

<<英语技术写作与交流>>

图书基本信息

书名：<<英语技术写作与交流>>

13位ISBN编号：9787560324647

10位ISBN编号：7560324649

出版时间：2007-4

出版时间：黑龙江哈尔滨工业大学

作者：马林

页数：326

字数：271000

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>

<<英语技术写作与交流>>

内容概要

本书是为了贯彻《英语教学大纲》，培养学生的专业技能以及提高其英语规范写作意识而编写的。全书共分为十四章，包括了技术写作概论、引证文献格式、语法和写作技巧、提议写作、段落写作、摘要写作、公函写作及工作地点通信、技术报告、采集与记录信息、图示、过程描述与用法说明、网址及在线文献资料、口头表述、科研论文与技术文章等内容。

本书参考了国外新近出版的有关技术写作的书目，内容新颖翔实，适用于所有的大学生和研究生，无论其专业是什么。

书籍目录

第1章 技术写作概论	1.1 技术写作与非技术写作	1.2 技术写作特点	1.3 技术写作风格
第2章 引证文献格式	2.1 引证文献的原因	2.2 引证信息	2.3 引证格式
第3章 语法和写作技巧	3.1 常见的句法错误	3.2 有效的标点符号	3.3 转折语和其他连接词语
			3.4 有效的写作细节
第4章 提议写作	4.1 提议的分类与基本结构	4.2 如何撰写提议	
第5章 段落写作	5.1 段落标准	5.2 段落构成	5.3 分段依据
			5.4 特殊段落
第6章 摘要写作	6.1 摘要概说	6.2 摘要的分类	6.3 摘要的写作要求
			6.4 摘要的写作方针
			6.5 摘要的结构分析
第7章 公函写作及工作地点	7.1 英语信函的构成	7.2 英语信函的分类与格式	7.3 英语信函的与作原则
			7.4 英语信函主体的写作
			7.5 几种常见英文公务信函的写作和范例
			7.6 求职通信
			7.7 电子通信
			7.8 便函的写作
第8章 技术报告	8.1 技术报告的基本要素	8.2 非正式英文技术报告的写作	8.3 正式英文技术报告的写作
			8.4 几种常见英文技术报告范例
第9章 采集与记录信息	9.1 调查研究的过程	9.2 二手文献资料的采集	9.3 一手信息的采集
			9.4 信息的记录
			9.5 总结
第10章 图示	10.1 图示的界定及特性	10.2 图示的种类及特点	10.3 主要图示的用法说明
			10.4 如何避免图示失真
第11章 过程描述、机械描述与用法说明	11.1 过程描述	11.2 机械描述	11.3 用法说明
第12章 网址及在线文献资料	12.1 主要搜索引擎及其特色	12.2 在线文献资料的可靠性判定	12.3 英美著名大学网址
			12.4 常用网上图书馆及其特色
			12.5 其他常用网址
			12.6 常用网络英语
第13章 口头表述	13.1 口头表述的四种形式	13.2 口头表述的准备	13.3 直观辅助手段的使用和准备
			13.4 口头表述的过程
第14章 科研论文与技术文章	14.1 科技论文的分类	14.2 如何撰写科技论文	14.3 文章结构
			14.4 参考文献参考书目

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>