

《软件日语》

图书基本信息

书名：《软件日语》

13位ISBN编号：9787040247428

10位ISBN编号：7040247429

出版时间：2008-11

出版社：高等教育出版社

页数：256

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.tushu111.com

前言

据国家人事部、教育部、信息产业部等有关部门公布的人才报告显示，我国现在每年IT产业人才需求量非常大，仅对日软件开发缺口就有几十万，IT人才紧缺已成为我国IT产业高速发展的最大瓶颈。与之形成鲜明对比的是，我国高等学校每年却有大量的IT专业毕业生找不到合适的工作。在此背景下，如何将国内数量巨大的IT专业本、专科学生成功转化为合格的对日软件研发人员，从而有效缓解高等学校毕业生的就业压力，就成为高等学校、社会培训机构、企业都必须面对的问题。目前已经有越来越多的学校意识到这个问题，并有针对性地进行教学改革，开设日语课程，调整教学计划，但是与软件外包密切相关的专业日语学习以及文档的规范编写，却往往因为没有合适的教材而使教学内容与就业需求无法顺利衔接。

在与对日软件外包企业接触的几年中，编者了解到，日本软件企业的开发管理讲究中规中矩，非常重视文档的规范化管理，力求做到凡事稳妥为上。日本的软件企业一般都有自己的一套经过多年实践总结出来的开发流程和开发规范，在一般性的软件开发时按部就班地进行，以做到尽量不出差错。本书的编写目的就在于给有意从事对日软件研发工作的读者提供一个学习专业日语和规范的日文文档编写的机会，以提高对日软件开发的规范性。希望本书能在对日软件研发人员的培养方面发挥作用，更希望通过本书能进一步加强国内软件研发人员的规范意识，促进和提高软件开发，流程和文档编写的规范化。

本书在内容安排上，大致可以分为4部分，按照由浅入深、由易到难的方式组织，以方便读者学习。第1部分讲解日文环境下Windows XP、Word和Excel的基本操作（Word和Excel以2003版本为例）；第2部分介绍与软件开发相关的常用文档的编写规范；第3部分讲述软件开发的规范流程；第4部分讲解软件质量的相关概念和知识。

本书共10章。第1、2章简单介绍在日文版Windows XP、word、Excel环境下的基本操作，旨在方便读者熟悉日文工作环境并掌握基本的专业词汇和术语；第3章讲述在对日软件开发过程中常用到的文档规范，如电子邮件、工程表、会议记录、QA票等，详细介绍使用过程中的注意事项；第4章至第9章按照对日软件开发的流程比较完整地，介绍开发各阶段的主要工作及应编写的文档资料，读者可以从中学学习文档的规范编写方法并熟悉软件开发的步骤；第10章介绍与软件质量相关的概念和知识。各章结构相同，均按照课文、译文、单词、语法、商务常识的顺序组织，保证各章的编写风格一致，在各章后附带的商务礼仪介绍，希望能够方便对日软件研发人员的学习。

本书是培养应用型人才的教材，可以实现高等学校教学内容与用人单位需求的有效衔接。本书可用作高等学校计算机科学与技术相关专业本科、专科、高职学生的专业日语教材，也适于用作相关培训教材或有对日软件开发意向人员的自学参考书。

《软件日语》

内容概要

《软件日语》讲述日文环境下WindowsXP、Word、Excel的基本操作，介绍在软件开发过程中常用的文档资料，比较系统、完整地阐述对日软件开发流程及开发过程中各阶段的文档编写规范，并对软件开发过程中的质量管理知识进行讲解，在每章的最后附有基本商务礼仪的介绍。

《软件日语》强调实用，各章均可中日文对照，方便读者对专业日语的学习，同时《软件日语》注重理论与实践相结合，可有效加强读者阅读和撰写日文软件开发文档的能力，进一步规范对日软件开发流程，为准备从事对日软件研发的读者提供必要的学习帮助。

《软件日语》

编辑推荐

可作为高等院校计算机科学与技术相关专业的本科、专科、高职学生“软件日语”相关课程的教材，也适合作为培训教材或有对日软件开发意向人员的自学参考书。

《软件日语》

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.tushu111.com