

对策与训练丛书

英语实用写作能力提高

——高中生写作对策与训练

ENGLISH WRITING



史方志
主编

华东理工大学出版社

对策与训练丛书

英语实用写作能力提高

——高中生写作对策与训练

史方志 主编



华东理工大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

英语实用写作能力提高—高中生写作对策与训练/史
方志主编. —上海:华东理工大学出版社,2001.9
ISBN 7-5628-1164-4

I.中... II.史... III.英语—写作—中学—教学
参考资料 IV.G634.413

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 047333 号

对策与训练丛书

英语实用写作能力提高

——高中生写作对策与训练

史方志 主编

出版发行	华东理工大学出版社	开本	787×960 1/16
社 址	上海市梅陇路 130 号	印张	15.75
邮政编码	200237	字数	272 千字
电 话	021-64250306	版次	2001 年 9 月第 1 版
传 真	021-64250090	印次	2001 年 9 月第 1 次印刷
经 销	新华书店上海发行所	印数	1-6000 定价:15.80 元
印 刷	上海市崇明晨光印刷厂印刷	ISBN	7-5628-1164-4/H·271

内容提要

随着对外交流的扩大,作为交际手段的英语显得越来越重要。本书从指导学生日常写作入手,包括英语基本句型及造句,中国学生典型错误分析,习作与点评,以及怎样写提示作文、表格作文、看图作文、书信、便条、通知,议论文、记叙文、说明文等内容。

本书适用于高中各年级学生,特别是高中毕业班学生,对提高广大中学生的实用写作水平有一定帮助,也可作为教师指导学生的范本和学生及广大英语爱好者课外阅读之需。

前 言

随着对外交流的扩大,与操英语的人打交道的机会越来越多,与外商外宾的接触日益频繁,作为交际手段的英语显得越来越重要。

在非直接交往中,书面表达是必不可少的。在合资企业中,需用英文填写表格,在与国外的亲友师长的交往中,离不开英语书信。为了参与国际交流和竞争,需用英文作学术报告以及著述论文。甚至有人认为,中国人所以没能获得诺贝尔文学奖,与不能用英语直接创作有关。从实用角度讲,中学生必须学会英语写作,以通过高考入学考试的书面表达关。高考中书面表达分值 30,占高考总分数的百分之二十,仅次于阅读理解和完形填空;上海等地区的书面表达分是 40 分,占高考总分数的百分之二十五。可见书面表达的重要。但有些同学一提起英语作文就头痛,不知从何下手。不是提笔忘字,就是错误百出,因而大多数考生的书面表达失分率最高。为了改变这种状况,为了帮助广大中学生及英语爱好者,提高英语书面表达水平,为了帮助广大英语教师教书面表达时,手中有本,有所遵循,特编写此书以期改变英语书面表达目前的状况。敬请英语界广大的志士同仁,发表自己的高见并提出宝贵的建议,以便这本小册子再版时修正(若有可能的话)。同时也希望广大中学生和英语爱好者,发愤努力,勤奋写作,让我们共同努力,为改善目前中国英语书面表达的状况而努力奋斗。

本书有如下特点:

1. 遵循英语教学由简单到复杂的规律,首先介绍英语基本句型,使学生在学英语书面表达之前,在头脑中建立起一个框架,做到有所遵循。
2. 学生的习作原原本本拿过来加以评点,使同学们看到别人在写某一题材时是怎样出错的,加以借鉴,以免再犯;同时介绍了有关写作的知识,以便同学掌握写作技巧。
3. 提供了大量内容广泛的书面表达实例,包括应用文,说明文和议论文,并备有参考答案,供读者自我检测。
4. 提供了英语写作的背景知识,以扩大读者视野。
5. 本书还提供了近 10 年来的高考书面表达题,供广大读者参考。

