

马俊芳 \ 著



英语 写作入门

YINGYU
XIEZUO RUMEN

写作是一种技巧性的能力或策略

写作技能提高的关键不仅仅在于词句的创新和文章的布局，

更在于作者丰富的社会经验和语言知识的积累。

本书对单词的选择、句子的变化、段落的安排等
都做了详细的介绍，同时提供了足够的例子，

以便于让读者更好地理解。



西南财经大学出版社

YINGYU XIEZUO RUMEN

英语写作入门

马俊芳 \ 著



西南财经大学出版社
Southwestern University of Finance & Economics Press

图书在版编目(CIP)数据

英语写作入门/马俊芳著. —成都:西南财经大学出版社,
2011.4

ISBN 978-7-5504-0232-4

I. ①英… II. ①马… III. ①英语—写作—自学参考资料
IV. ①H315

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 061502 号

英语写作入门

马俊芳 著

责任编辑:向小英

封面设计:何东琳设计工作室

责任印制:封俊川

出版发行	西南财经大学出版社(四川省成都市光华村街 55 号)
网 址	http://www.bookcj.com
电子邮件	bookcj@foxmail.com
邮政编码	610074
电 话	028-87353785 87352368
印 刷	郫县犀浦印刷厂
成品尺寸	148mm × 210mm
印 张	12.25
字 数	300 千字
版 次	2011 年 6 月第 1 版
印 次	2011 年 6 月第 1 次印刷
印 数	1—1000 册
书 号	ISBN 978-7-5504-0232-4
定 价	35.00 元

1. 版权所有,翻印必究。
2. 如有印刷、装订等差错,可向本社营销部调换。

序

2011年2月11日,《纽约时报》(New York Times)发表了美国总统奥巴马(Obama)的一篇讲话稿,题目是Obama's Remarks on the Resignation of Mubarak。当我们读完这篇1000多字的文章,就会发现其独特的语言特征。尽管这是总统的讲话,但稿件的写作者肯定希望尽可能多的埃及人能听懂这篇讲话,所以选择了一些非常简单、但又非常恰当的词来表达复杂的思想。文章的语句大多是简单句,四五个从句构成的语句几乎没有,两三个从句构成的语句也不多。这篇讲话稿的语言非常有力,表达非常准确,但语词和结构却并不复杂,全篇超过我国高中英语大纲要求的词汇不到10个,语句结构也基本都是高中学生非常熟悉的。

这种写作风格我们在高中、大学英语写作教学中是应该学习的。我们毕竟是把英语作为外语在学习,只要我们的读者对象不是法官、专家、政客等,我们完全可以用简单而恰当的词和结构表达复杂的思想。因此,从这篇讲话稿的语言特征来看,我们不难得出这样一个道理:英语文章是否写得好,不在于你是否用了多少大词、多少复合句,而在于你能否使用恰当的词和结构表达恰当的意思;简单而恰当的词语和结构照样可以表达复杂的思想。

还有一个事实可以说明这个问题。大家知道，有一本英语词典叫 Longman Dictionary of Contemporary English，这部词典全部词汇释义和举例所使用的词汇只有 2000 个，就附在该词典的后面。既然用 2000 个词可以解释所有其他几万个甚至更多词条，如果我们能够熟练运用它们，也就能够表达我们想表达的各种思想。

我这里所说的用简单而恰当的英语词语和结构表达思想，实际上是指用英语写作或者作文。这种英语写作技巧，说起来简单，但做起来难。因为用英语写作对于母语就是英语的人来说尚且不易，对于我们把英语作为外语来学习的人来说更是难上加难。因此，如何教好英语写作、如何写好英语作文，是许多学者多年来一直在探讨的课题。

马俊芳同志编写的这本写作教材是她多年来对这一课题研究 and 写作教学的经验总结。在编写过程中，她参考了教育部颁布的《全国大学英语教学基本要求（课程标准）》和《高职高专教育英语课程教学基本要求》。理论阐述力求从简，做到深入浅出。强调写作实践和表达能力的培养，使学生在例文分析和仿写的过程中学会如何根据不同的目的而采用恰当的语篇体裁和写作技巧，从而达到准确地表达思想、流畅地进行交际的目的。在我看来，本教材有以下几个方面的特点：

