



范革新 / 主编

最新雅思写作考试

应试规律点津与全真模拟试题详解

IELTS





东北三省雅思考点核心教材

最新雅思写作考试应试规律点津 与全真模拟试题详解

主 编 范革新
编 者 范革新 吴 琼
李 远 张 辉

大连理工大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

最新雅思写作考试应试规律点津与全真模拟试题详解/范革新主编. —大连:大连理工大学出版社, 2001. 11 (2001. 12 重印)
ISBN 7-5611-1976-3

I. 最… II. 范… III. 英语-写作-高等学校-入学考试, 国外-自学参考资料 IV. H310.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 068201 号

大连理工大学出版社出版发行
大连市凌水河 邮政编码 116024
电话:0411-4708842 传真:0411-4701466
E-mail:dutp@mail.dlptt.ln.cn
URL:http://www.dutp.com.cn
大连理工印刷有限公司印刷

开本:787 毫米×1092 毫米 1/16 字数:298 千字 印张:14

印数:6001—12000 册

2001 年 11 月第 1 版

2001 年 12 月第 2 次印刷

责任编辑:梓 馨

责任校对:安 雪

封面设计:王福刚

定价:20.00 元

序 言

序 言 PREFACE

在“雅思”(IELTS)考试热不断升温的今天,我们以冷静心态写完了这套“雅思考试辅导”系列丛书。看着3年的教学经验与研究成果和数月的劳动成果即将付印,作为专业英语教师,我们想到的并不是该套丛书潜在的商业上的成功,而是雅思考试在中国的发展过程和它对中国英语教学的间接影响,因为我们对雅思考试的研究始于对国内英语教学和测试现状的困惑与思考。

那是在1998年夏季的某一天,一位来自英国大使馆文化处名叫“魏华”的金发女士,在辽宁省教育厅外事处张建华处长的陪同下,来到沈阳师范学院考察英语教学情况。金头发魏华的汉语讲得十分流利,有时简直是妙语连珠,令我们这些专业英语教师感到吃惊。因为有共同的兴趣,我们很谈得来,我们从二语习得谈到英语学习策略,从中国传统的英语教学法聊到近来的国外英语教学研究成果。然后,我们的话题不知不觉地就落在当时在中国十分流行的、“托福”式的以“多项选择”为主的考试方式上。我们一致认为这种方法弊大于利,因为这种考试方法只能考学生的语言知识,而不是语言运用能力,从而在外语教学中出现高分低能的现象。这时,魏华向我们介绍了一种在海外较为流行、能测试出考生真正的英语运用能力的国际英语测试——“雅思”,并说她这次来沈阳的目的是想找所高校,以设一个“雅思”考点,服务于全东北。当时我们对“雅思”考试并不十分了解,但听了魏华鲜活的、颇有学术性的介绍后,顿时对它产生了学术性的好奇和浓厚的个人兴趣,因为我们大多数都是研究英语教学、英语学习策略和语言测试的英语专业教师。在将近一下午的实地考察后,我们又坐下来,认真地分析了在沈阳师范学院设雅思考点的可能性和可行性。几周以后,在英国大使馆的魏华女士、辽宁省

教育厅外事处张建华处长、沈阳师范学院国际文化交流学院夏敏院长和沈阳师范学院外语系主任范革新教授的共同努力下,在中国当时为第六个、服务于全东北的雅思考点在沈阳师范学院开始接纳雅思考生。我们清楚地记得开点后全东北的第一批雅思考生仅为 18 人,那天是深秋的一个星期六。

从 1998 年的深秋走到 2001 年的深秋,并不是一帆风顺的。学术观念上的快速转变对我们有些人来说是件十分痛苦的事情。抛弃旧的、熟悉的教学理念,学习新的教学思想,然后怀着初学者的心态,将这些新思想在课堂上展示出来,使它们变成一种语言现实。这一切犹如一次学术上的再生,这的确是一次学术上的再生。我们从研究英国各出版社出版的雅思教材开始,从考生考后的反馈信息上切入,认真地剖析了学生在课上出现的共性和个性错误,然后每月集体总结、归纳教学感受与体会,最终上升到某些理论,然后再把它们投入教学实践中。现在这些理论已经成为沈阳师范学院外国语学院学术性遗产,和提高英语教学水平的一种保证。

