

高中英语

考点透视

与专项训练

English

丛书主编

晨 旭 李保卫 曹正龙

本册主编

许登阁

书面表达

Difficulties

Analysis & Special Practice for Senior
High School English • Writing

江西高校出版社

高中英语考点透视与专项训练

书面表达

丛书主编:晨旭 李保卫 曹正龙

本册主编:许登阁

江西高校出版社

图书在版编目(CIP)数据

高中英语考点透视与专项训练·书面表达/晨旭,李保卫,曹正龙总主编;许登阁分册主编. —南昌:江西高校出版社,2002.3

ISBN 7-81075-284-7

I. 高… II. ①晨…②李…③曹…④许… 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(2002)第 010148 号

江西高校出版社出版发行

(江西省南昌市洪都北大道 96 号)

邮编:330046 电话:(0791)8512093,8504319

江西恒达科贸有限公司照排部照排

江西科佳图书印装有限责任公司印刷

各地新华书店经销

*

2002 年 4 月第 1 版 2002 年 4 月第 1 次印刷

850mm × 1168mm 1/32 6.875 印张 240 千字

印数:1~21000 册

定价:9.00 元

(江西高校版图书如有印刷、装订错误,请随时向承印厂调换)

高中英语考点透视与专项训练

编 委 会



主 编:	晨 旭	李保卫	曹正龙
编 委:	蔡淑娟	陈占勇	陈旭庚 崔振杰
	崔富中	邓 华	董祖龙 黄洪冠
	康国伟	李雪丽	李保卫 赖富林
	刘道芹	刘海燕	刘新奇 卢松华
	裴陈瑞	乔粉红	申秀东 申娜娜
	田冬玲	童明慧	王国栋 魏品国
	许登阁	许冠军	杨玉勇 杨高锋
	郑 军	周海涛	

丛书说明

随着素质教育的全面推进,高考形式及命题的逐步发展和完善,从“3+2”过渡到“3+X”再到“3+X+1”的高考形式是高考改革的方向,高考试题向着更灵活、更综合、更贴近生活、更注重能力的方向发展。

为了迎接并适应新的高考形式,正确地把握新的高考走向,广大师生迫切需要一种具有指导性并能强化训练的参考书。为此,我们组织了工作在一线及负责历年高考阅卷工作的名师,编写了这套《高中英语考点透视与专项训练》系列丛书。丛书分《词汇》、《语法》、《阅读理解》、《完形填空》、《书面表达》、《短文改错》、《听力全真模拟》7个分册。

本丛书紧扣历年高考试题,分析了试题的特点、题型的变化,并力求预测来年高考命题的最新走向。丛书各分册均由三个板块构成:篇章导读、典型试题点评、强化训练。“篇章导读”意在让学生对高考各知识点,各种题型的解题规律方法有一个理性认识,交给学生解决实际问题的金钥匙;“典型试题点评”,选用近几年高考试题,详尽解析,从而达到“解剖麻雀”、探求规律之目的;“强化训练”,精心编制和选用了足量的科学性强、训练价值高的练习题,对高考各知识点进行强化训练,实现由知识到能力的转变。

总之,丛书中的每个分册都融知识讲练与学法,以及应试技巧于一体,精讲精练,各个击破。

本丛书的出版有助于广大教师及时了解高考改革的最新动态,从而在高考复习指导中“有的放矢”,有效把握命题方向;有助于广大学生掌握学习、复习的方法,把握答题要点、考试热点,学会知识的拓展与迁移,在高考中“金榜题名”。

在本丛书的编写过程中,参考了国内外一些优秀的英语参考书,在此一并表示感谢。

丛书编委会

本书导读



“书面表达”旨在测试考生的英语实际表达能力,即考查考生是否能运用所学过的英语知识和言语技能进行思想交流和情感表达。为了帮助广大考生培养并提高此能力,我们编写了本分册——书面表达。

