

英语文体概论

邹世诚编著

广西师范学院
教务处
科研处

英语文体概论

邹世诚编著

广西师范学院
教务处
科研处

前 言

这本《英语文体概论》是为高等师范院校英语专业学生编写的。希望读者通过本书对英语文体将得到一个全面概括的了解，进而提高阅读、翻译、欣赏和写作能力。

本书是实用文体体系的专论。书中较全面、系统地阐明英语文体的基本知识。全书内容分为四个部分。第一部分（第一章）阐明什么是文体以及学习文体的意义和方法。第二部分（第二章）阐明文体的分类。第三部分（第三章至第十七章）阐明各种文体的分类、结构、形式和特点。第四部分（第十七章）阐明文体变换的方式。书中在内容讲解方面，采取分析、归纳、对比和说明的方法，力求简明扼要；在选配例子方面，大部分摘自英美作家文章和英美文学中各种典范作品，尽量结合实际，短浅适用，易于理解和掌握。

编写本书过程中，参阅了一些中外有关文章和著作，从中吸收了有益的东西；同时结合中国学生学习英语的特点，重新分门别类，另立体系，作了新的赏试。

由于编者水平有限，敬请读者提出改进意见，以便进一步修改，从而更适合教学的需要。

邵世诚

1986年3月1日

广西师范学院外语系

目 录

前言

第一章 学习文体的意义和方法 (1)

一、什么是文体 (1)

二、学习文体的意义和方法 (6)

第二章 文体分类概述 (29)

一、从时代分类 (29)

二、从区域分类 (51)

三、从特征分类 (57)

四、从交际场合分类 (63)

五、从实际运用分类 (73)

六、从声律分类 (74)

七、从内容方式分类 (74)

八、从社会阶层分类 (74)

九、从表现分类 (78)

十、从作家分类 (88)

第三章 新闻文体 (103)

一、新闻文体写法的分类 (103)

二、新闻文体的基本结构 (106)

三、新闻文体标题的形式 (112)

四、新闻文体标题的特点 (118)

五、新闻文体导语的种类·····	(137)
六、新闻文体词语的特色·····	(142)
七、新闻文体语法结构的特点·····	(162)
八、新闻文体修辞的特点·····	(181)
第四章 记叙文文体 ·····	(187)
一、记叙文文体的分类·····	(187)
二、记叙文文体的结构·····	(188)
三、记叙文文体的特点·····	(195)
四、记叙文文体的笔法·····	(206)
五、记叙文文体的语言·····	(220)
第五章 说明文文体 ·····	(226)
一、说明文文体的分类·····	(226)
二、说明文文体的结构·····	(227)
三、说明文文体的特点·····	(228)
四、说明文文体的笔法·····	(236)
五、说明文文体的语言·····	(254)
第六章 描写文文体 ·····	(262)
一、描写文文体的分类·····	(262)
二、描写文文体的结构·····	(263)
三、描写文文体的特点·····	(264)
四、描写文文体的笔法·····	(281)
五、描写文文体的语言·····	(286)

第一章 学习文体的意义 和方法

一、什么是文体

文体 (style), 简言之, 就是语文的体式。

所谓“体”, 就是写作的风格 (way of writing)。
所谓“式”, 就是用词语表达思想感情的方式 (manner of expressing one's thoughts and feelings in words)。
阿伦沃纳 (Alan Warner) 在他著的《简明英语文体导论》 (A Short Guide to English Style) 一书本中有几个例子:

A. My father has died.

我的父亲已死。

B. My dear father has passed away.

我亲爱的父亲已逝世。

C. My old man has kicked the bucket.

我的老头已死掉。

D. My beloved parent has joined the heavenly choir.

我敬爱的父亲已参加天国唱诗班。

上面四个句子均表达“我的父亲已死”的意思。四个句子的意思相同, 但用词不同, 表达方式也不同; 风格不同,

文体也各异。A句是一般的说法，不直接表达出作者的感情，用“die”；B句显得简朴些，但多少表露出作者的忧伤情感和敬仰心情，用“pass away”，显得委婉一些；C句是俗语（slangy），口头文体（colloquial style），用“old man”代替“father”，“kicked the bucket”代替“die”，这种说法缺乏对人敬重；D句显得庄重、夸大，是书面文体（literary style）。这四个句子所叙述的事实相同，但表达方式不相同，因而读者或听者对此反应也就不一样。可见，文体在实际应用中显得格外重要。

布鲁克斯（Brooks）和沃伦（Warren）在他们合著的《良好写作的基础（Fundamentals of Good Writing）》一书中把文体比作为“木材的纹理（the grain in wood）”书中写道：“一篇作品的文体不是某种外表的虚饰（not a sort of veneer glued over the outside），而是象木材的文理（like the pattern of the grain in a piece of wood）。

