

<<国际商务英语应用文>>

图书基本信息

书名：<<国际商务英语应用文>>

13位ISBN编号：9787507815009

10位ISBN编号：7507815005

出版时间：1997-4

出版时间：中国国际广播出版社

作者：李平,谢毅斌

页数：354

字数：330000

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：<http://www.tushu007.com>

<<国际商务英语应用文>>

内容概要

国际商业英语广播课程是中央人民广播电台和对外经济贸易大学于1989年开办的。

自开办以来，参加函授的学员人数高达数万人。

这充分说明开办这一广播课程是符合广大听众要求的，是符合社会主义市场经济需要的。

国际商业英语广播课程从开播以来就具有很强的生命力，这是与党和国家领导人的支持分不开的，尤其是人大常委会副委员长、原国务院副总理田纪云同志和国务院副总理、原经贸部部长李岚清同志亲临我校视察负责该课程的外贸英语中心，这对我们是很大的鼓舞和支持。

几年来，我们本着对学员高度负责的精神，将节目内容不断更新，提供面授，增加答疑，严格考试，选拔优秀学员到对外经济贸易大学参加奖学金班学习。

通过强化学籍管理，提高了教学质量，使节目越办越好。

最近经贸大学继续教育学院同中央人民广播电台科教部对办学的效果和经验进行了认真评估和总结，并决定开办第7期广播函授课程。

为适应广大学员的实际需要，我们选定了三本教材。

《外贸谈判》是由经贸大学陆墨殊教授编写的，这是一本全新的谈判教材，系统、全面地反映了目前经贸战线急需的同外商进行各种外贸谈判的详细内容。

与其它类似教材不同的是，作者根据我国经济事业的发展增加了咨询、代理、国际信贷、交钥匙工程、合资、招标和技术转让等内容。

《国际经贸英汉翻译》由李正中教授编写。

选材重点是经济和贸易方面的文章，全书共15课，每课不仅有课文、英汉对照翻译，还附有翻译辅助材料和练习答案。

全书不仅介绍了翻译理论，而且还重点介绍了翻译技巧。

《国际商务英语应用文》是由李平和谢毅斌两位副教授编写的。

全书用英文写成，题材新颖、内容广泛，就与商务往来有关的信函进行了阐述，使学员不仅能学习外语，而且能学会如何撰写邀请函、感谢函、申请函、商务报告、备忘录、会议纪要、个人简历和申请就业信函等。

通过对这三本书的学习，可提高学员外贸英语的综合运用能力和外贸业务水平。

本书适合我国各外经贸企业、三资企业和一切涉外企业的职工、各经贸类大专院校、中等专业学校的师生以及广大外贸英语爱好者使用。

欢迎大家踊跃参加广播函授国际商业英语的学习，为开创我国外经贸新局面做出贡献。

书籍目录

PART ONE BUSINESS LETTER WRITING Section 1 Layout of Business Letters Section 2 The Style for Business Letter Writing Section 3 Inquiries and Replies Section 4 Sales Letters Section 5 Order and Confirmation Letters Section 6 Payment and Collection Letters Section 7 Claim and Adjustment Letters Section 8 Public Relation Letters Section 9 Employment Related LettersPART TWO THE WRITING OF MEMORANDUM Section 1 Layout of Memorandum Section 2 Organization and Tone of MemorandumPART THREE THE WRITNG OF MINUTES Section 1 Presentation and Organization Section 2 The Style and Language of MinutesPART FOUR BUS1NESS REPORT WRITING Section 1 The Presentation of Business Reports Section 2 The Tone of Business Reports Section 3 The Style of Business ReportsKEY TO SOME OF THE EXERC1SES

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:<http://www.tushu007.com>