# 加强学法指导 轻松掌握单词

来源：网络 作者：空山幽谷 更新时间：2025-01-18

*第一篇：加强学法指导 轻松掌握单词加强学法指导 轻松掌握单词摘 要：单词是英语学习的基础，单词教学是英语教学中极为重要和关键的一环，但是记单词往往成为小学生学习英语的一大障碍，这大多由于学生死记硬背，教师缺乏必要的学法指导造成的。因此，教...*

**第一篇：加强学法指导 轻松掌握单词**

加强学法指导 轻松掌握单词

摘 要：单词是英语学习的基础，单词教学是英语教学中极为重要和关键的一环，但是记单词往往成为小学生学习英语的一大障碍，这大多由于学生死记硬背，教师缺乏必要的学法指导造成的。因此，教师应以学法指导为主，通过行之有效的方法，帮助学生攻克英语单词学习中的难关。

关键词：小学英语；单词教学；学法指导

众所周知，单词教学是小学英语教学中必不可少的一个重要环节，是学生学好英语的前提。新课程标准要求小学毕业时“学习有关本级（二级）话题范围的600~700个单词和50个左右的习惯用语。”但随着年级的增高，靠机械而无规律的记忆，小学生已无法认读、记忆那么多单词。他们有的对英语单词充满了恐惧，甚至丧失了学习英语的信心，单词已成了学困生学好英语的最大障碍。因此在小学阶段过好单词关，对增强学生自信心，培养学习兴趣，提高学习效率，起着举足轻重的作用。这就要求广大小学英语老师重视单词教学，注重学法指导，并通过行之有效的方法，帮助学生攻克英语单词学习中的难关。

一、字母教学――夯实基础

在小学英语教学中，26个字母的教学是重中之重，是学好单词的基础，是通往英语成功学习的金钥匙。遗憾的是我们发现有的学生到了高年级甚至小学毕业也不能正确认读、书写26个字母，基础不牢，试想他们怎能进一步学好单词呢？这就要求每位老师要高度重视和加强对小学三年级起的英语字母的教学。在教授字母的发音时，一定要示范正确、清楚。对于一些较难发音的字母，教师要适当地讲解字母的口型舌位、发音的要领、方法和技巧。特别在三年级和四年级，对于四会单词，教师要加强拼读方面的训练，进一步巩固26个字母，绝不能让任何一个同学输在起跑线上。

二、语音板块――掌握规律

《全日制义务教育英语课程标准》明确要求二级语音目标要“了解简单的拼读规律”。而大多数教师在教授单词时，只要求学生课上能鹦鹉学舌，模仿会读，却忽视了基本的拼读技巧的培养，使得学生课后记忆单词费时费力，效果不佳。其实小学英语里的很多单词都有一定的发音规律，教师应该充分利用拼读规律教单词，使学生见了符合发音规则的词就能拼读出来。牛津小学英语教材就从4 A开始每个单元设置了Listen and Repeat这一语音板块，在四年级的两本书中要求学生掌握有关辅音字母的发音规则，这个对学生来说应该比较简单，因为辅音字母的变化不大。而从五年级开始学生就要接触有关元音字母或字母组合的发音规则，学生一下子不能掌握，这就需要教师在教学的时候时要循序渐进。但部分英语教师并没有真正重视和好好利用这部分资源，他们只是让学生会读这部分单词和句子，而对红色字母的发音规律往往一带而过，以致学生学完这一板块，对这些发音规律印象不深。因此教师备课时要认真领会并深入挖掘教材意图，切忌蜻蜓点水，浅尝即止。教师不能为了教学进度，就书本教书本，要能举一反三，找出以前学过的有相同字母或字母组合的单词，还要补充一些新的单词，让学生合作探究，寻找规律，让学生根据所学拼读规律尝试朗读，这样一方面可以让学生自己去发现、去总结、去归纳，另一方面也能使学生尝到成功的喜悦。

