

高等教育“十三五”部委级规划教材

通达英语写译系列教程 4

英语基础写作教程 第二版

主 编 / 司显柱

副主编 / 龚玲芬 唐学华

Basic

English Writing

東華大學出版社

高等教育“十三五”部委级规划教材

(C) 目录页序图

通达英语写译系列教程 4

英语基础写作教程

(第二版)

Basic English Writing

主 编 司显柱

副主编 龚玲芬 唐学华

英语基础写作教程(第二版)

上海外语教育出版社

上海市长宁区延安西路1882号 邮编 200083

营销中心 021-65183026 021-65183029

地址 dhp@press.sh.cn

http://www.shhup.com

印 刷 上海外研印刷有限公司

开 本 787mm×1092mm

印 张 8.2

字 数 396千字

版 次 2018年

次 2018年

东华大学出版社

· 上海 ·

B
a
s
i
c
E
n
g
l
i
s
h
W
r
i
t
i
n
g

图书在版编目(CIP)数据

英语基础写作教程. 2 / 司显柱 主编. — 2 版. — 上海:

东华大学出版社, 2018. 2

通达英语写译系列教程

ISBN 978 - 7 - 5669 - 1369 - 2

I. ① 英... II. ① 司... III. ① 英语—写作
—高等学校—教材 IV. ① H315

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2018)第 021414 号

《通达英语写译系列教程》编委会名单

总主编 司显柱 北京第二外国语学院

编委(按拼音顺序):

韩存新 集美大学

李必云 安徽科技学院

李满亮 内蒙古大学

陆志国 洛阳师范学院

张跃军 广西民族大学

黎清群 闽江学院

李发根 南昌理工学院

李翔 北方工业大学

谢楠 临沂大学

朱安博 首都经济贸易大学

责任编辑 曹晓虹

封面设计 姚大斌

英语基础写作教程(第二版)

司显柱 主编

出版发行 东华大学出版社

(上海市延安西路 1882 号 邮政编码:200051)

联系电话 编辑部 021-62379902

营销中心 021-62193056 62373056

网 址 dhupress.dhu.edu.cn

天猫旗舰店 <http://dhdx.tmall.com>

印 刷 江苏省南通印刷总厂有限公司

开 本 710mm × 1000mm 1/16

印 张 8.5

字 数 396 千

版 次 2018 年 2 月 第 2 版

印 次 2018 年 2 月 第 1 次 印刷

ISBN 978 - 7 - 5669 - 1369 - 2

定价:26.90 元

总 序

“工欲善其事，必先利其器”。现在流传于世面的高等教育英语教材品种繁多，版本多样，各具特色，也各有优劣。《通达英语写译系列教程》编者期待能为英语教师和学习者提供一个较好的选择。

该系列教材之所以冠名“通达”，既希望其作为一套教材能够体现编者“通晓”“畅达”之编写理念，更希望学习者在使用这套教材后能够达致使用英语有效“沟通”“传达”之效果。

《通达英语写译系列教程》编者结合多年教学实践及以往教材编写经验，洞察到大学阶段英语教学之根本目的在于培养学生英语应用能力和交际能力，而写作与翻译能力则是上述能力重要组成与体现，据此决定编写这套写译系列教材，冀望满足高校英汉翻译与英文写作之教与学需求。

《通达英语写译系列教程》遵循以下编撰理念：1. 以学习者为本。编者努力站在学习者角度思考问题，考虑学习者使用教材时感受和需要，强调锻炼学习者的思维能力以及实际语言应用能力，让教材真正能够为学习者所用。2. 以理论导向实践为基准。理论阐释与实践训练结合：一方面引入相关理论以释惑解疑；另一方面针对性设计案例和习题以学以致用，举一反三，切实提高学习者语言感悟和应用能力。3. 以合理结构为基础。借鉴和吸收其他优秀教材编写思路、方法，避免写译教材知识点设置按部就班，理论讲解枯燥无味，尽量抓住学习者兴趣点，减少学习者对写译课程通常具有的畏难情绪。4. 以典型案例为导向。案例选择既注重传统经典，又兼顾时代性和趣味性，具有较强示范性。本系列教材有机融入最新翻译与写作实例，并利用理论工具对其进行系统分析，提高学习者理论学习兴趣和效果。

