

(京)新登字第 107 号

图书在版编目(CIP)数据

现代实用英语写作大全/何向明编. —北京:中国文史出版社,1995.3

ISBN 7—5034—0716—6

I. 现… II. 何… III. 英语—写作—词典 IV. H315—61

中国版本图书馆 CIP 数据核字(94)第 14995 号

出版发行:中国文史出版社

社 址:100811 北京太平桥大街 23 号

印 刷:大厂县胶印厂

装 订:大厂县胶印厂

经 销:新华书店北京发行所

开 本:787×1092 1/32

印 张:17.125 字数:550 千字

印 数:1—6000 册

版 次:1995 年 8 月北京第 1 版 第 1 次印刷

定 价:25.80 元

文史版图书如有印、装错误,本社发行部负责退换。

学 术 顾 问

吴 冰

主编 何向明 副主编 王小平

编委：杨阳 穆林华 陆薇 陈洪
何向明 王小平

撰稿人：(按姓氏笔划为序)

王小平	王 斌	朱晓琴	刘军利
何向明	杨 阳	陈 洪	宋 洁
陆 彤	陆 薇	宫 正	穆林华

出版说明

《现代实用英语写作大全》(以下简称“大全”)是首都师范大学英语系写作组全体教师英语写作教学专家吴冰教授(北京外国语大学)的指导下集体协作完成的,是继该写作组出版了系列英文本英语写作教材后(包括高中、大学一、二年级、四年级)新近推出的第一本面向社会广大读者的中文本英语写作教科书。作为集理论、普及、实用等特点于一身的综合性教科书,它有以下鲜明特色:

1. 注重普及:考虑到社会各文化层次各行业人们对英文写作的不同需要,《大全》不仅由浅入深地系统介绍了英文写作,而且还有有的放矢地讲解、展示了各类实用文体、公文格式。其著述以汉语为主,同时提供大量英文示例、范文,便于初学者使用。

2. 系统、科学:《大全》采用了循序渐进、深入浅出的编写原则。从最基本的文法知识(包括书法、书写格式、拼写、构词、语序)句法句式、修辞手段到段落、短文的写作方式都作了详略得当的说明讲解和例证分析,最后过渡到较高层次的学术论文写作(包括文理科)和格式多样的实用公文及书信写作,可以满足各层次读者学习研究英文写作的需要。

3. 针对性强:中国学生是在以汉语为母语的客观环境下学习英语的。母语文体写作知识和技巧对他们学习英文写作既有有利的一面,也有干扰的一面。针对他们的特殊文化背景,在很多章节都安排了特殊提示:一方面对相关的汉英写作异同点(如:文法、句法、修辞、文章布局、文体风格等方面的相同点和差异之处)进行了细密谨严的比较与对比,另一方面则有所侧重地分析了中国学生在学习相关英文写作内容时易犯的典型错误,并指出了避免的方法。

4. 突破词汇难关:词汇是每个初学者学习英文写作时面临的最大难题。针对这一难题,我们在系统讲解构词法的基础上,又采取了两项新的措施。一是在各类英文段落,短文推展方法后面相应列出了常用词和衔接词,二是在第11章向读者提供了英文笔语常用词汇表,其中每一词条均包括该词条的同、近义词,反义词和词形转换的方式,便于读者在写作过程中迅速查找到自己所需的词汇。

