

雅思高分宝典系列

IELTS

雅思写作

高分宝典

李 秋◎编著

真实考试回顾 出题规律透析
答题思路点拨 写作高分必备



科学出版社
www.sciencep.com

雅思高分宝典系列

雅思写作高分宝典

李 秋 编著

科学出版社

北 京

图书在版编目(CIP)数据

雅思写作高分宝典/李秋编著. —北京: 科学出版社,
2009

(雅思高分宝典系列)

ISBN 978-7-03-025336-1

I. 雅… II. 李… III. 英语-写作-高等教育-自学参考
资料 IV. H315

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 148243 号

责任编辑: 阎 莉 郝建华 / 责任校对: 张 林

责任印制: 赵德静 / 封面设计: 无极书装

联系电话: 010-6403 0529 电子邮箱: yanli@mail.sciencep.com

科学出版社 出版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码: 100717

<http://www.sciencep.com>

源海印刷有限责任公司印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2009 年 9 月第 一 版 开本: 787×1092 1/16

2009 年 9 月第一次印刷 印张: 13 1/4

印数: 1—6 000

字数: 361 000

定 价: 28.00 元

(如有印装质量问题, 我社负责调换)

《雅思高分宝典系列》编委会

(排名不分先后)

王 辉 胡 凯 王 燕 王晓燕 刘 佳

李志宏 刘建伟 杨 坤 李 强 汤儒涵

崔 帆 林 峰 李 箐 宋 蕾 宋锦萍

赵吉涛 李 秋 刘丽瑶 张晓冉 李 阳

杨 春 陆冬梅 赵玉红 王 杰 宋 丽

张 洋 田 源 姜 雪 刘 民 Grant Gabrial

序

李秋老师作为资深的雅思考试研究专家,2002年以来一直从事雅思教学和研究工作。为了提高教学水平,洞悉雅思考试的命题方向和答题方法,她多次深入一线考场,掌握了大量的第一手宝贵资料。她所编写的《雅思写作高分宝典》是其多年理论研究和教学实践的有机结合,也是其教学精华的总结。

作为李秋老师多年的同事,对于李秋老师的最新作品——《雅思写作高分宝典》,我一直非常关注。该书编写历时一载,字字斟酌,句句推敲,内容精益求精,权威实用。首先,该书的编写资料以2009年及以前的历次考题为依据和准绳,来源权威;其次,该书结构严谨,思路框架清晰,犹如一位名师在旁亲自指导;第三,该书提供的答题方法实用易懂,便于考生举一反三,迅速提高考试成绩。

希望该书能帮助广大雅思考生取得满意的成绩,早日实现留学梦想。

刘 民

2009年8月

前

言



雅思考试分为 A 类和 G 类。二者的听力和口语试题完全相同，但写作和阅读试题是不同的。A 类写作的 TASK 1 要求考生描述所给的一个图（流程图、饼图、曲线图、柱图等）或表格。TASK 2 要求考生就某个问题分析原因并提出解决的方法、为某一观点辩护、支持或反对某些观点等。A 类和 G 类的 TASK 2 的题型都是议论文，题目要求也相同。因此，建议 G 类考生备考时也参照本书 A 类议论文部分的内容。不同的是，G 类的 TASK 1 为书信写作，比 A 类的图表写作相对简单。

雅思写作考试一个很大的特点是议论文部分的题目重复出现的频率很高，很多考过的题目以原题或类似题目的形式多次出现，本书在“类似考题”部分专门标注了题目重复出现的具体考试日期。这就提醒我们，对曾经考过的题目要特别重视，这是快速提高写作分数的捷径。因为下次写作考试的题目往往可能就是以前考题的翻版。图表写作一般都在五类图表的范围内出题，书信写作经常出现的题目可以归纳为六类，详见正文。

