

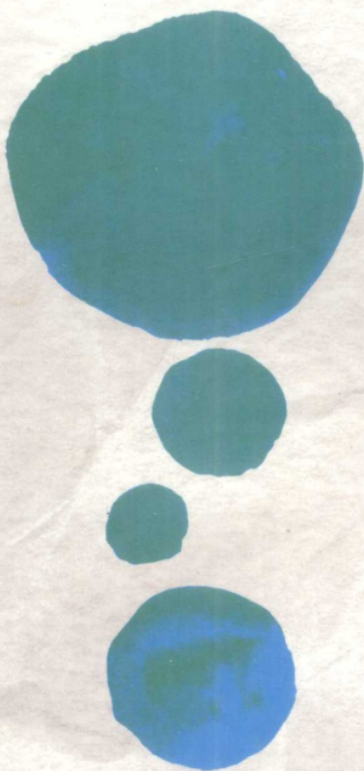


站在阅卷老师的角度
为作文植入“满分基因”
快速提升得分档次
最大限度减少不必要的失分

高中生一定要上的 12堂英语写作课

跟高考阅卷老师学写满分作文

焦晓骏 许 凤 / 编著



TWELVE WRITING COURSES
TO PERFECT YOUR COMPOSITIONS

附 高考阅卷老师手记 考场作文常见问题
高考写作命题趋势 高考写作评分标准



华东师范大学出版社
EAST CHINA NORMAL UNIVERSITY PRESS

英语学科带头人、高考阅卷教师，
根据书面表达最新考查趋势，
结合高考阅卷现场体验，精心撰著

涵盖应用文、记叙文、说明文等常考体裁，
以及读写任务型作文、开放性作文等书面表达新题型

提供多个高分作文模板、多篇满分作文；
详析不同档次作文的得分点与失分点；
列出大量好词好句、优质范文；
含最新高考真题

书面表达
备战高考必备书

高中生一定要上的12堂英语写作课

——跟高考阅卷老师学写满分作文

编 著 / 焦晓骏 许 凤



华东师范大学出版社
EAST CHINA NORMAL UNIVERSITY PRESS

图书在版编目 (CIP) 数据

高中生一定要上的 12 堂英语写作课：跟高考阅卷老师学写满分作文/焦晓骏，许凤编著. —上海：华东师范大学出版社，2009

ISBN 978-7-5617-6982-9

I. 高… II. ①焦…②许… III. 英语—写作—高中—升学参考资料 IV. G634.413

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 038501 号

大夏英语·中学作文

高中生一定要上的 12 堂英语写作课 ——跟高考阅卷老师学写满分作文

- | | |
|-------|-------------------------------|
| 编 著 | 焦晓骏 许 凤 |
| 策划编辑 | 金洪芹 |
| 文字编辑 | 王莹 |
| 装帧设计 | 视界创意 |
| 责任印制 | 殷艳红 |
| 出版发行 | 华东师范大学出版社 |
| 社 址 | 上海市中山北路 3663 号 邮编 200062 |
| 电话总机 | 021-62450163 |
| 行政传真 | 021-62572105 |
| 网 址 | www.ecnupress.com.cn |
| 印 刷 者 | 三河汇鑫印务有限公司 |
| 开 本 | 700×1000 16 开 |
| 印 张 | 14 |
| 字 数 | 195 千字 |
| 版 次 | 2009 年 8 月第一版 |
| 印 次 | 2009 年 8 月第一次 |
| 书 号 | ISBN 978-7-5617-6982-9/G·3912 |
| 定 价 | 26.80 元 |

出 版 人 朱杰人

(如发现本版图书有印订质量问题，请寄回本社市场部调换或电话 021-62865537 联系)

前言

我看高考英语作文

我静静地坐下来，开机，登录，一份份字形各异的作文跃到屏幕上。那是一份份只有代码的试卷，但我知道每份试卷后都有一个鲜活的学生，都有一张诚挚的笑脸。

——题记

在高考阅卷的过程中，见到一篇好作文，会感到一阵欣喜，即使因阅卷劳动强度大而正感觉疲劳，精神也会为之一振。但也常遇到一些试卷，考生的语言功底不错，而得分并不高，每到这个时候，都感到很遗憾。

