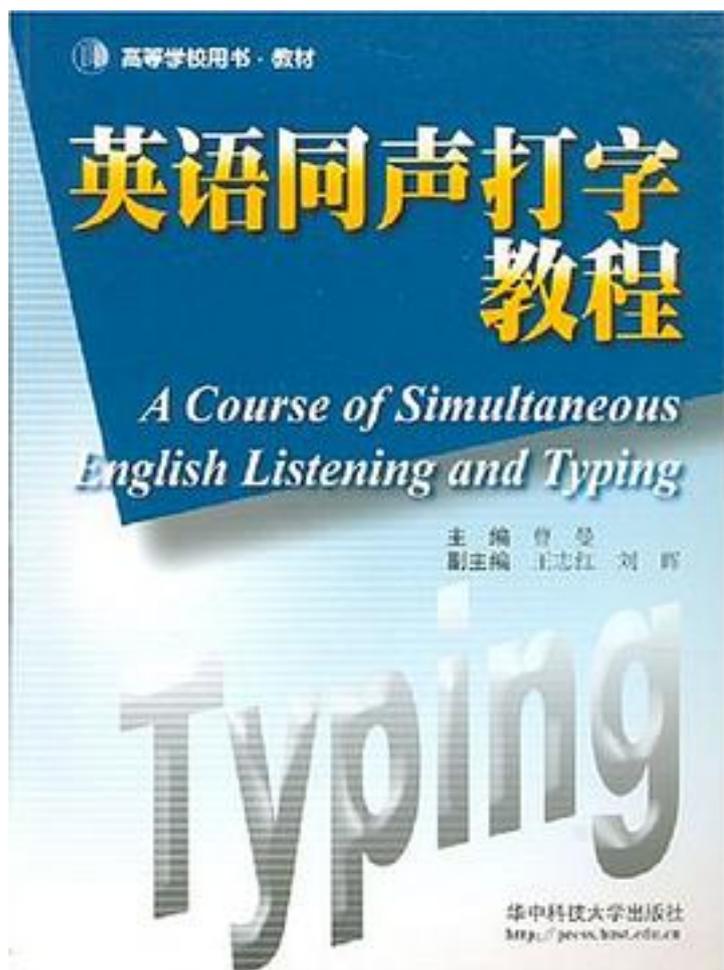


英语同声打字教程



[英语同声打字教程_下载链接1](#)

著者:曹曼 编

出版者:华中科技大学出版社

出版时间:2005-11

装帧:简装本

isbn:9787560935720

《英语同声打字教程》是一门集训练学生英语听力能力、英文打字能力和商务、旅游、文秘等英语专业知识于一体的英语实训课教程。本教程是为“英语同声打字”课程所编

写的，旨在让学生在掌握英语基础知识上，通过同声听打英语练习，使学生的英文打字速度达到一定的水平，提高Word、Excel的操作水平；同时让学生在练习的过程中提高英语听力水平，巩固所学英语的各方面的知识，尤其是商务、文秘、旅游、新闻等方面的知识。该课程是商务英语专业学生的必修课程，也是英语本科专业学生的一门选修课程，又是一门新课程。该课程之所以“新”主要是体现在它对英语听力和计算机操作能力同时提出较高要求。如果学生无法辨别所听的词句，听懂和理解其内容，即便是能够熟练地运用计算机操作系统，但仍无法正确地将词句在键盘上打出来，反之，如果学生能够听懂和理解所听到的内容，但不熟悉计算机文档操作，同样也无法迅速地将听到的词句打出来。因此，在当今飞速发展的社会，将会更加需要同时既具备扎实的英语基础、也具备熟练的计算机操作能力的人才。随着社会的进步，这样的人才更能够适应社会的需求，也更能够得到社会的认可。

本教程分为五大部分：第一部分为打字基础部分，介绍打字的基本要领及指法和同声打字的基本术语及信函的基本格式；第二部分是指导学生听打英语便函、电话留言、会议纪要和公司报告；第三部分为商务谈判，涉及邀请与建立业务关系、询问与回复、报盘与还盘、订单等；第四部分为商业信贷，涉及支付、发货、售后服务以及合同；第五部分是就广告、旅游、新闻和文秘等其他类对学生进行指导与培训。在教程中，我们除了对学生进行国际通用指法训练、短语听打训练、短句听打训练、长句听打训练和段落听打训练外，还结合商贸运作过程，就询价、报盘、订货、发货、售后服务等过程中所运用的信函、谈判、合同等各类英文原稿进行听打训练，此外，还粗略接触到其他类文体和格式，如：广告、旅游、新闻和文秘等，并进行同声听打训练。

作者介绍:

目录:

[英语同声打字教程 下载链接1](#)

标签

评论

[英语同声打字教程 下载链接1](#)

书评

[英语同声打字教程 下载链接1](#)