本书完全根据雅思考试的要求和出题规律编写，适合所有 A 类和 G 类的考生。具体来说，本书特点如下：

- **原题重现**

本书中的题目是 2009 年最新考题以及以前年度考题的原题重现，试题权威。

- **模板范文**

本书中所给的范文用词丰富，句型结构多样，全文框架清晰，供考生临摹。

- **万能句型**

本书从范文中选出各类万能句型，帮助考生以不变应万变。熟练掌握一个万能句型，胜过死记硬背一篇范文。

- **高分词汇**

本书把范文中出现的有特点的词汇单独列出，并配有例句，帮助考生快速掌握并灵活运用这些词汇。

- 类似考题

本书把以前考试中曾经出现过的相同或类似的题目均一一列出。考生可以看出，议论文写作其实绝大部分是“老题”的翻版甚至原题重现。

本书在编写和出版的过程中，得到了科学出版社的领导、编辑以及北京大学李志宏博士的大力支持，在此致以深深的谢意！

李 秋

2009年7月

目 录

序	i
前言	iii
第一章 雅思写作考试概述	1
第一节 雅思写作考试介绍	1
第二节 议论文	1
第三节 图表作文	4
第四节 书信	4
第二章 雅思 A 类议论文写作详解	7
第一节 教育与学习	7
2009 年 1 月 15 日考题机经	7
——向老师还是从网络、电视上学知识	7
2009 年 3 月 14 日考题机经	10
——出国留学的利弊	10
2008 年 4 月 24 日考题机经	13
——老师在信息时代的作用	13
2008 年 5 月 10 日考题机经	17
——通过看电视学习	17
2008 年 5 月 22 日考题机经	20
——各种课程对职业的重要性	20
2007 年 9 月 1 日考题机经	23
——学习与职业发展	23
第二节 经济与社会	27
2009 年 1 月 10 日考题机经	27
——技术与贫富差距	27
2009 年 2 月 7 日考题机经	30
——富国对穷国的援助	30
2009 年 4 月 4 日考题机经	34
——消费品价格便宜的优缺点	34
2009 年 4 月 18 日考题机经	37
——好的产品是否需要广告	37

2008年8月9日考题机经	40
——企业迁出大城市的优缺点	40
2007年8月25日考题机经	44
——个人为养老存钱	44
第三节 工作生活与意识形态	47
2009年1月17日考题机经	47
——信息技术和交通进步对工作和生活的影响	47
2009年2月28日考题机经	50
——体育设施与公众健康	50
2009年3月21日考题机经	53
——提倡健康的生活方式还是治疗病人	53
2008年2月16日考题机经	57
——明天重要还是今天重要	57
2008年3月13日考题机经	60
——保持健康是对社会还是对个人负责	60
第四节 环境与动物保护	63
2009年2月12日考题机经	63
——技术发展与环境问题	63
2009年2月21日考题机经	67
——个人与环境保护	67
2008年6月14日考题机经	70
——乘飞机旅行应该更便宜还是更贵	70
2008年9月13日考题机经	74
——个人在环境保护中的作用	74
2007年6月28日考题机经	77
——自然资源损耗	77
第五节 媒体和艺术	81
2009年3月5日考题机经	81
——报纸对人们的影响	81
2009年3月7日考题机经	84
——音乐的作用	84
2008年8月16日考题机经	88
——媒体应否报道犯罪细节	88
第六节 科技	91
2008年6月28日考题机经	91
——老年人使用手机和网络	91
2008年7月12日考题机经	94
——农业领域的新发展	94
第七节 犯罪	97
2008年1月12日考题机经	97
——对犯罪分子的惩罚	97

