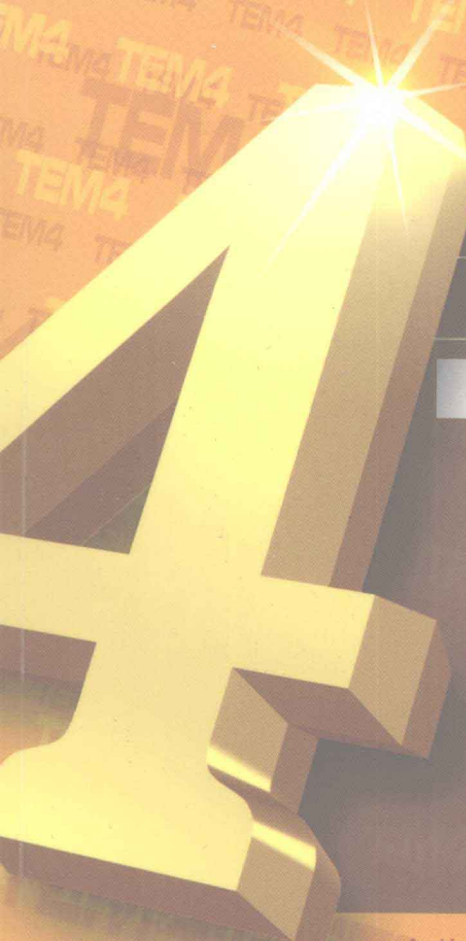




本书紧扣最新英语专业四级考纲而编写

英语专业四级考试

TEM4

写作特训

WRITING

金莉◎主编

何静 苏蕴文 王发明◎编著

真题模拟，双管齐下 命题分类，各个突破
技巧总结，点明捷径 写作助手，排除障碍



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS



英语专业四级考试

TEM4

写作特训

WRITING

主编：金 莉

编著：何 静 苏蕴文 王发明



机械工业出版社

CHINA MACHINE PRESS

2004年2月,教育部高等学校外语专业教学指导委员会英语考试大纲修订组根据当前英语专业学生的水平和形势对大学英语专业学生的要求,颁布了新的英语专业四级、八级考试大纲和新的考试样题,并已于2005年正式实施。

对于写作部分的变化,新大纲中规定:写作部分仍然是由一篇短文和便条组成,但是由原来的试卷第一题改为试卷最后一题。便条部分的分值由原来的5分增加到10分;短文写作部分由原来要求的150个词增加到200个词,但写作时间没有增加。这意味着写作速度要求有所提高,在一定程度上也增加了写作的难度。

本书紧扣最新英语专业四级考试大纲,深入剖析专四级写作考试的特点、难点,以帮助考生有针对性地复习、准备英语专业四级写作考试。

图书在版编目(CIP)数据

写作特训/金莉主编. —北京:机械工业出版社,2008.1

(英语专业四级考试)

ISBN 978-7-111-22835-6

I. 写... II. 金... III. 英语-写作-水平考试-自学参考资料

IV. H315

中国版本图书馆CIP数据核字(2007)第176725号

机械工业出版社(北京市百万庄大街22号 邮政编码100037)

责任编辑:余红 版式设计:张文贵

责任印制:李妍

保定市中国画美凯印刷有限公司印刷

2008年1月第1版·第1次印刷

148mm×210mm·6.25印张·192千字

0 001-8 000册

标准书号:ISBN 978-7-111-22835-6

定价:15.00元

凡购本书,如有缺页,倒页,脱页,由本社发行部调换

销售服务热线电话:(010)68326294

购书热线电话:(010)88379639 88379641 88379643

编辑热线电话:(010)88379001

封面无防伪标均为盗版

「前言」

PREFACE

2004年2月,教育部高等学校外语专业教学指导委员会英语考试大纲修订组根据当前英语专业学生的水平和形势对大学英语专业学生的要求,颁布了新的英语专业四级、八级考试大纲和新的考试样题,并已于2005年正式实施。

新英语专业四级试卷的题型、题数、记分、比重和考试时间列表如下:

序号	题号	各部分名称	题型	题数	计分	比重	考试时间(分钟)
I		听写	主观题	1	15	15%	15
II	1~30	听力理解 A 对话 B 短文 C 新闻	客观题 客观题 客观题	10 10 10	15	15%	15
III	31~50	完形填空	客观题	20	10	10%	15
IV	51~80	语法与词汇	客观题	30	15	15%	15
V	81~100	阅读理解	客观题	20	20	20%	25
VI		写作 A 作文 B 便条	主观题 主观题	1 1	15 10	15% 10%	35 10
合计	100			103	100	100%	130

对于写作部分的变化,新大纲中规定:写作部分仍然是由一篇短文和便条组成,但是由原来试卷的第一题改为试卷最后一题。便条部分的分值由原来的5分增加到10分;短文写作部分由原来要求的150个词增加到200个词,但写作时间没有增加。这意味着写作速度要求有所提高,在一定程度上也增加了写作的难度。

本书紧扣最新英语专业四级考试大纲,深入剖析专业四级写作考

试的特点、难点，以帮助考生有针对性地复习准备专业四级写作考试。

真题模拟，双管齐下。

研习真题和做模拟题是考生在考前的必备功课，本书特为考生备考专业四级写作提供了“一站式”服务，真题和模拟双管齐下。本书收录了最近十年专四写作考试真题，并附上精美范文供考生参考，后面的仿真模拟题帮助考生全方位备考专四写作。这种以真题引领模拟的形式，让考生既把握了真题的出题脉络又得到了充分的模拟训练，一举两得。

文章分类，逐个突破。

总结历年真题可以发现，专四写作中短文写作的命题方式可分为两种：论证类和阐述类，其中阐述类又分为观点阐释型和支持说明型。便条写作部分所考查的类型可分为：请求建议类、表达感情类、邀请约会类、询问信息类和留言口信类五大类。仿真模拟题中选取的范文数量就是严格按照其在真题中出现的比率安排的。考生不仅可以按考题类型将各类型文章逐一攻克，还可以科学有效地进行备考。

技巧总结，醍醐灌顶。

本书从专四写作特点和考生常犯错误出发，总结专四写作技巧，为考生点明写作方法以及注意事项。正所谓“磨刀不误砍柴工”，理论的掌握可以使考生在之后的演练中能够做到有的放矢，同时将理论的技巧转化为实战的经验，真正做到百战不殆。

写作助手，排除障碍。

每篇范文后的写作助手提供了写作过程中可能用到的词汇、词组，主要目的是使考生在把握文章构架的基础之上可以做到准确用词，表达地道。考生也可以将做题和背词完美结合，有效提高学习效率。

相信考生在深入了解专四写作特点和技巧，并进行充分的练习后，定可从容应对专四写作考试。最后预祝即将参加专四考试的各位考生马到成功！

在本书的编辑过程中，世纪友好工作室的蒋志华老师以及周利芬、展萍、宋李戈、丁哲、关晓蕙等同事对本书的结构及编排提供了大量的帮助，在此特向他们表示诚挚的谢意。

编 者
2007 年 10 月

「目 录」 CONTENTS

前 言

第一章 概述	1
第一节 大纲要求	1
一、大纲解读	1
二、评分标准	2
第二节 现状与趋势	4
一、题目构成	4
二、题目选材	6
三、命题方式	8
第二章 写作基础技能	10
第一节 常见错误	10
一、跑题	10
二、论证不充分	11
三、词语搭配不地道	11
四、语法错误	12
五、连贯性差	12
第二节 词汇基础	12
一、词语搭配	12
二、词汇变化	14
第三节 句子基础	16
一、正确句子的标准	16
二、常见的句子错误	18
三、句式变化	21

第三章 命题作文	24
第一节 写作步骤	24
一、审题	24
二、构思	24
三、列提纲	25
四、写作	25
五、检查	25
第二节 段落技巧	26
一、段落特点	26
二、段落结构	31
三、段落展开	33
第三节 命题作文模板	37
一、论证类作文	39
二、阐述类作文	40
第四章 便条	42
第一节 写作步骤	42
一、审题	42
二、构思	42
三、写作	43
四、检查	43
第二节 便条特点	43
一、语言特点	43
二、格式要求	44
第三节 便条类型及范文	45
一、请求建议类	46
二、表达感情类	48
三、邀请约会类	52
四、询问信息类	55
五、留言口信类	58

