

考易通 考研英语绿色系
2013年考研英语备考系列丛书

考研英语写作

真题题库满分范文

地地道道老外写作, 真真正正满分范文

剑桥大学 Sophia Klein 北京外国语大学 李超 合著

独家: 中西合璧, 考研写作中国专家联手外籍语言专家, 重点提高写作质量, 根本上突破阅卷人评分心理。

首次: 剑桥大学外籍专家首次执笔中国考研写作, 打破常规写作标准, 专注语言本身。

科学: 题海战术无益提高写作水准, 认真、反复研读高分范文才是正确途径。本书本着适度的标准提供范文数量, 考生只需反复研读本书中外教范文, 无需题海战术, 定能获取高分。

赠

登陆: www.kaoshizhongxin.net

官方网店购买, 赠作文免费批改一次
另加3元, 加送电子书一本

成为考易通微博粉丝, 免费获取最新资讯
<http://weibo.com/kaoshizhongxin>



天津大学出版社
TIANJIN UNIVERSITY PRESS

考易通
KAO YI TONG

考研英语绿
2013年考研英语

考研英语写作

真题题库满分范文



地地道道老外写作, 真真正正满分范文

剑桥大学 Sophia Klein 北京外国语大学 李超 合著



天津大学出版社
TIANJIN UNIVERSITY PRESS

图书在版编目(CIP)数据

考研英语写作真题题库满分范文/Sophia Klein, 李超合著. 一天
津: 天津大学出版社, 2012.8

(2013年考研英语备考系列丛书)

ISBN 978-7-5618-4398-7

I. ①考… II. ①Sophia… ②李… III. ①英语—写作—研究生—入
学考试—自学参考资料 IV. ①H315

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第156833号

出版发行 天津大学出版社

出 版 人 杨欢

地 址 天津市卫津路92号天津大学内(邮编: 300072)

电 话 发行部: 022-27403647 邮购部: 022-27402742

网 址 publish.tju.edu.cn

印 刷 昌黎太阳红彩色印刷有限责任公司

经 销 全国各地新华书店

开 本 145mm×210mm

印 张 6.75

字 数 224千字

版 次 2012年8月第1版

印 次 2012年8月第1次

定 价 19.00元

考易通
KAO YI TONG

图书策划委员会

主 任 尹龙龙

委 员 (按姓氏笔画排序)

李荣华

刘 非

杨丽丽

佟 祺

张宇静

张 丽

张 晶

林晓霞

苗敏敏

赵 艳

高林燕

潘尚君

人的一生要面对很多选择，每种选择都意味着不同的历练与感悟。选择考研，对很多考生而言，可能是圆自己的“名校梦”，可能是对学业的爱好，可能是对人生新境界的追求，甚至可能是面对如今紧张的就业压力而不得不作出的抉择。但无论出于何种原因，一旦踏上考研这条路，自然都希望天道酬勤——每一份努力与付出都有回报，辛苦、汗水能换得一丝甘甜的回味。无论选择考研的目的如何，考研的成功将会为我们开辟人生的新天地，打开一扇新的大门，提供一个新的平台，让我们一路遇到、体会许多不曾想象过的精彩。

考研的几门科目中，英语最让考生感到恐惧、畏怯，而考研英语作文作为对考生英语水平最综合、最全面的考查，一向被视为中国考生的弱项。那么如何克服这一问题？我们都知道，从根本上切实提高英语水平最靠谱，是正道，然而这一过程需要点滴的积累，但考研时间紧迫，复习任务繁重，对很多同学而言，短时间内将英语提升到更高的层次并非易事。所以，一定要谨慎选择复习的工具与方法。只要我们在不断累积的同时，寻求一些方式、方法上的“捷径”，并切实付出努力，相信考研英语也不是“mission impossible”。也许很多中国学生都有这样的体会，每每面对他人地道的英语，总会情不自禁地感叹自己的“中式英语”，本书正是从这点出发，为您奉上“中西合璧”的“饕餮盛宴”。

