

全国大学英语教学改革试点高校研究成果

胡 慧 徐畅贤 郑际根 易园华 主编



New Century College English

新时代大学英语教程

写作

湖南人民出版社

全国大学英语教学改革试点高校研究成果

湖南省社会科学基金立项课题研究成果

主 编：胡 慧 徐畅贤 郑际根 易园华

副主编：唐红波 王红毅 马纳克 梁艳君

New Century College English

新时代大学英语教程

写作

湖南人民出版社

图书在版编目(CIP)数据

新时代大学英语教程. 写作/胡慧,徐畅贤,郑际根,
易园华编著. —长沙:湖南人民出版社,2006.7(2007.8)
ISBN 978-7-5438-3751-5

I. 新... II. ①胡...②徐...③郑...④易...
III. 英语-写作-高等学校-教材 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 088326 号

责任编辑:伊文思

装帧设计:杨东平

新时代大学英语教程—写作

胡 慧 徐畅贤 编著
郑际根 易园华

*

湖南人民出版社出版、发行

网址: <http://www.hnppp.com>

(长沙市营盘东路3号 邮编:410005)

营销部电话:0731-2226732

湖南省新华书店经销 湖南望城湘江印刷厂印刷

2006年7月第2版 2007年8月第4次印刷

开本:890×1240 1/32 印张:9.25

字数:210000

ISBN 978-7-5438-3751-5

定价:18.80 元



随着我国进入全面推进社会主义现代化建设的新时期，社会各界对英语人才培养的质量提出了更高的要求。为适应我国高等教育发展的新形势，深化大学英语教学改革，提高大学英语教学水平，教育部在原来的《大学英语教学大纲》的基础上制定了《大学英语课程教学要求》，作为高等院校组织非英语专业本科生英语教学的主要依据。《要求》明确规定：

“大学英语教学是高等教育的一个有机组成部分，大学英语课程是大学生的一门必修的基础课程。大学英语是以英语语言知识与应用技能、学习策略和跨文化交际为主要内容，以外语教学理论为指导，并集多种教学模式和教学手段为一体的教学体系。

“大学英语的教学目标是培养学生的英语综合应用能力，特别是听说能力，使他们在今后的工作和社会交往中能用英语有效地进行口头和书面的信息交流。同时增强其自主学习能力，提高综合文化素养，以适应我国社会发展和国际交流的需要。

“鉴于全国高等学校的教学资源、学生入学水平以

及所面临的社会需求等不尽相同，各高等学校应参照《课程要求》，根据本校的实际情况制定科学的、系统的、个性化的大学英语教学大纲，指导本校的大学英语教学。”

为全面贯彻落实《大学英语课程教学要求》，推动大学英语教学改革，我社以大学英语教学改革试点院校为牵头单位，组织十几所高等院校共同参与编写了这套《新时代大学英语教程》。

这套教程全面体现了《大学英语课程教学要求》的精神，照顾了大学英语教学层次要求（一般要求；较高要求；更高要求），在教学内容的选择和设计上，强化语言交际和语言运用能力的培养，从以下九个方面反映了大学英语教学改革的指导思想：

1. 提高听说实用能力，重视阅读理解能力，训练基本的翻译和写作能力。
2. 广泛采用多媒体和网络等现代信息技术，促进教学模式的有效改革。
3. 开展个性化教学，注重培养学生自主学习的能力。
4. 实现大学英语教学与中学英语教学的有机衔接。
5. 加强分类指导，对不同地区、不同层次和不同类型的高校提出不同要求，满足不同水平学生的发展需要。
6. 传承中外优秀文化，增加人文和科学知识，提高学生的综合素养。
7. 完善现有的测试与评价体系，加强对学生在学

习过程中语言应用能力发展情况的检测。

8. 优化各种教学资源，鼓励学科之间和学校之间的交流和资源共享，提高大学英语教学的效率。

9. 大学英语教学改革遵循语言学习规律，既解放思想又实事求是，既有前瞻性又顾及现实。同时也充分考虑和合理继承现有教学模式中的优秀部分：如大班授课与小班操练相结合；课堂教学与开放式自主学习相结合；多媒体教学与网络教学相结合；第一课堂教学与第二课堂活动相结合。