第五章 真题点评 60

2007 年专四写作真题	60
2006 年专四写作真题	62
2005 年专四写作真题	64
2004 年专四写作真题	66
2003 年专四写作真题	68
2002 年专四写作真题	70
2001 年专四写作真题	72
2000 年专四写作真题	74
1999 年专四写作真题	76
1998 年专四写作真题	78
1997 年专四写作真题	80

第六章 精选范文 82

第一节 命题作文 82

一、论证类	82
二、观点阐释类	117
三、支持说明类	145

第二节 便条写作 177

一、请求建议类	177
二、表达感情类	180
三、邀请约会类	183
四、询问咨询类	185
五、留言口信类	187

第一章 概述

第一节 大纲要求

一、大纲解读

2000年出版的《高等学校英语专业英语教学大纲》(以下简称《教学大纲》)规定,高等学校英语专业基础阶段的主要教学任务是“传授英语基础知识,对学生进行全面的、严格的基本技能训练,培养学生实际运用语言的能力、良好的学风和正确的学习方法,为进入高年级打下扎实的专业基础”。为了适应《教学大纲》的标准和要求,2004年教育部出台了新版的《高校英语专业四级考试大纲》(以下简称《考试大纲》),其中指出,专业四级考试的目的是全面检查已完成英语专业基础阶段课程的学生是否达到了《教学大纲》所规定的各项英语专业技能要求,考核学生综合运用各项基本技能的能力以及学生对语法结构和词语用法的掌握程度。

新版的《考试大纲》对写作部分的规定如下:写作由A、B两节组成,总分为25分。

A节:能根据所给的作文题目、提纲或图表、数据等,写一篇200个单词左右的作文。能做到内容切题、完整,条理清楚,结构严谨,语法正确,语言通顺,表达得体。考试时间35分钟。满分15分。

B节:能根据所给提示写50至60个单词的便条、通知、请帖等。能做到格式正确,语言得体。考试时间10分钟。满分10分。

新版《考试大纲》对写作部分的要求和旧版相比变动不大,只是将写作部分由原来的第一部分变为了现在的最后一部分。

二、评分标准

专业四级写作在评分时采用整体评分法,要求阅卷者按照对文章内容和语言方面的总体印象确定作文档次,然后给出具体分数。

1. 命题作文评分标准

具体说来,阅卷者在评分时要兼顾四个方面:内容(content)、结构(organization)、语法(grammar)和得体(appropriateness)。详见下表:

档次和分数	内容	结构	语法	得体
Band 5 (15 分)	很好地完成了试题规定的任务;主题突出,论证充分,说理明确。	结构清楚,逻辑性强;文章连贯性好。	几乎没有任何语法错误;能够灵活运用多样的句式;用词确切、恰当;写作规范,几乎没有拼写、标点或大小写错误。	语言得体;语气恰当;有说服力。
Band 4 (14 - 12 分)	较好地完成了试题规定的任务;主题比较突出,论证比较充分,说理比较明确。	结构比较清楚,有一定的逻辑性;文章连贯性较好。	有少量或个别语法错误;能够运用正确的句式;用词准确;写作比较规范,有极个别的拼写、标点或大小写的错误。	语言较得体;语气较恰当;有一定说服力。
Band 3 (11 - 9 分)	基本完成了试题规定的任务;主题比较突出,阐述基本清楚。	结构基本清楚,有逻辑性,但不充分;衔接不够顺畅。	有一些语法错误,但不影响意思表达;能够使用不同句式;用词基本准确;存在一些拼写、标点、大小写的错误,但不影响意思表达。	文章语气不够恰当;说服力稍差。

(续)

档次和分数	内容	结构	语法	得体
Band 2 (8-6分)	部分完成了试题规定的任务； 主题不够突出，说理不够明确。	结构比较松散，缺乏一定的逻辑性； 缺乏一定的连贯性。	语法错误多，影响意思表达； 用词不正确，表达不清楚； 拼写、标点、大小写错误多，影响意思表达。	文章语气不恰当，含糊其辞； 缺乏说服力。
Band 1 (5-3分)	未完成试题规定的任务； 主题模糊，说理不清。	结构混乱，逻辑不清； 无连贯性。	语法错误很多且严重，严重影响意思表达； 用词不正确，使读者不知其解； 有严重拼写、标点、大小写错误，严重影响意思表达。	语气生硬，有失分寸； 没有说服力。