《通达英语写译系列教程》并非闭门造车、横空生出，而是对若干优秀教材

修订改进后成型。本系列教材前身为4本高等教育“十二五”部委级规划教材,其中《汉译英教程新编》为“十二五”普通高等教育本科国家级规划教材。在较高起点基础上,《通达英语写译系列教程》秉承上述编写理念,进一步调整优化教材结构和内容,优选扩充编写人员,形成了目前全套计5册的系列教材:第一册《英译汉教程》、第二册《汉译英教程》、第三册《商务汉译英教程》、第四册《英语基础写作教程》、第五册《英语应用写作教程》。

本系列教程通过如此调整,更注重遵循英语能力养成规律,将写作和翻译两项重要英语能力培养有机结合。每一册教材既具有独立性与针对性,又在编写体系及内容上与其他教材互为补充、相互呼应,形成一套有机整体,为学习者英语应用能力得到切实锻造、发展和提高保驾护航。

一套优质教材的形成如同一棵幼树的成长:先进的理论导向是良好的生长土壤,合理的框架构成其健康的枝干,最后在编写人员施肥浇水(以适切的语言提供读者所需要的内容)下终形成枝繁叶茂的大树。衷心期待这套教材能在广大使用者手中开花结果,假以时日,发展成为师生手头的优秀教科书。

诚然,受限于编者水平等因素,错漏之处难免,恳请前辈、同行和使用教材的广大师生提出意见和批评,便于今后改进和提高。必须指出:本系列教材许多立论与例证选自于参考文献所列条目,在此,谨向文献出版机构和作者表达诚挚的感谢!

教材总主编 司显柱

2015年仲夏于北京

前 言

《英语基础写作教程》以语言学理论为指导,从外语教学和各类英语交流与应用实际需求出发,为广大学生和读者提供英语写作的基础理论与基本技能指导,引导并培养学习者形成用英语思维的写作意识,熟悉英语写作环节、类型、内容、格式和要求。通过实例分析、循序渐进的练习与实践,掌握从基本到中高层级的英语写作技能。编写过程中,本书作者参阅了大量国内外优秀写作教材和网上资源,借鉴国内外写作教学理论,结合中国学生学习英语写作的特点,针对学习英语写作的实际需要,析理与举证结合:既有对与此相关的基本概念、方法技巧之简要阐述;更从实例出发,将病句病文剖析与佳句佳作欣赏并置相较,互为佐证。同时各章均设计适量的针对性练习,不仅丰富了教材的内容,同时还兼顾了对基础的夯实和中高层次写作兴趣与能力的培养与拓展。

本教程共有五章,涵盖了英语写作基本概念、遣词造句技巧、病句分析、段落写作、主题句拓展、篇章布局以及标点符号使用等英语基础写作环节方方面面。适合于高校英语专业本科低年级学生、大学非英语专业本科学生和具有同等学力的英语学习者。

英语写作是一项综合性的语言技能,必须与听说读译等训练紧密配合,方能相互促进、相得益彰。本教材使用者如能把对书中相关章节的训练内容和

目标与英语学习中阅读、听说、翻译等的相关课程进行有机对接,既可渐次提升写作能力,又能促进英语综合运用能力的全面提高。

书中不少立论与例子选自于参考文献所列书目,在此,谨向他们一并表达深切的感谢!由于水平有限,错误之处在所难免,恳请前辈、同行和广大读者提出意见和批评,以便改进和提高。

