

IELTS
(雅思)



名誉顾问
主 编

李英书
邢振华 李燕容

IELTS

写作



天津大学出版社

TIANJIN UNIVERSITY PRESS

IELTS
(雅思)



IELTS

写作

主 编：邢振华 李燕容
编 委：张 敏 陈 亦 杨 晨
李颜欣 钱宝来 王 俊
辛书伟 尹 力 门智东
李东阳 魏继东 刘锦华
周京民 孔 暄 刘泽锋



天津大学出版社

TIANJIN UNIVERSITY PRESS

图书在版编目 (C I P) 数据

IELTS(雅思)全接触. IELTS 写作 / 邢振华 李燕容主编. —天津:
天津大学出版社, 2002.2
ISBN 7 5618 0156-4

I . I . . . II . 1 邢 . . . 2 李 . . . III . 英语—写作—高等
学校—入学考试—国外—自学参考资料 IV . H315

中国版本图书馆CIP数据核字(2002)第001235号

出版发行	天津大学出版社
出版人	杨风和
地 址	天津市天津路92号天津大学内(邮编: 300072)
电 话	发行部 022 27403647 邮购部 022-27402742
印 刷	天津市武坭县第一印刷厂
经 销	全国各地新华书店
开 本	787×1092mm 1/16
印 张	14
字 数	350千
版 次	2002年2月第1版
印 次	2002年2月第1次
印 数	1 5 000
定 价	120元(共六册)

GENERAL

PREFACE

总 序



IELTS 考试全称为 International English Language Testing System, 是对母语为非英语的人士赴英国、加拿大、新西兰等英联邦国家留学或移民所进行的语言交际和应用能力的测试。目前, 中国到国外留学的人数直线上升, 以去澳大利亚为例, 1996 年获得留学签证的只有 1 500 人, 1999 年上升到 4 100 人, 2000 年达到 8 100 余人, 2001 年上半年已达到 6 000 余人。然而出国留学签证时学生需提供的材料之一就是 IELTS (雅思) 成绩。近来, 澳大利亚又对留学人员降低“门槛”: 从 2001 年 7 月 1 日起, 雅思成绩由原来 6.5 分降为 5 分就有申请资格。这就使更多的留学人员准备进行雅思考试, 并且雅思考试成绩也逐渐被多个国家承认。那么雅思考试的优越性在哪里呢? 现在许多国家教育机构发现, 中国学生分考得高, 可哑巴英语不少, “听不懂也不敢说”。用雅思做衡量标准, 主要是因为雅思测试的是听力、阅读、写作和口语 4 种能力, 能比较客观、全面地考查一个人的实际语言能力, 在词汇、语法等方面还比托福简单。

面对考试, 考生是被动的: 考什么, 怎样考, 考生不能选择。是考试在选择他。面对考试, 考生必须努力变被动为主动。古人说得好: 知彼知己者百战不殆。应试如应战: 如果取胜, 就必须全面了解自己要参加的考试, 并有的放矢地去准备。“IELTS (雅思) 全接触”这套丛书就是为了帮助考生熟悉 IELTS 并最终考出好成绩而编写的。

这套丛书的《听力》、《口语》、《阅读》、《写作》、《词汇》及《接近雅思》6 个分册, 从不同的角度详细介绍了雅思各项考试的形式、步骤和所考内容, 提供了充足的样题, 指导考生进行训练, 并且针对着考试的每一个环节, 提出了应试的策略和技巧以及其他应试注意事项, 它们是丛书作者多年研究的成果, 相信必定会对 IELTS 应试者有切切实实的助益, 不仅可供应试者自学之用, 也是雅思考试培训班不可多得的好教材。

