

# 专升本英语写作

日照职业技术学院

# 做题经验

- 1. 背诵：背诵各种写作模板（背熟并默写）
- 2. 审题：认真阅读写作要求，确定写作类型。
- 3. 确定写作要点和相应的写作模板。
- 4. 头脑中勾勒文章框架（怎样开头、结尾，中间如何过渡等），打草稿（时间充足时）
- 5. 检查并抄写到答题纸（书法一定要漂亮）。

# 信函类应用文写作

- 信头：写信人地址及日期，**右上角**
- 收信人姓名地址：信头下面一两行处，**左边**
- 称呼：**左侧**空白处另起一行写，**Dear XXX**,
- 正文：(缩进式/齐头式)
- 结束语：**Yours Faithfully/Sincerely**，**右下方**
- 签名：全名（考试时一般不要求写真名，而是写题目中给出的名字），**在结束语下方**
- 附件：一般在签名下方注明：**Encl.或Enc**
- **Enclosure**
- 再启（附言）：用**P.S**标注，在签名下面，**左下角**。

- Dear XXX,
- How are you?
- I have been to Rizhao---
- Best wishes!
- Yours Sincerely
- Jesse

# 考试题书信一般包括以下几点

- 1.称呼: **左侧**空白处另起一行写,  
**Dear XXX,**
- 2.正文:(缩进式/齐头式)
- 3.结束语: **Yours Faithfully/Sincerely,**  
**右下方**
- 4.签名: 全名 (考试时一般不要求写真名, 而是写题目中给出的名字), **在**  
**结束语下方**

# 例文：2020专升本写作试题

- *In this part, you should write a letter of no less than 100 words in English based on the following information.*
- It is time for students to go back to school. Suppose you are **Li Hua**. Write a letter to your classmate **Wang Hong** to give your **suggestions** about the **prevention and control** of the COVID-19(新冠肺炎), your letter should include:
  - 1) What measures should be taken after students return to school?
  - 2) Why are these measures necessary?

# 做题步骤

- 1. 先审好题，看明白题目要求，写作类型是让你写一封信，内容是开学返回校园后如何防疫及其必要性。
- 2. 打草稿（有时间的话），注意格式（缩进/齐头），写出要点。若时间有限，可直接写在答题纸上，但不确定的单词或短语一定先在草稿纸上写一写。写作的过程也是翻译的过程，打草完不要着急抄，先看看是否符合英汉两种语言的特点，等确定后再抄到答题纸上。可以考虑用学过的强调句型、独立主格结构、虚拟语气、定语从句、被动语态等句式，会使文章增色不少！
- 3. 检查。

# 写作思路

- 称呼
- 正文：分三段
- 正文第一段：问候及引出要谈论的主题
- 正文第二段：防疫措施
- 1. 戴口罩（最重要的一条），阻止病毒吸入/入侵。
- 2. 做好消杀，用消毒液擦洗宿舍、教室、食堂等，以防病毒传播。 **Anti-virus liquid**
- 3. 勤洗手，保持卫生。
- 4. 保持距离，减少外出。
- 总结
- 结束语（表达祝福）
- 签名



# 例文

- Dear Wang Hong,
- How are you doing recently? As we know, it is time for us to return to school. But due to COVID-19, we need to take some measures to prevent us from getting infected.
- In terms of prevention of the epidemic, here I would like to share some measures with you/ give some suggestions to you.
- Firstly,----- . In addition,----- . Moreover,-----
- Firstly,----- . Secondly,----- . Thirdly,----- . Lastly,-----
- In all, only by ---- can we ----- . (强调或倒装句式)
- Best wishes!

其他内容书信

要求：背诵写作模板并默写

P208,P209,P211,P212,P214,P215,P217

2015年求职信 2012年邀请信 2011投诉信

2010祝贺信

• Yours Sincerely

• Li Hua

# 非信函类应用文写作

- 一、通知：口头（口语化）/书面（考试常考）
- 一般由标题、正文和结尾三部分组成
- 标题部分包括常用标题语和发出通知的单位名称；
- 正文包括事情、通知对象、要求、时间(有时还包括地点)等；
- 结尾部分主要包括发通知的具体日期。
- 英文通知的格式一般是将NOTICE(每个字母都大写)写在通知正文上面一行的正中间。
- 发出通知的单位名称可以写在NOTICE上面，也可以写在通知正文的右下角；
- 发通知的日期一般写在通知正文的左下角。

# 例文

- NOTICE
- Our class will go to the Red Star Farm to help the farmers to pick the apples tomorrow morning. We'll meet outside the school gate at 6:30 tomorrow morning and will go to the farm by bus. We'll have lunch on the farm. You'd better put on your old clothes. Please get to school on time tomorrow morning.
- Decemeber 20<sup>th</sup>, 2021
  - The Headmaster's Office

# 备忘录MEMO

- 备忘录写法：
- TO：全名+职位
- FROM：全名+职位
- DATE：当前日期
- Subject：名词结构
- 主体内容：主体内容常见的写法：
  - （1）条文式写法
  - （2）综述式写法
  - （3）摘记式写法

# 例文

- MEMO

- TO: ABCCO, Sales Manager
- FROM: ABCCO, Personnel Manager
- DATE: May 5, 2018
- SUBJECT: Applicants for Sales Specialists
- Attached are the resumes and certificates of four applicants who have applied for your department position.
- Please evaluate these applicants and then recommend person you want to interview to me. As soon as I have the names, I will make arrangement for the interviews.