作者谨识

2018年1月

目 录

	>>>	总 序	
	>>>	前 言	
1	>>>	第一章 概 述	
1	>>>	1. 英语写作内涵	
2	>>>	2. 英语写作能力涵义	
2	>>>	3. 英语写作重要性	
4	>>>	4. 提高英语写作水平方法	
7	>>>	第二章 遣词造句	
7	>>>	第一节 词汇写作	
7	>>>	1. 适当得体	
9	>>>	2. 具体明确	
12	>>>	3. 简洁精炼	
14	>>>	4. 巧用过渡语	
15	>>>	5. 常见病语分析	
21	>>>	第二节 句子写作	
21	>>>	1. 英语基本句式	
24	>>>	2. 英语句子分类	
28	>>>	3. 英语造句四大原则	
30	>>>	4. 常见病句分析	
36	>>>	第三章 段落写作	
36	>>>	1. 段落构成	
37	>>>	2. 段落类型	
38	>>>	3. 主题句	
42	>>>	4. 好段落标准	
48	>>>	5. 段落展开	
71	>>>	第四章 如何组织篇章	
71	>>>	1. 英汉篇章差异	

72	>>>	2. 篇章写作
83	>>>	3. 篇章衔接和连贯
85	>>>	4. 篇章发展
86	>>>	5. 篇章模式
89	>>>	6. 常见错误分析

93 >>> **第五章 标点符号**

93	>>>	1. 英文标点符号种类与使用
106	>>>	2. 英式英语和美式英语标点符号差异
107	>>>	3. 中英文标点符号差异
107	>>>	4. 中国学生常见标点符号错误例析

114 >>> **参考文献**

115 >>> **练习题参考答案**

115	>>>	1. 英文标点符号种类与使用	<<<	1
115	>>>	2. 英式英语和美式英语标点符号差异	<<<	1
115	>>>	3. 中英文标点符号差异	<<<	1
115	>>>	4. 中国学生常见标点符号错误例析	<<<	1
115	>>>	参考文献	<<<	1
115	>>>	练习题参考答案	<<<	1
115	>>>	1. 英文标点符号种类与使用	<<<	1
115	>>>	2. 英式英语和美式英语标点符号差异	<<<	1
115	>>>	3. 中英文标点符号差异	<<<	1
115	>>>	4. 中国学生常见标点符号错误例析	<<<	1
115	>>>	参考文献	<<<	1
115	>>>	练习题参考答案	<<<	1



第一章 概述



英语写作内通

500

什么是写作(writing)?这个似乎不成问题的问题,反映了人们的不同认识。有的认为它是一种“艺术”;有的认为它是一种“能力”;有的认为它是一种“工具”;有的认为它是一种“行为”;有的认为它是一个“过程”……客观地说,虽然这些解释揭示了部分真理,但离写作的本质内涵似乎还有一定的距离。

我们要学习英语写作(English writing),要提高写作水平,必须从认识写作的本质开始。只有这样,才能进而理解“写作”的内涵。写作的涵义很广,要给它下一个科学的定义,并非易事。

写作是作者对主、客观世界的反映。写作是一种复杂的精神活动,是主客观统一的精神产品的生产过程。文章是客观事物的反映;但是,客观事物并不就是文章。客观事物是独立于作者意识之外的,它必须经过作者头脑这个加工厂的加工提炼才能变成文章。就文章的形成而言,作者至少需要三个过程。首先,需要感悟生活,大量阅读,摄取丰富的写作素材。接着是对素材的加工提炼过程,包括取舍材料,提炼主题,决定文体和写作方法等。最后才借助适当的组织结构、语言文字符号以及表达手法,把特定的内容表现出来,使之成为语义连贯的文章。

同时,写作是一种有目的的社会行为。写作是人类的一种社会实践活动,其目的性很强。不管是叙事写景、论理状物,还是表情达意,无不寄寓着作者的思想感情、观点和主张。譬如,学生用英语写日记,是为了记录自己的心迹,提高英语的写作水平;写个会议通知,是希望与会者按时出席;给笔友写信,是希望朋友了解自己的情况和要求。凡此种种,都充分说明写作者有其鲜明的目的,都希望自己的写作成品产生一定的社会作用。完全无目的的写作活动,不讲功利的文章,是从来没有的。因此,我们提倡为了适应将来的工作和参与国际竞争的需要,勤奋写作,努力提高外语写作水平。