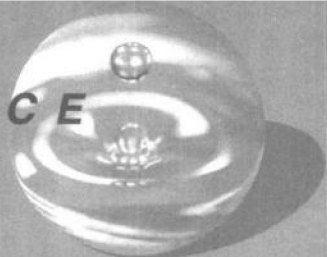
李英书

2002 年元月于天津

李英书, 男, 1940 年生。天津外国语学院英语教授, 学术带头人, 硕士生导师, 研究方向: 应用语言学与英语教育。

前 言

P R E F A C E



IELTS 写作考试的目的是为了考核考生是否具备书面语言表达思想能力。它要求考生所写出的文章应切题,能够正确表达思想,意思完整、具体、充实,语言简洁,连贯性较好,基本无语言错误。IELTS 写作考试所考查的范围之广,内容之贴近生活是其他考试无法比拟的。本书是根据我们多年教学经验和对IELTS 考试的研究,参考国内外大量的有关书籍、资料和历届IELTS 考试,针对应试者在考试中难点及易错点编写而成的。

本书共分五部分。第一部分介绍有关IELTS 写作考试;第二部分为对IELTS G 类写作TASK ONE 部分的分析及讲解;第三部分为对IELTS A 类写作TASK ONE 部分的分析及讲解;第四部分为对IELTS 写作TASK TWO 部分的分析及讲解;第五部分为IELTS 写作考试全真模拟题及答案。本书尤其针对A 类写作考试进行详细讲解,因为这一部分是考生参考资料最少的、最难掌握的难点。

本书具有极强的针对性、科学性、通俗性及实用性,考生通过阅读此书能够掌握各种不同体裁的写作技巧、掌握大量实用的词汇、句型及可借鉴的大段文字,使考生能明显提高并增强应试信心。

限于水平、经验和时间有限,错误与不当之处恳请广大读者批评指正。

编者

2002 年元月

CONTENTS

目 录



第一部分	有关 IELTS 写作考试	(1)
第一章	IELTS 写作考试内容简介.....	(2)
第二章	IELTS 写作考试评分细则.....	(4)
第二部分	IELTS G类写作TASK ONE	(6)
第一章	请求信	(7)
第一节	写作提纲.....	(7)
第二节	写作技巧.....	(7)
第三节	常用表达.....	(7)
第四节	样题举例.....	(8)
第二章	致歉信	(25)
第一节	写作提纲.....	(25)
第二节	写作技巧.....	(25)
第三节	常用表达.....	(25)
第四节	样题举例.....	(26)
第三章	投拆信	(37)
第一节	写作提纲.....	(37)
第二节	写作技巧.....	(37)
第三节	常用表达.....	(37)
第四节	样题举例.....	(37)
第四章	建议信	(52)
第一节	写作提纲.....	(52)
第二节	写作技巧.....	(52)
第三节	常用表达.....	(52)
第四节	样题举例.....	(52)
第五章	感谢信	(60)



CONTENTS

第一节	写作提纲.....	(60)
第二节	写作技巧.....	(60)
第三节	常用表达.....	(60)
第四节	样题举例.....	(61)
第六章	其他信函写作样题举例.....	(66)
第一节	申请书.....	(66)
第二节	求职信.....	(69)
第三节	咨询信.....	(74)
第四节	邀请信.....	(76)
第五节	表扬信.....	(79)
第三部分	IELTS A类写作TASK ONE.....	(81)
第一章	写作提纲.....	(82)
第二章	写作技巧.....	(83)
第三章	样题举例.....	(87)
第四部分	IELTS 写作TASK TWO.....	(105)
第一章	写作提纲.....	(106)
第二章	写作技巧.....	(108)
第三章	常用过渡词或短语.....	(109)
第四章	样题举例.....	(110)
第五部分	IELTS 写作模拟题及答案.....	(141)

有关 IELTS 写作考试

在国内外，各类考试项目都将写作看做是一项测试考生运用语言的实际操作能力的手段，因而它的成绩也已成为衡量个人能力必不可少的内容之一。1990年4月推广于我国境内的 IELTS 考试，就写作一项所考查的范围之广，内容之生活化，是其他考试无法比拟的。