本书范文均由作为英语母语者（English native-speaker）的英国剑桥大学在读文学博士和北京外国语大学英语专业的学者联合编写，保证了本书的质量与规范，这是本书最大的特点。一方面，英语母语者所写的范文，有助于考生学习其结构框架，体会其地道优美的语言。另一方面，内容体现中国特色的范文，有助于考生借鉴其观点和结构，剖析作者如何从图画出发，深入阐释社会现象及其折射出的深层次问题。

另外，在编排方面，大作文部分的每篇范文都提炼出了闪光词汇、精华例句，并配有解析供考生参考记忆。每篇的范文解析之后，还为大家奉上话题词汇和素材库，帮助考生打开“话匣子”，遇到类似题材的写作也能文思泉涌。

英语写作能力的提高绝非一朝一夕就能有所成就，但是掌握基本的写作规范，同时多加练习，适当记忆一些经典的句型和词汇，对大家考前突击复习还是有一定帮助的。我们需要明白的是，英语学习并不应随着考试的结束而结束，考上研究生只是大家继续加深英语造诣的开始，因为英语水平的高低仍会影响以后的人生，例如阅读国外的科研文章，在外刊发表文章等，都需要有很好的英语功底。因此，发自内心地喜欢英语，保持良好的、坚持不懈的学习习惯，对大家而言非常重要。

考研是我们人生的一个拐点，坚持下去也许人生将因此而不同。最后借用著名作家和哲学家弗朗西斯·培根的一句名言：Writing makes an exact man.，希望本书能陪伴大家在考研的风雨之路上少一些迷惑，多一些坚定，让我们共同迎接这即将到来的汗水与充实，辛苦与甜蜜。

最后预祝大家在 2013 年的考研中取得满意的成绩，实现各种梦想！

北京外国语大学 李超

2012 年 8 月

第一部分 小作文速战速决 (英语一)

1 小作文大纲解读	002
2 小作文写作技巧	005
3 实战场: 历年真题范文全解	
2012年考研英语小作文真题	009
2011年考研英语小作文真题	012
2010年考研英语小作文真题	015
2009年考研英语小作文真题	018
2008年考研英语小作文真题	021
2007年考研英语小作文真题	024
2006年考研英语小作文真题	027
2005年考研英语小作文真题	030

第二部分 大作文成功之路 (英语一)

1 大作文大纲解读	034
2 大作文写作技巧	038
3 实战场: 历年真题范文全解	
2012年考研英语大作文真题	049
2011年考研英语大作文真题	062
2010年考研英语大作文真题	075
2009年考研英语大作文真题	089
2008年考研英语大作文真题	102
2007年考研英语大作文真题	114
2006年考研英语大作文真题	126
2005年考研英语大作文真题	139
2004年考研英语大作文真题	152
2003年考研英语大作文真题	164

第三部分 考研英语二真题范文

① 考研英语一与英语二写作大纲对照解读	178
② 考研英语二真题全解小作文部分	
2012年考研英语小作文真题	180
2011年考研英语小作文真题	182
2010年考研英语小作文真题	184
③ 考研英语二真题全解大作文部分	
2012年考研英语大作文真题	186
2011年考研英语大作文真题	190
2010年考研英语大作文真题	195

附录

① 英语爱好者常去的网站	202
② 英语学习电影推荐	203
③ 名人名言	204

第一部分

小作文速战速决 (英语一)





从2005年开始, 考研英语增加了应用文写作。教育部公布的最新考试大纲对写作的要求如下。

考生能写不同类型的应用文, 包括私人 and 公务信函、备忘录、摘要、报告等, 以及一般描述性、叙述性、说明性或议论性的文章。短文写作时, 考生应能:

- ① 做到语法、拼写、标点正确, 用词恰当;
- ② 遵循文章的特定文体格式;
- ③ 合理组织文章结构, 使其内容统一、连贯;
- ④ 根据写作目的和特定读者, 恰当使用语域。