# 海报

- 海报由三部分组成：标题、正文、落款
- 标题： **POSTER**
- 正文： 写清楚举办活动的**时间、地点、参与方式及主办单位**等信息。
- 落款
- 日期

# 例文

- Poster
- Football Match
- All Are Warmly Welcome Under the auspices of the Student Union of our university, a friendly football match will be held between our team and the team of Chemical Engineering College on our football field on Saturday, May. 27th, 2000 at 5:00 p.m.
  - The Student Union
  - Thursday, May. 25.

# 演说词

- 就职演说词
- 竞选演说词
- 欢迎词（主人）
- 欢送词（主人）
- 告别词（客人）
- 详见课本P222



# 电子邮件

- 结合电邮实例讲解

日照职业技术学院

# 简历RESUME

- Personal information(个人信息)
- Job objective (求职目标)
- Education background (教育背景)
- Work experience (工作经历)
- Honors/Awards (荣誉及奖励)
- Publications (出版著作)
- Foreign language skills (外语技能)
- Interests & Hobbies (兴趣爱好)
- Personality quality (个人素质)
- References (证明材料)
- 详见P223
- Gender 性别 single
- Bachelor 学士 Master 硕士 Doctor 博士
- Art 文科 Science 理科

# 启事Announcement

类型：寻人启事（**Child Lost**），遗失启事（**Lost**），通缉令（**Wanted**），招领启事（**Found**），迁移启事（**Removal**），征稿启事（**Contributions Wanted**），鸣谢（**Acknowledgements**），招标启事（**Invitation to Bid**），更正启事（**Corrections**）等

- 内容包括：
- 标题：Contributions Wanted 征文启事
- 正文：根据题干要求，说明情况及内容。
- 落款：写明落款和日期
- 例文详见P224\P225

# 提纲、命题、图画、图表类写作

- 提纲类作文（结合命题）
- 现象阐释型
- 问题解决型
- 对比选择型（2014、2013、2009）
- 观点论证型
- 利弊评述型（2007、2008）
- 结构详见课本P225-227
- 历年考题：

# 对比选择型

- 要求考生比较两种观点或两种做法，并表明自己对该事物的态度或观点。
- 结构如下：

首段

引出主题，论述第一种观点或做法及其理由

中间段

论述另一种观点或做法及其理由，可以分条或总述

末段

陈述自己的观点或态度，做出判断。

# 对比选择型

首段

引出主题

中间一段

论述第一种观点或做法及其理由

中间二段

论述另一种观点或做法及其理由

末段

陈述自己的观点或态度，做出判断。

# 命题类作文（结合提纲）

- 明确给出作文题目和字数范围，要求按照给出的内容写作。
- 写作步骤：
  - 1. 审题，确定要表达的中心思想。
  - 2. 构思结构：开头、中间、结尾
  - 3. 层次分明、表达清晰、单词和语法准确
- 例如：2019、2018、2017、2016、2009、2008、2007年考题

# 例2019考题

- Part V Writing (15points)
- Directions: For this part, you are allowed 30 minutes to write a short essay entitled *Can Paper Reading Be Replaced by Online Reading?* You should write at least 120 words following the outline given below.
- (1) 随着网络的发达和普及,越来越多的人通过网络获取信息,喜欢网络阅读,去书店买书阅读的人越来越少。
- (2) 读纸板书籍给我们带来的乐趣是网络阅读达不到的。
- (3) 你的观点。



# 写作步骤

- 1. 审题：出现entitled这个词，后面的就是题目
- *Can Paper Reading Be Replaced by Online Reading?*
- 2. 构思结构：
  - 开头（可以用试题中的第一条）
  - 中间第1段：人们对网络阅读能否取代纸板书籍这个观点持有不同看法。有些人认为网络阅读会取代纸板书籍，而有些人则认为不会，因为他们认为“读纸板书籍给我们带来的乐趣是网络阅读达不到的。”
  - 中间2段：我的观点：网络阅读不能取代纸板书籍，因为1---， 2---， 3-----，
  - 结尾：总结或再次强调观点（换个句型）
- As far as I am concerned,-----

# 图画及图表类作文

详见课本P234-238

日照职业技术学院

# 作业

- 背诵各个写作类型的模板
- 构思
- 草稿

日照职业技术学院