

<<日语会话短句2000言>>

图书基本信息

书名：<<日语会话短句2000言>>

13位ISBN编号：9787100032131

10位ISBN编号：710003213X

出版时间：2001-1

出版时间：商务

作者：王郁良，李思敬 编

页数：195

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>

<<日语会话短句2000言>>

内容概要

本书是为初中级日语学习者编写的口语会话参考读物。

他与一般口语会话不同的是，按各种特定场合，把日常交际中的常用语按照所要表达的内容分类编写的。

如：“初次见面、老朋友见面、久别后的见面、偶遇”等分类详细。

这样可以集中展现同类意思的不同说法。

本书共分12章，58大类，427小类，基本用语2037句。

随文还插入一些生活“小常识”、“注意”栏目，介绍了日本的社会生活习惯，往来应酬上应注意的礼节以及常见的语言习惯。

此外还以加注的方式提示了一些语言现象，个别地方加了语词对比。

<<日语会话短句2000言>>

书籍目录

第1章 日常生活中普通的应酬话 1.1 见面时的应酬 1.2 相互介绍时的应酬 1.3 分手时的一般寒暄
第2章 邀请用餐, 访问家庭 2.1 邀请去餐厅吃饭 2.2 朋友之间的应酬 2.3 邀请来家用餐 2.4 去做客用餐 2.5 访问家庭 2.6 邀请外出去玩
第3章 在公司里的应酬话 3.1 工作中的注意事项 3.2 公司里的其他情况 3.3 找工作 3.4 关于生活 3.5 如何提问 3.6 如何反问
第4章 出差去东京 4.1 通过关卡 4.2 问路 4.3 告诉人家地点 4.4 坐飞机 4.5 坐车 4.6 坐新干线 4.7 坐出租汽车 4.8 在饭店里 4.9 饭店里的服务项目 4.10 在银行里 4.11 在邮局里 4.12 在饭馆吃饭 4.13 办理延期、更改资格等手续
第5章 商业往来上的应酬话 5.1 接待客户, 上门拜访 5.2 迎接和送行 5.3 去公司 5.4 商业谈判
第6章 在店铺里购物 6.1 在店铺里接待客人 6.2 询问各类事项 6.3 去超市
第7章 打电话时的常用语 7.1 打电话 7.2 电话拨通之后 7.3 对方不在 7.4 接到电话 7.5 替当事人说明情况
第8章 医疗 8.1 医院 8.2 病情检查 8.3 各种症状 8.4 去药店 8.5 探视病人 8.6 常用药品
第9章 表达情绪和请人帮忙 9.1 表达各种情绪 9.2 骂人的话及“马鹿”的有关用法 9.3 阻止 9.4 拒绝 9.5 请人帮忙和认可
第10章 对话时简短的插话 10.1 同意与否的表达
第11章 与时间、日期、数目有关的表达 11.1 时间的表达 11.2 日期的表达 11.3 比例、比较的表达 11.4 金钱的表达 11.5 计算法的表达
第12章 谈谈天气和爱好 12.1 关心天气 12.2 谈谈爱好

<<日语会话短句2000言>>

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>