第一图书网, tushu007.com

<<中级-剑桥商务英语考试写作高分快突>>

图书基本信息

书名：<<中级-剑桥商务英语考试写作高分快突破>>

13位ISBN编号：9787561158319

10位ISBN编号：7561158319

出版时间：2010-10

出版时间：大连理工大学出版社

作者：刘丽华

页数：197

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

内容概要

本书针对准备参加BEC中级考试的考生编写，同时适用于希望提升职场英语文书写作能力的工作人员。
根据BEC中级写作考试的文体特点和评分标准，本着实用的原则，本书详尽地分析、展示、指导了三类商务英文的写作：公司内部日常文字通信、商务信函、商务报告与提案。
本书根据BEC中级写作考试的文体特点和评分标准，本着实用的原则，本书共包含三个章节，分别详尽地分析、展示、指导了三类商务英文的写作：公司内部日常文字通信、商务信函、商务报告与提案。
本书强调的是应试技巧与写作能力提高并重。
在使用本书时，建议读者遵循每一章节编排的思路，按照“看—改—练—学—拓展”的步骤，首先对写作任务分析了解、避免常见错误、再进行实践练习、最后看范文及模板套句来学习拓展以提高写作能力。
如果学习者能认真理解和学习本书，定能在写作考试与日后的商务英语文书写作中大受裨益。
《跟BEC考官学BEC：剑桥商务英语考试听说一本通(高级)(含光盘)》,点击进入：《跟BEC考官学BEC：剑桥商务英语考试听说一本通(中级)(含MP3)》,点击进入：《跟BEC考官学BEC：剑桥商务英语考试写作高分快突破(高级)》,点击进入：

作者简介

刘丽华
　　外语系教授，出版多部畅销图书。
并获得剑桥大学认证的BRC培训官资格。
任BEC口试考官多年，现任中国东北地区BEC口试考官组长。

书籍目录

第一章 剑桥商务英语证书考试介绍 第一节 剑桥商务英语证书考试介绍 第二节 剑桥商务英语证书中级写作介绍 第三节 剑桥商务英语证书中级写作考试应试技巧第二章 中级写作第一部分 第一节 备忘录 第二节 商务便条与电子邮件 第三节 写作模板 第四节 写作实践第三章 中级写作第二部分商务信函 第一节 总体介绍与说明 第二节 询问函 第三节 回复询问函 第四节 投诉信 第五节 投诉回复信 第六节 邀请信 第七节 感谢信 第八节 其他类商务信函第四章 中级写作第二部分 商务报告与提案 第一节 总体介绍与说明 第二节 写作模板 第三节 写作实践第五章 写作考试模拟题与参考例文 第一节 模拟试题 第二节 参考例文

编辑推荐

《中剑桥商务英语考试写作高分快突破（中级）（附光盘）》将为那些无论是针对平时学习、工作，还是考试的读者，提供切实的帮助，短时间内有效提高写作水平，掌握商务知识。

1、BEC考官强烈推荐　2、最全面、最权威写作宝典　3、囊括写作分项和整体训练　4、独创写法：最大的亮点在于内容的编排遵循科学的学习习惯和策略，通过“看一看”，“改一改”，“练一练”和“学一学”，来循序渐进地获得写作技能。

“看一看”就是看一篇高分范文，学习写作方法；“改一改”就是改一篇存在一些问题的例文，进一步了解写作要点；“练一练”就是自己练习写一篇文章，全面把握写作技能；“学一学”就是再学一篇文章，积累高分表达式。

在商务英语的学习和考试中，写作是难关之一，但写作也往往是通过努力通过自己的学习，也是能最快提高水平的专项之一。

写作其实是有很多技巧的。

目前市场的BEC应考写作书籍为数不多，《中剑桥商务英语考试写作高分快突破（中级）（附光盘）》则系统的对BEC写作告示进行了全面而深入的介绍。

如果你是公司职员，你可以——通观商务写作类型，熟知各式写作模板，比照练习，炼就商务写作妙笔，实现精确沟通无碍；如果你是在校大学生，你可以——突破课堂教学窠臼，走入真实沟通语境，实用写作练身手，预演场健笔行；如果您是BEC考生，你可以——精研商务写作范式，扩大相关词汇储备，先期操练实用写作，考试涩笔不同！

第一图书网, tushu007.com
<<中级-剑桥商务英语考试写作高分快突>>

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