

大学英语选修课系列教材

陈仲利 总主编

# Advanced English Writing Course

王斌 李花丽◎主编

# 高级英语

# 写作教程



科学出版社

[www.sciencep.com](http://www.sciencep.com)

大 学 英 语 选 修 课 系 列 教 材

总主编 陈仲利

Advanced English Writing Course

# 高级英语写作教程

■ 主 编 王 斌 李花丽  
■ 编 者 罗雨青 崔晓玲 李 楠

科 学 出 版 社

北 京

**图书在版编目 (CIP) 数据**

---

高级英语写作教程 / 王斌, 李花丽主编. — 北京: 科学出版社,  
2009

(大学英语选修课系列教材)

ISBN 978-7-03-023603-6

I. 高… II. ①王…②李… 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 (2009) 第 074856 号

---

丛书策划: 胡升华 郝建华 / 责任编辑: 张迪 朱琳  
责任校对: 郑金红 / 责任印制: 赵德静 / 封面设计: 无极书装

**科学出版社**出版

北京东黄城根北街 16 号  
邮政编码: 100717

<http://www.sciencep.com>

**骏志印刷厂**印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

\*

2009 年 6 月第 一 版 开本: 787×1092 1/16

2009 年 6 月第一次印刷 印张: 21 1/4

印数: 1—6 000 字数: 655 000

**定价: 38.00 元**

(如有印装质量问题, 我社负责调换〈环伟〉)

## “大学英语选修课系列教材”编委会

总 主 编：陈仲利

分册主编：

- |              |                   |          |
|--------------|-------------------|----------|
| 《高级英语口语教程》   | 王一普 黄跃华           | 南开大学     |
| 《科技英语阅读教程》   | 周一兵 嵇纬武           | 天津大学     |
| 《高级英语阅读教程》   | 陈仲利               | 北京化工大学   |
| 《实用翻译技能集成》   | 李养龙               | 北京航空航天大学 |
| 《英美报刊深度阅读》   | 张敬源 彭 漪 Mark Buck | 北京科技大学   |
| 《高级英语写作教程》   | 王 斌 李花丽           | 北京邮电大学   |
| 《实用商务英语综合教程》 | 沈素萍               | 对外经济贸易大学 |
| 《英语视听说教程》    | 季明雨               | 广东工业大学   |
| 《当代英美社会文化新编》 | 张 琳               | 哈尔滨商业大学  |

# 总 序

教育部颁布的《大学英语课程教学要求》对我国大学生英语的听、说、读、写、译等能力均提出了三个层次的要求，并在全国兴起了实用性大学英语教学改革与实践的浪潮。为进一步完善大学英语教学改革的成果，努力提高学生的英语实用能力，南开大学、天津大学、北京化工大学、北京航空航天大学、北京科技大学、北京邮电大学、对外经济贸易大学、广东工业大学、哈尔滨商业大学等国内重点高校的英语教师通力合作，编写了“大学英语选修课系列教材”。本套教材包括《高级英语口语教程》、《科技英语阅读教程》、《高级英语阅读教程》、《实用翻译技能集成》、《英美报刊深度阅读》、《高级英语写作教程》、《实用商务英语综合教程》、《英语视听说教程》和《当代英美社会文化新编》等九本教材。本系列教材应用了最新的英语教学理念，吸收了最新的英语教学成果，符合我国大学英语教学改革的最新要求，并体现了四、六级考试改革后的新精神，所有编写内容均为各参编院校多年使用过的优秀素材，具有良好的教学效果和广泛的使用基础。

“大学英语选修课系列教材”主要特点如下：

1. 选材广泛，内容丰富。本系列教材所选材料均来自国内外原版报纸、杂志、教材、论著、会议论文、实用文件和一些权威网站，语言真实准确、地道优美；内容涉及视听说、口语、阅读、翻译、写作、文化、商务和科技英语等多个领域，适合不同专业学生对英语学习的需求。本系列教材选材注重原汁原味，力图使学生在浩瀚的知识海洋中多方汲取营养，以满足实用性英语教学的需求。如《高级英语阅读教程》的文章大多是近年来有关社会热点问题，并且大都是学生所关心和感兴趣的新闻报道，趣味性、实效性较强；另外，文章内容涉及生活的方方面面，集知识性、科普性、娱乐性于一体，有利于培养学生的学习兴趣。