由于时间紧迫,在编写中难免会有疏漏和错误,还望广大读者批评指正。

编者

一九九五年六月二十日

目 录

一、写作常识 (Knowledge of Writing)	(1)
(一) 书写格式 (Writing Form)	(1)
1. 英语字母大小写使用规则 (Capitalization)	(1)
2. 书写格式种类 (Types of Forms)	(2)
1) 行首缩进 (Indentation)	(2)
2) 齐头式 (Block Style)	(3)
(二) 书法 (Handwriting)	(3)
1. 手写体 (Manuscript Style)	(4)
2. 连写体 (Cursive Style)	(5)
3. 印刷体 (Print Style)	(6)
4. 特别提示 (Special Tips)	(7)
(三) 文法规则 (Writing Conventions)	(8)
1. 拼写规则 (Spelling)	(8)
1) 运用常见拼写规则拼记单词 (Common Rules)	(8)
a. 运用读音规则, 以音循形	(8)
b. 碰到一音多形或一形多音的情况要找规律	(9)
2) 名词复数拼写规则 (Plural Nouns)	(9)
3) 根据英语构词常规, 掌握单词词尾的拼写规律 (The Forms of Endings)	(10)
4) 记忆难词的方法 (How to Remember Difficult Words)	(12)
5) 特别提示 (Special Tips)	(16)
2. 构词方式 (Word-Formation)	(17)
1) 英文构词方式 (English Word-Formation)	(18)
a. 直接转化法 (Conversion)	(18)
b. 合成法 (Compound Words)	(24)
c. 缀合法 (Affixation)	(30)
2) 特别提示 (Special Tips)	(36)
3. 词序 (Word-Order)	(37)
1) 语序 (Order of Parts of Speech)	(37)
2) 充当同一句子成份的若干个词的顺序 (Word Order)	(39)
a. 并列人称充当主语或宾语时的排列顺序举例	(39)

b. 并列时间状语的排列顺序举例	(39)
c. 组织机构名称和地址名称的排列顺序举例	(39)
d. 充当定语的若干个形容词的排列顺序举例	(40)
e. 修饰语位置放错引起的误解实例	(41)
3) 避免修饰语错位的方法	(41)
a. 应把介词短语置于恰当的位置以明确其修饰对象	(41)
b. 将修饰性从句放在合适位置以明确修饰对象	(41)
c. 要特别注意限定性修饰语的位置	(42)
d. 避免修饰语与其前后的句子成份同时构成修饰关系 引起的歧义	(43)
e. 避免把冗长的修饰语加在主语、谓语动词之间或 动词与它的宾语(或补语)之间	(43)
f. 助动词和实义动词构成的谓语中间不宜加过长的修饰语	(43)
4. 冠词 (Articles)	(44)
1) 定义	(44)
2) 特殊性	(44)
3) 不定冠词 (Indefinite Article) 的用法	(44)
4) 定冠词 (Definite Article) 的用法	(44)
5) 一些不使用冠词的情况	(46)
6) 特别提示	(47)
5. 移行断字 (Word Division)	(48)
1) 定义	(48)
2) 移行断字的规则	(48)
6. 缩写规则 (Abbreviation)	(49)
7. 数字表达法 (Numerical Expressions)	(50)
8. 句子中各成份的一致性 (Agreement between Sentence Elements)	(51)
1) 主语、谓语动词之间的一致 (Agreement between Subject and Verb)	(51)
2) 时态一致 (Agreement in Tense)	(53)
3) 人称与数的一致 (Agreement in Person and Number)	(53)
4) 语态一致 (Agreement in Voice)	(54)
5) 语气一致 (Agreement in Mood)	(54)
6) 句子中代词的指代问题 (Pronoun Reference Problems)	(55)

二、句子 (Sentence)	(56)
(一) 句子的定义 (Definition of a Sentence)	(56)
1. 汉英句子之比较	(56)
1) 汉英主语成份的比较与归纳	(56)
2) 汉英谓语成份的比较与归纳	(58)
3) 英语的主谓语特点、使用规则小结	(59)
2. 英文句子的定义	(59)
3. 主语、谓语搭配不当或残缺造成的错误	(60)
1) 无主修饰语 (Dangling Modifiers)	(60)
2) 残句 (Sentence Fragment)	(60)
3) 混杂句 (Mixed Sentences)	(61)
(二) 句子种类 (Types of Sentences)	(62)
(三) 句式结构 (Sentence Structures)	(62)
1. 并列结构 (Coordination)	(63)
1) 运用表示并列关系的连词	(63)
2) 运用分号	(64)
3) 运用关联连词	(64)
4) 运用连接性副词	(65)
2. 平行结构 (Parallelism)	(65)
1) 定义及用法	(65)
a. 词与词间的平行	(66)
b. 词组间的平行	(66)
c. 分句间的平行	(66)
d. 句子间的平行	(66)
2) 平行技巧 (Parallel Techniques)	(66)
a. 在一系列词、词组或短语中保持平行的示例	(66)
b. 在表示并列关系的连词两侧保持平行的示例	(66)
c. 在关联连词后面保持平行的示例	(66)
d. 使比较或对比的成份保持平行的示例	(67)
3) 结构不平行造成的语句不完整现象	(67)
a. 并列结构中的不平行省略	(67)
b. 比较结构的不平行	(68)
c. 连词两侧的结构不平行	(69)
3. 主从结构 (Subordination)	(69)

