

<<新编商务英语精读>>

图书基本信息

书名：<<新编商务英语精读>>

13位ISBN编号：9787562818854

10位ISBN编号：7562818851

出版时间：2006-6

出版时间：华东理工大学出版社

作者：李德荣

页数：170

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>

## <<新编商务英语精读>>

### 内容概要

本书是供经济管理类高校学生使用的专业英语教材，旨在提高学生在英语环境中从事企业活动和商务交际能力。

全书共10个单元，内容涉及企业、企业管理和商务活动的一些基本领域。

所有课文和阅读材料均选自英美等国近年出版的书刊报纸，内容简洁使用，富于新意，具有较强的时代感。

每单元除课文外，均配备有难点注释、词汇学习以及与课文内容紧密结合的练习。

本书既可作为高等院校的专业英语教材，也可供相关专业人员自学参考。

书籍目录

Unit 1 企业和社会责任 Social Responsibility at American Express Consumerism  
Unit 2 企业所有制形式 From Proprietorship to Corporation Ownership of Corporations  
Unit 3 特许经营 Two Types of Franchises Good Training: An advantage of Franchising  
Unit 4 经理的工作 Profile: Lee Iacocca Managerial Skills  
Unit 5 领导 How to Manage Your Boss Management and Entrepreneurial Characteristics  
Unit 6 公共关系 Publicity John Samls of P & G  
Unit 7 普通股和优先股 Investment Strategies Bull Markets and Bear Markets  
Unit 8 马斯洛的需求层次 Job Rotation and Job Enlargement Bill Gates of Microsoft  
Unit 9 营销的理念 Dentists Attract New Patients with Marketing Do Most Firms Practise the Marketing Concept?  
Unit 10 广告 Television as an Advertising Medium What an Advertiser Needs  
附录1 词汇学习索引  
附录2 练习答案

## <<新编商务英语精读>>

### 编辑推荐

《新编商务英语精读》较为系统地介绍了有关企业及企业管理和运作的一些基本知识，帮助学生了解企业，并在专业语言上与国际接轨。

同时，《新编商务英语精读》保留了语言教材的许多特点，让学生能够既学商务，又学英语。

《新编商务英语精读》适合作为经济管理类高校学生的专业英语教材，也可供外资企业和涉外企事业单位员工进修阅读。

《新编商务英语精读》取材于多种国外近几年出版的有关著作和刊物，内容和文字新颖实用，时代感强，深入浅出，容易掌握。

所有材料都曾用于教学实践。

《新编商务英语精读》教学进度可根据学生英语基础和每周课时数确定，一般在一个或两个学期内学完。

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>