

<<新剑桥商务英语（中级）>>

图书基本信息

书名：<<新剑桥商务英语（中级）>>

13位ISBN编号：9787887451286

10位ISBN编号：7887451280

出版时间：2004-8-14

出版时间：人民邮电出版社

作者：人民邮电出版社 编

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>

## <<新剑桥商务英语（中级）>>

### 内容概要

Working in English是剑桥大学出版社新近开发的一套中级至中高级程度的商务英语学习教材。由著名的英语教育专家Leo Jones在其畅销的New International Business English基础之上编写而成。该套教材由7个模块共40个单元组成，涉及日常工作中多方面的沟通需要，着力培养学习者在实际工作中用英语进行沟通和解决问题的能力。

其完备的多媒体系列材料与交际法教学及情景模拟学习相配合，体现出当今先进的教育理念和教学方法。

为了更好地适应中国学习者的需要，本丛书编委会还将组织国内专家编写配套的《辅导学习手册》。

Working in English还被剑桥大学考试委员会推荐为适合BEC中级（2002年修订后的标准）应试者的学习教材。同时，它也是财经类大学本科高年级、研究生一年级和MBA商务英语课的理想教材，尤其适合在职人员英语培训之用。

书籍目录

PERSON TO PERSON Pleased to meet you! What do you do? Around the world Could you please.....? I'm sorry, could you say that again? PHONE CALLS Hello, how may I help you? Hold on, I just need to make a note Is everything clear? I'm calling because..... I'm terribly sorry WRITING Layout and content You've got mail Get it right! Keep it simple and make it clear In reply to your..... I am sorry to inform you that..... EXCHANGING INFORMATION Can I ask some questions? I'd like some more details..... Could you tell me more.....? When can we meet? Avoiding misunderstandings Thank you for your order MEETINGS What are your views? Thank you for coming! The first item on the agenda is..... We need to come to an agreement When does Yes mean Yes? We need to meet..... ENTERTAINING VISITORS EXPLAINING AND PRESENTING Grammar reference Transcripts Files

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>