

李阳春 等编 孔庆炎 审校

实用 英语 写作 教程

大连理工大学出版社

A Practical Writing Course
实用英语写作教程

李 阳 春 主 编
马永刚 由相忠 刘锐乡 童慎耀 编写
孔 庆 炎 审 校

大连理工大学出版社

内 容 简 介

本教程突出实用性和典型性,由组词成句开始,进而联词成句,布局谋篇,列举大量示例,具体讲解如何写作常用的记叙文、议论文、说明文、应用文。除供非英语专业大学本科生和研究生写作课采用外,本教程还可作为EPT、TOEFL应试参考书。

实用英语写作教程

Shiyongyingyu Xiezuojiaocheng

李阳春 主编

孔庆炎 审校

大连理工大学出版社出版、发行 (大连市凌水河)

大连理工大学印刷厂印刷

开本: 787×1092

$\frac{1}{32}$

印张: 8 $\frac{9}{16}$

字数: 186千字

印数: 00 01-60 00册

1989年11月第1版

1989年11月第1次印刷

责任编辑: 刘宪芹

封面设计: 姜严军

ISBN 7-5611-0224-0/H·10

定价: 2.80元

前 言

1988年10月,辽宁省研究生外语教学研究会年会根据省内大学公共英语教学的实际情况,决定进行校际协作,编写《实用英语写作教程》(A Practical Writing Course),以满足本科生和研究生开设写作课的需要。参加协作的有五所院校(按校名首字笔划为序):大连水面舰艇学院、大连理工大学、辽宁师范大学、沈阳工业大学、鞍山钢铁学院。

本教程依据《大学英语教学大纲》和《研究生外国语学习和考试的规定(试行草案)》有关写作教学的要求,结合目前本科生和研究生写作方面的实际情况,本着由低到高、循序渐进的原则,从培养学生组词成句的能力开始,过渡到联句成段、布局谋篇,进而按文体分类,讲授记叙文、议论文、说明文和常见应用文的写作方法。各章在“突出实用性和典型性,兼顾系统性”的原则指导下,融汇了近几年来写作教学的实践经验,为学生提供了大量的示例或范文,具体指导学生如何掌握写作技能。除头尾两章外,各章还设计了若干练习题,并在书后附有部分参考答案。

建议使用本教程的教师根据具体情况分配学时,有些篇章和示例可以主要让学生自己研读、模仿;注重讲授写作知识与指导学生写作密切结合,鼓励学生多写多练。

本教程各章执笔人是(按姓氏笔划为序):马永刚(组词成

句)、由相忠(说明文)、刘锐乡(联句成段)、李阳春(绪论、布局谋篇、记叙文、议论文)、童慎耀(应用文)。全书由李阳春、孔庆炎负责统稿。大连理工大学外语系陆枝立老师在统稿中做了很多案头工作,对于他的辛劳和支持,在此谨致谢意。

《实用英语写作教程》是省内第一本大学公共英语写作教材。限于编写人员的水平,难免有不足之处,祈望使用本教程的教师和同学们批评指正。

编者

1989年5月于大连

目 录

第一章 绪论	1
1. 大学英语写作课要求	1
2. 写作课特点和基本内容	1
3. 学习写作的现实意义	2
4. 提高写作能力的基本途径	3
第二章 组词成句	6
第一节 基本句型句式	6
1. 基本句型 2. 句型扩展	
第二节 句子结构要素	16
1. 谓语动词五大特点 2. 语序的严格性	
3. 指代的一致性	
第三节 选词炼句原则	25
1. 措词具体 2. 主旨单一 3. 结构完整	
4. 句意明了 5. 陈述简洁 6. 句式灵活	
第三章 联句成段	36
第一节 段落	36
1. 什么是段落 2 段落的组成	
第二节 主题句	39

1. 什么是主题句	2. 主题句的位置	
3. 如何写好主题句		
第三节 推进句		45
1. 什么是推进句	2. 如何写推进句	
3. 应注意的几个问题		
第四节 结尾句		58
1. 什么是结尾句	2. 结尾句的位置	
3. 如何写好结尾句		
第四章 布局谋篇		65
第一节 主题题材		65
1. 主题与题材的关系	2. 主题的形成和提炼	
3. 题材的积累和选择	4. 认真审题辨明题路	
第二节 组织结构		76
1. 结构的组织原则和要求	2. 结构的基本内容	
第三节 编列提纲		86
1. 养成编列提纲的良好习惯	2. 提纲的详略类型	
第五章 记叙文		93
第一节 记叙文写作要领		93
1. 观察角度恰当	2. 背景情况清楚	
3. 记叙线索清晰	4. 中心思想明确	
5. 详略掌握得当		
第二节 记叙和描写的基本方法		107
1. 概括叙述和具体叙述	2. 顺叙、倒叙和平叙	
3. 按时间顺序叙述	4. 按空间顺序叙述	
5. 分门别类叙述	6. 由弱到强叙述	
7. 夹叙夹议		
第三节 不同题材的记叙和描写		118

