

指导：考研英语应用文写作训练技巧 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/184/2021_2022__E6_8C_87_E5_AF_BC_EF_BC_9A_E8_c73_184975.htm 应用文把握原则

从05年开始，考纲对写作部分有了新的调整，增加了一篇应用文，这就要求我们必须正视应用文，在平时的复习中要有意识地注意应用文写作的特点和对格式要求，有意识的掌握各类应用文的写作方法。考生在应用文的训练中要注重信息覆盖的全面性、结构组织的条理性与逻辑性、语言使用的准确性、文体格式的正确性。不要简单认为应用文的复习就是复习相应的格式，格式只是应用文写作的最起码要求，除了应用文特定的格式外，也要背诵一些经典的套话，在平时的写作训练中培养迅速构思成篇的能力，注意词句的多样性和准确性训练。应用文分类以及特点来源：www.examda.com 应用文的要求是根据所给的场景写出100字左右的文章，包括私人人和公务信函、备忘录、摘要、报告等。下面我简单地介绍一下这几种应用文的写作技巧。首先是私人人和公务信函。私人人和公务信函是用以交涉事宜、传达信息、交流思想、联络感情、增进了解的重要工具，与同学们的生活、学习比较密切，也是以后工作中用的最多的一种沟通方式。05年、06年考的都是信函，所以说信函是很重要的一种应用文。所谓私人信函就是给家人、朋友或者同学等写信，谈事情的同时又交流感情，是四级考试中常见的一种信函。研究生英语考试中常考的是公共信函，所谓公务信函就是给亲朋好友之外的人写信，主要是为了办事，比方说给老板或是客户写信都属于公共信函。信函一般都是由写信时间，信内地址，称呼，

信的主要内容和信尾几个主要部分组成。收信人地址要写在左上角，寄信人地址要写在右上角，寄信人地址也可以不写。姓名写在地址上面。地址排列顺序依次为门牌号、街区名、城市 and 国名。在信的开头人名前一定要加Mr., Mrs., Dear 等比较尊敬的称呼。信的结尾注意使用常用的客套话如: sincerely yours, faithfully yours或者yours sincerely, yours faithfully。英文书信写作要遵循五个原则，即正确、清晰、简洁、礼貌和体贴。正确是指信中所谈的事情要准确、具体，不用含糊抽象的词如：本月、明天等。清晰要求的是主题要明确，层次要清楚，让读者看后了然于心。简洁是现代英语发展的一大趋势。书信写作要做到行文简洁流畅，避免迂回冗长的长句，使书信尽可能写得明白清晰。书信交往，同样需要以礼待人。因而在写信过程中，要避免伤害对方感情，措辞上多多使用would, could, may, please等词，要自然得体，彬彬有礼。体谅对方也是写书信时要注意的一个原则。不能以自己为中心，要尊重对方的习俗爱好，即便是拒绝，也要委婉而不失去友谊。书信的写作也要注意格式，避免语法、拼写、标点错误，信中所引用的史料、数据等也应准确无误。其次是备忘录。备忘录是一种录以备忘的公文，主要用来提醒、督促对方，或就某个问题提出自己的意见或看法。包括书端、收文人的姓名、头衔、地址，称呼，事因，正文，结束语，和署名，备忘录上一定要说明什么时间，谁写的？写给谁？什么事？并且正文、结束语和署名等项与一般信件的格式相同。接着谈谈摘要。摘要分成两种，一种是文章摘要，一种是论文摘要。文章摘要就是给一篇文章让写一个摘要，文章摘要是对文章主要内容的简练概括，内容上要涵盖全文，

语言上要尽量简练。写摘要前一定要仔细阅读全文，弄懂文章大意；摘要涵盖原文的主要观点并与原文的观点保持一致；摘要应该简明扼要，字数在规定的字数范围内；摘要最好不要照搬原文，应该用自己的话概括原文的主要观点；并且注意千万不要照抄，也千万不要评论，只需要写出中心思想或者段落大意即可。第二种摘要是论文摘要。比方说是大家写一篇学术论文，硕士博士论文需要写一个英文的摘要。相对来讲我们认为考论文摘要的可能性稍微大一点。写这种摘要时要注意时态和语态。叙述研究过程，多采用一般过去时；说明某课题现已取得的成果，宜采用现在完成时。摘要中多数情况下可采用被动语态。但在某些情况下，特别是表达作者或有关专家的观点时，又常用主动语态。英文摘要有一些常用句型，比如表示研究目的，可以用In order to.....This paper describes.....The purpose of this study is.....，表示表示结论、观点或建议可以用The authors suggest/conclude/consider] that.....。最后一种是报告。报告其实也分为两种，第一种是读书报告。比如读一本书或者看一本小说写一个读书报告。读书报告中首先要交代背景知识，比如作者生平，时代简介等，接下来对书的内容做一个简单的概括，与摘要不同的是读书报告最后一段可以发表评论。与摘要相同，读书报告也要注意时态，比如像科普类的知识应该用现在式。另一种报告就是书面报告，书面报告考试的可行性和可能性更大一些。书面报告与备忘录的写法很类似，所不同的就是书面报告一般是下级写给上级，它也需要交代清楚四件事：什么时间？谁写的？写给谁？什么事？应用文写作能力的提高不可能一蹴而就，必须经过长期的实践锻炼。在复习阶段，首先要

熟悉不同类型的应用文写作格式，注意事项，写作特点等。其次要背诵大量的优秀范文，要整段整段的背，不仅是背会，而且要脱口而出，并且转换成自己的语言，写作时可以随心所欲支配。再次，是要多动手写作，要写出属于自己的文章。多动手写作才能快速写出好文章来。写好的文章要注意检查，看有无语法错误，有无用词不当，能否用其他的句式表达相同的意思。可以让同学帮忙检查，让同学提一些宝贵的意见和建议。总的来说，虽然大家对应用文的写作还比较陌生，但是只要认真对待，只要花时间背范文了，花时间写文章了，就一定能取得理想成绩。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com