

《新编公关英语》

图书基本信息

书名：《新编公关英语》

13位ISBN编号：9787506822497

10位ISBN编号：7506822490

出版时间：2010-12

出版社：中国书籍出版社

页数：384

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

《新编公关英语》

内容概要

《新编公关英语》以最全面的内容给您一本贴心的英语学习宝典。《新编公关英语》分类详细，典型实用，针对性强。每单元围绕一个主题，将语言知识和行业内容紧密结合，展现丰富的活动场景，介绍最新的专业知识。你可从任一课开始，实现多话题、深层次的交流。

《新编公关英语》以最贴切的结构安排让您脱口而出顺畅讲英语。精选与各场景相关的高频词汇、情景对话、实用句型、生词注释及相关背景知识介绍，并配有中文翻译。《新编公关英语》囊括公关接待、商务洽谈、公关交流等方面的高频话题，让您一书在手，别无他求。

《新编公关英语》以最地道的英语让您灵活应用、举一反三。《新编公关英语》语言通俗流畅、言简意赅，句型准确规范、实用易懂。原汁原味、贴近实际工作的经典英文会让您在最真实的氛围中全方位练习英语，为您提供了提高英语水平的便捷途径。

《新编公关英语》以最纯正的朗读为您提供超值的听觉体验。随书附赠的光盘特聘外籍专家朗读，帮助您矫正发音、模仿练习，让您自如应对职场中的英语会话交流，为突破听力、口语关打下坚实的基础。

《新编公关英语》

作者简介

李英杰，毕业于北京第二外国语学院英语系，现任北京工商大学外国语学院教师，主要研究方向为普通语言学与应用语言学。公开发表十多篇语言研究论文，主编、参编过近十部本科生及研究生教材和教材辅导书。

《新编公关英语》

书籍目录

Unit one At the Airport Unit two At the Hotel Unit three In the Company Unit four Financial Life in China Unit five Life in China Unit six Business Negotiation Unit seven Entertainment and Sports Activities Unit Eight Travelling and Sightseeing Unit nine Farewell Unit ten Keeping in Touch

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