

# 《现代商务日语初级教程》

## 图书基本信息

书名：《现代商务日语初级教程》

13位ISBN编号：9787310041343

10位ISBN编号：7310041348

出版社：李菁 南开大学出版社 (2013-04出版)

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)

# 《现代商务日语初级教程》

## 书籍目录

基础篇日语入门第一课第二课第三课第四课第五课第六课第七课第八课第九课第十课第十一课第十二课第十三课第十四课第十五课第十六课第十七课第十八课第十九课第二十课商务篇第二十一课第二十二课第二十三课第二十四课第二十五课第二十六课第二十七课第二十八课第二十九课第三十课句型索引单词索引课文译文课后习题答案

# 《现代商务日语初级教程》

## 编辑推荐

《现代商务日语初级教程(附光盘非日语专业面向十二五应用型高校国际经贸系列规划教材)》由李菁主编，本书共分为两大部分。第一部分是基础篇，主要是从日语入门开始，学习一些简单、常用的句型，掌握简单的日语会话能力。第二部分是商务篇，主要是结合商贸活动中最常见的场景归纳了十课，包括自我介绍、寒暄、打电话、预约、访问和来客、汇报联络商议、请客送礼、迎来送往、价格交涉、投诉等内容。每课都针对相应的场景给出常用例句，并介绍了相关常识，便于初学者掌握和灵活运用。本书主要是针对第二外语学习时间较短的特点而编制的，句型由易到难，循序渐进，内容全面，注重商务活动中实际交际能力的培养，使学习此书的同学能够学以致用和学以致用。

# 《现代商务日语初级教程》

## 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:[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)