

<<实用英语口语指南>>

图书基本信息

书名：<<实用英语口语指南>>

13位ISBN编号：9787508200743

10位ISBN编号：7508200748

出版时间：1995-12

出版时间：金盾出版社

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>

<<实用英语口语指南>>

内容概要

内容提要

本书是综合性实用英语口语读物。

它以44个常见话题为基本内

容，分具体情景下的对话和表达意向与情感等较抽象的对话两大部分。

每个话题除“对话”外，还有“注释”、“日常用语”及“背景与指南”。

“背景

与指南”提供了与对话有关的社会风尚、社交礼仪、公务惯例等，以拓宽读者的知识面与口语规范程度。

书末还设有“行业英语100句”、“常用英美词语对照”等三则实用性很强的附录。

主要供各类出国人员、三资

企业员工、翻译、导游、英语专业师生及广大英语爱好者学习参考。

<<实用英语口语指南>>

书籍目录

目录

第一部分 情景与事务性对话

- 1.打招呼
- 2.问路与指路
- 3.乘公共汽车
- 4.租房
- 5.在图书馆
- 6.在邮局
- 7.购物
- 8介绍
- 9.询问时间与日期
- 10.谈天气
- 11.食物与就餐
- 12.询问健康
- 13.看电视
- 14.道别
- 15在饭馆
- 16.在银行
- 17.约会
- 18.看病求医
- 19.打电话
- 20.邀请
- 21.款待用餐
- 22.找工作
- 23.乘地铁
- 24.在理发店
- 25.假期与特别庆典
- 26.订机票
- 27.在海关
- 28.求职面试
- 29.签证面谈

第二部分 意向与情感性对话

- 1.劝告和建议
- 2.赞同与反对
- 3.肯定与不肯定
- 4.欣喜与宽慰
- 5.喜欢与不喜欢
- 6.恼怒和不耐烦
- 7.打算和提防
- 8.同情与安慰
- 9.惊奇
- 10.担心与忧虑
- 11.道谢与答谢
- 12.请求与提供帮助
- 13.打听

<<实用英语口语指南>>

14.道歉和原谅

15.请求许可

附录

I.补充词汇

.行业英语100句

.常用英美词语对照

<<实用英语口语指南>>

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>