

<<日语综合技能特训>>

图书基本信息

书名：<<日语综合技能特训>>

13位ISBN编号：9787308046343

10位ISBN编号：7308046346

出版时间：2006-6

出版时间：浙江大学出版社

作者：李雪梅

页数：204

字数：202000

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>

<<日语综合技能特训>>

内容概要

在教材的体系设计方面，我们以国内外最新日语语言素材为基础，突出内容新、结构新的特点，强调趣味性与实用性，兼顾知识的丰富化和多样化，力求在有限的时间和空间里让学生学到更多、更新的日语知识，并在轻松、活泼的过程中学到方法，形成能力，养成良好的学习习惯。

本教材不同于过去的“听说写”教材，它的特点是：每一课都是以日本电视新闻作为听力训练的内容，依次进入有趣的谚语、谜语或者绕口令、笑话、智力测验等，然后是日本民间小故事或者青少年普遍热衷的动画片配音、插曲等，重点则放在应用日语实践中迫切需要的场景对话练习、应用写作等实用技能型内容。

随书附赠光盘1张！

<<日语综合技能特训>>

书籍目录

第一课 自我介绍と他人的の紹介

- 一、ヒヤリンダ
- 二、ことわざ
- 三、ユーモア話
- 四、本文：自己紹介と他人の紹介
- 五、翻译：自己紹介のマナーについて
- 六、注释
- 七、補充内容
- 八、宿題

第二课 日本の概況

- 一、ヒヤリンダ
- 二、ことわざ
- 三、なぞなぞ
- 四、本文：日本の概況
- 五、レポートの書き演習：私おら見た大连
- 六、注释
- 七、補充内容
- 八、突題

第三课 学校ごの一日

第四课 記念パーティーの招待状

第五课 歌を習う：ははうえさま

第六课 幸せは何か

第七课 日本料理の作り方

第八课 食堂で

第九课 まる子、鯉の放流に参加しましょう

第十课 欠席届けと申込書の書き方

第十一课 病院ご

第十二课 電話のやり方

第十三课 履歴書の書き方

第十四课 手紙の書き方

第十五课 郵便局ご

第十六课 買い物

第十七课 忘年会の挨拶

第十八课 新年の講演

第十九课 卒業式ごのスピーチ

第二十课 日本の天気予報

附1 日常実用言叶

.....

附2 参考译文、

<<日语综合技能特训>>

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>