

<<商务日语翻译技能教程>>

图书基本信息

书名：<<商务日语翻译技能教程>>

13位ISBN编号：9787561168462

10位ISBN编号：7561168462

出版时间：2012-4

出版时间：大连理工大学出版社

作者：全国商务外语翻译技能考评委员会教材编委会 编

页数：223

字数：338000

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>

<<商务日语翻译技能教程>>

内容概要

本书为全国商务外语翻译技能等级考试的考试用书，日语三本为一个系列，包括笔译分册上，笔译分册下，口译三本。

本系列书以一种创新的方式向读者全面阐述了商务日语翻译的基础知识、深入浅出地介绍了商务日语翻译的各种技巧和策略、系统地提供了大量的翻译实战练习和点评、每个章节都附有商务日语翻译所涉及各个领域的专业词汇，是一部不可多得的日语翻译技能方面的教科书。

<<商务日语翻译技能教程>>

作者简介

李锋传

男，1955年生。

1982年7月毕业于东北师范大学外国语学院日语系。

1993年4月至1995年3月留学于日本东海大学政治经济学部。

2007年10月至2007年12月赴日本一桥大学留学中心做访问学者，与留学中心主任五味正信教授共同进行中日语言和文化研究。

主要研究方向：中日语言、文化比较研究及日本战后经济发展史。

发表论文50余篇；其中国家级论文2篇，获各级优秀论文奖共9项。

共编写出版教材、专著5本，翻译出版译著7部。

现任东北财经大学国际商务外语学院教授、商务日语教研室主任、硕士生导师，为第一届中国商务日语教学研究会副理事长。

<<商务日语翻译技能教程>>

书籍目录

商务礼仪知识基础

第1章 商务交往

第2章 商务办公

第3章 商务谈判

第4章 商务合作

第5章 商务交涉

第6章 商务旅行

第7章 商务出差

第8章 商务参观

第9章 商务宣传

第10章 商务应急

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>