

<<BFT写作教程>>

图书基本信息

书名：<<BFT写作教程>>

13位ISBN编号：9787111306559

10位ISBN编号：7111306554

出版时间：2010-6

出版时间：机械工业出版社

作者：鄧红 等主编

页数：244

字数：390000

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>

<<BFT写作教程>>

前言

全国出国培训备选人员英语考试 (Business Foreign-language Training / Test : English , 简称BFT : English) 是由国家外国专家局主办的国家级英语水平考试 , 适用于我国政府、工商企业、财政金融等部门出国培训人员、已在或准备到外资企业工作的各类英语学习者及参加国家人事部中、高级专业技术资格评定的各类专业技术人员。

考试的目的是根据商务及技术工作的实际需要 , 从听、说、读、写4个方面对考生在商务、技术工作和一般生活环境下使用英语的基本能力进行全面考查。

本考试分初级 (C级)、中级 (B级) 和高级 (A级) 三个等级 , 每个级别的考试由四个部分组成 , 即听力理解、阅读理解、书面表达、口头表达。

“全国出国培训备选人员英语水平考试”每年举行两次 , 分别于1月份和7月份举行。

BFT写作考试一般在上午举行 , 考试时间为40分钟 , 占全部考试分数 (200分) 的30分 , 其中初级考6道题 , 中高级考2道题。

考试的文体涉及议论文、说明文、记叙文和描写文。

由于BFT考试涉及一些专业或应用文体 , 因此 , 有时也会设计一些普通的信函及商业信函。

考试的目的是考查考生书面表达和交流能力 , 以及在商务运作环境中的英语实际运用能力。

由于涉及面广 , 涵盖知识量大 , 因此要求考生日常知识积累较丰富 , 具有一定的写作经验以及文字处理能力。

本书紧扣教材和考试大纲 , 全书由4大部分构成。

首先对写作知识进行了简要介绍 , 讲解了段落写作和文章写作的构成和特点等 , 引导考生如何写出更好的文章 , 提供考生写作的技巧 , 并对学生在写作中常见的错误进行了细致分析 ; 然后在写作的4种文体单元 , 详细介绍了记叙文、议论文、说明文和描写文 , 并通过示例进行展现 : 在英文信函这一单元 , 本书对BFT考试的信函类写作进行了细致描述 , 提供写作技巧 , 并引导考生对日常商务知识进行积累 ; 为了帮助考生轻松学习 , 我们还特意提供了习作练习单元 , 对部分学生的习作进行了讲评 , 并提供了10套模拟试题 , 强化考生的练习。

此次改版 , 在知识讲解和模拟题目设计上都是以中高级与初级的对比为出发点 , 以便不同层次的考生有的放矢地准备考试。

在再版编写过程中 , 我们听取了诸多教师、读者以及编辑的意见和建议 , 在不断完善中使本书更具实用性 : (1) 按照考纲的材料、内容以及答题要求和考查目的对本书进行重新编写 ; (2) 我们增加了全真试题写作部分的讲解 , 旨在更贴近考试 , 让考生把握考试的思路 ; (3) 在文中穿插讲解了BFT写作中常用的词汇、词组以及句型 ; (4) 增加了对范文的讲解和点评 ; (5) 10套模拟试题调整为适合不同层次的考生的需求而插入了真题。

<<BFT写作教程>>

内容概要

本书紧扣教材和考试大纲，根据作者近年来的教学实践经验精心编写而成。

全书由4大部分构成：写作知识总论介绍了段落的写作和文章的写作，指导考生学会写作技巧并对学生在写作中常犯的错误进行了细致的分析；写作的四种文体详细介绍了记叙文、议论文、说明文和描写文的写法，并通过示例进行展现；英文信函对BFT考试的信函类写作进行了描述，并提供了写作技巧。

为了帮助考生轻松学习，我们还特意在实践练习部分对一些学生的习作进行了讲评，并提供了10套模拟试题，强化考生的练习。

本书不仅适合参加全国出国培训备选人员外语水平考试的考生使用，而且适合参加出国考试（如TOEFL、IELTS）的考生进行自学，帮助考生顺利通过考试。

<<BFT写作教程>>

书籍目录

丛书序前言第1部分 写作知识总论 第1章 段落写作 第1节 段落的构成 第2节 段落的特点：一致性和连贯性 第3节 段落的展开 第2章 文章写作 第1节 文章的基本构成 第2节 导文 第3节 正文 第4节 结语 第3章 实用写作技巧 第1节 如何使句子简练 第2节 如何使句子花样多多 第3节 如何应对单词量不足 第4章 学生习作中常见错误分析第2部分 写作的四种文体 第5章 综述 怎样紧扣议题拟写提纲 第6章 记叙文 第7章 描写文 第8章 说明文 第9章 议论文第3部分 英文信函 第10章 综述 第1节 英文信函的种类、书写原则、组成和格式 第2节 信封的写法 第11章 社交信函 第1节 概述 第2节 邀请函 第3节 感谢信与道歉信 第4节 个人简历 第5节 申请信 第12章 商务信函 第1节 概述 第2节 建立贸易关系 第3节 询问价盘 第4节 报价、报盘及还盘 第5节 订购及执行订单 第6节 装运 第7节 保险 第8节 代理 第9节 银行业务 第10节 日常索赔和投诉 第11节 推销信 第12节 备忘录第4部分 实践练习 第13章 学生习作讲评 第14章 模拟试题 模拟试题1 模拟试题2 模拟试题3 模拟试题4 模拟试题5 模拟试题6 模拟试题7 模拟试题8 模拟试题9 模拟试题10附录 BFT考点分布

章节摘录

Life is a little war every day. When I mention "war" , I am not talking about a conflict between two nations; I am talking about our own everyday existence. Sometimes our days are simply wonderful. From the time we get up in the morning to the time we go back to bed, we have to face many problems. I usually go to bed at 11:00 every night. For example, you get home at 6:30 p.m.; you are tired and hungry, but you have to make dinner. Food prices are sky-rocketing these days. The baby starts crying and you start to get nervous about all of these. They say that being nervous can cause heart attacks. My cousin, who is a doctor, says that many people have heart disease. Then your spouse has an evening meeting, so you are left alone with a fussy baby. You would really rather sit quietly and read the newspaper, but you know it is your duty to amuse your child. This is the moment when you have to face that little war to fight your nervous system and control yourself.

The pronunciation of a word in a new language can sometimes be difficult and cause problems. When I was in high school, our school was very large, and there was a large foreign student population. I had a friend who had problems with pronunciation. Once, she was with me on a bus and the bus was about to pass her stop. In trying to reach the bell, she accidentally stepped on the feet of an elderly gentleman sitting in front of her. Public transportation usually provides priority seats for the elderly or the handicapped. Trying to apologize, she said what sounded like, "Kiss me, please." The poor gentleman looked so startled that he got up and left the bus at the wrong stop. I was laughing so hard that my friend became angry. Finally, I was able to explain to her that the correct pronunciation was "Excuse me."

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>