

<<大学英语实用写作>>

图书基本信息

书名：<<大学英语实用写作>>

13位ISBN编号：9787302117759

10位ISBN编号：7302117756

出版时间：2005-10

出版时间：清华大学出版社

作者：陈红

页数：231

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>

<<大学英语实用写作>>

内容概要

《大学英语实用写作》采用中英文结合的形式，遵循“淡化理论、加强应用、联系实际、突出特色”的编写原则，以掌握概念、强化应用为教学目标，不但符合高等教育的要求，而且立意新颖，体现了高职、高专教材实用性的特色。

本书共有五章，分别是：造句；段落写作；短文写作；应用文写作；英语四级(CET-4)应试写作。另外，书后还提供了部分英语谚语格言供写作参考。

本书适用于高职、高专英语基础写作的课程教学，也可作为其他高等院校学生、自学者和教师的参考用书。

<<大学英语实用写作>>

书籍目录

第一章 造句(Let ' s Begin with Sentences!)第一节 句子的类型(Types of Sentences)第二节 常见的句法错误(Common Errors)第三节 多姿多彩的句子(Sentence Variety)第二章 段落的写作 (Let ' s Try a Paragraph!)第一节 段落的基本结构 (Basic Structure of a Paragraph)第二节 段落的展开法 (Ways of Developing a Paragraph)第三节 好的段落(Effective Paragraph)第三章 短文写作(Essay Writing)第一节 英语短文的构成(Structure of English Essays)一、引言段(Introductory Paragraph)二、正文(Main Body)三、结尾段(Conclusion)第二节 如何编写提纲(Ways of Making an Outline)一、题目式提纲(Topic Outline)二、句子式提纲(Sentence Outline)第三节 英语短文的类型(Types of English Essays)一、记叙文(Narration)二、描写文(Description)三、说明文(Exposition)四、议论文(Argumentation)第四章 应用文写作(Practical Writing)第一节 布告、通知、致意、问候 (Notices, Greetings etc.)一、通知(Notices)二、致意、问候(Greetings)第二节 商务备忘录、便条(Business Memos, Note)一、商务备忘录(Business Memos)二、便条(Note)第三节 书信/E-mail格式、求职信、个人简历(Format of Letters and E-mail, Application Letter, CV)一、书信/电子邮件(Letters and E-mail)二、求职信(Application Letter)三、简历(Resume/CV)第五章 英语四级应试写作 (CET-4 Writing)第一节 CET-4作文评分标准 (Scoring Criteria in CET-4 Writing)一、评分原则(Scoring Principles)二、评分标准(Scoring Standards)三、例文(Scoring Samples)第二节 CET-4写作技巧(Writing Skills in CET-4)一、写作步骤(Process of Writing)二、基本写作技巧(Basic Writing Skills)三、四级备考(Preparation for CET-4)第三节 CET-4作文的试题类型 (Types of CET-4 Writing)第四节 英语应试写作模式 (Models of English Writing in Tests)一、描写文(Description)二、记叙文(Narration)三、说明文和议论文(Exposition and Argumentation)附录 英语谚语格言

<<大学英语实用写作>>

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>