



大学英语四六级

710分

冲关快训

英语四六级写作



冲关快训

- ① 临考新锐
- ② 讲练益彰
- ③ 疑难点睛
- ④ 日日见功

主编 王京 周训贞
编者 彭帆 廖琪梅 任炯



西安交通大学出版社
XI'AN JIAOTONG UNIVERSITY PRESS



大学英语四六级

710分

冲关快训

英语四六级写作



主编 王京 周训贞

编者 彭帆 廖琪梅 任炯



西安交通大学出版社

XI'AN JIAOTONG UNIVERSITY PRESS

内容简介

本书严格按照《大学英语课程教学要求(试行)》(以下简称《教学要求》)和《全国大学英语四、六级考试改革方案(试行)》编写而成,内容涵盖目前英语写作常考的所有题型(提纲式作文、图表作文、给标题作文及应用文)和大部分常考热点(环境保护、卫生健康、社会热点、高新技术等)。每一类型作文都先结合历届考题进行点评、分析写作技巧,提炼写作语言,最后给出大量范文让学生模仿训练,旨在短时间帮助考生提高写作水平,为考生提供一种事半功倍的写作指导,使他们能以最省力、最快速的方式掌握四、六级写作的诀窍。

本书练习题功能明确、针对性强,实现了既培养能力又紧扣应试的双重功效。

图书在版编目(CIP)数据

英语四六级写作 20 天冲关快训/王京,周训贞主编. —1 版. 西安:西安交通大学出版社,2006.9

(大学英语四六级 710 分冲关快训)

ISBN 7-5605-2076-6

I. 英... II. ①王... ②周... III. 英语-写作-高等学校-水平考试-自学参考资料 IV. H315

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 092309 号

书 名:英语四六级写作 20 天冲关快训

主 编:王 京 周训贞

出版发行:西安交通大学出版社

地 址:西安市兴庆南路 25 号(邮编:710049)

电 话:(029)82668357 82667874(发行部)

(029)82668315 82669096(总编办)

(029)82664953 82664981(编辑室)

编辑邮箱:cf_english@126.com

印 刷:陕西新世纪印刷厂

字 数:238 千字

开 本:880 mm×1 230 mm 1/32

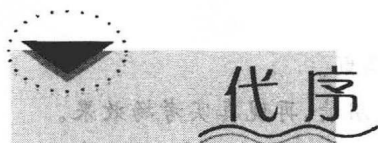
印 张:8.375

版 次:2006 年 9 月第 1 版 2006 年 11 月第 2 次印刷

书 号:ISBN 7-5605-2076-6/H·525

定 价:10.00 元

版权所有 侵权必究



代序

“英语四、六级快训系列”至今已出版了 5 版,经过许多考生和老师的使用,证明该套书编排合理、科学、实用,已成为四、六级考试图书中的精品。

然而,为适应我国高等教育新的发展形势,深化教学改革,提高教学质量,满足新时期国家对人才培养的需要,教育部 2005 年 9 月公布了大学英语四、六级考试改革的新题型,同时改革分数报告形式,由原来的 100 分制改为 710 分制。其主要目的是使得该项考试更能准确地测量我国在校大学生的英语综合应用能力。

这次大学英语四、六级考试的改革无论从深度还是广度都是史无前例的。为了适应新的改革形势,结合改革精神和四、六级考生的实际需要,我们对新题型进行了充分的研究和探讨,并对“英语四、六级快训系列”进行了重新策划及组织编写。

新版“英语四、六级 710 分冲关快训”是在认真研究《大学英语课程教学要求(试行)》和《全国大学英语四、六级考试改革方案(试行)》的基础上,完全以 2005 年 9 月公布的《大学英语四级考试(CET-4)试点考试样卷》为蓝本并依据 2006 年 6 月 24 日四级新题型考试精心设计编写而成,其紧扣四级考试最新脉搏,为考生提供更加快速有效的考前冲刺方案。在新的策划方案中,我们对考生冲刺前的每一天都做了精心设计,提供了快速而又合理的训练方法。以《英语四级阅读 20 天冲关快训》一书为例,在 20 天的训练中,其中第 1 天和第 20 天是两个水平测试,让考生对学习前后的阅读水平有更清楚的认识和把握,根据测评结果,带着自己的不足和需要进行接下来有的放矢的 18 天的技能、方法及知识点的强化训练。

“英语四、六级 710 分冲关快训”改变了以往传统的训练模式,强

调“快速”、“准确”、“有效”。专家合理分配时间,瞄准考试重点、难点,反映最新考试信息。具体表现在:

