务活动时所经历的各个环节为主线,以它们的经营所面临的内外环境、所涉及的因素为纲,以既阐述国际商务知识,又培养英语语言能力和跨文化商务交际能力为指导思想,真实地再现这类企业从事国际商务活动的自然流程。

正是在这个意义上,本书在理论联系实际、帮助学习者努力实现学以致用目标方面作了大胆的尝试和创新。

本书的使用对象是高等院校商务英语专业学生,也可供国际贸易、市场营销、工商管理、电子商务、公关与文秘等专业的本专科学生和广大对商务英语感兴趣、有志于在外贸行业或外企工作的英语自学者使用。

同时,本书也是各类涉外经贸企业、“三资”企业和跨国公司培训员工商务技能和英语能力的优秀教材。

根据教学需要,本书可分别用做专业基础课教材(供两学年使用)或专业必修课教材(供一学年使用)。

全书分上下两册,每册5个单元,各18章,两册共36章。

每单元以一个主题为中心,各章内容均紧紧围绕主题精选材料。

上册主要从宏观的角度,开宗明义介绍“什么是商务”,接着依次讲解国际商务的基本理论、国际商务环境(包括国际金融市场、银行、经济全球化和跨国公司的作用等内容)、国际商务政策(包括国际收支、关税和非关税壁垒、世界贸易组织等)及国际企业的管理等。

<<商务英语精读(下册)>>

内容概要

本书的特色主要表现在以下几个方面：一、针对性强，涵盖面广，新颖实用 本书专为上文提到的各类商务英语学习者编写，尤其对上述专业学生毕业时的就业去向，给他们提供了一套理论与实际紧密结合、学以致用实用教材。

全书基本涵盖经贸企业（尤其是外贸企业和跨国公司）经营操作的各个方面，为学生今后在这类企业工作打下了坚实的基础。

二、内容丰富。

逻辑严密。

自成体系 本书在结构、内容编排上多有创新之处。

每单元都围绕一个主题，自成体系。

同时，各章内容还一脉相承、融会贯通、环环相扣、逻辑严密，使全书构成一个有机的整体。

在编写过程中，本书把语言知识、语言技能、商务知识、跨文化商务交际能力等各项知识技能的学习和培养综合考虑，为学生今后在商务领域的深入学习奠定了基础。

三、图文并茂。

形式精美 每章开篇提供一幅紧扣本章主题的插图。

书中也根据情况或需要提供至少三至四幅反映书中内容、提供背景知识、有助于加深学生理解和记忆的图画，目的是以最典型和新鲜的商务语言和图片传递最新的国际商务信息和当今世界经济上的热点经济话题，使本书形式、内容并重，知识趣味俱备，抽象形象兼有。

四、设计人性化。

考虑细致周到 为方便学生阅读时查找生词、重要商务术语和短语，引起学生对这些需要重点掌握的语言点的注意，本书特意在课文中把生词和短语用黑体标出，把重要的商务术语用斜体标示出来。

阅读文章部分的生词也采用了类似的人性化设计，体现编者以读者为本的思想。

五、体例独创。

别开生面 这是本书另一个重要的特色，也是本书创新精神的集中体现。

本书的每章由五大部分组成，它们分别是第一部分的商务交际、第二部分的课文（包括生词和重要商务术语的解释、重要词组例解和课文注释等）、第三部分的课文练习、第四部分的商务加油站和第五部分的商务拓展阅读（包括阅读前提问、文章和其后的练习）。

各章除讲授相应的商务知识外，还全面操练听说读写译等英语各个方面的技能。

书籍目录

UNIT 6 Preparation for International Market Chapter 19 Motivations to Go Abroad Section One: Business Communications Making an Offer Section Two: Text Motivations to Go Abroad Section Three: Exercises Section Four: Biz Fueling Station Section Five: Business Reading Concerns and Problems of Going International Chapter 20 International Market Research Section One: Business Communications Doing Business in China Section Two: Text International Market Research Section Three: Exercises Section Four: Biz Fueling Station Section Five: Business Reading Potato Chip's Global Marketing Chapter 21 Determining Research Objectives Section One: Business Communications Decision Making in China Section Two: Text Determining Research Objectives Section Three: Exercises Section Four: Biz Fueling Station Section Five: Business Reading Using Aims and Objectives to Create a Business Strategy——Experience from Kellogg

UNIT 7 International Marketing Chapter 22 What Is Marketing Section One: Business Communications Product Presentation Section Two: Text Marketing Section Three: Exercises Section Four: Biz Fueling Station Section Five: Business Reading Marketing Is All Around Us Chapter 23 The Marketing Process Section One: Business Communications Marketing Strategy Section Two: Text The Marketing Mix Section Three: Exercises Section Four: Biz Fueling Station Section Five: Business Reading Market Segmentation Chapter 24 Target Market Selection Section One: Business Communications Developing a New Market Section Two: Text How to Select Target Market Section Three: Exercises Section Four: Biz Fueling Station Section Five: Business Reading Estimating Market Potential Chapter 25 Marketing in the 21st Century Section One: Business Communications Counter-Offer Section Two: Text Global Marketing in the Twenty-first Century Section Three: Exercises

.....UNIT 8 Negotiation and Contract

UNIT 9 International Payment

UNIT 10 Shipment and Insurance

KEY TO EXERCISES

<<商务英语精读（下册）>>

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>