2008 年 10 月 4 日考题机经	101
——预防犯罪的措施	101
第八节 文化与旅游	104
2008 年 12 月 20 日考题机经	104
——特殊日期的意义	104
2008 年 11 月 20 日考题机经	107
——国际旅游增加的优缺点	107
第三章 雅思 G 类议论文写作详解	111
2009 年 1 月 15 日考题机经	111
——钱多的利弊	111
2009 年 1 月 17 日考题机经	114
——年轻人的礼貌问题	114
2009 年 2 月 7 日考题机经	117
——四岁上学的利弊	117
2009 年 2 月 21 日考题机经	120
——竞技体育的优缺点	120
2009 年 3 月 21 日考题机经	122
——看电视的利弊	122
2008 年 1 月 19 日考题机经	125
——小孩学龄前上幼儿园好还是待在家里更好	125
2008 年 5 月 22 日考题机经	128
——缺乏体育锻炼的原因和解决办法	128
2008 年 6 月 28 日考题机经	131
——旅游区的污染	131
2008 年 7 月 26 日考题机经	134
——工作压力增大的原因和解决办法	134
2008 年 8 月 30 日考题机经	137
——互联网的应用利弊	137
第四章 雅思图表作文写作详解	140
第一节 柱图	140
Test 1 学习的原因和雇主的支持	140
Test 2 各国囚犯人数的变化	143
第二节 表格	145
Test 3 各国生活质量对比	145
Test 4 对学校设施的评价	148
第三节 线图	151
Test 5 英国人的旅游情况	151
Test 6 美国和日本的失业情况	154

第四节 饼图	156
Test 7 超市销售的肉类的比例	156
Test 8 交流方式的变化	159
第五节 图画	161
Test 9 户外取水	161
Test 10 黄石公园造树	164
第五章 雅思书信写作详解	167
第一节 求职信	167
2009年3月7日考题机经	167
——申请当志愿者	167
2009年3月21日考题机经	170
——申请工作	170
第二节 感谢信	172
2009年2月21日考题机经	172
——感谢酒店的服务	172
2008年1月19日考题机经	175
——感谢提供工作	175
第三节 推荐信	178
2008年3月8日考题机经	178
——向朋友推荐进口的产品	178
2008年7月12日考题机经	180
——向朋友推荐工作	180
第四节 邀请信/友情信	183
2008年4月19日考题机经	183
——请朋友的儿子来参观	183
2008年12月13日考题机经	186
——邀请朋友一起去看电影	186
第五节 投诉信/建议信	188
2008年2月16日考题机经	188
——投诉建筑工的工作	188
2008年11月8日考题机经	191
——建议改善旅游城镇中的设施	191
第六节 询问信	193
2008年3月29日考题机经	193
——询问英语培训课程	193
2008年5月22日考题机经	196
——询问演讲注意事项	196

第一章



雅思写作考试概述

第一节 雅思写作考试介绍

一、雅思写作考试的分类

雅思写作考试分为学术类(Academic, 简称“A类”)和移民类(General Training, 简称“G类”)两类。无论是学术类还是移民类,考生都需要完成两项写作任务:TASK 1 和 TASK 2。

学术类 TASK 1 是图表作文,通常包括曲线图、柱形图、饼形图、表格、流程图五大类。要求考生在 20 分钟内写一篇不少于 150 词的短文。TASK 2 是议论文,考查考生分析和表达自己观点的能力,主要的题目类型有辩论型题目和解释型题目两种。

移民类 TASK 1 是书信,一般包括求职信、道歉信/感谢信、推荐信、邀请信/友情信、投诉信/建议信和询问信,考查考生日常生活交流的能力。TASK 2 是议论文,和学术类的 TASK 2 相似。

二、雅思写作考试的时间及字数要求

无论是学术类还是移民类,雅思写作考试两篇文章的时间一共是 60 分钟。具体分配没有硬性要求。根据不同的字数要求、写作难度和占分比例,试卷上建议大家 TASK 1 (信或图表作文)用时 20~25 分钟左右,字数为至少 150 词;TASK 2 (议论文)用时 35~40 分钟,字数为至少 250 词。字数不够会被扣减相应的分数,所以,考生不管写得怎么样,先要满足字数的要求。