这套“雅思考试辅导”系列丛书的编著者都是沈阳师范学院外国语学院教师。他们教学经验丰富,均经历了上述所有的教学思想转变过程。他们对雅思测试理念的苦苦探索、忘我的敬业精神与虔诚的学术性劳动,使这套丛书与现在在市场上能买到的雅思教材略有不同,因为这些作者都是“拿粉笔”的、每天都站在雅思教室里授课的一线教师,因为只有他们才真正知道雅思学员在课堂上想些什么,需要些什么,因为只有他们不用语言交流,就能了解雅思学员们现在的心理状况和其对未来的希望。

在经济全球化的时代,在改革、开放不断深化的今天,在中国进入 WTO 之际,雅思考试(The International English Language Testing System),将为那些志向远大的人插上翅膀,为中国的英语教学与测试注入活力,为我们中国人进入国际社会打开一扇门。但愿我们的书能对广大考生有所裨益,我们也可聊以自慰。

沈阳师范学院外国语学院院长
范革新教授
2001 年 11 月

目 录

CONTENTS

雅思考试简介.....	1
第一部分 雅思写作简介.....	3
第一节 雅思写作种类.....	3
第二节 培训类雅思写作试题简介.....	3
第三节 学术类雅思写作试题简介.....	4
第二部分 雅思写作命题方式及写作方法与技巧.....	5
第一节 培训类雅思信件写作方法与技巧.....	5
第二节 学术类雅思图表写作方法与技巧	23
第三节 雅思议论文写作技巧	24
第四节 雅思议论文的模式	27
第五节 雅思写作评分标准	30
第六节 雅思写作中考生出现的主要问题	31
第七节 如何备战雅思写作	32
第八节 雅思作文高分策略	33
第三部分 雅思真题分析及全真模拟试题详解	35
第一节 雅思真题分析	35
第二节 雅思议论文模拟试题及写作提纲	60
I . Education	60
II . Science and Technology	63
III . Family	65
IV . Social Problems	68
V . Life	73
VI . Women	76
VII . Future	78
VIII . Traffic Problems	80
IX . Environmental Problems	82
X . Economy	83

第四部分 培训类、学术类雅思考试范文及分析·····	85
第一节 培训类雅思信件范文·····	85
第二节 学术类雅思图表范文·····	87
第三节 培训类雅思议论文范文及分析·····	90
第四节 学术类雅思议论文范文及分析·····	139
第五部分 雅思写作工具包·····	156
第一节 雅思议论文常用句型·····	156
第二节 雅思写作常用过渡词及例句·····	159
第三节 雅思写作常用词组及短语·····	169
第四节 标点符号的正确运用·····	179
第五节 写作中字母大写的用法·····	185
第六节 单词移行法·····	186
第七节 雅思写作易混词、易错词·····	186

雅思考试简介

雅思考试简介

雅思 (IELTS) 的全称是国际英语测试系统 (International English Language Testing System)。它是由英国剑桥大学考试委员会 (The University of Cambridge Local Examinations Syndicate, UCLES)、澳大利亚教育国际开发署 (IDP Education Australia) 和英国文化委员会 (The British Council) 三大国际权威学术机构共同设计和组织管理的。雅思考试中心遍布世界 105 个国家。目前,在中国设有固定考点 15 个,它们是北京、西安、上海、南京、广州、福州、深圳、成都、沈阳、武汉、杭州、天津、济南、大连和香港。北京、上海每月考 2 次,其他地区每月 1 次。

