第一图书网, tushu007.com

<<大学日语写作教程>>

图书基本信息

书名：<<大学日语写作教程>>

13位ISBN编号：9787560052359

10位ISBN编号：7560052355

出版时间：2006-2

出版时间：外语教学与研究出版社

作者：苑崇利

页数：190

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

前言

随着经济、文化的国际化发展以及民间交流的多样化，国籍不同、语言不通已不再是人们交往的障碍。
特别是在国际互联网的平台上，文字信息的交流不断，成为重要的交流方式。
因此，在对外交流过程中，用外语书写文章愈发成为必不可少的手段。
无论是书写邮件还是撰写论文，想用外语写一手好文章，除了学习日常用语、语法和积累外语知识外，写作训练是一项必修内容。
对于日语专业的学生来说，日语写作课是日语综合能力的培养与训练课程。
能否轻松、流畅地写出地道的日语文章，不仅取决于教学双方的共同努力，相应地使用一套实用性强、内容新的写作教材无疑也是相当重要的。
在本教材的内容构成方面，考虑到日语专业学生写作能力培养的具体需要，同时兼顾社会工作中的实际需求，将书信和论文作为写作实践的主题，在履历书和商务信函的写作等方面进行展开性训练。
其次，根据多年来日语写作的教学经验，将学生在文体、格式、用语、敬语等方面容易出现的理解性错误，以及写作方法上的误差等作为反面例文，有比较地进行写作基础和写作实践的训练，并附有相关的参考资料。
另外，考虑到日语本身的特点，本教材在文章用语和会话用语的区别、电脑以及互联网用语知识等方面，进行了大量的资料搜索，并在课后附有相关的写作小常识。
写作训练的目的，是提高学习者的日语综合运用能力，增强日语书写应用能力。
此目的也是本书编写的重点所在。
在提高学生的日语知识水平并增强学习语言能力的同时，着重培养学生的语言应用能力。
本教材的使用对象主要是日语专业高年级学生。
作为教材，本书侧重于写作实践和写作指导，而不仅仅是教学理论方面的句法与章法。
因此，也可以作为一般性的日语书信及商务信函写作方面的指导读物，以方便从事外事、外贸等行业的工作人员以及广大日语爱好者自修使用。
本教材的出版得到了日本国际交流基金的大力资助，出版过程中还得到了外语教学与研究出版社的鼎力协助，在此一并表示真切的感谢。
由于编者水平有限，在编写中错漏之处和不当之处在所难免，敬请读者批评指正。

第一图书网, tushu007.com

内容概要

以书信和论文为主题，侧重培养学生的日语写作能力。
　包含求职信、商务信函、计算机用语等多领域的参考资料，方便外事、外贸行业人员及日语爱好者使用。
　写作步骤周密详尽，范文重点容易掌握。
　每课附有丰富的例句和练习题，通过练习加深记忆。
　本教材的使用对象主要是日语专业高年级学生。
作为教材，本书侧重于写作实践和写作指导，而不仅仅是教学理论方面的句法和章法。
因此，也可以作为一般性的日语书信及商务信函写作方面的指导读物，以方便从事外事、外贸等行业的工作人员以及广大日语爱好者自修使用。

第一图书网, tushu007.com

<<大学日语写作教程>>

书籍目录

一　基础编二　实践编　手纸三、实践编　论文练习·演习问题解答参考及引用文献

第一图书网, tushu007.com

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