1. 记人 2. 叙事 3. 状物 4. 写景	
第六章 议论文	132
第一节 概述	132
1. 议论的要素 2. 论证的类别	
3. 议论文的整体结构 4. 逻辑推理的基本方法	
第二节 常见的论证方法	139
1. 举例论证 2. 援引论证 3. 比较对照	
4. 因果推理 5. 兼顾双方 6. 其他方法	
第三节 范文讲解	147
范文 1. 范文 2. 范文 3. 范文 4. 范文 5.	
第四节 议论文缩写	159
1. 缩写的要求和写作方法 2. 缩写示例	
第七章 说明文	167
第一节 概述	167
1. 说明文的性质和实用范围 2. 说明文的特点	
第二节 说明的基本方法	171
1. 定义说明 2. 介绍说明 3. 举例说明	
4. 分类说明 5. 比较说明 6. 翔实说明	
7. 过程说明 8. 因果说明 9. 图表说明	
10. 数字说明	
第三节 说明文写作示范	188
示例 1. 示例 2. 示例 3. 示例 4.	
第八章 应用文	204
第一节 英文书信的格式	204
1. 信封 2. 信头 3. 称呼 4. 正文	
5. 结尾语和谦称 6. 签名 7. 附件 8. 附言	

第二节 私人信件	212
1. 祝贺 2. 致谢 3. 邀约 4. 致歉	
第三节 正式信件	222
1. 求职申请 2. 留学申请 3. 推荐	
4. 邀请 5. 托办	
第四节 电报	234
1. 电报文体 2. 电文示例	
第五节 其他应用文	237
1. 请帖 2. 通知 3. 名片	
4. 明信片 5. 个人简历 6. 附录	
参考答案	251
主要参考书目	265

第一章 绪论

1. 大学英语写作课要求

本科生阶段,《大学英语教学大纲》(高等学校理工科本科用)对写作提出的基本要求(适用于CE4)是:“能按规定的题目和指示在半小时内写出100词左右的短文,基本上能表达思想,无重大语法错误。”较高要求(适用于CE6)是:“能在半小时内写出120词左右的短文,包括书信、文章摘要等,文理基本通顺。”近几年来全国大学4级和6级统考的写作命题(Guided Writing),就是根据这些具体要求设计的。《大纲》还建议,有条件的学校可从三年级起开设包括“英语写作”在内的选修课程。

研究生阶段(包括硕士生和博士生),原高教部1983年4月下达的《研究生外国语学习和考试的规定(试行草案)》提出,硕士生通过学位课程考试,应“能按具体要求在一小时内写出或汉译外200词左右中等难度的短文,语法基本正确”;博士生应“能用外文写学术论文摘要和常用应用文。”

由国家教委有关部门组织的“英语水平考试(EPT)”,对书面表达提出了更高的要求。其考试大纲规定:“考生在30分钟内写出或填写一至二篇总数为150词左右的材料,例如评论性、叙述性、说明性的短文,或如信件、便条、通知或登记表格的应用文。”评分标准是“内容是否切题,表达是否清楚、流利,语言是否准确。”

2. 写作课特点和基本内容

写作课是大学英语教学的一个重要方面，具有很强的综合性和实践性。所谓综合性，是指要写好一篇文章，需要学生从多方面去培养和锻炼自己的英语能力，包括积极掌握相当数量的常用词汇，熟悉常见的句型句式，能驾驭语法结构，运用英语表达思想，以及调动思维能力、生活阅历乃至才情禀赋诸方面的修养和储备。所谓实践性，是指学习写作主要靠自己动笔多写勤练。当然，学习写作知识是必要的，但是写作毕竟是“行”，不只是“知”。学习写作知识，吸取他人经验，都需要在写作实践中把它转化为自身的能力。

