

《新剑桥职业英语（3）学习辅导手册》

书籍信息

版次：1

页数：

字数：

印刷时间：2006年01月01日

开本：

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787115138873

内容简介

为了便于学习者自学，我们编写了配套的《新剑桥职业英语（3）：学习辅导手册》，在编写过程中，主要注意了以下几点：

1 忠实原作，不随意添加内容。结合学习者的需求，将全书所有题目要求和课文译成中文。

2 给每篇课文和录音原文都增加了注解。除了讲解难点、要点外，每单元都增加了相关文化背景知识，从而帮助学习者了解不同文化之间的差异，克服英语表达中汉语思维的弱点。写作部分添加了写作提示，给学习者以写作方面的具体指导，酌情添加了辅助性的表达方法。

3 补充了商务活动应遵循的原则、技巧等内容。

4 为了配合博思考试，让考生了解博思考试的内容和考题的题型，我们特意把博思考试样题的阅读和基础知识部分进行了解析，希望对大家有帮助。

目录

编者的话

前言

单元1 建立联系

单元2 电子邮件

单元3 跨文化交流

复习1 Review 1

单元4 与人合作

单元5 工作业绩

单元6 人力资源

复习2 Review 2

单元7 商业媒体

单元8 沟通交流

单元9 时间管理

复习3 Review 3

单元10 企业形象

单元11 贸易

单元12 电子商务

复习4 Review 4

单元13 财务

单元14 演示报告

单元15 未来的工作

复习5 Review 5

博思考试模拟样题阅读及语言知识部分

博思考试模拟样题阅读及语言知识部分详解
参考答案

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www.tushupdf.com](http://www.tushupdf.com)