

2005年考研英语（2010 前）写作（小作文）·题目、范文与解析

PROMPT & MODEL ESSAY • 写作题和范文

写作题和范文

本页写作题面、参考范文与逐段解析由懒笔记基于2005年 考研英语（2010 前）写作原卷整理。与试卷排版同一卷面：完整写作要求（Directions，含主题、文体、词数与署名约束）连续排印。写作是生产性任务、无 ABCD 标准答案——题面即整道题；卷面下方直接给出满足全部硬约束的参考范文、整篇中译与逐段拆解。

考研真题(2005)

Section III Part A

Directions:

Two months ago you got a job as an editor for the magazine Designs & Fashions. But now you find that the work is not what you expected. You decide to quit. Write a letter to your boss, Mr. Wang, telling him your decision, stating your reason(s), and making an apology.

Write your letter with no less than 100 words. Write it neatly on ANSWER SHEET 2. Do not sign your own name at the end of the letter; use “Li Ming” instead. You do not need to write the address. (10 points)

【参考范文 · 146 词】 写作无唯一标准答案，以下为达标示范

Dear Mr. Wang,

I am writing to inform you of my decision to resign from my position as an editor for the magazine Designs & Fashions.

I have worked here for two months, and I regret to say that the job has turned out to be quite different from what I expected. When I applied, I hoped to focus on creative editing, but most of my time is now spent on routine paperwork that does not suit my interests or my career plans. After careful thought, I have decided to leave and pursue a position that fits me better.

Please accept my sincere apology for any inconvenience my leaving may cause. I am truly grateful for the opportunity you offered me and for your kind guidance during these two months. I will do my best to hand over my work smoothly before I go.

Yours sincerely, Li Ming

【参考译文】

尊敬的王先生：

我写信是想告知您，我决定辞去在《设计与时尚》杂志社担任编辑的职务。

我已在此工作两个月，很遗憾地说，这份工作与我此前的预期颇为不同。当初应聘时，我希望能专注于创意编辑，但如今大部分时间都花在与我的兴趣和职业规划都不相符的事务性工作上。经过慎重考虑，我决定离开，去寻找一个更适合自己的岗位。

请接受我诚挚的歉意，为我的离职可能带来的任何不便。我真心感谢您给予我的这个机会，以及这两个月来您的悉心指导。离开之前，我会尽力做好工作交接。

此致 李明

【第 1 段】称呼对位上级。 Dear Mr. Wang, 直接对位收信人身份，用 Mr.+姓，落实了 outline 第一块『称呼』并定下正式语域。

【第 2 段】首句即点辞职。 用句架 I am writing to inform you of my decision to resign... 一句话开门见山亮出辞职决定，兼带职位，完成告知任务。

【第 3 段】对比式理由。 the job has turned out to be quite different from what I expected 加上 When I applied, I hoped... but... 的前后对比，把理由写得具体可信，撑满一段。

【第 4 段】先歉后谢。 Please accept my sincere apology... 完成致歉，随后 I am truly grateful for... 致谢并承诺交接，落实道歉任务并中和负面色彩。

【第 5 段】敬语加指定署名。 Yours sincerely, 换行 Li Ming, 用指定署名收尾，守住格式分，未写真名、未写地址。

ANALYSIS • 审题与立意

这道题到底要写什么、立意是什么

动笔前先钉死本题的核心写作任务与读者语域，再定中心立意与要展开的要点——这些是本题特有的内容判断，不是通用套路。

核心任务

一封辞职致歉信

本题的核心任务是给老板写一封信，同时完成三个动作：telling him your decision, stating your reason(s), and making an apology。交际目的是『体面地辞掉这份编辑工作并把关系维护好』，不是发牢骚、更不是解释工作细节——把辞职决定、理由、歉意三件事一次说清即达标。

写给老板，正式克制

收信人是 your boss, Mr. Wang，而你是入职才两个月的下属编辑。上下级关系决定语域必须正式、礼貌、克制：称呼用 Dear Mr. Wang，结尾用 Yours sincerely，全程避免口语和抱怨。身份与读者一旦读准，称呼、语气、署名的走向就都定了。

礼貌地辞职

本篇的交际目的一句话钉死：既然 You decide to quit，就要在这封信里明确、诚恳、有礼地告知辞职并致歉，把去意说清、把关系留好。所有内容都服务这个目的，不跑去大谈杂志行业或个人抱负。

1. 明确告知辞职

第一个必写点：清楚地 telling him your decision，用 resign/quit 把辞职决定说死，不要含糊成『可能想换个方向』。

2. 给出可信理由

第二个必写点：stating your reason(s)。理由要具体可信——扣住题目给的背景 the work is not what you expected，写成『实际工作与入职预期不符（如偏事务性、不适合职业规划）』，而非空泛一句『不喜欢』。