一是注重基础，着眼运用。遵循英语写作的基本规律，结合中国学生英语写作的特点，注重基础知识的传授和基本技能的训练，着眼实际运用能力的提高，科学合理地安排教学内容。

二是博采众长，角度新颖。充分吸收写作教改方面的最新理论研究成果，同时又不囿于一家之见，凡合理者、合用者，皆可取之；内容的选取、练习的编排以及活动的设计，均有新意。

三是适合教学，结合应试。充分考虑了课堂教学的安排以及课外学习的需要，为教师和学生提供了较大的空间，同时又适当地考虑了学生对大学英语四、六级考试和公共英语等级考试（PETS）及其他有关考试的应试要求。

我相信，本书的出版必将对大学公共英语学生、高职高专学生以及有英语学习需求的社会各类人员英语写作能力的提高起到积极的推动作用。

戴建东

2011年3月于太原

前言

写作是英语学习五项基本技能之一，它是作者运用外语表达思想、提高外语水平的重要手段。写的能力提高了，说和译自然也会有所进步。但是，母语写作尚且不易，对于学外语的人更是难上加难。因此，如何教好英语写作、如何写好英语作文，是许多学者多年来一直在探讨的课题。

写作通常被视为一种技巧性的能力或策略。人们都想在写作方面胜人一筹，于是千方百计在技巧层面施展各自的才华。当写作的技巧性东西用尽之时，总感到还缺点什么，这就是写作理论的支持。

写作技能的提高关键不在于单纯的词句创新，也不在于过分的谋篇布局，而在于作者丰富的社会经验和语言知识的积累。在写作中，从单词的选择、句子的变化到段落的安排，都应认真掂量，凝聚作者的知识 and 智慧。这本书的重点放在写作理论的研究上，同时提供足够的例子，以便读者更好地理解。这本书对于目前致力于提高英文写作水平的人员来说是很有必要的。

本书具有以下主要特点：①实用性。本书是作者多年教学经验的总结，强调写作的实践性以及内容的实用性。②主体性。在内容安排上，尽可能地考虑到学习者的参与性。注意调动英语学习者的写作积极性，发挥他们的主体作用。③多样化。本

书在选材时注意材料的新颖性、趣味性、可写作性和实践性，同时安排了大量形式多样的写作练习。

在本书的编写过程中，作者参阅了大量的已出版的写作教程及网络上的写作资料。在此，谨向有关作者致以诚挚的谢意。由于时间仓促，加之水平有限，书中难免有疏漏之处，希望各位同仁及广大读者不吝赐教。

编 者

目 录

第一章 写作基础知识 (Writing ABC) / 1

第一节 文稿的安排 / 2

第二节 题目的格式 / 3

第三节 工具书的选择 / 4

第四节 单词的移行 / 5

第五节 大写 / 6

第二章 选词 (Word Choice) / 8

第一节 词的类型 / 9

第二节 选词要领 / 16

第三节 词语选择的标准 / 20

第三章 造句 (Sentence Writing) / 34

第一节 句子类型 / 34

第二节 造句要领 / 40

第四章 段落 (Paragraph) / 70

- 第一节 段落的构成 / 71
- 第二节 段落的特征 / 81
- 第三节 段落扩展的方法 / 90
- 第四节 段落组织的方法 / 112

第五章 语篇 (Essay) / 124

- 第一节 语篇的结构 / 124
- 第二节 好文章的标准 / 128
- 第三节 语篇的推进模式 / 136
- 第四节 写作步骤 / 149
- 第五节 文章的类型 / 161
- 第六节 文章开头和结尾的写法 / 198

第六章 应用文写作 (Practical English Writing) / 208

- 第一节 书信写作 / 209
- 第二节 邀请信 / 216
- 第三节 感谢信 / 219
- 第四节 道歉信 / 221
- 第五节 祝贺信 / 223
- 第六节 求职信 / 224
- 第七节 辞职信 / 227
- 第八节 通知、启事、海报 / 228

