

<<职业汉语教程>>

图书基本信息

书名：<<职业汉语教程>>

13位ISBN编号：9787301117118

10位ISBN编号：7301117116

出版时间：2007-4

出版时间：北京大学出版社

作者：陈宇

页数：294

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>

<<职业汉语教程>>

内容概要

本教材是国家职业汉语能力测试(ZHC)推荐教材。

国家职业汉语能力测试(ZHC)是由中国劳动和社会保障部职业技能鉴定中心(OSTA)主持的国家级职业核心能力测试。

职业汉语能力测试测查应试者在职业活动中运用汉语进行交流和沟通的能力。

测试针对各类求职和在职人员。

本教材从阅读的策略、聆听的技巧、说话的艺术、说服的方式、交际中的逻辑应用、私文和公文的写作、如何避免错别字的发生等几个方面,通过大量的实例向学生全面介绍汉语在职场中的应用。

对于将要进入职场的广大学生来说,为适应当代职场的激烈竞争,都需要为今后的工作打下扎实的职业汉语基础。

本书可以作为学生的良师益友。

<<职业汉语教程>>

作者简介

主 编：陈宇（中国就业促进会副会长，劳动部职业技能鉴定中心原主任）

副主编：陈怡（《中国大学教学》主编，东南大学教授）

联合作者：

谢小庆（北京语言大学教授，汉语水平考试中心副主任）

王泽钊（新国语学校校长，全国语文特级教师）

白一宇（教育专家，清华同方教育研究院研究员）

等

书籍目录

绪论第一章 阅读的策略 1.1 阅读及阅读教学现状 1.2 阅读的作用和价值 1.3 阅读材料的选择 1.4 阅读的方式 1.5 阅读能力的提高第二章 聆听的技巧 2.1 什么是聆听 2.2 聆听的作用 2.3 影响聆听的因素 2.4 如何提高聆听水平第三章 说话的艺术 3.1 说话的基本原则和要求 3.2 职场活动中的说话艺术 3.3 社交活动中的说话艺术 3.4 其他几种常用的说话技巧第四章 说服的艺术 4.1 说服的策略 4.2 说服的方式 4.3 说服的逻辑第五章 言语交际中的逻辑 5.1 用词中的逻辑 5.2 句子中的逻辑 5.3 句群和段落中的逻辑 5.4 篇章中的逻辑 5.5 论证第六章 私人文书的写作 6.1 个人申请书 6.2 求职信求职简历 6.3 个人启事 6.4 个人总结第七章 公务文书的写作 7.1 公文的文种 7.2 公文的文号和标题 7.3 公文的语言要求 7.4 常用公文的写作第八章 常见错别字 8.1 错别字的危害 8.2 常见错别字练习题答案

编辑推荐

联合国教科文组织1999年通过决议，把每年的2月21日定为世界母语日，旨在提倡使用母语。可见保护母语的纯洁，规范母语的使用，日益受到世界上有识之士的重视。为了提高大专院校学生的职业汉语水平，提升其未来就业的职业核心能力，并进一步拓展我国的人力资源测试标准，北京华美杰尔教育咨询中心组织并编写了《职业汉语教程》，以满足大专院校开设职业汉语课程的需要。

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>