

余可佳 黄月红 编著 / Richard Coward 审订

ENGLISH WRITING GUIDEBOOK
FOR SENIOR STUDENTS
REVISED EDITION

高中英语作文 全解

(全新修订版)

12种常用体裁 / 4个书面表达最新题型 / 3个高分作文写作技法
24个常见话题 / 10个高考写作热点 / 5篇英美学生优秀作文

附 英语标点用法 英语书写技法 优质书写范例



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

为北大、清华等高校输送了
数十位学子的英语骨干教师，根据高考英语书面
表达命题趋势，为高中生量身打造

结合高考写作热点、高考必考题型与最新题型，
详析如何写出不同话题、不同形式的地道英语作文

涵盖中学阶段常用体裁、题材，
提供大量必背词句、优质范文、预测练习，
以及详尽、实用的书面表达细节指导

提升书面表达成绩
提高英语写作水平
必备工具书

高中英语作文全解 (全新修订版)

编 著 余可佳 黄月红

审 订 Richard Coward

编 者 匡萃华 朱茂林 杜宇成 李 艳 吴琼琪 吴鸿斌 仵赵英
邹运兵 张 彧 陈建军 罗慧蓉 郑三梅 夏金皆 夏新平



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

图书在版编目 (CIP) 数据

高中英语作文全解/余可佳, 黄月红编著. —上海: 华东师范大学出版社, 2008

ISBN 978-7-5617-6148-9

I. 高... II. ①余...②黄... III. 英语—写作—高中—教学参考资料 IV. G634.413

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 094264 号

大夏英语·中学作文

高中英语作文全解

编 著 余可佳 黄月红

策划编辑 金洪芹

文字编辑 张祎琳 任红瑚

装帧设计 回归线视觉传达

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 转各部门 行政传真 021-62572105

客服电话 021-62865537 (兼传真)

邮购电话 021-62869887

门市地址 上海市中山北路 3663 号华东师范大学校内先锋路口

网 址 www.ecnupress.com.cn

印 刷 者 北京密兴印刷厂

开 本 700×980 16 开

印 张 16

字 数 360 千字

版 次 2009 年 8 月第二版

印 次 2009 年 8 月第一次

书 号 ISBN 978-7-5617-6148-9/G·3570

定 价 25.00 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)