雅思共分两类:学术类 (Academic IELTS) 和培训类 (General Training IELTS)。学术类雅思适合于计划申请到国外大学攻读本科或研究生的考生;培训类雅思适合准备移居英联邦国家的考生。

学术类和培训类雅思考试内容均分为 4 部分:

1. 听力部分:30 分钟听录音和 10 分钟填写答案;
2. 阅读部分:60 分钟;
3. 写作部分:60 分钟完成两道试题(150 字 + 250 字);
4. 口语部分:10~15 分钟。

雅思考试的评分采用等级制(1~9 分段);成绩单列出考生的每一部分的得分和考生的综合总分。目前,澳大利亚、加拿大和新西兰等国家的移民要求雅思成绩为 5 分。学术类的雅思成绩因国家、学校、专业和学术层次上的不同,而有不同的要求,一般来讲,本科为 5~6 分,研究生为 6.5 分。

目前世界上承认雅思的国家有:

留学:英国、澳大利亚、加拿大、美国(现已有 83 所美国大学认可雅思成绩)、新西兰、新加坡和欧洲各国(如需要可浏览雅思网站 www.ielts.org)。

移民:澳大利亚、加拿大和新西兰。

准备报名参加雅思考试的考生需要:

1. 填写一份雅思考试申请表(可到 www.britishcouncil.org.cn 下载、打印);
 2. 身份证;
 3. 两张最近 6 个月内照的大一寸照片(在其后用中文签名);
 4. 考试费 1150 元(人民币);
 5. 在考前 2~3 周内提出申请(到最近的雅思考试中心)。
- 中国各雅思考试中心联系地址:

雅思考试简介

思
考
试
简
介

1. 北京:北京语言文化大学国外考试中心 100083
电话:010-82303550 传真:010-82303909
2. 沈阳:辽宁教育国际交流服务中心 110032
电话:024-86909660 传真:024-86909827
3. 西安:西安出国人员培训部考试办公室 710061
电话:029-5309384 传真:029-5263660
4. 天津:美通外国语培训中心 300070
电话:022-27839085 传真:022-23041355
5. 济南:山东工业大学学术交流中心 250061
电话:0531-2964947 传真:0531-2960118
6. 上海:华东师范大学海外考试中心 200062
电话:021-62233151 传真:021-62545332
7. 南京:南京东南大学外语系 210018
电话:025-3792254 传真:025-3792253
8. 杭州:浙江新通出国留学服务中心 310014
电话:0571-5390015/6/7 传真:0571-5390020
9. 武汉:湖北省教育国际交流协会 430071
电话:027-87328107 传真:027-87328047
10. 成都:四川大学出国人员培训部考试办公室 610064
电话:028-5405108 传真:028-5401851
11. 广州:仲恺农业技术学院雅思考试中心 510225
电话:020-34291691 传真:020-84238617
12. 深圳:赛格人才培训中心 518031
电话:0755-3780139 传真:0755-3217080
13. 福州:福建省教育国际交流协会出国留学服务中心 350003
电话:0591-7858643 传真:0591-7825664

如对雅思考试有何问题,可给以下地址发电子邮件:

examinations@britishcouncil.org.cn (北京)

examinations@bc-guangzhou.bcouncil.org (广州)

examinations@bc-shanghai.bcouncil.org (上海)

第一部分

1

雅思写作简介

第一节

雅思写作种类

雅思写作分为两种类型——培训类(General Training Module)和学术类(Academic Module)。培训类适合计划移民,申请到国外培训或出国工作的考生。学术类适合计划申请到国外高校攻读本科或研究生课程的考生。两类写作测试的时间均为 60 分钟。无论是培训类还是学术类,第一篇写作任务的完成时间应掌握在 20 分钟内为宜,字数要求为 150 字左右;第二篇写作任务的完成时间应以 40 分钟内为准,字数要求为 250 字左右。

