

<<中级汉语写作（上）>>

图书基本信息

书名：<<中级汉语写作（上）>>

13位ISBN编号：9787561916773

10位ISBN编号：7561916779

出版时间：2006-8

出版单位：北京语言大学出版社

作者：罗青松

页数：137

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>

<<中级汉语写作（上）>>

内容概要

本教材分上下两册，每册各有12个单元，基本涵盖了叙述、描写、说明、议论等常用表达方法，以及应用文、记叙文、说明文、议论文等常用文体的写作。

每单元包括以下项目：1.范文 每单元一般有4篇范文，是指导学生学习本单元的文体写作与语言项目的范本。

有的范文作了一些简要提示。

范文后对部分生词作了简要注释，目的是疏通范文阅读的障碍，生词释义一般为范文中的义项。

2.说明 针对本单元的学习重点进行一些简要的说明，内容涉及到文体写作、常用表达方式、关联词语运用、汉语语法要点等方面。

对语言项目的说明旨在启发学生将所学过的语言知识在书面表达中加以运用，主要是提示或补充该语言项目用法上的特点，并不进行全面说明讲解。

3.练习与活动 包含各种语言运用练习、文体表达训练以及各类综合性练习。

在形式上，注重写作训练与其他技能训练相结合，个人写练与小组活动相结合。

每个单元练习的最后一项都是作文练习，作文是一项总结性练习，从某种意义上说，课堂上的练习和活动，都是为课后作文作铺垫。

<<中级汉语写作(上)>>

书籍目录

第一单元 自我介绍 一、王大山(中国大学生) 二、田兰(中国大学生) 三、李大伟(美国留学生) 四、马丽(英国中学教师) 五、小林明志(日本公司职员) 第二单元 个人计划 一、周末计划 二、学习计划 三、旅游计划 四、打工计划 五、选择专业的计划 第三单元 留言条与请假条 一、留言条 二、请假条 第四单元 电子邮件与明信片 一、电子邮件 二、明信片 第五单元 看图写故事 一、不受欢迎的客人 二、事与愿违 三、狐假虎威 四、自相矛盾 第六单元 听记故事 一、家乐福和高尔夫 二、瑞恩的井 三、曾冲称象 四、伯乐相马 第七单元 记叙文(日常小事) 一、校园小事 二、母亲与木棍 三、我与拼图 四、买书的故事 第八单元 应用文 一、遗失启事 二、寻猫启事 三、招领启事 四、通知 五、通知 六、联欢会海报 第九单元 日记 一、求职日记 二、演出日记 三、雅典日记 四、探亲日记 第十单元 日常书信 一、给父母的信 二、给老师的信 三、给同学的信 四、给朋友的信 第十一单元 说明文(写处所) 一、教五楼 二、德国总理府 三、街心公园 四、香山 第十二单元 记叙文(写人) 一、我家的新房客 二、我的勤劳女友 三、小裁缝 四、母亲与电话词语总表

<<中级汉语写作（上）>>

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>