

<<英语实用写作教程>>

图书基本信息

书名：<<英语实用写作教程>>

13位ISBN编号：9787561843598

10位ISBN编号：7561843593

出版时间：2012-06-01

出版时间：天津大学出版社

作者：吴媛 编

页数：216

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>

<<英语实用写作教程>>

内容概要

《英语实用写作教程》涵盖了常用的各种英语应用文类型，日常交际应用文包括请假条、留言条、借据、收条、通知、启事、备忘录、请柬、名片、海报、广告、日程和计划安排表、欢迎词和欢送词、证明；求职求学应用文包括入学申请信、奖学金申请信、简历、求职信；英文日常信函包括邀请函、邀请函回复、祝贺信、感谢信、道歉信、慰问信、吊唁信、投诉信、请求信、推荐信、介绍信、电子邮件；商务信函包括询问信、报价信、订购信、催收信、合同等共4个部分35种应用文，不但涉及范围广，而且实用性强。

每种应用文采用“写作要点+常用词汇和句型+实例学习（中英文对照）+点评+难点注释+写作练习”的形式加以阐述。

在内容的编排上，本着“由易到难，循序渐进”的原则。

《英语实用写作教程》适用于大专院校学生英语实用写作的课程教学，也可作为其他高等院校学生、自学者和教师英语实用写作的参考用书。

<<英语实用写作教程>>

书籍目录

第1章 日常交际应用文1.1 请假条1.2 留言条1.3 借据1.4 收条1.5 通知1.6 启事1.7 备忘录1.8 请柬1.9 名片1.10 海报1.11 广告1.12 日程和计划安排表1.13 欢迎词和欢送词1.14 证明第2章 求职求学应用文2.1 入学申请信2.2 奖学金申请信2.3 简历2.4 求职信第3章 英文日常信函3.1 英文书信和信封的格式3.2 邀请函3.3 邀请函回复3.4 祝贺信3.5 感谢信3.6 道歉信3.7 慰问信3.8 吊唁信3.9 投诉信3.10 请求信3.11 推荐信3.12 介绍信3.13 电子邮件第4章 商务信函4.1 询问信4.2 报价信4.3 订购信4.4 催收信4.5 合同附录1 英文商务信函开头及结束句型附录2 应用文写作练习参考答案

<<英语实用写作教程>>

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>