

《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

出版社：世界知识出版社

作者：李争鸣

页数：176

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.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。

《欣赏·模仿·创作》

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(Commonly Confused Words) 第二节 名词的单复数(The Singular or Plural Form of a Noun) 第三节 词类(Word Form)第二章 句子(Sentences) 第一节 时态一致(Verb Tense Agreement) 第二节 代词一致(Pronoun_antecedent Agreement) 第三节 非完整句(Sentence Fragments) 第四节 逗号滥用(Comma Splice) 第五节 冗长句(Stringy Sentences) 第六节 重复(Redundancy) 第七节 悬垂修饰语(Dangling Modifiers) 第八节 句式多样化(Sentence Variety) 第九节 平行结构(Parallel Structure) 第十节 多句合一(Sentence Combining) 第十一节 改错(Error Corrections)第三章 自然段(Paragraphs) 第一节 主题句(The Topic Sentence) 第二节 扩展句(Developing Sentences) 扩展段落的方法(Methods of Developing Paragraphs) 1. 列举法(Development by Listing) 2. 举例法(Development by Examples) 3. 事实数据法(Development by Facts and/or Statistics) 4. 个人经历描述法(Development by Personal Experience) 5. 过程描述法(Development by Process) 6. 定义法(Development by Definition) 7. 描写法(Development by Description) 8. 叙述法(Development by Narration) 9. 分类法(Development by Classification) 10. 因果法(Development by Cause and Effect) 11. 比较法(Development by Comparison) 12. 对比法(Development by Contrast) 13. 引语法(Development by Quotations) 14. 反驳法(Development by Refutation) 第三节 结论句(The Concluding Sentence) 第四节 自然段的统一性(Paragraph Unity) 第五节 自然段的连贯性(Coherence of a Paragraph) 一、使用连接词语 1. 使用过渡性词语(Transition Signals) 2. 避免代词指代不清(Pronouns Reference) 3. 定冠词和指示代词(The Definite Article & Demonstrative Pronouns) 4. 同义词(Synonyms) 5. 重复关键词(Repeated Words or Phrases) 二、逻辑顺序法 1. 时间顺序法(Time Order) 2. 空间顺序法(Spatial Order) 3. 跌宕法(Climactic Order) 4. 递进法(Anti-climactic Order) 5. 演绎法(Deductive Order) 6. 归纳法(Inductive Order) 第六节 从草拟提纲到自然段(From the Point Paragraph Outline to the Paragraph)第四章 各类作文题型写作(Types of Compositions) 第一节 主题句作文(Writing Using Topic Sentences) 第二节 带提示的作文(Writing Using an Outline) 第三节 图表作文(Writing Using Graphs and/or Tables) 第四节 看图作文(Writing Using a Cartoon) 第五节 摘要写作(Summary Writing) 第六节 书信写作(Letter Writing) 1. 私人信函与公务信函(Personal Letters & Business Letters) 2. 求职信(Letters of Application) 参考答案(Suggested Answers)

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