

<<英语同声打字教程>>

图书基本信息

书名：<<英语同声打字教程>>

13位ISBN编号：9787560935720

10位ISBN编号：7560935729

出版时间：2005-11

出版时间：华中科技大学出版社

作者：曹曼 编

页数：477

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>

## <<英语同声打字教程>>

### 内容概要

《英语同声打字教程》是一门集训练学生英语听力能力、英文打字能力和商务、旅游、文秘等英语专业知识于一体的英语实训课教程。

《高等学校用书·教材：英语同声打字教程》是为“英语同声打字”课程所编写的，旨在让学生在掌握英语基础知识上，通过同声听打英语练习，使学生的英文打字速度达到一定的水平，提高Word、Excel的操作水平；同时让学生在练习的过程中提高英语听力水平，巩固所学英语的各个方面的知识，尤其是商务、文秘、旅游、新闻等方面的知识。

《高等学校用书·教材：英语同声打字教程》分为五大部分：第一部分为打字基础部分，介绍打字的基本要领及指法和同声打字的基本术语及信函的基本格式；第二部分是指导学生听打英语便函、电话留言、会议纪要和公司报告；第三部分为商务谈判，涉及邀请与建立业务关系、询问与回复、报盘与还盘、订单等；第四部分为商业信贷，涉及支付、发货、售后服务以及合同；第五部分是就广告、旅游、新闻和文秘等其他类对学生进行指导和培训。

在教程中，我们除了对学生进行国际通用指法训练、短语听打训练、短句听打训练、长句听打训练和段落听打训练外，还结合商贸运作过程，就询价、报盘、订货、发货、售后服务等过程中所运用到的信函、谈判、合同等各类英文原稿进行听打训练，此外，还粗略接触到其他类文体和格式，如：广告、旅游、新闻和文秘等，并进行同声听打训练。

## <<英语同声打字教程>>

### 书籍目录

Chapter 1 打字基础1.1 打字的基本要领及指法1.2 同声打字的基本术语及信函的基本格式Chapter 2 便函、电话留言、会议纪要和报告2.1 便函2.2 电话留言2.3 会议纪要2.4 报告Chapter 3 商务谈判3.1 邀请和建立业务关系3.2 询价与回复3.3 报盘与还盘3.4 订单Chapter 4 商业信贷4.1 支付4.2 发货4.3 售后服务4.4 合同与协议Chapter 5 其他类5.1 广告5.2 旅游5.3 新闻5.4 秘书英语

<<英语同声打字教程>>

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