阅卷老师希望多一些欣喜、少一些遗憾，考生也一定希望在考场上发挥出最佳水平。为此，我们根据对书面表达这一题型的研究，平时教学中的心得，对近年各地高考英语书面表达题的分析，以及阅卷现场的所见所闻及切身体验，编撰了这本英语写作指导，希望为同学们写好英语作文（尤其是高考作文）提供一些切实的帮助。

高考英语试题中的书面表达题，要求考生在掌握大量词汇、短语、句型的基础上，有观察图表、领悟提示的分析能力，审题、立意的构架能力，以及灵活多样、流畅得体的语言运用能力（正因为这种较强的综合性，人们常常称书面表达为“英语作文”）。从1985年至今20多年来，这一题型一直保留，不少省份的书面表达题从原来要求的80字逐步增加至150字，分值和命题难度均呈明显的上升趋势。

然而，书面表达并不是一道难度特别大的题，参考答案的范文一般只要求达到初中教材的水平。尽管近年来比较流行的“开放性”写作赋予了书面表达更多“作文”的特性，但它仍然是一种控制性的写作（controlled writing），即内容、字数、形式甚至题目都有限制。同时它又不同于刻板的一对一的翻译，而是允许考生用多种形式表达，允许考生进行合理的重组，这在很大程度上降低了写作的难度。

因此，要在书面表达上取得满意的成绩并不难，关键是树立写作自信，了解考场作文的“路数”。在阅卷时我们发现：不少考生对书面表达有畏难情绪，面对试题会放不开手脚，要么亦步趋地照搬原文，要么空泛地乱写一气，不能正常地发挥出应

有的水平；也有些考生答题随意，不注意题目要求，不注意“小问题”（加以注意是完全可以避免的），影响成绩——寒窗苦读十多年，最后输在细节上，未免可惜！

英语有着符合自身特点的表达方式，审读写作主旨、运用写作技巧、注意表达句式是行之有效的策略；考场作文则不同于平时的作文——阅卷老师无论多有责任心，他面对的都是电脑屏幕，是没有姓名、没有表情的试卷，注意分段、书写、要点展示等细节，是与阅卷老师建立“感情”的唯一途径。为帮助同学们更好地了解、把握这些特点，我们分书信、倡议、通知、报告、对比、论述、故事、人物介绍、活动介绍、景点描述、读写任务型作文及开放性作文等12个专题，每个专题设题型解析、高分（作文）模板、好词好句、例文批阅、真题链接、范文背诵等栏目，进行综合分析、科学训练。

那么，如何使用好本书呢？

对于打基础阶段的同学来说，较多地熟悉写作模板、多借助模板进行操练是写出高质量作文的捷径；已有一定基础的同学，则可以简化甚至略去模板这个环节，直接进入写作试练部分。

书上列举了不少“中档作文”，值得同学们认真借鉴、推敲，再对照一下点评与满分卷，你会发现要拿满分其实并不似我们想象的那么艰难！

书中收集了大量的高考题与优秀范文，还罗列了相当多的常用词语、经典句型（包括提升得分档次的高级词汇与复杂句式），同学们只要多读多背，必定会快速提高写作水平。

由于编者水平所限，本书难免有疏漏之处，恳请广大读者批评指正。此外，书中不可避免地使用了各地高考的书面表达题及图、表等资料，无法一一向命题者征求意见，在此专致谢忱！

