

English

大学英语 真题详解

主编 林学明 江滨



四、六级作文

World Book Publishing Company

大学英语真题详解

四、六级作文

主编 林学明 江 滨
编委 梅 娟 张 宇
 武 力 江 滨

世界图书出版公司

北京·广州·上海·西安

图书在版编目(CIP)数据

大学英语真题详解. 四、六级作文/林学明,江滨主编.—北京:
世界图书出版公司北京公司,2004.7

ISBN 7-5062-6063-8

I. 大... II. ①林...②江... III. 英语—高等学校—水平
考试—解题 IV. H319.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 092148 号

大学英语真题详解 四、六级作文

主 编: 林学明 江 滨

编 委: 梅 娟 张 宇 武 力 江 滨

责任编辑: 马晓燕

出 版: 世界图书出版公司北京公司

发 行: 世界图书出版公司北京公司

(地址: 北京朝内大街 137 号 邮编: 100010 电话: 64077922)

销 售: 各地新华书店和外文书店

印 刷: 北京世界图书出版公司印刷厂

开 本: 880×1230 1/32 印张: 9

字 数: 240 千

版 次: 2004 年 7 月第 1 版 2004 年 7 月第 1 次印刷

ISBN 7-5062-6063-8/H·610

定价: 12.80 元

版权所有 翻印必究

目 录

一、理论篇

第一章 大学英语四、六级写作的若干要求及标准	1
第一节 英语四、六级教学与考试大纲对英语写作能力的要求	1
第二节 设置“英语作文最低分”的若干规定	2
第三节 英语四、六级考试 (CET-4~CET-6) 作文题评分原则及标准	3
第二章 应试作文分析	5
第一节 英语四、六级考试作文体裁与例证	5
第二节 英语四、六级考试作文题材及分析	14
第三章 应试作文模式及写作技巧	23
第一节 段首(尾)句作文	23
第二节 提纲式作文	27
第三节 图表作文	39
第四章 应试的注意事项及提高写作能力的要点	49
第一节 文章内容的总体布局	49
第二节 组织思想及语言连贯	52
第三节 使用启、承、转、合作用的词语及句型	68
第四节 常用句型	79
第五节 重点语法知识的运用	91
第六节 文章的修改	103

二、英语四级真题作文实践详解篇

2004年1月大学英语四级真题作文及范例详解·····	117
2003年9月大学英语四级真题作文及范例详解·····	122
2003年6月大学英语四级真题作文及范例详解·····	128
2003年1月大学英语四级真题作文及范例详解·····	133
2002年6月大学英语四级真题作文及范例详解·····	138
2002年1月大学英语四级真题作文及范例详解·····	143
2001年6月大学英语四级真题作文及范例详解·····	147
2001年1月大学英语四级真题作文及范例详解·····	153
2000年6月大学英语四级真题作文及范例详解·····	157
2000年1月大学英语四级真题作文及范例详解·····	161
1999年6月大学英语四级真题作文及范例详解·····	165
1999年1月大学英语四级真题作文及范例详解·····	169
1998年6月大学英语四级真题作文及范例详解·····	173
1998年1月大学英语四级真题作文及范例详解·····	178
1997年6月大学英语四级真题作文及范例详解·····	182
1997年1月大学英语四级真题作文及范例详解·····	186
1996年6月大学英语四级真题作文及范例详解·····	189
1996年1月大学英语四级真题作文及范例详解·····	194
1995年6月大学英语四级真题作文及范例详解·····	198
1995年1月大学英语四级真题作文及范例详解·····	202

三、英语六级真题作文实践详解篇

2004年1月大学英语四级真题作文及范例详解·····	207
2003年9月大学英语四级真题作文及范例详解·····	211
2003年6月大学英语四级真题作文及范例详解·····	216
2003年1月大学英语六级真题作文及范例详解·····	222