目 录



第1章 12种常用体裁

体裁 1

如何写英语日记 | **Diary** | 2

体裁 2

如何写英语书信 | **Letter** | 7

体裁 3

如何写英语电子邮件 | **E-mail** | 14

体裁 4

如何写英语书面通知 | **Notice** | 19

体裁 5

如何写英语口头通知 | **Announcement** | 23

体裁 6

如何写英语发言稿 | **Speech** | 27

体裁 7

如何写英语便条 | **Note** | 31

体裁 8

如何写英语看图作文 | **Illustration** | 35

体裁 9

如何写英语图表解说 | **Diagram** | 39

体裁 10

如何用英语写议论文 | **Essay** | 44

体裁 11

如何用英语写记叙文 | **Narrative** | 50

体裁 12

如何用英语写说明文 | **Instruction** | 55



第 2 章 24 个常见话题

话题 1

如何用英语描写个人情况 | **Personal information** | 62

话题 2

如何用英语描写家庭、朋友与周围的人 | **Family, friends and people around** | 66

话题 3

如何用英语描写周围的环境 | **Personal environments** | 70

话题 4

如何用英语描写日常活动 | **Daily routines** | 74

话题 5

如何用英语描写学校生活 | **School life** | 78

话题 6

如何用英语描写兴趣和爱好 | **Interests and hobbies** | 82

话题 7

如何用英语描写个人情感 | Emotions | 86

话题 8

如何用英语描写人际关系 | Interpersonal relationships | 90

话题 9

如何用英语描写计划与愿望 | Plans and intentions | 94

话题 10

如何用英语描写节假日活动 | Festivals, holidays and celebrations | 98

话题 11

如何用英语描写购物 | Shopping | 102

话题 12

如何用英语描写饮食 | Food and drink | 107

话题 13

如何用英语描写健康 | Health | 112

话题 14

如何用英语描写天气 | Weather | 116

话题 15

如何用英语描写文娱与体育活动 | Entertainment and sports | 120

话题 16

如何用英语描写旅游与交通 | Travel and transport | 124

话题 17

如何用英语描写语言学习 | Language learning | 128

话题 18

如何用英语描写自然 | Nature | 133

话题 19

如何用英语描写世界与环境 | **The world and the environment** | 138

话题 20

如何用英语描写科普知识与现代技术 | **Popular science and modern technology** | 142

话题 21

如何用英语描写热点话题 | **Topical issues** | 146

话题 22

如何用英语描写历史与地理 | **History and geography** | 151

话题 23

如何用英语表述社会现象 | **Society** | 155

话题 24

如何用英语描写文学与艺术 | **Literature and art** | 159



第3章 10个高考写作热点

热点 1

体育活动 | **Sports and games** | 164

热点 2

求职择业 | **Profession** | 167

热点 3

教育教学 | **Education** | 169

热点 4

和谐社会 | **Social harmony** | 171

热点 5

生态文明 | Natural civilization | 173

热点 6

关注民生 | People's livelihood | 175

热点 7

社会公德 | Moral | 177

热点 8

科技与生活 | Life and technology | 179

热点 9

卫生与健康 | Sanitation and health | 181

热点 10

地方介绍 | Introduction to a place | 183



第 4 章 4 个书面表达最新题型

题型 1

如何写开放式作文 | Free writing | 188

题型 2

如何根据简短英文提示作文 | Writing to a short passage |

192

题型 3

如何改写和缩写 | Rewriting and shortening | 195

题型 4

如何完成读写任务 | Read-write task | 198



第5章 3个高分作文写作技法

技法 1

如何规范英语写作 | Writing norms | 204

技法 2

如何遣词造句 | Wording and sentence-making | 208

技法 3

如何做到行文流畅 | Writing fluency | 214



第6章 5篇英美学生优秀作文

The Best Birthday | By Alex Pickering & Ellie Twigden | 220

The Death of a Spade | By Nick Coward | 220

Something Light | By Jack Wallsten | 222

The Last Two Minutes | By Adam Messer | 223

What Shapes Self-esteem and Body Image | By Rahul Sehgal | 224

附录 1 参考答案 225

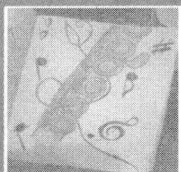
附录 2 书面表达评分细则 237

附录 3 英语标点用法 239

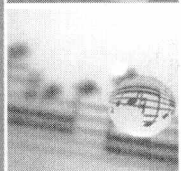
附录 4 英语书写技法 240

附录 5 优质书写范例 243

第1章 12种常用体裁



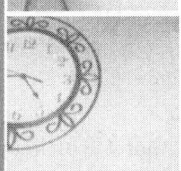
第2章 24个常见话题



第3章 10个高考写作热点



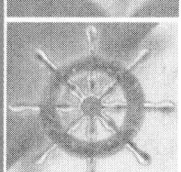
第4章 4个书面表达最新题型



第5章 3个高分作文写作技法



第6章 5篇英美学生优秀作文





If others' words cannot comfort you, perhaps your own words can.

必备资料 掌握相关资料，活学活用，将使你的英语作文文采飞扬

必备词句

rainy	cloudy
snowy	windy
very hot	pretty warm
a little rain, later cloudy	shower
thundering	dense fog
haily	damp

The time passed quickly. Before we knew it, we had to say goodbye and get back home.

A good idea struck me.

A new thought occurred to me.

Today I had an unforgettable experience.

We really had a pleasant time today.

Such was my first experience of life that I will keep in mind forever.

必要知识

记日记是提高书面表达能力的有效方法之一。

一、日记的格式

中、英文的日记的格式大致一样。英文日记左上角是日期（年、月、日）、星期，右上角写当天的天气情况。

1. 日期表达有多种形式。年、月、日都写时，通常以月、日、年或日、月、年为顺序，月份可以缩写，年份前有逗号隔开。例如：

a) September 1, 2008 或 September 1st, 2008, 也可省略写成 Sept. 1, 2008 或 Sept. 1st, 2008; the 1st of September in 2008 (月份不可以缩写); the 1st of September, 2008

b) 只有月、日: September 1 或 September 1st (月份可以缩写)

c) 只有年、月: September 2008 或 the September of 2008 (月份不可以缩写)

以上的 1 或 1st 都应读作 the first.