本书具有选材新颖,文字规范、涉及面广,难度适中等特点,有很强的针对性和实用性。本书分:书面表达导读、记叙文、应用文、看图作文、说明文和议论文六大篇章。

书面表达导读部分分析了历年 NMET 书面表达试题的命题规律;阐述了书面表达试题对考生的具体要求;指出了书面表达试题的解题技巧及提高写作能力的具体方法。

其余各大篇章又大致分为概念与要求、写作要点、典型例题、强化训练几大部分。

I 概念与要求及写作要点:本部分向考生阐述了各种文体的具体定义,指出了做该种书面表达题的方法。

II 典型例题点评:本部分对历年高考英语书面表达试题及部分典型例题中考生常犯、易犯的错误给出了专家点评。

III 强化训练:本部分旨在通过分析、学习典型例题后,有的放矢的进行强化训练及自测,提高书面表达能力。并且后附有参考答案。

编者

2002 年 1 月

目 录



第一章 书面表达导读	(1)
第二章 记叙文	(9)
第三章 应用文	(42)
第四章 看图作文	(134)
第五章 说明文	(159)
第六章 议论文	(190)



第一章 书面表达导读

第一节 书面表达题的考查要求及方式



书面表达就是运用学过的英语知识和言语技能进行书面交流,达到互相交流的目的。它主要考查学生的英语写作能力,即考查学生的英语表达能力,考查学生是否能运用所学过的英语知识和言语技能进行思想交流和情感表达。它是 NMET 中的重要组成部分,旨在测试学生的英语实际表达能力。NMET 考纲对书面表达有三个基本要求:

①紧扣题目:要把题目中规定的要点全部表达清楚,不能遗漏,也不能文不对题。

②语言表达正确、恰当,文意清楚连贯,过渡自然。

③体裁、格式正确,词数基本符合要求。

它要求考生根据所提供的情景材料用 25 分钟左右时间写一篇 100~120 词的书面材料。所提供的情景包括目的、对象、时间、地点、内容等。所提供的内容包括日常生活和一般外事活动。提供内容的方式有图画、图表、提纲、短文等。体裁形式有记叙文、应用文、看图作文、说明文和议论文。具体考查形式有:书信;便条;通知(口头通知和书面通知);看图写话;日记;人物、事物、情景故事的描写。为了使同学们了解十年来 NMET 书面表达的情况,下面附上 1992 年~2001 年 NMET 书面表达统计表,供同学们参考:

1992 年~2001 年 NMET 书面表达统计表

年 度	方 式	内 容	体 裁	题 材
1992	六幅图画	一篇去住在农村的叔叔家给祖母过生日的日记	记叙文	记事

1993	六幅图画	写一篇小狗阿福帮助主人营救失足落水女孩的故事	记叙文	小故事
1994	提 纲	一篇与美国来访的朋友举办晚会的广播通知稿	应用文	广播通知
1995	示意图、说明	一封邀请英国朋友如何到指定地点野餐的短信	应用文	书信
1996	图 表 (简历、课程、 特长、爱好)	写给一家外企公司自我介绍的求职信	应用文	自我介绍
1997	六幅图画	为中学生英文报写一篇骑车带人违反交通规则受罚的故事	记叙文	记事
1998	六幅图画	一篇集体参观农场受欢迎、野餐娱乐及告别的日记	应用文	日记
1999	两幅图画	写一封信,介绍你校的变化情况	应用文	书信
2000	四幅图画	写一份材料,报告一起交通事故当时所见情况	记叙文	报告
2001	表 格	写一封回信,谈一谈减负给你的学习和生活带来的变化	应用文	书信

纵观 10 年 NMET 表达题,主要以记叙文和应用文为主。采用的是“情景作文”或“控制性作文”,是一种引导式作文。要求考生根据所提供的情景和要求来表达意义,也就是说要切中题意,文理通顺,语言准确得当,语句结构通顺,拼写正确,书写工整,卷面整洁,单词数符合要求。

近几年 NMET 书面表达题紧紧与中学英语教学要求保持一致,符合学生的实际水平和生活实际,以求体现“写作是一项表达和传递信息的交际能力”这一

主旨。未来的书面表达会更加注重其交际功能,倾向于用简短通顺、得体的一小段文字与外界沟通、解决实际问题这样一个总体方向。因此,在平时的学习中,要加强听、说、读、写的训练,不断积累语言基础知识和扩大知识面,以自己的书面表达能力,适应高考书面表达的要求,得到理想的分数。