这套教程主要适用于全日制高等院校非英语专业学生和各类英语学习者，也适用于英语专业学生。

这套教程在策划、编写过程中得到了有关高等院校的重视和大力支持，参加编写的专家、学者为这套教材的出版付出了艰辛的劳动，在此谨致以衷心的感谢！

湖南人民出版社

目 录

第一章 写作概论	(1)
第一节 写作要求	(1)
第二节 文稿格式	(6)
第二章 写作要素	(20)
第一节 词汇	(20)
第二节 句子	(41)
第三节 段落	(83)
第三章 作文常用词语及典型句型	(115)
第一节 作文常用词语	(115)
第二节 作文常用典型句型	(123)
第四章 三段式作文法	(136)
第一节 三段式作文的写作方法	(136)
第二节 三段式模式及实例	(144)

第五章 文体写作	(153)
第一节 应用文	(153)
第二节 说明文	(193)
第三节 议论文	(210)
第四节 记叙文	(218)
第五节 描写文	(227)
第六节 图表作文	(233)
 附录一 作文范文	 (238)
附录二 练习参考答案	(256)
 参考书目	 (283)

第一章 写作概论

第一节 写作要求

目前各高校的大学英语教学实际上是大学英语教学基础阶段的教学，分为六级，称为大学英语一至六级。基础阶段的教学要求分为基本要求和较高要求两种：达到四级为基本要求，达到六级为较高要求。因此，大学英语写作的要求就是大学英语四级写作的要求和大学英语六级写作的要求。

1. 大学英语四级的写作要求

要求学生在 30 分钟内写出一篇 100~120 词的短文。试卷上可能给出题目，或规定情景，或要求看图作文，或给出段首句要求续写，或给出关键词要求写出短文。大学英语六级的写作要求是：能在阅读难度与课文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、表格或图示在半小时内写出 150~180 词的短文，能写日常应用文（如信函、简历等）。但从历年四、六级考试的情况来看，写作多为议论文、说明文、书信或看图作文。写作主要测试学生综合运用英语（包括词汇、语法、逻辑等）的能力。学生写作应力争做到：内容切题，表达清楚，意义连贯，语言规范。内容切题，指的是审题准，不跑题。表达清楚，指的是语言要简洁、准确，说理清楚，读者能从作文内容清楚领会作者的意图。意义连贯，指的

是文字连贯, 语言流畅, 层次分明, 这样才能使意义表达完整。要使文章意义连贯, 必须具有一定的技能, 包括较强的语感、遣词造句能力和文章谋篇构段的组织能力。语言规范, 指的是要符合英语的表达习惯, 语法错误少, 语言基本功扎实, 写出的文章不是中式英语。

2. 作文档次的高低

A 档: 内容切题, 包括提纲的全部要点, 表达清楚, 文字连贯, 句式有变化, 句子结构和用词正确。文章长度符合要求。

B 档: 内容切题, 包括提纲的全部要点, 表达比较清楚, 文字基本连贯, 句式有一定变化, 句子结构和用词无重大错误。文章长度符合要求。

C 档: 内容切题, 基本包括提纲的要点, 表达基本清楚, 句子结构和用词有少量错误。文章长度符合要求。

D 档: 内容基本切题, 基本包括提纲的要点, 语句可以理解, 但有较多的句子结构错误和用词错误。文章长度基本符合要求。

E 档: 内容按题写作, 但只有少数句子可以理解。

0 分作文: 文不切题, 语句混乱, 无法理解。

3. 优秀作文标准

(1) 内容切题, 有较好的谋篇构段框架, 文章结构完整, 紧扣主题, 转承衔接自然;

(2) 语法基本正确, 句法基本准确, 句子与句子、段落之间过渡连贯;

