

<<商务英语读写教程>>

图书基本信息

书名：<<商务英语读写教程>>

13位ISBN编号：9787313066565

10位ISBN编号：7313066562

出版时间：2010-8

出版时间：上海交通大学出版社

作者：祝慧敏 等主编

页数：189

字数：297000

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>

<<商务英语读写教程>>

内容概要

本教材分12个单元，每单元包括三大板块：阅读板块、写作板块和应考练习板块。

教材紧扣考试大纲和考试样题难度，围绕1500左右的核心商务词汇展开，按照本级别所要求的商务功能模块知识要求，在选材上力图做到内容素材新，有时代感，突出职业相关性。

阅读和写作训练贯穿全书。

每单元设置“应考训练”板块，突出培训内容与考试相关性的特点。

本书是“商务英语岗位”能力培训指定教材，主要阅读对象是有意从事涉外商务工作的高等院校学生、涉外商务从业人员和其他社会相关人员。

<<商务英语读写教程>>

书籍目录

- Unit 1 Application and Interview
- Unit 2 Job Contract
- Unit 3 Company Profile
- Unit 4 Receiving Visito
- Unit 5 Meeting Arrangement
- Unit 6 Purchasing Equipment
- Unit 7 Marketing Research
- Unit 8 Product Promotion
- Unit 9 Expee Claims
- Unit 10 Financial Services
- Unit 11 Trade Contracts
- Unit 12 Dispute Settlement
- Key

<<商务英语读写教程>>

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>