

<<研究生英语应试翻译与写作指导>>

图书基本信息

书名：<<研究生英语应试翻译与写作指导>>

13位ISBN编号：9787309032086

10位ISBN编号：730903208X

出版时间：2002-6

出版时间：复旦大学出版社

作者：查国生 编

页数：131

字数：218000

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>

## <<研究生英语应试翻译与写作指导>>

### 内容概要

本书根据研究生英语的教学和考试要求编写而成。

全书着重解析考研和研究生英语测试中的英汉、汉英翻译特点和写作技巧，并配有大量试题练习与写作范文。

翻译部分共分四章讲述：汉译英、汉译英练习、英译汉、英译汉练习。

写作部分也分四章：写作指南与模式、图表作文、缩写与摘要、商务英语写作。

另附参考答案和常用写作句型。

全书素材均为编者十多年研究生教学与辅导之积累，因而具有实用性和针对性，是一本值得一读的考研和应试参考书。

书籍目录

第一部分 翻译 第一章 汉译英 一、汉译英的标准 二、词汇的恰当选择 三、词汇的培、减、变 四、句子的结构 第二章 汉译英练习 一、单句翻译 二、参考答案(单句) 三、段落翻译 四、参考答案(段落) 第三章 英译汉 一、英译汉的标准 二、英译汉的原则 三、英译汉题型的特征和要求 四、英译汉的过程 五、英译汉的方法与技巧 第四章 英译汉练习 一、单句翻译 二、参考答案(单句) 三、文中单句翻译 四、参考答案(文中单句) 五、段落翻译 六、参考答案(段落) 第二部分 写作 第一章 英语写作 一、要求与导向 二、写作题型模式 三、写作指南 第二章 图表作文 第三章 缩写与摘要 第四章 商务英语写作 一、信函的风格 二、信函的主要组成部分 三、信函的附加部分 四、信函的主要类型和实例 附录:常用写作句型

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>