

<<AB级考试写作常用例文150篇>>

图书基本信息

书名：<<AB级考试写作常用例文150篇>>

13位ISBN编号：9787561137932

10位ISBN编号：7561137931

出版时间：2008-1

出版时间：大连理工大学出版社

作者：何焘

页数：305

字数：248000

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>

<<AB级考试写作常用例文150篇>>

内容概要

高等学校英语应用能力考试是教育部批准实施的一项教学水平考试，用以考查考生的英语基础知识和语言技能，以及使用英语处理有关一般业务和涉外交际的基本能力。

该考试主要面向高等职业学校、普通高等专科学校、成人高等学校以及有关职业技术学院的学生，自1998年开始试行，2000年正式实施。

写作作为其中一项真正意义上的主观题型，肩负着测试考生实际英语应用能力的重任，同时也是考生往往感觉无从下手的考试项目。

本书编者通过领会《高职高专教育英语课程教学基本要求（试行）》的精神，紧扣《高等学校英语应用能力考试大纲》，在详尽分析历年考试试题的基础上，从考生实战的角度出发，注重实用性、针对性和前瞻性，选择重点考查的应用文体裁，阐述了其写作的步骤、基本原则和技巧，并以语言规范，难度适中的丰富实例加以说明，让考生从原汁原味的语言表达中学会遣词造句，揣摩其行文布局，以期获得触类旁通、举一反三的学习效果。

<<AB级考试写作常用例文150篇>>

书籍目录

考试大纲要求答题思路及应试技巧Part One信函类 一、邀请信 二、推荐信 三、求职信 四、辞职信
五、感谢信 六、投诉信 七、道歉信 八、祝贺信 九、表扬信 十、慰问信 十一、介绍信
十二、商务信函Part Two招贴类 一、通知 二、便条 三、启事 四、海报Part Three文案类 一、
电子邮件 二、备忘录 三、简短合同/协议 四、会议记录Part Four宣传类 一、简历 二、广告 三
、产品使用和维护说明 四、演讲词Part Five表单类 一、申请表 二、登记表 三、留言表 四、证
明 五、成绩报告单 六、日程表 七、调查问卷.....素材篇主要参考文献

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>