2. 注重语言综合技能的训练，实用性较强。通过精心选编的课文和悉心设计的多种实践和交际活动，从多渠道、多层面、多角度向学生输入大量有效语言信息，吸引学生参加多种多样、生动活泼的语言实践和交际活动，进行大量的“交互式”的语言输入(input)和输出(output)。如《英语视听说教程》、《高级英语口语教程》强调各种微技能的培养和训练，结合具体生活环境和主题，突出听说实践能力的培养；《实用翻译技能集成》围绕实例，阐明方法和技巧，强调翻译实践，培养动手能力。每一章围绕各种翻译技巧，梳理分析，深入浅出，将翻译理论技能和实践训练有机地结合起来。

3. 编写严谨，精细实用。本系列教材均按照由浅入深、循序渐进的原则系统而连贯地编写完成。《实用商务英语综合教程》、《科技英语阅读教程》各自在内容上互相渗透，融会

贯通,有机地成为一体。同时,每册又各具特色,风格迥异。

4. 知识全面,题型多样。为适应改革后的四、六级考试新模式,《高级英语写作教程》一方面向学生们介绍了各类议论、说明、记叙文体;另一方面,又详细阐明了各类应用文体,从而有效地提高了学生的英语写作实践能力。另外,《高级英语阅读教程》中增加了选词填空题、快速阅读、补全句子、简答等新题型。

5. 本系列教材在传播语言知识的同时,更注重英美语言文化知识的学习。《英美报刊深度阅读》和《当代英美社会文化新编》系统介绍了英美报刊文学的特点和社会文化概况,使学生更加深入地了解英美社会面貌,激发英语学习兴趣,并大幅度提高自身的跨文化交际能力。

6. 本系列教材综合了国内外同类教材的优点,兼顾了不同层次学生的需求,既体现了教育部有关大学英语教学改革的新精神,又满足了实用性英语教学的客观需要。同时,这些编者都是富有教学经验的一线教师,本系列教材是他们多年教学成果的结晶。

7. 本系列教材适用范围广泛。不仅是大学本科生高级英语选修教材,亦可作为广大同学备考英语六级和报考研究生的参考用书,同时,也是英语专业学生或广大英语爱好者提高英语水平的良师益友。

总主编 陈仲利

2009年2月

# 前 言

《高级英语写作教程》主要为已经通过大学英语四级考试的广大学生进一步提高英语写作水平而编写。本教程一方面参照大学英语六级考试写作要求设计,帮助使用者学习和掌握相关的基础写作知识和技能,另一方面详细介绍了实用英语写作的基本体例及写作方法。

在全球经济一体化的今天,英语写作的重要性显得尤为突出,高水平的英文写作更是个人职业发展的保证。针对大学英语六级考试、求职和留学等实际需求,本教程力求提高通过大学英语四级后学习者的写作水平,解决他们在英文写作中面临的实际问题,使其掌握实际生活和工作中常用的英文写作规范格式和句型。

全书共分为八个单元,每一单元分为基础写作和实用写作两个部分。

“基础写作”旨在通过介绍英语写作的基础理论,通过大量的写作实践,让学生系统地掌握写作技能。该部分从写作过程、英文写作类型及各种文体的写作特点等基本理论出发,具体到写作时应注意的词法、句法的运用等,每一单元中除了对所述内容的阐述和相应例文的剖析之外,还设计了丰富的针对性练习,帮助学习者掌握各种写作技巧。

