

<<英语专业写作>>

图书基本信息

书名：<<英语专业写作>>

13位ISBN编号：9787810959698

10位ISBN编号：7810959697

出版时间：2006-2

出版时间：上海外语教育

作者：王星

页数：103

字数：163000

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>

内容概要

教师用书为教师提供教学参考，协助教师更有效地使用教材，增强教学效果。教师用书包括学生用书的第一、二册，其中第一册所占篇幅较大，而第二册内容较为简单。教师用书的结构与学生用书的结构相对应，每一个单元配有一课教学参考。本书不仅能满足21世纪英语人才培养的需要，其前瞻性、先进性和创新性也将为外语乃至其他学科教材的编写开辟一条新的思路，拓展一片新的视野。

<<英语专业写作>>

书籍目录

BOOK ONE

Section One Notes and Letters

Introduction

- Unit 1 Notes/Letters of Thanks
- Unit 2 Notes/Letters of Invitation and Reply
- Unit 3 Notes/Letters of Inquiry and Request
- Unit 4 Notes/Letters of Arrangement
- Unit 5 Notes/Letters of Apology and Explanation
- Unit 6 Notes/Letters of Complaint
- Unit 7 Notes/Letters of Congratulations
- Unit 8 Notes/Letters of Condolence and Sympathy
- Unit 9 Announcement and Notice

Section Two Paragraphs

Introduction

- Unit 1 Narrating an Event or a Routine
- Unit 2 Describing a Person, an Object, a Place
- Unit 3 Comparing and Contrasting Two Things
- Unit 4 Demonstrating the Causes/Effects of an Event
- Unit 5 Explaining a Process
- Unit 6 Classifying an Object/a Concept
- Unit 7 Defining an Idea/a Term
- Unit 8 Persuading by Argument

Section Three Internet Writings

BOOK Two

Section One Essays

Introduction

- Unit 1 Outline
- Unit 2 Descriptive Essays
- Unit 3 Narrative Essays
- Unit 4 Expository Essays
- Unit 5 Argumentative Essays

Section Two Summary Writing

Section Three Formal Letters

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>