

<<当代商务日语听说教程2>>

图书基本信息

书名：<<当代商务日语听说教程2>>

13位ISBN编号：9787561758540

10位ISBN编号：7561758545

出版时间：2008-3

出版时间：华东师范大学出版社

作者：李宇玲 主编

页数：244

字数：246000

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>

<<当代商务日语听说教程2>>

内容概要

本系列教材由综合教程与听说教程两套教材构成，其编写思路是：在培养学生职业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。

教材特色： 1.注重语言基本功培养 充分体现高职高专日语专业的教学目标，既强调打好基础，又重视语言运用能力的培养；既考虑教材的实用性，也考虑职业素质教育的需要。

根据编者在第一线积累的教学经验，教材力求循序渐进，由易到难，充分考虑学习者的认知水平和日语语言的习得规律。

体现听、说、读、写综合发展方向，突出实际“语言技能”的培养。

2.富有时代特色 教材风格严谨而不失轻松，内容贴近学生生活及专业特点，能激发学生的学习兴趣。

充分吸收应用语言学的最新研究成果，力求做到内容新、结构新、设计新。

3.充分考虑高职教学的实际需要 注意与日本语能力考试的衔接，同时考虑与其他各类日语考试的关联。

充分利用现代化教育技术手段，配套制作多媒体课件，使教材做到立体化，既方便课堂教学，又方便学习者自主学习。

<<当代商务日语听说教程2>>

书籍目录

第16课第17课第18课第19课第20课第21课第22课第23课第24课第25课第26课第27课第28课第29课第30课
附录 单词总表

<<当代商务日语听说教程2>>

编辑推荐

《当代商务日语听说教程》是专门为高职高专商务英语专业学生精心编写的。由著名英语专家主编，高职高专商务英语教学一线骨干教师、本科商务英语教学专家、英语语言教育专家和企业商务英语培训教师联袂编写，由外籍商务英语专家审定把关。

《当代商务日语听说教程》特点：起点、难度适当，符合高职学生的实际特点；注重语言基本功，强化听说读写译技能训练；富有时代特色，商务与语言有机的衔接；重在培养职业能力，适应商务职场的需要；配有光盘、多媒体课件及网站，方便课余巩固。

<<当代商务日语听说教程2>>

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>