

《工商管理英语教程(下册)》

图书基本信息

书名：《工商管理英语教程(下册)》

13位ISBN编号：9787560516189

10位ISBN编号：7560516181

出版时间：2004-3

出版社：西安交通大学出版社

作者：张初愚

页数：256

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

内容概要

全球一体化的热潮对我国的英语教学在广度与深度方面都提出了新的更高的要求。高校的专业英语教学更是首当其冲。编辑这套《工商管理英语教程》正是为了适应新形势下的新需求。

为了尽可能满足学校与社会的需要，同时适应我国高校在校生的实际状况，我们在编写教材中注意了把握以下几个要点：

1.选材新

本书中80%的内容选自最近新出的英语原版著作。

2.以工商管理为中心内容,选材全面。

上册包括了企业管理的一般理论，比如经理的作用、计划、组织、领导、控制以及经济学十大原理。

下册包括了对企业职能部门具体业务的描述，比如市场营销、人力资源管理、运营管理、团队工作等。为了增强实际应用性，我们在上册最后单元编排了商业宣讲，在下册最后单元编排了企业招聘面试。

3.内容丰富。

每单元有正课文一篇，副课文两篇，理论与实例并茂。主课文用作教师课堂上重点讲解，副课文供学生课后自学，以利于学生既能严谨细致地学习，又能有充足的材料浏览，拓宽视野。

4.练习类型多样，形式活泼。

听、说、填、选、翻译、写作，难易兼顾，以供根据不同情况选择使用，帮助学生掌握并巩固所学内容。

5.主要部分选材水平适中，深入浅出，避免了晦涩艰深。

本书重点不是放在加强学生钻研高深理论的能力上，而是帮助学生建立坚实的工商管理专业基础，并掌握用英语表达专业内容的技能。

6.辅助功能齐备。

本书附录部分提供了练习答案、参考译文、总词汇表和听力原文，从而既可以方便课堂教学，又可以辅助自学者。

7.生词和短语的注释多数采用英汉双解形式，以利于培养学生以英语思维和用英语表述的能力。生词起点以大学英语四级以上词汇为准。

8.本书教材的选择和练习的设计体现了不同层次的难度，以方便教师对教材和练习的灵活运用。教师可视学生具体情况，分别强调阅读理解，口头表达，书面总结，小组讨论以及个人宣讲等不同学习方式。

《工商管理英语教程(下册)》

书籍目录

- Unit1 What is a Manager?
- Unit2 Levels of Management
- Unit3 Management a Dynamic Process
- Unit4 Ten Principle of Economics(Part)
- Unit5 Ten Principle of Economics(Part)
- Unit6 Planning
- Unit7 Organizing
- Unit8 Leading (Part)
- Unit9 The Basic Structure and Objectives of the Control Process
- Unit10 The Business Presentation
- Appendix Reference Translation of the Main Texts
- Appendix key to the Exercises
- Appendix Tapescripts
- Appendix Glossary

《工商管理英语教程(下册)》

精彩短评

- 1、由于课程需要，在老师的推荐下选择了这本书。应该说还是比较有帮助的，就是锻炼英文啊。不过出书的时间有些久了。
- 2、还不错吧 他指定要这个书

《工商管理英语教程(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:www.tushu000.com