

<<清华汉语口语篇2>>

图书基本信息

书名：<<清华汉语口语篇2>>

13位ISBN编号：9787811343199

10位ISBN编号：7811343193

出版时间：2009-3

出版时间：对外经济贸易大学出版社

作者：鲁俐 编

页数：218

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>

<<清华汉语口语篇2>>

前言

2006年冬,清华大学对外汉语文化教学中心几位长期从事汉语教学的教师们商定一起编写一套对外汉语系列教材,这样不仅可以通过教材把多年积累的教学理念和心得体现出来,也可以为热爱中国语言和文化的各国学生提供一个认识中国的新窗口。

现在,这本教材已经编写完成。

我们还在抓紧时间继续编写其他几门课程的配套教材,今后这些教材都将陆续奉献给大家。

作为初级口语课教材,本教材主要是为已掌握了800个左右甲级词汇、具有初步听说读写能力、会使用汉语简单句型的外国学习者而编写,目的是进一步提高他们的汉语口语水平和会话能力。

在编写过程中,我们注意吸收和融汇最新的教材编写理念,根据“结构—功能—文化”相结合的原则,努力使本教材做到针对性、实用性和趣味性相统一。

本教材课文选题贴近当代最新、最实用的生活话题,比如关于手机、学期安排、健康饮食、励志、解决难题、网络博客、中国特色文化等,使课文尽可能地与现实生活相结合,引导学生更好地通过社会生活和交际实践去掌握汉语。

随着课文的学习,学习者可以进一步了解发展变化中的中国,感受在生活迅速变化的同时汉语自身所发生的演变,这将有助于学习者更快地融入到当今的中国社会中去。

全书所涉及的词汇以《汉语水平词汇与汉字等级大纲》中的甲级词(45.89%)和乙级词(17.57%)为主,同时也斟酌吸纳了少量的丙级词(5.72%)和丁级词(4.6%),另外还有部分超纲词(26.22%),这些超纲词皆为近年社会生活中习见常用的新事新物,如有关电脑、营养、自助游以及一些民俗文化的词语等。

<<清华汉语口语篇2>>

内容概要

“财务会计分岗位实训”是高等职业院校会计理论课程的核心实训课程，是会计专业能力结构中的主体部分。

它提供了从事会计职业必备基本技能的训练项目，既是会计知识体系的主体部分，又是企业会计工作中最重要、最基本的内容。

本教材是国家首批高职高专示范院校之一的黄河水利职业技术学院会计分岗位实训项目组在邀请行业专家对会计专业所涵盖的岗位群进行任务与职业能力分析的基础上，以会计岗位职业能力需求为切入点，以对会计职业的素质、知识和能力的分析为依托，对传统财务会计实训优化整合，以本课程要求掌握的会计核算业务与会计工作岗位设置为内容起点，按会计岗位业务构建的新的财务会计实训的内容体系。

它建立了与会计岗位相互对应的实务与实践相结合的实训模块，形成一种理论与实训有机结合的新的实训教材体系。

本书以《企业会计准则》和《企业会计制度》为依据，同时结合中小型企业经济业务的特点，以常见的经济业务为重点，在理论知识够用的基础上，重点突出了岗位实训环节，在每个会计岗位业务核算中都安排了专项的实训业务，让学生通过实训检验自己会计理论的学习效果和存在的不足，进一步激发学生主动参与经济管理的意识，实现各会计岗位的培养目标。

<<清华汉语口语篇2>>

书籍目录

第一课 认识您很高兴第二课 请问，哪位给我打电话了第三课 教学日历第四课 我喜欢自助游第五课 菜不要太咸了第六课 笨鸟先飞第七课 我想寄两封信第八课 茶是我的最爱第九课 怎样教育孩子第十课 我申请一个账户第十一课 我忘取卡了第十二课 他们的业余生活第十三课 照片在这个U盘里第十四课 师傅，帮我看看这辆车吧第十五课 我想租房第十六课 我想约玛丽去跳舞第十七课 颜色的象征第十八课 你在网上购物吗第十九课 好时尚的发型啊第二十课 我们还会见面的附录一 生词和短语总表附录二 语法点查询

章节摘录

第一章 财务会计分岗位实训基础资料 一、中原机械有限公司的基本概况 企业名称：中原机械有限责任公司 地址：北京市朝阳区路29号 联系电话：65638673 法人代表：李红
注册资金：1000万元 企业类型：有限责任公司 经营范围：粮食机械 纳税人登记号：112366005015585 开户银行：中国工商银行北京市分行 账号：01068137718 二、财务会计实训的基本要求

(一) 编制原始凭证的基本要求 (1) 原始凭证的内容必须具备：凭证的名称；填制凭证的日期；填制凭证单位名称或者填制人姓名；经办人员的签名或者盖章；接受凭证单位名称；经济业务内容；数量、单价和金额。

(2) 从外单位取得的原始凭证，必须盖有填制单位的公章；从个人取得的原始凭证，必须有填制人员的签名或者盖章。

自制原始凭证必须有经办单位领导人或者其指定的人员签名或者盖章。

对外开出的原始凭证，必须加盖本单位公章。

(3) 凡填有大写和小写金额的原始凭证，大写与小写金额必须相符。

购买实物的原始凭证，必须有验收证明。

支付款项的原始凭证，必须有收款单位和收款人的收款证明。

(4) 一式几联的原始凭证，应当注明各联的用途，只能以一联作为报销凭证。

一式几联的发票和收据，必须用双面复写纸（发票和收据本身具备复写纸功能的除外）套写，并连续编号。

作废时应当加盖“作废”戳记，连同存根一起保存，不得撕毁。

(5) 发生销货退回的，除填制退货发票外，还必须有退货验收证明；

<<清华汉语口语篇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>