第七章 论文写作 (Paper Writing) / 235

第一节 写作步骤 / 236

第二节 论文的格式 / 247

第三节 论文写作的注意事项 / 256

第八章 考试作文 (Exam Composition) / 284

第一节 情景作文 / 284

第二节 主题句作文 / 286

第三节 关键词作文 / 289

第四节 给出题目作文 / 292

第五节 图表作文 / 293

第九章 标点符号和修辞手法 (Interpunction & Rhetoric) / 299

第一节 标点符号 / 299

第二节 修辞手法 / 311

附录一 习作欣赏 (Writing Appreciation) / 325

附录二 常用谚语 (Useful Proverbs) / 341

参考文献 (References) / 378

第一章 写作基础知识 (Writing ABC)

人们进行写作的一般目的是向读者传递信息、介绍情况，或阐述作者对某一主题所持的观点。英文写作也不例外。为让读者更好地理解所传递的信息，使用英文进行写作时，行文一定要做到清晰、准确、简洁这三点。

文章的清晰体现在读者能够很容易理解作者讲述的内容。为保证所写文章清晰明了，写作时有两点一定要加以注意：一是越确切具体越好。在这一方面，作者首先应明确了解自己所要传达的信息、读者的范围及特点，然后再选择相关信息，采用某种文体格式传递给读者。也就是说，写作必须要以特定读者为对象，以让读者能够明确接受作者所传递的信息为宗旨。尽量以客观陈述为主，少主观臆测推断；尽量明确无误表达，少模棱两可评论。这是使文章清晰确切的写作准则。二是组织结构应具有逻辑性。文章结构具有一定的逻辑性会让读者很轻松地读懂作者要表达的思想内容。文章的这种逻辑性可以通过采用从一般到具体、从“全景”到细节、从问题的定义到分析再到提出解决方案等多种方式来体现。

要使文章语义表达准确，首先尽量不要在学术文章中出现“大概”、“也许”之类模棱两可的词语，避免出现容易让人困

惑和误解的词语和表达法。其次，要尽量避免使用那些有多种含义的词语和表达法。例如：Singapore is a fine country 这句话中的 fine 一词有多种含义，如“好的”、“细小的”、“罚款”等。日常生活中这样使用没有问题，但在写作时一定要避免使用这种容易产生歧义的多义词。

直截了当、切中要点是保证文章简洁的最好写作形式。与中文写作相比，英文写作非常强调直奔主题、简单明快的写作风格。例如，在写作一个段落时，常常将概括段落主要内容的话题句（topic sentence）作为段落的首句，以便让读者迅速明确本段要讲述的内容。另外，写作时尽量将每个句子写得简短一些，少用或不用冗长的复合句。切记：短小精练的句子表达的意思才强而有力。

第一节 文稿的安排

学习写作，应明确什么是好的文稿格式。在标题的写法、纸边留空、段落开端的缩进、大写、词的移行等方面，都应遵照通行的规则。不管写什么，都要细致、认真，卷面整洁，还要尽可能避免错误。写好后，还要仔细校阅一两次，因为可能要做最后的改正或改动。经常这样练习写作，必然会取得进步。英语写作是英语表达能力的重要方面，文章好坏主要取决于文章的样式、文章的结构和内容。文章样式合乎规范会使文章增色。练习本中已标出上、下的空边，所以只需要在左边画一直线。写英文很难使右边的空白成一直线，但绝不要一直写到纸的边缘。如一行剩下的空处写不下要写的词，而那个词又不能在中分，就该把它写在下一行。换句话说，在纸的右边必须留出一点空白处。在打印英语文章时应使用 A4 或 B5 纸张单

面打印。上下边缘留出大约2厘米的距离，左右留出1.5厘米的距离。段落开头要空出4~5个字符。标点符号后空一格。如果是手写，应注意字体大小，尽量不用连笔。其次，完成的文稿尽量不做涂改。总之，文章的外表美会使文章增色。在考试时，人们总是以文判人，以文章的外观、选词、句子和结构来判断笔者的素质。

另外，写作的时候应注意书写的规范。大写字母应大于或稍高于小写字母。在逗号后空出约一个字母的间隔，在句号后空出约两个字母的间隔。如果要划掉一个词，要用粗线把它涂掉；如果要增加一个词，应加在已写的一行上面，还要标明加在何处。

第二节 题目的格式

题目应写在第一行的中间。题目的第一个和最后一个词应用大写字母开始，中间的词（包括复合词中在连字符后面的词）也都应大写，但冠词、并列连词（and, or, but, nor, for）、介词和不定式的 to 除外。例如：

My First Visit to the Palace Museum

The People Without a Country

Rules to Abide By

Dickens and *David Copperfield*

What Can the Artist Do in the World of Today?

