

<<社交英语口语>>

图书基本信息

书名：<<社交英语口语>>

13位ISBN编号：9787509607367

10位ISBN编号：7509607361

出版时间：1970-1

出版时间：经济管理出版社

作者：Martinson 著

页数：203

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>

<<社交英语口语>>

前言

21世纪中国已真正国际化，生存、机遇、挑战和竞争给人们带来了前所未有的危机感。随着中国与世界的接轨，在多元文化的共处与交际中，能说一口流利的英语对于当今人们的求职、工作、发展是相当重要的。

然而，口语有自己独特的语言规律和语法规则，只有遵循其独特的规律、规则，才能以一口原汁原味的英语去实现良好的沟通。

为了帮助广大英语爱好者更好地学习和提高自身的英语口语水平，我们精心编写了这套《大家说英语——新流行英语口语系列》丛书。

从整体上，《大家说英语——新流行英语口语系列》丛书具有如下特点：语言地道本套丛书所采用的对话和句子都尽量保持原装口语的习惯和语气口吻，让广大读者听起来身临其境，学起来朗朗上口。

举一反三本套丛书中的替换句型中采用的都是在相关内容中使用频率高，适用范围广的范句，让读者学起来举一反三，随心所欲换句子，秀口语。

实用性强本套丛书中的对话内容涉及面非常广泛，包含了旅游、娱乐休闲、交际、情景、商务等社会生活和工作的各个方面。

不论您是在职人员还是在校学生，或者是居家人士，只要您有学习英语口语的热情，这套丛书就能提供给您需要的资料。

简单易学本套丛书中的模拟会话所选用的对话，通俗易懂，能更好地供读者进行模仿练习，每段英文会话后面都带有相应的中文翻译，而且在会话最后还有从对话中选取出来的生僻词汇，为广大读者扫除学习障碍。

《大家说英语——新流行英语口语系列社交英语口语》一书主要收录以下八个部分：社交应酬、表情达意、情景交际、电话交流、社交礼仪、与人交谈、商务会话、网络交往。

书中所涉及的内容几乎涵盖了与我们日常活动息息相关的全部内容，旨在构建一个轻松、实用的讲、练、学平台，全新开发大家的语言潜力，让广大的英语爱好者真正体会开开心心学口语的轻松快乐。

<<社交英语口语>>

内容概要

语言地道：本套丛书所采用的对话和句子都尽量保持原装口语的习惯和语音口吻，让广大读者听起来身临其境，学起来琅琅上口。

举一反三：三本套丛书中采用的都是在相关内容中使用频率高、适用范围广的范句。

让读者学起来举一反三，随心所欲换句子，秀口语。

实用性强：本套丛书中的对话内容涉及面非常广泛，包含了旅游、娱乐休闲、社交、情景、商务等社会生活和工作的各个方面。

不论您是在职人员还是在校学生，或者是居家人士，只要您有学习英语口语的热情，这套丛书就能提供您需要的资料。

简单易学：本套丛书中的模拟会话中所选用的对话通俗易懂，能更好地供读者进行模仿练习，每段英文会话后面都带有相应的中文翻译。

而且在会话结束还有从对话中选取出来的新鲜词汇，为广大读者扫除学习障碍。

<<社交英语口语>>

书籍目录

Part 1 The Whirl of Society 社交应酬Unit One Greetings 打招呼Unit Two Introduction 热情介绍Unit Three Pay a Visit 拜访Unit Four Appointments 约会Unit Five Giving Presents 赠送礼物Unit Six Invitation 邀请Unit Seven Receiving a Guest 接待客人Unit Eight Farewells 送别Part 2 Express Emotion 表情达意Unit One Expressing Thanks 表示感谢Unit Two Comfort Encouragement 安慰鼓励Unit Three Annoyance and Anger 恼怒气愤Unit Four Good Wishes and Congratulations 祝愿祝贺Unit Five Making an Apology 表达歉意Unit Six Request 请求Unit Seven Complaining 抱怨Unit Eight Disappointed 失望Part 3 Communicative Situation 情景交际Unit One Go Shopping 购物Unit Two At a Laundry 在洗衣店Unit Three At the Post Office 在邮局Unit Four At the Hospital 在医院Unit Five At School 在学校Unit Six At the Hotel 在旅馆Unit Seven Ask/Give Directions 问路/指路Unit Eight At the Bank 在银行Part 4 The Telephone Exchange 电话交流Unit One Connection 请求接线Unit Two Call Transfer 转接电话Unit Three Phone Call is Cut off 线路不通Unit Four Wrong Number 打错电话Unit Five Telephone Message 电话留言Unit Six Call for Help 电话求助Unit Seven Making Telephone Appointments 电话预约Part 5 Social Etiquette 社交礼仪Unit One Amenity & Wedding 婚嫁礼仪Unit Two Dance Etiquette 舞会礼仪Unit Three Celebrate Festivals 节日礼仪Unit Four Table Manners 就餐礼仪Unit Five Commercial Etiquette 商务礼仪Unit Six Interview Etiquette 面试礼仪Unit Seven Visit Patient 探病礼仪Unit Eight Office Etiquette 办公礼仪Part 6 Talk with People 与人交谈Unit One Talk about Interests and Hobbies 谈论兴趣和爱好Unit Two Talking about Work 谈论工作Unit Three Talking about the Weather 谈论天气Unit Four Chatting about Traveling 谈论旅游Unit Five Talking about Family 谈论家庭Unit Six Talking about Food 谈美食Unit Seven Talk about Sports 谈论运动Part 7 Business Conversation 商务会话Unit One Meeting Somebody at the Airport 机场接人Unit Two Tour Arrangement 安排游玩Unit Three Hotel Arrangement 安排住宿Unit Four Business Lunches and Dinners 商务会餐Unit Five Company Introduction 公司介绍Unit Six Trade Show 参加商展Unit Seven Show Around 带人参观Unit Eight Business Cooperation 业务合作Part 8 Networked Communication 网络交往Unit One Internet Friendship 网上交友Unit Two Hunting for a Job on Internet 网上求职Unit Three Online Game 网络游戏Unit Four Network Sales 网络销售Unit Five E-mail 电子邮件Unit Six Shopping on the Internet 网上购物