第二节

培训类雅思写作试题简介

培训类和学术类的写作试题要求与内容有所不同。培训类的第一篇写作任务(Task 1)是信件写作,要求考生对某一问题写一封信,询问相关的信息或解释某种情况。信件写作主要测试考生的以下能力:

- ①利用信件进行交际的能力;
- ②接受或提供信息的能力;
- ③表达愿望、喜好等思想感情的能力;
- ④表达观点、想法等的的能力。

培训类雅思的第二篇写作任务(Task 2)一般是议论文写作,要求考生就某一问题发表个人观点,支持或反对某一观点。雅思议论文写作主要是测试考生以下能力:

- ①概括问题和解决问题的能力;

②运用概念、判断和推理等方式对某一论题发表观点和主张的能力。

雅思议论文题目并不很难,而且要写的主题和内容往往不需要有深奥的专业知识,考试主要涉及以下几个方面的论题:

- ①科技 (science and technology)
- ②生活 (modern life)
- ③时事 (current affairs)
- ④教育 (education)
- ⑤健康福利 (health and welfare)
- ⑥人际关系 (human relationship)
- ⑦娱乐 (recreations and entertainment)
- ⑧社会 (society)
- ⑨自然与环境 (nature and physical environment)

第三节

学术类雅思写作试题简介

学术类的第一篇写作任务(Task 1)则往往是描述:

- ①曲线图 (a line graph)
- ②饼图 (a pie graph)
- ③柱图 (a bar graph)
- ④表格 (a table)
- ⑤程序 (a procedure)
- ⑥物件 (an object)

学术类的第一篇写作任务要求考生对图表或表格进行描述或说明,以便测试考生对材料进行归纳、表述和对比的能力,以及用文字解释和提供信息的能力。学术类的第二篇写作任务(Task 2)也是议论文,只是难度要略高于培训类的议论文。

第二部分

2

雅思写作命题方式及 写作方法与技巧

第一节

培训类雅思信件写作方法与技巧

1 雅思书信的结构

雅思考试中的英文书信应包括以下几个基本部分:称呼、正文、结束用语和签名(见例文 1,2)。

1) 称呼(salutation):在非私人信函中,可以根据情况选择以下称呼,如:Dear Sir/Madam, Dear Sir or Madam, Dear Professor, Dear President 等等。在私人信函中,通常以名字或昵称相称,如 Dear Mary, Dear John 等。在称呼中,决不可用 Dear Friend, Friend John, My Dear Friend 等称呼。此外,如果是写证明信或介绍信,可以用 To whom it may concern。称呼后面的标点,英国人习惯用逗号(,),美国人习惯用冒号(:)。

2) 正文(body):信的正文是信的主体。信的正文一般可分为三部分:

- ①交代写信的目的或原因;
- ②叙述重要的事实;
- ③写明你盼望收信人做些什么。

3) 结束用语(complimentary close):结束用语开头词第一个字母要大写,末尾加逗号,结束用语要根据通信人之间不同的关系适当地选用,如:

- ①写给某机关、团体或不认识的人

Yours faithfully,

Yours truly,

Yours sincerely,

Sincerely yours,

Yours cordially,

Cordially yours,

②写给师长

Yours respectfully,

Respectfully yours,

③写给亲戚、朋友

Yours,

Yours ever,

Yours with love,

4) 签名(signature): 有些考生在匆忙之中容易漏掉签名, 署名是书信写作中不可缺少的一环, 切记不能遗忘。

2 信件格式

雅思考试中的英语书信格式一般采用以下两种: 缩行式(见例文 1)和齐头式(见例文 2)。

【例文 1 (缩行式)】

Dear Sir or Madam,

I am writing to apply for admission to the Department of Electronic Engineering of your University.

I am now a student in Qinghua University and I expect to graduate this year. I am interested in pursuing graduate studies in your University toward a Ph. D. degree. It has been suggested to me that the Department concerned enjoys a world fame in the field I love. Therefore, it will be a great honor to me if you could accept me as a student of the Department. Would you send me a booklet of the Department? And if convenient, please send me an application form for graduate admission.

