

<<欣赏·模仿·创作>>

图书基本信息

书名：<<欣赏·模仿·创作>>

13位ISBN编号：9787501222551

10位ISBN编号：750122255X

出版时间：2004-5

出版时间：世界知识出版社

作者：李争鸣

页数：176

字数：300000

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>

<<欣赏·模仿·创作>>

内容概要

这是一本帮助中国学生了解英语写作规律、提高英语写作水平的辅导教材。

特点是：信息量大，实用性强，讲练结合，以练为主。

读者首先能够欣赏到优美的英文单句和自然段，然后通过模仿，进入创作状态。

在大多数情况下，同样的练习有两套：一套附有答案，为自学者提供参考；另一套不附答案，为教师上课时使用。

如果只有一套练习，那么练习中的前半部分附有答案，后半部分不附答案。

书籍目录

探索有效途径,提高英语写作水平——(代前言)第一章 单词(Words) 第一节 易混词(CommonlyConfusedWords) 第二节 名词的单复数(TheSingularorPluralFormofaNoun) 第三节 词类(WordForm)第二章 句子(Sentences) 第一节 时态一致(VerbTenseAgreement) 第二节 代词一致(Pronoun_antecedentAgreement) 第三节 非完整句(SentenceFragments) 第四节 逗号滥用(CommaSplice) 第五节 冗长句(StringySentences) 第六节 重复(Redundancy) 第七节 悬垂修饰语(DanglingModifiers) 第八节 句式多样化(SentenceVariety) 第九节 平行结构(ParallelStructure) 第十节 多句合一(SentenceCombining) 第十一节 改错(ErrorCorrections)第三章 自然段(Paragraphs) 第一节 主题句(TheTopicSentence) 第二节 扩展句(DevelopingSentences) 扩展段落的方法(MethodsofDevelopingParagraphs) 1. 列举法(DevelopmentbyListing) 2. 举例法(DevelopmentbyExamples) 3. 事实数据法(DevelopmentbyFactsand/orStatistics) 4. 个人经历描述法(DevelopmentbyPersonalExperience) 5. 过程描述法(DevelopmentbyProcess) 6. 定义法(DevelopmentbyDefinition) 7. 描写法(DevelopmentbyDescription) 8. 叙述法(DevelopmentbyNarration) 9. 分类法(DevelopmentbyClassification) 10. 因果法(DevelopmentbyCauseandEffect) 11. 比较法(DevelopmentbyComparison) 12. 对比法(DevelopmentbyContrast) 13. 引语法(DevelopmentbyQuotations) 14. 反驳法(DevelopmentbyRefutation) 第三节 结论句(TheConcludingSentence) 第四节 自然段的统一性(ParagraphUnity) 第五节 自然段的连贯性(CoherenceofaParagraph) 一、使用连接词语94 1. 使用过渡性词语(TransitionSignals) 2. 避免代词指代不清(PronounsReference) 3. 定冠词和指示代词(TheDefiniteArticle&DemonstrativePronouns) 4. 同义词(Synonyms) 5. 重复关键词(RepeatedWordsorPhrases) 二、逻辑顺序法 1. 时间顺序法(TimeOrder) 2. 空间顺序法(SpatialOrder) 3. 跌宕法(ClimacticOrder) 4. 递进法(Anti_climacticOrder) 5. 演绎法(DeductiveOrder) 6. 归纳法(InductiveOrder) 第六节 从草拟提纲到自然段(FromthePointParagraphOutlinetotheParagraph)第四章 各类作文题型写作(TypesofCompositions) 第一节 主题句作文(WritingUsingTopicSentences) 第二节 带提示的作文(WritingUsinganOutline) 第三节 图表作文(WritingUsingGraphsand/orTables) 第四节 看图作文(WritingUsingaCartoon) 第五节 摘要写作(SummaryWriting) 第六节 书信写作(LetterWriting) 1. 私人信函与公务信函(PersonalLetters&BusinessLetters) 2. 求职信(LettersofApplication) 参考答案(SuggestedAnswers)

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>