

<<国际学术交流英语>>

图书基本信息

书名：<<国际学术交流英语>>

13位ISBN编号：9787307065185

10位ISBN编号：7307065185

出版时间：2008-9

出版时间：武汉大学出版社

作者：吴斐，周频 主编

页数：358

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>

<<国际学术交流英语>>

前言

随着我国科学研究工作的国际化，自如地运用英语进行学术交流已成为现代人学术发展极为重要的能力。

作为学术交流成果的载体，《国际学术交流英语》(：English for International Academic Communication)可以这样定义：它是学术语境中进行学术交流、从事学术研究、撰写学术论文，规范学术礼仪的语言交际工具。

本书在编写的理念上凸显融贯语言使用与知识结构的特色，即通过演绎的方式将学术论文的语篇程式与语篇案例分析相结合，从学术交流英语功能范畴的语篇认知模式角度阐释学术语篇的结构、语篇构建的策略和学术交流的语言材料。

《国际学术交流英语》与语言使用有关的知识结构主要由三大部分组成：(1)结构部分(Structure)：包括知识草案(Knowledge Script)，阐述宏观形式的语体程式；(2)策略及规则操作部分(Strategies and Operations)：包括草案的构建、草案内容在语篇中实现量的控制、实现方式、实现的线性策略、语言句式的排列组合方法，等等；(3)语言材料部分(Materials)：包括真实场景下以明确目标为导向的语言交际活动和真实、实用和有意义的语言词汇知识。

全书共分为三章。

第一章为“国际学术会议”(International Academic Conference / Symposium)，内容包括会议的筹备与组织、会议通知写作、会议邀请函写作和会议的举办与组织。

第二章为“学术论文写作”(International Academic Writing)，内容包括学术论文写作的认识论基础、论文的摘要、引言、正文、结论和参考文献与附录。

第三章为“国际学术交流”(International Academic Communication)，内容包括学术演讲、学术研讨和学术交流礼仪。

每一章节又通过丰富的文本案例对其进行语篇程式的讲解和语篇分析，包括篇章结构、语篇的连贯与衔接，词汇句式等特点，并归纳、总结语篇模式和词汇句法模式。

<<国际学术交流英语>>

内容概要

《国际学术交流英语》分三章。

第一章为“国际学术会议的组织”，第二章为“学术论文写作”，第三章为“国际学术会议交流”。本书在编写理念上凸显惯用语使用与知识结构特色，即通过演绎的方法将国际学术交流英语的语篇程式和语篇案例分析相结合。