注：大小写错误要扣分；标点乱用要扣分。

总的说来，内容方面，主要涉及是否完成写作任务，观点是否清楚，论证是否充分；语言方面，则从句子结构是否正确，词汇使用是否准确恰当来判断；结构方面，主要考查文章中信息观点组织的逻辑性和衔接手段使用的合理性；得体性就是指考生是否能够兼顾论题、情景和读者的因素，选择正式的、非正式的或者文学性的词语、句式、时态、语态等进行写作，从而达到较好的效果，这也就是所谓的语言得体。

2. 便条写作评分标准

与命题作文相同的是，便条写作在评分时也采用整体评分的原则，分为5个档次给分，也是从内容（content）、结构（organization）、语法（grammar）和得体（appropriateness）四个方面来进行评判。但是，在具体要求方面，便条写作和命题作文不大相同，详见下表：

档次	内容	结构	语法	得体
5	内容完整	格式正确	几乎没有任何语法错误	语言表达得体
4	内容完整	格式正确	有极个别语法错误,但不影响意思表达	语言表达基本得体
3	内容不够完整	格式略有错误	有一些语法错误	语言表达不够得体
2	内容有遗漏	格式基本不正确	语法错误比较多,影响意思表达	语言表达不得体
1	内容严重欠缺	格式错误	有许多语法错误,严重影响意思表达	语言生硬,有失分寸

注:

- ◆ 便条日期、称呼、结尾部分的格式或表达错误均要扣分(正确格式和表达详见第四章便条部分)。错一部分扣0.5分,错两部分以上扣1分,没有格式扣1分。
- ◆ 语法和拼写错误,酌情扣0.5-1.5分;其中拼写错误超过3个扣1分。
- ◆ 便条总字数要求在50-60字。若不到40字或者超过80字,扣1分。

由上表可以看出,要想在便条写作部分拿到高分,就要做到:

- 内容完整清楚;
- 格式正确无误;
- 表达准确得体;
- 字数合乎要求。

第二节 现状与趋势

一、题目构成

无论命题作文还是便条写作,考题一般都是由“题目”和“要求”两部分构成,需要考生按题撰写。现在以2005年的命题作文为例:

SECTION A COMPOSITION [35 MIN.]

The Students' Union of your university is planning to hold an arts festival next semester, and they are inviting students to contribute their ideas and suggestions as to how it should be organized or what should be included.

Write on ANSWER SHEET TWO a composition of about 200 words on the following topic:

My Idea of a University Arts Festival

You are to write in three parts.

In the first part, state specifically what your idea is.

In the second part, provide one or two reasons to support your idea or describe your idea.

In the last part, bring what you have written to a natural conclusion or a summary.

Marks will be awarded for content, organization, grammar and appropriateness. Failure to follow the above instructions may result in a loss of marks.

由上例可以看出,专四考试命题写作的“要求”部分比较详细:“要求”的第一部分为题目之前的一段话,引出写作话题,限定写作任务,说明写作目的;“要求”的第二部分为题目之后的一段话,这段话在历年的考试中均类似,主要是对文章结构、评分标准和答题方式进行说明。

再来看一下2005年便条写作的题目:

SECTION B NOTE-WRITING [10 MIN.]

Write on ANSWER SHEET TWO a note of about 50 - 60 words based on the following situation:

You have got two tickets to a concert given by a famous pop band/orchestra. Write a note to your friend, Hilda/Mike, describing briefly what it is and inviting her/him to come with you.

Marks will be awarded for content, organization, grammar and appropriateness.

显然，便条写作的“要求”部分要简单得多：首先给出字数要求，然后给出情景，最后对评分标准进行说明。

二、题目选材

1. 命题作文

从命题题材的角度来看，历年的专业四级命题作文大都涉及以下三方面：学生生活（如学习、生活、业余活动等）；大众生活（如旅游、健康、心情等）；社会问题（如污染、科技发展等）。在体裁方面，所考的文章以说明文和议论文为主。详见下表：