<<社交英语口语>>

章节摘录

Conversation 1 A: Good morning, Mr. White. The receptionist informs me that you wish to see Mr. Bell. I'm his secretary. Would you be good enough to tell me what you wish to see him about? B: My business is in personal. A: I'm sorry, but I can't make an appointment for you unless you state your business. B: I prefer to do it in private. A: I'm sorry that I can't help you. I suggest that you write him a note. Tell him what you wish to see him about and ask for an appointment. Good-bye. B: Bye. A: 早晨好,怀特先生。

接待员通知我您想见贝尔先生。

我是他的秘书。

您能告诉我您见他有什么事吗? B: 我见他私事。

A: 对不起,如果您不说是什么事我就不能给您预约。

B: 我宁愿不见他。

这是私事。

A: 很抱歉,我帮不上您的忙。

我建议您给他写一个便条。

告诉他您见他有什么事,并定个约会时间。

再见。

B: 再见。

Conversation 2 A: Good morning, sir. What can I do for you? B: Yes, please. I am leaving America soon. I want to buy an American toy for my son as his birthday present, but I don't know which one is the best for him. A: How old is your son? B: Four years old. A: This is a "Panda Tracker". It is an electric toy. I think your son will enjoy playing with it. B: Show me how it works, please. A: It's very simple. Put two batteries into this box, then turn on the switch, and the panda will drive the truck.

B: What an interesting toy it is! I'll take one. I'm sure my son will be delighted. Here's the money. Thank you for your suggestion. A: You are welcome. Wish you a pleasant journey. A: 上午好,先生。

能为您效劳吗? B: 是的,谢谢。

我就要离开美国了,我想给我儿子买一件美国玩具作为生日礼物,不过我不知道他最喜欢哪一个。

A: 你儿子多大了? B: 4岁。

A: 这是“熊猫卡车司机”,是个电动玩具。

我想你儿子会喜欢玩的。

B: 请演示一下怎么操作。

A: 很简单。

在这个盒子里放两节电池,然后打开开关,熊猫就会开动卡车了。

B: 多么好玩的玩具啊!我要买一只。

我相信我儿子会很高兴的。

给你钱。

谢谢您的建议。

A: 别客气。

祝您旅途愉快。

Conversation 3 A: It's very kind of you to invite me to dinner. B: Please sit down, and make yourself at home. It's a frugal meal. Nothing formal, please don't stand on ceremony. A: This dish is really delicious. B: I'm glad you like it. In fact, I'm not a good cook. This is only the first time I made it. A: You are great~Could you say it in Chinese? B: Sure. We call it Doufu. A: Terrific! When I return home, I will learn how to make it. B: I'd like to show you how to make it if you are interested. A: 非常感谢你请我吃饭。

<<社交英语口语>>

B: 请坐, 像在家里一样。
这是一顿便饭, . 非正式的。
请不要拘束。

A: 这道菜太好吃了。

B: 很高兴你能喜欢。

实际上, 我不是一名好厨师。
这是我第一次做这样的菜。

A: 你太了不起了!你能用汉语说出这道菜的名字吗? B: 当然可以。
我~ / jmt它豆腐。

A: 太棒了!回家后, 我要学着去做。

B: 如果你感兴趣的话, 我可以教你怎么做。

Conversation 4 A: Excuse me, You ' re Mr . Green from England , aren ' t you? B: Yes.
I ' m glad you recognize me . A: “ A man white hair and beard ” —Isn ' t that how you described yourself
in the telex?So it was easy to spot you in a crowd . Let me introduce myself : I ' m Xu Fan . sales manager
of Beijing Import and Export Corporation . How do you do? B : (Shaking hands with Xu)How do you do?I
' m glad to know you . Pardon me , I didn ' t ' quite catch your name just now . Would you please repeat
it? A : It ' S Xu Fan . Xu is my Surname.

but the Chinese put the surname first . B : Should I call you Miss Xu or Mrs . Xu? A : Let ' S not be
SO formal!Just call me Xu Fan , as all my friends do(gives him her card) . Do you have any checked
luggage? B : No . I always travel either with this bag or with a small suitcase only . A : Let ' S go.

then! A : 劳驾, 请问您是来自英格兰的格林先生, 对吗? B : 对。
我很高兴您能认出我。

A : “ 一位须发皆白的人 ” ——在电传里您不是这样描述自己的吗?因此在任何人群中都容易认出
您。

让我来自我介绍: 我是北京进出口公司的销售经理许凡。

您好! B : (和许握手)您好。

很高兴认识您。

对不起, 我刚才没有听清您的大名。

请您重复一下, 好吗? A : 我叫许凡, 许是我的姓, 中国人习惯把姓放在名字前面。

B : 我该称您许小姐还是许太太? A : 咱们不用客气了!就跟我所有的朋友那样, 叫我许凡好了(
将她的名片交给他)。

您有没有未随身带的行李? B : 没有。

我旅行总是带这个皮包或者带一个小皮箱。

A : 那咱们走吧!

<<社交英语口语>>

编辑推荐

举一反三 循序渐进 即学即用 通俗详尽 营造身临其境的交流氛围 突破语言习惯的思维禁锢
搭建起流利口语必备的知识框架 提供交流场景中可能用到的多种经典句型 系统全面，
即学即用；随地练习，自在表达

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>