

<<剑桥商务英语词汇与语法教程>>

图书基本信息

书名：<<剑桥商务英语词汇与语法教程>>

13位ISBN编号：9787301047293

10位ISBN编号：7301047290

出版时间：2000-12

出版时间：北京大学出版社

作者：(英)David Horner,(英)Peter Strutt 著，李淑萍 译注

页数：150

字数：260000

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>

<<剑桥商务英语词汇与语法教程>>

内容概要

本书为那些因从事商业活动或行政管理工作而需要有效扩充英语词汇、巩固英语语法的人士专门编写。

是英语作为第二外语的中级和中级以上水平学习者、BEC 2级考生及公司员工培训词汇语法学习的最佳原版影印教材。

分17个单元，涉及商业领域的不同方面。

其训练类型多种多样，从发音、相关词、词法、词语搭配、构词、同义词和反义词、连接词、易混淆的词等多种角度进行练习。

每章设一节听力训练，帮助读者辨别不同的口语。

书后附听力材料原文、练习参考答案、英汉对照索引及各单元重点词汇表，供学习者使用。

<<剑桥商务英语词汇与语法教程>>

书籍目录

内容分类图致读者掌握词汇的成功诀窍第一单元 公司组织第二单元 人尽其才第三单元 报酬第四单元 旅行第五单元 来宾接待第六单元 广告第七单元 办妥事情第八单元 会议第九单元 预算与预测第十单元 阐明变化第十一单元 做演讲第十二单元 个人借贷第十三单元 创业第十四单元 投资与金融第十五单元 外贸偿付第十六单元 抱怨与道歉第十七单元 信息系统答案与录音原文材料索引各单元重点词汇表

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>