IELTS 学术类（即留学类）考试写作部分，全部一小时时间，分两大单元（TASK ONE & TASK TWO）。TASK ONE 考题通常以图表为基本形式。考生根据所给的资料，写出150个字以上的文章来叙述、组织并探讨主题，提出比较支持的论点。IELTS 移民类（即普通培训类）的 TASK ONE 要求以写一封信来应对考题中所给出的模拟状况或问题。TASK TWO 学术类与移民类非常类似，通常考生被要求就考试主题用250字表达自己的意见，支持或争辩考题所提出的问题。



第一章 IELTS 写作考试内容简介

IELTS写作考试的目的是为了考核考生是否具备用书面语言表达思想的能力。它要求考生所写出的文章应切题，能够正确表达思想，意思完整、具体、充实，语言简洁，连贯性较好，基本无语言错误。无论是移民类（即普通培训类）的考生，还是学术类的考生，在基本要求上是相同的。在内容上，移民类写作考试的TASK ONE规定写作情景，而学术类考试的TASK ONE以图表为主，发表自己的评论与观点，这些信息通常包含在图解、表格和插图中；两类考试在TASK TWO的要求内容基本上是相同的。

第一节 IELTS移民类(G类)写作TASK ONE

一、考试须知



1. 时间为20分钟；
2. 要求写一封字数不少于150个单词的英文信件；
3. 给出一个问题，要求考生以信件的形式解释情况、发出请求、提出投诉、表达歉意、提供信息或建议等，考生可以根据自己的喜好或需求来表达内容。

二、写作要求



1. 要求使用完整句式；
2. 不要照搬作文题目中的词汇、短语或句子，它们不会计入作文总字数；
3. 草稿上的内容不计入考试分数；
4. 作文话题具有普遍性，不要求专业知识。例如：旅游、食宿、时事、购物、健康、福利、人身安全、休闲娱乐以及社会和自然环境等。

第二节 IELTS学术类(A类)写作TASK ONE

一、考试须知



1. 时间为20分钟；
2. 字数不少于150字；
3. 提供图表、示意图、曲线图、数据表格等形式的信息，要求考生能够运用这些信息和数据证明某种说法。

二、写作要求



1. 用完整的句子进行描述,
2. 文章要分成几个自然段进行表达;
3. 文章结尾不得就所给的信息发表意见 进行假设或做出结论

第三节 IELTS移民类及学术类写作TASK TWO

一、考试须知



1. 时间为40分钟;
2. 要求写一篇字数不少于250个单词的议论文。
3. 题目提供给考生一个问题或一种观点,要求考生描述你自己国家的有关情况,或对一些社会存在的现象进行有理有据的阐述,并表明考生对所提供的观点持赞同或反对态度。

二、写作要求



要求文章内容上做到说理性强,语言上做到言简意赅、言之有理,方法上做到逻辑严密。基本上做到表达思想正确,完整无缺,事实清楚、具体、充实,具有很好的连贯性。没有语言上的语法、拼写错误