本书得到了吴庆萍编辑的关心和指点,在此表示感谢。本书在编写过程

中也得到了有关人员和同行的大力支持和帮助,在此一并表示感谢。

本书或许有疏漏甚至错误之处,敬请广大读者批评指正。

本书编委:王光远、王源、李成兰、高维雪、高侠、杜文生、胡真宇、王怀瑞、罗怀全、丁兆芳、张凤芳、苏国森、苏杰、杨利、武增育、查全明。

史方志

目 录

第一章 NMET 书面表达概述	(1)
第二章 英语基本句型结构及习语	(9)
第一节 英语基本句型及造句	(9)
第二节 一句多译	(22)
第三章 中国学生典型错误分析	(25)
第一节 名词	(25)
第二节 冠词	(26)
第三节 代词	(28)
第四节 数词	(30)
第五节 形容词和副词	(30)
第六节 介词	(33)
第七节 连词	(34)
第八节 动词	(35)
第九节 非谓语动词	(37)
第十节 其他	(39)
第四章 习作与点评	(44)
第一节 日记	(44)
第二节 书信	(47)
(一) 个人书信	(47)
(二) 求职信	(49)
(三) 正式书信	(52)
第三节 地点简介	(54)
第四节 通知	(56)
(一) 口头通知	(56)
(二) 书面通知	(62)
第五节 海报	(65)
第六节 叙事作文	(67)
第七节 图表作文	(68)

第八节 看图作文	(70)
第九节 人物评价	(77)
第十节 人物介绍	(79)
第十一节 经验交流	(80)
第十二节 请假条	(82)
第十三节 留言条	(84)
第十四节 发言稿	(87)
第十五节 投诉信	(91)
第十六节 记事作文	(92)
第五章 书面表达训练	(95)
第一节 听写	(95)
第二节 完形填空	(96)
第三节 故事改写	(100)
第四节 缩写短文	(102)
第六章 怎样写提示作文	(104)
第七章 怎样写表格作文	(107)
第八章 怎样写看图作文	(111)
第九章 怎样写书信	(116)
第一节 事务书信	(116)
第二节 高考实例分析	(120)
第三节 电子简历和求职信	(125)
第四节 推荐信	(128)
第五节 投诉信	(130)
第六节 其他应用文体	(132)
(一) 申请入学和申请奖学金	(132)
(二) 感谢信	(132)
(三) 联系参观、访问	(133)
(四) 申请加入学会	(134)
(五) 投稿和联系出版	(134)
(六) 电子购物	(134)
第十章 怎样写便条	(136)
第十一章 怎样写通知	(140)
第一节 口头通知	(140)

第二节	高考实例分析	(140)
第三节	书面通知	(144)
第四节	欢迎词	(147)
第十二章	怎样写人物简介	(150)
第一节	说明	(150)
第二节	高考实例分析	(151)
第三节	范文分析	(152)
第四节	练习	(154)
第十三章	怎样写地点介绍	(159)
第一节	说明	(159)
第二节	高考实例分析	(159)
第三节	练习	(160)
第十四章	怎样写通讯报道	(164)
第一节	例析	(164)
第二节	练习	(165)
第十五章	怎样写记叙文	(169)
第一节	记叙文三要素	(169)
第二节	例析	(169)
第三节	练习	(171)
第十六章	怎样写议论文	(173)
第一节	说明	(173)
第二节	练习	(174)
第十七章	怎样写说明文	(177)
第一节	例析	(177)
第二节	练习	(178)
第十八章	怎样写命题作文	(179)
第一节	例析	(179)
第二节	练习	(180)
第十九章	怎样写电话、电报	(181)
第一节	例析	(181)
第二节	练习	(182)
第二十章	怎样写对话	(183)
第二十一章	怎样写海报、启事	(185)

第一节 例文	(185)
第二节 练习	(186)
第二十二章 怎样写问路	(187)
第二十三章 怎样写广告	(189)
第二十四章 怎样写寓言故事	(190)
第二十五章 英译汉	(192)
1. Cheaper	(192)
2. Bill Gates in His Boyhood	(192)
3. What's the E-mail	(195)
4. How to Apply for a Free Mailbox	(196)
第二十六章 近十年高考书面表达题	(198)
参考答案	(206)