最后，预祝大家在面对书面表达这一题型时表现出色，取得理想的成绩！

编者

001 第1课 怎样写好应用文——书信类

在2004年至2008年部分省市自主命题的五年中，书信类作文（包括电子邮件）出现了33次，约占作文总数的39%。

025 第2课 怎样写好应用文——倡议类

许多同学在倡议中喜欢喊口号，这种做法虽然没有什么不妥，但总是给人一种夸夸其谈、华而不实的感觉，自然也就很难获得高分了。

037 第3课 怎样写好应用文——通知类

随着课程改革的深入，高考越来越注重对学生综合语言应用能力的考查。通知是应用文中最常见的文体之一。

049 第4课 怎样写好应用文——报告类

写报告时常见的问题有：内容散乱、条理不清、句式单一等。如果总是用 The chart shows that... 这样的单调句式，得分必定不会高，因此，必须学会这类书面表达常用的模式和句型。

061 第5课 怎样写好议论文——对比类

从命题内容上看，对比类议论文分为正反观点对比与利弊分析对比两类。从命题形式来看，此类议论文有看图作文、图表作文、开放性作文等各种形式。

075 第6课 怎样写好议论文——论述类

现代社会瞬息万变，经常会出现一些社会现象和社会问题。出题者常常让我们先描述某一现象，然后分析问题产生的原因，或者根据出现的问题讨论应采取措施等，最后还要学生阐述自己的观点。这种体裁的写作近几年在高考中的考查频率越来越高。

091 第7课 怎样写好记叙文——故事类

高考试题中，故事类记叙文写作总是经久不衰，从命题的内容上看，主要是对身边故事的描述；从命题形式来看，此类记叙文多见于看图作文，以报告、日记、书信等形式进行考查。

107 第8课 怎样写好记叙文——人物介绍类

人物介绍类记叙文是高考英语人物类写作中最常见的题型，例如，2007年高考全国卷Ⅰ、2007年高考湖南卷、2008年高考湖南卷等。

121 第9课 怎样写好记叙文——活动介绍类

此类记叙文有时配上图片、表格等形式来介绍活动过程，要求同学们以通知、书信、日记等形式描述活动。

137 第10课 怎样写好说明文——景点描述类

景点描述类说明文内容有描述家乡变化、某一景点介绍等，常以导游词、看图作文、指导性写作等形式出现在高考中。

151 第11课 怎样答好新题型——读写任务型作文

“读写任务”这一题型最先由2007年广东高考英语试卷引入，之后2008年陕西、福建等省也引用了这类题型。因为这种题型新颖、灵活，越来越多省市的高考卷采用“读写任务”的写作形式。

167 第12课 怎样答好新题型——开放性作文

开放式作文可以给同学们更多自由发挥的空间，从而充分考查大家的语言表达能力，这就拉开了大家的分数档次。这种形式的书面表达代表着高考命题的发展方向，近几年在全国各地高考英语试卷中得到进一步推广。

185 附录

- 1 高考阅卷手记——网上阅卷背景下如何写作文
- 2 高考英语书面表达中的常见问题
- 3 英语标点符号的用法
- 4 高考英语书面表达命题趋势
- 5 高考英语书面表达评分标准



第1课

怎样写好应用文——书信类



第1课

怎样写好应用文——书信类

第1课

怎样写好应用文——书信类

I 题型解析

阅卷老师寄语：2004年至2008年部分省市自主命题的五年中，书信类作文（包括电子邮件）就出现了33次，约占作文总数的39%。

高考考查频率

高考越来越注重对英语实际运用能力的考查，因此，书面表达的命题也强调实用性。近年来，高考所考查的各类应用文有很多以书信，便条或电子邮件的形式出现，常见的有日常交往信、自荐信、活动介绍信、慰问信、邀请信等各种类型，它可以包含所有文体，说明文、议论文、记叙文、开放式作文等都可以通过书信的方式表达。2004年至2008年部分省市自主命题的五年中，书信类作文（包括电子邮件）就出现了33次，约占作文总数的39%。

写作注意事项

不管是正式的商业类书信还是非正式的电子邮件，命题者都会给出信件的开头和结尾，因此对于书信的基本格式，同学们只需了解即可。写信时，同学们要注意以下几点：

1. 在篇首写出信件的意图或目的；
2. 中间部分，不同类型信件表达内容不同，注意句式的多样化；
3. 末尾处表达愿望或祝福。

II 高分模板

阅卷老师寄语：在打基础阶段，较多地熟悉写作模板、多借助模板进行操练，是写出高质量作文的捷径。

书信的种类很多，怎样才能写好书信类作文呢？其实，只要掌握各类书信的基本模板，勤加练习，一定可以写出高分作文。以下是几种常见的书信模板：

1 建议信模板（通常是应邀回信）

建议信一般分为三个部分：

1. 说明建议的内容；

2. 提出建议的原因；
3. 指出采纳建议的益处。

Dear Bob,

I'm glad to receive your letter asking for my advice on how to _____
_____ (引出对方需要建议的主题).