I am looking forward to your early reply.

Yours sincerely,

Li Hua

【例文 2 (齐头式)】

Dear Sir or Madam,

I am writing in the hope that you could have my Walkman repaired as soon as possible. A month ago, I bought the Walkman in your store. It doesn't work well now. When I bought it, the shop assistant said that the product was a world famous brand. Besides, she promised that it had a 3-year-warranty period, during which any repair would be free of charge. However, after I used it for no more than ten days, I found it was not entitled

to the high reputation. There is much noise in it and the sound lacks fidelity. I have phoned you two times about it, but you still have not given me any reply.

I hope you can have my Walkman repaired or changed as soon as possible.

Yours sincerely,

Li Hua

3 雅思信件写作的原则

信件写作中,考生要遵循三个原则:

1) 准确。这是写信的首要原则,考生一定要明确写信的原因或目的,将有关事项交代清楚。主题要突出,层次要清楚,使读信人一目了然。准确的表达方法是正确写出重要事实的关键。

2) 简洁。写信应避免冗长,力争做到明白简洁。有些考生在写信时愿意用一些过于复杂的词,结果适得其反,意思表达的模糊不清,容易使读信人厌烦。因此,写信应注意言简意赅,简洁绝对要比累赘好。能用单词的就不用短语,如:

in regard to—about, concerning

at all times—always

due to the fact that—because

accompanied by—with

能用短词的就不用长词,如:

approximately—about

eliminate—remove

purchase—buy

commence—begin, start

determine—decide

demonstrate—show

避免使用多余的副词,如:(still) remain, (still) continue, collect (together), cooperate (together), repay (back), reflect (back), return (back)。

要注意,信中不可用简略的拼法,如不能将 something 写成 sth.。

3) 表达清楚。要做到表达清楚,考生可注意避免使用过于复杂的句子,简单的句子使人一目了然。在用词方面,应尽量不用大词或生僻的词。

4 雅思信件的种类及写作要点与技巧

雅思考试常考的信件类型有:抱怨信、批评信、建议信、咨询信、请求信、说明信、道歉

信、感谢信、申请信、求职信、推荐信、邀请信等等。

1) 抱怨信、批评信的写作

抱怨信、批评信必须包括以下要点:

- ① 段落应交代所抱怨的事情,为什么而不满;
- ② 然后说明所抱怨的事情对你的学习或生活带来哪些不便和/或损失;
- ③ 最后说出你的希望、要求,如何解决问题的方法或建议。

【例文】

Dear Sir,

I regret to tell you that many of the corridor lights of our apartment are damaged and our life has been greatly affected much to our inconvenience.

(写信原因:抱怨楼房走廊里的灯损坏严重,为生活带来不便)

Last Sunday night, when I got back home after a tour to the south, I found it was pitch dark in the corridor. A neighbor told me that the lights had been damaged for more than a week. They have notified the maintenance office of the damage. And yet nobody has come to have the lights repaired. People have to search their way up or down stairs when it is dark. Besides, some children are always scared at the darkness in the corridor. What's worse, two old people are now in hospital because they were seriously injured when they went downstairs. Our normal life is greatly disrupted.

(详细描述诸多不便:走廊里漆黑一片,几名老人摔伤,孩子害怕等)

I should be very grateful if you could do us a favor and have the lights repaired as soon as possible. (提出希望:尽快派人修灯)

Yours sincerely,

Li Hua

2) 抱怨信、批评信常用的句型

- ① *I regret to inform you that...*
- ② *I beg to call your attention to the fact that...*
- ③ *I am writing to complain about...*
- ④ *... has caused me much inconvenience.*
- ⑤ *I am writing to express my dissatisfaction with...*
- ⑥ *To my great disappointment, ...*
- ⑦ *If this were the first time that ..., I should feel less impatient, but three times within four weeks I have been greatly annoyed.*
- ⑧ *I feel something should be done about...*