1) 用从句构成从属结构	(69)
a. 状语从句示例	(69)
b. 定语从句示例	(70)
c. 名词性从句示例	(71)
2) 用短语构成从属结构	(71)
a. 同位语用法示例	(71)
b. 分词短语用法示例	(72)
c. 独立结构用法示例	(72)
d. 动名词短语用法示例	(73)
e. 不定式短语用法示例	(73)
f. 介词短语用法示例	(73)
g. 自由修饰语用法示例	(74)
3) 用标点符号构成从属结构	(74)
a. 破折号用法示例	(74)
b. 冒号用法示例	(75)
c. 括弧用法示例	(75)
4. 强调性词语和结构(Emphatic Expressions and Structures)	(75)
1) 运用强调性词语突出中心思想	(75)
2) 运用倒装语序突出中心思想	(75)
3) 运用强调结构	(76)
5. 运用修辞手段突出中心思想(Rhetoric Devices for Emphasizing Main Ideas)	(76)
1) 以渐增的重要程度为序排列平行成份	(76)
2) 利用句首句尾强调中心思想	(76)
3) 运用主动语态强调中心思想	(76)
4) 巧妙重复关键词突出中心思想	(77)
5) 用标点、单句将主要概念隔开可强调主要概念	(77)
6) 文字简洁可突出中心思想	(77)
(四) 句式多样化(Sentence Variety)	(78)
1. 结构多样化(Variety in Structure)	(78)
2. 句子长短搭配(Variety in Length)	(80)
3. 避免雷同(Avoid Similar Structures)	(80)
1) 避免一串短简单句	(80)

2) 避免一串并列句	(81)
3) 避免相同形式的句首	(81)
三、修辞手段 (Rhetorics)	(83)
(一) 概述	(83)
(二) 英语修辞与汉语修辞之异同	(83)
(三) 英语修辞格	(84)
1. 音韵修辞格 (Phonological Rhetoric Figures)	(84)
1). 头韵 (Alliteration)	(84)
2). 元韵 (Assonance)	(85)
3). 谐音 (Consonance)	(86)
4). 拟声 (Onomatopoeia)	(87)
5). 同源词并列 (Paregmenon)	(88)
6). 重复 (Repetitions)	(89)
2. 意象修辞格 (Imagery Rhetorics)	(91)
1). 明喻 (Simile)	(91)
2). 隐喻 (Metaphor)	(94)
3). 换喻 (Metonymy)	(97)
4). 提喻 (Synecdoche)	(98)
5). 拟人 (Personification)	(100)
6). 夸张 (Hyperbole)	(102)
3. 技巧修辞格 (Technical Figures)	(105)
1). 渐升 (Climax)	(105)
2). 渐降 (Anti-climax)	(106)
3). 矛盾修饰 (Oxymoron)	(107)
4). 似是而非的隽语 (Paradox)	(108)
5). 轭式搭配 (Zeugma)	(110)
6). 修饰转换 (Transferred Epithet)	(111)
4. 讽刺与幽默修辞格 (Satire and Humor)	(112)
1). 幽默 (Humor)	(113)
2). 反语 (Irony)	(115)
3). 讽刺 (Satire)	(117)
4). 双关 (Pun)	(118)
5. 句式修辞格 (Syntactical Figures)	(119)
1). 设问句 (Rhetorical Questions)	(120)