写作课本身所具有的这两大特点，规定了教学内容应当是：既要介绍各种文体的特点，又要阐述写作的内在规律和方法；既要传授写作技能技巧，又要着力引导学生进行写作训练。总之，要把实践与理论、文章赏析与习作评改有机地结合起来，穿插进行，使之并行不悖，相得益彰。

本教程根据《大学英语教学大纲》和研究生英语有关《规定》的要求，本着由低到高、循序渐进的原则，从培养学生组词成句的能力开始，过渡到联句成段、布局谋篇，进而按文体分类，突出实用性，讲授记叙文、议论文、说明文、应用文的写作技能。这是一个培养从句子水平上的表达能力逐渐提高到语篇水平上的写作能力的过程。

3. 学习写作的现实意义

提高写作能力，不仅仅是为大学4级、6级考试，以及EPT、TOEFL测试作准备，更重要的是毕业后工作或进一步深造所必需的。有关社会调查所提供的资料以及我们得到的来自许多毕业生的反馈信息表明，大多数科技人员对写作能力的提高都有比较强的需要。这种实际需要主要反映在：进行科研查阅资料时要作卡片、摘要、综述；撰写英语论文

或论文摘要;起草出口机器、设备的技术说明书;与国外有关部门或人士联系业务、进修或参观访问;出国前办理手续,出国后用英语写论文、做作业,完成学业,以及应付各种社交活动,等等。

由于大学英语教学受授课学时的制约,目前对写作能力的要求还比较低。从这几年的实践情况看,本科生英语写作能力相当差,研究生状况也大体雷同。而另一方面,随着国际交往日益扩大,对英语写作的要求却越来越高,提高英语写作能力已经刻不容缓。不少毕业生反映说,在校期间就应当认真加强写作训练;除了阅读以外,在实际工作中写作是最实用的技能。临渴掘井,往往就来不及了。至于有志报考 EPT、TOEFL 的学生,提高写作能力的紧迫性就更不待言了。

4、提高写作能力的基本途径

写作既然是综合性和实践性很强的一种能力,就必须从多方面下功夫,才能得到有效的提高。

(1) 仔细观察,勤于思考

作者的文思不是凭空产生的,而是以客观事物为基础的。因此,要想“文思如泉涌”,平时就必须养成仔细观察事物、勤于分析问题的良好习惯。例如看一座青山,可以从远处看它的整体、气势,也可以从近处看它的一块块岩石、一棵棵树木;可以从山下望上去,也可以从山顶看下来;可以从这座山联想到过去看过的山,也可以从山上的泉水瀑布联想到由这里发源的溪流江河;可以从山的景色想到它的蕴藏,也可以从它的今天想到它的昨天和明天……。这样的观察、思考,使这座山了然于胸中,呼之欲出,应试时,倘若要描写一座青山,那么写什么,不写什么,多写什么,少写什

么，先写什么，后写什么，从哪开始，到哪收笔，自然就不困难了。观察事物是这样，认识、判断事理也如此。有果必有因，因果有联系；下判断必须摆根据，而且要想想这些根据是否准确、充分；看到了正面，自然联想到反面；争取最好的结果，也必须准备最坏的情况发生……。诸如此类问题，实际上是个思想水平、思想方法问题。只有平时处处留心观察思考问题，写作时才会有丰富的内容和清晰的思路。

(2)博采众家，取其所长

一般来说，选自英语原文的教材、阅读材料，都是经过作者仔细筛选，精心编著的。阅读这样的好文章，不仅要摄取信息、扩大词汇、提高阅读能力，而且还要通过分析篇章结构，来研究作者的思路是如何确定和展开的。这不仅有助于学习内容，而且对提高写作技能也有很大益处。英语中有句话，叫作“Good readers are good writers are good readers”。汉语中也有句话——“天下文章一大抄”。可惜有些同学把阅读和写作截然割裂开，阅读时不留心汲取写作技能，不注重博采众家之长。“踏破铁鞋无觅处，得来全不费功夫。”只要阅读时勤于思考，勤于动笔，用心钻研文章的层次结构，甚至画出其“结构图”，一般来说，无需多时，驾驭文字的能力就会有明显的提高。

(3)多写勤练，持之以恒

写作是运用语言的实践。因此，显而易见，要提高写作水平，就必须多多练习，反复练习。只有多写勤练，才能把阅读中吸收的语言知识真正变为己有；也只有多写勤练，才能融汇贯通并真正掌握写作课上所学到的写作知识。从这个意义上来说，写作技能主要不是“学”出来的，而是“练”出来的。自我训练写作技能的方法很多，诸如阅读中手脑并用，

