

<<德语实用语体学>>

图书基本信息

书名：<<德语实用语体学>>

13位ISBN编号：9787560817651

10位ISBN编号：7560817653

出版时间：1997-5

出版时间：同济大学出版社

作者：汉斯·弗鲁克等编

页数：223

字数：420000

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>

<<德语实用语体学>>

内容概要

本书创造性地运用宏观语言学、篇章语言学、语用学等理论，从词、句、篇三个层面对德语语体学的基本知识、难点进行分析、介绍。

全书共分七章。

其中第六章列出52类德语书面和口头交际中常见的实用文体和演示范例，并配有练习，具有实用性、可读性。

主要读者对象是德语专业高年级学生和研究生，也可供具有一定德语基础的科技人员阅读。

<<德语实用语体学>>

书籍目录

0 引言：得体地说和写 Einleitung：Angemessensprechen und schreiben 1 词汇语体学 Wortstilistik 1.1 词的本义和附加意义 Denotat/Konnotat 1.2 语体变体 Stilistische Varianten 1.3 语体层次，修辞色彩
 Stilschichten/Stilfarbungen 1.4 语言应用规范及其偏离 Gebrauchsnorm und Normabweichung 2 句子结构和语体 Satzbau und Stil 2.1 信息分布和句子构成 Informationsverteilung und Satzgestaltung 2.2 简单句和复合句 Einfacher und komplexer Satz 2.3 句式 Satzarten 2.4 句子的长短 Satzlänge 2.5 句子的紧缩 Satzreduktionen 2.6 词序/句子成分的语序 Wort - /Satzgliedstellung 2.7 句框/破框 Satzklammer/Ausklammerung 2.8 动词的时态和语态 Tempus und Verbgenus 3 语篇的语体值 Stilqualität von Texten 3.1 题目选择和语体 Themenwahl und Stil 3.2 媒体 Medium 3.3 情景 Situativität 3.4 交际对象之间的关系 Verhältnis der Kommunikationspartner 3.5 社会交际范围 Gesellschaftlicher Kommunikationsbereich 3.6 语篇结构和语体（语篇连接 照应 主题演变）Textstruktur und Stil（Text - Verknüpfung, Referenz, thematische Progression）3.7 语篇类型，语体 语体错误 Textsorten - Stilbruch 4 语体问题 Stilfragen 4.1 口头语和书面语 Mündlichkeit/Schriftlichkeit 4.2 语篇的衔接和句子的罗列 Kohäsion/Reihung 4.3 私人性和公开性 Privatheit/Öffentlichkeit 4.4 客观性和形象性 Sachlichkeit/Bildlichkeit 4.5 学术性和抒情性 Wissenschaftlichkeit/Expressivität 4.6 礼貌和俗套 Höflichkeit/Floskelhaftigkeit 4.7 动词化和名词化 Verbalisierung/Nominalisierung 4.8 论证和评价 Argumentation und Begründung/Wertung 4.9 强调和非强调 Betont/Unbetont 4.10 紧扣主题和冗长拖沓 Themenzentriertheit/Weitschweifigkeit 4.11 重复和变异 Wiederholung/Variation 4.12 评价：褒和贬 Werturteile : positiv/negativ 4.13 成语 惯用语和独创性 Sprichwörtliche Redensarten und Redewendungen/ Originalität 4.14 个性化和程式化 规范化 Individualität/Formalität, Normiertheit 4.15 论证和套话 Begründung/Leerformeln, Floskeln 4.16 直接性（形象化 表达愿望和批评）和间接性 Direktheit（Bildlichkeit, Wunsch/ Kritikvorbringen etc）/Indirektheit 5 “就说这些”，或：语言和文化 “Das ist alles” oder：Sprache und Kultur - 5.1 信函的称呼和问候语 Briefanrede und Grußformeln 5.2 报道 Bericht 5.3 感谢/拒绝（交际方式和语篇类型的跨文化比较）Danksagung/Ablehnung Kommunikationsverfahren und Textsorten im interkulturellen Vergleich 5.4 语篇类型的文化模式：履历表 Kulturelle Textsortenmuster：Lebenslauf 5.5 语言结构方面：以连接词和照应词（代词）为例 Sprachstrukturelle Aspekte：zum Beispiel Konjunktionen und Beziehungsausdrücke（Pronomen）5.6 修辞格和修辞典范对比：以“重复”为例 Stilfiguren und Stildeale kontrastiv：Wiederholungen 5.7 语体错误选例 Stilblütenauswahl 6 语体范例和练习：语篇类型 A - Z Stilmuster und Stilübungen：Textsorten von A bis Z 6.1 登记报名 Anmeldung 6.2 申请（书）Antrag（呈交某一机构，讨论时进行口头申请等 An Institutionen mündlich：In Diskussionen usw.）6.3 简短的通知 Kurzmitteilung/Kurzinformation 6.4 官方公告，文告 Bekanntmachung, amtliche 6.5 交通示意牌和禁令牌 Gebots - /Verbotsschilder 6.6 证明书 证明文件 Bestätigung/Bescheinigung 6.7 担保书 保证书（verpflichtungs - ）Erklärung 6.8 求职申请 Bewerbung 6.8.1 求职信函 Bewerbungsschreiben 6.8.2 履历表 Lebenslauf 6.8.3 证件，证书 Zeugnis（中学文凭，大学文凭 工作证明 Schul - Universitäts - Arbeitszeugnis）/Zertifikat 6.9 信函 Brief 6.9.1 私人信函 Privathrief 6.9.2 公务信函 Öffentlicher, offizieller Brief 6.9.3 业务信函，商业信函 Geschäftsbrief 6.9.4 广告信函 Werbebrieft 6.10 广告，说明书（Werbe - ）Anzeige 6.10.1 启事，小广告（供和求）Kleinanzeige（Angebote/Nachfrage）6.10.2 报刊广告 Werbeanzeigen in Zeitungen und Illustrierten 6.10.3 广告小册子 说明书（旅游小册子，企业广告 便条等）Werbebrochure/Prospekt（Reiseprospekt, Firmenwerbung, Handzettel）6.11 使用说明书，使用指南 Betriebsanleitung/Gebrauchsanleitung 6.12 订货，预约登记 Bestellung/Buchung 6.13 帐单 Rechnung 6.14 收据，发票 Quittung（Zahlungsbestätigung）6.15 催款通知 Mahnung/Zahlungserinnerung 6.16 索赔，申诉（法律：质量投诉）Reklamation（gesetzlich：Mängelrüge）6.17 合同形式 Vertragsformen 6.17.1 租赁合同 Mietvertrag（房屋 物件 Wohnungen/Sachen）- 6.17.1.1 房屋租赁合同 Mietvertrag 6.17.1.2 物件租赁合同 Sachmietvertrag 6.17.2（大件物品的）买卖合同 Kaufvertrag（beigroberen Objekten）6.17.3 劳动合同 Arbeitsvertrag 6.18（过程，结果）记录 Protokoll（Verlaufs - , Ergebnisprotokoll）6.19 请柬 邀请书 Einladung 6.20 祝贺 贺词 Glückwünsche 6.21 菜谱，食谱 Kochrezept 6.22 目录，索引 Verzeichnis 6.23 辞书 词典

