

<<英语实用写作>>

图书基本信息

书名：<<英语实用写作>>

13位ISBN编号：9787504645852

10位ISBN编号：7504645850

出版时间：2007-1

出版时间：中国科学技术出版社（现科学普及出版社）

作者：彭宣红,彭娅

页数：263

字数：400000

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>

<<英语实用写作>>

内容概要

写作是英语学习过程中不可缺少的重要环节，随着我国加入WTO，社会对毕业生的英语实用交际能力也越来越看重。

笔者有幸执教英语写作这门课程，了解现阶段高职院校学生的英语写作能力较差，他们迫切需要有一本非常适合自己水平、能帮助自己开拓写作思路、增强语言输入的英语写作范文教材，从而有针对性地指导实际写作，真正提高写作水平。

由此，笔者萌发了动手编写“英语实用写作”的愿望，并得到学院领导的大力支持。

2004年8月《英语实用写作》得以问世。

《英语实用写作》在编写的过程中借鉴了国内外现行教材的某些理念和体例，力求做到：
1. 采用案例教学 本书编写以“任务教学法”和“以学生为主体的、主题的教学模式”为主线，引入案例教学的理念和方法，提供了丰富的扩展案例，精选优秀习作范文一百多篇，范文所涉及题目共五十多个，每个题目附有2~3篇范文。

通过案例思考、分析、讨论等学习过程，将课程的基本理论知识与实际问题充分结合，力求精讲多练，让学生亲自体验英语写作的方法和思路，从而引导学生迅速掌握相应的知识和技能，实战性强。

2. 讲究系统性 本书在教学内容编排和教学要求上尽量体现秩序渐进的原则，由易到难、由浅入深逐步过渡，使学生学起来会更加轻松有效；全面地介绍了英语的各种文体的写作基本理论及写法，并系统讲解了英语词、句、段、篇以及常用文体写作的基本技能；同时设置了大量的练习，可以更好地保证学生切实加强基础知识和基本技能的训练。

3. 讲究针对性 本书针对高等学校A级考试，大学英语四、六级英语作文考试要求，重点讲、练大学英语四、六级考试中英语书面表达题常见的几种文体。

信息量大，实用性强，适宜于大专院校各个层次的学生，既可作为写作辅助教材使用，也是广大英语爱好者自学英语写作很有价值的参考书。

<<英语实用写作>>

书籍目录

A篇 写作指南 第一章 文稿格式 第一节 写作格式 第二节 标点符号 第二章 写作技巧 第一节 写作原则 第二节 写作技巧 第三章 常见文体 第一节 记叙文 第二节 说明文 第三节 议论文B篇 应用写作 第四章 常用书信 第一节 书信 第二节 电子邮件 第五章 求职应用文 第一节 个人简历 第二节 求职自传 第六章 礼仪应用文 第一节 名片 第二节 请柬 第三节 讣告与悼词 第四节 节目单 第七章 办公应用文 第一节 备忘录 第二节 会议记录 第三节 报告书 第四节 计划书 第八章 商务应用文 第一节 建立贸易关系函 第二节 发盘与接盘 第三节 合同 第四节 索赔与仲裁 第九章 单据与表格 第一节 借条与收据 第二节 外国人入境过境签证申请表 第三节 旅行社委托书 第十章 启事 通知 海报 第一节 启事 第二节 通知 第三节 海报 第十一章 科技应用文 第一节 说明书 第二节 科技论文摘要 第十二章 毕业论文 第一节 论文资料的采集与整理 第二节 毕业论文的基本格式与写作技巧 第三节 摘要与关键词写作C篇 应考技巧 第十三章 常见考题分析 第十四章 应考写作方法指导 附录 一、公共揭示用语 二、常用教育汇英译 三、时事英语 四、优秀广告用语集锦参考文献

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>