

<<剑桥商务英语高级写作应试指南>>

图书基本信息

书名：<<剑桥商务英语高级写作应试指南>>

13位ISBN编号：9787115143945

10位ISBN编号：7115143943

出版时间：2007-1

出版时间：人民邮电

作者：简新亚

页数：182

字数：300000

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>

<<剑桥商务英语高级写作应试指南>>

内容概要

《剑桥商务英语高级写作应试指南》针对剑桥商务英语高级证书写作者试的内容和格式编写而成，具有很强的针对性、前瞻性和实用性，属商务英语写作高端培训教材。

本书对剑桥商务英语高级证书写作测试的形式、试题的组成、测试内容范围、评分标准以及应试技巧作了较为全面的介绍，共分11个单元。

第一单元介绍写作测试第一部分图表描述试及应试技巧，给出多篇范文并进行分析讲解，引领考生掌握把图表数字转换成文字的英语写作基本功。

第二、三、四单元分别介绍写作测试第二部分三选一试题及应试技巧，并给出多篇范文进行分析讲解，引领学生掌握撰写商务报告、商务建议书以及各类商务信函的基本功。

第五单元给出3套写作试题范例及参考答案。

第六单元给出6套模拟考试练习题及参考答案。

至此，本书共提供各类范文58篇之多，几乎可以覆盖BEC Higher写作测试的考题类型。

第七、八、九单元分别归纳了商务报告和时事报道的基本写法和用语，其中包括描述趋势、描述进程与发展及报道和评述时事等方面的写作基本功。

第十单元是作者根据多年教学及担任BEC考官经验为学习者悉心归纳的写作练习建议。

第十一单元是作者归纳总结的商务英语写作常用词语，供读者参考。

作者简介

简新亚，毕业于北京外国语大学英语系。

曾在美国莱斯大学（Rice University）贝克国策研究所（Baker Institute of Public Policy）进修国际政治经济，圣·托马斯大学（University of ST.Thomas）进修高级商务管理并长期从事外交工作和高阶英语教学。

先后担任美国驻华大使馆高

书籍目录

Introduction to the Writing Component of BEC Higher Examination Unit1 BEC Higher Writing Part One: Describing Graphs Unit2 BEC Higher Writing Part Two: Report Writing Unit3 BEC Higher Writing Part Two: Proposal Writing Unit4 BEC Higher Writing Part Two: Letter Writing Unit5 Model Test Papers Unit6 Practice Papers Unit7 Describing Trends Unit8 Describing Process and Developments Unit9 Current Affairs Reporting and Commenting Unit10 Tips on Composition Writing Unit11 Language Focus

<<剑桥商务英语高级写作应试指南>>

编辑推荐

《剑桥商务英语高级写作应试指南》针对剑桥商务英语高级证书写作者试的内容和格式编写而成，具有很强的针对性、前瞻性和实用性，属商务英语写作高端培训教材。本书对剑桥商务英语高级证书写作测试的形式、试题的组成、测试内容范围、评分标准以及应试技巧作了较为全面的介绍，共分11个单元。

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>