这种纹理贯穿着整条大木，表明树木本身结构的发育和发展（a manifestation of the growth and development of the structure of the tree itself）。”写作例如一个人的思想和感觉，倘若他的思想混乱，那么他的文体也会杂乱无章。倘若他的思想条理清楚，那么他的作品也会条理分明，埃默森（Emerson）说：“一个人的文体便是他的心声（A man's style is his mind's voice）”。呆板的头脑就是呆板的声音（wooden minds, wooden voices）。

文体是参透于整个作品的东西，而不是粘附于作品表面上的装饰品。文体可以表现出一个人的写作风格（way of

writing)、个性(personality)以及人生观(way of looking at life)。这正如十八世纪法国自然主义作家布风(Buffon)所说的那样:“文体,就是人的本身(Le stylet, c'est l'homme même”。

英语文体,一般可粗略分为三种相对的类别(contrasting levels):

- A. { 书面文体(written style)
 { 说话文体(spoken style)

或

- { 文学文体(literary style)
 { 口头文体(colloquial style)
B. { 正式文体(formal style)
 { 非正式文体(informal style)
C. { 文雅文体(polite style)
 { 随便文体(familiar style)

从交际场合来看,英语文体也可概括为如下五种:

1、庄严文体(frozen style或rigid style)

庄严文体主要用于政府文件、宪法、法律条例、历史文献、议会或重大国际会议文件等。这种文体也用于隆重的场合,在场的人大都享有很高的声望,拥有很高的职位。例如英国查尔斯王子在圣保罗大教堂举行的婚礼仪式上就是用的这种文体。

庄严文体是书面文体,语言精致优雅,有的还是古体词语,例如会议程序的词语:a point of order(议事规程), move(提议), second(附议), aye(赞成), nay(不赞成),又如礼拜的用语:Our Father, who art

in Heaven (我们在天之父)。

2、正式文体 (formal style)

正式文体主要用于比较重要的场合和比较严肃的主题中。就议题进行谈判、书信往来,与陌生人相见、询问事宜等情况下,人们通常用这种文体。这种文体用词和句型精确严谨,体现尊敬和庄重,结构复杂;词汇多样化,专门性技术性强,是一种书面文体。如may便是其中一例: May I present Mr. Smith to you? (请允许我向您介绍史密斯先生)。又如:

A. On the decease of his father, Mr. Brown was obliged to seek alternative employment.

B. After his father's death, Peter had to change his job.

C. When his dad died, Pete had to get another job

上面三个句子意思基本相同,但文体不同。A句是正式文体, Mr. Brown是正式称呼, was obliged to是正式用语, decease和alternative employment系属专业性词语。B句是中性文体 (neutral style) 和共同核心文体 (style of the common core), father, Peter, death等均 是中性词汇。C句是非正式文体 (informal style), dad, Pete, get等均是口语词汇。

3、商议性文体 (consultative style)

商议性文体主要用于不大重要的场合,是日常工作交往、日常议事用的一种文体,故又称为“日常办事语言文体” (style of everyday getting-things-done

language)。这种文体不过分拘于语言形式的严谨，语法基本上完整，但也常简化，有时也省略词，交谈的双方依靠上下文容易互相听懂。

商议性文体是属于口头语文体 (spoken style)，它的语言特点是：讲话人常常提供背景情况，以使对方了解，听者也参与谈话，当听者不明白时，可以向对方提出疑问，对方再解释，这样就形成双方一问一答的交谈形式。因此通常听到 “yes, I know”, “yes”, “yeah”, “unhuh”, “oh”, “I see”, “that’s right”, “well” 等这类的词语或句子。

4、随便文体 (casual style)

随便文体主要用于熟悉朋友之间的闲谈 (relaxed conversation) 和书信来往、一般性家访等场合。谈话双方互相直呼名字甚至卓号。这种文体的语言特点是省略多、简化多。如 “It would have been a good thing if...” 可省略为 “Been a good thing if...”; “Have you had your breakfast?” 可省略为 “Had your breakfast?” 其次是俚语多，成语多。随便文体和商议文体的共同点是使用的都是通俗口语，使用的目的是互通情况。

5、亲密文体 (intimate style)

亲密文体主要用于最亲近、家庭成员、情人和最知己的朋友之间的交谈场合。这种文体的语言特点是高度精练，隐语也较多。

以上五种文体可以归纳为两种文体：正式文体和非正式文体。正式文体包括庄严文体和正式文体，而非正式文体包括商议性文体包括商议性文体、随便文体和亲密文体。

二、学习文体的意义和方法

文体是论述语文的各种体式、词语选择及其基本规律。因此，对于学习英语的人来说，学习文体有着重要的实用意义。这不但有助于了解和掌握各种文体、词语选择的基本知识和规律，而且有助于提高在不同场合中说话和写作的准确性、鲜明性和生动性。

在学习英语文体时，初学者应注意以下几点：

1、注意词汇的使用范围

文体不同，所使用的词汇是不尽相同的。

名 词

口头文体	书面文体
job	business (事情)
picture	cinema (电影院)
people	person (人)
real property	things real (不动产)
personal property	things personal (动产)
end	conclusion (结束)
help	assistance (帮助)
show	performane (表演)
start	commencement (开始)
in a bad fix	in a great difficulty (处于极端困难)
off one's head	insane (神经错乱的)
...	...

