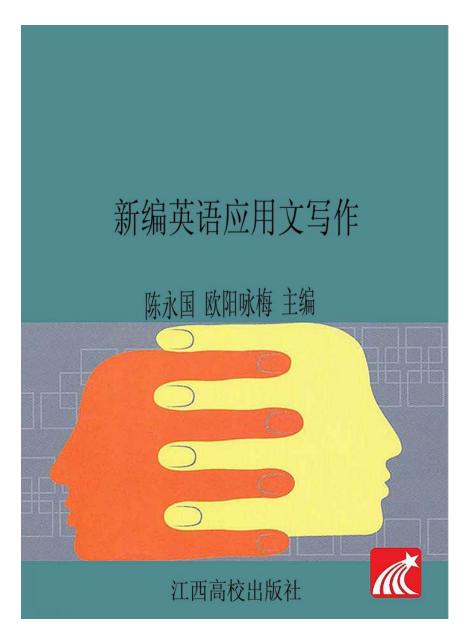
新编英语应用文写作



作者: 陈永国, 欧阳咏梅主编 出版社: 南昌: 江西高校出版社

出版日期: 2014.07

总页数: 268

介绍:本教材收录了各种英语应用写作文体,应用范围广泛,选用了富有参考价值的资料和极有针对性的典型范例。选材新颖实用,内容生动有趣,符合时代需求。全书分为四个部分,第一部分系理论篇。第二至第四部分系实践篇。理论篇从诸方面对英语应用文的写作基础知识做了简要介绍。实践篇分别介绍了各类商务信函、公务文本、私人书信等方面的英语应用文写作,并配有大量实例加以说明。详细介绍了商务英语应用文、常用英语公务文、常用私人信函及履历英文信函的文体特点及写作要领,并以典型实例进一步说明和佐证,便于学习者学习和模仿,同时配以即时练习的形式达到巩固提高之目的。

说明: 登录教客网 (https://www.jiaokey.com/book/detail/96201288.html) 查找全本阅读方式

新编英语应用文写作 评论地址: https://www.jiaokey.com/book/detail/96201288.html 教客网提供千万本图书阅读地址。

https://www.jiaokey.com/book/detail/96201288.html

书名: 新编英语应用文写作