

<<实用公务汉语>>

图书基本信息

书名：<<实用公务汉语>>

13位ISBN编号：9787802004078

10位ISBN编号：7802004071

出版时间：2009-1

出版时间：华语教学出版社

作者：姜春力 编

页数：216

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>

<<实用公务汉语>>

前言

一、教材适用对象 《实用公务汉语》通过一个叫做“爱都”(EDU)的国际组织在中国的办公活动,让学习者了解和学习在中国进行公务活动的知识和技巧。本教材适合具有中级汉语水平,从事公务工作,包括使馆、商社、联合国等国际组织驻华办事处的外籍工作人员学习使用。

二、教材内容 “爱都”是一个虚拟的国际教育组织,它的宗旨是帮助第三世界国家发展教育、开展扶贫活动。

三、主要人物 杜乐:该组织驻中国代表。
为人乐观,幽默,处事老练。

简尼:杜乐的妻子,“爱都”组织的行政主管。

杰克:“爱都”的项目官。

林小姐:“爱都”的中文秘书,英文翻译。

教程共10课,26个场景。

以“爱都”项目官杰克在中国的工作经历为主线,通过几次大型活动,诸如举办世界教育展、为残疾人教育募捐等活动的开展,学习常用的公务汉语词汇、句型、常识、技巧等。

每课内容包括课文、生词、文化背景介绍、练习和阅读材料五部分,同时还配有拼音和英文翻译。

为使语言更具有现场感和实用性,本教材设计了比较典型的公务办公场景,采用对话体形式,让人物带着明确的“任务”和“目的”展开交际,使学习者能够身临其境地学习相关内容。

<<实用公务汉语>>

内容概要

《实用公务汉语（汉英）》特点：一、教材适用对象，《实用公务汉语（汉英）》通过一个叫做“爱都”（EDU）的国际组织在中国的办公活动，让学习者了解和学习在中国进行公务活动的知识和技巧。

本教材适合具有中级汉语水平，从事公务工作，包括使馆、商社、联合国等国际组织驻华办事处的外籍工作人员学习使用。

二、教材内容 “爱都”是一个虚拟的国际教育组织，它的宗旨是帮助第三世界国家发展教育、开展扶贫活动。

三、主要人物 该组织驻中国代表。
为人乐观，幽默，处事老练。

杜乐的妻子，“爱都”组织的行政主管。

“爱都”的项目官。

“爱都”的中文秘书，英文翻译。

教程共10课，26个场景。

以“爱都”项目官杰克在中国的工作经历为主线，通过几次大型活动。

诸如举办世界教育展、为残疾人教育募捐等活动的开展，学习常用的公务汉语词汇、句型、常识、技巧等。

每课内容包括课文、生词、文化背景介绍、练习和阅读材料五部分，同时还配有拼音和英文翻译。

为使语言更具有现场感和实用性，本教材设计了比较典型的公务办公场景，采用对话体形式，让人物带着明确的“任务”和“目的”展开交际，使学习者能够身临其境地学习相关内容。

<<实用公务汉语>>

书籍目录

第一课 来到中国一、课文（一）安排接机（二）机场接人（三）叫他老赵二、生词注释三、背景知识四、练习五、阅读材料：中国人的姓氏第二课 开展工作一、课文（一）工作拜会（二）介绍爱都二、生词注释三、背景知识四、练习五、阅读材料：中国人的生肖第三课 请求指导一、课文（一）联系见面（二）工作午餐二、生词注释三、背景知识四、练习五、阅读材料：二十四节气解说第四课 筹办展览一、课文（一）联系场地（二）广告策划二、生词注释三、背景知识四、练习五、阅读材料：四合院第五课 会议发言一、课文（一）讨论致辞（二）对话交流二、生词注释三、背景知识四、练习五、阅读材料：汉字的演变第六课 筹划接待一、课文（一）布置办公室（二）安排考察活动（三）准备礼品二、生词注释三、背景知识四、练习五、阅读材料：孔子的教育思想第七课 接待考察团一、课文（一）接风酒会（二）欣赏京剧（三）参观学校二、生词注释三、背景知识四、练习五、阅读材料：京剧第八课 筹办音乐会一、课文（一）活动策划（二）拜会残联领导（三）招募临时雇员二、生词注释三、背景知识四、练习五、阅读材料：中国书法艺术第九课 举办音乐会一、课文（一）访问残疾儿童（二）新闻发布会（三）主持人台词二、生词注释三、背景知识四、练习五、阅读材料：中国茶文化第十课 告别中国一、课文（一）请朋友吃饭（二）买中国礼品（三）举办告别晚会二、生词注释三、背景知识四、练习五、阅读材料：中国的饮食文化附录1：英文翻译附录2：练习参考答案附录3：生词表

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>