

<<实用英语写作>>

图书基本信息

书名：<<实用英语写作>>

13位ISBN编号：9787564112578

10位ISBN编号：7564112573

出版时间：2008-7

出版时间：东南大学出版社

作者：冯秀红 编

页数：279

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>

## <<实用英语写作>>

### 内容概要

本书根据《高职高专教育英语课程教学基本要求》，结合学生实际，针对写作难点，循序渐进地帮助学生掌握英语写作方法。

本书共分为三部分。

第一部分为基础写作，内容包括词的选择、句子的写作、段落和篇章的构成及展开方法、四种基本文体的写作模式等等。

第二部分为实用写作，包括各类信函的写作方法、简历、申请、通知等应用文体的写作格式和要求，并列举了大量范例供学生模仿。

第三部分则介绍了目前主要英语类考试如应用能力测试(又称三级)、四六级、雅思中写作的要求，讲解了方法、注意事项等。

本书综合性极强，对学生通过考试有很大的指导意义。

本书选材大多来自国内外专家的专著和最新出版的书籍或刊物，内容新颖、生动有趣，语言地道易于模仿。

适合各类高职高专学生使用，也可供从事相关工作、想提高英语写作水平或通过测试的读者使用。

书籍目录

Chapter 1 Vocabulary Chapter 2 English Sentence Writing Chapter 3 English Paragraph Writing Chapter 4 English Essay Writing Chapter 5 Punctuation Chapter 6 Figures of Speech Chapter 7 Summary Writing Chapter 8 English Letters Chapter 9 Personal Letters Chapter 10 Social Letters ( 社交信函 ) Chapter 11 Writing for Application Chapter 12 Notes, Memos, Notices and Posters Chapter 13 Advertisements Chapter 14 Contract Chapter 15 Certificate Writing Chapter 16 Pretco Writing Chapter 17 English Composition for CET-4&6 Chapter 18 IELTS Writing 附录1 Reference Answers 附录2 主要参考书目

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>