随时手抄笔录;改写课文中的若干句子、段落;练习写缩写、摘要或小结;自设题目或根据教材上的习作题目, 编列提纲, 口头或笔头作文;锻炼用英语给同学写信等。

(4) 研读范文, 揣摩技能

本教程各章都提供了若干示例或范文, 以方便同学们研读、参考或模仿。学习写作理论当然重要, 教员在写作课上也会传授不少写作技能;但是, 真正掌握这些知识和技能, 恐怕主要还得靠自己多钻研, 多揣摩, 多练笔。要研读揣摩数量众多的范文、示例, 不是一蹴而就的事。浅尝辄止或一曝十寒, 都不会取得好成绩。只有锲而不舍、持之以恒, 才会使自己的写作水平得到真正的、扎实的提高。成功总是孕育在不懈的奋斗之中!

第二章 组词成句

句子是语言交际的基本单位。因此,要想写好文章,首先必须写好句子。

英语句子具有特定的组织规则,违反这些规则,就不能写出符合语法规范的句子,也就不能向读者准确地传递信息。

由于缺乏汉译英和英语写作的基本训练,许多同学组词成句的功底很差。一篇一百多字的短文,本来只有十句八句话,但是严重语法错误就多达七、八处以上,诸如句式失误、主谓人称和数不一致、时态前后不呼应、语态用错、词组搭配不当等等。这样的文章,即使上下文意思还算连贯,也不可能得到及格的成绩。可见,用心研究和掌握写好英语句子的要领,对于写好作文确实是基本功,非练不可。

第一节 基本句型句式

1.基本句型

英文句型若按使用目的可分为四类,即陈述句、疑问句、祈使句和感叹句;若从结构上看可分为三类,即简单句、并列句和复合句。为了方便学习写作,我们按句子成份和语序进行分类,归纳成六种基本句型。

(1) 主语—谓语动词

这是英文中最简单的句型,谓语是一个不及物动词或词

组,语序和汉语一致。如:

- A. A man is coming.
- B. The music stopped.

(2) 主语—谓语动词—宾语

在这个句型中,谓语是及物动词或词组。如:

- A. Our team lost the game.(名词作宾语)
- B. The dogs chased her.(代词作宾语)
- C. They wanted to watch the parade.(不定式短语作宾语)
- D. He did not know what had happened.(从句作宾语)

(3) 主语—谓语动词—间接宾语—直接宾语

在此句型中,及物动词带两个宾语。通常第一个宾语(间接宾语)指人,第二个宾语(直接宾语)指物。常见的能带双宾语的动词有:ask, buy, offer, owe, pass, pay, rent, sell, send, show, tell, throw 等。不是所有及物动词都能带双宾语。

- A. He gave his son some money.
- B. Tourists send their families postcards.
- C. They showed the teacher the pictures.
- D. He bought his wife a gold watch.
- E. Can you tell me when the train leaves?

这种句型中的双宾语,可以交换位置,即先说直接宾语,再说间接宾语。但此时要在间接宾语前加适当的介词,多用 to, 也有用 for 的。如:

- A. He gave some money to his son.
- B. Tourists send postcards to their families.
- C. They showed the pictures to the teacher.

D. He bought a gold watch for his wife.

E. She made a new dress for herself.

F. Could you get a ticket for me?

如果句中动词谓语变成被动态,这种句型就变成了“主语+被动态谓语+保留宾语”的格式。如:

A. His son was given some money.或:Some money was given to his son .(较少见)

B. The teacher was shown the pictures.

(4)主语—谓语动词—宾语—宾语补足语

在这种句型中,宾语补足语和宾语之间,存在着逻辑上的主谓关系,要么是动态,表示宾语的动作(主动或被动);要么是静态,表示宾语的身份、状态、特性等。后者相当于“主—系—表”句型中主语与表语的关系。无论是动态还是静态,宾语补足语都是补充说明宾语的,与句中谓语无关。这一点是这种句型与“主—谓—间宾—直宾”句型最明显的区别。

如表示宾语动作:

A. The Party calls on us to learn from Comrade Lei Feng.(不定式作宾补,主动)

B. The teacher encouraged the students to air their views.(不定式作宾补,主动)

C. What makes you think so?(不定式作宾补,省略 to)

D. He found them working in the fields.(现在分词作宾补,主动)

E. They got their blood tested in the clinic.(过去分词作宾补,被动)

F. She managed to make herself understood.(过去分词作宾补,被动)