第二节 怎样打好书面表达的基本功

首先我们讲述一下怎样打好写作基本功及提高写作能力。写作能力的提高不是一蹴而就的,同学们应该及早着手,越早越好。

§一 阅读与写作

在英语学习方面,听、说、读、写各项技能的提高是相辅相成的。其中“读”和“写”的关系尤为密切,要想打好写作基本功,需要阅读大量有关材料,只有“读书破万卷”,才能“下笔如有神”。这是因为:首先,阅读为写作提供了各种体裁的范例,虽然并非所有读到的东西都可以去模仿,但我们需要学习的东西在阅读中却处处可见。其次,阅读为写作提供了词汇、语法、修饰等多方面丰富的语言素材。再者,写作时需要有丰富的文化知识,这也需要从阅读中获得。可以说写作的各种素材都可在阅读的过程中获得。故也可以说“阅读”是为“写作”提供了资料库。另外值得特别注意的是:背诵、记忆阅读过程中的一些名言、警句和精彩片断对提高书面表达能力大有益处。

博览群书的目的,就是为了“下笔如有神”,“厚积”才能“薄发”。但是,只读不写,不经过大量的写作实践,提高写作水平也只是一纸空想!写作的内容和形式很多。如:写英文日记、书信,做汉译英练习,写文章摘要、读后感,扩、缩写文章,写各种命题作文等。总之,不论进行何种形式的写作实践,都要试图运用在阅读中学到的新词汇、句型和表达方式,通过这样经常的学以致用,别人的东西就为我所用,融于自己的“作品”了,同学们的写作水平和能力自然会逐步得到提高。与此同时,写作也会大大促进阅读能力的提高。一方面我们为了提高写作能力,会去多读书、读好书;另一方面,一个人写作能力的高低,除了表现在写作技巧之外,还体现在拥有词汇多少,语法运用、修饰能力以及广泛的知识修养方面。把所拥有的知识、修养和能力运用到阅读中,在阅读的过程中、与别人相比,看同样一篇文章,就会比别人有较快的阅读速度、较强的理解力、较高的鉴赏力、较强的吸收能力等。



由此可见,广泛阅读,积极吸收各种有利知识,是打好书面表达基本功的前提和基础。

§二 词汇、句型及语法与写作的关系

学生在做书面表达练习时遇到的困难是多方面的。主要表现在词汇量少,句型运用不正确,时态、语态运用不当方面。词汇是语言的基本单位,是组词成文的基础。只有真正掌握和运用词汇的用法与搭配,才能在写作中正确表达思想和自如地应付各种情景中的交际需要。所以同学们要多学、多记、多用,积累词汇和句型,不断丰富自己的词汇及句型库,使语言基本功得到进一步加强,为打好书面表达基本功、提高书面表达能力打下坚实的基础。

句型是英语学习中的重要组成部分,是书面表达的基本功。只有熟练掌握和正确运用各种常用的英语基本句型,才能使书面表达中的句子表达形式做到正确无误。因此,在平时的学习中,首先,要坚持背诵和熟记所学的常用句型和典型句子。其次,要利用自己所学的句型进行模仿造句,做到举一反三。再者要强化句子的翻译练习,并能做到一句多译。这样持之以恒地坚持下去,不仅可以记忆基本句型,而且还能大大提高表达能力。

对学习任何一种语言来说,学习语法都是至关重要的。针对考试而言同学们要掌握的是教学语法,主要包括词法和句法两种。由此可见,积累词汇、句型,熟知语法是写好书面表达的重要前提。

§三 坚持做组句成文和扩、缩写练习

组句成文练习是真正进行书面表达的前期训练,通过组句成文练习,可以有效地培养、加强逻辑思维及连贯表达思想的能力。扩、缩写练习可以有效地培养、加强归纳及联想能力。每当看完一篇文章后,可以尝试用自己的语言把它缩写为文章的“精华”版,同时也可以用自己丰富的联想能力把文章扩写,使文章有一个新的结局。