“实用写作”从大学生毕业后所要面临的求职、留学等实际需求出发,介绍各种题材和体裁的英语应用文写作技巧和范例,帮助学生掌握日常工作和生活中需要使用的各种应用文的写作方法,并藉此提高英语写作能力。这些应用文包括邀请信、祝贺信、感谢信、吊慰信等各类社交书信;求职信、简历等求职文书;个人陈述、推荐信等留学文书;建立业务关系、询价、报盘、还盘、接受、订货等各类商务信函,以及学术论文写作中的摘要和致谢词等。在介绍各类文书的写作手法之前均有简单的介绍来说明这类文书的特点和使用情境,说明其内容要点、格式要求、文体特征及注意事项。最后提供每类文书的辅助句型,与范文相辅相成,给予读者模仿和发挥的空间。

本教程可作为大、中专院校各专业学生的英语写作课教材;高等院校成人教育英语专科、夜大、职大、业大、电大及教育学院英语专业学生的写作教材;尤其适用于通过大学英语四级考试(CET-4)、希望进一步提高英语写作水平和使用水平的英语学习者;此外,对于赴英语国家学习和工作的人员、在国内从事涉外工作的人员及其他英语爱好者和学习者来说,本教程也是实用的英语写作指南。

本教程由王斌、李花丽、罗雨青策划。第一、二、三、五、六单元的实用写作由李花丽编写,第一、五、六、七单元的基础写作由罗雨青编写,第二、三、四、八单元的基础写作

由崔晓玲编写，第四、七、八单元的实用写作由李楠编写。李花丽、王斌进行了全书的整体统稿、审阅工作。

由于编者水平有限，书中难免有疏漏和不妥之处，恳请各位专家和读者不吝指正。

此外，本教程在编著过程中参考过的国内外相关书籍已列于参考文献中，在此向相关作者一并表示感谢。

编者  
2009年1月



# 目 录

总序 .....	i
前言 .....	iii
第一单元 .....	1
基础写作：写作过程 .....	1
实用写作：社交书信 .....	12
第二单元 .....	28
基础写作：作文的类型及结构 .....	28
实用写作：求职文书 .....	48
第三单元 .....	62
基础写作：段落的展开（一） .....	62
实用写作：出国文书写作 .....	77
第四单元 .....	98
基础写作：段落的展开（二） .....	98
实用写作：会议日程、会议纪要和通知 .....	114
第五单元 .....	135
基础写作：简单句到复杂句 .....	135
实用写作：外贸函电（一） .....	149
第六单元 .....	172
基础写作：复杂句到复杂简单句 .....	172
实用写作：外贸函电（二） .....	183
第七单元 .....	205
基础写作：英语的词汇 .....	205
实用写作：招聘广告、产品说明书和电传 .....	227
第八单元 .....	248
基础写作：衔接与连贯 .....	248
实用写作：英语论文写作 .....	271
参考答案 .....	303
参考文献 .....	328

# 第一单元

## ●●●●● 基础写作 (Basic Writing)

要想写出好文章，就要先了解写作过程。你了解你自己的写作过程吗？你知道怎样确定一个合理的写作过程吗？本书的第一单元将向你讲述怎样通过认识自己的写作过程来提高写作质量。

### ■ 写作过程

写作是一个费时、费力但又有趣、有意义的过程。每个人在生活、学习、工作中都会遇到各种各样的写作任务。比如写家信、完成学校作文考试、或写一份产品说明书等。我们总听到有人抱怨说：“写东西太难了，我怎么也憋不出来。”“我想写的挺多，但不知从何下笔。”“我练写作写了不少东西，怎么老没有长进呢？”这些问题都和写作过程有关。如果你了解了写作过程的概念，并能熟练地运用到自己的写作中去，那么上面那些问题也就会迎刃而解了。

