

<<商务英语入门>>

图书基本信息

书名：<<商务英语入门>>

13位ISBN编号：9787560050850

10位ISBN编号：7560050859

出版时间：2005-9

出版时间：外语教学与研究出版社

作者：任书梅 王璐

页数：308

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>

<<商务英语入门>>

内容概要

加入WTO、2008年北京奥运会、2010年上海"世博会"、中国经济的迅猛发展和进一步国际化，所有这一切，使中国急需培养大批英语复合型人才。

此外，越来越多的大学生希望涉足商务英语，以期将来能够更好地迎接挑战，抓住机遇，适应社会。

在全国"两会"上，国家领导人也特别提出要鼓励有能力的大学生自主创业，以减轻就业压力。

要创业就要学习商务知识，就要学习国外先进的经营理念，本书就是在这样的背景下编写的。

《商务英语入门》是高等学校英语拓展系列教程中商务英语类的精品教材之一，为商务英语入门级教材，全面而概括地介绍了商务英语中各个关键领域的基础知识和理论，其中涉及企业管理、市场营销、电子商务等重点和热点内容。

本书的编写目的是让学生既能学习丰富的商务知识，又能熟悉商务方面的各种英语表达，提高商务英语水平。

本书编写具有以下几大特色：

- 本书主要涉及基础商务知识，简单易懂。

每一小节的开头都有对应的中文翻译，便于学生理解本小节主要内容或概念；专业术语和生词在原文中标示，背景知识和难点均有注释。

- 本书配有大量的图表，以确保阐述的清晰性。

- 每一小节后都配有思考题，使学生能够把握要点，同时考查学生对专业知识的实际运用。

每一章配有小组活动和练习题，用来检测学生对主要的理论知识的掌握程度和应用能力。

- 设有"案例分析"部分，并配有思考题。

通过阅读和分析案例，以及回答案例后的问题，学生可以判断自己是否理解并能应用这一章所讨论的概念。

本书共有八章，分别是企业产权形式、管理、生产与运作、市场营销、人力资源管理、企业文化、电子商务、企业创建。

每章内容由导读、主题讲解、课堂活动、课后练习和补充阅读组成。

书籍目录

Chaper 1 企业产权形式Chaper 2 管理Chaper 3 生产与运作Chaper 4 市场营销Chaper 5 人力资源管理Chaper 6 企业文化Chaper 7 电子商务Chaper 8 企业创建参考答案参考书目

媒体关注与评论

以通俗易懂的英语介绍商务领域的基础知识与理论，帮助学生了解实用商务信息，熟悉商务英语表达；涉及企业管理、生产运作、市场营销、电子商务等重点和热点内容；标注重点概念和生词的中文释义，提供背景知识和难点的注解；辅以大量图表，确保阐述清晰；配有思考题和案例分析、帮助学生掌握和应用所学的理论知识。

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>