第一图书网, tushu007.com

<<英语写作语言与技巧>>

图书基本信息

书名：<<英语写作语言与技巧>>

13位ISBN编号：9787118050882

10位ISBN编号：7118050881

出版时间：2007-5

出版时间：国防工业

作者：廖国强 宗端华

页数：272

字数：253000

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

本书以英语写作为出发点，以“语言”和“技巧”为主要内容，贯穿全书的词、句，段、篇章、实用文体写作等各章节之中。
针对性强，深入浅出，注重技巧，特征突出，读者面广。

<<英语写作语言与技巧>>

书籍目录

第1章　英、汉语言的差异与特点　1.1　思维模式的差异　1.2　结构的差异第2章　选词及使用技巧　2.1　选词指南　2.2　词类与功能　2.2.1　名词　2.2.2　代词　2.2.3　动词　2.2.4　形容词　2.2.5　副词　2.2.6　介词　2.2.7　冠词　2.2.8　连词　2.3　词汇类型　2.3.1　普通词汇与正式词汇　2.3.2　标准词汇与非标准词汇　2.4　词汇的优化　思考与练习第3章　语句构建与技巧　3.1　句型与类别　3.2　句子的正确性　3.3　句子的有效性　3.4　句式的改进和提高　3.5　修辞手段　思考与练习第4章　组段与技巧　4.1　段落要素　4.1.1　主题句　4.1.2　推展句　4.1.3　结尾句　4.2　段落类型　4.2.1　介绍性段落　4.2.2　过渡段　4.2.3　结尾段　4.3　段落推展方式　思考与练习第5章　摘要、归纳的语言与技巧　5.1　摘要写作指南　5.1.1　摘要的分类　5.1.2　摘要写作的注意事项　5.1.3　摘要写作的基本要求　5.2　摘要写作步骤　5.2.1　摘要各部分的写作　5.2.2　如何提高摘要的文字效能　5.3　英文摘要范例与分析　5.4　摘要中的常用句型　思考与练习第6章　应用文写作语言与技巧　6.1　写作原则　6.2　书信格式　6.3　社交书信的语言及写法　6.3.1　邀请信　6.3.2　推荐信　6.3.3　便笺　6.3.4　贺卡、贺辞、感谢信　6.3.5　个人简历　6.4　事务性应用文的语言及写法　6.4.1　便函或备忘录　6.4.2　通知　6.4.3　求职信　6.4.4　留学及奖学金申请信　6.5　商务书信的语言及写法　6.5.1　英文商务书信的撰写规则　6.5.2　商务书信的结构　6.5.3　常见商务书信范例　6.6　商业广告的语言及写法　6.6.1　书面广告的结构　6.6.2　怎样写好广告　6.6.3　常见广告范例　6.7　一般合同的语言及写法　6.7.1　合同的定义　6.7.2　合同的结构　6.7.3　合同的语言特点　6.7.4　合同范例　思考与练习第7章　论文写作语言与技巧　7.1　论文的语言　7.2　论文的格式与写作技巧　7.2.1　标题　7.2.2　摘要　7.2.3　关键词　7.2.4　正文　7.2.5　引文　7.2.6　注释　7.2.7　参考文献　7.3　论文写作步骤　7.3.1　选题　7.3.2　收集资料　7.3.3　整理分析资料　7.3.4　确定主题　7.3.5　拟写提纲　7.3.6　撰写初稿　7.3.7　改稿、定稿　7.4　论文修改及点评　思考与练习第8章　正确使用英文标点符号　思考与练习思考与练习参考答案参考文献

第一图书网, tushu007.com

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