1. 体现科学性、实用性和灵活性的原则。
2. 听力部分录音按新样题标准语速朗读,再现真实考场效果。
3. 解题策略讲解透彻,详略得当;实战演练仿真度高,接近真题。
4. 20天时间分配科学、合理,引领考生在备考中循序渐进,有计划地快速提高。

最后,我们衷心地希望广大考生能按这套书所提供的方法进行训练,并能在短时间内有较明显的突破。在短时间取得成效后还应及时巩固和不断提高,只有通过日积月累的磨练和学习,才有可能使英语水平真正达到一个新的高度。考试只是对自己英语水平的测试和鉴定,而不是学习的最终目的。希望考生能借助这套书顺利通过四、六级考试,但同时希望考生能以此为基点全面提高英语的应用能力。

读者在使用本系列书过程中,如有什么感想、要求及建议,请与我们联系,并欢迎投稿。

E-mail:cf_english@126.com

电话:029-82664981 82664953

晨 风

察考生应用所学英语知识表达一般思想的能力。所以说,绝大多数学生都应坚信自己能写出合格的四、六级作文。关键取决于考生能否静下心来,脚踏实地,重视基础训练,坚持学习方法的循序渐进和学习态度的持之以恒。本书严格按照《大学英语课程教学要求(试行)》(以下简称《教学要求》)和《全国大学英语四、六级考试改革方案(试行)》编写而成,内容涵盖目前英语写作常考的所有题型(提纲式作文、图表作文、给标题作文及应用文)和大部分常考热点(环境保护、卫生健康、社会热点、高新技术等)。每一类型作文都先结合历届考题进行点评,分析写作技巧,提炼写作语言,最后给出大量范文让学生模仿训练,旨在短时间帮助考生提高写作水平,为考生提供一种事半功倍的写作指导,使他们能以最省力、最快速的方式掌握四、六级写作的诀窍。

本书练习题功能明确、针对性强,真正实现了既培养能力又紧扣应试的双重功效。所有这些练习题无疑会大大增强读者正确运用书面英语的能力。首先,它针对学生能力上的薄弱环节,详细解读写作考试的要求、格式、常用语句及写作方法,使考生从用词、造句、组段、内容编排、逻辑顺序、过渡、应用写作、四、六级作文写作等诸多方面得到基本的训练,指导学生掌握包括选词造句、段落、主题句、支持句和结论句,短文的结构,引言段和结尾段的写作等英语写作的基本技能。其次,本书紧紧把握出题方向、出题特点,选择集思想性、趣味性于一身的逻辑结构严谨的范文,并对一些例文中的语言难点,不同文体的常用习语进行了针对性的解剖、分析。所选范文题材广泛,能够使考生开阔视野,多受启迪。同时根据写作规律为考生应试设计了简便实用的写作模板,使他们在短时间内学到各种主题的写作技巧和方法。通过模仿、欣赏精选的范例,并按照要求完成而在每一章节后给出的相关练习,从而在20天左右的时间里学会写出条理清楚、逻辑性强的段落和文章,轻而易举地应对各类写作考试。

我们期望在本书的帮助下,考生能够在潜移默化的实践过程中获得良好的运用书面英语表达思想进行交际的能力,在四、六级写作考试中取得优异成绩,为今后的事业成功打下良好的基础。

编者

2006年6月

写作基本要求及应试对策

学生的写作能力无论对于参加各种考试还是日后的实际工作都是非常重要的。为了提高大学生的英语综合应用能力,教育部 2004 年制定的新的《大学英语课程教学要求(试行)》对学生的写作要求也有所提高。它要求学生能在阅读难度与卷面相仿的书面材料时做笔记、回答问题、写提纲和摘要,能就一定的话题、提纲、表格或图表在半小时内四级写出 120—150 词、六级写出 150—180 词的短文,能写出日常应用文(如信函、简历等)。短文要求内容完整,条理清楚,文理通顺,无重大语言错误。写作内容包括日常生活、科技、社会、文化等方面的一般知识。这就要求考生不仅要掌握一定的词汇量和语法知识,较好的遣词造句能力,还要有段落扩展、布局谋篇等综合语言表达能力。听上去似乎很难,但是如果掌握了窍门,应对起来便可游刃有余。

2002 年 6 月修订的大学英语四、六级考试作文题评分原则及标准如下:

