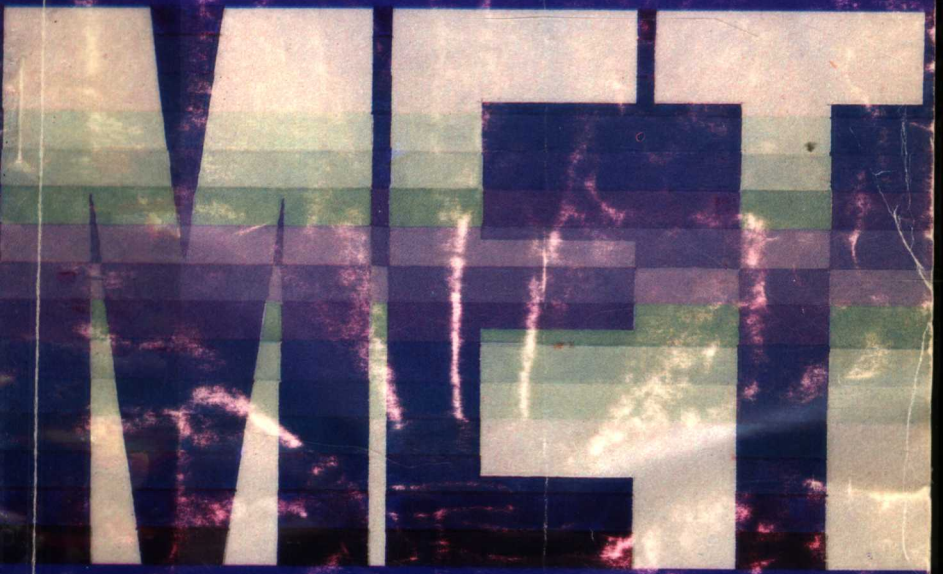
英语标准化考试讲与练丛书

MET书面表达60例



尹玉成
韵声弟 编
堪 立
李 艳

开明出版社

英语标准化考试讲与练丛书

MET 书面表达 60 例

尹玉成　俞声弟
湛　立　李　艳　编

开明出版社

责任编辑　曹百龙
封面设计　王征发

MET书面表达60例

尹玉成　俞声弟
湛　立　李　艳　编

开明出版社出版
（北京海淀区车公庄西路19号）
河北省怀来县印刷厂印刷
新华书店北京发行所发行
开本　787×1092　1/32　印张3.625　字数73千字
1991年7月北京第1版　　1992年7月北京第2次印刷
印数：13.001—21.000
ISBN　7—80077—149—0/G·91　定价：1.95元

前　言

高等院校入学英语考试，全国各省、市、自治区均继续采用标准化试题。这种考试既有利于高校选拔优秀人才，又有利于中学英语教学，因而广大中学师生、自学青年迫切希望更多地了解这种题型，需要有关标准化题型的讲解与训练。基于这一宗旨，我们编写出版了这套丛书：

1.《MET 单项填空 600 例》

2.《MET 完形填空 60 例》

3.《MET 阅读理解 60 例》

4.《MET 书面表达 60 例》

书中最大特点是：紧扣大纲、概括全面、重点突出、开拓思路、培养能力、训练技巧。

参加丛书编写工作的有北京、天津、浙江、安徽、陕西、辽宁等省市的教育科研人员、教研员、中学英语特级教师和高级教师。本套丛书由李宝忱、尹玉成主持编写。

由于时间、水平所限，不足之处，敬请指正。

编　者

目　录

一、书面表达题型简介 …… (1)
1. 什么叫英语应用文？ …… (1)
2. 英语应用文的写作 …… (2)
1)英语作文的一般写作方法 …… (2)
2)一般试题中的应用文的写作 …… (5)
3)怎样写英文信 …… (7)
4)英语日记的写法 …… (20)
5)英语通知的写法 …… (23)
6)英语便条的写法 …… (25)
二、合句成文 …… (31)
1. 什么是合句成文 …… (31)
2. 合句成文 …… (32)
1)合句成文说明 …… (32)
2)合句成文实例 …… (32)
3)合句成文练习 …… (33)
三、情景作文的写法 …… (41)
四、书面表达范例 …… (47)
1. 目的与要求 …… (47)
2. 书面表达范例 …… (47)
五、典型书面表达例析 …… (63)
1. 典型书面表达例析 …… (63)

