

《实用商务英语教程》

图书基本信息

书名：《实用商务英语教程》

13位ISBN编号：9787810885638

10位ISBN编号：7810885634

出版时间：2006-8

出版社：西南财经大学出版社

作者：倪建明

页数：113

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

《实用商务英语教程》

内容概要

《实用商务英语教程》是根据教育部高职高专教育的精神，结合目前高职高专的现状和社会的需求进行调研、设计和编写的。它主张够用为度、实用为主，广泛征求企业、教师和学生三方面的意义，在内容和形式上充分体现了服务学生和以就业为导向的思想，在内容和形式上充分体现了服务学生和以就业为导向的思想。

本书共5章，27个单元，每个单元由四个部分组成，分别从技能、内容解释、范例和练习上满足了学生的学习要求，充分体现了当代高职高专商务英语教材的实用性及独创性。

《实用商务英语教程》

书籍目录

Chapter 1 Commercial Communication Unit 1 Business Reception and Introduction Unit 2 Introduction of Company and Product () Unit 3 Introduction of Company and Product () Unit 4 Telephone Communications Unit 5 Eating: Typical Chinese Food Unit 6 Making Business Arrangements Unit 7 Meeting () Unit 8 Meeting () Chapter 2 Business Writing Unit 9 Essential of Business Letter Writing Unit 10 Telecommunication Unit 11 E-mail Chapter 3 Commercial Information Unit 12 Commercial Information General Unit 13 Business Information Collecting () Unit 14 Business Information Collecting () Unit 15 The Processing of Commercial Information Unit 16 The Transmitting of Commercial Information Chapter 4 Marketing Unit 17 An Overview of Marketing Unit 18 Marketing Research Unit 19 Brand and Price Unit 20 Marketing Channels (Place) Unit 21 Promotion and Advertising Unit 22 Image and Sales Services Chapter 5 Commercial Contract Unit 23 Contract General Unit 24 Formation of a Contract Unit 25 Essentials in Contract Forming Unit 26 Structure and Formality of a Contract Unit 27 Settlement and Remedies for the Disputes in Relation to the Contract Appendix 1 A Snapshot of Chinese History Appendix 1 Reference Books for the Students

《实用商务英语教程》

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