

<<民航实用英语口语>>

图书基本信息

书名：<<民航实用英语口语>>

13位ISBN编号：9787801106896

10位ISBN编号：780110689X

出版时间：2005-8

出版时间：北京民航图书发行部（原中国民航出版社）

作者：张连仲

页数：410

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>

<<民航实用英语口语>>

内容概要

2008年，北京举办的奥运会必将给中国民航带来新的经济增长机遇，同时也给中国民航人提出了提高英语水平，尤其口头表达能力的新要求。

民航是个全方位涉外的行业，在各种工作中都要和人打交道，经常需要和外国人接触。在这种特定场合，要想顺利地完成自己的工作，进行正确而又流畅的语言交流就显得非常重要了。只有双方都能进行正确的表达，才能互相正确地理解，才能顺利地处理好事情，做好工作。

随着民航事业的飞速发展，我们的服务工作对外语在质上有了更高的要求。因此，很多人都在通过各种培训、自学和进修提高自己的英语水平，特别是提高口头表达能力。

学习英语的目的是为了交流。英语是个交流“工具”。

掌握了这个“工具”，就可以进行正常交流。

书面交流固然十分重要，口头交流也必不可少，而且在很多场合显得更为重要。

《民航实用英语口语》就是专为我国民航各领域的工作人员提高口头表达能力编写的教材。

本书提供给大家的是某些场合与情景下的交流模式。

读者可根据具体情况进行自由发挥。

本书共设30个单元，每个单元都由30段对话组成，共计900段对话。

其中，第1~19单元为公用内容，适用于各专业人员使用；第20~30单元为专业内容，读者可以根据自己的实际需要选择使用。

<<民航实用英语口语>>

书籍目录

前言
UNIT 1 Greetings 道好问安
UNIT 2 Thanks 表达谢意
UNIT 3 Welcome & Farewells 欢迎欢送
UNIT 4 Wishes & Congratulations 祝愿祝贺
UNIT 5 Seasons, Months, Days & Dates 季月周日
UNIT 6 Weather 谈论天气
UNIT 7 Time 谈论时间
UNIT 8 Persons & New Friends 谈人结友
UNIT 9 Occupations 谈职论业
UNIT 10 Identifying Objects 询问事物
UNIT 11 Asking for Information 询问情况
UNIT 12 Asking for Opinions 征求意见
UNIT 13 Asking for Permission 请求许可
UNIT 14 Asking for Help 请求帮助
UNIT 15 Offering Help 给予帮助
UNIT 16 Asking Sb. to Do Sth. 请人做事
UNIT 17 Suggestions 提供建议
UNIT 18 Explanations 解释说明
UNIT 19 Apologies 表示歉意
UNIT 20 Reservations 代客订票
UNIT 21 Ticketing & Refunding 售票退票
UNIT 22 Cancellations & Delays 取消延误
UNIT 23 Outgoing Passengers 出港旅客
UNIT 24 In flight Services 机内服务
UNIT 25 Incoming Passengers 进港旅客
UNIT 26 Lost & Found 失物招领
UNIT 27 Air Freight (Air Cargo) 航空货运
UNIT 28 Aircraft Services 飞机维护
UNIT 29 Flying & ATC 飞行空管
UNIT 30 Announcements 广播通知

<<民航实用英语口语>>

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>