1. 本题满分为 15 分。

2. 阅卷标准共分为五等:2 分、5 分、8 分、11 分、14 分。各有标准卷一至两份。

3. 阅卷人员根据阅卷标准,对照样卷评分,若认为与某一分数(如 8 分)相似,即定为该分数(即 8 分);若认为稍优或稍劣于该分数,即可加 1 分(即 9 分)或减 1 分(即 7 分),但不得加或减半分。

4. 评分标准:

2 分:条理不清,思路紊乱,语言支离破碎或大部分句子均有错误,且多数为严重错误。

5 分:基本切题,表达思想不清楚,连贯性差。有较多的严重语言错误。

8 分:基本切题,有些地方表达思想不够清楚,文字勉强连贯;语言错误相当多,其中有一些是严重错误。

11 分:切题。表达思想清楚,文字连贯,但有少量语言错误。

14分:切题。思想表达清楚,文字通顺,连贯性较好,基本上无语言错误,仅有个别小错。

注:白卷,作文与题目毫不相关,或只有几个孤立的词而无法表达思想,0分。

5. 字数不足应酌情扣分:

累计 字数	CET-4	110-119	100-109	90-99	80-89	70-79	60-69	50-59	<49
	CET-6	140-149	130-139	120-129	110-119	100-109	90-99	80-89	<79
扣分		1	2	3	4	5	6	7	8

注:①如题目中给出主题句,起始句,结束句,均不得计入所写字数。

②规定的内容未写全者,按比例扣分。

③如果扣为0分,要慎重处理。

根据上述评分标准和亲身的改卷经历,我们总结了一些作文得分技巧,即:中心突出,层次分明;宁简勿烂,少犯错误;套用模式,略有变化;卷面整洁,书写清楚。

写作的根本目的是交际,中心突出、层次分明是第一重要的。四、六级考试相对很强调作文的结构。写作文时一定要段落清楚,有明显的开头、主体和结论部分。让评卷老师一眼就能看清你的中心思想。

另外考试时一定要扬长避短,只说自己会说的。不会说的话不要说,或换简单的方式表达。这就是宁简勿烂,少犯错误。

要想从根本上提高写作水平是需要长期积累的,但完成应试作文却是另一回事。从某种意义上来说,四、六级考试作文可以算作“八股文”,每种题型都有模式可循。只要学会套用模式,略有变化就行。

最后就是卷面一定要整洁,字一定要写漂亮。卷面的好坏将在第一时间冲击评卷老师对你作文的印象。所以,建议你先想清楚后动笔,减少涂改或乱划,让评卷老师能清楚无误地看清你的试卷内容。另外,字写得大且端正,可显得文章清楚,也可以弥补字写得不好的缺点。

在临考准备时,切忌只看不练,要勤动笔。各种写作技巧,只有通过动笔实践才能真正掌握。总之,大学英语四、六级考试不是高不可攀,科学的指导加适当的练习,你定可事半功倍。



目录

写作基本要求及应试对策

第 1 天	遣词	(1)
第 2 天	句子	(15)
第 3 天	有效的句子	(25)
第 4 天	段落和段落的主题句	(50)
第 5 天	段落的支持句和结论句	(59)
第 6 天	短文	(72)
第 7 天	短文的写作	(79)
第 8 天	结尾段的写作	(87)
第 9 天	正文段的写作及通篇连贯	(94)
第 10 天	说明文	(103)
第 11 天	因果分析	(113)
第 12 天	理由分析	(123)
第 13 天	结果分析	(131)
第 14 天	比较与对照	(140)
第 15 天	逐点比较法	(149)
第 16 天	议论文	(160)
第 17 天	图表作文	(169)
第 18 天	书信的格式	(181)
第 19 天	书信的写法	(186)

第 20 天 简历	(197)
附录 1 词汇量不足的应急措施	(204)
附录 2 常用标点符号的用法及注意事项	(208)
附录 3 写作中常见的语法错误	(217)
附录 4 范文	(222)

第1天 遣词

所谓遣词(diction),是指在写作时选用最恰当的词来表达自己的思想。虽然英语写作的基础是句子的写作,但是离开恰当生动的词语是写不出具有表达力的句子的。大学英语学习的基础阶段,不少学生掌握了5000个左右单词和基本语法,但是在考试时却为一二百字的文章深感头痛不已。他们写出的文章,要么用词干瘪,表达无力;要么用词不当,词不达意;或者由于受到汉语的影响而误将汉语的词义与英语混同起来,导致用词错误,再加上“汉语结构”的句子,有的学生的作文甚至从头到尾都不知所云。这是因为我们的学生真正掌握其用法的英语词汇太少了,这就必然导致措词不妥,甚至用词错误。措词恰当与否对文章能否产生预期的效果至关重要,而做到措词恰当的关键是同义词的辨析。英语中同义词很丰富,但是完全等值的同义词很少,绝大多数同义词存在细微的意义和用法上的差别。而这些意义和用法上的细微差别正是我们写作时应特别注意的。要做到用词正确,必须注意以下几个方面。