Here are a few suggestions (引出作者建议). First, it is important to _____
_____. Then, it also helps to _____. Besides, it
should be a good idea to _____. You can also _____.
(根据要求用不同的句式提出建议)

As to _____, I suggest _____ (有时根据需要要
具体到某一方面). In addition, _____ (其他的建议). I'm sure
_____ (预测可能的结果, 给对方以行动的信心和决心).

I'm looking forward to _____ (表达愿望).

Sincerely yours,
Li Hua

2 投诉信模板

投诉信一般分三个部分:

1. 提出投诉内容;
2. 说明具体情况;
3. 提出解决办法。

Dear Sir/Madam,

My name is/I'm _____ (自我介绍, 因后面有签名, 可
以省略). I am writing to you for something/to tell you something about
_____ (投诉的内容).

_____ (简述导致矛盾的事件). I _____ (表达本
人曾作的努力). But _____ (投诉原因一). Besides, _____
_____ (投诉原因二). To be frank, _____ (客观的评论, 以示诚
恳). I do hope/ I require that _____ (表达本人期待的解决方案).

Thank you for your time and kind consideration (信件结尾的常用语).

Sincerely yours,
Li Hua

3 求职信或自荐信模板

求职信一般包括下列三个部分：

1. 说明应聘职位；
2. 介绍自身情况；
3. 请求回复并表示感谢。

April 18, 2008

P. O. Box 36

Tsinghua University

Beijing 100084, China

模板一

Dear Sir / Madam,

Your advertisement for _____ (应聘的职位) in _____ (看到该招聘广告的地方) interested me because the position that you described sounds exactly like the kind of job I am seeking (简述应聘的原因).

According to the advertisement, your position requires _____ (该职位的应聘条件). I feel that I am competent to meet the requirements (表达自信). On one hand, I _____ (本人优势一). On the other hand, I _____ (本人优势二). My ability to _____ (本人优势三) is out of question. If I'm lucky enough to have the opportunity to work in your _____ (对方单位), I would _____ (表达决心).

I would appreciate your time in reviewing my enclosed resume (如有附件, 礼貌地请对方过目). Please contact me on _____ (你的联系方式一: 电话号码) or e-mail me at _____ (你的联系方式二: 电子邮箱地址).

I am looking forward to your early reply (表达愿望).

With many thanks,

Li Hua

模板二

Dear Sir/Madam,

I'm _____ (自我介绍, 可以省略). When I was reading the advertisement, I _____ (表达看到相关广告后的感受). I think

it's a good opportunity for me to _____ (应聘的原因). Therefore I recommend myself to you without hesitation.

I _____ (陈述本人的性格优势). For one thing, I can _____ (陈述本人特长一). For another thing, I can _____ (陈述本人特长二).

Please contact me on _____ (你的联系方式一: 电话号码) or e-mail me at _____ (你的联系方式二: 电子邮箱地址).

I am looking forward to your early reply.

Sincerely yours,
Li Hua

4 | 道歉信模板

模板一

Dear Bob,

I am truly sorry that _____ (道歉的原因).

The reason is that _____ (介绍原因). Once again, I am sorry for any inconvenience caused. Hope you can accept my apologies and understand my situation.

Yours sincerely,
Li Hua

模板二

Dear Bob,

I am excessively sorry to say/tell you that _____ (直接说出道歉事由). Now, I am writing you this letter of apology to show my deep regret. Please accept my sincere apology. I hope you will understand me and excuse me for _____ (请求对方原谅的事由).