例如：

"It's no use coming to me about it: it is not my job. " It's no use coming to me about it; it's not my business.

(Weston)

跟我谈此事无用，这不是我的事。

"I'm sorry you are depressed. Shall we go to the pictures? " I'm sorry you are depressed. Shall we go to the cinema?

(Pink)

你这么沉闷，我很难过。我们去见电影好吗？

The hall can hold 100 people. The hall can seat 100 persons.

这个大厅可以容纳一百人。

冠 词

口头文体

书面文体

名词复数形式

a
the } + 名词

例如：

Horses are very useful animals.

The horse is a very useful animal.

马是很有用的动物。

old men should be respected.

An old man should be respected.

老人应受到尊敬。

代 词

口头文体

书面文体

anybody

one (任何人)

other man

other people

other(s) (其他人)

me

I
{ my

their

his或her

they

anybody

...

...

例如:

He looked into the
other man's face.

He looked into the
other's face.

他看别人的脸。

whatever he did
was for the good of
the other people.

whatever he did was
for the good of others.

他所做的是为别人利益。

Would you mind me
opening the window?

Would you mind my
opening the window?

我可以打开窗户吗?

"If you wish to
know the culprit, it's
me." (Weston)

If you wish to know
the culprit it's I.

如果你想知道犯罪者，是我也。

"when the fire-alarm was given, every one lost <u>their</u> heads."	"When the fire-alarm was given, everyone lost <u>his</u> heads."
(Weston)	

火警响时，每个人都惊慌失措。

"Nobody believes it, do <u>they</u> ?" (Weston)	"Nobody believes it, does <u>anybody</u> ?"
---	---

“没有人相信此事，是吗？”

关 系 代 词

口头文体

书面文体

Who

whom

that

which

例如：

" <u>Who</u> do you take me for?" (Pink)	" <u>Whom</u> do you take me for?"
--	------------------------------------

你把我看作谁呢？

Here is the book <u>that</u> I told you about yesterday.	Here is the book about <u>which</u> I told you yesterday.
--	---

我昨天对你谈起的那本书就是这本书。

形 容 词

口头文体

书面文体

not many (much)

few (很少的)

not much

little (很少的)

so

ancient (非常、很)

real

genuine (真正的)

glad

content (满意)

...

...

例如:

There aren't many
people here.

There are few people
here.

这里的人并不多。

I don't have much
time reading novels.

I have little time for
reading novels.

我没有什么时间看小说。

副 词

口头文体

书面文体

such(+a+adj.+n.)

so(+adj.+a+n.)

(多么...)

slower

more slowly(慢一些)

so

consequently(因此, 所以)

...

...

例如:

Shanghai is such a
big city!

Shanghai is so big a
city!

上海是多么大的城市啊!

It cannot be done in
such a short time.

It cannot be done in
so short a time.

这在那么短的时间内是不可能完成的。

"Speak slower."

Speak more slowly.

(Pink)

说慢一点。

情 态 动 词

口头文体

have to

have got

be going to

例如:

"I have got to go at once." (Pink)

我马上得走。

Oh, I'm sorry. I've got to move along.

很抱歉, 我得走了。

书面文体

must (必须)

must (必须)

shall, will (将, 即将)

I must go at once.

Oh, I'm sorry. I must move along.

动 词

口头文体

get

hide

ride

try

want

ask for

back up

bring in

书面文体

{ arrive
obtain (到达、得到)

conceal (掩盖)

drive (骑、驾驶)

attempt (试图)

desire (要, 想)

demand (要求)

support (支持)

introduce (引入)

carry on	continue (继续)
get around	circumvent (规避)
get through	complete (完成)
give in	surrender (投降)
give up	relinquish (放弃)
go back	return (回来)
hand out	distribute (分发)
hold out	extend (伸出)
hold up	delay (延迟)
look into	investigate (调查)
make it	manage it 或 succeed (办好, 做好)
make out	comprehend (理解)
put off	postpone (延后)
put out	extinguish (扑灭)
root out	eradicate (根除)
take in	deceive (欺骗)
turn down	refuse (拒绝)
...	...

例如:

"I shall be glad when we get there." I shall be glad when we arrive there.
(Pink)

我们到达那里之后, 我会高兴的。

"I rode round the I drove round the town