

<<现代商务英语写作>>

图书基本信息

书名：<<现代商务英语写作>>

13位ISBN编号：9787513011778

10位ISBN编号：751301177X

出版时间：2012-4

出版单位：知识产权出版社

作者：吴尚义，王茹 主编

页数：194

字数：251000

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>

## <<现代商务英语写作>>

### 内容概要

商务英语写作是商务英语专业学生的必修课程之一，也是他们将来从事国际商务工作必备的业务技能。

《现代商务英语写作》(作者吴尚义、王茹)突出实用性，把商务英语写作涉及的诸如商务业务知识、惯例和做法、信息传递的手段和方式、语言修辞等各方面因素和当今广泛的商务活动内容(包括货物贸易和服务贸易)融合渗透到了商务活动的各个实际操作环节。

在《现代商务英语写作》选材方面，除采用传统外贸实例外，还涵盖了当代经济社会中各类公司间商务活动，具有很强的时代感和现实指导意义。

<<现代商务英语写作>>

书籍目录

- Chapter 1 An Overview of Business Writing
- Chapter 2 Enquiries and Replies
- Chapter 3 Offer and Counter-offer
- Chapter 4 Order and Acknowledgements
- Chapter 5 Contracts and Agreements
- Chapter 6 Agenda
- Chapter 7 Memos and Minutes
- Chapter 8 Business Proposals and Business Plans
- Chapter 9 Business Reports
- Chapter 10 Notice and Announcement
- Chapter 11 Sales Letters
- Chapter 12 Technical Descriptions
- Chapter 13 Questionnaires
- Chapter 14 Resumes
- References
- Appendices

<<现代商务英语写作>>

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>