

ENGLISH

英语写作技法

谢遐均 编著

One morning I got up very
early, and everything around was
very quiet. The star was
still twinkling brightly.
Some
of un
in sig
the mor

ENGLISH

大连出版社

英语写作技法

谢遐均 编著

大连出版社

© 谢遐均 2003

图书在版编目(CIP)数据

英语写作技法 / 谢遐均编著 .—大连:大连出版社,2003.1
ISBN 7-80612-985-5

I.英… II.谢… III.英语-写作 IV.H315

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 101636 号

责任编辑:刘晓媛

策划编辑:刘振奎

封面设计:曹 艺

版式设计:孙德彦

责任校对:辛文杰

出 版 者:大连出版社

地址:大连市西岗区长白街 12 号

邮编:116011

电话:0411-3621147

印 刷 者:大连市金州印刷总厂

发 行 者:各地新华书店

幅面尺寸:140 毫米 × 203 毫米

印 张:13

字 数:300 千字

出版时间:2003 年 1 月第 1 版

印刷时间:2003 年 1 月第 1 次印刷

印 数:1-10000 册

定 价:14.80 元

前 言

英语是当今世界最重要的一种交际工具,英语写作已成为不同国家和人民之间传递信息、交流思想感情的重要手段。无论是英语为母语的国家还是以英语为工作语言的国家现在都强调英语写作的重要性。托福考试、雅思考试有作文部分,我国的四、六级考试、英语等级考试、专业四、八级考试、硕士和博士入学考试以及学位考试等不仅都要求作文考试,而且有些考试还提高了作文的要求和评分比重。此外,随着我国的对外开放和加入世贸组织,书面英语也成为我国官方和民间进行公务、组织活动、扩展知识和交流思想感情的重要工具,因而英语写作能力已变得越来越重要了。

然而英语写作是一种综合能力的体现。要写出精美流畅的英文,不仅要求作者谙熟英语、思路清晰、思维周密,而且要求对写作有必要的理论知识和实践经验。因此笔者编著了《英语写作技法》一书,从单句至段落再至篇章,详尽地分析和讲解了有关英语写作的技巧和方法,探讨了各类考试作文、应用文、科技论文和学术论文等的体例、章法和写作技巧,并提供了大量的实例和练习,便于读者仿效和实践。其目的旨在帮助读者了解英语写作之模式、结构和技巧的运用,以及各类文章的写作方法,从而提高其写作理论水平和写作能力,增强英语写作的信心,写出符合要求的高质量文章。

本书是一本融英语写作理论性、实用性、综合性为一体的学术专著,其内容涵盖全面,既有英语写作知识的理论深度,又具丰富的英语写作实践知识。此书的独特之处,在于超越了一般英语写作手册、导向或指南只针对某些特定读者的局限,它不仅包罗了英语写作所涉及的选词、造句、段落构思、全文布局、语言修辞手法等普遍性问题,而且囊括了英语文化交流、英语学术探讨、处事及形形色色

商务活动中有关英语文稿写作的范畴。读者通过对本书各种类别、各层次英语写作技法和文体的学习与研究,将提高其用英语进行逻辑思维、分析问题、解决问题和准确表达自己思想的能力。

本书适合于大学生、硕博研究生、英语专业学生以及英语业余爱好者。

编著者

目 录

第一章 单句写作	(1)
一、句子结构	(1)
1. 简单句	(2)
2. 并列句和复合句	(7)
3. 非谓语结构的句子	(9)
二、句子表达方式	(14)
1. 标准句、圆周句和平衡句	(14)
2. 长句和短句	(18)
三、句子的统一与连贯	(22)
1. 句子的统一性	(22)
2. 句子的连贯性	(26)
3. 代词的指代	(32)
4. 语序	(33)
四、句子的强调性	(37)
1. 词的位置	(38)
2. 使用强调词语和强调结构	(38)
3. 词汇手段	(39)
4. 其他手段	(40)
五、单句写作的常见错误	(42)
1. 句子残缺不全	(42)
2. 句子结构错误	(43)
3. 语法错误	(46)

4. 词性误用	(47)
5. 词义、用法错误	(49)
6. 搭配错误	(50)
六、单句写作练习与参考答案	(51)
第二章 段落的写作	(55)
一、段落的组成部分及要点	(55)
1. 段落的模式	(55)
2. 段落的构思	(58)
3. 段落的主题句	(59)
二、段落发展的方法	(63)
1. 时间顺序叙述法	(63)
2. 空间位置描述法	(65)
3. 列举法	(67)
4. 例证法	(67)
5. 比较法	(68)
6. 对照法	(71)
7. 定义法	(74)
8. 因果分析法	(76)
9. 概括法	(77)
10. 过程分析法	(79)
11. 分类法	(80)
三、段落的特征	(82)
1. 段落的统一性	(82)
2. 段落的完整性	(86)
3. 段落的连贯性	(88)
4. 段落的写作顺序	(93)
四、段落写作练习与参考答案及范文	(96)
第三章 篇章的写作	(103)
一、首末段落	(109)
1. 引言段	(109)