001

写作还是一种极其复杂的创造性脑力活动。主要表现在两个方面:第一,写作要有丰富的知识结构。写作的客体不是一事一物,而是万事万物。小至草木泉石,大至宇宙太空,上下几千年,纵横百万里,无不可以是写作所要反映的客观事物。写作者的英语知识越丰富,写作时就越方便;生活积累越深厚,写作时就越顺利。词汇学、修辞



学、语法学、语言学,一般写作原理,各种写作技巧,所有这一切写作者都不能不加以学习和钻研。第二,写作要有复杂的技能结构。写作能力的构成不是单一的,而是各种能力的综合体。写作要求作者具有多方面的素养和技能。写作过程中,作者必须充分调动思维能力、生活积累、语言知识、写作技巧等多方面的储备。

写作是语言文字、符号的书面表达。文章是客观事物的反映,但反映客观事物、反映人类社会生活的艺术,不止文章一类,而是多种多样的,比如音乐、舞蹈、绘画、电影、电视等。各种艺术形式都反映社会生活,但它们各具特色,很不相同。比如舞蹈是运用身段、动作、表情、姿态,以至服装、布景、灯光等来达到表现效果的。文章则迥然不同,它是使用语言文字,尤其是书面语言来反映生活。可以说,没有文字,没有书面语言,就没有文章。但文章使用的语言文字、符号无声无色,只能诉诸读者的视觉。如果没有足够的词汇量,没有恰当的语言运用技巧,再好的思想内容也构成不了好文章。由此可见,作者必须掌握大量词汇,通晓组词成句、连句成篇的各种技巧,熟练驾驭语言。

综上所述,写作是人类运用语言文字、反映客观生活及主观情感的创造性精神劳动。

2 英语写作能力涵义

写作能力(writing ability)是指用书面语言表达思想的能力。通常而言,写作能力主要包括两方面:一是用词造句、布局谋篇的能力,即语言表达能力;二是观察事物、分析事物的能力,即逻辑思维能力。英语写作能力是学生逻辑思维能力和英语表达能力的综合体现,是作者的知识结构、智能和技能在写作中的综合反映。智能指思维能力和心理活动能力,如感知力、记忆力、联想力、想象力、分析判断力等;技能指熟悉、掌握和运用各种技巧的能力;知识包括生活知识和书本知识,前者指作者的经历、见闻等,后者指从书本上学到的英语知识和其他各种知识。

3 英语写作重要性

当今世界,随着各国经济、政治、科技、教育、文化的日新月异,英语已经成为国际通用语的事实无可置疑,英语写作的重要作用也日显突出。

第二次世界大战后,全球经济迅猛发展,科学技术日新月异,商贸交往空前频繁,英语作为国际通用语的地位在日益得到加强。据联合国教科文组织统计,目前世界上以英语为母语的人口虽然只有3亿多,但在一定程度上懂英语的人已经达6亿多;面向世界的广播节目当中,60%以上用英语播音;世界上约三分之二的工程技术文献用英语写成;今天,全世界的文字出版物加上音像出版物大约85%是用英语出版的。在各种国际会议、集会和比赛中使用英语已被看成“理所当然”的惯例,英语的国际化已

成为不可否认的现实。

21 世纪是我国改革开放和现代化建设的关键时期,谁能掌握面向 21 世纪的教育,谁就能在 21 世纪国际竞争中处于战略主动地位。英语是我国对外交往和经济合作的工具,是我们打开西方世界(特别是英美国家)现代科学和工业技术的一把钥匙。

当前,以计算机应用为标志的“信息革命”的浪潮,正在全世界范围内涌起。这个浪潮的兴起和发展,要求文化科学技术以前所未有的广度和速度传播。那么,人们是通过什么手段来传播科学知识和最新信息的呢?首先是写作,尤其是英语写作。虽然现代化的广播和电视等视听工具已普遍使用,但是专家、学者、教授、新闻记者,一般都不是直接使用现代传播工具,而是事先写成讲稿、新闻稿,然后才借助传媒进行传播的。可见,现代视听工具的普遍使用,不仅没有降低写作的地位,而是对写作提出了更高要求。