第一章 NMET 书面表达概述

随着对外交流的扩大,与操英语的人打交道的机会越来越多,与外商外宾的接触日益频繁,作为交际手段的英语显得越来越重要。

在非直接交往中,书面表达是必不可少的。在合资企业中,需用英文填写表格,在与国外的亲友师长的交往中,离不开英语书信。为了参与国际交流和竞争,需用英文作学术报告以及著述论文。甚至有人认为,中国人所以没能获得诺贝尔文学奖,与不能用英语直接创作有关。从实用角度讲,中学生必须学会英语写作,以通过高考入学考试的书面表达关。高考中书面表达分值 30,占高考总分数的百分之二十,仅次于阅读理解;上海地区的书面表达分是 40 分,占高考总分数的百分之二十五。可见书面表达的重要。但有些同学一提起英语作文就头痛,不知从何下手,不是提笔忘字,就是错误百出,因而大多数考生的书面表达分数得分率最低。

一、书面表达错误调查分析

学生普遍反映英文书面表达难,到底难在哪里?为此笔者采用往届高考书面表达原题对所代 99 届两个高中班学生进行测试调查,评分标准、时间限制和高考类同。随后对答卷错误进行了分析统计。结果发现学生在有关英语谓语的时态、语气、动词词义辨析和句子结构方面的错误占到大约 42% 之多,拼写单词错误约占 25%,名词、代词和冠词类的错误占 15%,介词和关联词使用不当占 8% 左右,形容词、副词和其他方面错误占 9% 多点。评讲后学生感到书面表达内容所用词语和结构并不难,很容易理解,就是当时自己想不起来,不知该用哪个句型,不知如何遣词造句;不是看不懂每幅图画的意思就是分析不好每幅图表。总之,无从下手,写不好。结合统计分析结果及学生评讲后的整体感受和与部分外语程度中上的学生进行了个别面对面的交谈讨论,发现学生英语书面表达的主要困难有:

- (1) 汉语谓语无字形变化,而英语谓语变化多,时态、语态、语气的语法概念和英语动词变化之间的关系,写作应用起来不明确不熟练,加之英

汉在动词意义上有差别,用英语写作时就很容易出错。显然这是以汉语为母语,英语为第二语言学习的学生在谓语、动词学习应用中出现的负迁移。有必要反其道而行之,加强英语谓语动词变化的训练以矫枉过正。

- (2) 英语的句子结构以动词为中心各有特定的搭配,学生在写作时感到缺乏表达思想的语感。经常有汉英翻译词对字硬译的现象,加之英汉两种语言在文化思维方面语言表达有相当大的差异,也造成英语书面表达的一定困难。要培养学生英语表达的语感必须加强平时口头和笔头整句表达习惯的建立和听力理解。
- (3) 从生理和心理方面看,高中学生已相对成熟,而他们所能用的英语语言在英语的书面表达上就是想说的话很多,意思也很好,使用的语言形式却词不达意,错误百出,为此要尽可能使学生接触大量和他们生理发展相适应的英语语言材料,以便于他们吸收丰富自己的英语知识。
- (4) 书面表达单词拼写错误占了一定的比例,说明学生英语词汇的记忆准确熟练程度不够。有的学生反映说有的单词很熟练,不知怎么回事书写时就写错了,看来从记忆单词到笔头运用还需要一个过程,这个过程是一个吸收、理解、记忆、运用的反复过程,不可一蹴而就,是慢功夫。

以上学生英语书面表达中的错误和困难,提示了解决这一难题的可能途径和方向。

(一) 滴水穿石

俗话说“千里之行始于足下”。英语书面表达能力的形成不是一日之功,也不是一周两月之功,必须从平时的课堂教学一点一滴抓起,持之以恒,滴水穿石,才有可能最后解决英语书面表达的难题。

高中英语课堂教学中,应以课文教学为主,结合课文教学抓住学生英语书面表达的难点和关键——谓语动词语义比较,语法形式变化,采取多种形式进行写作的基本训练,是培养学生英语书面表达能力的主要手段之一。具体做法是:①课文的词汇教学,不局限于照本宣章,而是结合英语的构词,同义反义比较,名词的可数与不可数,词义的区别,加强学生对英语词形变化的理解,扩充他们的词汇量,鼓励他们口、笔头造句,借此培养学生用完整句子表意的能力。②课文教学的过程:读、写、听、说交替。一般听说在先,读写在后。针对写作训练的听、说、读、写,要注意材料内容的语言形式和课文内容的语言形式

