

<<科技写作教程>>

图书基本信息

书名：<<科技写作教程>>

13位ISBN编号：9787302261940

10位ISBN编号：7302261946

出版时间：2011-10

出版时间：清华大学出版社

作者：芬克斯坦

页数：342

译者：王朔中

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>

<<科技写作教程>>

内容概要

本书的主要目的是告诉大学理工科学生如何进行规范而有效的科技写作。本书的独特之处在于“务实”，它并不讨论空洞的概念和高深的理论，而是提供各类科技写作的指南，直奔主题，给出清晰的文档提纲和写作要领。作者结合一些虚构的、有时又有点幽默和夸张的例子对写作方法加以说明，剖析了许多常见的问题，给出明确而具体的解决办法。这是一本简明易读、切合实际的科技写作指导书，其中包括有关科技写作的基础知识(如对概念术语的定义方法、对结构机理的叙述步骤，以及学术道德等问题)，各类主要技术文档如项目申请书、技术报告、研究报告、摘要和梗概的写作方法，科技文档中的其他问题如克服语法错误和正确使用图表等，另外还提供说明书、商务信函、求职信和简历等实用文档的写法。本书也可以为工程技术人员和科研工作者规范各类科技文档的写作提供参考。

本书侧重于各类科技文档的构成、正确的叙述方法、体裁和格式要求等方面问题，尽管是针对以英语为母语的读者而写的，但这些问题对于使用任何语言进行科技写作都同样有效。

作者简介

Leo

Finkelstein, Jr. 于1968年获得美国北卡罗来纳大学学士学位，1969年获田纳西大学硕士学位，1978年获Rensselaer科技学院博士学位。

他现在是美国俄亥俄州Wright州立大学工程与计算机科学学院高级讲师和技术通信部主任，曾经指导美国空军学院的科技写作项目并兼任科罗拉多大学教职。

他在南加州为科技电影从事编剧、制片、导演工作，并在越战期间赴东南亚，作为航拍摄影师参与实战，指导战争纪录片和战地摄影小组。

他的军事生涯还包括太空和后勤系统方面的经历。

他拥有FCC颁发的商用和业余无线电许可。

<<科技写作教程>>

书籍目录

第1章 引言

- 1.什么是科技写作
- 2.抽象
- 3.对象和目标
- 4.报告的写作及其对象

第2章 关于学术道德

- 1.什么是科技写作中的学术道德问题
- 2.关于剽窃
- 3.图像修改和学术道德
- 4.关于剽窃问题的练习
- 5.关于图像合成的练习

第3章 技术定义

- 1.什么是技术定义
- 2.分类和类型
- 3.区分
- 4.避免错误
- 5.扩展
- 6.不一定要那么精确
- 7.对技术指标和标准的定义
- 8.用于定义的检查表
- 9.练习

第4章 结构机理描述

- 1.什么是结构机理描述
- 2.结构机理描述实例
- 3.形象化元素和结构机理描述
- 4.用于结构描述的检查表
- 5.练习

第5章 过程描述

- 1.什么是过程描述
- 2.过程描述提纲
- 3.形象化元素和过程描述
- 4.用于过程描述的检查表
- 5.练习

第6章 项目申请书

- 1.什么是项目申请书
- 2.正式和非正式项目申请书
- 3.格式和表达
- 4.封面信和标题页
- 5.附件和附录
- 6.用于项目申请书的检查表
- 7.练习

第7章 进度报告

- 1.什么是进度报告
- 2.进度报告格式
- 3.用于进度报告的检查表

<<科技写作教程>>

4.练习

第8章 可行性报告和建议书

- 1.可行性报告和建议书的区别
- 2.撰写可行性报告和建议书
- 3.用于可行性报告和建议书的检查表
- 4.练习

第9章 实验室报告和项目报告

- 1.什么是实验室报告和项目报告
- 2.用于实验室报告和项目报告的检查表
- 3.练习

第10章 操作指南和说明书

- 1.什么是操作指南
- 2.关于说明书
- 3.用于操作指南的检查表
- 4.练习

第11章 研究报告

- 1.什么是研究报告
- 2.用于研究报告的检查表
- 3.练习

第12章 摘要和梗概

- 1.什么是描述型摘要
- 2.什么是信息型摘要
- 3.什么是梗概
- 4.结论

第13章 语法、风格、标点

- 1.什么是语法,为什么它很重要
- 2.标点使用错误
- 3.残缺句
- 4.修饰语错位
- 5.被动语态方面的问题
- 6.动词不一致
- 7.代词不一致
- 8.代词指代错误
- 9.格的错误
- 10.拼写错误
- 11.名词性从句
- 12.关于写作风格
- 13.简洁
- 14.准确
- 15.练习

第14章 参考文献

- 1.什么是文献引用
- 2.参考文献格式
- 3.何时引用参考文献
- 4.如何引用参考文献
- 5.印刷出版物
- 5.1书籍

<<科技写作教程>>

- 5.2期刊
- 5.3会议论文
- 5.4百科全书
- 5.5报纸
- 5.6非学报条目
- 5.7技术报告
- 5.8学位论文
- 6.电子媒体
- 6.1大型、复杂的网站
- 6.2大学网址
- 6.3在线论坛
- 6.4ftp站点
- 6.5电脑本地存储媒介(硬盘、闪存卡等)
- 7.其他例子
- 7.2讲座
- 8.文献引用的检查表
- 本章 参考文献
- 第15章 形象化元素
- 1.什么是形象化元素
- 2.使用形象化元素的一般准则
- 3.设计形象化元素的准则
- 4.形象化元素的类型
- 5.结论
- 6.用于形象化元素的检查表
- 7.练习
- 第16章 电子出版
- 1.什么是电子出版
- 2.电子出版的常用文件格式
- 3.web浏览器及文档组织
- 4.关于组织超文本文档的指导方针
- 5.关于电子出版和版权
- 6.用于电子出版的检查表
- 第17章 演讲和通报
- 1.什么是演讲和通报
- 2.演讲情景
- 3.演讲目的
- 4.技术通报
- 5.控制复杂程度
- 6.用于演讲的检查表
- 第18章 商务信函
- 1.信函、备忘录、电子邮件的格式
- 2.备忘录
- 3.电子邮件
- 4.商务信函的功能
- 5.用于商务信函的检查表
- 第19章 简历、求职信、面试
- 1.什么是简历

<<科技写作教程>>

- 2.写简历
- 3.写好简历的十点提示
- 4.封面信
- 5.在互联网上求职
- 6.面试
- 7.简历和求职申请的检查表

第20章 团队写作

- 1.学生集体写作和专业团队写作
- 2.团队写作过程
- 3.专业团队写作实例
- 4.学生集体写作
- 5.结论

附录：提高英语写作水平，增进中外科技交流

- 1.常见问题之一：难词长句导致语病丛生
- 2.常见问题之二：生硬的中式英语
- 3.语感和实践

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>