

目錄

練習		訓練重點	應試策略	頁碼
閱讀一	記敘文	理解段意	運用歸納法	2
寫作一		把內容分段表達	按內容重點分段	4
閱讀二	記敘文	理解篇章中順敘或倒敘事件	掌握事件的脈絡關係	6
寫作二		有條理地記述	按時間的先後次序鋪排內容	8
閱讀三	記敘文	理解段落關係	掌握各段在全文的作用	10
寫作三		重點記述突出主題的內容	選取詳寫的內容	12
閱讀四	記敘文	概括篇章的要點	綜合各個段落的大意	14
寫作四		就熟悉的事物決定內容	掌握題目的關鍵詞	16
閱讀五	邀請卡	理解實用文的相關資料和細節	理解內容細節	18
寫作五		明確寫出邀約目的	掌握實用文的主要功能	20
閱讀六	書信	找出作者的寫作目的	分析文章的主要內容	22
寫作六		寫出書信的主要目的	掌握寫作要求	24
閱讀進階一	記敘文	綜合篇章的內容，找出主題。	找出重點段	26
閱讀進階二	記敘文	評價人物性格特點	歸納人物的言行	28
閱讀進階三	海報+賀卡	辨識實用文主要的信息	理解文字和圖片信息	30
聆聽一		掌握話語中敘說的內容	邊聽邊分析	32
說話一		清楚交代故事的要素 看圖說故事	運用六何法幫助構思內容	34
聆聽二		記憶話語中解說的內容	邊聽邊記重點	36
說話二		根據話題表達意見 小組交談	說話緊扣主題	38
聆聽三		整理話語的信息，辨識正確的圖片。	把話語化成圖像	40
說話三		把握圖畫中的細節 看圖說故事	仔細觀察人物的表情和動作	42
聆聽四		理解語段間的因果關係	邊聽邊思考	44
說話四		有條理地說話 小組交談	先想後說	46
聆聽五		理解語段間的轉折關係	抓住關聯詞	48
說話五		安排故事內容的詳略 看圖說故事	適當地分配時間	50
聆聽六		聽出話語所表達的不同情感	辨識說話者的語氣	52
說話六		對別人的意見作出回應 小組交談	補充別人的意見	54
聆聽進階一		整理話語的信息，歸納重點	篩選相關的信息	56
聆聽進階二		聽出話語中的簡單評價	抓住關鍵詞	58
視聽資訊一		理解短片的信息	同時運用視覺和聽覺官能	60
視聽資訊二		概括信息的重要部分	篩選信息，找出共通點	62
評估模式簡介				64