兰登书屋英语学习畅销书系

兰登书屋 WRITING SMART

英语全能写作一周通

★ 英语命题作文

★ 英语评论

★ 英语研究报告、实验报告

★ 英语商业信函

★ 英语商业企划书

著：(美)Marcia Lerner
译：卢 丹 朱兴亚 谢亚南

长春出版社

The Princeton Review 荣誉出品

THE PRINCETON REVIEW

WRITING SMART

YOUR GUIDE TO GREAT WRITING

原著：(美) *Marcia Lerner*

翻译：卢　丹　朱兴亚　谢亚南

長　春　出　版　社

图书在版编目(CIP)数据

兰登书屋英语全能写作一周通/（美）勒纳（Lerner，M.）编. 卢丹等译. —长春：长春出版社，2003.8（2007.1 修订）

ISBN 978－7－80664－546－8

Ⅰ. 兰… Ⅱ. 勒… Ⅲ. 英语—写作 Ⅳ. H315

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2003）第 049696 号

兰登书屋英语全能写作一周通

编　　著:(美)勒纳　　**翻　　译**:卢　丹　朱兴亚　谢亚南

责任编辑:李　勇　　**封面设计**:尹小光　　**版式设计**:于小梅

出版发行:长春出版社　　总 编 室 电 话:0431-88563443

发行部电话:0431-88561180　　读者服务部电话:0431-88561177

地　　址:吉林省长春市建设街 1377 号

邮　　编:130061

网　　址:www.cccbs.net

印　　刷:吉林省吉育印业有限公司

经　　销:新华书店

开　　本:32 开本　880×1230 毫米

字　　数:300 千字

印　　张:6.25

版　　次:2007 年 1 月第 1 版　2007 年 1 月第 1 次印刷

定　　价:10.00 元

版权所有　盗版必究

序

或许你是一名参加考试（四级、六级、雅思、托福）的学生，你需要写一篇最好能得满分的英语作文；

或许你所在的大学实行了双语教学，或者你的老师是一个地地道道的老外，你需要定期交一份用英语写成的研究报告；

或许你正在申请出国留学，你需要能给人留下深刻印象的入学申请和自荐信；

或许你正准备参加一个国际性学术会议，你需要提交一份能完全体现你的学术能力的英语论文；

或许你是一名外企的员工，你需要向你的外国老板提交一份让他满意的企划书；

或许你的客户遍布世界各地，你需要每天回复成堆的商业信函……

满足所有这一切——你需要《兰登书屋英语全能写作一周通》。

本书是美国最大的助学、备考、人生策划类图书写作集团 The Princeton Review 推出的助学参考类图书，是百万畅销书系 Smart 系列图书中的一本。作者 Marcia Lerner 从 1988 年开始为 The Princeton

Review 授课和写作。

本书最大的特点是：

1. 从头开始，到尾为止。

Lerner 设计的这套写作教程首先从写作最基础的元素，即词、句、标点符号入手，逐渐扩展至段落、篇章，使读者循序渐进，打下良好的写作基础。教程在教授写作方法和技巧的同时，还介绍了如何对所写的内容进行编辑、修改和评析，使读者能立即将所学的方法应用于实践。

本书内容全面丰富，既涉及了命题作文、研究报告、毕业论文等学生经常遇到的文体，又有简历、自荐信、商业信函、商业企划书等应用文的写作，还有实验报告、科研论文等专业文章的撰写方法，涵盖了英语写作的方方面面。

2. 生动有趣的情景式教学方式。

作者 Lerner 为了激发读者的阅读兴趣，在书中设计了许多个有趣的人物，他们都有相应的写作任务要完成，如高中毕业生尼克要向哈佛大学提交一份入学申请；漂亮的女生罗斯要写一篇有关 NBA 球星的评论文章；迪姆是一名营养科学系的大学生，老师要他交一篇相关专业的研究报告；邓肯正在找工作，他要给某公司人事部主管写一封求职信，并附上他的简历等等。在这些情境中，读者只要随着这些人物完成相应的写作任务，写作技能自然而然地就能得到提高，避免了阅读同类书籍的枯燥和乏味。

希望每个读者都能从《兰登书屋英语全能写作一周通》中体会到英语写作的乐趣。

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

目 录

前 言 ……1
术语汇编 ……3
第 1 章 世界上最扼要的语法复习 ……9
第 2 章 准备写作 ……15
第 3 章 词、标点、句子和段落 ……19
第 4 章 修 改 ……35
第 5 章 个人随笔 ……57
第 6 章 评论、论文与应试文章 ……81
第 7 章 研究报告（论文） ……89
第 8 章 专业信函 ……133
第 9 章 实验报告 ……153
第 10 章 项目企划书 ……167
最后的话 ……191