要有适当的变化和整体的系统性,以课文内容的提问为例,教师提问用的词语结构和课文内容相关,但和课文语言所用词语要有适当的差异,使学生稍加思考就能理解,为学生同样意思多种英语近似表达形式添砖加瓦,积累材料,在不知不觉中了解掌握更多的英语语句表达方法。③指导学生就课文内容进行长句短写、短句详写的口、笔头练习,帮助学生熟练掌握英语中常用动词句子的结构变化,单句和复句的异同关键所在。使用频率高,结构变化较多的英语常用动词如 wish, hope, expect 之类的动词要经常反复采用不同形式练习,帮助学生熟练掌握常用动词句子结构和词义区别,逐步在心理上树立用英语造句达意的信心和习惯。④有时结合课文,有时另外补充材料,采用各种形式指导学生改写、缩写或连词完成短文或填词完成短文。

然而英语课文教学中所进行的以上写作训练指导并不能解决英语书面表达的全部,这一过程主要抓住英语动词和单复句的变化,少而精地进行英语书面表达的基础训练,为培养学生扎实的语言书面表达能力还需要广泛的多而杂的英文阅读。

(二) 蓄势待发

“读书破万卷,下笔如有神”。这句话生动说明了书面表达和广泛阅读的关系。世界著名的外语教学理论家美国人 Stephen Krashen 在其 1993 年出版的教学理论力作《Power of Reading-Insight from the research》中指出外语学习过程中①外语书读的多的人,其读写能力比读书量少的人强。②第二语言的阅读量和语言的习得之间有肯定的关系。研究表明,正确指导学生阅读是解决词汇问题和迅速提高第二语言的有效必由之路。读书和写作就好比输入和输出,没有足够的输入吸收是不可能大量的输出的。

高中学生英语词汇量有限,各科作业负担沉重,英语阅读必须考虑内容、难易适当,时间上尽可能不给他们加重额外负担。经过比较选择,采用人民教育出版社发行的《高中英语泛读教程》为主,国家级刊物《高中英语画刊》和全国发行的《中学生英文报》,《英语辅导报》,《英语周报》为辅。这几种阅读材料内容广泛,语言生动,体裁多样,文章长短适宜,很受学生们的欢迎。时间安排平时利用早自习限时完成,以每分钟 50 到 100 个单词计算阅读量,高三年级每周用两节课的时间专门用于学生自己自由阅读英文杂志和报刊,老师个别指导解答问题,一般经过两学期到三学期的坚持阅读,学生们就会感到英语常用词的基本词义和情景有很大提高。动词的结构和变换也比较熟悉和习惯了,实际上学生已在不知不觉充满乐趣地完成了英语词汇的巩固强化这个艰巨任务,为用英语进行书面表达积累了必需的词语、句式和背景方面的材料。

学生进行英语阅读时是否积极主动,满怀热情,对于语言材料的理解和吸收影响极大,若是抱着完成老师作业的态度读书,就可能出现和尚念经有口无心,前面看过,后面忘光的现象。因此,仅仅为学生选择适宜有趣的读物和安排一定的时间还不够,教师要想在指导学生阅读的过程中激发培养学生主动学习外语的兴趣,增强学生学外语的自信心,形成良好正确阅读外文材料的习惯,基本的做法是经常让学生个别地在自己的同学面前当堂完成阅读理解任务,成功地完成有适当难度的英语阅读问题,老师及时给以鼓励。

(三) 提纲挈领

英语书面表达的综合训练要提纲挈领是相对省时有有效的方法。尤其高三毕业班时间紧,复习量大,更是如此。这里的“纲”指的是教学大纲和考试纲要说明,要求学生掌握的重要语法概念和书面表达各种不同文体及要求。这里的“领”是说书面表达训练过程要先口头训练,后笔头训练,贯穿始终。