#### 一、了解自己的写作过程

首先，思考一下你自己习惯的写作都包括哪些过程。以学校的命题作文为例，从你看到作文题目开始，一直到你完成这个写作任务为止，都经历哪些步骤呢？有的人习惯看到题目后马上开始写，把自己最先想到的东西都写下来；有的人习惯坐在那，对着题目苦思冥想，把所有要写的都想好后再开始写；还有人习惯先在草稿纸上记下想法，写出提纲，或打个草稿。写完一稿后，有人就再也不会去看自己写的东西了；有人愿意把自己写的东西改来改去；还有人愿意找别人帮自己改稿子。那么，你自己的写作习惯是什么样的呢？你觉得自己的写作习惯科学吗？在看下面的讲解之前，请先花几分钟时间，在下面的横线处仔细描述一下你自己的写作步骤和习惯。

---

---

---

---

现在，你对自己的写作过程有了一些了解，在学完这部分内容后，你将会再次为自己设计一个你认为最高效、最科学的写作过程，跟现在的对比一下。

## 二、评价好的写作过程的标准

如果你有机会看到别人对自己写作过程的描述,你会发现几乎没有两个人的描述是完全一样的。因为性格、学习方式和习惯等不同,每个人都有自己觉得顺手的写作过程和习惯。每个人在长期的写作实践中所形成的过程和习惯也必定有它存在的合理性。

选择什么样的写作过程除了要考虑自己的习惯和风格外,更重要的是要了解写作任务的性质。私人的非正式的写作对形式没有过多要求,对写作过程的选择也就较自由,因此这一部分的写作不在我们的讨论范围之内。而学术的或职业中的写作任务往往对作品有时间和规格方面的要求,那么就需要你首先了解完成某个写作任务的时间有多长,以便合理安排时间;另外还要了解写作作品需要达到哪些内容、格式方面的要求,以保证最终完成的作品符合这些要求。这些就和你选择什么样的写作过程有着紧密的关系了。比如,你在参加一个考试,试卷中有一道作文题,要求你在30分钟之内写出一篇200字左右的文章。这个时候你应该如何合理地利用这30分钟,用多长时间构思,多长时间写提纲,多长时间动笔写,多长时间检查修改。这些都属于写作过程的问题,熟练掌握这些技巧,对写作这种类型的应试作文会有很大帮助。再比如,你这学期上的一门专业课,在学期末的时候老师要求每人写一篇2000字的学期论文,规定两周的时间完成。在这种情况下,你有更多的可用时间,同时也有更多、更复杂的任务需要完成,比如查资料、做调查、做实验等。对于这种写作任务,你所要采用的写作过程显然跟上面应试写作的情况不一样。这也告诉我们,没有一种绝对正确、适用于所有情况的写作过程。你所选择的写作过程不仅要符合自己的写作习惯,更要适合你所面临的写作任务。衡量写作过程好坏的标准是看它能不能帮助你最快、最好地完成写作任务。

## 三、写作过程——写前、写中、写后

虽然写作过程没有一定之规,但就我们关心的学术或职业写作来说,确实有一些可以提高写作效率和效果的好的做法。大家可以结合自身情况和写作任务,有选择地参考。

通常来说,写作过程包括写前、写中、和写后三个主要步骤。写前主要是做准备工作,准备思路、准备素材、准备大纲等。充分的准备是写好文章的关键。写中就是大家最熟悉的写文章的阶段。它包括文章具体写作顺序、辅助材料和工具的准备,以及写作时间和地点的选择等。写后主要是修改、完善的过程。它主要指对修改的内容、修改的顺序和修改的方式的选择。写好这三个步骤是写出一篇好文章的基本保障。即使时间再紧,即使写作者是有经验的大作家,都需要经历这几个写作步骤。有一个有意思的现象很说明问题,越是有经验的写作者在写前和写后花的时间就越长。他们通常在落笔之前要做充分的调研构思准备,在写完初稿后也要花大量时间反复修改。汉语里关于“推敲”一词的典故就说明了这个现象。因此,对于写作经验不是十分丰富的写作者来说,更应该加强对整个写作过程的理解和关注。下面,我们就对这三个步骤分别做更详尽的分析。