前　言

> 许多人还没有意识到写作实际是个手艺活，同其他事情一样，你需要有一个学徒期。
>
> ——凯瑟琳·安·波特

书写出来的文字可以说是现今存在的最有效的交流工具之一，它可以阐述观点、可以用来买卖，而且还可以完美有力地表达人类情感。

有许多人当他们知道自己写出来的东西要展示给他人时就会感到强烈不安，无论他写的是调研报告、求职信，还是项目企划书。虽然一部好的作品是通过辛苦劳作和精心编排创作出来的，但随便一个人只要有一管笔和一张纸就可以简单地做到。

一部好作品的两个灵魂是清晰和真实。条理清晰主要是为了方便读者阅读，如果你的写作不清楚连贯，那么读者在阅读句子的时候就会很彷徨，不能充分领会你的意图。只有当你清楚地知道自己在写什么，你才能写出好的作品来。当你本来对某一方面一无所知却假装自己非常了解时，那么在写作中你就会暴露诸多缺陷；如果你又假装去相信那些你本来根本不相信的事情，同样，

你的作品也会露出种种迹象来。

如何使用这本书

在本书的“术语汇编”一章中，你会看到常用词汇的术语表。你需要认识这些词汇，当你在术语表中遇到奇怪的词汇时不可以跳过。

第一章是对基本语法的概览。其目的不是为了让你理解掌握语法知识，而是为了帮你回顾曾经学过的语法知识，而且让你熟悉在以后章节中会遇到的语法概念。

从第二章到第四章则简述了写作的构建元素及如何很好地组合应用它们。

最后六章则分别介绍了六种写作方式。每一章都列出了循序渐进的写作步骤，并附有修改的练习和写作范文。

本书并不涉及到小说写作的内容，因为它是一场规则完全不同的球赛（注意，这是本书用的第一个比喻！）。如果你对小说写作感兴趣，那么请放下这本书，去找一本约翰·戈登的《小说艺术》（The Art of Fiction）吧！

写作就是把文字写到纸上，而好的写作就是把作品清晰地写到纸上。明白了这一点，开始努力下苦功夫，你就会走上写作的成功之路。学习完这本书一定会大大提高你的写作水平，但是这绝不是你的终点。另外一个提高你的写作水平的方法就是要提高你的阅读能力，通过阅读好的范文，你的写作水平也会越来越好。熟读唐诗三百首，不会作诗也会吟！

就先说到这里，你要准备出发了！阅读，写作，其乐无穷！

术语汇编

在这本书中，下面这些术语随时都会涉及到，所有这些词汇你都应该熟悉掌握。另外在之后的学习中可能还会遇到其他你所不熟悉的词汇，这时候就要拿出你的词典查一查。擅于使用词典、积累词汇量对于提高写作会有益处。下面这些术语有多重意思，但是这里我们只给出本书使用中能用到的定义，了解这些含义能使你轻松地阅读本书内容。

形容词 ADJECTIVE：修饰名词的词。

例如："*tall* tree"，　"*sing* rabbit"

其中的斜体部分是形容词。

副词 ADVERB：修饰动词或形容词的词。

例如："She ran *quickly*."

"The *extremely* happy clam."

其中的斜体部分是副词。

书目 BIBLIOGRAPHY：相关参考资料的目录。

从句 CLAUSE：包含主语和动词的一组词，能够充当修饰语或名词。

例如："*Anyone*……."

斜体部分形成一个从句，此处充当名词，是句子的主语。

共同作品 COLLABORATIVE WRITING：作品的完成不仅仅靠一个人，多人共同努力进行写作。

冒号 COLON：是一个提示性的停顿符号，用以引出起到解释补充说明作用的某一点或一系列词汇。

例如："These are the important things： food， shelter， and television."

↑
冒号

逗号 COMMA：表示停顿的符号。

例如："She walked to the door， but she did not open it."

↑
逗号

双倍行间距 DOUBLE SPACE：写作中隔开行与行之间距离的空白部分。

尾注 ENDNOTE：每篇文章最后的注释，指出被引用内容或观点的出处、作者，以及被引用材料的出版信息。

小品文 ESSAY：关于一个主题的写作片段，通常相当短小。

脚注 FOOTNOTE：放在每页页底的注释，指出被引用内容或观点的出处、作者，以及被引用材料的出版信息。

缩进 INDENT：向后移动每段落的第一个词，通常是五个字符。

独立从句 INDEPENDENT CLAUSE：本身可以作为一个句子的从句。

例如："*Rachel laughed at the landlord*， and walked away."

句中的斜体部分可以作为一个完整的句子独立存在，它们构成一个独立从句。

修饰语 MODIFIER：起描绘作用的一个词或词组。

例如："*red* apple"

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

"*Singing on the stage*, Kelly found her *true* calling."