由考试大纲我们可以看到, 小作文的评价标准可归为四点: 错误、文体、结构和语域。

(1) 错误。在写作过程中, 首先应尽量避免各种错误, 包括语法、拼写、格式和用词错误。我们都知道第一印象在人际交往中的重要性——良好的第一印象是成功交际的开端。第一印象并非总是正确的, 但它却很牢固、鲜明; 第一印象差, 想在日后纠正过来是很困难的。考研英语作文亦是如此。让我们换位思考一下, 阅卷老师每天要批阅成千上万份参差不齐的试卷, 倦怠、厌烦心理在所难免。因此, 在评卷过程中考生作文留给阅卷老师的第一印象尤为重要。首先, 卷面要做到干净、清楚, 否则, 在极度疲乏、厌倦的状态下, 阅卷老师很难有耐心去斟酌细节, 更不用说细看作文的具体内容。这样不论你的论述有多精彩、语言有多地道都无济于事, 首先卷面的不整洁很可能会让你的作文列入中低档行列。其次, 由于考场时间和氛围紧张, 很多考生容易犯一些低级错误, 例如简单的单词拼写错误, 标点、单复数、人称用错等。平时你的英语老师评阅作文时, 因为了解你的水平, 还会仔细看内容, 而在考研英语文

评卷过程中，阅卷老师看到这些错误，极有可能将你的作文定位在水平较差的档次。因此，平时进行写作练习时，应尽量多检查，养成严谨的习惯，最大限度地避免在考场上出现低级错误，影响得分。

（2）文体。应用文写作的文体包括推荐信（2011 年 recommend one of your favourite movies to your friend）、通知（2010 年 write a notice to recruit volunteers for an international conference on globalization）、建议信（2009 年 write to an editor of the local newspaper to make suggestions on the use of plastic bags；2007 年 write a letter to your university library, making suggestions for improving its service）、道歉信（2008 年 write to your landlord in Canada to apologize）、申请信（2006 年 write to the Project Hope and ask them to help find a candidate）、辞职信（2005 年 write a letter to your boss and tell him that you decide to quit）等。但是万变不离其宗，大纲对各类文体的格式要求并不严格，考生大可不必将时间花在研究地址怎么写上面。掌握基本的格式要求，例如第一行顶格称呼收信方 Dear Sir/Madame，结尾使用 Yours sincerely 就足够了。

（3）结构。由于应用文有字数限制，内容较少，一般是一段成文，所以文章结构不会出现大问题。只要根据题目中给出的内容点，按照合理的顺序，条理清晰地将各点都覆盖到即可。

（4）语域。语域是指我们根据不同的交际对象所采用的语言风格，包括正式、一般和非正式三种，这是值得我们注意的。从历年的小作文真题我们可以看到，除 2010 年要求写一则招募通知以外，其他年份的考研真题都要求写信函。其中，有的试题要求写商务信函，例如辞职信、申请信等。不言而喻，商务信函需要采用较正式的语言风格，措辞上应当处处体现礼貌、得体。也有一些真题要求写非正式信件，例如给朋友推荐电影、给房东写道歉信等。这类书信属于私人信函，因此语言上可以稍活泼、亲密些。书信也是一种交际工具，因此不论写哪种信函，得体都是首要原则。

受中文的影响，有些考生将心中所想直接翻译成英语，造成表述不得体。以 2009 年的真题为例，题目要求给当地报社编辑写一封信，指出当前塑料袋使用存在的问题，同时提出几条建议。当提到希望对方在报纸上指出相关问题时，有些考生会使用 “I hope you can write something about this issue on the newspaper.” 这样比较中式的表达方式。