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

2. 常用书面表达错误归纳…… (70)
3. 学生书面表达自析练习…… (71)
六、书面表达练习 …… (75)
1. 书面表达要点指导…… (75)
2. 情景作文验收练习…… (78)
七、练习答案 …… (88)

一. 书面表达题型简介

掌握四会：听、说、读、写，是中学英语教学大纲对中学生的明确要求。其中“写”对学生来说，是最难掌握的一个方面。之所以难是因为，写不但涉及到语文问题，而且还涉及到社会状况、文化背景、生活方式、风俗习惯等问题。简言之，“写”是通过书面语进行综合交际的总实践。

随着我国各项事业的迅速发展，对外交流日益频繁，无疑，对中学生学外语的要求也越来越高。如何用英语写作，是一个极其重要和亟待解决的问题。

全国英语高考使用标准化试题的看法日趋统一。在标准化试题中，书面表达题型已成为固定题目，占总卷面分的15%。其目的是体现“写”。这就提醒我们在外语教学中，对写作，尤其是应用文的写作，应给予足够的重视，从而落实大纲提出的要求，这便是学习应用文写作之目的。

1. 什么叫英语应用文？

它是指除诗歌、戏剧、小说以外的各种实用文体。例如：日记、书信、通告、祝贺信、请柬、申请书、实验报告等等。各种文体又有各自的格式和习惯的表达方式。但是，各种文体都有一个共同的核心要求，这就是：能用英语确切地表达自己的思想。作为一个学习英语的学生来说，就应该抓住这个共同的核心要求进行实践练习，也就是：练习写英语作文，掌握英语写

作的基础知识。英语作文写好了，便可以推而广之，运用到其它各种文体之中去。

2. 英语应用文的写作

在本节中，将就“英语作文的一般写作方法”、“高考中的应用文”、“英语书信的一般写作方法”、“英语日记的写法”、“英语通知的写法”、“英语便条的写法”等做一简述。

1). 英语作文的一般写作方法

想必中学已经写过许多汉语作文了，一定积累了不少写作经验，可以说已具备了一定的写作基础。那么，大家完全可以把用汉语写作文的经验应用到用英语写作文上来，它们的规律是共同的。但是，英语有其语言的特殊性和一定的规律性。因此，书写时，要掌握并运用其特殊性和规律性，从而训练自己运用英语去思考，去写作。而不是只要把汉语作文翻译成英语作文就完事大吉了。

在正式写作之前，要有充分、周密和精心的准备。这和做其它事情一样，都需要有一个必要的准备过程。譬如建造房屋，先要有一个理想的设计方案，然后才是准备材料，最后开始施工。就写英语作文来说，也是如此。

(1) 选择主题(Choose a Subject)

选择主题是指写哪方面的内容。在课堂英语作文教学中，可能由教师命题。当然，命题作文的内容，必须是学生熟悉的，否则学生就会无从写起。如果在全国英语统考中，出一个“A Trip to Beijing”的英语作文题目，考生一定哗然。因为，许许多多的学生没有去北京旅游的经历，也就没有北京之游的感受，没有见到和感到的第一手材料，让考生写什么呢？在自己练习写作中，可以由自己选择主题，那么，你一定要选择那些自己

所熟知的、感兴趣的内容去写。要牢牢记住：你是在通过作文来锻炼用英语进行笔头表达的能力，只有在有话可说的条件下，才能更好地进行这种练习。

(2) 拟写标题(Choose a Title)

