

# 大学英语 写作教程

COLLEGE ENGLISH WRITING COURSE

「下册」



总主编 姜毓锋/戚德山  
总主审 刘瑞玲



黑龙江人民出版社

COLLEGE ENGLISH WRITING COURSE

# 大学英语写作教程

( 下 册 )

总主编 姜毓锋 戚德山

总主审 刘瑞玲

黑龙江人民出版社

---

图书在版编目(CIP)数据

大学英语写作教程/姜毓锋, 戚德山总主编. —哈尔滨:  
黑龙江人民出版社, 2006. 6  
ISBN 7-207-07022-5

I. 大... II. ①姜... ②戚... III. 英语—写作—高  
等学校—教材 IV. H315

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 069507 号

---

责任编辑: 韩 丽  
封面设计: 红檐广告

大学英语写作教程(下册)

总主编 姜毓锋 戚德山  
总主审 刘瑞玲

---

出版者 黑龙江人民出版社  
通讯地址 哈尔滨市南岗区宣庆小区 1 号楼(150008)  
网 址 www.longpress.com  
电子信箱 hljrmcbs@yeah.net  
制版印刷 哈尔滨海天印刷设计有限公司  
开 本 850 × 1168 毫米 1/32 · 印张 20  
字 数 500 000  
印 数 1 - 3 000  
版 次 2006 年 7 月第 1 版 2006 年 7 月第 1 次印刷  
书 号 ISBN 7-207-07022-5/H · 245

---

定 价 (上下册): 33.00 元  
(如发现本书有印制质量问题, 印刷厂负责调换)

# 《大学英语写作教程》

## 编 委 会

总 主 编 姜毓锋 戚德山

总 主 审 刘瑞玲

本册主编 宗立新

编 委 杨 军 郎 非 王书蕊

## 前 言

英语写作如今已成为不同国家和人们之间传递信息和交流思想的重要手段。无论是以英语为母语的国家,还是以英语为工作语言的国家,现在都强调英语写作的重要性。托福、雅思考试有写作内容,我国的英语四、六级考试,英语等级考试,专业四、八级考试,硕士、博士研究生入学考试以及学位考试,都设有作文测试内容,有些考试还提高了对作文能力的要求,并增加了测试分值的比重。即将进行的大学英语四、六级考试改革就对写作能力提出了更高要求。此外,随着我国加入世贸组织和改革开放的进一步深入,书面英语已经成为我国官方和民间进行公务、组织活动、扩展知识和交流思想的重要工具。英语写作能力的培养因此变得越来越重要。

写作是语言综合能力的体现,要写出精美流畅的英语文章,不仅要求作者有充足的词汇储备,扎实的英语语法知识功底,同时还要求具备必要的写作理论知识和实践经验,娴熟的词法、句法技能。目前普通高校的大学生英语写作水平普遍偏低,针对这一具体情况,我们编写了《大学英语写作教程》。本书从最基本的用词入手,到单句的构成,再到段落篇章的展开,讲解了英语写作的基本知识、技巧和方法,汇总了各类常用考试包括雅思考试、托福考试、研究生考试的写作模式和要求,探讨了应用文和各类常用书信的体例、章法和写作技巧,并提供了针对性极强的练习,便于学生在学习理论知识的同时进行实践训练。这不仅有利于提高学生大学英语四、六级写作水平,还可以满足他们参加其他考试及在以后

工作中对英语书面语言能力的要求。

本书共九章,涉及词法、句法、段落和篇章结构。讲解力求简明扼要,突出重点。章节之后设有内容丰富、形式多样的练习,包括填空、翻译、识别、段落篇章写作等。既有理论知识,又有实践操练,达到巩固学生所学理论知识的目的,确保学生得到系统、全面的写作训练。