(3) 用语面宽, 遣词造句得当, 句式、句型有变化, 字数符合要求;

(4) 层次分明, 说理清楚, 语言流畅, 内容充实。

4. 较差的作文表现

(1) 文章不通顺, 无段落, 无结构, 无明显主题;

(2) 出现很多基本语法和拼写错误;

- (3) 词汇量小, 词不达意, 缺乏英语表达能力;
- (4) 不像一篇文章, 仅是把一些不连贯的词语拼凑到一起。

5. 学生英语写作中的典型错误

(1) 不会审题, 偏离主题。很多学生写作文时无审题和构思的概念, 有的担心时间不够, 有的则是无从下笔, 结果不是文不对题, 就是草草收场。

(2) 用汉语思维, 逐字翻译。有的学生写作时对英语遣词造句无把握, 便用汉语构思文章, 同时将汉语句子硬译成英语, 结果是非驴非马, 无法理解。

(3) 用词搭配不当。英语语言的一大特点是其丰富的习惯用语和固定搭配, 包括动词短语、介词短语、形容词短语等。例如(花费很多时间做某事)“*spend much time in...*”不能改成“*take much time in...*”。词与词之间的固定搭配是由历史形成的, 有的看起来不符合逻辑, 但却是地道用法。

(4) 词汇量小, 表达困难, 拼写错误。部分学生能在写作中运用的词汇太少, 有的知道用法但又拼写不出来, 结果只能用中文取而代之。

(5) 句子逻辑关系混乱。有的学生写作时因受汉语结构的影响, 对句子中的主谓语及状语之间的位置安排不妥, 造成逻辑混乱。例如: *Our English class often told stories.* 应改为: *We often told stories in our English class.*

(6) 不会运用关联词转承上下句子和段落。关联词即过渡词, 使上下句子和段落合理衔接, 承上启下, 使表达合乎逻辑, 同时结构严谨, 文章紧凑。例如:

People learn English to use it. Some learn it to study or work abroad. Others learn it to read books and magazines in English or have something to do with English-speaking foreigners.

采用适当关联词, 改进为: People learn English for practical purposes: Some learn it to study or work abroad, while others learn it to

read or communicate in English.

(7) 语法错误。语法错误主要表现为:

A. 分不清及物与不及物动词。例如 rise 和 raise; hear 和 listen 等。

B. 被动语态与主动语态的误用。如: Great changes have been taken place in our country. 应改为: Great changes have taken place in our country. Beijing has built a lot of factories. 应改为: A lot of factories have been built in Beijing. He can't make himself understanding. 应改为: He can't make himself understood.

C. 词类混淆, 将动词或形容词误作名词, 将名词或动词误作形容词等。例如: difficult 和 difficulty; pleasure 和 pleased 等。

D. 混淆可数名词与不可数名词。例如: help, practice 等。

E. 冠词、情态动词、介词、代词等方面的错误。例如: a English book; should did; must done 等。

6. 怎样做好大学四、六级考试作文题

在大学英语四、六级考试中, 作文题是能够最快提高考分的部分, 也是技巧发挥最充分之处, 即耗功最小收获最大之处。但是, 目前作文却很容易被考生忽视, 当然也就成了考试中吃亏最大之处。下面就作文提出几点意见, 供大家参考。

(1) 关于作文考分

从 1997 年起大学英语考试作文采用最低分制, 以下列方法计算成绩: 作文分 0 分者, 最后得分一律不及格, 作文得不到 6 分者: 最后得分 = 原统计总分 - 6 + 实得作文分。例 1: 原统计总分为 63 分, 实得作文分为 2 分, 最后得分 = $63 - 6 + 2 = 59$ 分。例 2: 原统计总分为 80 分, 实得作文分为 4 分, 最后得分 = $80 - 6 + 4 = 78$ 分。

(2) 怎样才能写好作文

作文要得高分, 主要是靠平时打好功底。怎样才能打好作文功底呢? 第一是多写, 写又有两方面: 一是就有关话题写短文, 二是写日记。每天坚持写, 尽管开始有点吃力, 也写得不好, 但只要坚持下

