

<<英语写作指导与实践手册>>

图书基本信息

书名：<<英语写作指导与实践手册>>

13位ISBN编号：9787564006150

10位ISBN编号：7564006153

出版时间：2005-9

出版时间：北京理工大学出版社

作者：侯天真主编

页数：366

字数：410000

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>

<<英语写作指导与实践手册>>

内容概要

写作实践不仅能使学生习得语用规则、了解不同的语言与文化差异,还能使学生通过过程有条理地组织他们学过的语言知识,创造性地应用语言技能,切实提高局面运用语言的能力。

为了便于学生在写作实践中学习和查找并掌握这些内容,我们编写了《英语写作指导与实践手册》这本教材。

本教材汇集了大量写作知识和例句,还编入一些写作实践活动指导。

本书第一部分全部是英文讲解,适用于英语专业学生用原文去理解、掌握写作的不同体裁、语言形式和语篇结构,也为他们提供了灵活多样的语言技巧,扩大了语言选择思路。

第二部分是相应的汉语解释,便于公共外语或其他英语学习者参考。

全书内容包括最基本的选词、段落发展、基本写作类型到实际生活中常用的各种类别的实用文。

所选内容主要来源于原文写作类书籍和因特网。

内容广泛、新颖,有助于学生熟悉和了解各类语体特点,查找常用的写作语言知识,提高书面交际能力。

书籍目录

Part I : English Version Unit One Choice of Words I . The Right Usage of Words II . Language Style Versus Word Style III . Synonyms IV . British English and American English V . Figures of Speech Unit Two Paragraphs I . Planning the Body of Your Essay II . Composing the Body Paragraphs III . Paragraph Unity IV . Paragraph Coherence V . Paragraph Sequence VI . Composing Effective Introductory and Concluding Paragraphs Unit Three The Four Basic Styles in English Composition I . Description II . Narration III . Exposition IV . Argumentation Unit Four Academic writing I . Book Report II . Abstract III . Summary IV . Research Paper Unit Five Practical Writing I . Letters II . Speech Writing III . Application IV . Resume or Curriculum Vitae and Cover letter V . Notes VI . Telegrams , Telexes , Faxes and E—mail VII . Menus . Advertisements IX . Instructions X . Contracts and AgreementsPart : allinese Version

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>