目 录

2002年6月大学英语六级真题作文及范例详解·····	226
2002年1月大学英语六级真题作文及范例详解·····	231
2001年6月大学英语六级真题作文及范例详解·····	235
2001年1月大学英语六级真题作文及范例详解·····	240
2000年6月大学英语六级真题作文及范例详解·····	244
2000年1月大学英语六级真题作文及范例详解·····	248
1999年6月大学英语六级真题作文及范例详解·····	252
1999年1月大学英语六级真题作文及范例详解·····	256
1998年6月大学英语六级真题作文及范例详解·····	260
1998年1月大学英语六级真题作文及范例详解·····	264
1997年6月大学英语六级真题作文及范例详解·····	268
1997年1月大学英语六级真题作文及范例详解·····	272
1996年6月大学英语六级真题作文及范例详解·····	276
1996年1月大学英语六级真题作文及范例详解·····	280
1995年6月大学英语六级真题作文及范例详解·····	284
1995年1月大学英语六级真题作文及范例详解·····	288

一、理论篇

第一章 大学英语四、六级写作的若干要求及标准

第一节 英语四、六级教学与考试大纲对英语写作能力的要求

一、《大学英语教学大纲》(1999 修订版)对英语写作能力的要求

1. 基本要求(四级):能在阅读难度与课文相仿的书面材料上做笔记、回答问题和写提纲,能就一定的话题或提纲在半小时内写出 120-150 词的短文,能写短信和便条。表达意思清楚,无重大语言错误。

2. 较高要求(六级):能在阅读难度与课文相仿的书面材料上做笔记、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。

二、《大学英语四、六级考试大纲》对英语写作能力的要求

1. 四级写作:要求考生在 30 分钟内写出一篇 100-120 词的短

文。试卷上可能给出题目，或规定情景，或要求看图作文，或给出段首句要求续写，或给出关键词要求写成短文。要求能够正确表达思想，意义连贯，无重大语法错误。写作的内容包括日常生活和一般常识。短文写作部分的目的是测试学生用英语书面表达思想的初步能力。

2. 六级写作：要求考生在30分钟内写出一篇不少于120词的短文。试卷上可能给出题目，或要求看图表作文，或根据所给文章（英语或汉语）写出摘要或大意，或给出关键词写短文等等。要求切题，能正确表达思想，意义连贯，文理基本通顺，无重大语言错误。写作内容为科技、社会、文化等方面的一般常识。短文写作部分的目的是测试学生用英语书面表达思想的一般能力。

第二节 设置“英语作文最低分”的若干规定

教育部高等教育司及大学英语四、六级考试委员会于1996年11月下发了“大学英语将要从1997年6月开始实行英语作文最低分”的若干规定。计算方法如下：

1. 根据目前考生的作文分均值，将作文分的最低分定为6分；
2. 作文分为0分，总分若高于60分，报导时一律作59分不及格处理；若低于60分则报导时一律再减6分；

3. 作文分大于0分，小于6分，则按下式计算成绩：

最后报导分 = 原计算总分 - 6分 + 实得作文分

例(1) 原计算总分为63分，实得作文分为2分，

最后报导分 = $63 - 6 + 2 = 59$ 分

例(2) 原计算总分为80分，实得作文分为4分，

最后报导分 = $80 - 6 + 4 = 78$ 分

例(3) 原计算总分为58分，实得作文分为2分，

最后报导分 = $58 - 6 + 2 = 54$ 分

实施以上措施的目的是为了鼓励各校扎扎实实地搞好课堂教学，提高学生的实际英语能力，使 CET 考试更好地为大学英语教学服务。

第三节 英语四、六级考试(CET-4 ~ CET-6) 作文题评分原则及标准

一、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教学要求，对作文的评判应以此要求为准则。

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合适地表达思想，也就是要考虑语言上的错误是否造成理解上的障碍。

4. 避免趋中现象。该给高分的给高分，包括满分；该给低分给低分，包括零分。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。

二、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、14 分。

3. 阅卷人员根据阅卷标准，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);若认为稍优或稍劣于该分数则可加一分(即9分)或减一分(即7分)。但不得加或减半分。

4. 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。表达思想不清楚,连贯性差。有较多的严重语言错误。