§四 坚持写日记及各种文体的书面表达练习

坚持写英语日记是提高书面表达能力的有效途径之一。它有利于提高同学们灵活运用词汇、正确使用语法的能力,更有利于培养大家的语言基本功。在日常学习中,养成写日记的习惯。把看到的、听到的、学到的以及经历过的事情用所学的英语知识写下来。写后检查一下单词是否写错、句型及语法是否运用得当,然后做些必要的修改。坚持每天写,必然对提高书面表达能力大有益



处。

书面表达能力的提高不仅需要坚实的语言基础,而且还需经常不断地付诸于实践,平时可在教师的指导下,做一下各种文体的书面表达练习;而且自己还可以找些练习,对不同文体的书面表达进行专项强化训练。写完后对照范文,查找漏缺并及时地进行修改,这样有利于我们掌握文体格式及正确的表达方式,大大促进书面表达能力的提高。

提高书面表达能力的关键是持之以恒地下功夫,打好扎实的语言基础,并付诸于大量的写作实践活动。相信经过严格训练,同学们的书面表达能力会得到显著的提高。

第三节 怎样答好书面表达题

§一

答题程序

►1. 仔细审题,看清要求

答好书面表达题的关键是要仔细审题,准确无误地理解题意,弄清要求。

首先,一定要对书面表达题中的“注意”一项特别警惕。这是命题人对考生答题的具体要求,即答题规则要点,一定要字字推敲、认真分析其目的,弄清其提出的具体要求,总结所要表达的信息点。其次,在做书面表达之前,一定要先确立好人称关系。这一点至关重要,要以恰当的身份、语气,适当的角度进行表达。一定要特别注意要求的是按第一人称还是第二、第三人称去写,这是获得高分的关键点。最后,还应注意在文体格式上的要求,特别注意书信、日记、通知(口头或书面)、便条等的书写格式。有的学生由于审题不清,导致文体格式使用不当,而大大失分。

总之,文章效果如何,取决于你写什么及怎么写。知道自己的写作意图,才能确定文章的基本主题,才能在内容取舍、组织安排、体裁选择上灵活控制。如果内容、组织、体裁选择上自始至终保持一致,文章就会写得流利通顺,逻辑严密,如果不一致,写出的文章只能是矛盾百出,令读者不知所云。

►2. 列出要点、扩展成句、连句成篇(初稿)

在审清题意后,要尽量详尽地列出所要表达的要点,避免遗漏。要整理好各要点的先后顺序和层次,并将要点逐条译成英语。切记不能随心所欲地增添,要点应紧扣题目要求,力争做到切中题意,语言准确,条理清楚,层次分明;





造句时最好以简单句为主,尽量少用或不用复合句。英语中,往往一个意思可以用多种方法表达,考生应选用自己认为把握性最大,没有语法错误的句子去表达意思。同时还要注意主谓一致及时态、语态问题,力求文章通顺。

写文章除了要语意上下连贯外,还要前后照应。假如前面提到的问题,后面没有着落,则会使读者感到有呼无应;后面提起的内容,前面事先没有交代或暗示,也会使人感到莫名其妙。结尾必须自然顺势,既不能太突然,草草收尾,又不能偏离正文的主题,画蛇添足。巧妙的结尾,常有画龙点睛的作用,发人深思,令人回味无穷。

►3. 全面检查、细心抄写、最后复查

写出来的东西,很可能有写错或运用不恰当的地方,因此成文后,要进行反复审读、细心检查,及时纠正出现的错误。把多余、重复、与主题无关的部分删去,把表达不清晰、欠完整的地方改正过来,删削枝蔓,芟除繁芜,有力地表现主题。当然对语法(主要是动词的使用和句子结构)、用词、拼写和标点符号方面也要仔细推敲,力求全文首尾照应,过渡自然,主题明确,读来自然顺畅,把错误减小到最低点。最后大致检查一下词数是否符合要求。根据词数的要求,适当增加一些表示递进、转折、因果、选择等关系的关联词或过渡句,或者减掉一些不必要的词语或句子,最好把词数控制在要求之内。此外,具体从以下几方面认真检查:

- ①文章体裁、格式是否正确。
- ②根据题目的要求,是否包括了所有要点,有无遗漏或误解。
- ③词语搭配是否恰当,有无语法错误。
- ④单词拼写、句型、搭配、时态、语态、人称及主谓一致有无写错或用错。
- ⑤名词单复数、字母大小写及标点符号使用是否正确。
- ⑥词数是否符合要求。

细心检查后,要认真抄写,使卷面保持整洁。抄写时要注意书写工整,字母大小写及标点符号力求准确无误。抄写完结后,再次细心的从内容到文字、从语法到书写全方位进行审读,查补遗漏。

总之,答书面表达题时要求做到切中题意,围绕中心和内容要点来写,不要遗漏要点,尽量不要随意发挥,以免增加出错的机率;传达信息要准确,避免用汉语式英语,全篇层次分明,力求通顺连贯;语言地道规范,语法结构正确,拼写正确无误,书写工整清洁。



§二 答题时的注意事项

除了掌握一些答题基本步骤和技巧外,还应注意以下几方面,才能对高考书面表达得高分稳操胜券。

►1. 合理安排时间

书面表达是在有限的时间内(一般 20~25 分钟)写成一篇短文的测试。任务艰巨、时间有限,所以要求同学们一定要合理、有效地安排一下时间,否则同学们不能发挥出自己应有的水平。大致可这样安排:

- ①仔细审题,吃透要求用 3 分钟左右。
- ②列出要点扩展成句,连句成篇形成初稿用 12 分钟左右。
- ③全面、仔细检查用 3 分钟左右。
- ④最后抄写、复查用 6 分钟。

►2. 书写正确、卷面整洁

书写是否规范正确,卷面是否整洁,是给阅卷者的第一印象,也直接影响到得分的高低。因此在答书面表达题时应先打草稿;书写时注意字母大小写及中英文标点符号的不同;誊抄时应书写清楚,避免涂改;特别要注意“r 与 v, a 与 u, h 与 n”字母的书写。最后要注意词数是否符合要求,一般不要超过或少于规定词数 10 个单词。

第四节

书面表达题的特征、评分原则及给分档次

§一 书面表达题的特征

“书面表达”实际上是一种控制性写作(controlled writing)。它不同于自由写作(free writing),不能随心所欲,想写什么就写什么。书面表达题通常都有一个“提示”,它提供了控制的诸方面。这种控制首先表现在时间和词数的限定上,要求在 30 分钟内写出 100 字左右的书面材料;其次表现在情景内容的限定上,提示中通常给出所写材料的目的、对象、时间、地点、情节等要点,这是写书面表达的基本依据;第三表现在文章所用的体裁和格式的限定上,例如提示中规定用书信、日记、通知等形式,此外,还有一个大范围的限定,这就是书面表达题所

用的词语都限定在中学阶段所学的语言知识范围之内,可能出现的生词都以附注的形式加以注明。因此,我们在做此类型题时,不要产生畏惧心理,不要担心书面表达题会超出教学大纲的要求。

从最近十多年来的书面表达题来看,要求所写的书面材料在形式上是多种多样的,有书信、日记、讲故事、人物介绍、口头通知等;而所涉及的内容则有中外古今的各个方面。因此,在体裁和题材上要有多种准备。但是,不论体裁、题材如何,书面材料总是要求你叙述一件事情或介绍一个人物,总要求尽可能地表达清楚、连贯。因此,准备的重点应该是放在记叙文上。

§二 书面表达题的评分原则

- ➡1. 本题总分为30分,按7个档次给分。
- ➡2. 评分时,先根据文章的内容和语言初步确定其所属档次,然后以该档次的要求来衡量,确定或调整档次,最后给分。
- ➡3. 词数少于30和多于120,从总分中减去2分。
- ➡4. 评分时,应注意的主要内容:内容要点、应用词汇和语法结构的数量和准确性、上下文的连贯性及语言的得体性。
- ➡5. 拼写与标点符号是语言准确性的一个方面,评分时,应视其对交际的影响程度予以考虑。英、美拼写及词汇用法均可接受。
- ➡6. 如书写较差,以至影响交际,将分数降低一个档次。