一、词义准确

词义是指词所表示的内容,只有透彻了解每个词汇的确切含义,才能准确表达思想。

1. 避免词汇混用

每个词语都有一定的意义，如果将不同词义的词汇混用，就是用词不当，这个道理是不言而喻的。因此在选词时，必须注意词汇的确切意义。请看下面的例子。

例 1 误: Columbus invented America.

正: Columbus *discovered* America.

(America 不能“发明”而只能“发现”)

例 2 误: At school, we study Chinese, Mathematics, English and some other lessons.

正: At school, we study Chinese, Mathematics, English and some other *subjects*.

(lesson 不是“科目”而是“功课”)

例 3 误: The theater was all ready full by seven o'clock.

正: The theater was *already* full by seven o'clock.

(all ready 是“准备就绪”，而 already 才是“已经”)

2. 注意英语词汇的一词多义

英语词汇的特点之一是一词多义，使用不当就会造成歧义，请看下面的例子。

例 1 她津津有味地听着周围的人的谈话。

误: She listened with interest to the conversation going on about her.

正: She listened with interest to the conversation going on *around* her.

(about 除了含有“在……周围”的意思外，还有“关于”的意思，本例中错误句子可被理解为“她津津有味地听着别人谈论自己”)

例 2 like 的不同意义

(1) She likes him, but she doesn't love him. (喜欢，动

词)

(2) Like charges repel, while unlike charges attract. (相同的, 形容词)

(3) I can do something like that. (像……那样, 介词)

(4) They will never do the like again. (同样的事, 名词)

(由于对 like 一词的意义没有把握准确, 有人把“我很喜欢英语”译为“I am like English very much.”)

因此在写作时, 考生只有选用正确的词语, 才能准确表达思想。

二、同义词的使用

英语词汇非常丰富, 在总量 100 多万的词汇中不乏同义词, 但是完全等值的同义词很少, 绝大多数同义词存在细微的意义和用法上的差别, 而这些意义和用法上的细微差别正是我们写作时应特别注意的。如果使用不当, 写出的句子就会产生歧义, 甚至闹出笑话。所以掌握同义词之间的细微差别, 选用确切的词语, 对于表达的准确性是至关重要的。为此, 请注意下面几点。

1. 注意文体差异

按文体分, 词一般可分为俚语、口语、一般性词汇、正式用词、专业术语、古词语等, 另外还有行话和隐语等。语言是交际的工具, 为了顺利达到交际目的, 大学英语阶段的学生写作时应尽量选用浅显易懂的一般性词汇, 即词的共核 (common core), 尽量少用口语和正式用词 (又称书卷语), 避免使用俚语、行话和隐语。请看下面的例句。

例 1 In summer, we rise early and retire early.

(rise 和 retire 作“起床”和“睡觉”时是正式词语, 用在此处显得生硬, 应改为 get up 和 go to bed)

例 2 The teacher has informed (told) us that the new term commences (begins) on September 1st and terminates

(ends) on January 15th.

(上面句子中括号内的词为普通词汇，而下划线的词是正式词语，在写作时应尽量避免使用)

再看下面的一些同义词也存在文体差异，写作时我们应多用右边的一般词语而尽量避免使用左边的正式词语。

正式词语	一般词语
purchase	buy
utilize	use
terminate	end
punctual	on time
explode	blow up
investigate	look into
depart	leave
resign	quit
discover	find out
reduce	cut down

例 3 I'm deeply grieved to hear that your mother kicked the bucket.

(大学英语写作应避免使用俚语，以免出现文体上的用词错误。kick the bucket 意为“死”，是俚语，应该改用一般词汇 died)

例 4 He was so hard up then and often had to work till he felt fatigued.

(hard up 贫穷，为口语词，而 fatigue 筋疲力尽，为书面语，在一个句子中用两种截然不同的文体的词语则显得滑稽可笑，故可将 fatigue 改为 exhausted，另外，hard up 为口语词，也不适宜用于作文中，故我们可用最普通的词 poor 来替换它)

例 5 I haven't heard from you for ages.