8分 - 基本切题。有些地方表达思想不够清楚,文字勉强连贯;语言错误相当多,其中有一些是严重错误。

11分 - 切题。表达思想清楚,文字连贯,但有少量语言错误。

14分 - 切题。表达思想清楚,文字通顺,连贯性较好,基本上无语言错误,仅有个别小错。

[注:白卷,作文与题目毫不相关,或只有几个孤立的词而无法表达思想,则给0分。]

5. 字数不足应酌情扣分:

累计字数	CET-4	90~99	80~89	70~79	60~69	50~59	<49
	CET-6	110~119	100~109	90~99	80~89	70~79	<69
扣 分		1	2	3	5	7	9

(2002年6月)

累计字数	CET-4	110~119	100~109	90~99	80~89	70~79	60~69	50~59	<49
	CET-6	140~149	130~139	120~129	110~119	100~109	90~99	80~89	<79
扣 分		1	2	3	4	5	6	7	9

[注:1.如题目中给出主题句,起始句,结束句,均不得计入所写字数。

2.规定的内容未写全者,按比例扣分。]

6. 各档作文分相当于百分制的得分,列表如下,称为得分率。

其中9分的得分率为60分（相当于百分制的60分）

作文分	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
得分率	100	94	87	80	74	67	60	54	47	40	34	27	20	14	7

第二章 应试作文分析

第一节 英语四、六级考试作文体裁与例证

一、说明文

说明文是用来解释、介绍和阐述事物的发生、结果、特征、性质、状态以及功能的文章。目的在于提供知识信息，表明观点。由于说明文的宗旨是解释和说明，因此完全是就事论事的阐述，不带任何感情色彩，旨在使读者对所解释的事物有一个清楚的、完整的了解和认识。

说明文不同于描写文、记叙文和议论文。描写文主要写人或事物的外貌，形象，人物情感等。记叙文则叙述事件的发生、发展和结束的过程。议论文主要目的是刺激情感以劝说或打动读者，使其接受你的观点。虽然说明文中有时也有描写、记叙和议论的成分，但其主旨是为了说明情况，解释过程，而不是激发读者想象力。

1. 说明文的主要类别

(1) 人物说明文：介绍、说明某个人物的一生的经历。

(2) 事物说明文：对客观事物的性质、形态、特征、结构等因素进行说明和介绍。

(3) 事理说明文：主要介绍与说明科学知识。

(4) 程序说明文：主要介绍和说明某一事情的工序和做法，说明的要点不在于事物本身的情况，而在于介绍和说明该事物应当如何使用，怎样操作等。

2. 说明文写作特点

(1) 客观性

说明文的主要功能是解释事物，阐明事理以达到传递信息的目的，所以作者应以客观而不带自己好恶倾向的态度对所说明的事物进行就事论事的客观描述和解释。

(2) 解说性

说明文是以说明为主要表达方式的文体，它要求对事物的性质、形状、成因、功能、特点等作出直接的解说，把事物或事理提供给读者。因此写作时要求深入浅出，条理分明，例证充分，合乎逻辑。

(3) 掌握说明顺序

要把说明文写得条理分明，必须了解说明的顺序。常见的顺序有：时间顺序，空间顺序，逻辑顺序（指先因后果或先果后因，先主后次的顺序）和认识顺序（由浅入深，由局部到整体，由具体到抽象，由易到难等）。