由于写作在当今人类社会生活中占有极其重要的地位,因此引起了国内外教育界人士的普遍重视。有资料说明,我国不少文、理、工、农、医高等院校(尤其是重点院校)十分重视学生的英文写作,开设了英语写作课。许多干部英语进修班、短训班也把英语写作列为必修课。这都说明,国内已有越来越多的人认识到英语写作的重要地位。

我国中学至大学不同的英语教学大纲均对“写”的能力作出相应的规定。例如,《大学英语教学大纲》规定,学生在掌握较强的阅读能力、一定的听和译的能力的同时,还必须具有初步的写和说的能力,这是从社会需要和英语学习规律等多方面考虑后作出的。随着我国改革开放的深入,英文信件来往、技术交流、论文撰写等将与日俱增,如果我们的毕业生不具备英语写作能力,就不能很好地适应工作的需要,不能满足我国改革开放的需要。

写作在教学中的地位还取决于它在听、说、读、写四会能力中的作用。要学好一门外语,这四种能力都是不可缺少的,而且是相辅相成的。难以设想,一个写作中错误百出的学生,能在阅读和听说方面达到较高水准。英语学习成功的标准不仅仅在于学生记住了多少英语知识,而在于他们是否能用所学的语言创造性地进行口笔语表达,也就是说,他们应该不仅能认知,而且能内化他们学到的语言,并在此基础上进行分析、综合、判断、重建和再创造。总而言之,写与读、听、说有着密不可分的关系,它是由听、说、读、写组成的总的交际能力的一个分项。但是,书面语言是经过锤炼的语言,因而要掌握它就必须付出更大的精力。

我们认为,写作应看成是学习外语的途径和手段。听、说、读、写四项技能相互促进,相辅相成,缺一不可。它们都是教学目的,但同时又都是教学手段。

写作作为教学手段,有助于学生学习更多的语言知识,更好地掌握书面表达能力,以便在真实的交际中使用。写作过程是一种很有效的学习外语的过程。写作时,可对所写文稿反复推敲。写下的东西,即使发现有错误,也不能把它看作消极的因素。相反,它是一种进步的标志。



写作能力和写作水平的提高,除了依靠从书本上学习写作理论、写作知识和写作技巧外,更主要还是经常进行写作实践。写作实践是写作理论转化为写作能力的“中介”。离开写作实践,就是空谈写作,没有任何意义。所以,写作教学的根本目的,是增强学生的英语写作能力,提高他们的英语写作水平。

4

提高英语写作水平方法

培养英语写作能力,提高写作水平,并不是一朝一夕就可以实现的,需要在平时的学习中不断积累,不断深化。以下是几种常见的训练方法,如能正确的加以运用,对英语写作能力的提高能起到事半功倍的作用。

4.1 改错

改错一般分为三种不同的类型,首先是传统的句子改错。句子改错主要考察学生的遣词造句、词汇搭配、句子组合等方面的基本语言能力。其次是综合改错。顾名思义,综合改错表明解答这种改错题需要学生具有综合运用语言的能力。与综合改错相仿的题型是短文改错。短文改错也为近年来一些大型英语测试所采用,如全国高考英语考试、专业英语四级考试等。由于其解题过程犹如编辑人员在做校读工作,因而被称为“proofreading”。

综合改错和短文改错题型大同小异,它们的共同点是试题都是一篇语言上有若干错误的短文,要求学生仔细阅读后,辨认出其中的错误并加以改正。但是,综合改错或短文改错与传统的单句改错有着本质的区别。单句改错只能考查学生句子水平上的语言能力,综合改错或短文改错则要求学生必须依据来自整篇短文,而不是来自单个句子的信息,发现并改正文中错误。因此,就整体而言,综合改错或短文改错是一种考查语篇水平上语言能力的综合性试题。

改错训练是提高学生写作水平的有效途径。句子改错对初学者来说可以提高他们表达语言的正确性和通畅程度;而综合改错和短文改错则需要学生在读懂全篇文章后方能判断有何错误以及定出纠错办法,利于提高学生的语篇组织能力。

