

图书基本信息

书名：<<实用日语写作教程（日中对照版）>>

13位ISBN编号：9787560037523

10位ISBN编号：7560037526

出版时间：2004-2

出版时间：外语教研

作者：王秀文，山鹿晴美（日） 编著，张红，孙宁 译

页数：292

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>

内容概要

本书系统、全面地介绍了日语各类文章的特点和必要的写作知识。
结构完整、指导性强。
较多地采用了例句、例文作为教学的参考。
课后设“练习题”，全面提高学生写作能力。

作者简介

王秀文，男，吉林省白城市人。

大连民族学院教授、外国语言文化系主任、国际语言文化研究中心主任、大连民族学院优秀学科带头人、大连市优秀专家。

1981年以来，多次应邀赴日本从事研究、讲学工作，曾任日本北海道大学客座研究员、国际日本文化研究中心客座教授。

研究领

书籍目录

第一章 预备篇 第一课 稿纸的使用方法 第二课 标点符号的使用方法 第三课 口语与书面语 第四课 文体 第五课 书写法（一） 第六课 书写法（二）第二章 基础篇 第一课 写文章的心理准备 第二课 主题与素材 第三课 文章的结构 第四课 文脉 第五课 修辞与引用 第六课 推敲与修改第三章 私用文篇 第一课 自我介绍文 第二课 贺年卡的写法 第三课 书信的写法 第四课 书信的种类 第五课 日记的写法第四章 记述文篇 第一课 说明文的写法 第二课 感想文的写法 第三课 记录文的写法第五章 论说文篇 第一课 演讲的写法 第二课 研究报告的写法 第三课 论文的写法第六章 公用文篇 第一课 事务文书的写法 第二课 实用文书的写法 第三课 商务文书的写法附录 符号的种类与名称 现代假名用法的要点（中文略） 送假名的用法（中文略） 罗马字的用法（中文略）参考资料（中文略）

编辑推荐

《实用日语写作教程》(日中对照版)是日文、中文对照，中国教师和日本教师都可以使用。

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>