

<<高一英语短文改错与书面表达强化训练>>

图书基本信息

书名：<<高一英语短文改错与书面表达强化训练>>

13位ISBN编号：9787543555518

10位ISBN编号：7543555514

出版时间：2010-5

出版时间：广西教育

作者：蔡晔 编

页数：116

字数：290000

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>

## &lt;&lt;高一英语短文改错与书面表达强化训练&gt;&gt;

## 内容概要

短文改错与书面表达的内在联系：英语短文改错题是主观性测试题，它将学生平时进行英语写作时常犯的各种典型错误集中、系统地整理出来，然后放在一篇内容较为浅显，贴近学生生活，题材较为轻松的文章中设计而成，其目的是测试学生英语语言运用的能力。

短文改错出现在高考试卷第 卷“写作”中，说明短文改错题本质上和写作能力有关。

因此，平时不能孤立地练习短文改错，需要在整体提高写作能力的前提下，再进行适量的短文改错训练。

本书将短文改错与书面表达放在一起进行训练，以书面表达为主，短文改错为辅，正是基于以上原因。

做好书面表达题的关键：英语书面表达是英语高考试卷中一道主观题，所占分值较大。根据“新课标”的要求，高中英语课程应强调在进一步发展学生语言综合运用能力的基础上，特别注重提高学生用英语进行思维和表达的能力。

要做好书面表达题，关键要做到以下几点：第一、审题。

审题首先是审体裁。

要看清楚题目的要求，确定自己要写什么内容，需采用什么文体，是记叙文、说明文、议论文还是应用文，这是写好文章的保证。

其次，确定所写文章的主体时态。

每篇文章都应有一定的时态为基本时态，若基本时态用错就会造成大错。

有不少学生用错时态，造成句子谓语的错误，因而导致文章档次降低。

第二、理清要点，拟好提纲。

审题之后就该把要写的内容分成几个要点。

划分要点的方法多种多样，比如，写记叙文，你可按时间、地点、人物、事件的起因、过程和结局等几大要素来拟提纲，确定要写的内容。

写说明文，可以以空间为顺序来进行介绍和说明。

写议论文，可从论点、论据、论证三个方面构建文章的框架。

写应用文可以不同的模板来梳理文章的脉络。

总之，拟提纲这一步也是至关重要的一步，至少要在心里打好腹稿，这样，就不至于在写完整篇文章后才发现有大的缺失或差错而无法弥补。

第三、翻译要点。

要点理清之后就要把它们翻译成英文，此时注意要尽量使用自己有把握的句型和表达方式，千万不要自己根据题目的要求编造一些新的用法。

如果有的地方不好翻译，可以绕过去从其他方面去说。

这样虽不是很确切，但是起码不会因为犯错而被扣分。

第四、连句成文和改错。

要点翻译完成之后就是连句成文，此时最需要注意的是文章的整体性和连贯性。

所以，要认真选择一些连词以使文章流畅。

连词的选择注意不要重复，它们的位置也不要千篇一律。

另外，在连句成文时要检查一下，看是否有错误。

第五、文章的润色。

文章的精彩与否，是否可以拿高分，不仅要看有没有错误，还要看文章的行文、用词是否地道，是否有精彩句子。

因此，我们一定要注意给文章润色。

针对以上的解题技巧，本书以强化训练的形式，将常考题型分类讲解、训练。

在编写过程中从以下几个方面体现了本书的功能价值。

一、主次分明。

切中要害。

## <<高一英语短文改错与书面表达强化训练>>

本书以训练写作能力为主，同时又把短文改错有机地融入写作训练之中，可谓抓住了主要矛盾，主次分明，切中要害。

许多学生不明白这个道理，一味地进行大量的短文改错训练，结果，收效甚微。

我们建议，如果把这个时间放在训练写作能力上面，那么，不仅写作能力提高了，短文改错的能力也会随之提高。

### 二、注重过程，操作性强。

普通的写作训练书不注重过程，仅给个题目，就让学生去写，学生往往无从下手。

本书最大的独特之处就在于它注重写作的实际过程，有讲有练，既有基础训练，又有真题示例，还有审题、拟提纲等写作过程的分析、提示和训练。

这样，一个完整的写作过程就产生了。

这一特色决定了本书具有极强的指导性和可操作性。

### 三、同步使用，全面训练。

本书的内容与教材写作话题同步，涵盖了本年级教材上要求的所有写作话题，因此，本书可以作为同步写作训练教材使用。

每个单元无论是基础题、真题，还是其他训练题，都与本单元话题一致。

### 四、循序渐进，针对性强。

本书遵循写作训练的规律，在练习题的安排上，由浅入深，由词到句，由句到篇，逐步增加训练的级别和难度。

同时，本书所选的写作题目完全模拟高考试题，题材多样，体裁丰富，题型全面，针对性和实战性都很强。

<<高一英语短文改错与书面表达强化训练>>

书籍目录

Unit 1 How to write a letter of suggestion 怎样写建议信 写作技巧 基础训练 真题点拨 实战演练  
Unit 2 How to write the article of personal opinions 怎样写个人见解型文章 写作技巧 基础训练  
真题点拨 实战演练  
Unit 3 How to write a diary 怎样写日记 写作技巧 基础训练 真题点拨 实战演练  
Unit 4 How to write a travel log 怎样写旅游日志 写作技巧 基础训练 真题点拨 实战演练  
Unit 5 How to write a letter 怎样写信 写作技巧 基础训练 真题点拨 实战演练  
Unit 6 How to write a report 怎样写调查报告 写作技巧 基础训练 真题点拨 实战演练  
Unit 7 How to write an imagination 怎样写想象作文 写作技巧 基础训练 真题点拨 实战演练  
Unit 8 How to write an advertisement 怎样写广告 写作技巧 基础训练 真题点拨 实战演练  
Unit 9 How to write about the space life 怎样描写太空生活 写作技巧 基础训练 真题点拨 实战演练  
Unit 10 How to write a short play 怎样写短剧 写作技巧 基础训练 真题点拨 实战演练  
Unit 11 How to write an e-mail 怎样写电子邮件 写作技巧 基础训练  
.....  
Unit 12 How to write a poster 怎样写海报  
Unit 13 How to describe a person 怎样描写人物  
Unit 14 How to write a humorous story 怎样写幽默故事  
Unit 15 How to write a persuasive article 怎样写规劝性文章  
Unit 16 How to write a poem 怎样写诗歌  
Unit 17 How to write an article for the newspaper 怎样给报纸写文章  
Unit 18 How to write an Internet post 怎样写网络回帖 参考答案

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>