

<<旅游英语口语>>

图书基本信息

书名：<<旅游英语口语>>

13位ISBN编号：9787566301536

10位ISBN编号：7566301535

出版时间：2011-10

出版时间：对外经贸大学出版社

作者：李燕，徐静 主编

页数：177

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>

<<旅游英语口语>>

内容概要

李燕、徐静主编的《旅游英语口语》共分为十个单元，主要内容包括：邀请来访、准备工作、迎宾服务、入住酒店、会议服务、宴请服务、观光游览、赠送礼品、退房服务、送行。

每个单元由“背景知识、热身练习、情景对话、补充阅读、练习、拓展词汇、相关知识、导游考试辅导八个模块组成。

每个单元一个主题，侧重听说训练。

本教材构思独特，内容新颖，实用性强，使用面广。

按照工作过程中活动与知识的关系设计教学内容，突出工作过程在课程框架中的主线地位，按照工作过程的需要来选择知识，以工作任务为中心整合理论与实践。

本书配有对话和听力理解部份的录音及教学辅导用书，可供高职高专及以上水平的旅游英语专业、酒店管理专业及旅游管理专业教学使用，也可作为旅游企业服务与管理从业人员的培训教材。

<<旅游英语口语>>

书籍目录

Unit 1 Invitations邀请客人

Background Knowledge

Warming Up

Situational Dialogues

Dialogue 1 Extending an Invitation

Dialogue 2 Accepting all Invitation

Dialogue 3 Declining an Invitation

Dialogue 4 Cancelling a~er Youve Accepted an Invitation

Supplementary Reading Customs on Invitations

Exercises

Useful Expressions

Tips for Invitation邀请的相关知识

导游考试辅导专栏 导游考试口试部分六大景点英文单词汇总 (一)

Unit 2 Preparations准备工作

Background Knowledge

Warming Up

Situational Dialogues

Dialogue 1 Discussing the Sightseeing Schedule with Guests

Dialogue 2 Making Sure an Itinerary

Dialogue 3 West Lake Night Cruising Private Tour

Dialogue 4 Booking an Air Ticket

Dialogue 5 Determining a Meeting Schedule

Supplementary Reading China Tourism Industry

Exercises

Useful Expressions

Tips for Preparations导游带团前的准备工作

导游考试辅导专栏 导游考试口试部分六大景点英文单词汇总 (二)

Unit 3 Meeting Guests迎宾

Background Knowledge

Warming Up

Situational Dialogues

Dialogue 1 Meeting the Guest at the Passenger Depot

Dialogue 2 Meeting the Guest at the Railway Station

Dialogue 3 Meeting the Guest at the Airport

Dialogue 4 On the Way to Hotel

Supplementary Reading Greetings

Exercises

Useful Expressions

Tips for Meeting Foreign Guests

导游考试辅导专栏 导游考试口试部分六大景点英文单词汇总 (三)

Unit 4 Staying in a Hotel入住酒店

Background Knowledge

Warming Up

Situational Dialogues

Dialogue I Room Reservation

<<旅游英语口语>>

Dialogue 2 Confirming a Reservation

Dialogue 3 Check—in

Dialogue 4 Housekeeping

Dialogue 5 Checkout

Supplementary Reading Hotels

Exercises

Useful Expressions

Tips for Reception接待礼仪

导游考试辅导专栏英语导游词(内蒙古、黑龙江、吉林)

Unit 5 Meeting Service会议服务

Background Knowledge

Warming Up

Situational Dialogues

Dialogue 1 Booking a Meeting Room

Dialogue 2 Confn'ming a Meeting Reservation

Dialogue 3 Cancelling a Meeting Reservation

Dialogue 4 Venue Layout

Dialogue 5 Application and Booth Reservation

Supplementary Reading Global Trend of MICE Industry

Exercises

Useful Expressions

Tips for Meeting Service会议服务三步走

导游考试辅导专栏英语导游词(甘肃、河北、河南)

