

<<计算机专业英语>>

图书基本信息

书名：<<计算机专业英语>>

13位ISBN编号：9787302176329

10位ISBN编号：7302176329

出版时间：2009-1

出版时间：清华大学出版社

作者：康雁，等编

页数：346

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>

<<计算机专业英语>>

内容概要

《计算机专业英语：实用文案（档）写作》有助于熟练应用英语进行实际沟通交流，顺利进行求学、求职和其他实际工作。

《计算机专业英语：实用文案（档）写作》将培养实际应用语言去解决计算机英语写作中存在的主要问题能力，提出切实可行、行之有效的对策，促进计算机写作技能的提高。

全书共6章，分别对英语写作中常见错误，计算机专业求职和求学简历及相关信件的撰写、专业科研报告和论文的撰写、创业企划书和项目建议书的撰写，及需求分析和用户文档等计算机工程文档的写作给出范例及实用性指导。

《计算机专业英语：实用文案（档）写作》以综合性、实践性为主，可作为高等院校计算机相关专业的学生教学用书，也可作为计算机相关工作人员的辅助用书。

书籍目录

Chapter 1 Writing in English 1.1 Difference between Chinese Writing and English Writing 1.2 Mistakes People Normally Make in English Writing 1.3 Mistakes Technical Writers Make Exercises Chapter 2 Curriculum Vitae/Resume 2.1 Gather and Check All Necessary Information 2.2 Resume-Related Questions 2.3 Organize the Resume Effectively 2.4 Sample Resumes 2.5 Interview Tips Exercises Chapter 3 Letters 3.1 The Basics of a Letter 3.2 Cover Letter for Job Application 3.3 Letters for Studying Overseas Exercises Chapter 4 Research Documentations 4.1 Critiques and Definitional Techniques 4.2 Presentation 4.3 Abstract 4.4 Lab Report and Test Report 4.5 Research Papers 4.6 Thesis Exercise Chapter 5 Business Plans and Project Proposals 5.1 Business Plan 5.2 IT Project Proposal Exercise Chapter 6 Software Documentations 6.1 Software Documentations Writing Requirements 6.2 Planning Documentation 6.3 Writing Software Requirements Specifications 6.4 Programming Style 6.5 Writing User Manual Exercises Reference

<<计算机专业英语>>

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>