

<<实用英语应对技能训练>>

图书基本信息

书名：<<实用英语应对技能训练>>

13位ISBN编号：9787810582704

10位ISBN编号：7810582704

出版时间：2001-1

出版时间：上海大学出版社

作者：陈渊 编

页数：358

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>

<<实用英语应对技能训练>>

内容概要

《实用英语应对技能训练》介绍了问候、介绍与表达良好祝愿，谈论天气，问路，打电话，购物与下餐馆，定约会，求职面试等不同场合中的英语应对技巧及一些常用应用文的写作方法。

<<实用英语应对技能训练>>

作者简介

陈渊，专业英语编审，主编有《实用英语应对技能训练》。

<<实用英语应对技能训练>>

书籍目录

Unit One Greetings , Introductions and Expressing Good Wishes 问候、介绍与表达良好祝愿
Unit Two Time and Dates 时间与日期
Unit Three Remarks on the Weather 谈论天气
Unit Four Talking about Age , Birthplace and Nationality 谈论年龄、出生地与国籍
Unit Five Asking for Directions 问路
Unit Six Making Telephone Calls 打电话
Unit Seven Shopping and Eating Out 购物与下餐馆
Unit Eight Making Appointments 定约会
Unit Nine Booking and Making a Reservation 预约预订
Unit Ten A Job Interview 谋职面试
Unit Eleven Seeking Advice and Making Suggestions 向别人提建议, 请教和表达意见
Unit Twelve Asking for a Favor 请求帮助
Unit Thirteen Invitations and Replies 邀请与应答
Unit Fourteen Asking for Permission and Expressing Apologies 请求允许和表示歉意
Unit Fifteen At the Bank 在银行
Unit Sixteen At the Airport 在机场
Sample Test 样题
Appendix I 附录一 : Vocabulary 词汇表
Appendix II 附录二 : Key to the Exercises & Tapescripts 练习答案与录音稿

<<实用英语应对技能训练>>

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>