

<<学术交际英语>>

图书基本信息

书名：<<学术交际英语>>

13位ISBN编号：9787121172267

10位ISBN编号：7121172267

出版时间：2012-5

出版时间：电子工业出版社

作者：洪卫 编

页数：213

字数：358000

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>

<<学术交际英语>>

内容概要

《学术交际英语》以实用性和针对性为出发点，通过简明的讲解与实例分析，帮助学习者更好地掌握撰写科技论文的要领，提高其论文被国际期刊和会议录用的可能性；本书同时介绍了国际会议的基本知识和学术规范及礼仪，以国际会议的活动流程为序，培养学习者在国际学术会议中宣读论文、即席答辩和交流讨论的实际能力。

书籍目录

第一部分 学术论文写作

第1章 概述

1.1 学术论文写作与发表流程

1.1.1 论文写作过程

1.1.2 投稿和发表

1.2 学术论文的功能

1.3 学术论文的特征与结构

1.3.1 学术论文的特征

1.3.2 学术论文的结构

习题

第2章 学术论文写作基础知识

2.1 中英异同分析

2.1.1 词汇

2.1.2 句法

2.1.3 篇章

2.2 学术英语的特点

习题

第3章 学术论文写作要求及注意事项

3.1 标题 (Title)

3.1.1 标题的写作要求

3.1.2 标题写作的常用表达

3.1.3 标题写作的格式要求

3.2 摘要 (Abstract)

3.2.1 摘要的写作要求

3.2.2 英文摘要写作的注意事项

3.2.3 英文摘要写作示例

3.3 关键词 (Keywords)

3.4 引言 (Introduction)

3.4.1 引言的写作要求

3.4.2 引言的写作内容

3.4.3 引言的英文写作示例

3.5 正文 (Body)

3.5.1 正文的结构类型

3.5.2 正文的结构要求

3.5.3 正文的撰写规范

3.5.4 正文写作的常用表达

3.6 结论 (Conclusion)

3.6.1 结论的写作内容

3.6.2 结论的写作要求

3.6.3 结论的英文写作句型及示例

3.7 致谢 (Acknowledgements)

3.7.1 致谢实例分析

3.7.2 致谢的基本内容和常用句式

3.8 参考书目 (References)

3.9 附录 (Appendix)

<<学术交际英语>>

3.10 作者简介

习题

第4章 学术论文写作常见问题与错误分析

4.1 词汇问题

4.1.1 冠词误用

4.1.2 搭配错误

4.1.3 连词误用

4.1.4 其他问题

4.2 句法问题

4.2.1 时态误用

4.2.2 语态误用

4.2.3 语体不当

4.2.4 不一致现象

4.2.5 断句现象

4.2.6 悬垂现象

4.3 篇章问题

习题

第5章 学术论文发表

5.1 格式与排版

5.2 如何投稿

5.2.1 投稿前的准备

5.2.2 投稿信 (Cover Letter) 的写作

5.2.3 投稿后与编辑的联系

5.3 评审与校稿

5.3.1 评审过程

5.3.2 校稿注意事项

5.4 版权与许可

习题

第二部分 国际学术会议交流

第6章 国际学术会议

6.1 国际会议的类型

6.2 学术会议的组织机构

6.3 学术会议的主要活动

6.3.1 会议

6.3.2 开、闭幕式

6.3.3 酒会/招待会

6.3.4 辅导班

6.3.5 展览

6.3.6 学术参观考察

6.4 会议通知、征文、日程

6.4.1 会议通知 (Announcement)

6.4.2 会议征稿启事 (Call for Papers)

6.4.3 会议日程安排 (Program Schedule)

6.5 会议词汇

习题

第7章 国际学术会议演讲

7.1 学术会议演讲的特点

<<学术交际英语>>

- 7.1.1 听众构成单一
- 7.1.2 演讲时间有限
- 7.1.3 视觉辅助手段的使用
- 7.1.4 英语为演讲语言
- 7.2 演讲稿的写作
 - 7.2.1 引言
 - 7.2.2 主体
 - 7.2.3 结论
- 7.3 PowerPoint 演示文稿的使用注意
 - 7.3.1 颜色
 - 7.3.2 字体
 - 7.3.3 图表
 - 7.3.4 空间
 - 7.3.5 动画效果
 - 7.3.6 控制信息量和篇幅
 - 7.3.7 借助演示文稿进行练习
 - 7.3.8 检查幻灯片
 - 7.3.9 到讨论时再展示幻灯片
 - 7.3.10 面向听众演讲
 - 7.3.11 检查设备
- 7.4 演讲准备
- 7.5 进行演讲
 - 7.5.1 声音的控制
 - 7.5.2 形体语言
- 7.6 回答提问
- 7.7 学术演讲句型
- 习题
- 第8章 国际学术交流礼仪
 - 8.1 参会礼仪
 - 8.2 着装礼仪
 - 8.2.1 男士着装礼仪
 - 8.2.2 女士着装礼仪
 - 8.3 用餐礼仪
 - 8.3.1 中餐宴会进餐礼仪
 - 8.3.2 西餐宴会进餐礼仪
 - 8.3.3 自助餐进餐礼仪
 - 8.3.4 酒会进餐礼仪
- 习题
- 附录A 部分习题参考答案
- 附录B 国际会议通知
- 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>