2. 星期也可以省略不写。星期也可置于日期之前或日期之后，星期和日期之间不用标点，但要空一格，星期也可缩写。如：

Saturday, October 22nd, 2008; October 22nd, 2008 Saturday

3. 天气情况必不可少。天气一般用一个形容词如: Sunny, Fine, Rainy, Snowy 等表示。写在日期之后，用逗号隔开，位于日记的右上角。如：

Saturday, March 4, 2008, Windy; January 1st, 2008, Fine

二、日记的要求

日记的正文是日记的主要部分，写在星期和日期的正下方，可以顶格写，也可以内缩3至5个字母的空间。由于记载的内容通常已经发生，谓语动词多用一般过去时，但也可根据具体情况，用其他时态。如：记叙天气、描写景色，为了描写生动，可以使用现在时，以表现当时的情景。再如文后发表感想或评论可用现在时态或将来时态。记日记力求简单明了，有连贯性。若有文字提示，则应重视提示，把握要点。

必走三步 认真分步练习，脚踏实地，将为你的英语作文奠定坚实基础

请你用英文写一篇日记，记录你当天患病的情况，内容包括以下几点：1. 晨起不适，头痛发烧，量体温，高达39℃。2. 估计病因：昨日上午未带伞，回家路上淋了雨，可能因感冒引起发烧。3. 服药、饮水、卧床休息，入夜好转。

说明：

(1) 日期及气候情况：十一月二十六日 星期二 雨

(2) 字数：100左右。

第一步：认真审题，提炼要点

一审格式：日记体裁。

二审结构：日记常常使用第一人称，谓语常常用一般过去时。

三审要点：用英语思维，理出写作要点。

I didn't feel well

have a headache

take temperature

didn't take an umbrella

was caught in rain and got wet through

take medicine, drink water

stay in bed

get well

第二步：紧扣主题，扩点成句

I didn't feel well when I got up this morning.

I took my temperature and found it was 39℃.

I couldn't go to school and had to stay at home.

I didn't take an umbrella, so I was caught in rain and got wet through on the way home.

I thought I must have got a bad cold.

I took some medicine and drank lots of water.

I stayed in bed the whole day.

Later in the afternoon, I began to feel well again.

第三步：补充修改，连句成篇

Nov. 26

Tuesday

Fine

I didn't feel well when I got up this morning. I had a headache. I took my temperature and found it was 39℃. I couldn't go to school and had to stay at home.

Then I remember it was very cold yesterday, and it was raining hard too. I didn't take my umbrella with me, so I was caught in the rain and got wet through on my way home. I thought I must have got a bad cold. So, I took some medicine and drank lots of water. I stayed in bed the whole day. Later in the afternoon, I began to feel well again.

习作点评

请写一篇日记。日期是2008年5月1日，星期三 晴。内容包括以下几点：

1. 今天是国际劳动节，是一个重大的节日；

2. 同朋友外出游览。上午去东湖公园玩耍，中午在树下野餐，餐后泛舟游东湖；
3. 上岸后遇见外国朋友。和他们打招呼，他们报以微笑；用英语同他们攀谈，他们很少说话。后来我们才知道他们是俄罗斯人，不太会说英语。

说明：

(1) 日记正文字数 100—120 个字

(2) 生词：国际劳动节——International Labour Day

野餐——picnic

划船——row a boat

Wednesday May 1st Sunny
 Today is International Labour Day and we are free from school. In the morning, the shining sun woke me up and I decided to spend our time in the open air. We went to ^{the} East Lake park and have a picnic under a big tree. Then we rowed a boat on the river. We found ourselves surrounded by green ~~water~~ plants and lovely fishes, all waving and moving slowly in the clean water. After we landed the bank, we saw some foreigners, we said hello to them with beautiful smiles on our faces and received sweet smiles too. We talked with them in English. But they ^{are} were Russians and didn't know much about English. That's a pity.

