第一图书网, tushu007.com

<<书面表达>>

图书基本信息

书名：<<书面表达>>

13位ISBN编号：9787111020943

10位ISBN编号：7111020944

出版时间：2006-7

出版时间：机械工业出版社

作者：徐珂

页数：146

字数：164000

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

本书是“锦囊妙解中学生英语系列”的《书面表达八年级同步》分册。
全书共分十章，重点介绍八年级英语写作注意事项，如何写好句子和段落，如何改写课文，并对英语书面表达常见的看图作文、日记、书信、通知、说明文、记叙文的写作进行了指导。
在每一章后，有针对性地安排了书面表达专项练习，以提高学生的英语实际写作能力。

第一图书网, tushu007.com

书籍目录

前言第一章 英语写作指导　一、选词和造句　二、写作中的注意事项　　练习一第二章 英语作文的段落　一、统一性　二、连贯性　三、开头段和结尾段　　练习二　四、如何写出好的句子和段落第三章 改写课文　练习三第四章 看图作文　练习四第五章 日记　练习五第六章 书信　一、信封的格式　二、书信的格式　三、书信正文的写法　　练习六第七章 记叙文　练习七第八章 通知　练习八第九章 说明文　练习九第十章 书面表达的秘诀　一、写好句子　二、组成句子参考答案

章节摘录

第一章 英语写作指导　　写作应以循序渐进为原则，在练习写作之前可依据课文中的句型、文章内容或主题设计各种写作练习，如：从课文中选出适当的单词、短语、句型来练习造句，完成句子，改写句子，合并句子，句子串联及翻译等。

(1)问答练习——依问题的深浅度，从单句回答到有组织地成段回答。

(2)课文摘要——写出课文摘要。

(3)改写练习——将课文改写成对话或剧本，或将诗、对话改写成短文。

(4)书信写作——介绍英文书信格式，并让学生练习实际写作。

(5)引导写作——写主题句、发展段落、情境作文、故事写作等。

所有的这些练习都是写作之前的准备工作，但笔者认为文章的基本还在于词汇和句子，下面我们就从词与句子来开始我们的写作之旅吧，让我们共同邀游在英语书面表达的海洋里。

一、选词和造句　　众所周知，词汇(Vocabulary)是构成语言的基本单位。
因此，要想写出一篇好的文章，首要的一点就是要尽可能多地熟悉和掌握英语词汇。
一般来说，掌握的词汇越多，运用英语的能力也就会越强。
那么怎样才能扩大词汇量呢?最佳方法之一就是大量阅读。
同学们可以选择适合自己程度的多种英语书籍、报刊和画册来阅读。
在阅读过程中，由于单词、词组的反复出现，同学们也就能反复接触到这些单词和词组，从而巩固所记的词汇。
同时通过文章、句子学习词语，对词语的意义、用法能理解得更深、更全面，这样也就更容易记忆了。
单词是学习语言的一个重要环节。
要通过各种方法去记忆、理解、运用所学的单词，扩大自己的词汇量，为下一步进行熟练写作打下坚实的基础。

在掌握了一定数量的基础词汇后，就要选词进行写作训练了。
要学会用最有用也最常用的词来表达自己的思想。
用词造句往往没有统一的标准，但一定要注意将正式用语与非正式用语、书面语与非书面语区别开来。
还要清楚各类词的特点和在句子中的功用，能熟练地进行词与词的搭配组合。

如何才能写出好句子?什么样的句子才算好句子呢?主要有以下几点：　　(1)句子要完整。
完整是好句子的第一要点。

(2)句子要连贯。
所谓连贯，一是指意思上的连贯；二是指结构上的连贯。
也就是说一个句子不仅要做到思想内容的和谐，还要做到遣词造句的和谐。

第一图书网, tushu007.com

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