

<<新商务日语基础教程>>

图书基本信息

书名：<<新商务日语基础教程>>

13位ISBN编号：9787560068947

10位ISBN编号：7560068944

出版时间：2007-9

出版时间：外语教学与研究出版社

作者：刁鹏鹏

页数：536

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>

## &lt;&lt;新商务日语基础教程&gt;&gt;

## 内容概要

本教程前50课（上篇）为商务日语基础知识部分，每课由“语法要点”、“课文”（由基本会话和实用会话构成）、“词汇表”、“解说”、“练习”、“知识百科”和“挑战新词汇”七部分组成。全部学完后即可完成商务日语初级阶段的学习内容，相当于日本国际交流基金和日本国际教育协会设立的“日语能力考试”的3级至2级水平，具备了参加商务部中国对外贸易经济合作企业协会的商务日语初级认证考试的能力。

通过学习，考生可以基本掌握商务日语基础语法体系，具备基本的商务日语会话和听说能力，可进行一般的日语商务交谈与写作。

其中，“词汇表”的单词为必须掌握的词语，而课后的“挑战新词汇”中的单词为加大信息量的补充词语，二者中的词语常在前后课中交叉地重复出现，目的是为了做到举一反三、温故知新。

本教程后25课（下篇）为商务日语语言能力深化部分，每课由“语法要点”、“课文”（由基本会话和实用会话构成）、“词汇表”、“解说”、“练习”、“商务提示”五部分组成，完成该内容的学习后，可达到日本国际交流基金和日本国际教育协会设立的“日语能力考试”的2级至1级水平。

具备了参加商务部中国对外贸易经济合作企业协会的商务日语中级考试语言模块的能力。

通过学习，考生能够比较灵活地掌握日语基本的商务会话和听说能力，可以胜任比较正式的日语商务交谈工作。

其中，中级的词汇表由“词汇表”和课后练习中的“学习关联词”两部分组成，而且都附带了相应的英语对译词，这两部分的每一个单词都为必记的词汇。

练习中的最后一题是为了培养学习者的商务日语综合能力，而特意编入了JETRO商务日语考试的模拟试题，力求让学习者从不同的角度了解和掌握商务日语知识。

<<新商务日语基础教程>>

书籍目录

上篇 第1课 第2课 第3课 第4课 第5课 第6课 第7课 第8课 第9课 第10课 第11课 第12课 第13课 第14课 第15课 第16课 第17课 第18课 第19课 第20课 第21课 第22课 第23课 第24课 第25课 第26课 第27课 第28课 第29课 第30课 第31课 第32课 第33课 第34课 第35课 第36课 第37课 第38课 第39课 第40课 第41课 第42课 第43课 第44课 第45课 第46课 第47课 第48课 第49课 第50课 答案 索引下篇 第1课 第2课 第3课 第4课 第5课 第6课 第7课 第8课 第9课 第10课 第11课 第12课 第13课 第14课 第15课 第16课 第17课 第18课 第19课 第20课 第21课 第22课 第23课 第24课 第25课 答案 索引

## <<新商务日语基础教程>>

### 编辑推荐

《新商务日语基础教程》选材新颖；内容广泛；市场涉及人们日常生产、生活的方方面面，如金融市场、外贸市场、证券市场、劳力市场等。  
可读性强；针对性强。

<<新商务日语基础教程>>

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>