§三 书面表达题各档次的给分范围和要求

第七档:(25~29分)能写明全部或绝大部分要点;语言基本无误;行文连贯,表达清楚。

第六档:(20~24分)能写明全部或绝大部分要点;语言有少量错误;行文基本连贯,表达基本清楚。

第五档:(16~19分)能写明大部分要点;语言有一些错误;行文不够连贯。

第四档:(12~15分)能写明基本要点;语言虽有较多错误,行文不够连贯。

第三档:(8~11分)能写出部分要点;语言错误多,影响表达。

第二档:(4~7分)只能写出一、两个要点;语言错误多,只有个别句子可懂。

第一档:(0~3分)只能写出与所要求内容有关的一些单词。

说明:①内容要点可用不同方式表达。

②对紧扣主题的适当发挥不予扣分。

第二章 记叙文

§一 概念与要求

记叙文又称作叙述文,它是以记人叙事为主要内容,以叙述为主要表达方式的文体。介绍人物的生平事迹,这是记人;记述事情的发生发展和前因后果,这是记事,但是,记人和记事常常是不可绝然分开的。因此,同一篇记叙文常常是既记人又叙事。记叙文大致分:人物介绍、故事、传记、回忆录和新闻报导等几种形式。

§二 写作要点

➡1. 写记叙文首先应明确写作目的,即中心思想。文章的整篇内容都应以此一中心思想为核心展开。

➡2. 记叙文有五大要素。为了使读者清楚完整地了解一事件的起因、经过和结尾,在记叙文中一定要交代清楚“五 W”,即 who(何人), what(何事), when(何时), where(何地)和 why(为什么)。

➡3. 写记叙文时要恰当安排写作次序。通常有顺叙、倒叙及插叙三种方式,一般写记叙文用顺序,即以事件发生的时间先后为线索,进行叙述的方式。

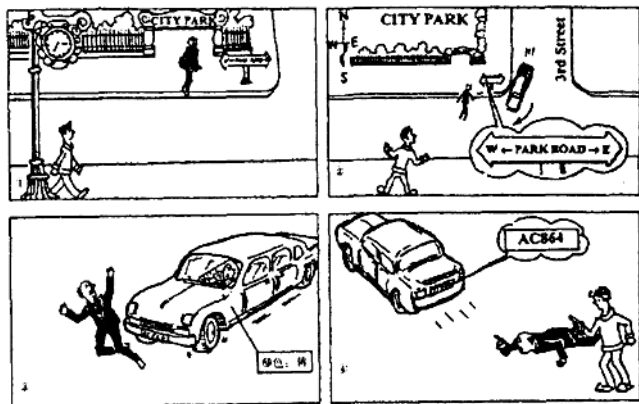
➡4. 另外,还要注意写作时的人称及时态。写文章之前应选定人称。记叙文常用第一或第三人称,不用第二人称,绝不允许时而用这一人称,时而又换用另一人称。使用时态要注意“瞻前顾后”。写报道、故事等文章时,常用一般过去时。以现在为基点,瞻前是“过去完成时”,顾后是“过去将来时”。叙述当前事件时,常用“一般现在时”,以现在为基点,瞻前是“一般过去时”或“现在完成时”(由其对现在影响而定),顾后则是“一般将来时”。

§三 典型试题点评

典型例题 1

[NMET 2000]

假设你是李华,在美国探亲。2000年2月8日清晨,你目击一起交通事故。警察局让你写一份材料,报告当时所见情况。请根据下列图画写出报告。



注意:

1. 目击者应该准确报告事实;
2. 词数 100 左右;
3. 结尾已为你写好;

About two minutes later I stopped a passing car and took the old man to the nearest hospital.

Li Hua

学生习作:

It was 7:15 ⁱⁿ the morning of February 8, 2000. I was walking along Park Road towards ^{to} the east when an elderly man came out of the park on the other side of the street.

^{When} I saw a yellow car drive up Third Street and make a right turn into Park Road. The