第二章 IELTS 写作考试评分细则

第一节 IELTS 写作考试标准化评分细则

0分	考生没有参加考试或没有完成作文。
1分	作文语法不通,意思含混,全部或大部分均抄袭其他的文章。
2分	作文不能有效表达作者的观点,或只有一两个论点,且没有得到拓展;考生不能正确使用单词的用法、变形以及拼写,几乎无句型结构。
3分	作文意思表达不清,观点很少且没有得到明显拓展;论据与论点之间无太多关联,论据无力;使用的词汇量不大,单词的变形以及拼写错误较多;偶尔使用一些句型,但错误很多。
4分	读者只能费力地读懂文章所表达的意思,文章能表达一些论点,但所采用的论据很难支持其主要论点且论据不足;论据和论点之间无太多关联;论据无明显的拓展;词汇量不足或用词不当;单词的选择引起读者的误解;只能使用一些简单句和短句;有时态、主谓不一致的错误。
5分	文章较通顺,但意思仍不连贯;尽管论点没有很充分地展开,但还是表达了一些观点,论证思路不清晰,缺乏连贯且不太切题;词汇量有限,词义混淆,用词不当的错误比较明显;词的形式以及拼写错误比较突出;使用的句型结构有限且只能用简单的句子来表达其确切含义,句中时态一致及主谓一致间的错误也比较明显。
6分	能让读者比较满意;文章的表达比较通顺,尽管有些地方让读者费解;所摆出的观点不太明确,论据的拓展不太清楚,论点及论据之间的关系也不太确切,较难从论据中总结观点;词汇量的范围比较有限,词的用法也显得不太确切;有时用词不当,有词的变形以及拼写错误,但不突出,句型变化不多。
7分	文章大体上令读者满意,尽管观点表达得不太明确;语意流畅且很少有令人费解之处,有一些小的、孤立的错误,但论据的拓展较为充分;论据能充分支持其论点;有一定的词汇量,且用词正确,很少有词的变形及拼写错误;句型用法多样,错误较少。
8分	在语意的表达、观点的表述及论据方面略有欠缺;词汇量大且词汇使用正确;无明显的单词拼写及变形错误;句型结构使用恰当、流畅。
9分	文章能完全令读者满意;不论是支持哪一方立场,论据有力地支持了论点;论据逻辑性强,文章得到有效的拓展;材料充分;词汇量大,且使用正确;无单词拼写及变形错误;句型多样,表达确切。



第二节 IELTS写作考试阅卷人的评分标准

IELTS 写作考试是一种较为主观性的类型考试。要让阅卷人喜欢自己写出来的文章,就必需了解阅卷人的评分标准。一般来讲,我们可以将阅卷人的评分标准划分为三大部分。

	评分标准
从文章内容上	信息量、观点或见解是否紧扣主题? 内容、观点或材料是否与要求一致?
从文章结构布局上	对信息及观点的组织在结构上是否合理? 逻辑是否严谨?
从文章的语言运用上	遣词造句是否准确、流畅? 语法是否掌握牢固?

三者相辅相成,互相依托,忽视任何一方面都不会得到阅卷老师的欣赏,当然更不会得到自己理想的高分。

阅卷人对考生几点建议:

书写时尽量用草书	草体书写会使文章看上去更成熟。由于第一印象很重要,所以要使评卷人认为你的英文写作已达到一个受过教育的讲英语的成年人水平。
用一支字迹粗浓的笔	写字时应使用一支字迹粗浓的笔,并且建议你选用蓝色墨水。从心理学角度来看,粗浓的字迹能给人一个深刻的印象。蓝色字看上去要比黑色的更镇静和舒适。这样做的目的是给评卷人留个好印象。
写错处,要用简单一条线划掉	在错误处简单划一条线划掉,这不会被扣分。此外,还会使评卷人认为你有更正错误的能力。

第二部分

IELTS G类写作TASK ONE

IELTS G类写作考试中的TASK ONE，内容通常涉及的是写一篇正式或半正式的信函或信件。这种题型对于中国境内的考生来讲是非常熟悉的，大致包括请求信、致歉信、投诉信、建议信、表扬信、求职信等几种信函类型。这些信函都应遵循写信的格式，注意称呼与结尾语。同时必须完成试题中要求的所有内容。否则，得分一定会比考生自己所期望的低。

第一章 请求信

第一节 写作提纲



1. 开头段;
2. 解释情况;
3. 请求的详情;
4. 结尾段。

第二节 写作技巧



1. 阐明写信的目的即请求帮助的内容。必要时写明确切的时间、地点和因果关系等;
2. 语言力求简明, 不夹杂无关的话语, 不拖泥带水, 让读者一看就明白;
3. 表示请求时需要使用礼貌用语和婉转的语气, 并要考虑到对方的处境和困难等;
4. 少用或不用表示歉意的词语;
5. 不应要求过分或语气生硬。



第三节 常用表达

Could you please...?

Could you possibly...?

Would it be possible to...?

I would be grateful if you would...?

Would you mind...?

I wonder if you could...?

...grant the request...

...request to answer questions...