22
2
此文遗漏了一个小要点扣2分。

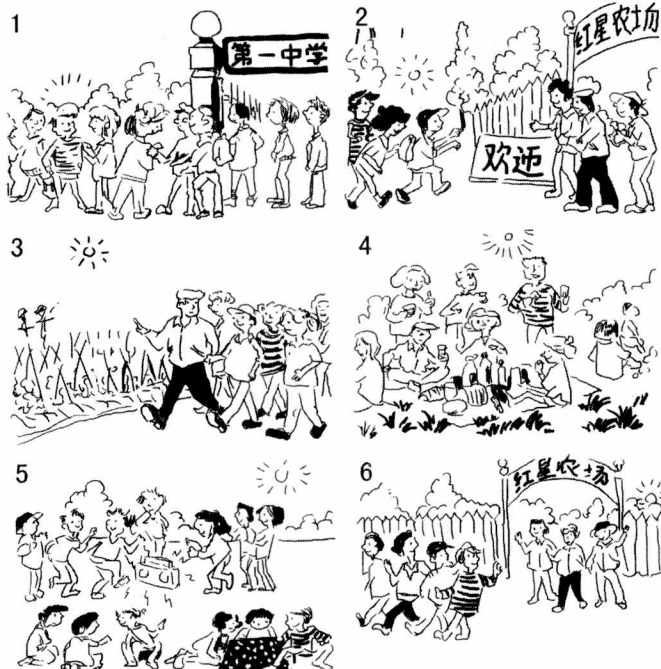
独立主格结构用得好好！

didn't say much. At last we got to know they

满分作文 锁定终极目标，追求卓越，将使你的英文写作达到最佳状态

5月3日，你参观了一个农场。请根据下列图画用英语写一篇日记。

- 注意：1. 日记须包括所有图画的内容，可以适当增减细节，使日记连贯；
 2. 词数 100 左右。



范文

May 3, Sunday

Fine

It was Sunday. The sun was warm. Our classmates wanted to visit the Red Star Farm. We met together at 8 o'clock in the morning. Half an hour later we set off. When we arrived at the farm, the leader of the farm gave us a warm welcome and we followed him and had a look at the crops and vegetables. At noon we had a picnic lunch in the open air. After that we have a party. Some of us played chess; others danced or told stories in turn. The time passed so quickly that we felt as if today had lasted only one moment. But we knew we had to say good-bye to the farm workers.

点评

这是一篇成功的考场作文：

一、语言简洁、流畅，读起来朗朗上口，无生涩之感。

二、叙述有特点，懂得铺垫。如开篇的“The sun was warm”为整篇文章打下了祥和、乐观、快乐、积极、健康的伏笔。

三、用词准确、灵活。如“The time passed so quickly that we felt as if today had lasted only one moment”中的“so...that”、“as if”，将作者的愉悦之情淋漓尽致地体现出来。

必做练习 坚持反复操练，熟能生巧，将使你的英语作文水平再上一个台阶

根据以下内容写一篇日记：

下午，母亲告诉我，我的小狗偷吃了一块肉。我几乎不敢相信这件事。可是，当时小狗似乎正在吃什么东西。我顿时怒火上升，决定好好地教训它一次。

这时，小狗见到我，摇着尾巴（wag its tail）来迎接我。我却拿起棍子狠狠地打

了它一顿。

傍晚，妈妈告诉我，那块肉不是小狗偷吃了，而是奶奶拿去准备晚餐了。听到这话，我感到很对不起我的小狗。

说明：1. 日记的日期是：八月二十日，星期五，多云。

2. 字数：120 个字左右。



You can use the power of the 26 simple letters of the alphabet to say anything you may ever want.

必备资料 掌握相关资料，活学活用，将使你的英语作文文采飞扬

必备词句

一、普通书信：

开头语：I was so pleased to hear from you again. You want to know what is going on...

结束语：In short, things have begun to change since...

You're right. Quite a few changes have taken place since...

As far as I know, everyone is happy about these changes.

I hope you yourself can come and see some day.

二、就有关社会问题讨论的书信：

开头语：I'm writing to tell you about the discussion (survey) we have had (made) about whether...should be...

结束语：To...or not is a serious problem, which needs a further discussion (survey) and is decided by the public.

三、写信告知对方某一事情：

开头语：1. In your last letter you wrote that... and I hope...