这种表达方式在中文里是比较有礼貌的，但在英文里，则有明显的命令语气。比较得体的英文表达可以是“Given that your newspaper is such an influential one, I really appreciate it if you can address this issue in your writing.”即，希望对方做某事时，首先要对该报纸的影响力给予肯定，这并不会花费我们太多笔墨，却达到了十分礼貌的交际效果。请求对方做事时，也应当使用“如果您能……我将非常感激”这样委婉的表达方式。一篇彬彬有礼、赏心悦目的书信自然能博得编辑的认可，而阅卷老师就相当于题目中的报社编辑，这样的作文拿高分自然不在话下。考试中，在时间紧迫、心理压力大的情况下，很少有人能做到“滴水不漏”。况且小作文字数较少，一旦出错就很容易被发现，影响得分。因此在复习应用文写作时，为避免考试时完全依靠临场发挥，背诵一些句型和常用表达是很有必要的。

写作素材随时背

Misfortunes come on wings and depart on foot.

遭祸易，脱祸难。

Misfortunes tell us what fortune is.

不经灾难不知福。

To an optimist every change is a change for the better.

对于乐观者，事情总是越变越好。

Truth never fears investigation.

事实从来不怕调查。

A good medicine tastes bitter.

良药苦口。

Great minds think alike.

英雄所见略同。



在讲写作技巧之前，我们有必要先看看评分标准。

应用文写作要求考生能够根据写作目的和特定读者，恰当选用语域，合理组织文章，使内容连贯、统一，并做到语法正确，用词恰当。评分侧重点在于信息点的覆盖、语言的准确性、内容的组织、格式和语域的正确性。所以评分标准可概括为以下四点。

① 完整，即不能漏掉题目要求中提到的信息点。比如2005年的辞职信，题目要求“告诉老板你决定辞职，并表示道歉，说明辞职的原因”。那么这几点在我们的写作当中必须都有所体现，否则写得再好，少一点也会被扣分。除此之外，为了表示礼貌，我们还可以对老板表示感谢，表示愿意协助杂志社做好工作交接等。

② 有序，即内容上要有条理，先说什么后说什么，要做到心中有数。由于时间紧迫，考场上可能没有时间列小作文提纲，而且要点不多，字数也仅100字，因此结构上做到有条理即可。仍以2005年的辞职信为例，写作的顺序应当是：先告知决定，表示道歉，讲明原因，再表示感谢，最后表示愿意协助杂志社做好工作交接等。

③ 准确，即语言要准确。不能出现语法、拼写这类“低级”语言错误，语言流畅，让阅卷老师以愉快的心情读完作文。

④ 恰当，即格式和语域要恰当。基本格式掌握即可，适当掌握应用于正式或非正式场合的格式，理清发件人和收件人之间的关系等。语法结构和词汇多样化并非应用文的评分要点。考生可以适当使用提示语中的关键词，但是不能照抄、照搬提示语中的短语和句子。应用文应做到语言简洁、思路清晰，以达到交际目的为终极目标。

小作文评分标准

第五档 很好地完成了试题规定的任务 (9 ~ 10 分)

包含所有内容要点；
使用丰富的语法结构和词汇；
语言自然流畅，语法错误极少；
有效地使用多种衔接手法；
格式与语域恰当。

第四档 较好地完成了试题规定的任务 (7 ~ 8 分)

包含所有内容要点，允许漏掉一两个要点；
使用较丰富的语法结构和词汇；
语言基本准确，允许有个别错误；
采用了恰当的衔接手法，层次清晰；
格式与语域较恰当。

第三档 基本完成了试题规定的任务 (5 ~ 6 分)

虽漏掉一些内容，但包含多数内容要点；
使用的语言和词汇结构能满足任务的要求；
有一些语法及词汇错误，但不影响理解；
采用了简单的衔接手法，内容连贯；
格式与语域基本合理。

第二档 未能按要求完成试题规定的任务 (3 ~ 4 分)
(略)

第一档 未完成试题规定的任务 (1 ~ 2 分)
(略)

零档 (0 分)