当然老师也可以结合该板块教学内容，适时给出该字母或组合相应的国际音标。虽然课程标准中没有对小学英语的音标教学提出具体要求，但课程标准也并不反对教音标。教音标本身不是目的，而是为帮助学生掌握语音提供一个必要的“拐杖”，比如：自己查字典、拼读单词、记忆单词，有音标工具不但不是负担，反而会提高学习效率和增加自信心。

三、肢体语言――帮助理解

所谓的肢体语言（用英文表示是TPR）就是指用我们的动作、表情、眼神等身体部位表达出词的含义，帮助学生对单词意义的理解。好动是小学生的天性，所以在我们的单词教学时要尽量让学生动起来，不仅是嘴巴、耳朵，全身都动起来。牛津小学英语中大部分单词，动词、形容词、副词、介词、代词甚至名词都可以用肢体语言表达出来。如：5 B Unit 6 A PE lesson在教学人体部位时可以用Touch and Say，Listen and Touch等游戏调动课堂气氛。在学习由play引导的词组play the piano，play the violin，play the guitar，play football时教师可以用手作出弹钢琴，拉小提琴，弹吉他，踢足球的动作进行教学，这些动作形象生动，学生容易理解。学习4 B Unit 3 What’s your job？各类职业时如cook的炒菜，waiter /waitress的手托果盘，driver的转动方向盘，policeman /policewoman的敬礼等，学生都显示出极强的表现欲。只要有心，教材中有相当一部分单词都是可以用TPR来教学的。这种全身性的动作或游戏符合学生心理发展的规律，摆脱了沉闷的学习局面，创造了轻松愉快的学习环境。饶有兴趣的做中学，学中做，对理解记忆单词，对学生兴趣的激发与保持，以及学生的思维与想象力的训练与培养都有不可估量的作用。

四、增减替换――以旧引新

随着小学生词汇量的不断增加，他们经常会碰到许多与已学过单词类似的一些新单词，其实只要增减或替换学过单词的一两个字母马上就可以变成另一个单词，这种单词教学法，学生喜闻乐见，因此教学效果好，见效快。

如：教授6 B Unit 3 Part E部分的短文时学生对过去式came，told，got等发音不易读准，单词也不容易记住。因此教学时我让学生回答，这几个新单词和我们以前学过的哪些词比较类似，同学们纷纷讨论起来，最后答案很快出来了。通过以前学过的same，game，name等单词，学生马上就读出了came；而told可以通过cold替换第一个辅音字母，或从old引导增加字母t，甚至当我在黑板上写出gold，sold这些新词时，同学们几乎脱口而出这些单词的读音，喜悦之情溢于言表。这种增减替换，以旧引新的单词教学，由于音形义结合是最适合学生的记忆方法，因此他们个个乐此不疲。

五、“组块”记忆――减少“单位”

到了小学高年级阶段，要求掌握的单词越来越多，单词也多由单音节词向多音节词转换，完全靠死记硬背往往事倍功半，因此教师的引导更为重要，要让学生觉得单词在他们眼中不再是一个个孤立的字母组成，而是由一个字母和几个字母的组合搭配而成。从认知心理学角度来看，“组块”能够减少记忆中的刺激单位，而增加每一单位所包含的信息。如：“September”这个单词，如果不根据发音规律分音节进行组块，就需要记9个字母的组合顺序：S-e-p-t-e-m-b-e-r也就是学生的记忆中要有9个刺激单位；但是如果对单词进行组块，那么September这个单词就可以这样记：“Sep-tem-ber”，那么刺激单位就减少为3个，但是每个单位所包含的信息不再是一个字母，而是多个字母的组合，而且这些字母组合符合一定的发音规律。可以培养学生根据音节对单词中的字母进行组块的能力。在学生能够正确地读出单词的基础上，让学生学会分块记忆单词，从而提高学生单词的记忆效果。学生内隐地掌握这个方法之后，记忆单词将不再死板地按字母顺序记忆，而是逐渐养成将字母分音节进行一定的组块之后再记忆的习惯。“组块”记忆法促进了学生对单词词形的记忆，也反过来巩固了学生对单词发音规律的掌握。词形拼写与单词发音，两者之间通过“组块”而相辅相成，融为一体。