What Reform Means to China

The Myth of a “Negro Literature”

但包含四个及以上字母的虚词的第一个字母也应大写（如上面的第二个）。

题目后不加句号，如题目是疑问句，应加问号；如是间接引语形式的疑问句，则不加问号（如上面第六个）。如果题目中有引用的词语或文章的标题，应加引号（如上面第七个）；书名则在下面画线（手写体）或用斜体（打印体）标明（如上面第四个）。

第三节 工具书的选择

英语写作还应注意使用恰当的参考工具书。常用的词典应该包括双语解释，这样才能正确把握英文的意义。比较好的词典应具备以下要素：

（1）释义准确而精练。

（2）有原文的释义。

（3）标记该词的词源，以了解该词的语体性质。

（4）有比较完备的短语例句。因为在英语写作中只了解单词的意义而忽视短语的意义往往使人无法下手。

（5）具有合适的词类标记和用法标记。词类标记是了解该词是动词、形容词、名词还是副词等。用法标记使学习者了解该名词是可数名词还是不可数名词，是个体名词还是集体名词，形容词是定语形容词还是表语形容词，动词是接不定式还是接动词的-ing形式等。

（6）具有相关的同义词辨析和反义词例句。

（7）具有足够的各个词语的例句，使读者了解该词在具体语境中的用法。

（8）应有常用的惯用搭配和常用的修饰语用法，如此读者才可以正确地使用词语的组合和修饰语。

实际上，没有哪一本词典能满足以上所有要求。这就要求

写作者准备多本词典作为补充。市场上比较好的词典工具书有：《简明牛津英语词典》、《朗文当代英语词典》等。此外，再配合相应的同义词反义词词典、英语词源词典、英语用法词典、英语修饰语词典、英语搭配词典等就可以基本上满足英语写作工具书的要求。

第四节 单词的移行

快写到一行的末端时，应看看还剩下多大的空处。如果写不下要写的那个词，应考虑是词中移行还是把整个词写在下一行。要避免把一个词挤塞在纸边上。移行的基本原则是按照音节把词分开。注意以下几点：

- (1) 单音节词，如 catch, count, cough 能不能分开。
- (2) 不要把词的一个字母，即使那个字母构成一个音节，写在行末或行首，如 a. wake, e. voke, dirt. y。
- (3) 不要把只有两个字母的音节写在行首，如 hand. ed, short. en。
- (4) 避免把人名和地名分开写，如 Am. erican, Ru. ssia, Mar. tin。
- (5) 带有连字符的复合词只可在连字符处分开，如 Warm-hearted, five-year-old。
- (6) 把词分开写应注意避免造成误解，如 lay. man。
- (7) 一页的最后一个词不要移行，把整个的词写在下一页好了。
- (8) 有前缀或后缀的词，应在前、后缀和词根之间分开，如 success. ful, un. fair。
- (9) 双音节词有重复的辅音字母时，可在这两个字母间分

开, 如 shat. ter, lat. ter。

词的分写有时并不容易。没有把握时, 应查词典。

第五节 大写

英语中的大写主要出现在三处: 句子的开头、标题中的实义词和专有名词。

完整的句子首字母应大写。不完整的句子首字母也应大写。

两个引号之间如果是完整的句子, 要用大写字母开头。如引用的一句话分成两部分, 放在两对引号中间, 第二部分不用大写字母开始, 除非第一个词是专有名词或由专有名词变来的形容词。如:

He said, "It's been a pleasure to be with you."

"It's been a pleasure," he said, "to be with you."

I asked, "Where did you go in the summer?"

He answered, "The Great Wall."

普通名词用作专有名词时也应该大写:

普通名词	专有名词
a famous university	Shanxi University
in the street	Yingze Street
a famous lake	Boyang Lake
children, day	Children's Day
women, day	Women's Day