本书可作为大学英语的配套教材,由教师酌情组织教学,也可用作选修课教材或学生自学读物。

《大学英语写作教程》编写组

2006年7月

# 目 录

|                          |    |
|--------------------------|----|
| 第六章 大学英语四、六级写作 .....     | 1  |
| 6.1 大学英语四、六级写作简介 .....   | 1  |
| 6.1.1 写作基本要求 .....       | 1  |
| 6.1.2 作文评分原则 .....       | 2  |
| 6.1.3 作文评分标准 .....       | 3  |
| 6.2 大学英语四、六级写作常见形式 ..... | 18 |
| 6.2.1 图表作文 .....         | 18 |
| 6.2.2 提纲作文 .....         | 30 |
| 6.2.3 段首句作文 .....        | 32 |
| 6.2.4 关键词作文 .....        | 34 |
| 6.2.5 书信作文 .....         | 35 |
| 6.2.6 命题作文 .....         | 43 |
| 6.3 大学英语写作素材 .....       | 46 |
| 6.3.1 大学生活 .....         | 46 |
| 6.3.2 业余活动 .....         | 54 |
| 6.3.3 友谊 .....           | 59 |
| 6.3.4 幽默 .....           | 60 |
| 6.3.5 环境保护 .....         | 61 |
| 6.3.6 社会热点 .....         | 63 |
| 6.3.7 科学技术 .....         | 68 |
| 6.4 大学英语四、六级写作高分技巧 ..... | 75 |

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| 6.4.1 审题 .....            | 75         |
| 6.4.2 构思 .....            | 78         |
| 6.4.3 组织文章 .....          | 80         |
| 6.4.4 修改 .....            | 92         |
| <b>第七章 概要及应用文写作</b> ..... | <b>107</b> |
| <b>7.1 概要写作</b> .....     | <b>107</b> |
| 7.1.1 概要写作需注意的四个方面 .....  | 107        |
| 7.1.2 概要写作的基本步骤 .....     | 108        |
| <b>7.2 书信的格式与组成</b> ..... | <b>110</b> |
| 7.2.1 信头 .....            | 110        |
| 7.2.2 信内地址 .....          | 111        |
| 7.2.3 称呼 .....            | 111        |
| 7.2.4 正文 .....            | 112        |
| 7.2.5 结尾 .....            | 113        |
| 7.2.6 签名 .....            | 115        |
| 7.2.7 附言与附件 .....         | 116        |
| <b>7.3 社交书信</b> .....     | <b>117</b> |
| 7.3.1 邀请信 .....           | 117        |
| 7.3.2 感谢信 .....           | 123        |
| 7.3.3 祝贺信 .....           | 127        |
| 7.3.4 介绍信 .....           | 131        |
| 7.3.5 推荐信 .....           | 134        |
| 7.3.6 求职信 .....           | 146        |
| 7.3.7 辞职信 .....           | 158        |
| 7.3.8 投诉信 .....           | 164        |
| <b>7.4 简历</b> .....       | <b>167</b> |

|                         |            |
|-------------------------|------------|
| 7.4.1 英文简历的几种常见形式       | 167        |
| 7.4.2 英文简历的注意事项         | 171        |
| 7.4.3 英文简历的参考样本         | 172        |
| 7.5 英文便条                | 181        |
| 7.5.1 便函或备忘录            | 182        |
| 7.5.2 便函或备忘录的写作特点       | 182        |
| 7.5.3 便笺                | 183        |
| <b>第八章 其他常见考试中的写作</b>   | <b>195</b> |
| 8.1 雅思写作考试              | 195        |
| 8.1.1 雅思考试简介            | 195        |
| 8.1.2 雅思测试得分的计算         | 196        |
| 8.1.3 雅思成绩与评分标准(满分9分)   | 197        |
| 8.1.4 雅思写作考试的形式         | 198        |
| 8.1.5 雅思写作考试评分标准        | 198        |
| 8.1.6 书信或图表作文评分标准       | 199        |
| 8.1.7 议论文评分标准           | 200        |
| 8.1.8 移民类信件的写作          | 203        |
| 8.1.9 学术类雅思图表作文简介       | 204        |
| 8.2 托福写作考试              | 222        |
| 8.2.1 托福写作考试简介          | 222        |
| 8.2.2 托福作文的评判           | 223        |
| 8.2.3 托福作文的审题和切题攻略      | 225        |
| 8.2.4 解题思路              | 237        |
| 8.2.5 最新托福作文模板          | 247        |
| 8.3 硕士研究生入学考试作文         | 255        |
| 8.3.1 考研英语写作最新评判标准及写法概述 | 255        |

