

<<标准商务日语实例教程>>

图书基本信息

书名：<<标准商务日语实例教程>>

13位ISBN编号：9787561157886

10位ISBN编号：7561157886

出版时间：2010-9

出版时间：大连理工大学出版社

作者：王晶，金玉顺 主编

页数：208

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>

<<标准商务日语实例教程>>

前言

从近年来日语专业毕业生的走向来看,除一部分学生报考研究生继续深造以外,大部分学生都选择了日本独资或合资企业就职,从事商务方面的工作,而且这种趋势仍将持续。

众所周知,日本是一个原则性和规范性较强的国家,尤其在商务活动中,商务礼仪、交际沟通方式、文书写作等技能已经约定俗成,并形成相对固定和稳定的模式。

如果能够掌握并熟练运用这些技巧,将有助于日语专业学生就业顺利、工作顺畅、效果顺遂。

我们编写本教材的目的就是为满足他们的这种需求,以适应经济和社会发展的需要。

《标准商务日语实例教程》对商务活动中必须掌握的技巧、技能进行了梳理和编撰。

全书共由六个单元三十五课构成,每篇课文包括五个部分,即提示、例文、词汇学习、练习和相关知识。

内容涵盖面广,由浅入深、由易至难。

其中提示部分简明扼要,例文新颖实用,词汇解释详细,练习有的放矢,相关知识生动有趣,便于学生学习、掌握和运用。

由于教材采用日语表述,所以更适用于日语专业大三学生学习使用,也适用于有一定日语基础并且有志于或正在日资企业工作的学习者使用。

通过本教材的学习,一定会使学生顺利通过就业的面试以及迅速适应与日本商务活动相关的工作。

<<标准商务日语实例教程>>

内容概要

本书对商务活动中需要掌握的礼仪和会话技巧进行了梳理，由6个单元35篇课文构成；内容涉及：介绍、社内日常工作、访问、接待和招待、商谈、商务信函6个方面；包括商务口语、商务礼仪、商务书信等知识，涵盖商务日语交际中的细节问题，由浅至深、由易至难；光盘由日籍专家朗读，让您体会原汁原味的日语口语！

<<标准商务日语实例教程>>

作者简介

王晶，辽宁大学外国语学院日语系主任、教授、硕士研究生导师。

1987年毕业于辽宁大学外语系。

曾获得日本文部省奖学金，留学庆应义塾大学，并作为访问学者赴关西大学进行合作研究。

现承担本科生的高级日语、研究生的日本文化概论、日本女性作家及作品研究等课程。

近年来主编教

<<标准商务日语实例教程>>

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>