三、雅思写作考试的评分

雅思作文评分实行 9 分制。两篇文章分别评分,互不影响。最后的得分是 TASK 1 占三分之一的比例, TASK 2 占三分之二的比例。因此,无论是学术类还是移民类的考生,写好议论文都是获得高分的关键。

第二节 议 论 文

学术类和移民类的 TASK 2 都是写一篇议论文,但每次考试的具体题目不同。一般学

术类的题目要难一些，但写作方法和评分标准都是一样的。

一、议论文的题型

学术类和移民类的 TASK 2 虽然每次考试的具体题目不同，但题型的分类是一样的，主要分为两大类。

1. 辩论型题目

辩论型题目包括：(1) 给你一个观点，问你是否同意并说明原因；(2) 给你两种观点或事物，问你支持哪一方；(3) 讨论某件事情的优缺点。这类试题在考试中占 85% 左右。

辩论型的题目有以下几种提问方式：

- Do you agree or disagree?
- To what extent, do you agree or disagree?
- What do you think?
- Discuss both views and give your opinion.
- Do you think it is a positive or negative development?
- Do you think its advantages outweigh its disadvantages?

2. 解释型题目

提出一个现在比较热门的问题，让你谈谈原因和解决方案。这类题目的主要特点是：考生不需要提供自己的观点，因为往往题目是一种社会现状，需要考生进行分析和建议就可以了。这类试题在考试中占 15% 左右。

解释型题目有以下几种提问方式：

- What are the possible reasons and how to solve it?
- What are the social and individual functions?
- Please analyze the reasons and give your recommendations.
- Please discuss the advantages and disadvantages.

二、议论文的写法

对于雅思议论文的写法，这里介绍三种：一边倒写法；对称式写法；一波三折的让步式写法。

1. 一边倒写法

这种写法最适合辩论型的题目，在这种题目中，作者需要明确观点、给出原因。这种写法的优点在于：文章和段落结构清晰，层次简单，操作性强且具有一定的变化性。

一边倒写法的结构是：

第一段：介绍背景，转述主题或问题，并且明确自己的观点或立场。

第二段：理由段，用来支持自己提出的观点。理由段是由表达单一中心思想的一组句子构成，包括一个主题句和若干个支持句组成。

第三段：也是理由段，结构和作用基本与第二段相同。进一步说明支持自己论点的理由。

第四段：结尾段，主要的功能是总结全文，使得观点更为鲜明或进一步强调作者的观点，但语言避免与第一段雷同。

2. 对称式写法

这种写法在辩论型题目和解释型题目中都可以使用，尤其适合辩论型题目中“利弊比较”的文章。这种写法的优点在于：两面论述，照顾周全。又因为可以从优点和缺点、积极和消极等正反两方面去写，所以理由比较好找。