六、先分再合――化整为零

牛津小学英语里有许多合成词，大多是由有意义的单词合在一起生成的新词。在教授这类单词时，应该指导他们找出这些单词是由哪两个较简单的词合成的，把它们拆分出来记忆会容易许多，而不能当作一个生词来教。通过各种方法，使学生从意思或读音方面掌握单词，这样学生才会感兴趣，不会觉得枯燥无味。如：在教学“football”时可以把它拆分为“foot”与“ball”，“用脚踢的球”就是“足球”。这样学生对“football”的意思就会深深地印在脑海里。而weekend这一单词则是由week（周）+end（尾、末）构成，这样的单词还有许多，如：bathroom，newspaper，earphone等。一个合成词还可以让学生学会三个不同的单词，而且学生也非常感兴趣。如：教授3A中的Supermarket（超市）时可以把它拆分为super（超级）和market（市场），学生一记就是三个单词。还可以对super进行适当引申，引出superman这一学生很感兴趣的单词。另外5B教材也在Unit 2集中出现了后缀为-ache的合成词headache，backache，toothache，earache以及stomachache，教师可以让学生观察得出结论，这些复合词都是身体部位加上ache（疼）构成的。如果教师能利用这种合成的方法给学生分析单词的由来、读音及记忆方法，学生会更容易接受新单词，而且记起来也能事半功倍。

当然教师在组织单词教学的过程中，还必须根据学生的心理特点，与实物、图片、游戏、简笔画、歌曲、chant等结合起来，尽量做到词不离句，既要激发学生的兴趣，更要“授之以渔”，加强对学生学习方法与学习策略的引导，努力降低他们记忆的难度，让他们科学掌握语单词的认读、记忆技能，帮他们找到识记单词的捷径，从而攻克英语单词学习中的难关，为小学英语阶段的学习打下坚实的基础。

（作者单位 江苏省南通市城西小学）

**第二篇：演讲艺术轻松掌握**

演讲艺术轻松掌握 作者：Dave Zielinski

曼德尔沟通有限公司的CEO史蒂夫·曼德尔（Steve Mandel）认为，记忆触发点模式有助于演讲时的即兴发挥，而听众也喜欢听。“我告诉那些演讲人，演讲时不要唱独角戏，要多用对话模式与听众进行沟通，就像两个人坐在厨房的桌子边聊天那样，这会令人感觉自然、放松，而且你还不用花很多心思去想说些什么。而独白式的演讲就是一个人对着幻灯片生硬地自言自语。”

曼德尔说，在准备演讲的开始阶段，应该花更多时间去琢磨如何围绕核心观点来组织演讲内容。“电梯式演讲”是指核心观点始终贯穿整个演讲过程，就像电梯在每个楼层间运行一样。当然这得花费时间，但却是值得的，可以避免在遇到挫折时就投降，也可以避免在找到核心观点之前，在那些无关痛痒的事情上花太多时间。

勤加预演“怎么说”

某咨询公司的总裁玛里琳·莫布利（Marilynn Mobley）建议在演讲稿还未定稿之前就开始预演，这样就可以尽早知道在哪些地方你可能会讲太长时间、哪些内容还需要调整。

莫布利在准备一个演讲时，是这样安排时间的：因为对话题和听众都很熟悉，她先用15%的时间调查听众的需求；50%的时间用来准备演讲——确定论点、收集论据、设定起承转合、制作幻灯片；20%的时间用来进行初步的预演，“就当有听众在面前，练习如何停顿、如何结合幻灯片讲解，并熟悉设备，从而确定整个过程是否可行，时间拿捏是否合理”；10%的时间是在初步预演后进一步修改演讲稿，包括编辑文字和调换某些幻灯片的顺序；剩下5%的时间用来进行最后的预演。