### 1. 写前准备

首先说写前准备步骤。根据写作任务的不同,在写前前,你有可能要自己找一个合适的

题目；如果是命题作文，你就需要针对题目进行思考，搜集素材，整理素材，从而为正式写作做好准备。

### (1) 对题目进行思考

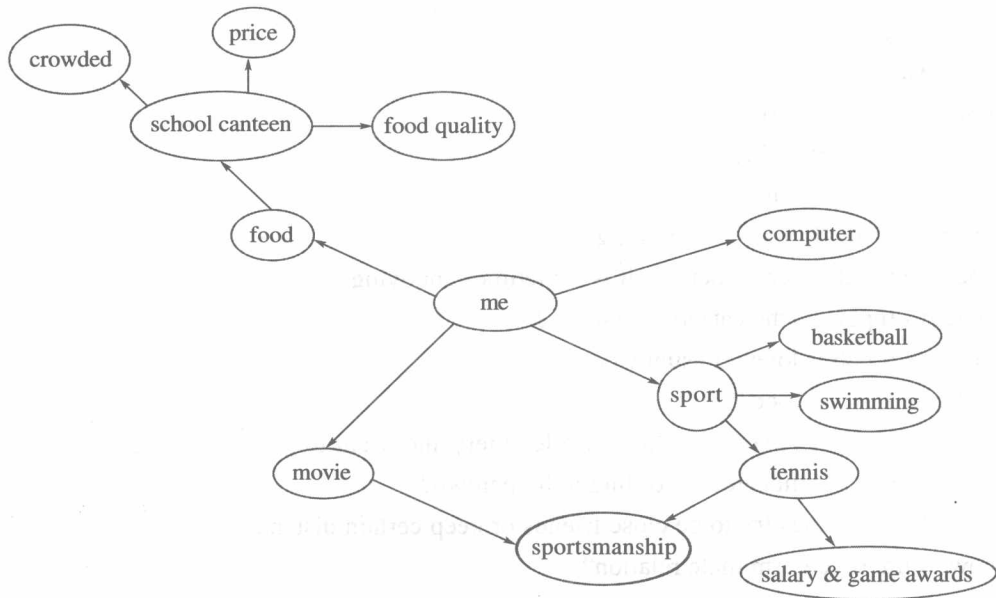
对题目进行思考的主要目的是使自己对要写的作文题目有充分的了解，调动自己头脑中已有的关于这个题目的信息。经验不足的写作者常犯的一个毛病就是看到题目后，把头脑中马上出现的第一反应或最容易想到的一个观点当做作文内容写了下来。这样往往造成观点肤浅、片面的缺陷。而经过充分思考，调动头脑中一切已有的知识和想法后再动笔写，就可以有更多的内容或观点的选择，最终选择的素材也会更符合题目要求，更容易掌控，更有趣。

对题目进行思考的方式有很多种，它们都非常需要创造性思维。常见的有以下两种：头脑风暴、自由写作等。

#### 头脑风暴 (brain storming)

头脑风暴之所以称为风暴，就是指头脑在做高速不规则的运动，其实就是指让头脑冲破束缚，处于一种非常活跃的状态。在这种状态下，头脑会出现更多的、更新颖的想法。这样会使你写的文章更加充实、有趣。这种方法既可以用来发掘自己想写的题目，又可以为已经设定的题目寻找素材。那么怎样才能让头脑像风暴般地运转起来呢？

如果你需要自己找写作的题目，不妨试试找个安静的地方坐下来，准备好笔纸，先在纸中间画个圈，在里面写上自己的名字，然后开始想你喜欢的东西或感兴趣的话题。每想出一个就在旁边再画一个圈，把这个话题写进去，然后画一根线连到写有你名字的那个圈上。继续想，关于这些话题你又对哪方面感兴趣呢？这样以每个话题为中心，你就又可以画出许多发散型的圈，在每个圈里写上更详细一些的内容。慢慢地你可能就会得到类似下面这样的一份构思。



