

<<CD-R经理您早办公室汉语>>

图书基本信息

书名：<<CD-R经理您早办公室汉语>>

13位ISBN编号：9787107205835

10位ISBN编号：7107205838

出版时间：2007-10

出版时间：人民教育出版社

作者：张欣 著
朴星，金昭希 译

页数：299

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>

<<CD-R经理您早办公室汉语>>

前言

一、关于这本书 1. 本书面向在华工作的以韩语为母语的学习者，分两大部分：生活基础篇（10和工作基础篇（15课）。

2. 本书注意快速入门。

书中的语音、词汇、语法学习不是孤立、枯燥的，而是紧密、有机地结合在一起的。

这样既能提高学习效率，又能为口头交际打下很好的基础。

使用本书，您可以快速、方便地学会简单的汉语，应付日常生活与工作的需要。

3. 本书机动性强。

编写时我们在听说读写四个方面都安排了教学任务，但是您可以根据自身的基础和需要选择学习本书内容的一部分或全部。

比如，本书的课文、例句都有拼音标注，想快速适应中国生活的学习者可以暂缓学习汉字，先利用拼音学会话。

每课后面有扩展部分，词句比较难，但很实用。

时间充裕的话，您可以自学这一部分。

4. 们认为，各国人民的基本情感和思维方式是相通的，因此，表达人类感情的各种语言之间也有相似的地方。

在韩语和汉语之间有很多共同点，利用这些规律学习汉语可以取得事半功倍的效果。

本书充分考虑到韩国人学习汉语的优势和难点，课文内容的编排和练习的设计都有针对性，并且用“汉韩异同”提示您学习汉语时要特别注意的地方。

书中的“中国习惯”部分，介绍一般中国人的想法和做法，使您更快、更容易地适应在中国的生活。

5. 们认为汉字是汉语的重要组成部分，同时也是扩展词汇和学习语法的重要方法之一。

因此，我们选择构词能力强的汉字和造字能力强的部首，配上图画或象形字进行直观而有趣味地教学。

您将会了解汉字不是想象中的那么难，而且汉字是学习汉语的好帮手。

全书共学习492个汉字，学会了这些常用汉字，您就能看懂中国报纸的50%。

<<CD-R经理您早办公室汉语>>

内容概要

《经理，您早！

：办公室汉语》一书面向在华工作的以韩语为母语的学习者，分两大部分：生活基础篇（10）工作基础篇（15课）。

《经理，您早！

：办公室汉语》一书注意快速入门。

书中的语音、词汇、语法学习不是孤立、枯燥的，而是紧密、有机地结合在一起的。这样既能提高学习效率，又能为口头交际打下很好的基础。

使用《经理，您早！

：办公室汉语》，您可以快速、方便地学会简单的汉语，应付日常生活与工作的需要。

《经理，您早！

：办公室汉语》一书机动性强。

编写时我们在听说读写四个方面都安排了教学任务，但是您可以根据自身的基础和需要选择学习《经理，您早！

：办公室汉语》内容的一部分或全部。

比如，书中的课文、例句都有拼音标注，想快速适应中国生活的学习者可以暂缓学习汉字，先利用拼音学会话。

每课后面有扩展部分，词句比较难，但很实用。

时间充裕的话，您可以自学这一部分。

<<CD-R经理您早办公室汉语>>

书籍目录

生活基础篇第1课 路第2课 我爱你第3课 我要一张中国地图第5课 请进，请坐！
第6课 你要不要汉语书？
第7课 多少钱？
第8课 我很忙第9课 你们去哪儿？
第10课 你有没有空儿？
工作基础篇第11课 给我一张名片第12课 几点钟上班？
第13课 今天要加班第14课 我去一下儿洗手间第15课 请问您是哪位？
第16课 尝尝我们厂的新产品第17课 喝白酒还是啤酒？
第18课 在上海呆四天第19课 到地铁站怎么走？
第20课 过了那个路口停车第21课 我们是来参加订货会的第22课 该交手机费了第23课 钢笔掉在地上了
第24课 叫修理工来第25课 在看电视呢附录附录1 教学建议附录2 练习答案附录3 扩展词表

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>