先想想你以前通常是怎么准备演讲的。也许你和大多数经理人一样，利用一切可能的机会练习，或在路上分秒必争，或在办公室里忙里偷闲。

专家认为，这种方式大有问题：花太多的时间去练习，而没有足够的时间去预演。预演意味着要站起来，用和真实演讲同样的手势、同样的眼神，配合视听设备控制演讲进程。

卡内基公司的格林认为，坐在飞机上或在办公室里回顾演讲稿或幻灯片是练习，不是预演。就像戏剧里的演员没有穿上戏服就没有入戏的感觉一样，非专业的演讲者不经过一到两次的全程预演，就不应该出现在听众面前。预演时最好还要选择一些人坐在台下，给演讲者一些反馈意见。

格林说：“你不能只坐在房间里背诵演讲稿，必须去预演，模仿真实的演讲，这样才能达到预演的目的。把你的心思从演讲的内容转移到和听众的互动上去，这也是预演与练习的不同。我并不认为企业界人士都理解预演的价值。经理人往往在‘说什么’上面花了太多精力，但对‘怎么说’却重视不够。”

心理准备不可少

吉姆·卡思卡特（Jim Cathcart）是一个有着26年演讲经验的专业演讲家，他把心理准备和物质准备区分得一清二楚。物质准备包括将所有的工作都安排得井井有条：演讲稿、视听设备、技术、声音、会场布置等等。

而心理准备是指花时间去体会听众的思想，将自己的演讲先在脑子里预演一遍，预先想到可能会出现的问题，在心理上做好演讲准备。

心理准备还包括思考以下问题：我的听众都是些什么人？他们和我有什么不同？他们会怎么看待我，是外行的演讲者，还是值得尊敬的顾问？什么会让他们感到兴奋？他们听完演讲后，头脑里留下哪些值得回味的东西？

卡斯卡特认为，多花点时间做心理准备，演讲取得的效果通常会好过那些只在物质准备上精益求精的人。他说：“如果我可以说出一些打动听众的话，那么跑一点题、穿着上有些不得体，甚至对宣传材料的内容一无所知都不要紧。切记：大多数听众是先从情感上下判断，然后才从逻辑上去思考。”

技术环节来保障

许多演讲者在制作幻灯片的过程中时间花得不明不白，要么花大量时间去做过多的幻灯片，要么没有时间去做最基本的符合要求的幻灯片。

没有人愿意在演讲前的最后时刻惊慌失措地制作或编辑幻灯片，因此很有必要预留出足够的时间，但也不需要过多的时间。那些对软件不熟悉的新手，专家建议每页电子幻灯片至少要预留出一个小时的时间，包括最初的页面设计和内容的修改。当然，专业人员可以更快地完成这项工作。

结合多媒体手段进行预演也同样重要。对多数人来说，预演意味着回顾内容的要点、播放幻灯片以起到提词的作用。问题在于花费过多时间在这些“看得见的”内容上（听众完全可以自己看这些内容），而牺牲了那些“看不见的”内容的预演时间，包括设定幻灯片播放过程中的起承转合、讲述个人故事和细节问题，以及举例说明等。

听众关注的焦点要么在视觉材料上，要么在演讲者身上，不可能一心二用。曼德尔让他的客户按这个规律进行预演，比如一个销售人员可能会说：“我刚才谈到了销售过程中存在的问题，我们来看看我和你们的信息技术部门会谈之后得出的一个解决方案。”销售人员接着播放幻灯片，有5秒钟不说话，因为听众在看幻灯片，不会去听他说话。为了重新引起听众的注意力，演讲者要向听众方向走一两步，然后再继续演讲。

为幻灯片选择什么样的内容也很重要？格林建议，在制作幻灯片时，演讲者应先问问自己：“有哪些幻灯片，我可以用其它在视觉上更有冲击力的东西来代替，而且让听众获得同样的信息？”可以向公司内部的设计人员寻求创意，但是用直观形象的方法来诠释重要观点才是问题的关键。