4.2 改写

改写的目的是为了加深学生对课文的理解,并锻炼他们的写作能力。改写通常是把一篇结构较为复杂、语言较为难懂的短文,用简易的句子进行改写,但是改写忌讳与原文南辕北辙、意思相左。改写的方式多种多样,包括改写课文里的人物(人称)或事件发生的时间、地点等;可用不同的文体改写,如把对话改为叙述文;也可只改写课文中的某一段或某几段。通过改写,可以使学生注意基本语法和基本词汇的用法,避免语言错误,为写作文打好基础。

4.3 仿写

仿写通常包括段落仿写和课文仿写两种。段落仿写主要是模仿书上主题句是怎样扩展成段落的,这为写好文章打下了一个极重要的基础——写好段落这一基本功。课文仿写是指有意选出适合仿写的课文指导学生仿写短文,这样可以使学生熟悉各种不同的文体,使学生的写作能力得到进一步的开拓和发展。

4.4 课外写作

除了对学生进行直接的写作训练外,课外写作活动是激发他们的写作兴趣、提高写作能力的重要途径。首先,可以要求学生作读书笔记、写读书心得。这样不但可以促进学生的阅读能力,同时还可以提高他们对事物的分析概括能力,进而促进写作水平的提高。其次,用英文写日记或周记是课外写作的另一种重要形式。由于日记或周记一般不交给他人阅读,带有保密性质,作者可尽情写人记事,吐露心声,这样容易潜移默化地提高学生用英语准确地表达思想的能力。

4.5 背诵佳句范文

背诵是最古老,也是最有效的语言学习方法。背诵有利于我们的英语学习,有利于写作,应经常地、不断地进行练习。背诵可以帮助你增加对词汇和句子结构的熟练程度,提高接受信息的速度;背诵可以帮助你积累语言素材,提高写作的基本功,培养正确的写作思路,全面拓展自己的知识范围。多背诵英语读物,就会逐步养成语感,原来用起来很费力的词句,背多了就会在写作中自然流露于笔端。除此之外,背诵还可以帮助学习者加深对文章的理解,提高阅读能力,锻炼逻辑思维能力。有则外国谚语则说:“能背诵多少书籍,就能获得多少知识。”可见,背诵是英语学习能力提升中一个重要的途径。

记住一些常用句型、过渡词语以及佳句对于作文非常有用;句型就像一块一块的模板,积累了足够的模板,作文时就能信手拈来,轻松对应。而过渡词语的使用,能使作文条理分明,逻辑性强,佳句可以增加写作素材,提高写作速度。我们不仅要牢记大量的句型、过渡词语和佳句,还要善于在阅读中发现和分析这类句型、过渡词语、佳句的运用。但是写作时我们反对生搬硬套的滥用,否则容易产生僵化的、蹩脚的劣质作文。

背诵佳句对写作帮助极大。英语作文和汉语作文一样,要写出好文章,除篇章结构好和内容好之外,就是词句好。我们学英语的人或多或少都学过一些英美作家的名篇。当我们读到那些脍炙人口的佳作时,无不羡慕叹服,希望自己也能得心应手地用英语写出一篇篇好文章!我们应尽可能为写作准备必要的语言素材,多读多记一些句子,如:I am not afraid of tomorrow for I have seen yesterday and love today. (我不害怕明天,因为我经历过昨天,又热爱今天。),又如,“All the world's a stage,…”(世界是个

第二章 遣词造句

写文章涉及遣词造句、谋篇布局、表情达意。它好比修房造屋：修房造屋要有设计图纸，要有建筑材料，如砖、瓦、木、石等；写文章要有合理的构思，还要有能正确表达思想的词语——文章的建筑材料。写文章要求作者从丰富的词汇中选用恰当的词语准确生动地反映客观事物和表达思想感情。古今中外，许多著名的文学家、思想家都很重视选词用词，以增强文章的感染力和说服力。要求初学英语的人像英美名作家那样得心应手地使用英语词语显然是不切实际的，但他们经过努力可以做到得体、正确地使用英语词语。