2. 结尾段	(112)
二、文章的文体类别和结构	(116)
1. 记叙文	(116)
2. <u>描写文</u>	(125)
3. 说明文	(137)
4. 议论文	(153)
三、篇章欣赏与练习	(171)
第四章 写作步骤	(179)
一、准备阶段	(179)
1. 写有价值的东西	(179)
2. 了解读者对象	(179)
3. 考虑写作目的	(180)
二、计划阶段	(180)
1. 如何选题	(180)
2. 如何浓缩和集中选题	(181)
3. 如何扩展主题	(184)
4. 如何写初稿	(196)
5. 修改与校对	(199)
第五章 各类文章的写作技巧	(207)
一、引导性作文	(207)
1. 段首句作文	(207)
2. 给提示作文	(211)
3. 关键词作文	(216)
4. 情景作文	(220)
5. 看图作文	(224)
二、标题作文	(234)
三、摘要作文	(238)
四、常用应用文写作	(245)
1. 书信写作	(245)
2. 备忘录	(257)

3. 报告	(259)
4. 简历	(261)
五、各类考试作文练习与参考范文	(263)
六、科技应用文写作	(285)
1. 实验报告	(285)
2. 合同与协议书	(289)
3. 说明书	(292)
4. 科技广告	(294)
七、研究性论文	(295)
八、评论文章	(304)
九、文学评论	(314)
十、学术论文	(324)
1. 写学术论文的准备阶段	(325)
2. 写学术论文的程序	(339)
3. 学术论文实例	(354)
第六章 措词与修辞手段	(377)
一、措词	(377)
1. 词义与词的含义	(377)
2. 选择明确、具体的词	(384)
3. 选用恰当的词汇	(389)
二、修辞手段	(396)
1. 明喻	(396)
2. 暗喻	(399)
3. 类比	(400)
4. 暗引	(402)
5. 拟人	(402)
6. 委婉语	(403)
7. 对照	(405)
主要参考书目	(407)

第一章 单句写作

英语写作,不论是短篇文章,还是长篇大论;不论是写人还是记事,都离不开它们的基本单位——词汇和句子,就像建筑高楼大厦离不开砖、瓦、木、石一样。难怪人们说遣词造句是决定文章优劣的因素之一,这是不无道理的。然而要写好一个句子,除了掌握必要的语法知识,熟悉常用的句子结构之外,还需要注意到句子的特性。从某种意义上说,一个句子就是一篇“小规模的作文”,它必须具备统一性、连贯性和强调性等特征。句子的统一性是用科学的方法来选择恰当的成分,避免那些不恰当或不必要的细节,从而来表达一个完整的意思。句子的连贯性是用艺术的手法使用这些材料来取得良好的效果,使表达出的思想清楚、和谐。句子的强调性则是使所表达的内容中心突出。这些特性就是衡量一个句子写得“好”与“差”的标准。同时,句子不仅是表达一个完整概念的基本语言单位,又是一种文体单位,因为在句子中,人们可以以自己独特的方式表现自己的能力。每个句子,无论是陈述句、祈使句、疑问句或是感叹句,都能表达一个完整的思想,而且句子的结构形式多种多样,同样的内容可以有不同的表达手段,因而也收到不同的语言效果。

一、句子结构

英语句子按其结构分为三类:简单句、并列句和复合句。非谓语句结构属于简单句,由于有些难度,特将它安排在复合句后单独一节讲解。掌握这些句子结构对于打下写作的基础至关重要,因此初学者应予以注意和重视。

1. 简单句

英语简单句的主要成分是主语和谓语。除动词外其余成分可以扩展,形成较复杂的结构。用简单句写作的特点是表达明确、直接。通常在表示有分量的事实、强调观点或重要的定义时,多使用简单句。写好简单句,首先要掌握六种基本简单句句型。要练习写好六种简单句型的肯定句、否定句、一般疑问句、特殊疑问句和反意疑问句。在此基础上再进行带定语、状语和被动态的扩展简单句的扩展写作练习。

六种基本简单句型:

(1) 主谓型

主谓型的谓语由不及物动词充当。不及物动词不带宾语,但常常带有地点、目的、时间或方式等状语。

A glow of light appears over the sea.

海上出现一束亮光。

An orange moon rose behind the pine trees.

桔黄色的月亮从松树后面升起。

People's standards of living are going up steadily.

人民的生活水平在稳步上升。

He gets up at six.

他六点起床。

(2) 主系表型

这类句型的谓语动词由系动词 (be) 或半系动词 (appear, become, feel, come 等) 充当,其特征是可用形容词作表语。及物动词和不及物动词一般都不能有形容词紧随其后,及物动词要有宾语,不及物动词则经常有副词作状语,这是区别于半系动词的重要特征。掌握这一点,写作中就不会形容词、副词乱用了。

常用的半系动词有:

appear, become, look, seem, get, feel, grow(变得), turn(变成),

remain(仍然是), fall(变得), hold(保持), keen, stand(保持), stay(保持), smell, sound, taste, run, go 等。

Silk feels soft and smooth.

