

<<书面表达与短文改错>>

图书基本信息

书名：<<书面表达与短文改错>>

13位ISBN编号：9787111301059

10位ISBN编号：7111301056

出版时间：1970-1

出版时间：机械工业

作者：刘梅芳 编

页数：158

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>

<<书面表达与短文改错>>

前言

你想更快、更好地提高英语四会能力吗？
你想在中考、高考的考场上傲视群雄吗？
请认真阅读《锦囊妙解中学生英语系列》丛书！
本丛书聘请国内部分教学一线的资深特、高级教师撰稿，按中、高考必考的题型科学规划，分为听力、完形填空、阅读理解和书面表达四大系列，融趣味性与实用性于一体，根据新课标对词汇和惯用语的分级要求，分成七年级至高二及高考各分册，全套丛书共24册，是一套历经8年用智慧与爱心精心铸造的英语备考专用书。
丛书具有以下特点：名师指点指点迷津名师指导英语听、说、读、写的学习方法与技巧，剖析知识学习的重点与难点，解读中、高考的考点和热点。
选文前沿着眼实践文章均选自英文图书、报刊、网络媒体，注重生活实际和欧美文化背景，语言地道，原汁原味，让你的英文与时代同步，视野与世界联网。
精彩真题 高效训练专家引领你总结历年中、高考命题特点，体味更为高远的知识空间，全国各地最新中、高考真题回放，最新模拟试题快速、严格地对应中、高考命题方向，让你感悟中、高考最新的命题趋势。
由于时间有限，本丛书难免会有瑕疵，敬请读者不吝赐教。

<<书面表达与短文改错>>

内容概要

《书面表达与短文改错（高考·第5版）》是“锦囊妙解中学生英语系列”《书面表达与短文改错高考》分册。

根据教育部《英语课程标准》对词汇量、习惯用语、写作能力的分级要求，《书面表达与短文改错（高考·第5版）》对高三学生如何提高英语书面表达能力、掌握写作方法进行了详尽论述，并汇集了24篇2008-2009年的高考英语作文真题，还给出了30多道短文改错练习题。

《书面表达与短文改错（高考·第5版）》强调了对高三学生英语写作能力和短文改错能力的培养，练习采用高考命题方式，并在书后给出参考答案。

<<书面表达与短文改错>>

书籍目录

前言第一章 高考书面表达的成功策略一、处理好读和写的关系二、掌握一定的写作知识和做题技巧三、做好书面表达题的方法和步骤第二章 高考书面表达的原则一、遣词用字的原则二、组成句子的原则三、句子写作的原则四、段落的写作技巧第三章 高考书面表达专项训练一、记叙文专练1专练2专练3专练4专练5专练6专练7专练8专练9二、说明文专练10专练11专练12专练13专练14专练15专练16专练17专练18专练19专练20专练21专练22专练23专练24专练25专练26三、议论文专练27专练28专练29专练30专练31专练32专练33专练34专练35专练36专练37专练38专练39专练40专练41专练42专练43专练44专练45专练46专练47专练48专练49专练50专练51专练52专练53专练54专练55四、应用文专练56专练57专练58专练59专练60专练61专练62专练63专练64专练65专练66专练67专练68专练69专练70专练71专练72专练73五、看图作文专练74专练75专练76专练77专练78专练79专练80专练81专练82专练83六、开放性作文专练84专练85专练86专练87专练88专练89专练90专练91专练92七、任务型作文专练93专练94专练95专练96专练97专练98专练99专练100第四章 2008-2009年高考英语作文汇编2009年安徽卷2009年北京卷2009年福建卷2009年广东卷2009年海南、宁夏卷2009年湖北卷2009年湖南卷2009年江苏卷2009年全国卷二2009年陕西卷2009年上海卷2009年四川卷2009年浙江卷2008年安徽卷2008年北京卷2008年湖南卷2008年江苏卷2008年辽宁卷2008年全国卷二2008年陕西卷2008年四川卷2008年天津卷2008年浙江卷2008年重庆卷第五章 高考短文改错专项训练2009年和2008年高考短文改错真题2009年海南、宁夏卷2009年辽宁卷2009年全国卷二2009年全国卷一2009年陕西卷2009年四川卷2009年浙江卷2009年重庆卷2008年安徽卷2008年福建卷2008年辽宁卷2008年海南宁夏卷2008年全国卷I2008年全国卷II2008年陕西卷2008年四川卷2008年天津卷2008年浙江卷2008年重庆卷短文改错专练Passage 1Passage 2Passage 3Passage 4Passage 5Passage 6Passage 7Passage 8Passage 9Passage 10Passage 11Passage 12Passage 13Passage 14参考文献

<<书面表达与短文改错>>

章节摘录

二、掌握一定的写作知识和做题技巧写作是人们传递信息的一种重要形式，不同的写作用不同的方式传递信息。

掌握一些常见的写作技巧是达到写作目的的方法，针对不同的读者对象、不同的写作目的，应用不同的写作技巧。

尽管不同的文体对写作有不同的要求，但一般的英语写作可分为两大阶段：写前准备阶段及写作和修改阶段。

写前准备阶段包括审题和列提纲；写作和修改阶段可视为从起草到成篇的全过程。

按此步骤成文，就会避免“信笔写来、问题百出”的遗憾。

在考试中，掌握下面的做题技巧也是非常重要的。

1. 书写规范。

字迹清楚 这是最基本的要求。

任何一种形式的书面文字材料，都要求书写规范、拼写正确无误、字迹清晰、大小写标准、标点符号及移行等都要正确。

其实，做到这一点并不难，只要做练习时认真、细心就可以了。

2. 正确理解提示语，严格、准确地按题目要求做 有提示语的书面表达，不等于汉译英，不能按提示语逐句英译，它也不是作文，而是限定了内容、字数的一种书面表达方式。

因此，必须充分注意提示语的提示作用。

根据提示写的内容，一句不能少，与所要求表达的内容无关的话，一句也不要写，不要自己去添枝加叶，要紧扣提示，按所限定的内容、字数成文，做到内容意义上的完整准确。

3. 表达要准确 准确的理解，是准确表达的前提。

在具体写作时，应注意以下几点：（1）文理通顺，层次清楚。

要在准确理解提示语精神的基础上，把需要表达的内容，按逻辑顺序一件件地叙述清楚，简洁明了，切忌生搬硬造，词不达意，尽可能用最有把握的词语表述文章内容。

（2）语法结构要正确。

语法结构即语言形式，这是表达内容的手段。

意思正确，但表达形式错了，也是不符合要求的。

因此，要注意句子结构的正确，如词序、一致关系、时态、语态、人称呼应及词的搭配。

错误的语言形式是表达不出正确的内容的。

（3）格式要正确。

不同的书面表达形式有不同的格式，如书信、日记、便条、通知等各有其特殊的格式。

只要做到以上所列的几点注意事项，考生便能顺利攻克书面表达这道难关。

.....

<<书面表达与短文改错>>

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>