(for ages 是口语词语，在议论文、说明文的写作中应避免)

使用,故应改为普通词语 for a long time)

2. 注意感情色彩差异

词的感情色彩指的是这个词是用作褒义词还是贬义词。英语中很多词汇,或单用作褒义词,或单用作贬义词,还有的词既可用作褒义词又可用作贬义词,这些词使用起来容易犯错误。我们在使用这些词汇时,一定要注意词的感情色彩要与我们所要表达的意思一致。例如 politician 和 statesman 这两个词,前者是贬义词,常指政治上耍手腕钻营投机的人,因此我们常把这个词译为“政客”;而英语中针对汉语的“政治家”的词是 statesman,这个词是正面的,用作褒义词。又如 frugal 和 stingy,前者意为“节俭的”,是褒义词;而后者意为“吝啬的,小气的”,是贬义词。再看下面几组例子:

例1 a. He is so proud of his son. 他是如此为他儿子感到自豪。(褒义)

b. He is so conceited of himself. 他是如此自负。(贬义)

例2 a. The professor enjoys a high reputation. 这位教授享有很高的声望。(褒义)

b. Hitler was a devil of great notoriety. 希特勒是一个臭名昭著的恶魔。(贬义)

例3 a. The actress is slender. 那个演员身材苗条。(褒义)

b. The mistress was scrawny. 老板娘骨瘦如柴。(贬义)

另外,在使用同义词时,除了注意区分词语的褒义和贬义外,还要注意它们的字面意义(denotation)和其内涵(connotation),例如, country, nation, state 和 land 的字面意义都是“国家”,但却有着不同的内涵:country 指的是国家领土及其人口;nation 着重指一个国家的民族;state 指的是政府,政治机构;而 land 是书面语,比 country 更能激起感情,如我们说 motherland, 而不说 mother country. 请再看下面例句:

例4 a. The paper says that it might rain. (说,强调说的内容)

b. The lecturer spoke for over an hour. (讲,强调开口讲)

话而不强调内容)

- c. I talked with the doctor. 我与医生谈过了。(谈, 强调双方交谈)
- d. Tell me what happened. 告诉我发生了什么事。(诉, 强调通知对方)

例 5 My hometown is small. But I cannot forget the little town where I spent my happy childhood. 我的家乡很小, 但我却永远也不能忘记我度过快乐童年的那座小城。
(small, little 都是“小”, 但从上面句子中我们可以看出 small 表示客观的事实, 而 little 却含有“喜欢”的感情色彩)

3. 注意搭配上的差异

有些同义词, 虽然有共同的基本意义, 但有不同的搭配 (collocation) 能力, 也就是说它们之间存在着搭配上的意义差别, 使用时也应特别注意, 请看下面几组句子:

例 1 a. My sister is 170 centimeters tall. 我的姐姐身高 170 厘米。

b. This building is 80 meters high. 这座大楼高 80 米。
(tall 和 high 都表示“高”, tall 修饰人, 而 high 修饰物)

例 2 a. We obtained amounts of supplies last month. 上星期我们弄到了大量的供给品。

b. I borrowed numbers of books on this subject. 我借了许多这方面的书籍。
(amounts of 和 numbers of 都表示大量的, amounts of 修饰不可数名词, 而 numbers of 修饰可数名词)

例 3 新的形势要求我们立即采取措施。

误: The new situation demands us to take immediate action.

正: The new situation *requires* us to take immediate

action.

(demand 和 require 都表示“要求”,但 demand 的后面只能跟:(1) 名词,如: This work demands your attention. (2) 名词+of / from + 名词或代词,如: I demanded an answer of /from him. (3) 句子(虚拟语气),如: I demand that one of you (should) go there at once. 而 require 的后面可跟 sb. to do sth. 如: I require two children to help me.)

例 4 玛丽也没有来。

误: Mary has not come, also.

误: Mary has not come, too.

正: Mary has not come, either.

(also、too 和 either 均可表示“也”,但 also 和 too 用于肯定句,而 either 用于否定句)

例 5 她躲在树后。

误: She hid herself after the tree.

正: She hid herself behind the tree.

(after 和 behind 均可表示“在……之后”,但 after 表示的是动态,如 The dog is running after the rabbit. 而 behind 表示的是静态)

另外必须提醒考生注意,一个汉语词汇可用不同的英语词汇来表达,例如我们频繁使用的汉语“作/做”就不能只用英语的 do 来表示,请看不同搭配:

做功课 to do one's homework

作报告 to make /deliver a report

作斗争 to wage a struggle

作结论 to reach /draw a conclusion

做诗 to compose a poem

作画 to paint /draw a picture

作口译 to act as an interpreter