(4) 了解写作方法

写说明文常使用的方法有定义法、举例法、对比法、分类法、比喻法、因果法等。

定义法：用下定义或对概念进行详细说明的方法来说明事物。

举例法：通过举例使抽象特征具体化。

对比法：把同类事物中两种完全不同的事物进行比较。

分类法：根据事物的特征划分类别进行说明。

比喻法：用一个事物说明另一个事物的比喻方法。

因果法：对一个事物的原因及结果进行分析，可先分析原因然

后推导出结果，也可先说明事物的结果，然后分析其原因。

(5) 准确用词

说明文是解释说明某一事物，所以区别于其它文体，用词要直接了当，避免使用华丽浮夸和含义模糊的词语。文章结束时，语言应短而有力。

在历年大学英语四、六级考试中，写作部分类属说明文的题目很多，所占比例较大。例如：

- | | |
|------------------|--|
| 1990/1 CET - 6 | How to Solve the Problem of Heavy Traffic |
| 1990/6 CET - 4 | Make Our Cities Greener |
| 1990/6 CET - 6 | How to Solve the Housing Problem in Big Cities |
| 1991/1 CET - 4 | Bicycle—An Important Means of Transport in China |
| 1991/1 CET - 6 | Man Is to Survive |
| 1992/6 CET - 6 | Looking Forward to the Twenty-First Century |
| 1994/1 CET - 6 | We Need to Broaden Our Knowledge |
| 1995/6 CET - 4 | Advantages of a Job Interview |
| 1996/6 CET - 6 | Health Gains in Developing Countries |
| 1998/1 CET - 4 | Harmfulness of Fake Commodities |
| 1999/1 CET - 4/6 | Don't Hesitate to Say "No" |
| 2001/1 CET - 4/6 | How to Succeed in a Job Interview |

二、议论文

议论文是一种说理性文体。作者要以议论的方式，通过摆事实、讲道理和逻辑推理来阐述作者的观点，通过分析事物或现象、发表意见来论证一种观点或主张。议论文的宗旨是说服读者同意自己的观点或接受自己的建议。

在写作手法上，议论文与说明文的关系最为密切，两者均有说理的成分，但两者说理的角度不同。说明文是客观地解释事物、方法、观点、原则等，使读者对所解释的事物有一个完整的了解和认

识，不期望改变读者的思想。而议论文则是通过主观上的说理来论证某种观点的正确，并希望自己的论证结果能够左右读者的思想。

1. 议论文的主要类别

(1) 驳斥性议论文：主要对有争议的观点发表自己的议论。要求作者从正反两个方面对具有争议的观点进行分析，最后提出自己的观点。

(2) 阐述性议论文：主要就某一问题正面阐述自己的观点，说明自己的理由。

(3) 比较性议论文：将两种或两种以上的人或事物进行对比。要求作者首先找出两种事物或观点之间的异同点，将它们进行比较对照后，阐明自己的见解。

2. 议论文的写作要点

(1) 论点明确、论据充分、论证得当

论点、论据、论证是议论文应该具备的三要素。论点是作者对所议论的问题所持的观点或态度，在文章开始就要明确指出。论点要明确，有针对性，不要空洞或泛泛而谈。

论据是用来证明论点的依据，必须有充分的说服力。论据的来源可以是：具体事例，个人经历，统计数字或来自权威人士的信息、定律、真理等。论据必须以论点为核心，不可节外生枝。

论证是指用论据证明论点的过程或方法。论证通常采用的方法有：归纳法（即从若干具体事例中找出它们的共性，归纳出一般结论和规律），演绎法（与归纳法正好相反，演绎法则是从一般规律或原理推论到个别事物，分析具体事例得出结论），类推法（通过对两个事物进行多方面比较，推导出结论），比较常用的还有因果法、举例法、比较对照法。以上这些方法有时会在同一篇文章中交叉使用。

(2) 论证逻辑要合理

对于议论文来说，合理的论证逻辑至关重要。所有作为论据的

事实材料应该与主题和结论合乎逻辑地联系在一起，并且这些论据之间也要合理地相互衔接。

(3) 语言要委婉

议论文在于摆事实讲道理，以理服人，希望读者能欣然接受你的观点。故应注意在语言文字及语气上不要咄咄逼人，不应使用刻薄及不礼貌的语言，要谦虚、委婉地表达出自己的观点。