这些看似无序的想法其实蕴藏着许多有意思的写作题目。比如从网球联想到的运动员精神，同时也想到有些电影中反映的运动员精神。这就可以成为一个写作题目，“电影中反映出的网球运动员的精神”。当然这个题目有点大，但如果把它限定在一部电影中，就合适多了。再比如，通过食物联想到学校食堂的问题，进而也可以写一篇关于如何提高食堂饭菜质量的建议。

这就是图示法头脑风暴的做法，它的好处是通过想法层层展开，话题也逐步引向深入，有时这种空间布局很容易让人将某两个或多个小点联系起来，发展出有意思的题目；而且，有时延伸出去的小点还可以作为大点的支持论据。

在采用这个方法时，你要做的不是急于找到写作题目，而是找到看问题的角度。同一个问题可以有多个分析角度，每一个角度又可以延伸出新的观点。这样有利于深入细致地分析一个话题。

如果你已经知道要写什么题目，同样你也可以用上述方法，把中间圆圈里的内容换成要写的题目，然后尽量去想你对这个题目知道些什么，这样一层一层将观点发散出去，画出一张类似的图。

还有一种更简单的头脑风暴的做法，就是你坐在那想你要写的题目，不管想到什么或大或小的话题，只要有一定关联，就用笔一条一条地把它记录下来，不要管顺序或层次的问题，尽可能想更多的点。有时候你写下的一点内容又会让你联想到其他内容。不用刻意限制自己的思路，顺着头脑中出现的内容做记录，当你面前出现了长长的一列想法时，你就可以从中挑选你最想写的那几点了。下面就是一个列举式头脑风暴的例子，要写的题目是 *Dormitory on Campus*。

### Dormitory on Campus

- different dorm mates coming from different provinces
- who will do the cleaning?
- not enough space
- no privacy
- strict management rules
- electricity cut after 11p.m.
- the toilet in my dorm is malfunctioned
- the rent of the dorm is a bit too high
- one dorm mate keeps a pet cat, it is sometimes annoying
- should I report it (the cat) to the janitor?
- the little porch is lovely in sunny days
- different taste in food
- someone prefers to study in dorm, while others may want to listen to music
- should room be allocated according to hometown?
- should dorm mates try to be close friends or keep certain distance?
- how to improve dorm mate relation?

这种列举式头脑风暴的形式更适合逻辑性比较强、喜欢直线式思维的人。它虽然没有图表式那么强的视觉效果，却同样能起到发散思维的作用，而且结果一目了然。比如上面的例子，写作者通过记录下自己的想法，发现了许多值得写的问题，而最后几个问题又似乎有着某些联系，从中不难看出一个有趣的题目：把来自同一省市的学生分在同一宿舍是否能增进宿舍成员的关系？

头脑风暴还可能有许多形式，这里仅列举了两个简单的例子。需要注意的是在这个阶段一定不要让语言和其他细节问题成为你思考的障碍。尤其是当你用英语记录下自己想法的时候，不要过多地顾虑单词的拼写、句法、语法等问题，甚至如果有个别不会的单词可以直接用中文写出来。因为头脑风暴的目的就是让思维尽量活跃，不被打断，把注意力全部集中在你所想的内容上，搜集头脑中已有的与题目相关的所有观点，为下一步写作做准备。

### ● 练习时间

假设下面是你要写的一些作文题目，选择1~2个你喜欢的题目，试着用上面讲到的头脑风暴的方法，图示或列举出你能想到的有关想法。不要借助任何资料，不用担心格式和语言问题，想的点越多越好。

School Library

Friendship

Shopping on Line

One of My Hobbies

Elective Courses

Movie

Summer Vacation

My Ideal Job

### 自由写作 (free writing)

跟头脑风暴类似，自由写作也是一种解放思维的有趣方法。不管有没有思路，你都可以拿起笔在纸上记录下脑子里出现的所有想法，流水账也好、意识流也好、跳跃式思维也好，甚至“胡言乱语”也没关系，关键是不能停笔，要一直不停地写，如果脑子里没有任何想法的时候，就在纸上写下“nothing, nothing, nothing...”直到有新的想法为止。

