

《现代职业英语实用综合教程》

图书基本信息

书名：《现代职业英语实用综合教程》

13位ISBN编号：9787310036004

10位ISBN编号：731003600X

出版时间：2010-12

出版社：南开大学出版社

页数：157

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

《现代职业英语实用综合教程》

内容概要

《现代职业英语实用综合教程》是以《全国高职高专教育英语课程教学基本要求》为依据,针对现行全国高职高专英语教学而编写的一本实用性较强的职业英语教学用书。该书适用于高等职业院校、高等专科学校、本科二级技术学院和成人高等学校开设的各个专业在常规教学和学生自学使用。该书共编写和《现代职业英语》相关内容三篇,其中包括:Chapter 1 Economy and Management 经济管理篇;Chapter 2 Electronic Engineering Science 电子工程篇;Chapter 3 Humanities and Arts 人文艺术篇,共计15个单元,以及相关附录。附录包括:全国英语应用能力A/B级考试常用动词短语搭配,常考词缀,词汇与结构模拟训练,参考答案,关于天津市商贸文化、政治科技、涉外交际等特色内容,酒店常用句子、短语、词汇,二十四节气,招标/投标词汇,内容丰富,形式多样。为了体现工学结合特点,特聘请北京师范大学博士严黎先生担任该教材顾问。

《现代职业英语实用综合教程》

书籍目录

Chapter 1 Economy and Management Unit 1 Accounting Unit 2 Electronic Commerce Unit 3 Logistics Unit 4 Property Management Unit 5 Convention and Exhibition Chapter 2 Electronic Engineering Science Unit 6 Computer Game Software Unit 7 Electrical Engineering Automation Unit 8 Applied Electronic Technology Unit 9 Computer Information Management Unit 10 Network System Management Chapter 3 Humanities and Arts Unit 11 Secretarial Science Unit 12 Community Management and Service Unit 13 Business English Unit 14 Hotel Management Unit 15 Computer Art Design 附录一：全田英语应用能力A / B级考试常考动词短语搭配表 附录二：全田英语应用能力A / B级考试常考词缀变化表 附录三：全田英语应用能力A / B级考试模拟训练 (Vocabulary & Structure) 附录四：全田英语应用能力A / B级考试模拟训练答案 附录五：关于天津市商贸、文化、政治、科技、涉外交际等特色内容 附录六：1 餐饮业常用句子、短语、词汇 2 二?四节气表达法 3 招标 / 投标词汇

《现代职业英语实用综合教程》

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