Unit 6 Banqueting and Catering Services宴请餐饮

Background Knowledge

Warming Up

Situational Dialogues

Dialogue 1 Making a Toast

Dialogue 2 Buffet Dinner

Dialogue 3 Individual Serving

Dialogue 4 Enjoying Chinese Food

Dialogue 5 Enjoying Western Food

Dialogue 6 Local Snacks

Supplementary Reading Table Manners

Exercises

Useful Expressions

Tips for Table Manners

导游考试辅导专栏英语导游词(湖北、湖南)

Unit 7 Sightseeing观光游览

Background Knowledge

Warming up

Situational Dialogues

Dialogue 1 Asking for Tourist Information

Dialogue 2 Scenic Spots Introduction

Dialogue 3 Visiting Historical Sites

Dialogue 4 Watching Performances

Dialogue 5 Folkcustom Activities

<<旅游英语口语>>

Supplementary Reading Hainan Attractions

Exercises

Useful Expressions

Tips for Scenic Spots Introduction 解说的技巧与方法

导游考试辅导专栏英语导游词（江苏、安徽、海南）

UnR 8 Shopping 购物

Background Knowledge

Warming Up

Situational Dialogues

Dialogue 1 At the Curiosity Shop

Dialogue 2 At the Arts and Crafts Store

Dialogue 3 At the Porcelain Shop

Dialogue 4 At a Flea Market

Supplementary Reading Secretary—generals Message on World Tourism

Day

Exercises

Useful Expressions

Tips for Shopping 旅游纪念品

导游考试辅导专栏英语导游词（西藏、青海、云南）

Unit 9 Checking Out 退房

Background Knowledge

Warming Up

Situational Dialogues

Dialogue 1 Checkout by Credit Card

Dialogue 2 Checkout in Cash

Dialogue 3 Consultation of Checking out

Supplementary Reading Credit Card

Exercises

Useful Expressions

Tips for Checking out 酒店住宿结账三陷阱

导游考试辅导专栏英语导游词（北京、上海、深圳）

Unit 10 Farewell 送行告别

Background Knowledge

Warming Up

Situational Dialogues

Dialogue 1 Seeing Off at the Airport

Dialogue 2 Farewell at the Train Station

Dialogue 3 Farewell among Friends

Supplementary Reading

Passage A How to Write the Perfect Farewell Letter

Passage B Farewell Speech

Exercises

Useful Expressions

Tips for Farewell 送别的基本礼节

导游考试辅导专栏英语导游词（香港、澳门、台湾）

Vocabulary

List of Phrases

参考文献

章节摘录

版权页：插图：接待礼仪 迎来送往，是社会交往接待活动中最基本的形式和重要环节，是表达主人情谊、体现礼貌素养的重要方面。

尤其是迎接，是给客人良好第一印象的最重要的工作。

给对方留下好的第一印象，就为下一步深入接触打下了基础。

迎接客人要有周密的部署，应注意以下事项：（一）对前来访问、洽谈业务、参加会议的外国、外地客人，应首先了解对方到达的车次、航班，安排与客人身份、职务相当的人员前去迎接。

若因某种原因，相应身份的主人不能前往，前去迎接的主人应向客人作出礼貌的解释。

（二）主人到车站、机场去迎接客人，应提前到达，恭候客人的到来，决不能迟到让客人久等。

客人看到有人来迎接，内心必定感到非常高兴，若迎接来迟，必定会给客人心里留下阴影，事后无论怎样解释，都无法消除这种失职和不守信誉的印象。

（三）接到客人后，应首先问候“一路辛苦了”“欢迎您来到我们这个美丽的城市”“欢迎您来到我们公司”等等。

然后向对方作自我介绍，如果有名片，可送予对方。

<<旅游英语口语>>

编辑推荐

《全国高等院校基于工作过程的校企合作系列教材:旅游英语口语》配有对话和听力理解部份的录音及教学辅导用书,可供高职高专及以上水平的旅游英语专业、酒店管理专业及旅游管理专业教学使用,也可作为旅游企业服务与管理从业人员的培训教材。

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>