

书面表达--中考精华版（人教新目标）

写作专题——书信

写作专题——电子邮件

写作专题——通知

写作专题——启事

写作专题——发言稿

写作专题——日记

写作专题——记叙文

写作专题——议论文

写作专题——倡议书

写作专题——调查报告

写作专题——事理说明文

写作专题——方式方法说明文

写作专题——看图作文

写作专题——图表作文

写作专题——提示性作文

写作专题——开放性作文

写作专题——话题作文

写作专题——写人叙事作文

写作专题——书信

一、书信格式

英文书信通常由以下几部分构成：

1. 称呼：对收信人的称呼，写在左上角并顶格写，称呼后面的标点一般用逗号。
2. 正文：写在称呼的下一行，一般从左边第五个字母处开始写起。
3. 结束语：一般从信纸的中间稍右写起，第一个字母大写，末尾用逗号。常用 *Yours sincerely*, *Yours faithfully*, *Yours* 等。
4. 签名：写在结束语的下面。

二、三步作文法

假如你是李华,请给你的李老师写一封信,针对“英语老师用英语还是用英汉双语教学比较好”这一问题,谈一谈你的看法。

要点提示:

1. What's your idea? 2. Why do you think so? 3. What is your advice?

要求:

1. 包含所有提示内容,可适当发挥。
2. 格式规范,80词左右。

第一步:理清思路

文章首先应表明自己的观点,即自己喜欢什么样的教学方式,然后阐述自己喜欢这种方式的原因。介绍原因时,可自由发挥,如用英语授课可以训练听力,用双语授课容易让学生理解,特别是对语法的理解。最后要给出自己的建议,如建议老师语速要慢,尽可能多用英语等。

第二步:拟定提纲

(称呼)Dear Miss Li,

开篇点题 I think you'd better use... 说明原因 It's a good chance for us to...

It's helpful... 给出建议 You should... You'd better...

Please... 发出祝愿 Hopefully you can think about it.

(签名)

第三步:连句成文

Dear Miss Li,

I think you'd better use English in class. It's a good chance for us to improve our English skills. It is also helpful for our speaking. We can copy what you say all the time. The more chances we have, the more progress we will make! So I hope you can teach in English. But please use simple English as much as possible and speak clearly and slowly. In this way, we can learn English better and better.

Hopefully you can think about it.

Yours,
Li Hua

一、要点入门

电子邮件使用方便、传送快捷，而且还可以一信多发，特别适合信息交流。那么，如何写正规的电子邮件呢？

1. 收件人地址：在标题(Heading)栏的“收件人(To)”框中输入收件人的 e-mail 地址。
2. 主题：“主题(Subject)”框中的内容应简要概括邮件内容，可以是一个单词，也可以是一个短语。
3. 问候：电子邮件一般使用非正式文体，在好友或同事间可以直呼其名，如 Tommy；但称呼长辈或上级时，最好使用头衔加上姓，如 Mr.Brown。
4. 正文：这是电子邮件的主体部分。为了让收件人了解你的用意，内容应条理清晰，简洁明了。
5. 结尾：通常只需一个词，如 Thanks, Best, Cheers 等，可不用一般信函中的 Sincerely yours, Best regards。
6. 签名：最后写上邮件发送人姓名。

二、三步作文法

假如你叫李华，最近你从报纸上得知美国某公司将在你们家乡建一座工厂，请给该公司写一封电子邮件。要点如下：

- 表示欢迎：有利于家乡的发展等。
- 感到担忧：造成环境污染等。
- 希望了解有关环保措施及更多信息。

第一步：理清思路

邮件开头已给出，可接着用 you are going to build a factory here in my hometown 引出主题。然后根据要点提示，从正反两个方面表达自己的想法，最后提出希望。时态用一般将来时。

第二步：拟定提纲

引出话题 you are going to build... 表示欢迎 ...it's good for... It will provide us with... 提出希望 I would like to know... Would you please...

第三步：连句成文

Dear Sir or Madam,

I am a middle school student. I have recently learned from the newspaper that you are going to build a factory here in my hometown. There is no doubt that it is good for the development of my hometown and it will provide us with more jobs. Most of us welcome the program. However, some of us are worried that the factory will make much noise and pollute the environment of the area.

I would like to know whether you have any plans for the environmental protection. Would you please offer me

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/368073010001006026>