2). 倒装句(Inversion)	(121)
3). 省略句(Illipsis)	(122)
4). 平行句(Parallelism)	(124)
5). 散尾句与收尾句(Loose and Periodic Sentences)	(126)
四. 文体(Types of Writing)	(128)
(一) 记叙体 (Narration)	(128)
1. 客观记叙文 (Objective Narration)	(128)
1) 基本要素	(128)
2) 提供具体细节	(129)
3) 使用时间顺序	(129)
4) 使用第三人称	(130)
2. 主观记叙文 (Subjective Narration)	(130)
1) 基本要素	(130)
2) 使用主题句	(131)
3) 选择细节	(131)
4) 使用时间顺序	(132)
(二) 描写体 (Description)	(132)
1. 客观描写文 (Objective Description)	(132)
1) 使用形象化语言	(132)
2) 使用有条理的组织手法	(132)
2. 主观描写文 (Subjective Description)	(133)
1) 使用形象化语言	(133)
2) 突出主要特征	(133)
3) 使用有条理的组织手法	(134)
(三) 说明体 (Exposition)	(134)
1. 主题明确	(134)
2. 提供例证	(135)
3. 直线推展	(135)
4. 组织方式	(136)
(四) 论说体 (Argumentation)	(136)
1. 明确论点	(136)
1) 有争议的问题	(136)
2) 作者的观点	(137)
2. 提供论据	(137)

3. 写作策略	(138)
1) 推展方式	(138)
a. 归纳法	(138)
b. 演绎法	(139)
c. 其它	(139)
2) 承认对立观点	(140)
4. 提出建议	(140)
五、英文段落写作 (Paragraph Writing)	(141)
(一) 段落三要素	(141)
1. 突出中心 (Clarity of The Topic)	(141)
1) 主题句 (Topic Sentence)	(141)
2) 主题句的位置	(142)
3) 主题句的写法	(143)
a. 主题句应该是一个概括性的句子	(143)
b. 主题句要提出一个观点或意见	(144)
c. 主题句要包含一个中心思想	(144)
2. 一体性 (Unity)	(144)
1) 段落格式	(145)
2) 中心与材料	(145)
3. 连贯性 (Coherence)	(146)
1) 选择段落扩展方式	(147)
2) 重复关键词	(148)
a. 使用同一词	(148)
b. 使用近义词	(149)
c. 使用代词	(149)
3) 使用衔接词	(149)
4) 保持段落的一致性	(151)
a. 保持人称的一致	(151)
b. 保持数的一致	(151)
c. 保持时态的一致	(151)
d. 使用平行句式	(152)
(二) 英文段落推展方法 (Paragraph Development)	(152)
1. 时间顺序推展法 (Chronological Order Development)	(153)
1) 段落结构	(153)

2) 记叙的详略	(153)
3) 使用衔接词 (The Use of Transitions)	(154)
2. 空间顺序推展法 (Spatial Order Development)	(154)
1) 段落结构	(154)
2) 组织方式	(156)
3) 空间顺序衔接词	(156)
3. 举例推展法 (Example Development)	(157)
1) 段落结构	(157)
2) 选择例证 (Choosing Examples)	(158)
a. 典型性	(158)
b. 具体	(158)
3) 组织例证	(158)
4) 使用衔接词	(159)
4. 过程顺序推展法 (Process Development)	(159)
1) 段落结构	(159)
2) 写作策略	(160)
a. 涉及每一必要步骤	(160)
b. 明确制作材料和工具	(160)
c. 强调注意事项	(161)
3) 组织方式	(161)
5. 比较与对比推展法 (Comparison and Contrast Development)	(162)
1) 比较与对比的基础	(162)
2) 比较与对比	(162)
a. 比较	(162)
b. 对比	(163)
3) 组织手法	(164)
a. 分点方式 (The Point-by-Point Pattern)	(164)
b. 组合方式 (The Block Pattern)	(165)
c. 均衡论述双方	(166)
6. 扩展定义推展法 (Extended Definition Development)	(166)
1) 正式定义与非正式定义 (Formal Definition and Informal Definition)	(166)
a. 正式定义	(166)