本书具有语言规范、重点突出、内容新颖、涉及面广、实用性强、富于时代感等特点。

本书适用于科研人员、研究生、留学生、在校各年级大学生和具有中等以上英语水平的广大英语写作爱好者。

<<国际学术交流英语>>

书籍目录

- 第一章 国际学术会议 第一节 会议的筹备与组织 1. 设立筹备机构 2. 征文 3. 论文评审 第二节 会议通知写作 第三节 会议邀请函写作 1. 给普通与会者的邀请函 2. 给特邀嘉宾的邀请函 3. “邀请函”常用词汇和句型 第四节 会议的举办与组织 1. 会议日程安排 2. 会议开幕词 3. “开幕词”常用词汇和句型 4. 会议闭幕词 5. “闭幕词”常用词汇和句型 第二章 学术论文写作 第一节 学术论文写作 1. 学术论文写作的认识基础 2. 学术论文的功能 1) 引言的功能 2) 正文的功能 3) 结论的功能 3. 学术论文的特征与结构 第二节 摘要 1. 摘要的内容 2. 摘要的类型 1) 介绍型 2) 报导型 3) 实验型 4) 过程型 5) 目标型 3. 摘要的关键词 4. 篇章段的连接手段 1) 过渡词 2) 代词 3) 重复词 4) 同义词 5) 连接词 5. “摘要”常用词汇和句型 第三节 引言 1. 引言的内容 2. 引言的语体 1) 词汇 2) 句子 3) 语篇 3. 引言的结构 1) 引语 2) 释义 3) 概述 4. 引言的写作方法 1) 直叙法 2) 问题法 3) 数据法 4) 引语法 5) 定义法 5. “引言”常用词汇和句型 1) 表达主题的词汇和句型 2) 表达对文献材料评估的常用句型和词语 3) 表达研究目的的常用句型和词语 第四节 正文 1. 正文的内容 1) 正文的主题 2) 正文的材料 3) 正文的结构 2. 正文的论证 1) 例证法 2) 比较和对比 3) 分类法 4) 时间关系 5) 过程描述 6) 因果关系 7) 空间顺序 8) 定义法 3. 正文图表写作 1) 图表的文字 2) 图表的类型 3) “图表”常用词汇和句型 第五节 结论 1. 结论的内容 1) 总结研究成果 2) 阐述研究局限 3) 提出研究建议 2. 结论的语篇 1) 整体衔接 2) 内在衔接 3) “结论”常用词汇和句型 3. 论文注释 1) 夹注 2) 尾注 3) 脚注 4. 学术规范表达 1) 层次标题 2) 数字表达 第六节 参考文献与附录 1. 参考文献 1) 姓氏—年份体系 2) 字母—数字体系 3) 引用顺序体系 4) 参考文献实证 5) 网络资源 6) 图书馆资源 2. 附录 3. 致谢 1) 致谢的内容和结构 2) “致谢”常用词汇和句型 4. 标点符号 1) 逗号 2) 句号 3) 引号 4) 冒号 5) 分号 6) 撇号 7) 连字号 8) 括号 9) 省略号 第三章 国际学术交流 第一节 学术演讲 1. 学术演讲前的准备 2. 学术演讲稿的写作 1) 学术演讲稿的开头 2) 学术演讲稿的主体 3) 学术演讲的结束语 3. 演讲前的预演方法 1) 大声朗读 2) 准备演讲大纲 3) 回放录音 4) 演讲练习 4. 进行学术演讲 1) 演讲的心理素质 2) 善用空间 3) 善用设备 4) 演讲态势 5) 演讲视线 6) 演讲表情 7) 演讲声音 8) 巧用幽默 5. 学术演讲策略 1) 回答问题策略 2) 问答矫正策略 3) 信息回避策略 4) 礼貌耐心策略 5) 积极引导策略 6) 学术演讲切忌 第二节 学术研讨 1. 主持原则 1) 导人议题 2) 适时终止辩论 3) 掌控会议进程 4) 消除研讨弊端 5) 控制会场秩序 6) 引导研讨结论 2. 主持技巧 1) 倾听技巧 2) 主持技巧 3) 提问技巧 3. 研讨技巧 1) 会前准备 2) 会中参与 3) 导出结论 4) 演讲心理 第三节 学术交流礼仪 1. 会议礼仪 1) 主办方准备礼仪 2) 与会者准备礼仪 3) 会议签到礼仪 4) 见面礼仪 5) 主持人礼仪 6) 与会者礼仪 7) 会议结束礼仪 2. 礼品馈赠礼仪 3. 宴会礼仪 1) 到达 2) 准备 3) 入席 4) 用餐 5) 告别

章节摘录

1) 创新性。

学术论文的主要研究成果应是前人(或他人)所没有的。

创新程度相对于人类已有的知识而言,但应有一些独到之处,对丰富科学技术知识宝库和推动科学技术发展起到一定的作用。

在实际研究中,在引进、消化、移植国内外已有的先进科学技术,以及应用已有的理论来解决本地区、本行业、本系统的实际问题,并对丰富理论、促进生产发展、推动技术进步有效果、有作用的论文也应视为有一定程度的创新。

2) 学术性。

学术论文应具有一定的学术价值,它有两个方面的含义:(1)对实验、观察或用其他方式所得到的结果,要从一定的理论高度进行分析和总结,形成一定的科学见解,包括提出并解决一些有科学价值的问题;(2)对自己提出的科学见解或问题,要用事实和理论进行符合逻辑的论证与分析或说明,总之要将实践上升为理论。

3) 科学性。

一篇论文有了创新性和理论性还只能定性地说它已经具备了一篇论文最主要的东西,在具体的研究及写作阶段还必须使论文具有科学性。

科学性指正确地说明研究对象所具有的特殊矛盾,并且要尊重事实,尊重科学。

具体说来,包括论点正确,论据必要而充分,论证严密,推理符合逻辑,数据可靠,处理合理,计算精确,实验重复,结论客观,等等。

4) 准确性。

准确性是指对客观事物即研究对象的运动规律和性质表述的接近程度,包括概念、定义、判断、分析和结论要准确,对自己研究成果的估计要确切、恰当,对他人研究成果(尤其是在做比较时)的评价要实事求是,切忌片面性和说过头话。

5) 规范性。

撰写学术论文是为了交流、传播、储存新的科技信息,让他人利用。

因此,科技论文必须按一定格式写作。

在文字表达上,要求语言准确、简明、通顺,条理清楚,层次分明,论述严谨。

在技术表达方面,包括名词术语、数字、符号的使用,图表的设计,计量单位的使用,文献的著录等都应符合规范化要求。

一般说,学术论文的组成部分和排列次序为:题名、作者署名、摘要、关键词、引言、正文、结论(和建议)、致谢、参考文献和附录。

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>