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| 8.3.2 考研英语写作常见错误和应对策略····· | 265 |
| 第九章 四、六级考试作文真题 ·····       | 280 |
| 附录一 练习参考答案·····            | 300 |
| 附录二 主要参考书目·····            | 318 |

## 第六章

### 大学英语四、六级写作

### College English Writing (Band 4&6)

#### 6.1 大学英语四、六级写作简介

#### Brief Intruduction of College English Writing

##### 6.1.1 写作基本要求

1999年5月,国家教育部印发了《大学英语教学大纲(修订本)》。《大纲》规定:大学英语教学的目的是培养学生具有较强的阅读能力和一定的听、说、写、译能力,使他们能用英语交流信息。大学英语教学应帮助学生掌握良好的语言学习方法,打下扎实的语言基础,提高文化素养,以适应社会发展和经济建设的需要。

《大纲》还规定大学英语教学分为基础阶段(一至二年级)和应用提高阶段(三至四年级)。基础阶段的教学分为六级,称为大学英语一至六级(College English Bands 1~6,简称CEB1~6)。基础阶段的教学要求分为基本要求和较高要求两种:达到四级为基本要求;达到六级为较高要求。同时在四、六级写作能力及水平方面也提出了相应的要求。

#### 四级写作要求:

能在阅读难度与课文相仿的书面材料时做笔记、回答问题和

写提纲,能就一定的话题或提纲在半小时写出 120 ~ 150 词的短文,能写短信或便条,表达意思清楚,无重大语言错误。

### 六级写作要求:

能在阅读难度与课文相仿的书面材料时做笔记、回答问题、写提纲和摘要,能就一定的话题、提纲、表格或图示在半小时内写出 150 ~ 180 词的短文,能写日常应用文(如信函、简历等),内容完整,条理清楚,文理通顺。

目前,大学英语四、六级考试作文的出题方式主要有以下几种形式:图表作文、提纲作文、段首句作文、关键词作文、书信作文和命题作文。考试的作文内容为社会、文化或日常生活的一般常识,不涉及知识面过广、专业太强的内容。对作文的要求是:切题,文理通顺,表达正确,意思连贯,无重大语言错误。

#### 6.1.2 作文评分原则

- (1) CET 是检查考生是否达到大学英语教学大纲规定的四级和六级的教学要求,对作文的评判以此要求为准则。
- (2) CET 作文题采用总体评分(Global Scoring)方法,阅卷人员就总的印象给出奖励分(Reward Scores),而不是按语言点的错误数目扣分。
- (3) 从内容和语言两个方面对作文进行综合评判。内容和语言是一个统一体,作文应表达题目所规定的内容,而内容要通过语言来表达。要考虑作文是否切题,是否充分表达思想,也要考虑是否用英语清楚而确切地表达思想,也就是要考虑语言上的错误是否造成理解上的障碍。

- (4) 避免趋中倾向,该给高分的给高分,包括满分;该给低分的给低分,包括 0 分。一名阅卷人员在所评阅的全部作文卷中不应只给中间的几种分数。

评分原则第 2 条规定“作文题采用总体评分方法,阅卷人员就总的印象给出奖励分,而不是按语言点的错误数目扣分”。这一点非常重要。语言中的语法及用词错误当然要注意,但更应当看到考生在语言运用中好的地方,要着重考虑要求表达的内容是否得到了充分的表述。这一条评分原则就是要求评分时把着眼点放在有效交际上,而不是仅仅停留在语言点上,这是为了保证作文题的效度。

评分原则第 3 条规定“从内容和语言两个方面对作文进行综合评判。内容和语言是一个统一体,作文应表达题目所规定的内容,而内容要通过语言来表达。要考虑作文是否切题,是否充分表达了思想,也要考虑是否用英语清楚而确切地表达了思想,也就是要考虑语言上的错误是否造成理解上的障碍”。这也是一条很重要的原则,首先着眼在所要求的内容是否得到了表达,而不是只看语言形式。内容得到了充分表达,这是交际的根本目的,语言形式只是手段。如果不切题,拿一篇随便背熟的文字来抄一遍,那是不应该给分的。其次,也不是不看语言的准确性,而是准确性、流利性和是否切题综合考虑,进行评分。这是符合把语言作为交际工具来教和学的大原则的,这样进行评分,分数能够反映语言运用能力,才能保证测试的高效率。

