第一图书网, tushu007.com

<<新编商务英语综合教程（第1册）>>

图书基本信息

书名：<<新编商务英语综合教程（第1册）>>

13位ISBN编号：9787512112483

10位ISBN编号：7512112483

出版时间：2012-12

出版时间：清华大学出版社

作者：张立玉　主编

页数：205

字数：530000

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

《新编商务英语综合教程（第1册）》分为两大部分，共12个单元，每部分后面各配有一套综合复习题。
第一部分为职业定位，主要内容包括工作岗位、主要行业、公司简介、部门与工作职责、求职和实习。
此部分主要帮助学生建立职场意识和基本的商务概念，了解求职时的资源准备。
第二部分为公司的主要部门，主要内容包括部门工作所涉及的商务理念和商务技能，具体包括人力资源部、办公室行政部、市场营销部、生产部、贸易部和客户服务部。

《新编商务英语综合教程（第1册）》可供商务英语、国际贸易、国际商务、金融、财税等经贸专业的学生作为复合型专业英语教材使用，亦可供具有一定英语基础的商务工作者学习参考。

书籍目录

part 1 career orientation
unit 1 jobs & positions
unit 2 major industries
unit 3 company proffie
unit 4 departments & job duties
unit 5 job-hunting
revision 1
patt 2 mahor departments in enterprise
unit 6 human resources
unit 7 office administration
unit 8 marketing
unit 9 production
unit 10 trading
unit 12 customer service
revision 2
appendix a tapescripts
references

第一图书网, tushu007.com

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