第一节 词汇写作

要写好一篇作文需要相当大的词汇量，词汇量越大越便于写作，这是不言而喻的。学生谈到写作困难时，常说他们的词汇量不够而影响表达，教师也常抱怨学生词汇量太少。我们认为，学生用词方面最大的障碍是学过的词用不好，他们对这些词的理解多数只停留在汉语解释水平上，以致这些词在作文中有明显的汉语直译的痕迹。

词汇是语言的建筑材料，我们写文章总离不开措词(choic of words/diction)，文章写得好不好都与用词有密切关系，可以说，选词是写好文章的基础。要想做到用词正确，必须注意下面几个方面，做到(一)用词适当得体，(二)选用形象具体的词，(三)用词精炼简洁，(四)巧妙过渡。

1

适当得体

得体(appropriateness)就是得当、恰当、恰如其分。得体要求写文章的人根据不同的题目、读者、写作目的，用恰如其分的词。词汇选择得是否准确、贴切，对文章是否能收到预期的效果至关重要。在锤炼和选择词语时，除了文章的主题、思想内容、写作目的和读者对象等以外，写作者还必须考虑与之相适应的语言层次(levels of language)。所谓语言层次，一般可归结为标准英语(standard English)和非标准英语(non-standard English)。标准英语又可分为口语(spoken language)和书面语(written language)，非正式语(informal language)和正式语(formal language)。除此之外，区分词语的字面意义



(denotation) 和内涵意义 (connotation) 也至关重要。

例如,写美国黑人生活的小说或剧本可以使用相当口语化的词汇、非标准英语、俚语等,但在正式的商业信函或学术专著中使用这样的词语显然就不行。词汇虽有抽象与具体,正式与非正式,高雅与通俗,褒扬与贬抑等区分,但孤立地看,一个词语本身并无好坏之分,关键在于使用适当得体。通常,根据用词的正式程度,英语有五种变体。举例如下:

Frozen: Visitors should make their way at once to the upper floor by way of the staircase.

Formal: Visitors should go up the stairs at once.

Consultative: Would you mind going upstairs right away, please?

Casual: Time you all went upstairs, now.

Intimate: Up you go, chaps!

从上述例子中我们可以看出,用词的正式程度随着作者所写内容的严肃性、对象的亲疏关系和写作目的等呈逐级递减。选词是否恰当,必须适合文章的题材和风格。严肃的题材、正式的文体用词要相应地严肃庄重些,而非正式文体用词要亲切自然些。

1.1 口语的运用

口语 (colloquialisms) 是谈话时使用的语言,区别于书面语。口语词语通常只用在平时的会话、小说剧本的对话、私人信件以及其他口语文体中。像 awful, terrific, bra (奶罩), badly (非常) 等词语应该避免出现在非口语体的文章中。通常,词典里对这样的词语都有“口语”的标记,我们在平时的词汇积累中要多加留意。另外,英语口语中有许多缩写形式,如 I'm, he's, shan't, can't, won't, you're, gonna, wanna, haven't 等。这些都是典型的口语用法。在正式的文体中如演说或科研论文,务必避免使用类似的缩略形式。

1.2 俚语的运用

俚语 (slang) 是粗俗的或通行面极窄的方言词。词典里标明“俚语”的词很多。例如: clock in (打卡); keep one's shirt on (保持冷静); joy ride (兜风); cool it (冷静一点); hit the road (上路); rap (说唱乐); go up in smoke (成为泡影); shape up (表现良好,乖); apple head (笨汉); a backroom boy (智囊人物)。俚语在口语体中使用普遍,具有生动形象、幽默夸张等特点。例如:

(1) Trust him nothing; he is a bad egg (坏蛋). (别相信他,他是个坏蛋。)

(2) He is promoted very quickly because he is good at polishing the apple (拍马屁). (他善于拍马屁,所以升迁很快。)

但是在正式文体中,一般不宜使用俚语。而且俚语具有暂时性,好比流行乐一样,有的俚语在某一阶段很流行,过一段时间就不流行并逐渐消失了。