标题是文章的具体题目，它最准确，最集中地表现文章的主题内容。在考试练习中，可能由教师代为命题。教师可以直接给出作文的标题(The Title of the Composition)也可能只给作文的主题(The Subject of the Composition)而要你自己确立标题。例如教师所给的主题是 Your Family 你可以选择不同的标题，如：My Family，My Home，My Life at Home 等等。文章的标题应定得准确。准确是拟定标题的基本要求，是其余各项要求的基础。除此之外，当然还要力求标题鲜明有力，生动活泼，新颖巧妙，醒人耳目，紧扣内容，独特引人，不可雷同，凝炼优美，丰富深刻，贴切自然，明白清晰，发人深思，耐人寻味。就应用文标题的拟定来说，要能体现文体特征，不能过于追求"文学性"或"艺术性"。就文章的内容说，文章的标题只宜于科学地概括，要强调形象地表现，即把文章的精华和神采传达给读者。标题一般不用完整的英语句子，但语法上应正确。在报刊文章的标题中，还经常省略冠词和助动词等。例如：初中英语课文第五册第 8 课课文标题是："Once a Thief, Always a Thief?"其完整的意思是：Once one was a thief, is he always a thief? 再有"Peasant Encouraged to Raise More Pigs"的完整意思是 The peasants are encouraged to raise more pigs by the government。另外，标题定于何时呢？拟定标题的时间安排不外乎两种，行文之前与行文之后，命题作文的标题当然都定于动笔作文之前。

(3) 选择材料(Choose Materials)

当文章的主题和标题拟定之后,就可以进行选择材料的工作了。要紧紧地围绕主题选择材料,努力回忆有关的内容,边想边记,不厌其多,按想出的顺序,记下所有的材料。作笔记时,不要写完整的句子,只记下最主要的词语,能使自己明白即可。

(4) 写出提纲(Make an Outline)

把已选出的材料逐项检查,删去不重要的内容。然后根据自己对文章内容的安排,按先后顺序排列材料,分出段落。你可以用数码或字母来分列各大小项目的内容,从而搭成文章的基本骨架。例如写一篇主题为 Your Family 标题为 My Little Brother 的英语作文,基本骨架如下(仅供参考):

Subject (Your Family)

Title (My Little Brother)

Ⅰ. The Beginning of the Article

Ⅱ. Main Idea

1) The First Subordinate Idea

(1)The First Fact

(2)The Second Fact

2)The Second Subordinate Idea

(1)The First Fact

(2)The Second Fact

Ⅲ. The End of the Article

由于文章的内容不同,你也可以选择不同的顺序提纲。既可以按事件发生的时间顺序,也可以按因果的顺序,甚至可以用倒装顺序,但无论如何,安排的条理必须清楚,最有助于说

明主题思想。

是否一定要写出详细提纲呢?对作文练习来讲,这是十分必要的,它能使我们的思想条理化,写起来更为容易。如果你富有写作经验,可以用打腹稿的方法来代替书面提纲。

(5) 写成文章(Expand the Outline into a Composition)

写成文章是个充分使用你的英语知识的过程,要把各段连成一个有机的整体。

(6) 修改抄写(Revise and Copy)

修改和抄写是个再加工的过程,除了改正发现的病句和拼写错误外,还可修改自己觉得不够理想的词、句子或者段落,使其更加完美和切意。

2). 一般试题中的应用文写作

目前在考试中所见到的应用文写作练习题,除了命题作文的形式以外,还有:A、用汉语给出内容提示,提出要求,写一封信;B、给出一张或一组画片,要求考生根据图片上的内容写出一篇短文;C、给出一段英语对话,要求你根据对话内容写篇叙述文章。这主要是把直接引语变为间接引语,加上适当的时间,地点,情绪等内容;D、给出汉语内容提示,要求补全英语对话。这实际是用笔头练习口语,严格说来,不能算是应用文写作。

考试中的应用文写作,除了遵守一般作文的要求外,还应注意:

(1) 如果是命题作文,选材一定要切题,自古至今,文不对题的文章是要不得的。一定要选那些最能说明主题的材料,要做到有话可说,要充分利用自己的生活经验。只要符合内容要求,也可以从自己学过的文章中摘录些词、句子或段落。现

此为试读,需要完整PDF请访问: www.ertongbook.com

在的初、高中英语教材中均有些很好的描写人物或环境的句子段落。应注意模仿，举一反三，为我所用，以便使自己的文章生辉。

(2) 一定要看清题目的要求，例如字数的限制，人物的具体情况，事件的内容，等等。要把题目要求中的内容全部渗透到文章中去。万不可不顾要求，写完再查对，由于时间所限，那时就无法再补充进去了。

(3) 要用自己最熟悉的句型结构和词语。不要用把握不大的句型结构或词语。文章以叙述清楚为主，以实为主，不要华而不实，不要在考试时有意炫耀自己的知识，而去挑大词使用，那样往往会适得其反，影响成绩。