### 6.1.3 作文评分标准

- (1) 本题满分为 15 分。  
(2) 阅卷标准共分五等:2 分、5 分、8 分、11 分及 14 分,各有

标准样卷一至二份。

- (3) 阅卷人员根据样卷标准,对照样卷评分,若认为与某一分数(如 8 分)相似,即定为该分数(即 8 分);若认为稍优或劣于该分,则可加一分(即 9 分)或减一分(即 7 分)。但不得加减半分。

- (4) 具体评分标准:

2 分——条理不清,思路紊乱,语言支离破碎或大部分句子均有错误,且多数为严重错误。

5 分——基本切题。思想表达不清楚,连贯性差,有较多的严重语言错误。

8 分——基本切题。有些地方思想表达不够清楚,文字勉强连贯;语言错误相当多,且一些是严重错误。

11 分——切题。思想表达清楚,文字连贯;但有少量语言错误。

14 分——切题。思想表达清楚,文字通顺,连贯性较好。基本上无语言错误。

白卷、作文内容与题目毫不相关或只有几个孤立的词而无法表达思想的,则给零分。

此外,字数不足应酌情扣分。缺 1~10 个词扣 1 分,缺 11~20 个词扣 2 分,缺 21~30 个词扣 3 分,缺 31~40 个词扣 5 分,缺 41~50 个词扣 7 分,缺 51 个词以上扣 9 分,如题中给出主题句,起始句,结束句,均不得记入所写字数。

另外,经原国家教委批准,四、六级考试从 1997 年 6 月份起大学英语考试采用“作文最低分”制计算成绩,其中足见国家对提高大学英语写作能力的重视程度。成绩计算方法为:

- (1) 作文分为 0 分, 总分即使高于 60 分, 报导分一律作不及格处理。
- (2) 作文分大于 0 分小于 6 分者, 按下列方式计算成绩: 最后报导分 = 原计算总分 - 6 + 实得作文分, 即要从总分中减去实得的作文分于 6 分之间的差额部分。

**例 1.**

原计算总分为 63 分, 实得作文分为 2 分, 最后报导分:  $63 - 6 + 2 = 59$

**例 2.**

原计算总分为 80 分, 实得作文分为 4 分, 最后报导分:  $80 - 6 + 4 = 78$

现对 2001 年 6 月作文样卷进行分析。考题为:

**Directions:** For this part, you are allowed thirty minutes to write a letter. Suppose you are Zhang Ying. Write a letter to Xiao Wang, a schoolmate of yours who is going to visit you during the week-long holiday. You should write at least 120 words according to the suggestions given below in Chinese:

1. 表示欢迎
2. 提出对度假的建议
3. 提醒应注意的事项

**June 23, 2001**

Dear Xiao Wang,

Yours,  
Zhang Ying

这是一个关于书信写作的考题。日期、称呼、结尾、签名已经给出,要求写信的正文。这种命题方式在 CET-4 中第一次出现。

以下是实考样卷及分析。

【2 分】

I'm very happy for your coming.

It's time for us to visit Shanghai. We can go to popular-squire. It has been great changed since you visited last time. You will surprise for its beauty. Then we can visit Shang Musuem. That is interstring. And you can go to NanJin-road. It is very boom and you can shopping there. We will play very happily during the week-long holiday.

You don't forget to dail me. And tell me what's the data, time you coming, where I can pick up your. Don't carry any-thing because I have ready for all. When coming, you should stay station or we will miss. Remember all above.

I'm wait for your coming. When meeting you, I'll take you dital.

这篇作文条理不清,思路紊乱,语言支离破碎,大部分句子均有错误,且多数为严重错误。具体评析如下:

I'm very happy for your coming. (不符合英语习惯用法) It's time for us to visit Shanghai. We can go to popular-squire. (记忆模糊,显然想表达 the People's Square) It has been great (形容词误当副词使用) change since you visited (及物动词误当不及物动词使用) last time. (整句句子也不符合英语习惯用法) You will surprise for (surprise 表人的情绪状态时应用过去分词,结构应为 be surprised at) its beauty. Then we can visit Shang Musuem. (拼写错误,应为 the Shanghai Museum) That is interstring. (拼写错误,应为 in-