b. 非正式定义	(167)
2) 组织方式	(167)
a. 定义句	(167)
b. 推展方式	(167)
3) 写作策略	(169)
a. 从反面说明	(169)
b. 避免大实话	(169)
c. 使用段落引导句	(169)
7. 分类推展法 (Classification Development)	(169)
1) 段落结构	(170)
2) 分类标准	(171)
a. 确立标准	(171)
b. 标准与写作目的	(171)
c. 有效的标准	(172)
3) 分类方式	(172)
a. 分类要全面	(172)
b. 排列类项	(172)
8. 因果推展法 (Cause and Effect Development)	(173)
1) 段落结构	(173)
a. 分析原因段	(173)
b. 分析结果段	(174)
c. 具体事例	(175)
2) 分析方式	(175)
a. 探讨“Why?”	(175)
b. 探讨“Then What?”	(176)
3) 组织方式	(176)
六、短文写作 (Essay Writing)	(177)
(一) 英文短文写作 (English Essay Writing)	(177)
1. 开篇 (Introductory Paragraph)	(177)
(1) 中心思想句 (Thesis Statement)	(178)
(2) 开篇手法 (Opening Devices)	(180)
2. 正文段 (Body/Supporting Paragraphs)	(182)
a. 要紧扣主题	(183)
b. 提供材料要具体	(183)

c. 内容要充实	(184)
3. 结尾(Concluding Paragraph)	(185)
1) 以新的措辞重述中心思想	(185)
2) 总结文章的要点	(186)
3) 得出新的结论	(186)
4) 引用一句话	(187)
4. 过渡承转(Transitions)	(188)
1) 使用过渡词的实例	(188)
2) 使用平行结构的实例	(189)
3) 重复关键词的实例	(190)
4) 由上段最后一句完成段落间过渡的实例	(190)
5) 使用过渡段的实例	(191)
5. 范文分析(Sample Analyses)	(191)
(1) 结构完整的说明文(Expository Essays)	(192)
(2) 结构完整的论说文(Argumentative Essays)	(194)
(3) 结构不一定完整的记叙文(Narrative Essays)	(196)
(4) 结构不一定完整的描写文(Descriptive Essays)	(200)
(二) 特别提示(汉英短文写作之异同)	(205)
1. 汉英记叙文之异同	(205)
1) 避免引子过长	(206)
2) 避免叙述目的不明确	(207)
3) 防止结尾拖沓	(208)
2. 汉英描写文之异同	(209)
1) 形容词不要用得过多	(209)
2) 尽量少用固定词组	(211)
3) 描述时语言要准确	(212)
4) 表现细节时多用自由修饰语	(213)
5) 描述要真实, 避免说绝话	(214)
3. 汉英说明文之异同	(214)
1) 开篇不要设次主题	(214)
2) 把握好开篇技巧	(215)
a. 伏笔不宜过深	(215)
b. 借题发挥不要走得太远	(216)
c. 背景介绍不宜过长	(217)

3) 说明过程的布局	(218)
a. 说明过程最好能安排三个段落以上	(219)
b. 事实依据的安排最好呈渐升式	(219)
c. 最好多用衔接词	(220)
4) 汉英说明文结尾之异同	(222)
4. 汉英论说文之异同	(223)
1) 避免逻辑上的错误	(224)
2) 把握好抽象概括和用词准确	(234)
七、写作过程 (Writing Process)	(249)
(一) 概述	(249)
(二) 写作准备活动 (Prewriting Activities)	(249)
1. 自由式写作 (Free Writing)	(249)
2. 集思 (Brainstorming)	(250)
3. 组织素材 (Organizing Ideas)	(251)
4. 限定题目 (Limiting the Topic)	(252)
5. 说明写作目的、提出论点 (Stating the Purpose and Making a Point)	(253)
6. 起草写作提纲 (Writing an Outline)	(254)
(三) 完整的写作过程 (The Complete Writing Process)	(255)
1. 修改文章 (Revising the Essay)	(255)
1) 写作内容的修改 (Revising the Content)	(255)
2) 文章结构的修改 (Revising the Organization)	(256)
2. 校对文章 (Proofreading the Essay)	(256)
八、学术论文 (The Research Paper)	(258)
(一) 概述 (General Remarks)	(258)
1. 定义	(258)
2. 研究论文与一般文章的区别	(258)
3. 纠正几种错误认识	(258)
4. 论文的布局	(259)
(二) 写作过程 (Writing Process)	(259)
1. 选题	(259)
1) 确定研究方向	(259)
2) 限定课题范围, 拟出具体可行的论文题目	(260)
3) 衡量题目可行性的几条标准	(260)