辩论型题目对称式写法的结构是：

第一段：介绍背景和两种对立的观点，接下来说明对于上述观点需要通过比较分析才能得出结论。

第二段：指出其中一方的观点及2~3条理由。

第三段：指出另一方的观点及2~3条理由，如果自己也支持这一方的观点，字数可以酌情多一点儿。但不要说明这是自己的观点。这是为最后一段的“点明观点”作铺垫。

第四段：最后明确自己的观点。还可以为弊端提出解决方案，但字数不用很多，1~2句话即可。

解释型题目对称式写法的结构是：

第一段：转述主题和要分析的问题。

第二、三、四段：作用基本相同：分析问题。从不同角度进行分析。最好能够按照：从客观到主观；从个人到集体的逻辑顺序进行论述。无论在层级或是结构方面都会有利。

第五段：结尾段。这一段的主要功能是提出建议。在提建议时，最好能够按照从一般到特殊的逻辑论述。这样可以使得段落变得很有层次。

3. 一波三折让步式写法

这种写法在辩论型题目中使用较多。这种写法的优点是结构富于变化，观点的引出比较合理，不会偏激。

一波三折让步式写法的结构是：

第一段：介绍背景，转述主题和问题，并且通过问题引出对立面观点，同时表明自己的观点倾向。

第二段：让步段，主要防止“一边倒”的单调写作模式。使文章更具有辩论文章的特点，让步段的内容有时也可以放在后面的段落。

第三、四段：作用基本相同。陈述支持自己观点的理由或好处。

第五段：结尾段，主要的功能是使得观点更为鲜明，但语言避免与第一段雷同。

第三节 图表作文

一、图表作文的种类

雅思写作考试中，典型的图表作文有五类：柱形图、饼图、曲线图、表格和流程图。相对于前四类而言，流程图难度比较大，但考试出现频率比前四类要低。

二、图表题的段落结构

第一段：转述原题。转述原题时需要把原题改动 3~4 处。可以用添加、删除或替换单词的办法。需要注意的是，开头段要用一般现在时。

主体段：主体段可以写 2~3 段。每段的第一句是概括本段的整体趋势或者概括本段包含哪几种数据。需要注意的是：数据应尽可能按照顺序介绍，并要特别注意四类关键数据：最大值（maximum）、最小值（minimum）、变化趋势（trend）、交叉点（intersection）。这四类数据如果出现是必须要介绍的。如果图中数据太多，不用面面俱到，可以有所取舍。另外，主体段的时态由题目的时间决定。

结尾段：主要写结论，写 2 句既可。结论不要过于深刻，一般结尾段的结论是通过图之间的比较得出来的。结尾段的时态也是由题目的时间决定的。

第四节 书信

一、书信的种类

雅思写作考试常考的书信种类有：求职信、道歉信/感谢信、推荐信、邀请信/友情信、投诉信/建议信和询问信。

二、书信的结构

基本结构：问候 + 开篇 + 主体 + 结尾 + 落款

1. 问候与结尾

- (1) 问候语的人名后加逗号；
- (2) 称呼可以用 Dear Sir or Madam 或 Dear Mr./Mrs./Miss/Ms，结尾可以使用 Yours Faithfully、Yours Sincerely 等，后面跟着签名。

2. 开篇

- (1) 写作内容：介绍主题并且说明或暗示写作目的。根据主题，内容略有不同。
- (2) 注意问题：避免在开篇处介绍自己。如：My name is ... 或是 I am ...

(3) 补充内容：首段有时也会增加一些内容。如：问题的简单介绍、当事人的现状等，但这些内容也可放在主题段落，独立成段。

3. 主体段落

主体段落包含一个或多个段落。主体段落应该能够逻辑清楚地交代事情的信息以及展开论述。如果多于一个段落，每段应该讨论主题的一些个别的问题，并且在每段之间应该有着清楚连接。

4. 结尾段

最后一段应该使得读者对于信的主题中你的态度非常清楚。例如，最后一段要清楚的说明你希望看到什么进一步的改变。这种内容应该是积极并且明确的。

三、分类书信的结构及语言

1. 投诉信——对某一情况（服务、现象）表示不满

首段：说明与收信人的关系。表明收信人的合作对于事情的解决至关重要

主体：展开说明现状和具体的理由

尾段：提出解决方案

2. 询问信——对于特定信息的询问

首段：说明想要寻求什么样的信息

主体：关于信息的具体内容

尾段：表明急切的心情

3. 请求信——对收信人提出请求，希望得到满足

首段：有什么样的请求

主体：请求的原因（两条最佳）

尾段：礼貌地表明希望对方的回复

4. 道歉信

首段：写明意图，表示歉意

主体：具体原因

尾段：如何补偿，请求谅解

5. 感谢信

首段：表示感谢

主体：具体原因

尾段：再次表示感谢

6. 求职信

首段：介绍自己，为何写信，得到消息的途径

主体：介绍相关工作经历及个性

尾段：表示感谢及期待