去，你就会有收获。刚开始写作时，不要过多地考虑语法，要多利用汉英词典，碰到不会写的词，查一下。个别地方，实在写不出，可以空着。要尽量套用你从课本上或其他英语读物上背下的英文句子。我们初学写作，有个毛病，每写一个句子，都怕写得不对。这是不好的，这样就很难坚持写下去。练习写作的第一步是自由发挥：把你某个主题想到的词、句统统写下来，不管对错好坏，等全部写下后，再来提取有用的材料，按篇章和语法把这些材料组成文章。第二步是发散思维，比如写 Television，我们可以这样去思考：电视能把一个活灵活现的外部世界带到我们面前，接下来可写电视给我们带来的好处，但事物总是存在矛盾性的，再接下来写电视可能带来的坏处，最后根据自己的感受做出一个结论；提出要注意的问题，这篇作文不就完成了？自由发挥与发散思维，解决了大家写作中最大的困难——无话可写。

打好作文功底还要多背范文。背范文的前提是多阅读，甚至朗读英语短文，碰上精彩的或具有代表性的短文将其背下来，背下十几篇范文，对你的写作肯定大有帮助。写作文要得高分的第二点是临场发挥。前 10 分钟用自由发挥和发散思维做好准备工作，然后一气呵成。在写作中要注意套用你背过的英文句子，注意使用短句。短句可以使观点铿锵有力！但是短句不能过多，用多了，像小孩初学说话。英文句子多为长句，长句可以将比较复杂的逻辑思维表达得更清楚，长句中有从句、非谓语短语，可以更全面地反映写作者的英语功底。短句和长句各有其长，长短句要根据所表达的思想 and 内容结合使用。要使用一些成语或一两个谚语，这样会给阅卷人极好的印象，对提高你的作文得分有意想不到的效果。作文写完后，不要急于交卷，要看看大小写、标点符号是否正确，是否符合英文习惯。有的同学容易犯的毛病就是一逗到底，这在英文中是绝对不可以的。打逗号的句子即使是并列句，英文也要用上一个 and。另外，个别同学将英语中句号不自觉地写成了汉语中的句号圆圈，这是大忌，万万不可。阅卷老师看了你这个圆圈，印象就会大打折扣，分数可想而知。

第二节 文稿格式

用英文写作，其文稿的格式与汉语的文稿格式有所不同，其中词的移行、大写和句子的标点符号就有明显的差异。因此，明确什么是好的英文文稿格式是写好英文文章的重要基础。

1. 移行 (word division)

只要有可能，尽量不要把一个英语单词分开写。如果前一行的末端的确不够空处，不得不把一个单词分开而移到下一行时，必须按照音节分开。分开时要注意以下几点：

(1) 单音节词，如 through, drop, straight, brain 不能分开。

(2) 不要把词的一个字母，即使那个字母构成一个音节，写在行末或行首，如 along 中的 a, tricky 中的 y。

(3) 不要把只有两个字母的音节写在行首，如 hated 中的 ed, cabin 中的 in。

(4) 避免把人名和地名分开写，如 China, Austen 不能写成：
Chi- Aus-
na ' ten。

(5) 已带有连字符号的复合词只可在连字符号处分开，如 forty-two, father-in-law。

(6) 即使一个单词正确地按音节分开，但容易给读者造成误解时，也不要分开写，如 peacock, theory 不能写成：
pea- the-
cock, ory。

(7) 一页的最后一个词不要移行，把整个词写在下一页。

(8) 有前缀或后缀的词，应在前、后缀和词根之间分开，如 uncertain, inconvenient 中的 un 和 in。

(9) 双音节词有重复的辅音字母时，可在这两个字母间分开，如

struggle, settle 可写成: strug- set-
gle, tle°

2. 大写 (capitals)

大写字母主要用于句子的开头、标题中的实义词和专有名词。

(1) 句子: Why must we go?