句中的斜体部分是修饰词或修饰短语。

名词 NOUN：表示人，事物，地点或抽象概念的名称。

例如："*Trees* are often pleasant."

其中的斜体部分是副词。

大纲 OUTLINE：一篇文章的行文结构计划。

段落 PARAGRAPH：一个作品的一小部分，由一个或几个句子组成，集中说明一个特定的观点。

圆括号 PARENTHESES：特别的插入符号，用以将文中的二个部分同文章的其他部分隔开来。

短语 PHRASE：不包括主语和动词的一组词，用作一个名词或修饰语。

例如："*Flying a kite* is torture for some."

在句子中的斜体部分是一个名词短语。

代词 PRONOUN：代替名词的词。

例如："Grace said *she* is supposed to receive the million dollars."

句中的斜体部分是代词。

散文 PROSE：诗歌以外任何形式的写作方式。

冗语 REDUNDANCY：词或词组的不必要的重复。

例如："She was *completely entirely* convinced."

句中斜体部分表达的意思相同。

研究报告 RESEARCH PAPER：基于对某一专题调查研究基础上的写作，多会使用大量的外界信息。

分号 SEMICOLON：用以分隔独立分句的插入符号。

例如："I went to the store； I hated everything there."

↑
分号

句子 SENTENCE：一个词或带有主语和动词的一组词。

单行间距 SINGLE SPACE：写作中行与行之间没有任何内容的空白部分。

主语 SUBJECT：句子中执行动作的部分。

例如："*Joshua* won the lottery."

"*Joshua*" 是句子的主语。

基调 TONE：文章表现出来的气氛，很像说话的口气。

文章的基调可以是随意的，如"I'm going down to the cornerstone." 也可以是正式的，如 "I'm proceeding to the emporium at the edge of the avenue."

主题句 TOPIC SENTENCE：用以阐释一段主旨的句子，通常放在段首。

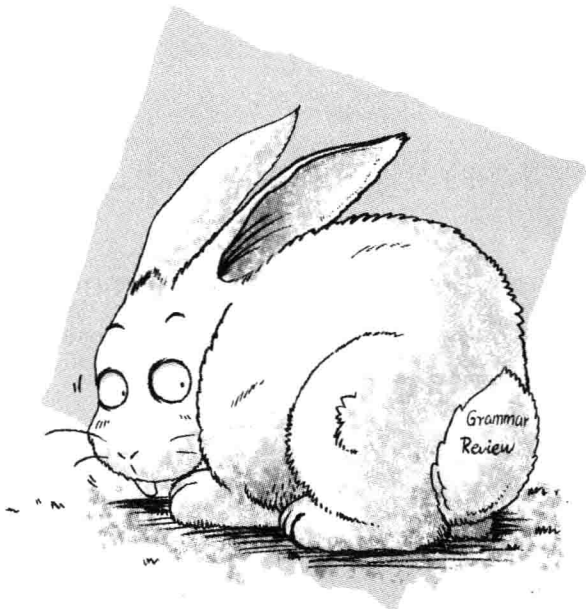
动词 VERB：用以表示动作或一种存在状态的词。

例如："Keith *plays* the electric guitar."

句中的斜体部分是动词。

第1章

世界上最扼要的语法复习



本章对语法的复习将有助于你重温一些最基本的语法术语，这些术语在本书中会经常涉及到。我们并不要求你单纯为了语法而去记忆这些说明。为了语法之外的原因而来记住这些术语，这有助于你在以透彻理解、清晰表达为目标的写作旅途中畅通无阻。

句子

一个句子是包括一个主语和一个动作、表达一个观点的语法结构。

主语　动作

↓

Joan　sang.

句子的主语是动作的发出者，如例句中的“Joan”，例句中的动作则是“sang”。

主语是名词，名词是给事情命名的词，如“tree、rock、fish”。一组词也可以作为名词，例如句子“Walking to the stone stinks”中的“Walking to the stone”就是主语。

主语　　动作

↓　　↓

Walking to the store stinks.

动作通常是动词，动作表达一种行为或一种存在状态。例如“jump，be，laugh”。

代词

代词是指代名词的词，一些常用的代词有“I，he，she，that”。

代词

↓

Fred likes Joan because she is nice.

例句中的“she”是一个代词，指代“Joan”。

修饰语

修饰语是用来描绘的词。修饰语可以是副词或形容词，形容词修饰名词，副词修饰动词或形容词。

形容词　　副词

↓　　↓

Joan, a happy girl, sang loudly.

“happy”是修饰“girl”的形容词，“loudly”是修饰“Joan”如何唱歌的副词。

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com