2. I am writing to you informing that...

3. I would like to tell you more about...

4. I am worried about... because...

5. With this letter I am sending you...

四、应聘求职信：

开头语：I'm a student from...I'm glad to learn that you need a (an) ...I'm quite interested in it and I think I am fit for it.

结束语：If I have a chance to work in your company, I will try my best to be a good employer.

五、告知来访路线的信件：

We're so glad to learn that you are coming to join us in... Here is how you can find us.

I'm sure you'll have no trouble (difficulty) finding us. Do come! Don't miss it!

六、告知活动的书信：

开头语：... will be held in... (地点) on... (时间) ...

There is going to be in ...

I know you like... I think it is a good chance for you to...

结束语：If there is anything I can do for you, please inform me. I would be more than glad to help.

七、表述观点的信件：

开头语：I'm very glad to have received the letter you sent me. I've been thinking about

the question you asked me. In my opinion, you should...

结束语: Therefore, I think it is a good idea for you to... So what you are waiting for?

八、寻求帮助的信件:

开头语: I have a problem to ask you.

结束语: I'm troubled/puzzled/ disappointed/ at a loss. What should I do? I wonder how you could treat it if you were me.

九、道歉信:

开头语: I'm writing to make an apology for... I'm so sorry to tell you that I...

结束语: I wonder if it is possible to...and if so, ...I do hope that you'll forgive me.

十、邀请信:

开头语: We're planning to hold... in... (地点) on... (时间). I'm writing to ask you to come and...

结束语: Do you think...? Please let me know as soon as possible so that I/we can make arrangements. Looking forward to your coming/your early reply.

必要知识

尽管高考英语书面表达对格式并没有严格的要求, 书面表达的开头常常已经给出, 有时是开头和结尾同时被给出, 但是作为一名英语学习者, 我们必须掌握英语书信的基本格式, 而且当前部分省份的高考也要求考生掌握相关格式。

英文书信大致可分为两大类。一类是商(事)务信件; 一类是私人信件。英文书信从信封到信的正文, 格式上与汉语书信有很大的差别。英文书信正文通常包括以下五个部分:

(1) 信头 (heading), 即写信人地址和发信日期。信头通常放在信纸的右上角, 顺序是先写地址、后写日期。地址应由小地点到大地点, 即: 门牌号——单元——楼号——街——区——市——省(州)——国家。日期顺序通常是月、日、年。

(2) 称呼 (salutation) 是指写信人对收信人的称谓, 写在信头的左方略靠下, 顶格写。英文书信称呼一般用 Dear... 或 My dear... 开头。给亲朋好友写信时, 可以直接在 Dear 或 My dear 之后加上(他)她的称谓。例如, Dear Father, My dear Grandpa 等; 写给晚辈或平辈的信, 可在 Dear 或 My dear 之后直接写上他们的名字。如, Dear Jim, Dear Mary 等。若写给不太熟悉的人或上司等应在 Dear... 之后加上 Mr. 或 Mrs. 等。信的称呼之后要用冒号。英国人用逗号。

(3) 正文 (body of the letter) 是书信的主体, 是写信人所要表达的主要内容。正文要求“开门见山”, 直接表达主题。如果是写回信, 通常要先提到你已收到对方的来信, 并致以谢意, 如, Thanks for your letter of October 10. 之后再回答对方的问题, 或者陈述自己的有关想法等等。字迹要工整, 清楚, 言简意赅, 也可打字。

(4) 谦称和结束语 (complimentary close) 位于正文之后。结束语通常是在书信正文最后一行的下边(缩格)。常用的结束语有:

Best wishes/regards! 祝好!

Wish you good luck/success! 祝你好运/成功!

Give my love/regards to...! 代我向……问好!

谦称有尊卑、亲疏之分, 它要与称呼相吻合。例如在熟悉的人之间常用: Sincerely yours/Yours sincerely。在不太熟悉的人之间常用: Truly yours/Yours truly。在亲密的朋友之间常用 Yours affectionately/Affectionately yours 或简单地写成 Yours...。注意, 在谦称之后要加上逗号。

(5) 签名 (signature) 最好要手写, 即使是打印出来的信件最后仍需要亲笔签名