(2) 标题中的实义词: Sexist Language in Television Commercials.

(3) 专有名词或由专有名词变来的形容词:

普通名词	专有名词	由专有名词演变而来的形容词
country	Mexico	Mexican
man	Milton	Miltonic
middle, age	the Middle Ages	_____
labor, day	Labor Day	_____
building	Arizona State Prison	_____
event	the Civil War	_____
organization	Atomic Energy Commission	_____
religion	Judaism	Judaic

除了以上三种情况之外, 还有如下地方需要用大写字母:

(4) 引语 (两个引号之间的词语) 如是完整的句子, 也用大写字母开头。如引用的一句话分成两部分, 放在两对引号之中, 第二部分不用大写字母开头, 除非第一个词是专有名词或由专有名词变来的形容词:

He said, "My trip to Tibet was interesting but tiring."

"My trip to Tibet", he said, "was interesting but tiring."

I asked, "When do you usually go home?"

She answered, "At weekends."

(5) 人称代词 "I" 和感叹词 "O" 总是大写, 但感叹词 "oh" 不用大写, 除非放在句首。

"But O heart! heart! heart! heart!" Wrote Whitman on the death of Lincoln.

My interview was short, but, oh, did I have to answer hard questions?

3. 标点符号 (punctuations)

标点符号有助于明确或强调句子的意思。因此,学会各种标点符号的使用非常重要。

(1) 逗号 (,)

逗号表示句子内部的一般性停顿,例如:

Tuition, of course, is high this year.

At sixty, workers are eligible for retirement.

但是,有时由于句子的结构需要也用逗号,即使在没有停顿的地方也一样,例如:

1) 在并列句子、连词 (and, but, or, for, so, nor) 的前面加逗号:

He gave me a gift, but I don't like it.

We were tired, and we decided to go home.

Take my fatherly advice, or you will be sorry.

I did return home, for it rained hard last night.

I bought the book secondhand, yet it cost over \$ 20.

2) 状语从句或短语 (包括介词短语和分词短语) 如放在句子的主语前面,或放在句子中间,后面应用逗号:

When he arose to give this speech, he was greeted with thunderous applause.

Feeling tired, he went to bed earlier.

To see the importance of this railway, one has to look at a map.

On entering the classroom, the teacher was greeted by the students.

如主语前的状语成分很短,其后可不加逗号,当然也要考虑避免造成误解:

At times it seems the children have little in common.

In one corner of the room they found the injured cat.

主要从句在前, 状语成分在后时, 一般省去逗号:

He didn't go to school because he was ill.

3) 一系列起同样作用的词、分句要用逗号分开:

A trio composed of Marie, Ellen, and Frances sang at the party.

Jack walked into my office, took off his hat, and sat down.

I washed the dishes, I dried them, and I put them away.

4) 非限定性从句或短语和句子的主要部分之间要用逗号隔开:

Sara Sessions, who is wearing red shorts today, was voted the most versatile girl in her class.

Tom, the captain of the team, was injured in the first game of the season.

限定性从句或短语和句子的主要部分之间则不用逗号分开:

The girl who is wearing red shorts today is Sara Sessions.

The girl wearing red shorts today is Sara Sessions.

5) 插入语的前后用逗号分开:

The director, in fact, has done nothing.

Your work, I'm sorry to say, is not satisfactory.

6) 日期、地方名称、地址和姓名后面的头衔用逗号分开:

July 22, 1977, was a momentous day in his life.

Birmingham, Alabama, gets its name from Birmingham, England.

Do you know who lives at 1600 Pennsylvania Avenue, Washington,

D. C.?

Alfred E. Timberlake, Ph. D., will be the principal speaker.

7) 逗号经常用于下列例句所显示的地方:

Oh, I suppose you're right.

Yes, I will be glad to go.

You will try to do the work, won't you?

"I was able," she replied, "to build the bookcase in less than an hour."

I was, however, too tired to make the trip.