年份	题目	体裁和题材
2007	Is It Wise to Make Friends Online?	议论文 社会问题
2006	要求自拟题目； 主题：Saving Money or Using Tomorrow's Money	议论文 学生生活
2005	My Idea of a University Arts Festival	说明文 学生生活
2004	Will Phones Kill Letter Writing?	议论文 社会问题
2003	The Importance of Keeping a Good Mood	说明文 大众生活
2002	The Best Way to Stay Healthy	说明文 大众生活
2001	Travel Broadens the Mind	说明文 大众生活
2000	The Importance of Extracurricular Activities	说明文 学生生活
1999	A Major Advantage/Disadvantage of Advertising on Television	说明文 社会问题

(续)

年份	题目	体裁和题材
1998	One Way to Solve the Problem (Problem: vehicles as a major source of air pollution in cities)	说明文 社会问题
1997	More Pressure from Academic Studies Does (or Does No) Good to Us	议论文 学生生活

2. 便条写作

便条写作的选材均为考生日常生活中所发生的事情。详见下表:

年份	主题
2007	To decline an invitation and explain why
2006	To ask for information about the weekend excursion for the class
2005	To invite a friend to a concert
2004	To comfort a friend who has failed in the exam
2003	To decline an invitation
2002	To ask for information about the walkman that your friend wishes to sell
2001	To apologize for failing to turn up for the appointment with your teacher
2000	To inform a friend of a vacant part-time job position
1999	To express concern about a friend who is ill
1998	To give a ticket to a computer fair to a friend
1997	To apologize for neglecting to invite a close friend to a party

三、命题方式

1. 命题作文

从命题的方式上来看, 历年的命题作文可分为两大类: 论证类和阐述类。论证类的考题主要要求考生就某个话题发表自己的观点, 即同意或者不同意某个观点, 或者从两个对立的观点中加以选择, 然后对自己的观点进行论证。阐述类的文章又可分为两种: 一种是观点阐释型, 即要求考生针对某个话题给出自己的想法, 然后对自己的想法加以解释说明; 另一种是支持说明型, 在题目中已经给出了针对某一个话题的观点, 如 Travel Broadens the Mind, 要求考生首先对题目进行进一步解释, 然后再举例说明这个观点为什么是正确的。下表是对历年考题命题方式的分析:

年份	题目	命题方式
2007	Is It Wise to Make Friends Online?	观点论证
2006	要求自拟题目; 主题: Saving Money or Using Tomorrow's Money	观点论证
2005	My Idea of a University Arts Festival	观点阐释
2004	Will Phones Kill Letter Writing?	观点论证
2003	The Importance of Keeping a Good Mood	支持说明
2002	The Best Way to Stay Healthy	观点阐释
2001	Travel Broadens the Mind	支持说明
2000	The Importance of Extracurricular Activities	支持说明
1999	A Major Advantage/Disadvantage of Advertising on Television	观点阐释
1998	One Way to Solve the Problem (Problem: vehicles as a major source of air pollution in cities)	观点阐释
1997	More Pressure from Academic Studies Does (or Does No) Good to Us	观点论证

2. 便条写作

根据便条内容的不同，可以把便条分为以下几类：

- 请求建议类：请求便条（请求允许，请求帮助）、建议便条；
- 表达感情类：道歉便条、致谢便条、祝贺便条、安慰便条；
- 邀请约会类：邀请便条、接受邀请便条、拒绝邀请便条；
- 询问咨询类：询问便条、信息便条（对询问咨询的内容进行答复）；
- 留言口信类：有关他人的致电、到访、口信等的便条。

此外，根据大纲的要求，考生还应该会撰写通知和海报。

下表是对历年便条写作的分析：

年份	主题	便条类型
2007	To decline an invitation and explain why	拒绝邀请便条
2006	To ask for information about the weekend excursion for the class	询问便条
2005	To invite a friend to a concert	邀请便条
2004	To comfort a friend who has failed in the exam	安慰便条
2003	To decline an invitation	拒绝邀请便条
2002	To ask for information about the walkman that your friend wishes to sell	询问便条
2001	To apologize for failing to turn up for the appointment with your teacher	道歉便条
2000	To inform a friend of a vacant part-time job position	建议便条
1999	To express concern about a friend who is ill	安慰便条
1998	To give a ticket to a computer fair to a friend	建议便条
1997	To apologize for neglecting to invite a close friend to a party	道歉便条

可见历年考题的类型比较多样，各种便条类型都有所涉及。留言口信类便条和通知海报等虽然没有考过，但是复习时也应该有所涉及。