在历年大学英语四、六级考试中，写作部分为议论文体裁的占有相当大的比例。例如：

- | | |
|----------------|--|
| 1987/9 CET - 4 | Women in the Modern World |
| 1989/1 CET - 4 | The Tape Recorder |
| 1990/1 CET - 4 | What Would Happen if There Were No Power |
| 1991/6 CET - 4 | Changes in People's Diet |
| 1991/6 CET - 6 | Car Accidents Declining in Walton City |
| 1992/1 CET - 4 | Is Failure a Bad Thing? |
| 1992/1 CET - 6 | Film Is Giving Way to TV. |
| 1992/6 CET - 4 | How I overcame My Difficulties in Learning English |
| 1993/1 CET - 4 | Positive and Negative Aspects of Sports |
| 1993/1 CET - 6 | Motorcycles and City Traffic |
| 1993/6 CET - 6 | My View on Opportunity |
| 1994/1 CET - 4 | The World Is Getting Smaller and Smaller |
| 1995/1 CET - 4 | Can Money Buy Happiness? |
| 1995/1 CET - 6 | My View on the Negative Effects of Some Advertisements |
| 1995/6 CET - 6 | Should Firecrackers Be Banned? |
| 1996/1 CET - 4 | The Two-Day Weekend |
| 1996/6 CET - 4 | Global Shortage of Fresh Water |
| 1997/6 CET - 4 | Getting to Know the World outside the Campus |

- 1997/6 CET - 6 My View on Job-Hopping
 1998/6 CET - 4/6 Do "Lucky Numbers" Really Bring Good Luck?
 1999/6 CET - 4/6 Reading Selectively or Extensively?
 2000/6 CET - 4/6 Is a Test of Spoken English Necessary?
 2002/6 CET - 4/6 Student Use of Computers

三、应用文

应用文区别于其它体裁的文章。简洁明了、直截了当可以说是应用文最大的特点。应用文是日常生活中一种比较广泛应用的文体，也是1999年修订的《大学英语教学大纲》中对写作能力所要求的。应用文的写作包括：书信，便条，通知，启示等。

1. 书信写作

书信是人们进行书面交际的主要形式，因此，学会用英文写书信是大学生必须具备的一项基本写作能力。正因如此，它也是大学英语四、六级考试写作部分所要考察的内容之一。如：

- 2001/6 CET - 4/6 A Letter to a Schoolmate
 2002/1 CET - 4/6 A Letter to the University President about the
 Canteen Service on Campus

作为一种特殊的书面交际形式，英文书信在结构、格式、表达方式以及写作风格等方面都与汉语书信有所不同。

(1) 英文书信的主要类别

英文书信大体上分为事务信件 (business letter) 和私人信件 (personal letter)，前者是单位与单位或个人与单位之间来往的信件，后者是亲朋好友之间来往的信件。在格式和语体方面，事务书信比较正规，而个人书信则比较随便。但不论那种书信写作，都以语言简洁明了为佳。

(2) 英文书信的写作原则

一般来说，英文书信写作应遵循五大原则：准确，清晰，简

洁，礼貌，体谅。这五条原则就是要求写信人信中谈及的内容清楚准确，语言简洁明了，删繁就简，表达层次清晰，措辞谦恭、诚恳，考虑周到。

(3) 英文书信的构成

英文书信一般包括六个部分：信头，信内地址，称呼，信的正文，结束语，签名。有时附有附言，构成第七部分。

信头就是将写信人的地址和写信日期写在信纸的右上角，成数行。先写地址，地址下面写日期。写地址时应由小到大：门牌号—街道名—区名—城市名—省名—国名。日期的写法有英美之分。英国的写法是将日期写在月份之前，如：12th January, 2002；美国的写法是将月份写在日期前，如：January 12th, 2002。如与收信人比较熟悉，则地址可以省略不写。

Dept. of Radio Engineering
Harbin Institute of Tec.
Harbin, 150001
P. R. C.

July 12, 2002

信内地址是指收信人姓名和地址。这部分是事务信件中不可缺少的部分，但私人信件中可以省略。这一部分写在信纸的左上方，略低于写信人地址和日期下一行处。第一行写收信人的称呼姓名，然后写地址，写法与信头中寄信人地址的写法一样。

称呼是对收信人的称谓。写在信内地址下一两行处，从左边顶格写起，自成一格。称呼后可加逗号（英国用法），或冒号（美国用法）。对不熟悉的人称 Dear Sir, Dear Madam；对熟悉的则称 Dear, My Dear 等。

正文是书信的主要部分。在称呼下一至两行处写。如果正文内容比较简单，写成一段即可。如内容较多，可分段来写，应包含三