The reason for my delay/absence was that _____ (过失的原因). I had no way out because _____ (自己当时的处境和情况). Therefore it's not in my power to _____ (过失导致的结果).

Naturally, I want to suggest _____ (建议下次再实现愿望).

Yours sincerely,
Li Hua

5 | 感谢信模板

模板一

Dear Bob,

I am writing to extend my sincere gratitude for _____ (感谢的原因). If it had not been for your assistance in _____ (对方给你的具体帮助), I fear that I would have been _____ (没有对方帮助的后果).

Every one agrees that it was you who _____ (给出细节).

Again, I would like to express my warm thanks to you! Please accept my gratitude.

Yours sincerely,
Li Hua

模板二

Dear Bob,

I'm now writing these few lines to express my sincere thanks for _____ (直接表达谢意). I'd like you to know how much your _____ (表达自己非常珍惜对方的付出或礼物) meant to me. You have a positive genius for _____ (对对方的赞美). I not only enjoyed _____, but also _____ (表述对方的恩惠对自己的影响).

I _____ (介绍自己的近况). I hope to have the opportunity of _____ (表达出自己希望有回报的机会). Would you kindly let me know _____ (询问对方是否有时间)? I will feel very honored and pleased if you have time to _____ (表达自己回报的心情). How nice it would be to see you again (提出希望下次见面的愿望)!

I repeat my thanks again for _____ (再次表示感谢). Please give my kind regards to your _____ (最后表达真挚的祝福).

Sincerely yours,
Li Hua

6 邀请信模板

模板一

Dear Mr White,

There will be a _____ (内容) at/in _____ (地点) in/on _____ (时间). We would be honored to have you there with us.

The occasion will start at _____ (具体时间). This will be followed by a _____ (进一步的安排). At around _____ (时间), _____ (另一个安排).

I really hope you can make it.

Yours sincerely,
Li Hua

模板二

Dear Mr White,

_____ (开门见山地提出活动的地点和时间). It would be pleasant to have you here (表达邀请愿望). Will you give me the pleasure of your company (正式发出邀请)?

During the party time/conference, we will have lots of activities/points you will be interested in (开始介绍活动的内容). First, _____ (介绍要举行的活动一). Second, _____ (介绍要举行的活动二). I know/believe you will be very interested _____ (引出受邀请人参加的理由). First/For one thing _____ (希望受邀请人参加的理由一). Second/For another _____ (希望受邀请人参加的理由二). The party/conference would not be complete without you (总结受邀请人参加的必要性)!

The party time/conference will begin at _____. Is it possible for us to meet at the _____ (提出具体约定时间)? We do hope you can come (再一次发出邀请).

Sincerely yours,
Li Hua

III 好词好句

阅卷老师青睐·常用词汇·经典句式·如果多找多背·必定会快速提高写作水平

1 几种常见的信件开头句型

(1) 回信常见开头:

I am very glad to hear from you.

Thank you for your letter/e-mail.

Your letter/e-mail of ... has been received.

It is a pleasure for me to get your letter/e-mail.

I'm sorry to have taken so long to answer your last letter/e-mail.

(2) 求职信:

I have learned from your advertisement that you need a... (某职位). I'm writing to apply for the job.

(3) 祝贺信: I'm writing with delight to congratulate you on...

(4) 征求建议信: I'm writing to ask for your advice on how to...

(5) 建议信:

I am writing in reply to...

I would like to suggest that...

I am writing to express my views concerning...

You have asked me for my advice with regard to..., and I will try to make some suggestions.

(6) 感谢信:

I'm now writing these few lines to express my sincere thanks for...

I am writing to extend my sincere gratitude for...

I am writing to express my thanks for...

I am writing to show my sincere appreciation for...

I would like to convey in this letter my heartfelt thanks to you for...

(7) 慰问信:

I'm extremely sorry to hear about your illness. /I felt very sorry indeed to hear of your illness.

(8) 道歉信:

I am terribly sorry to tell you that I...