以考纲加大纲要求的各种书面表达形式为顺序,在高三英语总复习的过程中分别进行专门的写作训练指导,目的明确,便于安排;针对性强,容易归纳总结。每个专项,结合文体,进行先口头,后笔头的写作训练,可以使相互交流,取长补短,集思广益,更好地掌握同一话题,文体的多种表达形式和不同的连贯组合。也有利于增强学生书面表达的自信心和准确性,减少不必要的简单错误,实际上等于一种话题和文体进行两次以上语篇表达训练,无形中起到巩固强化作用。以考纲和大纲要求掌握的文体通知为例,来说明一下如何进行总复习的写作训练:①用投影仪打出同一内容的口头通知和书面通知,比较其格式和句式特点。②让学生口头复述同一内容的两种通知。③教师提供另一内容通知的要求和必要的词语。④由学生准备个别发言,口头表达通知要求尽可能用不同的英语句子结构和语序表达类似的内容。⑤教师组织比较学生口头表达中不同结构和语序的异同和效果。⑥归纳口头和笔头通知常用的各种开头语;中间内容的动词结构;结尾要求的套话和基本格式。⑦布置口头笔头通知的书面练习。⑧收回练习,即时批改,在课堂上交流学生写的有特色或基本正确的通知。⑨集体或个别翻译复习通知的开头、中间和结尾的常用句式。以上具体步骤是学生进行书面表达训练时采用的基本程序,由此可大概看出书面表达是如何提纲挈领进行训练的。

综上所述,针对学生书面表达的难点错误,把平时课堂教学,广泛阅读训练和分类专门写作相结合进行英语写作训练指导,有点有面,循序渐进。“天下难事,必作于易;天下大事,必作于细;慎始如终”则事情就会“水到渠成”。

二、我是怎样训练学生英语写作的

(一) 坚持每天五句汉译英练习

虽然高考试题中取消了汉译英题型,但在平日练习中,汉译英还是确有成效的练习,最能训练综合运用语言的能力,也最能体现出学生的实际水平,有助于提高学生的书面表达能力。许多学生在写作文时,不注意应用所学的短语与句子结构,而是依据汉语思维把一些英语单词拼凑起来,因而写出的句子不符合英语表达习惯。一进入高三总复习我便要求学生充分运用所复习过的句型、句式,尽量使用自己熟悉的各种词汇或短语。我们知道,句型、句式是英语句子的框架,汉译英时,句型选用得当,就从总体上保证了句子结构的正确。而词汇、短语是构成句子的材料。根据意义表达的需要,选用恰当的词组、短语组织成句。这种做法简便、准确,语言地道,不会陷入洋泾浜英语的困境。同时,在做汉译英练习时,还应多动脑子,尽可能一句多译。要坚持下去,细水长流,通过汉译英练习巩固应用所学的句子结构,可以使学生培养成运用英语句型的习惯,在做书面表达题时就不会感到无从下手了。

(二) 加强单词、短语的记忆、拼写与运用

在学生的书面表达练习中,常会出现这样的情况:整个句子的结构、时态等表达正确,而关键性词语拼写错误。例如:

1. There is a brdige over the river. 把 bridge 误写成 brdige;

2. “带领他们参观我们学校。”译成: Show them to our school. 把短语“show...around”记成“show...to”;

3. 把 become 的过去分词写成 became 或 becomed。

诸如此类的错误说明一些考生在平时英语学习中,记忆英语单词与短语的基本功差。对此,我采取单词与词组记忆过关测试。具体做法分三步:第一步,在复习每一课文前,先听写单词,抽一学生在黑板上写,其余的在下面写,当堂订正。第二步,在复习完一单元后,采用试卷的形式进行单词与词组的记忆测试。方法是在试卷上印出 200 个左右的单词的汉语意思,让学生写出英语拼写。第三步,在按课文顺序完成记忆单词后,我们把高考考纲中的单词表(拼写、词性、词义)全部印发给学生,让学生按字母顺序再记一遍单词,到复习结束时,每一位学生至少记忆单词 3 遍,这样学生不仅对英语单词拼写的准确性得到了提高,书面表达能力也得到了提高。同时,在做单词拼写题时也就得心应手了。要提高高中学生的书面表达能力,单词拼写的正确性是必不可少的一环。

(三) 指导学生写作的技巧

在对学生进行短文写作训练时,教师应提供各种文体的范文,讲明各种文体的要求。如日记的格式、信函的起首与结尾,通知的要求,便条、致辞、看图写话作文等,并给予正确的指导。为此要求学生做到以下几点:

1. 认真审题,确定体裁格式和写作要点。
2. 紧扣要点,组织语言,做到词汇宜准不宜择,句子宜短不宜长,句型宜易不宜繁,尽量选用自己有把握的方式组织语言来表达,千万不要为追求文采和显示才华而对句子失控。
3. 准确自然,连句成文。在需要的地方加上一些表示时间、因果、并列、转折、递进的连词,使短文通顺。
4. 检查短文,改正错误。应检查:(1) 词数是否符合要求;(2) 短文是否离题,格式是否正确;(3) 是否包括全部要点;(4) 书写、标点符号是否规范;(5) 单词拼写是否正确。同时,在训练中,要求学生尽量用简单句,力争表达地道、准确,而少用不易表达正确的复合句(有能力的同学除外)。在遇到难表达的要点时,先理解句子,把句子用汉语简化,用学过的句型去译。例如:“与护士正在谈话的那位医生下个月将去非洲。”有能力的学生会译为: The doctor that the nurse is talking to is leaving for Africa next month. 这个句子写得很地道,很好。但多数同学写不出这样复杂的定语从句。我们可以采取简化法,用两句简单句去完成:

(1) 医生正在与护士谈话。The doctor is talking to the nurse.

(2) 他下个月去非洲。He is leaving for Africa next month.

经过这样的训练与讲解,学生也就形成了一看到难译的句子,就会动脑筋,会去理解句子,尽量用所学过的句型和词语去译。

(四) 书面表达讲评

在高一、高二时,学生训练书面表达题的次数较少。进入高三总复习后我做到了每次测试都要考书面表达题,而且都是全批全改,并在课堂上讲评。

我在批改作文时,一旦发现学生易犯的错误,如汉语式句子、句型乱用、词语搭配错的句子就摘抄下来。在上评讲课时,把学生写错的句子板书在黑板上,让学生判断对错,并改正其错误。让学生自己去寻找自己的错误,印象深得多,不易再犯。

单句改错后,就进入正文评讲。先与学生一起审题,确定格式。接着用汉语写出短文的内容要点,有时是教师写,有时让学生写。再把汉语要点译成英

语,板书在黑板上。

最后把英语要点组织起来,做到文理通顺。

我上作文评讲课还采用过这种方法:选几篇不同层次的作文,复印出来,学生人手一份,老师给出评分标准,让学生改作文、打分,并说出为什么给这个分数。文章写得如何、错误何在等等。这样既充分调动了学生的参与意识,并且会更认真地写好每一篇作文。总之,在练习书面表达时,要立足于打好基础,培养扎实的基本功,培养学生良好的写作习惯,字迹工整清楚,单词拼写准确无误,句子结构、大小写、标点符号准确无误。有计划地进行写的训练,通过各种文体的练习,循序渐进地培养写的能力,就一定能进行语言准确、文理通顺的“书面表达”,充满信心地参加高考。

三、十年高考书面表达回顾

试题内容	提供情景方式	要求	体裁	题材	常用动词与动词总数的比例	词数	句数
NMET91	短文	改写	记叙文	人物简介	22/24	104	12
NMET92	六幅图画	看图作文	记叙文	记事	18/19	93	9
NMET93	六幅图画	看图作文	记叙文	小故事	22/23	111	11
NMET94	汉语提示	提示作文	应用文	通知	19/23	99	9
NMET95	一幅图画	看图作文	应用文	书信	19/23	109	13
NMET96	表格	提示作文	应用文	自我介绍	14/18	113	9
NMET97	六幅图画	看图作文	记叙文	记事	19/19	98	9
NMET98	六幅图画	看图作文	应用文	记事	19/19	112	10
NMET99	二幅图画	看图作文	应用文	书信	17/19	105	9
NMET 2000	四幅图画	看图作文	记叙文	记事	13/15	118	8

从以上表格分析可以看出,近十年高考题均为情景作文,体裁多为记叙文或应用文,或写人或记事,每篇文章大约有 10 个句子,100 个词左右。常用动词使用频率比较高。

四、书面表达策略:

1. 仔细审题。如果是看图写文,看懂每幅图及其之间的联系至关重要。
2. 写要点。据每幅图写出一至两句话。因为每年高考书面表达一般控制在 10 句话,120 个词左右。
3. 连句成文。每句话写好后,用适当的连词连接起来,使之上下连贯、呼应、通顺、简洁。
4. 查错漏。完稿后,检查一下有没有时态、语态、拼写错误并逐一加以改