第一图书网, tushu007.com

<<A级考试专项突破·翻译与写作40>>

图书基本信息

书名：<<A级考试专项突破·翻译与写作400训>>

13位ISBN编号：9787561126301

10位ISBN编号：7561126301

出版时间：2004-1

出版时间：大连理工大学出版社

作者：马晶 编

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

《A级考试志项突破》系列丛书是严格按照《高职高专教育英语课程基本要求》（A级）和《高等学校英语应用能力考试大纲》（A级）的要求，由多年从事大学英语教学，一直潜心高等学校英语应用能力A级考试研究的老师们编写而成的。
编写本书的目的是希望通过大量专项的模拟训练和详尽的答案解析帮助欲参加A级考试的广大考生们迅速而全面地了解考试出题形式、抓住考试重点、掌握基本应试技巧，逐项攻破考试难关，进而顺利通过高行装学校英语应用能力A级考试。
本丛书共4本，包括：《听力400练》、《语法与词汇600题》、《阅读160篇》、《翻译与写作400训》。
本系列丛书具有以下特色：　　1.紧扣大纲，出题形式多种多样。
2.分析透彻，考试技巧一应俱全。
3.命题科学，答案注释详尽到位。
4.题量充足，完全满足考生所需。

书籍目录

第一部分 翻译考试的要求和评分标准　一、翻译考试的常识了解　二、翻译部分的评分标准第二部分 翻译解题技巧指导 第一章 词类转换与词义引申　第一节　词类的转换　第二节　词义的选择　第三节　词义的引申 第二章 增词与省词　第一节　增词　第二节　省词 第三章 正说和反说 第四章 被动语态的翻译 第五章 拆句　第一节　单词拆译和短语拆译　第二节　句子拆译 第六章 专项训练与答案解析　第一节　专项训练　第二节　答案解析第三部分 写作技巧指导与实例分析 第一章 书信　第一节　英语书信的基本知识　第二节　英语书信的基本格式　第二章 商务信及事务信　第一节　商务信函　第二节　事务信函 第三章 广告 第四章 社交信　第一节　邀请信及回函　第二节　道歉信　第三节　感谢信　第四节　请求信　第五节　祝贺信 第五章 申请信　第一节　求学类申请信　第二节　求职类申请信 第六章 便条及通知　第一节　便条　第二节　通知 第七章 个人简历 第八章 写作中常见的错误及解析

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