

<<实用英语>>

图书基本信息

书名：<<实用英语>>

13位ISBN编号：9787030076342

10位ISBN编号：7030076346

出版时间：1999-1

出版时间：科学出版社

作者：刘庆华 编

页数：199

字数：295000

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>

<<实用英语>>

内容概要

本英语系列教材是一套大学专科改革教材。

本系列教材以国家教育部颁布的《普通高等专科学校英语课程教学基本要求》为编写依据，根据高等职业教育培养目标的特点，突出加强语言能力的培养和应用，具有较强的实用性。

本教材共十九个单元，内容大致分为四个部分。

英语应用文部分包括了通知、广告及使用说明书等内容；私人事务信函部分主要介绍邀请函、求职、求学信及个人简历的写作方法及格式；商业信函部分中收集了询价、报价、确认、索赔等信函的写法及合同、信用证等商业表格的填制；日常交际用语部分则包括了购物、旅游、看病、打电话等口语化内容。

本书可供高等职业教育大学专科、普通大学专科及成人教育类大学专科学二年级使用。

书籍目录

UNIT ONE Notice,Poster and NoteUNIT TWO Advertisin()UNIT THREE Advertisin() UNIT FOUR
Direction for UseUNIT FIVE InvitationUNIT SIX Letters of Job ApplicationUNIT SEVEN Application for
School AttendantUNIT EIGHT Letters of RecommendationUNIT NINE ResumeUNIT TEN Inquiry and
OfferUNIT ELEVEN Otder and ConfirmationUNIT TWELVE Contract and Bill of LadingUNIT THIRTEEN
Letter of CreditUNIT FOURTEEN Claim and RefusalUNIT FIFTEEN ShoppingUNIT SISTEEN
SightseeingUNIT SEVENTEEN Seeing the DoctorUNIT EIGHTEEN Making a Telephone CallUNIT
NINETEEN Abstract

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>