<<德语实用语体学>>

Lexikon/Wörterbuch 6.24 专题报告, 研讨班论文 Referat/wissenschaftliche Seminararbeit 6.25 图书书目 (书名 杂志名) Bibliographische Angabe (Buch - , Zeitschriftentitel) 6.26 配图文字 (上/下标题) Bildtitel (Unter - /Überschrift), 插图说明 Abbildungs - hinweis 6.27 描写 (如: 人、物 图片 风景 过程等) Beschreibung (z.B.: Person Gegenstand, Bild, landschaft, Vorgang 6.28 议论 (文), 论说 (文) Erörterung 6.29 内容提要 概述 Inhaltsangabe/Zusammenfassung 6.30 新闻报道 Nachricht 6.30.1 短讯, 简讯 Pressemeldung, Presseinformation 6.30.2 (报刊, 广播, 电视) 新闻 Presse - , Rundfunk - , Fernsehnachricht 6.31 报道/新闻通讯 - 评论 Bericht/Reportage - Kommentar 6.31.1 报道/新闻通讯 Bericht/Reportage 6.31.2 评论 (包括社论 专题评论) Kommentar (auch Leitartikel, Editorial) 6.32 读者来信 Leserbrief 6.33 采访, 访谈 Interview 6.34 天气预报 Wetterbericht 6.35 节目单 (某项活动, 广播, 电视等) Programme/Programmhinweise (Veranstaltungen - , Rundfunk - , Fernsehprogramme) 6.36 叙述 (经历) Erzählung (Erlebniserzählung, Erlebnisbericht) 6.37 对话形式 Dialogformen 6.37.1 电话交谈 Telefongespräch 6.37.2 讨论, 辩论 (赞成/反对) Diskussion/Streitgespräch (pro/contra) 6.38 各种场合的演说 Reden zu verschiedenen Gelegenheiten 6.38.1 专题报告 Vortrag, Referat (siehe 6.24) 6.38.2 自我介绍, 介绍他人, 某项活动的开场白 Vorstellung (eigene und fremde) Einführung 6.38.3 致欢迎词, 答谢演说 (或作为演说的一部分) Begrüßungsrede, Dankrede [auch als Redeteile] 7 参考文献及解题提示 Literatur - und Lösungshinweise 7.1 参考文献 Literaturhinweise 7.2 解题提示 Lösungshinweise 8 索引 Sachregister

<<德语实用语体学>>

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>