3. 诚恳致歉

第三个必写点，也是最常被漏掉的：making an apology。为突然离职给公司带来的不便真诚道歉，语气放低。

4. 致谢与交接（增补）

在三个硬要点之上增补一句：感谢这两个月的机会与指导，并表示会做好工作交接。这不是硬性要求，但能让辞职信更得体、更专业，提升印象分。

怎么分段、每段写什么、能套哪些句架

按写家族给出现成的段落框架（每段承担什么功能），并为每段配可直接套用的功能句架（留出填本题内容的空位）。段序与上方参考范文一一对应。

第 1 段 称呼

顶格写 Dear Mr. Wang, 对位收信人 your boss, Mr. Wang, 定下正式礼貌的基调。

第 2 段 开门见山告知辞职

正文第一段直接点明来信目的——辞去编辑一职, 落实 telling him your decision。

第 3 段 陈述辞职理由

正文第二段说明离职原因, 落实 stating your reason(s), 扣住 the work is not what you expected。

第 4 段 致歉与致谢

正文第三段真诚道歉并感谢机会, 落实 making an apology。

第 5 段 敬语落款

结尾用 Yours sincerely, 另起一行署名, 按要求 use "Li Ming" instead。

第 1 段 Dear Mr. Wang,

本题收信人明确是 your boss, Mr. Wang, 故称呼固定为 Dear Mr. Wang, 不写 Dear Boss、不写全名。

正式书信称呼 · Dear Mr. ____, (已知姓氏且对方为上级/正式关系时用 Mr./Ms. + 姓)

第 2 段 明确辞去编辑一职

开头即告知辞职决定, 落实 telling him your decision; 点明所辞的正是 an editor for the magazine Designs & Fashions 这份工作, 用 resign 把决定说死。

亮明来信目的 · I am writing to inform you of my decision to _____. (把辞职/申请等核心动作填进空位)

明确辞职表述 · I have decided to resign from my position as _____. (填具体职位)

第 3 段 工作与入职预期不符

紧扣题目背景 the work is not what you expected: 写你原本期待做创意编辑, 实际大量时间在做与职业规划不符的事务性工作, 因而决定离开。理由客观陈述, 不夹带对公司的指责。

委婉引出原因 · I regret to say that the job has turned out to be quite different from _____. (填『我所期待的』等)

预期与现实对比 · When I applied, I hoped to _____, but _____. (前空填期待, 后空填实际情况)

第 4 段 致歉并感谢机会

落实 making an apology: 为离职带来的不便道歉; 再增补一句感谢这两个月的机会与指导, 并表示会做好交接。语气诚恳, 不情绪化。

正式致歉 · Please accept my sincere apology for _____. (填『带来的不便』等)

表达感谢 · I am truly grateful for _____ and for _____. (填机会、指导等)

第 5 段 Yours sincerely / Li Ming

结尾敬语用 Yours sincerely, 署名严格按照要求写 Li Ming——题目明确 Do not sign your own name at the end of the letter, 须 use "Li Ming" instead, 且 You do not need to write the address, 故不写地址、不写真名。

结束敬语加署名 · Yours sincerely, (换行) _____ (此处填指定署名, 本题为 Li Ming)

REVIEW · 自检避坑

本题在四个评分维度怎样算达标、容易在哪丢分

按阅卷四维 (内容切题 / 结构连贯 / 语言准确 / 字数格式) 给出本题达标要点, 并把最容易踩的低分写法摆出来 + 给改法 —— 这是写作版的「狠拆诱人错项」。

内容切题**三要点必须齐**

本题三个硬要点 telling him your decision, stating your reason(s), and making an apology 缺一即扣分，尤其别漏最易忘的致歉；理由要具体，不能一句带过。

结构连贯**书信格式要全**

称呼、正文、结尾敬语、落款四件套齐全，正文按决定—理由—致歉分层，别缺称呼或缺 Yours sincerely。

语言准确**辞职措辞要专业**

用 resign / sincere apology / grateful 这类得体词；避免 I hate this job、the company is bad 等负面抱怨，保持礼貌克制。

字数格式**过下限并署 Li Ming**

正文须 no less than 100 words，且必须 use “Li Ming” instead、不署真名、不写地址；数一下字数是否过线、署名是否写对。

典型低分写法 · 反面示例与改法

只辞职没道歉

反面：全信只写了『我要辞职，因为工作不合适』，通篇没有一句致歉——直接漏掉一个硬要点。

修正：补上一句 Please accept my sincere apology for any inconvenience my leaving may cause. 把道歉写到位。

抱怨式理由

反面：I really hate this boring job and your company is a mess, so I quit. 语气无礼、不专业。修

正：I regret to say that the job has turned out to be quite different from what I expected, and it no longer suits my career plans.

署了真名

反面：结尾写成 Yours sincerely, Zhang Wei（自己的名字），违反明写要求，丢格式分。修正：结尾固定写 Yours sincerely, 换行 Li Ming。

空泛凑字

反面：I want to quit. I really want to quit. The job is not good. It is really not good for me. 反复同义重复，内容空洞。修正：When I applied, I hoped to focus on creative editing, but most of my time is now spent on routine paperwork that does not suit my career plans.

考研英语（2010 前） 2005年 · 全卷构成

Section I	完形填空（四选一）	题目解析 →
Section II Part A (1)	阅读理解（四选一）	题目解析 →
Section II Part A (2)	阅读理解（四选一）	题目解析 →
Section II Part A (3)	阅读理解（四选一）	题目解析 →
Section II Part A (4)	阅读理解（四选一）	题目解析 →
Section II Part B	选句填空（7选5）	题目解析 →
Section II Part C	英译汉（划线句子翻译）	题目解析 →
Section III Part A	写作	本题
Section III Part B	写作	题目解析 →