

<<现代商务日语听说教程>>

图书基本信息

书名：<<现代商务日语听说教程>>

13位ISBN编号：9787561780015

10位ISBN编号：756178001X

出版时间：2010-8

出版时间：华东师范大学出版社

作者：郑汀 编

页数：166

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>

## <<现代商务日语听说教程>>

### 前言

近年来，我国日语教育迎来了全新的发展机遇。

在高等教育中，外语教学的重要性非常明显，社会及市场对学生的外语要求趋向于实用化和多样化。

随着我国与日本经贸关系的不断发展，社会上对日语人才的需求大大增加。

为此，我们在广泛、认真听取全国诸多高等院校师生意见后，决定整合精干专业人才资源，编写一套日语专业教材。

本系列教材的编写思路是：在培养学生日语应用能力方面有所创新；在难度与分量上有所控制；在素材上有时代感、实用性和趣味性；适当增加听说技能训练的比重；教材与日本语能力考试密切结合，同时兼顾其他各类日语考试。

## <<现代商务日语听说教程>>

### 内容概要

本书共有十五课，每课分别由4个part构成。

Part

1分为中级日语听说训练及听情景对话并进行日语复述两个部分。

第一部分安排10组小对话，每组2~3句，围绕该课主要语法条目进行功能会话训练，要求学生跟着录音练习相关的日语表达方式。

第二部分为一段商务日语的情景对话，要求学生在听完对话后用日语进行口头回答练习，进一步巩固听力对话的实际内容，掌握商务日语中的表达技能。

Part

2分为听录音选择正确答案和应用日语惯用语的会话训练两个部分。

听录音选择正确答案完全以日语能力二级考试前期题型为主，答案选项用插图给出的和用文字给出的听解并用。

目的是让学习者在学习完本册教材之后达到日语能力考试二级前期的听力水平，在参加考试时不会有陌生感。

应用日语惯用语的会话训练部分每段会话中均运用了一个使用频率较高的日语惯用语，让学习者在进行商务日语对话的训练过程中掌握日语惯用语的熟练运用，提高口语表达能力。

Part

3为一篇商务活动中的情景任务对话。

要求学习者跟着录音反复练习，并用日语准确、流畅地进行复述及回答。

通过听解、朗读、复述训练，熟练掌握所学知识，提高知识点的实际运用能力。

Part

4安排一篇商务对话。

要求学习者跟录音朗读，并补充填写出空格内容。

每篇会话围绕商务活动中的各项不同任务展开，使学习者通过篇章会话掌握商务日语的自然表达方式与结构，了解商务日语的背景知识。

每篇会话后安排3个问题，要求学习者正确理解会话内容，并用日语回答问题。

## <<现代商务日语听说教程>>

### 编辑推荐

《现代商务日语听说教程（教学参考·中级上）（第2版）》是日语教学专家和教学第一线教师根据当代日语教学的研究成果和多年教学经验精心编写的日语专业教材。

本教材有以下特点：注重语言基本功，强化听说结合训练 富有时代特色，实用性与趣味性有机结合。

重在培养语言运用能力，适应实际交际需要。

配有光盘、多媒体课件及网站，方便课余巩固。

<<现代商务日语听说教程>>

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>