

<<新编英语写作教程（上册）>>

图书基本信息

书名：<<新编英语写作教程（上册）>>

13位ISBN编号：9787560512655

10位ISBN编号：7560512658

出版时间：2002-8

出版时间：西安交大

作者：陈立平 编

页数：327

字数：425000

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>

<<新编英语写作教程（上册）>>

内容概要

《新编英语写作教程》完全按照全国《高等学校英语专业英语教学大纲》的基本精神编写，同时综合英语专业四、六级考试大纲的要求，对学生进行英语写作的系统训练。

本教程分上、下两册，共44单元，可供4至6个学期使用。

上册包括句子写作技巧、技术细节和标点符号的使用、实用英语写作、摘要写作和谴词造句5部分。

下册包括段落写作技巧、写作过程分析、各类文体的写作及学术论文写作4部分。

每篇课文后有适量的针对性练习（练习答案另册）。

本教材是在参阅大量最新国内外优秀写作教材和网上资源的基础上，借鉴国内外写作教学理论，结合中国学生学习英语写作的特点编写的，顺应新形势的要求，其目的是帮助学生掌握并熟练运用英语写作基本知识和技巧，全面完成教学大纲规定的英语写作教学的内容和要求。

<<新编英语写作教程(上册)>>

书籍目录

Part I Sentence Skills	Unit 1 Sentence Fundamentals	1.1 Recognize the Sentence	1.2 Classify the Sentence
Sentence Exercises	Unit 2 Sentence Agreement and Consistency	2.1 Sentence Agreement	2.2 Sentence Consistency Exercises
Unit 3 Sentence Fragments, Comma Splices and Run-on Sentences	3.1 Sentence Fragments	3.2 Comma Splices and Run-on Sentences Exercises	Unit 4 Sentence Combining—Coordination
4.1 Types of Coordination	4.2 The Coordinate Sentence	4.3 The Function of Coordination	4.4 Misuse of Coordination Exercises
Unit 5 Sentence Combining—Subordination	5.1 Types of Subordination	5.2 The Function of Subordination	5.3 Ways of Achieving Subordination
5.4 Misuse of Subordination	5.5 Balance between Subordination and Coordination Exercises	Unit 6 Sentence Unity and Coherence	6.1 Sentence Unity
6.2 Sentence Coherence Exercise	Unit 7 Sentence Emphasis	7.1 Placement of Important Ideas	7.2 Use of Periodic Sentences
7.3 Climactic Order	7.4 Use of the Active Voice	7.5 Repetition of Important Words	7.6 Use of Balanced Sentences
7.7 Changes in Sentence Length	7.8 Use of Cleft Sentences	7.9 Inversion of Sentence Order Exercises	Unit 8 Sentence Variety
8.1 Varied Sentence Lengths	8.2 Varied Sentence Structures	8.3 Varied Sentence Beginnings	8.4 Other Techniques to Vary the Sentence Exercises
Unit 9 Sentence Parallelism	9.1 What is Parallelism	9.2 What is the Value of Parallelism	9.3 How to Achieve Parallelism
9.4 How to Avoid Faulty Parallelism Exercises	Part Mechanics and Punctuation	Part Practical Writing	Part Precis Writing
Part Diction	Appendix		

编辑推荐

《新编英语写作教程(下册)》完全按照全国《高等学校英语专业英语教学大纲》的精神编写，同时综合英语专业四、八级考试大纲的要求，对学生进行英语写作的系统训练，帮助学生掌握并熟练运用英语写作基本知识和技巧。

写出符合英语表达习惯的句子、段落和篇章，做到语言通顺，表达准确，中心突出，文体得当，从而全面完成教学大纲规定的英语写作教学的内容和要求。

总之，这是一套特色鲜明的现代英语写作教程。

我们相信，对于有意提高自己英语写作能力和写作水平从而获得写作测试高分的读者，对于立志成为21世纪复合型外语专业人才的读者，定会有较大的帮助。

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>