

<<研究生新阶英语写作教程>>

图书基本信息

书名：<<研究生新阶英语写作教程>>

13位ISBN编号：9787811248067

10位ISBN编号：7811248069

出版时间：2009-8

出版时间：北京航空航天大学出版社

作者：姜文东 编

页数：260

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>

## <<研究生新阶英语写作教程>>

### 前言

现在我国的外语教学正经历着一场因信息技术的进步而带来的新一轮的教学改革。计算机和网络在我国得到了广泛应用。

新的教学手段给外语教学带来了很大的影响和变化。

出现了多种教学、学习模式和方法，从而对教材建设提出了新的要求。

基于这种认识，北京航空航天大学、首都师范大学、中国科学院研究生院、南京理工大学、中央财经大学、山东科技大学、中国石油大学（北京）7所学校的英语教师联合编写了这套研究生公共英语教材。

以满足新形势下英语教学的需要。

在编写这套教材之前，我们曾对北京和外省市的十几所高校的研究生教学进行了调研，搜集了有关教材、教学方法、教学时数、学生需求等方面的资料。

这些资料对明确本教材的指导思想、教学要求、选材、练习配置等诸多问题具有很大的参考价值。

本套教材的编写思路是以学生为中心，以任务型教学为基础。

充分利用网络和多媒体等现代信息技术资源。

在内容上，尽量贴近社会现实和当今的热点话题，同时考虑现代高校学生的价值取向和心理特征。

本套教材包括阅读、视听说和写作三个方面。

它们既相对独立又互相关联。

而以培养学生的语言实际应用能力作为主线，贯穿始终。

## <<研究生新阶英语写作教程>>

### 内容概要

《硕士/博士学位研究生英语教学大纲》规定，应培养学生能够掌握基本写作技能（如文章结构、段落展开和起承转合等）并能按具体要求，在一小时内写出250词左右的短文（如文章摘要和常用应用文等），正确表达思想，语意连贯，无重大语言错误。

要达到以上要求并非易事。

英语写作作为一种主动表达能力，它所具有的挑战性是不言而喻的。

关于写作教学如何进行，一直存在着不同意见，即究竟应该强调过程，还是强调结果。

我们的观点是应该根据学生的情况，将二者有效地结合起来。

本教程以主题为中心，以讲解为基础，以练习为辅助，使学生在教师的指导下，进行有效的自主学习。

本教程包括四部分：基本写作技巧、学术论文写作、实用文体写作和国际会议交流英语。

四部分内容相对独立而又互相联系、配合。

第一部分从句子的写作入手（包括措辞、语法、标点符号和修辞手法等），过渡到段落及篇章写作，并对各种写作模式进行了比较详细的讲解及阐述。

第二部分介绍了专业学术论文的写作方法，其中包括概要、报告、摘要及正文的写作模式，对于学生毕业论文的写作不失为一种很好的指导。

第三部分讲解了简历、申请函、电子邮件、备忘录以及商务信函的写作方法及注意事项。

第四部分以国际学术会议的活动为主线，介绍国际会议交流的基本知识及在语言方面应注意的问题。

如以每周上课2课时计，本教程可使用一个学期。

各校也可以根据自己的情况从每部分中选择一定内容用于课堂教学。

<<研究生新阶英语写作教程>>

书籍目录

Chapter 1 Basic Writing Skills      Unit 1 Sentence Writing      Unit 2 Paragraph Writing      Unit 3  
Exemplification      Unit 4 Definition      Unit 5 Classification      Unit 6 Comparison and Contrast      Unit 7  
Process      Unit 8 Argumentation      Unit 9 Cause and Effect      Chapter 2 Academic Writing Skills      Unit 1  
Writing Summaries      Unit 2 Writing Technical Reports      Unit 3 Writing Abstracts      Unit 4 Structure of  
Scientific Paper      Chapter 3 Business Writing Skills      Unit 1 How to Write Effectively: A Three-Stage Process  
    Unit 2 Business Correspondence      Unit 3 Business Reports and Proposals      Unit 4 Employment Messages  
    Chapter 4 Writing for International Conference      Unit 1 Conference Activities (1)      Unit 2 Conference  
Activities (2)      Unit 3 Presentation      参考书目及网站

章节摘录

1.2.3 Unity and Coherence of a Paragraph In addition to the three structural parts, an effective paragraph should have the quality of unity and coherence. In a unified paragraph, all the sentences in the paragraph directly support the topic sentence; together they provide adequate and convincing evidence for the assertion in the topic sentence. For example, in the sample about hometown at the beginning of this unit, the topic sentence announces that "My hometown is famous for several amazing natural features". The author is expected to show the reader why he/she thinks his/her hometown is amazing in its natural features. Therefore, any other ideas such as his/her hometown is famous for a museum or when he/she left his/her hometown are irrelevant. Coherence is the trait that makes the paragraph easily understandable to a reader. You can create coherence in your paragraphs by creating logical bridges and verbal bridges.

<<研究生新阶英语写作教程>>

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>