这种方法同样既可以用于自己选题目的时候，也可以用于写规定题目的时候。只是有规定题目的时候，你是在完成限定性自由写作，也就是围绕着规定的题目，写下你能想到的所有内容。

自由写作的关键在于边想边写、边写边想，原始地记录下自己的瞬时想法。不用顾及语言、逻辑、结构层次等方面，目的就是让手中的笔促进头脑的快速运转，得到更多灵感。即使你当时认为自己写的都是胡言乱语，回过头来再看一遍的时候，你也一定会发现里面有值得写的有趣题目。

### ● 练习时间

下面就到了自由写作的时间了。找一个没有干扰的环境，记好时间，你可以选择上面练习中出现的题目，也可以不选题目，用5分钟的时间记录下自己脑子里出现的所有想法。记住要不停笔地一直写。写完后休息一会儿，再重读一遍，看看是否能找出你想写的话题。

## ● 思考一下

1) 除了头脑风暴和自由写作外,你还知道或用过哪些能帮助自己拓展思路的方法?你也可以借鉴一下其他同学的方法,然后把它们记录在下面的空格处。

---



---

2) 上文讲到,衡量写作过程好坏的标准是看它是否能帮助你最快、最好地完成写作任务。想想你在学校可能遇到的种种写作任务,上文中提到的头脑风暴、自由写作等方法是不是适用于所有的写作任务?如果不是,它们又都适合哪些写作任务呢?

---



---

## (2) 搜集素材

如果说对题目进行思考的过程是一个向内看、尽可能地开发出自己头脑中已有信息的过程的话,那么搜集素材就是一个向外看、通过各种外界渠道找到尽可能多的相关信息的过程。思考题目的过程起到了拓展思路的作用,但这些思路都是自己过去的知识、经验和固有的一些想法。它们明显带有局限性,不一定符合写作任务的要求。而搜集素材是获取新的知识、经验的过程,它扩大了我们对写作题目的了解深度和广度,让我们知道别人的不同观点,从而在写文章的时候想法更加成熟,文章也会有更大的可读性。

搜集素材的方法有很多,我们最熟悉的应该是上网查资料。当然还有去图书馆查书、查报纸杂志、实地考察、问卷调查、采访、请教专家等许多方法。想一想在你曾经做过的最大规模的搜集素材活动中,你都用到了哪些方法呢?在下面的横线上,先描述一下你当时的写作任务,再把你所用到的方法记录下来:

写作任务:

---



---

搜集素材方法:

---



---

对比一下其他同学的答案,你会发现这里所涉及的多是耗时长、规模大的写作任务,比如学期论文、研究报告等。短小的写作任务,尤其是当堂写作或考试时,可能没有条件去做这步工作,那么文章写出来的质量自然会稍差一些。另外,你也会看到,搜集素材的方法不尽相同,也不胜枚举。那么是不是搜集的渠道和资料越多越好呢?按照我们说过的评价写作过程好坏的原则,这个答案应该是否定的。在今天这个信息渠道繁多、信息量巨大的社会,

一个人是不可能、也没必要穷尽所有的信息，应该根据写作任务的性质，选择适当的搜集信息的方法。

在第一步写前准备工作，也就是对题目进行思考的工作完成之后，你就应该对自己所要写的话题、要写这个话题的哪些方面、从哪个角度去写有一定想法了。这样就缩小了查阅资料的范围，只找跟自己要写的内容相关的资料就够了。因此，做好第一步准备工作是第二步的基础。

那么具体怎样找到适合自己写作任务的信息渠道，怎样应用好每种渠道，怎样评判搜集来的资料的质量，怎样充分又不过分利用网络资源？这些问题将在后面的学术论文写作中详细讲述。

