

<<英文写作技巧与训练>>

图书基本信息

书名：<<英文写作技巧与训练>>

13位ISBN编号：9787506257954

10位ISBN编号：7506257955

出版时间：2003-7

出版时间：世界图书出版公司

作者：陆乃圣

页数：338

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>

<<英文写作技巧与训练>>

内容概要

中国加入WTO，进一步融入世界大家庭，英语作为一种重要的国际语言，对于我们来说显得更加重要。

学习英语有五大技能——听、说、读、写、译，其中“写”可能是我们的薄弱环节。然而，在我们的学习、生活和工作中，“写”是必不可少的，比如用英文写信，写简历或申请，还有各种英语考试中的作文等等。

在如此环境下，一个人不会英文写作，可以说是半个“文盲”。

为了有助于提高英文写作水平，我们从实用性的角度出发，编写了此书。

此书采用经过国外专家鉴定过的Sentence Combining联句方法对学生进行强化训练，并从英汉差异，修辞手法等多方面为学生提供指导，还涉及了私人书信、商业信函等跟日常工作、生活紧密联系的写作训练。

快来跟着这本书一起操练吧，相信你定能成为写作高手！

<<英文写作技巧与训练>>

书籍目录

标准书面英语 1.标点错误练习答案 2.用词混淆练习答案 3.搭配问题练习答案 4.漏词练习答案 5.累赘练习答案 6.不一致练习答案 7.不平衡练习答案 8.错位练习答案 9.垂悬练习答案 10.模糊练习答案
写作能力提高 1.联句练习答案 2.句型转换练习答案 3.过渡词练习答案
修辞方法 1.暗喻练习答案 2.明喻练习答案 3.转喻练习答案 4.提喻练习答案 5.类比练习答案 6.拟人练习答案 7.夸张练习答案 8.反语练习答案 9.对仗练习答案 10.委婉练习答案 11.双关练习答案 12.押韵练习答案 13.修饰性问句 14.谚语练习答案
指导性作文私人书信商业书信

<<英文写作技巧与训练>>

媒体关注与评论

编者的话 中国加入WTO, 进一步融入世界大家庭, 英语作为一种主要的国际语言, 对于我们来说显得更加重要。

学习英语有五大技能——听、说、读、写、译, 其中“写”可能是我们的薄弱环节。

然而, 在我们的学习、生活和工作中, “写”是必不可少的, 比如说用英文写信, 发E-mail, 写个人简历或申请书, 进行商业谈判或签订合同等。

更何况大学英语考试四级和六级、英语专业四级、大专英语自考以及国际英语考试, 如托福、GRE、GMAT等都有作文项目, 最近出台的APIEL(爱普)还要求考生写两篇英文作文。

在如此环境下, 一个人不会英文写作, 可以说是半个“文盲”。

为了有助于提高英文写作水平, 我们从现实性、实用性的角度出发, 编写了本书, 供在校学生和自学英文者使用。

我们的编写原则主要如下: 1. 我们大多数人都在中学或大学经过英语训练, 具备一定的阅读和口语能力, 但是写作技巧较弱。

许多人写出的文章会错误百出, 其中包括最基本的拼写、刚词、时态、句子结构等方面的错误。

我们认为, 之所以出现这些错误, 主要是受到母语的干扰。

许多学生不知道英义和中文究竟有什么差别, 因此写出来的英文往往是中文式的。

为此, 本书的任务之一就是帮助学生了解英汉差异, 明白自己在写英文时受到汉语哪些干扰, 从而消灭各种类型的基本错误。

2. 要在较短的时间内提高英文写作水平, 就需要一种极其有效的训练方法。

美国迈阿密大学曾对300名新生进行一次写作试验, 让一半学生按传统方法(即通过语法训练)学习写作, 而让另外一半学生通过新的方法(即Sentence Combining联句方法)去写。

经过15周的训练, 专家小组鉴定, 运用新方法学习写作的学生要比传统训练的学生强, 作文总的水平高于后者。

《英文写作技巧与训练》将主要采取Sentence Combining联句方法, 对学生进行强化训练。

3. 对于要求高一些的人来说, 仅仅达到消灭基本错误是不够的。

我们认为也有必要让他们掌握英语的一些修辞手法, 比如说metaphor, simile, metonymy, hyperbole等, 从而提高写作质量, 更上一个台阶。

4. 至于具体写作, 我们不主张让学生漫无边际地自由创作, 而是提倡有指导的写作, 也就是Guided Composition。

这种指导的方式很多, 例如: 改写——学生先阅读一篇英文, 然后改写成自己的文章;

翻译——学生把一篇中文按照原义写成英文; 串句——学生把一些所给的词、短语或句子串成一篇文章;

情景——学生按照规定的情景写出英文故事; 辩论——学生针对某个观点发表自己的反观点。

5. 为便于实际生活与工作的需要, 《英文写作技巧与训练》也将涉及私人书信训练, 例如个人简历、中请、求助信、邀请信、感谢信等等。

6. 为了满足商业需求, 我们还结合商务英语特点, 介绍如何书写商业英文信函, 尤其是用词和意义表达, 使语言更符合时代要求。

以上六个方面不仅是《英文写作技巧与训练》的编写原则, 也是它所覆盖的全部内容。

教师或学生在使用本书时, 可以根据具体情况和实际需要有所取舍或偏重。

本书由上海对外贸易学院陆乃圣教授主编, 由朱建忠编写第二章, 周芹芹编写第三章, 蔡莉编写第五章, 倪咏梅编写第六章。

限于编者水平, 书中难免有不足之处, 望大家不吝指正。

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>