

<<日语写作>>

图书基本信息

书名：<<日语写作>>

13位ISBN编号：9787563710263

10位ISBN编号：7563710264

出版时间：2006-4

出版时间：旅游教育出版社

作者：江新兴

页数：301

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>

<<日语写作>>

内容概要

本书根据我国日语学习者的特点有针对性地进行编写，将学生在日语写作中出现的诸多问题加以整理、分类，根据其误用特点，从文章的格式、构思、词语搭配、用词法、思维方式、表达习惯等多方面入手，运用多种多样的范文实例，对不同的文章题材加以解释说明，力求有效解决日语学习的文字表达障碍。

在编写过程中，我们始终秉承的原则是：由不同文化之间的差异性入手，化解日语写作的难点，使更多运用日语进行交流的人们通过阅读本书而受益。

本书分为写作基础、写作理论、写作实践参考资料四个部分。

在写作基础部分中，本书向中国学者介绍了日语写作的一些基本常识，因为这些是中国学生容易忽视而且经常出错的地方；在写作理论部分中，介绍日语写作的一些理论知识和写作技巧；在写作理论部分中，介绍日语写作的一些理论知识和写作技巧。

此部分内容基于作者进行日语教学的实践，充分考虑了中国学生在用日语写作时的思维方式及常见问题，并提出了解决方法；在写作实践部分中，强调实用性和适用性。

着重探讨了与日常学习和工作密切相关的私用文、记叙文、论说文和公用文的写法，并适当介绍了毕业论文和求职信等的写法；在本书最后和参考资料部分，提供各种文体的范例作为写作的参考。

读者若能有效利用，定能举一反三、收到事半功倍之效。

本书可作为专业教材，供高等院校日本有关工作的人员来说，本书也是其有效处理文书工作的好帮手。

<<日语写作>>

书籍目录

第一部分 写作基础 第一章 标点符号的使用 第二章 稿纸的使用 第三章 简体和敬体 第四章 口语和书面语 第五章 汉字的使用和日汉同形异义词 第六章 假名的用法和送假名 第七章 日语中的同音异义词及近义词 第八章 关于[形]接续和连用形的中顿 第九章 关于指示词 第十章 自动词和他动词 第十一章 文章前后关系(一)——句子的长度与前后呼应 第十二章 文章前后关系(二)——接续词和接续助词 第十三章 文章前后关系(三) 第十四章 段落的划分 第二部分 写作理论 第十五章 写文章的心理准备 第十六章 写文章的顺序 第十七章 文章的写法与展开 第十八章 如何拟定提纲 第十九章 主题和素材 第二十章 材料的收集方法 第二十一章 写出正确的句子 第二十二章 段落与中心句 第二十三章 命题和非命题作文 第二十四章 修辞 第三部分 写作实践 第二十五章 私用文篇 第二十六章 传达文篇 第二十七章 论说文篇 第二十八章 公用文篇 第四部分 参考用法 第二十九章 书信中的问候 第三十章 应用文例参考参考书目

<<日语写作>>

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>