

<<日语会话>>

图书基本信息

书名：<<日语会话>>

13位ISBN编号：9787560064628

10位ISBN编号：7560064620

出版时间：2007-1

出版时间：外语教学与研究

作者：《日语会话技巧篇》编写委员会 编

页数：271

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>

<<日语会话>>

内容概要

《日语会话技巧篇》是为在日语表达上常感到困惑，却又苦于摸不着窍门的日语学习者编写的。

《日语会话技巧篇》由10章组成，内容丰富多彩且实用性很强。

每章按“用词不当的会话”“常用表达方式”“应用会话实例”“专题会话”四个单元循序渐进地展开话题。

《日语会话技巧篇》的特色表现在以下三个方面：每个话题都是从常犯的错误入手，分析【错在哪儿？

为什么？

】，再通过实际应用使读者扎扎实实地掌握日语会话的技巧；在【推敲一句话】、【小知识】等几个栏目中，从跨文化交际的角度剖析了日本人的心理和思维方式，帮助读者正确地看待日本人和日本社会，有助于相互的理解与沟通；以外国人为主要出场人物，设置了许多诸如上下级、同事、夫妻、师生、同学之间的会话场景，为读者身临其境地交流提供了一个平台。

<<日语会话>>

作者简介

《日语会话技巧篇》编写委员会的主要作者目黑真实是日语语言学方面的专家。

从事日语教育20余年，现执教于东京ひのき外语学院。

目黑真实老师用自己从事日语教育，特别是教授中国赴日留学生20余年的教学经验，从日语学习者的角度出发，总结出最实用的日语知识，他出版的《日语表达方式学习词典》《进阶文化日本语教程》

《新出题基准日语能力考试综合习题集》《日本留学面试全攻略》等图书均受到广大读者的好评。

<<日语会话>>

书籍目录

第一章 会话技巧

- 1 切入话题
- 2 随声附和
- 3 再次询问
- 4 加以确认
- 5 打断谈话
- 6 结束谈话

第二章 请求与转达

- 1 一般事项的请求
- 2 重要事项的请求
- 3 拒绝请求的方法
- 4 请求留言

第三章 邀请与接待

- 1 邀请与拒绝
- 2 接待

第四章 致谢与道歉

- 1 表达谢意
- 2 表达谦意

第五章 意愿与希望

- 1 表达自己的意愿
- 2 陈述第三者的意愿

第六章 提议与建议

- 1 提议
- 2 建议

第七章 意见与感想

- 1 意见或感想的表达
- 2 讨论会上发言的方法

第八章 进言指示

- 1 进言或劝告
- 2 指示或命令

第九章 许可与禁止

- 1 请求与拒绝
- 2 询问许可与否

第十章 抗议与敦促

- 1 抱怨与抗议
- 2 敦促

学习资料

- (一) 常用口语查询表
- (二) 常用的礼貌性词汇
- (三) 常用敬语动词一览表

编后记

编辑推荐

迄今为止，日语的男性用语和女性用语之间一直存在着明显的差异。这种差异无论从名词、动词，还是从接头词、接尾词中，都可窥见一斑。

然而，如果听一下现代女性，尤其是中学生、高中生或20多岁的独身女性与朋友的交谈，你就会发现，她们的交谈用语与男性用语没有什么不同。

也可以说，男性用语也在发生变化。

然而从总体上看，应该说男女用语的差别在逐渐消失。

但是，在中老年妇女的用语或年轻人在正式场合的用语中，依然有女性特有的措辞。

这也是不争的事实。

《日语会话》(技巧篇)尽量选取自然轻松的日语会话实例，让女留学生小孙的语言尽量贴近现代日本女性。

另外，良子是职员小李的夫人，有一个叫一平的孩子。

良子的语言中就有女性特有的措辞方式。

<<日语会话>>

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>