

<<实用语法修辞>>

图书基本信息

书名：<<实用语法修辞>>

13位ISBN编号：9787100051316

10位ISBN编号：7100051312

出版时间：2007-5

出版时间：商务印书馆

作者：李庆荣

页数：506

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>

<<实用语法修辞>>

内容概要

本书为“普通高等教育十一五国家级规划教材”之一，是一本实用性的语法修辞书，内容包括：词的类别，词组的类型，句子的分类，正确运用词语，实词，虚词，认真选择句式，善于运用修辞格等。本书内容丰富，讲解通俗易懂，具有很强的实用性和可读性。

<<实用语法修辞>>

书籍目录

开头的話第一章 语言实践需要语法修辞知识的指导 第一节 什么是语法修辞 第二节 为什么要学习语法修辞 第三节 怎样学习语法修辞 思考与练习第二章 四级语法单位——语素、词、词组、句子 第一节 最小的语法单位——语素 第二节 造句的单位——词 第三节 句子的“部件”——词组 第四节 语言表达的基本单位——句子 思考与练习第三章 词的类别 第一节 汉语的词类是这样划分的 第二节 汉语的实词 第三节 汉语的虚词和特类词 第四节 关于词类的两个问题 思考与练习第四章 词组的类型 第一节 五种基本词组 第二节 两种特殊词组 第三节 复杂词组 思考与练习第五章 句子的分类 第一节 主谓句和非主谓句 第二节 陈述句、疑问句、祈使句、感叹句 第三节 几种句式介绍 思考与练习第六章 复句的分类 第一节 复句概述 第二节 联合复句 第三节 主从复句 第四节 多重复句 思考与练习第七章 正确运用词语（一）——关于实词 第一节 不要弄错词类 第二节 要注意的几类词的运用 第三节 正确用词的其他几个问题 思考与练习第八章 正确运用词语（二）——关于虚词 第一节 副词的运用……第九章 把句子组织好（一）——关于词语的组合与运用第十章 把句子组织好（二）——句子组织中要避免的毛病第十一章 把句子组织好（三）——复句组织中要避免的毛病第十二章 有关语法学习的两个问题第十三章 精心锤炼词语第十四章 精心锤炼词语（续）第十五章 认真选择句式第十六章 善于运用修辞格

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>