

<<旅游服务英语实训>>

图书基本信息

书名：<<旅游服务英语实训>>

13位ISBN编号：9787811344400

10位ISBN编号：7811344408

出版时间：2009-9

出版时间：对外经济贸易大学出版社

作者：黎晓伟，陆正刚 主编

页数：192

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>

<<旅游服务英语实训>>

前言

随着我国现代化建设的需要和社会的不断发展,高等职业教育越来越重要,人才培养坚持“以服务为宗旨,以就业为导向,走产学研结合的发展道路”;课程建设具有定向性与能力观、应用性与基础观、整体性与过程观等特点。

就业导向的高等职业教育以从业过程实际应用的经验与策略的习得为主、以适度够用的概念和原理的理解为辅,即以过程性知识为主、陈述性知识为辅。

根据高职课程的特点,本着体系得当、循序渐进、正确选择典型任务,选好切入点以及注重通俗易懂、体裁丰富、易于理解的原则,我们以旅游工作过程为中心的行动体系为依据,编写设计《旅游服务英语实训》。

本书在编写过程中力求做到从实际到理论,从具体到抽象,从个别到一般,从零散到系统,培养学生的学习能力、工作能力和创造能力。

本书遵循高职旅游英语教育的特殊规律,从我国旅游服务业的实际需要出发,紧密结合旅游服务业的工作特点,以涉外导游一线部门的服务流程和岗位职责为主线,概括了涉外导游的主要服务内容和规范用语。

本书在编写过程中注重旅游部门实际工作的衔接性,坚持以情境—实训为主,以强化交际能力为中心,注重语言的系统性、实用性和得体。

全书共分为十二个情境,涉及一般涉外导游活动的全过程(如迎送、安排日程与活动、安排住宿、宴请与迎送会、陪同购物、游览),每个情境都围绕同一交际主题,由听力、会话、实用阅读训练三个部分组成。

该教材的听力部分,注重记忆力和视听训练;会话部分着重于日常交际,对学生进行单项口语技巧训练,使他们通过口语实践尽快提高自身的口头表达能力;实用阅读部分着重同一主题题材的文字材料,选用两篇与本主题相关的英语阅读材料,这些材料有些是英文原版,有些是选自我国对外公开发表的旅游英文材料,目的是为学生提供更多有关该专题的知识、信息、词语和表达方式。

这部分的活动设计本着先注重语言输入,后强调语言输出的原则,首先通过纯正地道的原版材料让学生学习、了解旅游服务英语在某一旅游情境下词汇、表达以及语义、语篇特征;其次,通过讨论、专题发言、翻译、写作等训练,帮助学生运用习得的语言知识和技能进行原创性的工作。

最后一项活动就是要求学生承担一至两项实践项目,培养学生的动手能力和自主创造能力。

<<旅游服务英语实训>>

内容概要

本书以涉外旅游服务工作过程中的典型工作任务为载体，分析工作任务与知识、技能的联系，设计、创建了十二个学习情境，涉及一般涉外导游活动的全过程（迎送、安排日程与活动、安排住宿、宴请与迎送会、陪同购物、游览），每个情境都围绕同一交际主题，由听力、会话、实用阅读训练三个部分组成。

教师按照“资讯 决策 计划 实施 检查 评估”完整的“行动”方式来进行教学，形成以学生为中心理论实践一体化的教学模式，为学生提供体验完整工作实践过程的学习机会，实现职业教育的教学过程与工作过程的融合，最大限度地培养学生的职业能力。

<<旅游服务英语实训>>

书籍目录

Situation 1 Immigration and Customs Situation 2 Meeting Guests Situation 3 At the Hotel Situation 4 Talking about the Itinerary Situation 5 At the Restaurant Situation 6 Tourist Transportation Situation 7 Visiting Scenic Spots Situation 8 Shopping in Tourism Situation 9 Health and Recreation Center Situation 10 Handling Emergencies Situation 11 Dealing with Complaints Situation 12 Seeing off Guests 参考文献

章节摘录

插图： Help the guest carry the luggage. It is polite of you to open the door for him or her and let the guest go through the door first, although some foreigners particularly younger ones, may open the door first if it is more convenient for them or if you are carrying luggage. If the foreigner is a man, you should refer to him as Mr. Smith and Sir. If the foreigner is a woman, you should ask her if she prefers to be addressed as Ms, Miss, or Mrs. In general, you should not ask foreigners about their age and wealth-related questions, such as salary, and how much their house or car costs. Many foreigners enjoy talking about their jobs, their families, and where they live. Mostly however, they will be curious about China and the city they are visiting. As for general matters, make sure that you're clean and tidy. You should not smoke in the presence of a foreigner, unless invited to do so. On a formal occasion, it is best to dress in black or blue. Try to appear to be neither too humble nor too pushy, but show respect for foreigners and their customs. In general, a younger person is introduced to an older person. You should be punctual and always keep your promises. You should always use "please", "thanks" in your conversation. Finally, be alert and ready to help your guests with whatever problems they may encounter.

<<旅游服务英语实训>>

编辑推荐

《旅游服务英语实训》：首批国家示范性高等职业院校建设成果教材

<<旅游服务英语实训>>

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>