卡斯卡特指出，可以采用形象化的方法，打破过去用一大堆文字和数据来制作幻灯片的惯例。一个演讲者利用街头“走错路了，请不要进来”的标志来做幻灯片，说明人们在执行商业计划时所犯的错误，取得了很好的效果。

他说，除了让演讲更有说服力之外，这种以视觉形象为导向的模式可以节约演讲者的时间，而且迫使他们集中精力掌握将平淡无奇的演讲变成令人难忘的演讲的技巧：自由发挥，与听众互动，倾听听众的反馈，掌握并理解演讲的内容而不是去死记硬背。

原文经许可摘自Dave Zielinski所著的Perfect practice一文，选自Presentations杂志2024年5月号，VNU Business Media公司2024年登记版权。肖东燕译。Dave Zielinski是Presentations杂志撰稿人。

**第三篇：演讲艺术轻松掌握[范文模版]**

演讲者总是抱怨准备太仓促。事实上，只要进行合理分配，时间根本不是问题。除了雕琢核心观点鲜明的文稿，制作形象生动的幻灯片和熟悉现场技术设备之外，更重要的是搞清以下几个概念并均衡分配时间：“说什么”“怎么说”；“练习”“预演”；“物质准备”“心理准备”。很多经理人都是在演讲结束时才开始大彻大悟：“要是我处理那个问题时，稍稍多一点技巧就好了”；“要是能找到更多有说服力的数据来支持我的观点就好了”。当然，演讲过后最追悔莫及就是：“要是我有更多时间准备就好了。”这些都是事后诸葛亮，完全于事无补。事实上，对大多数经理人来说，有再多的时间准备演讲也还是不够。如果你熬了三个晚上来准备，讲完之后你会觉得应该熬五个晚上才行。时间总显得不够用，部分原因是因为许多经理人在演讲上追求尽善尽美。如何利用这些宝贵的时间（通常也就是指，你是否真正理解了练习和预演的不同），决定了你的演讲是平淡无奇，还是震撼人心。也就是说，在如何利用时间上并没有什么放之四海而皆准的规律。每个经理人千差万别，他们有各自的目标、演讲经验，对演讲内容和听众的把握能力各异，所采用的视听设备也不同，因此“共同规律”即使有也用处不大。专家认为，更好和更现实的做法是：合理利用你能挤出的每一分钟时间。雕琢讲稿“说什么”首先要撰写演讲文稿，然后制作图表或幻灯片来做补充。这好像是显而易见的道理，但是许多经理人却是先做幻灯片，然后再在上面编写句子。尽管有些人可以采用这种方式，但对大多数人来说，颠倒顺序的容易造成演讲杂乱无章、主题涣散。一旦开始写演讲稿，要留出充裕的时间对文稿进行编辑润色。专业的演讲稿撰写人建议在写第一稿时，要尽可能快，不要停下来去修改已写完的部分，或者去反复推敲措辞。这些工作留到以后来做。简练并生动的语言必须经过不断地修改才能出现，而不是在草稿阶段就可以达到这个效果。编辑文稿时，要大刀阔斧敢于下手。