

<<高级英语写作教程>>

图书基本信息

书名：<<高级英语写作教程>>

13位ISBN编号：9787030236036

10位ISBN编号：7030236033

出版时间：2009-6

出版时间：科学出版社

作者：王斌,李花丽

页数：327

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>

<<高级英语写作教程>>

前言

教育部颁布的《大学英语课程教学要求》对我国大学生英语的听、说、读、写、译等能力均提出了三个层次的要求，并在全国兴起了实用性大学英语教学改革与实践的浪潮。

为进一步完善大学英语教学改革的成果，努力提高学生的英语实用能力，南开大学、天津大学、北京化工大学、北京航空航天大学、北京科技大学、北京邮电大学、对外经济贸易大学、广东工业大学、哈尔滨商业大学等国内重点高校的英语教师通力合作，编写了“大学英语选修课系列教材”。

本套教材包括《高级英语口语教程》、《科技英语阅读教程》、《高级英语阅读教程》、《实用翻译技能集成》、《英美报刊深度阅读》、《高级英语写作教程》、（《实用商务英语综合教程》、《英语视听说教程》和《当代英美社会文化新编》）等九本教材。

本系列教材应用了最新的英语教学理念，吸收了最新的英语教学成果，符合我国大学英语教学改革的最新要求，并体现了四、六级考试改革后的新精神，所有编写内容均为各参编院校多年使用过的优秀素材，具有良好的教学效果和广泛的使用基础。

“大学英语选修课系列教材”主要特点如下： 1.选材广泛，内容丰富。

本系列教材所选材料均来自国内外原版报纸、杂志、教材、论著、会议论文、实用文件和一些权威网站，语言真实准确、地道优美；内容涉及视听说、口语、阅读、翻译、写作、文化、商务和科技英语等多个领域，适合不同专业学生对英语学习的需求。

本系列教材选材注重原汁原味，力图使学生在浩瀚的知识海洋中多方汲取营养，以满足实用性英语教学的需求。

如（《高级英语阅读教程》）的文章大多是近年来有关社会热点问题，并且大都是学生所关心和感兴趣的新闻报道，趣味性、实效性较强；另外，文章内容涉及生活的方方面面，集知识性、科普性、娱乐性于一体，有利于培养学生的学习兴趣。

2.注重语言综合技能的训练，实用性较强。

通过精心选编的课文和悉心设计的多种实践和交际活动，从多渠道、多层面、多角度向学生输入大量有效语言信息，吸引学生参加多种多样、生动活泼的语言实践和交际活动，进行大量的“交互式”的语言输入（input）和输出（output）。

如《英语视听说教程》、《高级英语口语教程》强调各种微技能的培养和训练，结合具体生活环境和主题，突出听说实践能力的培养；《实用翻译技能集成》围绕实例，阐明方法和技巧，强调翻译实践，培养动手能力。

每一章围绕各种翻译技巧，梳理分析，深入浅出，将翻译理论技能和实践训练有机地结合起来。

<<高级英语写作教程>>

内容概要

全书共分为八个单元，每一单元分为基础写作和实用写作两个部分。

“基础写作”旨在通过介绍英语写作的基础理论，通过大量的写作实践，让学生系统地掌握写作技能。

该部分从写作过程、英文写作类型及各种文体的写作特点等基本理论出发，具体到写作时应注意的语法、句法的运用等，每一单元中除了对所述内容的阐述和相应例文的剖析之外，还设计了丰富的针对性练习，帮助学习者掌握各种写作技巧。

“实用写作”从大学生毕业后所要面临的求职、留学等实际需求出发，介绍各种题材和体裁的英语应用文写作技巧和范例，帮助学生掌握日常工作和生活中需要使用的各种应用文的写作方法，并藉此提高英语写作能力。

这些应用文包括邀请信、祝贺信、感谢信、吊慰信等各类社交书信，求职信、简历等求职文书；个人陈述、推荐信等留学文书；建立业务关系、询价、报盘、还盘、接受、订货等各类商务信函，以及学术论文写作中的摘要和致谢词等。

在介绍各类文书的写作手法之前均有简单的介绍来说明这类文书的特点和使用情境，说明其内容要点、格式要求、文体特征及注意事项。

最后提供每类文书的辅助句型，与范文相辅相成，给予读者模仿和发挥的空间。

本教程可作为大、中专院校各专业学生的英语写作课教材；高等院校成人教育英语专科、夜大、职大、业大、电大及教育学院英语专业学生的写作教材；尤其适用于通过大学英语四级考试（CET-4）、希望进一步提高英语写作水平和使用水平的英语学习者；此外，对于赴英语国家学习和工作的人员、在国内从事涉外工作的人员及其他英语爱好者和学习者来说，本教程也是实用的英语写作指南。

<<高级英语写作教程>>

书籍目录

总序前言第一单元 基础写作：写作过程 实用写作：社交书信第二单元 基础写作：作文的类型及结构
实用写作：求职文书第三单元 基础写作：段落的展开（一）实用写作：出国文书写作第四单元 基
础写作：段落的展开（二）实用写作：会议日程、会议纪要和通知第五单元 基础写作：简单句到复
杂句 实用写作：外贸函电（一）第六单元 基础写作：复杂句到复杂简单句 实用写作：外贸函电（二
）第七单元 基础写作：英语的词汇 实用写作：招聘广告、产品说明书和电传第八单元 基础写作：衔
接与连贯 实用写作：英语论文写作参考答案参考文献

<<高级英语写作教程>>

章节摘录

第一单元 基础写作：写作过程 写作是一个费时、费力但又有趣、有意义的过程。每个人在生活、学习、工作中都会遇到各种各样的写作任务。比如写家信、完成学校作文考试、或写一份产品说明书等。我们总听到有人抱怨说：“写东西太难了，我怎么也憋不出来。

”“我想写的挺多，但不知从何下笔。

”“我练写作写了不少东西，怎么老没有长进呢？

”这些问题都和写作过程有关。

如果你了解了写作过程的概念，并能熟练地运用到自己的写作中去，那么上面那些问题也就会迎刃而解了。

一、了解自己的写作过程 首先，思考一下你自己习惯的写作都包括哪些过程。

以学校的命题作文为例，从你看到作文题目开始，一直到你完成这个写作任务为止，都经历哪些步骤呢？

有的人习惯看到题目后马上开始写，把自己最先想到的东西都写下来；有的人习惯坐在那，对着题目苦思冥想，把所有要写的都想好后再开始写；还有人习惯先在草稿纸上记下想法，写出提纲，或打个草稿。

写完一稿后，有人就再也不会去看自己写的东西了；有人愿意把自己写的东西改来改去；还有人愿意找别人帮自己改稿子。

那么，你自己的写作习惯是什么样的呢？

你觉得自己的写作习惯科学吗？

在看下面的讲解之前，请先花几分钟时间，在下面的横线处仔细描述一下你自己的写作步骤和习惯。

.....

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>