4) 选题实例	(260)
2. 查阅相关资料, 完善题目	(261)
1) 查寻资料	(261)
2) 开阔思路, 完善题目	(261)
3) 资料的分类	(261)
a. 工具书	(261)
b. 报刊杂志	(261)
c. 普通书籍	(262)
3. 列出工作书目	(262)
1) 书籍类	(262)
a. 著者为两人或三人	(263)
b. 著者多于三人	(264)
c. 集体著者	(264)
d. 不同版本的书籍	(264)
e. 重新出版的书籍	(265)
f. 多卷本书籍	(265)
g. 系列丛书中的一本	(265)
h. 只有编者的书籍	(266)
i. 既有著者又有编者的书籍	(266)
j. 译著	(266)
k. 文选中的一篇作品	(266)
2) 报刊类	(267)
a. 季刊中的署名文章	(267)
b. 月刊或双月刊中的署名文章	(268)
c. 周刊或双周刊中的署名文章	(268)
d. 日报中的署名文章	(268)
e. 不署名文章	(268)
f. 社论、读者来信	(269)
g. 书评	(269)
3) 其他资料	(269)
a. 百科全书	(269)
b. 讲座或讲演	(270)
c. 采访	(270)
d. 未发表过的论文	(270)

e. 信函	(270)
4. 草拟中心论点和提纲	(271)
1) 浏览资料	(271)
a. 浏览资料的方式	(271)
b. 边阅读, 边思考	(271)
c. 暂时不宜做笔记	(271)
2) 草拟中心论点	(272)
3) 草拟提纲	(272)
4) 草拟中心论点和提纲的实例	(273)
5. 翻阅资料做笔记	(273)
1) 使用卡片	(274)
2) 笔记分类	(274)
a. 直接摘录	(274)
b. 归纳	(275)
c. 释义	(276)
d. 三者结合	(276)
3) 防止抄袭	(277)
4) 笔记自检表	(279)
6. 修改并拟定中心论点和提纲	(279)
1) 修改中心论点	(280)
2) 拟定正式提纲	(280)
3) 提纲实例及体例注释	(280)
7. 拟稿	(284)
1) 参照提纲	(284)
2) 导言	(284)
a. 导言的内容	(284)
b. 撰写导言时易犯的三种错误	(284)
3) 保持论文的一体性和连贯性	(286)
a. 保持一体性	(286)
b. 保持连贯性	(286)
4) 结论	(287)
8. 援引参考资料	(287)
1) 引用目的明确	(287)
2) 使用恰当方式	(288)

3)协调措词和语气.....	(288)
4)标注资料出处.....	(291)
a. 论文行文中已提及原著者的姓名.....	(292)
b. 论文行文中未提及原著者的姓名.....	(292)
c. 论文行文中提及了原著者的姓名及著作名称.....	(292)
d. 论文中引用出自同一著者的多项著作.....	(292)
e. 多卷本著作.....	(292)
f. 合著.....	(292)
g. 不署名著作.....	(293)
h. 综合性引文.....	(293)
i. 转引.....	(293)
j. 分析原始资料时页码的标注.....	(293)
9. 注释.....	(294)
1)注释的基本格式.....	(294)
2)利用注释弥补括号参考文献标注体系的不足.....	(294)
3)以注释形式标注参考文献的出处.....	(295)
a. 合著.....	(295)
b. 集体署名的著作.....	(296)
c. 再版著作.....	(296)
d. 多卷本.....	(296)
e. 编者署名的著作.....	(296)
f. 著者和编者同时署名的著作.....	(296)
g. 译著.....	(296)
h. 文选中的一篇.....	(296)
i. 季刊中的署名文章.....	(296)
j. 月刊或双月刊中的署名文章.....	(296)
k. 周刊或双周刊中的署名文章.....	(296)
l. 日报中的署名文章.....	(297)
m. 未署名的文章.....	(297)
n. 社论、读者来信、书评.....	(297)
o. 百科全书.....	(297)
p. 讲座或演说.....	(297)
q. 采访.....	(297)
r. 未发表的论文.....	(297)