另外，在写作中，应尽力避免重复，同一文章中的同一意思尽力用不同的形式来表达。例如：在初中英语第五册第1课第3页的课文中，出现了两次"就要胜利"的意思，书的作者就用了两种形式表达的。即：A. After a while, it seemed that the birds were going to win. B. Now it seemed that the beasts were winning 句 A 中的 were going to win 等于句 B 中的 were winning 这样不致于使读者感到累赘。

(4) 遇到一时想不起来的词时，可以找同义词或近义词代替，或者换个句子改变一下说法。例如：表达"他插话了"。这个意思，如果你一时想不起"get in a word (插话)"这个短语，你就可以将上述汉语译作"He had a chance to speak。"

或"He put in a word"。来代替"He got in a word。"切忌在琢磨一个具体词上花太多时间。

(5) 考试是有时限的。因此，要快速列出提纲，条理要清楚，文章要一气呵成。不可停停写写，边写边改，那要耽误很多

时间。

(6) 最后复查全文，检查格式是否正确，修改病句和错词，看是否满足了题目的各项要求。

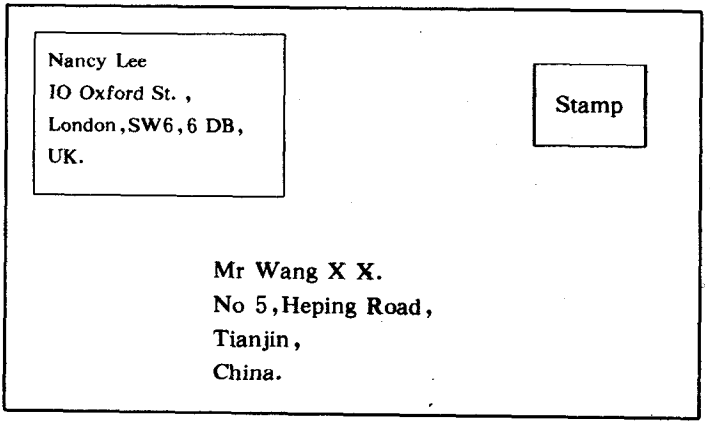
3). 怎样写英文信

书信是我们生活中的一个重要的组成部分，是我们每个人经常从事的活动：或者与远方的亲戚、朋友互通信息；或者和那些与我们有业务关系的人们保持联系。实际上写信是书面表达的一个十分重要的方面。现将写英文信的基本要求例析如下。

(1) 怎样写信封

写英文信封对初学英语的人来说之所以感到困难主要是因为地址格式上的原因。英语和汉语采用截然不同的方式。不过，其基本要求是一致的，即地址要写正确，整洁。请看实例。

A



注：虚线部分表示可有可无。

B

中国　天津
和平路 5 号

邮票

王　×　×　先生　收

英国伦敦牛津街 10 号　李　寄

通过以上的 A、B 两个实例不难看出英汉的顺序不同。中文的信封是先写国家的名称，然后依次往下写，一直写到收信人的姓名；而英文信恰恰相反，其惯例是：

第一行写收信人的姓名。

第二行写住处的门牌号码，所在街名。

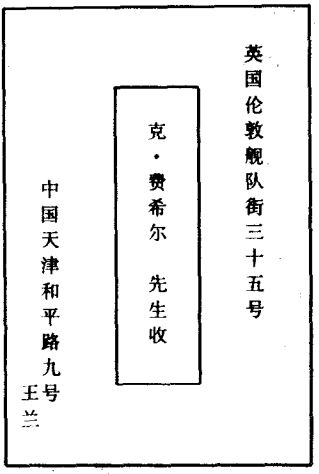
第三行写城镇名称及所在地的邮区号码。

第四行写城镇所属的国家分区名称（如果该城为大城市，就可以免去，而在这一行写上国名。例如，该城为伦敦，就不必写英格兰了）。

第五行如果寄到国外，则写上国名。

写英文信封的一个窍门

许多人记不住英文信封的书写格式，下面有一种行之有效的办法：将书写好的中式信封向右放倒，用英文对应写出收、发信人的姓名、地址即可（参看下图）。



Wang Lan,
9 Heping Road,
Tianjin, China.