丝绸摸上去又软又滑。

The weather is getting quite warm.

天气变得相当暖和。

When asked to pay back money, he went purple with rage.

听说让他还钱,他气得脸色铁青。

The fox may grow grey, but never good.

(谚)狐狸会衰老,但不会变好。

The plan sounds perfect.

这个计划听起来完美无缺。

(3)主谓宾型

此句型中的谓语动词是及物动词,后面跟宾语。

Storytelling has many strengths in improving oral English skills.

讲故事对提高英语口语能力很有作用。

We exchanged pleasant jokes.

我们相互开着善意的玩笑。

The high salary and short hours disposed him to take the job.

工资高工作时间短使他愿意接受这份工作。

(4)主谓宾宾型

主谓宾宾型的谓语要有两个宾语意义才完整。两个宾语中前一个指人为间接宾语,后一个指物为直接宾语。

充当这种谓语的常用动词有:

allow, give, bring, tell, deny, send, leave, pass, read, write, take, award, lend, rent, buy, pay, hand 等。

这类动词有的只能把间接宾语放在直接宾语前,有的则可以有两种形式:一是把间接宾语放在直接宾语前,二是动词后直接跟直接宾语,把间接宾语放在后面,和“to”或“for”共同构成对象状语。

如：

I'll return you the book tomorrow.

I'll return the book to you tomorrow.

书我明天还你。

Fetch us a few chairs, will you?

Fetch a few chairs for us, will you?

给我们搬几把椅子来，行吗？

通常只能把间接宾语放在直接宾语前面的有：

allow, ask, bet, cause, charge, cost, deny, draw, envy, forgive, promise, refuse 等。

He promised me an appointment.

他答应给我职务。

可用介词“to”引导间接宾语的动词有：

award, bring, give, grant, hand, leave, lease, lend, loan, mail, offer, owe, pass, post, quote, rent, pay, send, serve, show, sing, take, teach, tell, write 等。

可用“for”引导间接宾语的动词有：

book, build, buy, cash, cook, cut, design, fetch, find, fix, get, guarantee, keep, leave, make, mix, order, paint, pick, play, pour, prepare, reserve, save, secure, set, sing, spare, take, win, write 等。

The new way saved us much time.

The new way saved much time for us.

这个新方法省了我们不少时间。

Can you spare me a few minutes of your valuable time?

Can you spare a few minutes of your valuable time for me?

我能占用你几分钟宝贵的时间吗？

I paid the repairman fifty dollars for my car.

I paid fifty dollars to the repairman for my car.

修这车我给修理工五十元。

The President awarded her the first prize.

The President awarded the first price to her.

校长授予她一等奖。

I'll play you a game of chess.

I'll play a game of chess with you.

我和你下棋。

(5)主谓宾补型

此句型的谓语动词是可以带复合宾语的及物动词,即这些动词除了有一个直接宾语外,还要加上宾语补足语,句子的意义才完整。宾语补足语可由名词、形容词、动词不定式、分词或介词短语充当。在宾语加宾语补足语构成的复合宾语中,宾语与它的补足语之间存在着逻辑上(即意义上)的主谓关系。

People often find legal systems extremely complicated.

人们常觉得法律体系太复杂。

They appointed Mr. Smith chairman of the English Department.

他们任命史密斯先生当英语系主席。

I warned him not to be late.

我曾警告他不要迟到。

The police discovered the check hidden under a pile of papers.

警察发现那张支票藏在一堆文件下面。

The old man caught the boy stealing apples.

老人发现这男孩偷苹果。

When she is out, she always leaves her children in my care.

她外出时,总把孩子交给我管。

下列动词多用形容词/分词作补语:

keep, hold, leave, cut, make, turn, drive, find, get, knock, paint, render, send, want。

下列动词可用名词作补语:

appoint, elect, make。

下列动词既可用名词又可用形容词作补语：

account, believe, call, consider, find, hold, judge。

(6)存在句型(There be + 主 + 状)

这种句型表客观存在。be 动词所需要的形式按后面的主语名词来决定。如果有几个并列主语, be 动词应与靠近的一个主语名词保持数的一致。

There are two bottles and an ash-tray on the shelf.

架上有两个瓶子和一只烟灰缸。

There must have been some misunderstanding between them.

他们之间一定有误会。

可用于本句型代表 be 动词的有：

exist, happen, appear, live, rise, occur, stand 等。

There exist different opinions on this question.

关于这个问题存在着不同意见。

There seems to be no more trouble.

似乎不会再有麻烦事了。

除了这六种基本句型外,英语写作中还应掌握以下几种句型：

(1)IT 句型

It is no use crying over the spilt milk.

后悔无用。

It is difficult for him to get along with his colleague.

他很难与同事相处。

(2)强调句型

It is for this reason that measures should be take to control the increasing population.

正是因为这种理由才应采取控制人口增长。

It is Mary who came out first in the exam.

正是玛丽考试得了第一名。