

<<商务英语证书应试指南>>

图书基本信息

书名：<<商务英语证书应试指南>>

13位ISBN编号：9787560014104

10位ISBN编号：7560014100

出版时间：1998-11

出版时间：外语教学与研究出版社

作者：付美榕

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>

<<商务英语证书应试指南>>

内容概要

《LCCI商务英语证书应试指南（第一级）》是为准备参加LCCI商务英语一级证书考试者编写的，也适合具备初级英语水平的一般读者提高商务英语水平的需要。

\nLCCI商务英语一级证书考试考查的是考生最基本的商务英语写作水平，即对最常用的商务书信（Letters）和商务便函（Memos）的写作规范与技巧的掌握，另外通过一些短文、图表等商务性资料的问题解答考查考生的商务英语阅读与理解能力。

考试内容包括以下4个题目：\n\nQUESTION1 写一封商务书信（Letter）或便函（Memo）。

\nQUESTION2

<<商务英语证书应试指南>>

书籍目录

目录

第一部分题型介绍与演练

商务书信 (LETTERS)

便函 (MEMOS)

简短回答 (SHORT ANSWERS)

判断正误 (TRUE OR FALSE)

填制图表 (FORMS AND DIAGRAMS)

第二部分试题讲评

PAPER 1

PAPER 2

PAPER 3

第三部分模拟试题

PAPER 1

PAPER 2

PAPER 3

商务英语 (一级) 词汇表 (Glossary)

练习参考答案

<<商务英语证书应试指南>>

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>