

图书基本信息

## 内容概要

《雅思写作小作文高分速成 ((A、G类均适用环球雅思学校雅思ielts考试指定辅导用书)》按照雅思写作考试小作文部分中涵盖的图表题进行分类，涉及常见的几种主要雅思小作文的考试类型，主要有表格图、曲线图、柱状图、饼状图和图画题五大类，针对这些类型本书分别给出了相应的应试策略，并在每一章附加讲解雅思写作需要的语法、词汇、范文和练习题等，从词汇、语法、句子到模板、范文一站式全盘托出，能有效地帮助读者在短期内提高雅思写作考试的成绩，帮助考生有效攻克小作文。本书适合雅思考试考生复习备考之用，亦可供英语学习者作为学习英文写作、提高英语能力的读物。

## 作者简介

北京师范大学心理学专业硕士，从事雅思教学一线工作近10年，主讲写作和口语。擅长提升学生内心的力量，帮助考生达到英文和内心的双重修炼。对雅思写作有精深的研究，并且多次和雅思考官进行深度交流，熟谙官方出题思路。教学方法实用有效，以实用性高、针对性强而著称，短时间帮助各种程度的考生取得理想成绩，其中7分以上考生层出不穷。著有《十篇考官范文“秒过”雅思写作》。

## 书籍目录

第一部分A类小作文——统计数据类.....	1
第一章学句型打基础（4个学时）.....	3
第一节开头使用什么句型.....	5
一对题目进行改写.....	5
二 使用高分开头模板.....	10
第二节主体段使用什么句型.....	11
一 描述变化的句型.....	11
二 比较句型.....	15
三 其他句型.....	18
第三节结尾使用什么句型.....	21
一 有升有降.....	21
二 有多有少.....	22
三 保持类句型.....	23
第二章 各种图有模板（4个学时）.....	25
第一节曲线图.....	27
第二节饼状图.....	35
一 两个饼.....	35
二 三个饼.....	40
三 四个饼.....	45
第三节柱状图.....	52
第四节表格图.....	59
一 有时间的表格.....	59
二 没有时间的表格.....	63
第三章 三技巧 定高下（2个学时）.....	75
第一节分类法（技巧一）.....	77
一 上升的归一类，下降的归一类.....	77
二 大的归一类，小的归一类.....	79
三 有共同点的归一类.....	81
第二节“向左看”（技巧二）.....	84
范例1（剑4 P78）.....	84
范例2（剑6 P52）.....	86
范例3（剑4 P31）.....	87
第三节两图之间必有联系法（技巧三）.....	88
第四章 五语法高分拿（2个学时）.....	91
一 定语从句.....	93
二 before doing结构.....	94
三 分词.....	94
四 转折连词while / whereas.....	95
五 with结构.....	95
第五章换词句顶呱呱（3个学时）.....	97
一 开篇点题高分词.....	99
二 主体段高分词.....	101
三 描述变化高分词.....	104
四 描述比较高分词.....	106
五 描述数据高分词.....	108

<b>第二部分A类小作文——流程图&amp;地图.....</b>	<b>111</b>
<b>第一章 流程图 (2个学时) .....</b>	<b>113</b>
<b>一 分四步，套模板.....</b>	<b>115</b>
<b>二 先中心，再扩展.....</b>	<b>119</b>
<b>三 加分语法：被动语态、定语从句、分词.....</b>	<b>120</b>
<b>第二章 地图 (2个学时) .....</b>	<b>125</b>
<b>一 “找不同”话题.....</b>	<b>127</b>
<b>二 选址话题.....</b>	<b>130</b>
<b>三 地图题词汇.....</b>	<b>132</b>
 <b>第三部分G类小作文.....</b>	<b>135</b>
<b>第一章关于G类小作文，你不知道的事儿 (2个学时) .....</b>	<b>137</b>
<b>第一节分清正式书信还是非正式书信.....</b>	<b>139</b>
<b>一 信头称呼.....</b>	<b>139</b>
<b>二 正式书信和非正式书信.....</b>	<b>139</b>
<b>第二节G类小作文高分语法.....</b>	<b>147</b>
<b>一 丰富的时态.....</b>	<b>147</b>
<b>二 多用并例句.....</b>	<b>150</b>
<b>三 常用从句.....</b>	<b>150</b>
<b>第二章G类小作文各个击破 (10个学时) .....</b>	<b>153</b>
<b>第一节投诉信.....</b>	<b>155</b>
 <b>第二节道歉信.....</b>	<b>169</b>
<b>第三节感谢信.....</b>	<b>177</b>
<b>第四节求职信&amp;申请信.....</b>	<b>185</b>
<b>第五节咨询信.....</b>	<b>197</b>
<b>第六节建议信.....</b>	<b>205</b>
<b>第七节求助信.....</b>	<b>212</b>
<b>第八节邀请信.....</b>	<b>217</b>
<b>第九节挂失信.....</b>	<b>224</b>
<b>第十节请假信.....</b>	<b>229</b>
<b>附录.....</b>	<b>235</b>

## 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:[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)