Mr. E. F. Hill
35 Fleet Street,
London, U. K.

写信封应注意的几点

关于写姓名

写一个英文姓名 要先写名，再写姓，这和汉语的习惯相反。在信封上，你可以在适当的称呼后面写上收信人的全名，也可以写上收信人的名字的开头字母加上姓，不过不可以只写名字。例如，假定收信人的姓名是伊丽莎白·简·鲍尔生，你可以在信封上写：

Miss Elizabeth Jane Paulsen

Miss E. J. Paulsen

Miss Elizabeth J. Paulsen

Miss Paulsen

但不能写成：

Miss Elizabeth 或是 Miss Elizabeth Jane

伊丽莎白小姐或伊丽莎白·简小姐称呼在信封上写姓名时前面需要加上适当的称呼。汉语中我们称"同志",这一称呼男女都适用,但英语的习惯多用:

Mr(先生)----------用于男性

Mrs(太太)---------用于已婚妇女

Miss(小姐)--------用于姑娘或未婚妇女

Ms(女士)----------用于已婚或未婚妇女

Dr(博士)----------用于享有博士学位的人

Prof(教授)---------用于教授身份的人

寄信人的地址

有时寄信人的地址可以写在信封上,可以写在信封口(盖)或信封的左上角。如第 11 页所示,这在美国和澳大利亚比在英国常见。

缩写形式

根据书信简而明的特点,在书写时信封上时常出现省略形式。例如:Rd=Road(路)St=Street(街)

Ave=Avenue(大道)USA=the United States of America(美利坚合众国)

(2)信件的组成及格式

一封信不只是文字的堆砌,而是很清楚地分为几个部分。信件通常分为五个部分:

信头(the heading)(写信人的地址和写信的日期。)

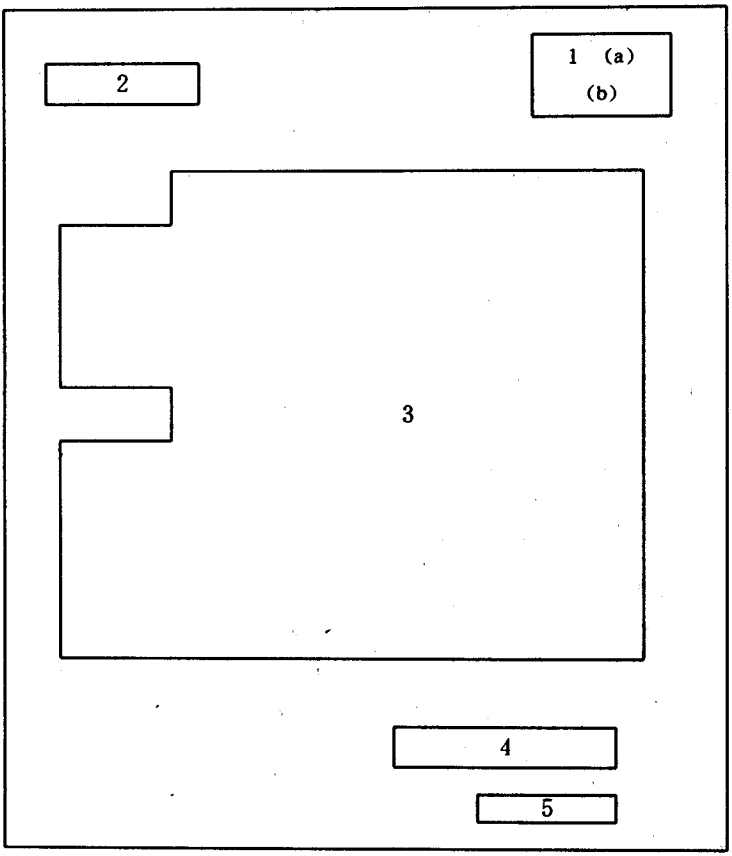
称呼(the salutation)(对收信人的尊称。)

信的正文(the body of the letter)(包括发信人要说的话。)

结尾(the close)(发信人对收信人的谦称或致敬语。)

签名(the signature)(发信人签上自己的姓名)

图示：



1.信头 （a＝发信人地址，b＝发信日期） 2.称呼 3.信的正文 4.结尾 5.签名

信头

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com