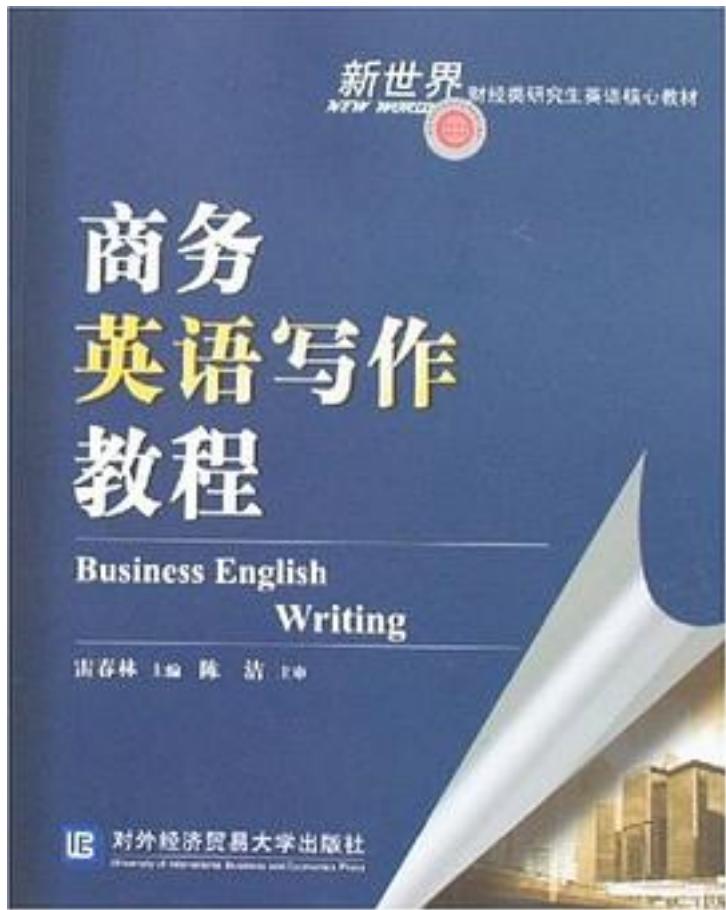


商务英语写作教程



[商务英语写作教程 下载链接1](#)

著者:

出版者:

出版时间:2009-6

装帧:

isbn:9787111255970

《商务英语写作教程》全球化经济发展对人才规格的要求；学生就业求职的要求；商务英语专业学科建设的要求，突出“商务知识+英语能力=核心竞争力”的编写理念：——学习反映全新商务知识的英文语篇，掌握现代商务理念。——模拟走进商务语境，拓展国际商务视野。——结合案例商情，训练英语交际能力。——运用视、听、说先进教学

手段，给学生带去体验学习英语的快乐。

这套教材不同于以文学、文化为内容，以传授知识为主要目的的教材，而是以培养商务英语交际能力为目标的教材，教材编写突出以下特点：

- 1) 商务知识的实用性。本套教材内容包括了商务背景、市场营销、战略管理、国际贸易、金融常识、人力资源、企业文化、企业案例等商务实用知识。
- 2) 语言学习的认知性。本套教材各课的Reading部分，根据不同的语篇采取了语篇视点、认知参照点、框架、图式等分析方法对课文分析作了提示，以培养学生的语篇分析能力和快速获得信息的能力。
- 3) 完成任务的体验性。教材安排了以案例（Case）或话题（Topic）为内容的讨论或演练，让学生在商务交际中体验和完成某项商务任务。
- 4) 商务知识的可延伸性。教材在内容安排上注重商务知识的延伸，注重商务、语言、文化、行动的结合及文本引申讨论。

作者介绍:

目录:

[商务英语写作教程 下载链接1](#)

标签

评论

[商务英语写作教程 下载链接1](#)

书评

[商务英语写作教程 下载链接1](#)