研究演讲艺术的大卫·登普西教授（daviddempsey）说：“能用三个观点突出主题，就不要用十个观点，这样反而不能给人留下任何印象。要不断地问自己，这是不是最重要的问题？这是不是最好的例子？这是不是说明我的观点最有煽动力的表达方式？”如果你的结论或重要观点没有经过精心琢磨和反复修改，登普西认为：“不管花多少时间去练习，不管你的演讲技巧有多么高超，都不能掩饰这个根本的缺陷。” 卡内基顾问公司（dalecarnegie&associates）的课程总监大卫·格林（davidgreen）建议时间紧张的经理人记住：“做好眼前事，胜过事后诸葛亮。”尽管你希望自己的演讲稿和幻灯片出类拔萃，但是你不能在推敲词句上浪费过多时间，何况实际演讲的时候也许不会照本宣科。格林认为：“一般来说，大多数人准备好演讲的时间比他们自己认为的要早得多。他们需要安排更多的时间来排练和演习如何与听众互动。” 核心观点贯始终无论你采用何种方式来确定演讲稿的结构，你都可以通过列出重点段落或概念作为“记忆触发点”来节省时间，也就是要抓住要点，而不是逐字逐句地把整篇文章写出来。曼德尔沟通有限公司的ceo史蒂夫·曼德尔（stevemandel）认为，记忆触发点模式有助于演讲时的即兴发挥，而听众也喜欢听。“我告诉那些演讲人，演讲时不要唱独角戏，要多用对话模式与听众进行沟通，就像两个人坐在厨房的桌子边聊天那样，这会令人感觉自然、放松，而且你还不用花很多心思去想说些什么。而独白式的演讲就是一个人对着幻灯片生硬地自言自语。” 曼德尔说，在准备演讲的开始阶段，应该花更多时间去琢磨如何围绕核心观点来组织演讲内容。“电梯式演讲”是指核心观点始终贯穿整个演讲过程，就像电梯在每个楼层间运行一样。当然这得花费时间，但却是值得的，可以避免在遇到挫折时就投降，也可以避免在找到核心观点之前，在那些无关痛痒的事情上花太多时间。勤加预演“怎么说”某咨询公司的总裁玛里琳·莫布利（marilynnmobley）建议在演讲稿还未定稿之前就开始预演，这样就可以尽早知道在哪些地方你可能会讲太长时间、哪些内容还需要调整。演讲稿，包括编辑文字和调换某些幻灯片的顺序；剩下5%的时间用来进行最后的预演。先想想你以前通常是怎么准备演讲的。也许你和大多数经理人一样，利用一切可能的机会练习，或在路上分秒必争，或在办公室里忙里偷闲。专家认为，这种方式大有问题：花太多的时间去练习，而没有足够的时间去预演。预演意味着要站起来，用和真实演讲同样的手势、同样的眼神，配合视听设备控制演讲进程。卡内基公司的格林认为，坐在飞机上或在办公室里回顾演讲稿或幻灯片是练习，不是预演。就像戏剧里的演员没有穿上戏服就没有入戏的感觉一样，非专业的演讲者不经过一到两次的全程预演，就不应该出现在听众面前。预演时最好还要选择一些人坐在台下，给演讲者一些反馈意见。

