

《实用商务英语函电》

图书基本信息

书名：《实用商务英语函电》

13位ISBN编号：9787564214227

10位ISBN编号：7564214228

出版时间：2013-1

出版社：上海财经大学出版社有限公司

作者：上海财经大学出版社

页数：266

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《实用商务英语函电》

内容概要

《"十二五"高职高专财经类规划教材:实用商务英语函电》是一门操作性很强的课程,要达到正确拟写外贸业务信函的目的,仅有理论是远远不够的,学生必须学习大量外贸实务中有一定代表性的信函,深入体会七个“C”原则和写作的基础理论知识,更重要的是通过学习商务函电的信例,熟悉大量外贸业务中各个环节的常用语,包括词汇、短语、句型以及习惯表达方式等,再通过一定量的练习,对常用语进行操练运用,从而达到掌握并熟练使用的目的。《"十二五"高职高专财经类规划教材:实用商务英语函电》内容涵盖涉外商务的各个环节,包括建立业务关系、询盘/报盘和答复、达成交易、付款方式、包装和装运、保险、抱怨/索赔和理赔、代理等。

《实用商务英语函电》

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:www.tushu000.com