这里，我们需要了解的就是搜集素材是写好文章必不可少的一步，做完了这一步工作，再加上上一步思考题目的工作，你手头就会有关于一个题目的许多观点和想法。有了这么多原始材料，怎么把它们变成一篇好文章呢？这就需要做写前准备的最后一步工作：整理素材。

### ● 思考一下

遇到这种情况你该怎么办？如果你已经思考完了写作题目，知道自己要写的话题，但是花了很多时间，尝试了各种渠道，却发现有用的资料寥寥无几。这时你是继续搜集下去，还是放弃搜集就按自己的想法写，还是重新思考题目选取新的话题和角度？为什么？

#### (3) 整理素材

准备充分的写作材料是写好文章的基本保证，但各类材料并不能自动生成一篇好文章，这就需要作者在这堆材料中精挑细选，然后谋篇布局，再动笔写作。因此整理素材的过程就包括筛选和排列两个基本步骤。

#### 筛选素材

面对大量的材料如何确定用哪些不用哪些呢？这就要首先确定你要写的主题。这个主题要符合写作任务要求，还要限定在一个自己熟悉的或喜欢的，并有充分可用素材的范围内。明确了主题之后，手头的所有材料就有了筛选的标准了。凡是跟主题直接相关、能充分说明主题观点的材料就可以保留，而与主题关系不大、不太能说明问题的材料就可以舍弃了。以上面头脑风暴中的 *Dormitory on Campus* 这个题目为例：

#### **Dormitory on Campus**

- 1) different dorm mates coming from different provinces
- 2) who will do the cleaning?
- 3) not enough space
- 4) no privacy
- 5) strict management rules
- 6) electricity cut after 11p.m.
- 7) the toilet in my dorm is malfunctioned



- 8) the rent of the dorm is a bit too high
- 9) one dorm mate keeps a pet cat, it is sometimes annoying.
- 10) Should I report it (the cat) to the janitor?
- 11) the little porch is lovely in sunny days
- 12) different taste in food
- 13) someone prefers to study in dorm, while others may want to listen to music
- 14) should room be allocated according to hometown?
- 15) should dorm mates try to be close friends or keep certain distance?
- 16) how to improve dorm mate relation?

如果最终的写作主题确定为 Allocating dormitory according to students' hometown can greatly improve dorm mates relation, 那么可以保留的材料就包括 1)、12)、14)、15)、16)。其他的材料即使再有趣, 再想写也只能放弃, 因为它们与主题不符。

在筛选素材时还有一个决定因素就是要考虑你的读者是谁。同样的主题写给不同的读者所需要的材料也会不同。比如你的写作任务是“就你做的一个物理实验写两篇实验报告”, 一篇要交给你的物理课教授, 另一篇是到附近小学给小学生们做科普讲座的演讲稿。可以想象这两篇作品包含的素材会有很大差别。给教授的报告需要完整记录实验过程、数据、公式、分析和结论, 而针对小学生的演讲稿则应该减少理论的东西, 而增加一些跟生活有联系的、有趣的、易懂的内容, 甚至可以用图片、动画等手段吸引你的小听众们。

根据主题和读者筛选出的写作素材, 还只是一堆杂乱无章的材料。还需要经过缜密的思考和富有逻辑的安排来谋篇布局, 搭好写作的框架。

### 排列素材

这一步也就是谋篇布局的过程。我们需要对照所选定的主题, 对比手中的素材跟主题的关系, 确定它们出现的先后顺序。一个比较有效的排列方法就是写提纲。通常学术或职业文章都会包括三个部分: 开头、正文、结尾。开头是文章一开始, 要抓住读者注意力, 然后介绍文章主题。正文是展开主题, 论述、分析、证明主题的地方。结尾是总结观点, 再次强调主题的地方。一个简单的提纲格式如下所示:

### Outline

#### I. Introduction

- a) Attract readers' attention
- b) State main idea

#### II. Body

- a) Sub point 1
  - i. Build point
  - ii. Develop point
- b) Sub point 2
  - i. Build point