

《现代商务英语阅读教程》

图书基本信息

书名：《现代商务英语阅读教程》

13位ISBN编号：9787561837924

10位ISBN编号：7561837925

出版时间：2011-11

页数：244

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

《现代商务英语阅读教程》

内容概要

《现代商务英语阅读教程》以《高职高专教育英语课程教学基本要求》、《全国国际商务英语考试大纲》等为依据编写，坚持“应用为主，够用为度”的编写原则，突出体现系统性、针对性和实用性。本套教材由上、下两册组成，李全福、李永宁主编的《现代商务英语阅读教程(下)》为下册，以商务管理知识和综合应用为主，由12个单元组成，内容涵盖运营战略、企业文化、人力资源管理、国际市场营销、电子商务、资本融资、外汇市场、国际物流、国际贸易、跨文化沟通、改革与创新、知识产权。主要针对高等职业教育商务英语专业学生毕业后所从事的实际商务管理工作需要而编写。《现代商务英语阅读教程(下)》适合高等职业教育以及成人高等教育的商务英语专业和国际商务专业的学生使用，也可作为经贸类专业学生和外贸、商务管理工作者的参考资料。

《现代商务英语阅读教程》

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:www.tushu000.com