共2页,当前第1页12

feisuxs范文网[CHAZIDIAN.COM]

**第四篇：演讲艺术轻松掌握**

心理准备不可少

吉姆·卡思卡特（jimcathcart）是一个有着26年演讲经验的专业演讲家，他把心理准备和物质准备区分得一清二楚。物质准备包括将所有的工作都安排得井井有条：演讲稿、视听设备、技术、声音、会场布置等等。

而心理准备是指花时间去体会听众的思想，将自己的演讲先在脑子里预演一遍，预先想到可能会出现的问题，在心理上做好演讲准备。

心理准备还包括思考以下问题：我的听众都是些什么人？他们和我有什么不同？他们会怎么看待我，是外行的演讲者，还是值得尊敬的顾问？什么会让他们感到兴奋？他们听完演讲后，头脑里留下哪些值得回味的东西？

卡斯卡特认为，多花点时间做心理准备，演讲取得的效果通常会好过那些只在物质准备上精益求精的人。他说：“如果我可以说出一些打动听众的话，那么跑一点题、穿着上有些不得体，甚至对宣传材料的内容一无所知都不要紧。切记：大多数听众是先从情感上下判断，然后才从逻辑上去思考。”

技术环节来保障

许多演讲者在制作幻灯片的过程中时间花得不明不白，要么花大量时间去做过多的幻灯片，要么没有时间去做最基本的符合要求的幻灯片。

没有人愿意在演讲前的最后时刻惊慌失措地制作或编辑幻灯片，因此很有必要预留出足够的时间，但也不需要过多的时间。那些对软件不熟悉的新手，专家建议每页电子幻灯片至少要预留出一个小时的时间，包括最初的页面设计和内容的修改。当然，专业人员可以更快地完成这项工作。

结合多媒体手段进行预演也同样重要。对多数人来说，预演意味着回顾内容的要点、播放幻灯片以起到提词的作用。问题在于花费过多时间在这些“看得见的”内容上（听众完全可以自己看这些内容），而牺牲了那些“看不见的”内容的预演时间，包括设定幻灯片播放过程中的起承转合、讲述个人故事和细节问题，以及举例说明等。

听众关注的焦点要么在视觉材料上，要么在演讲者身上，不可能一心二用。曼德尔让他的客户按这个规律进行预演，比如一个销售人员可能会说：“我刚才谈到了销售过程中存在的问题，我们来看看我和你们的信息技术部门会谈之后得出的一个解决方案。”销售人员接着播放幻灯片，有5秒钟不说话，因为听众在看幻灯片，不会去听他说话。为了重新引起听众的注意力，演讲者要向听众方向走一两步，然后再继续演讲。

为幻灯片选择什么样的内容也很重要？格林建议，在制作幻灯片时，演讲者应先问问自己：“有哪些幻灯片，我可以用其它在视觉上更有冲击力的东西来代替，而且让听众获得同样的信息？”可以向公司内部的设计人员寻求创意，但是用直观形象的方法来诠释重要观点才是问题的关键。

卡斯卡特指出，可以采用形象化的方法，打破过去用一大堆文字和数据来制作幻灯片的惯例。一个演讲者利用街头“走错路了，请不要进来”的标志来做幻灯片，说明人们在执行商业计划时所犯的错误，取得了很好的效果。

他说，除了让演讲更有说服力之外，这种以视觉形象为导向的模式可以节约演讲者的时间，而且迫使他们集中精力掌握将平淡无奇的演讲变成令人难忘的演讲的技巧：自由发挥，与听众互动，倾听听众的反馈，掌握并理解演讲的内容而不是去死记硬背

**第五篇：学法指导**

初一英语学法指导

黄榕榕

一、多开口读 英语是一门语言，是一门技能，需要学生敢于开口，不要怕读错。将所学到的新课文新句型先进行口头操练，将其读得朗朗上口，读熟了以后再去理解和学习其中的知识点，掌握起来也会比较快。运用一门新的语言时，特别对于初学者来说，出错是难免的，但不可因为怕出错而羞于开口。“失败乃成功之母”。只有开口多读了，错误才会越来越少。

二、多做笔记

在流利朗读的基础上要做到多记笔记。在学习的过程中，要做到耳听、口说、手写、脑记，尽可能把自己听到的、看到的、学过的东西记下来，牢牢地把它们映到自己的脑海中，并在课后时间不断理解和背诵，在不断的背诵与记忆中增强自己的语感，从而更深刻地理解英语。

三、勤做练习。

在平时的课堂上，应该遵从老师的要求，多开口和同学进行英语对话，进行口头的练习，加强自己的语感。课后应多做练习，通过练习深化自己所学到的知识，并对考点进行了解，知道哪些地方是易错而又经常考查的。

四、及时消化

每日小测中出现的问题，如单词没背好，一定要在当天进行巩固，错的单词和句子多抄多背，一定不能积累到下一天。并要分析自己出错的原因，是粗心还是知识点掌握不牢，对症下药。

五、多学习多提问

要向学习成绩比自己好的同学多请教学习方法，可以组成学习小组共同进步。平时的学习中遇到问题要勤向同学和老师请教。自己也应多动脑思考。

六、树立目标和榜样

每次周考和月考都为自己定一个切实可行的目标并为之努力。在班级中寻找自己的榜样和对手，争取每一次的进步和超越。学无止境，一定要不断树立目标，不断进步。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！