

<<学会普通话>>

图书基本信息

书名：<<学会普通话>>

13位ISBN编号：9787805314426

10位ISBN编号：780531442X

出版时间：2001-5

出版时间：文汇出版社

作者：王时中 主编

页数：275

字数：180000

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>

<<学会普通话>>

内容概要

语言表达的媒介作用是无与伦比的。

国家公力员在各类公务活动中，较多的是通过语言互通信息、交流思想、协调工作、组织活动。

因此，国家公务员在公务活动中讲普通话不是一件小事，应提高到国家意识、主权意识、法制意识和现代意识、主权意识、法制意识和现代意识的高度来来认识。

维护祖国语言的纯洁和健康，应该像维护国旗、国歌、国徽的尊严一样，在公务员中推行普通话，对于维护祖国的统一，增强中华民族的凝聚力；对于在社会主义市场经济中扩大信息交流，繁荣经济、文化；对于加快中文信息处理技术的推广普及；对于加强精神文明建设和提高民族文化素质，具有多方面的现实意义。

<<学会普通话>>

书籍目录

第一章 绪论 第一节 为什么要学习普通话 第二节 怎样学好普通话 第三节 普通话水平测试 一、测试的目的和意义 二、测试内容和评分标准 三、测试的基本项目第二章 汉语音韵 第一节 语音概说 一、音素 二、音节 三、汉语拼音 第二节 声训练 一、发音部位和发音方法 二、声母的发音阶段 三、声母发音 第三节 韵母训练 一、韵母的分类 二、单韵母的发音 三、复合韵母的发音 四、普通话声调 五、语流音变第三章 言语美化 第一节 言语美化的意义 第二节 言语的构成 一、声音的构成 二、词句的构成 三、语义的构成 第三节 言语的规范化 一、语法和逻辑的作用 二、社会行为规范的制作 三、粗话、雅言的区分和界定 第四节 言语的艺术化 一、声音的配合 二、词语的选择 三、句式的推敲 四、意蕴的表现..... 第五节 言语的表现风格 第六节 言语表达的原则 第七节 公务员惯常言语 第八节 如何提高言语表达能力 附录：

<<学会普通话>>

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>