...solicit someone for help...

...solicit someone's support...

It would be highly appreciated if you could comply with my request.

Request you to make an investigation on the matter.

Thank you for your attention to this matter.

I look forward to your prompt response.



第四节 样题举例



Sample 1

You should spend about 20 minutes on this task.

Write to an English speaking college about qualification, accommodation and fee, stating what courses you want to choose and why.

You should write at least 150 words.

You do NOT need to write your own address.

Begin your letter as follows:

Dear Sirs,

Model

Dear Sirs,

I'm a student of Tianjin University. In July this year, I will graduate and I plan to continue my studying in your college. Therefore, I would like to get some information and I wish you could help me

What I would like to know first is about qualification. Do you need some certificates of my scores of some main courses or should I take an entrance examination?

Second, I'd like to know about accommodation. Could you supply accommodation on campus at a low price or fee? If you couldn't, are there some places you could recommend to me which are not very expensive?

My final concern is about fee. Would you please send me a charge list and also let me know if I have the opportunity to get a scholarship?

If I were lucky to study in your college, I'd like to take courses such as International Trade, Marketing, Finance, Theory of Economy, etc., for I wish international trade to be my career.

Thank you for your patience and I look forward to your immediate reply.

Yours faithfully

Mary

__ / __ / __

参考中译文

亲爱的先生们:

我是天津大学的学生,今年七月份毕业,打算在贵校继续我的学业,因此我想询问有关情况,并希望您能答复。

第一,有关学历。您需要我的主要课程学分证明还是需要我参加入学考试?

第二,有关住宿。您能提供校内较低价格或免费住宿吗?如果不能,您能推荐其他便宜一点的住处吗?

我最后关心的是学费。请您寄给我一份收费表,并让我了解是否有获得奖学金的机会。

如果我有幸在贵校读书,我想学习国际贸易、市场营销、金融学、经济论等课程。因为我希望将国际贸易作为我的事业。

感谢您的耐心,盼早日回复。

玛丽 谨上

年 月 日

**Sample 2**

You should spend no more than 20 minutes on this task.

You live in a room in college which you share with another student. You find it very difficult to work there because your roommate always has friends visiting. He/she has parties in the room and sometimes borrows your things without asking you.

Write a letter to the Accommodation Officer at the college and ask for a new room next term.

You would prefer a single room. Explain your reasons.

You should write at least 150 words.

You do NOT need to write your own address.

Begin your letter as follows.

Dear _____,



Model

Dear Sir or Madame,

I am writing to inform you that I wish to move into a new room next term. I would prefer a single room, as I find the present sharing arrangement inconvenient.

I must explain that the reason for my dissatisfaction is my roommate's inconsiderate behaviour. For one thing, his friends are constantly visiting him; for another, he regularly holds noisy parties. In addition, he sometimes borrows my things without asking me. In these circumstances, I find it difficult to concentrate on my studies, and I am falling behind in my assignments.

I am sure you will agree that the only solution is for me to move into a room of my own, where I will be free from such distractions. Therefore, I would be grateful if you could find a single room for me, preferably not in the same building but as near to the college campus as possible.

Yours sincerely,

John Kennedy

__ / __ / __

参考中译文

尊敬的先生或女士:

我写此信通知您我希望下个学期能搬到一个新房间。我希望住进一间单人房间,因为我觉
得目前与人合住极为不便。

我必须说明我的不满是出于我的室友不为他人着想的行为。一方面,他经常有朋友前来拜
访;另一方面,他每隔一段时间就要举行一次嘈杂的聚会。此外,有时他未经我的允许就擅自
动用我的东西。在这种环境中,我觉得难以专心学习,而我的功课已经开始落后于别人了。

我确信您会同意我搬进一间单人房,这也是惟一的解决办法,那样我就可以不受此类打扰。
所以,如果您能帮我找到一个单人间,我将不胜感激,最好不要在同一楼里而又尽可能离校园
近些。

您真诚的,

约翰·肯尼迪

年 月 日