所表达的信息或所用语言太少，无法评价；
内容与要求无关或无法辨认。

由以上评分标准我们不难看出,小作文拿高分相对简单,只要做到如下几个方面:最重要的是不遗漏任何信息点,对于题目中要求的信息点,我们要在作文中逐一进行交代;可以适当使用题目当中的关键词,但不可抄袭题目中的原词、原句;语言要准确,不能出现拼写、用词、句子结构和标点错误;针对不同的写作对象,使用恰当的语气和措辞(具体情况可参考本书的历年真题满分范文);最后需要注意一些细节,例如格式、称呼、常用句式等。

格式

从历年真题来看,大部分的小作文是书信。在写作格式上,书信同大作文的区别在于开头的称呼和最后的落款,其他与大作文相同(如分段、首行缩进)。书信可分为公务信函和私人信函,如果是公务信函,抬头称呼要用 Dear Sir/Madam, 如果知道对方的工作头衔,也可以用 Dear Manager/Editor 等。如果收信人不详,是寄给单位的,那么可以用 Dear Sir or Madam, 也可以用 To whom it may concern, 下面是一些常见的称呼。

教授: Professor

博士: Doctor

系主任: Dean, Head, Chair; 校长: Headmaster; 院长: Dean

馆长: Chief Librarian

主席或董事长: Chairman

首相: Prime Minister

市长: Mayor

阁下: Your Highness/Excellency

参议员: Senator; 秘书长: Secretary General

结束语一般用 Yours sincerely 即可,如果深究细微差别的话,可适当进行如下区分。

① 写给素不相识的人、团体、组织等用 Yours truly, Yours sincerely, Yours faithfully;

② 写给上级、老板等用 Yours respectfully, Yours obediently, Yours gracefully;

③ 写给熟人或者朋友用 Yours, Yours affectionately, Yours sincerely;

④ 写给十分亲密的人用 Yours, Yours affectionately, Lovingly Yours, Love, With love。

正文的写作部分，可以参考一些经典句型，详情请看本书的范文。

开头的句型：

I hope this letter finds you well.

I am writing this letter in the hope of finding your assistance...

I would like to inquire some information about...

I am writing to see if it is possible for you to...

I am writing to apologize for the inconvenience I have caused...

中间的句型：

I would like to draw your attention to the problem of...

I wish to call your attention to the recent phenomenon of...

To address this issue, I suggest that...

To solve this problem, it is advisable that we...

Several measures can be taken in regard to this issue.

Some movements to enhance the environmental awareness can be launched.

结尾的句型：

I appreciate it very much if you can consider my suggestions and some measures can be taken.

I believe that you will consider this matter seriously and take relevant solutions.

Thanks for your time.

I would really appreciate it if you can respond to my letter soon.

I look forward to hearing from you soon.

I hope my carelessness has not caused too much trouble to you.

Feel free to come to me if I can be of any help.

I apologize again for any inconvenience caused by me.



实战场：历年真题范文全解



2012年考研英语小作文真题

Directions: Some international students are coming to your university. Write them an e-mail in the name of the students' union to

- 1) extend your welcome and
- 2) provide some suggestions for their campus life here.

You should write about 100 words on ANSWER SHEET 2.

Do not sign your own name at the end of the letter. Use "Li Ming" instead.

Do not write the address. (10 points)

思路点拨

2012年的小作文仍然是一封书信，但这封书信要求以学生会的名义写给留学生，因此文章风格要稍正式些。内容上要求给留学生提供大学生活方面的建议，可写的内容包括在中国学习不同之处，例如中国学生很认真勤奋，老师布置的任务较多，学习任务相对较重；同时提醒他们在中国生活学习可能会遇到文化差异，因此建议留学生多和身边的人交流，多了解、熟悉中国文化等，最后祝他们在中国学习顺利、生活愉快。

Essay 1

Dear Friends,

On behalf of the students' union, I'd like to extend my warmest welcome to all you international students and wish you a joyful and fruitful journey here.

