



卓越系列 · 21世纪高职高专精品规划教材

英语写作直通车

1

Practical English Course on Writing

实用英语写作 基础教程

贾柱立 主 编
李仕敏 副主编



天津大学出版社
TIANJIN UNIVERSITY PRESS

实用英语写作基础教程

英语写作直通车(一)

Practical English Course on Writing

贾柱立 主 编

李仕敏 副主编



天津大学出版社

TIANJIN UNIVERSITY PRESS

图书在版编目(CIP)数据

实用英语写作基础教程/贾柱立主编. —天津:天津大学出版社, 2008.9

ISBN 978-7-5618-2746-8

I. 实… II. 贾… III. 英语—写作—教材 IV. H315

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 122134 号

出版发行 天津大学出版社
出 版 人 杨欢
地 址 天津市卫津路 92 号天津大学内(邮编:300072)
电 话 发行部:022-27403647 邮购部:022-27402742
网 址 www.tjup.com
印 刷 天津市泰宇印务有限公司
经 销 全国各地新华书店
开 本 169mm×239mm
印 张 15
字 数 378 千
版 次 2008 年 9 月第 1 版
印 次 2008 年 9 月第 1 次
印 数 1—4 000
定 价 25.50 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页等质量问题,烦请向我社发行部门联系调换。

版权所有 侵权必究



序

21 世纪是知识化、信息化的社会。科学技术发展日新月异,知识经济方兴未艾。人才的培养已成为国力竞争的基础和保证。这种新的时代特征对高等职业教育改革提出了新的要求。谁掌握了面向新世纪的教育,谁就能在新世纪的竞争中处于主动地位。

然而,我国目前的高等职业教育,还没有完全摆脱普教的固有模式,在教学思想、教学内容等方面,一定程度上仍然受着传统教育思想的制约。单科课程之间缺乏横向联系,内容重复。教学观念还比较保守,文化基础教育还比较薄弱,一些课程缺少有针对性的教材,这就不免落后于时代的发展。有些教材虽然冠以“高职高专”,但是不适合作为高职高专的实用教材。显然,原有本科及专科教材是不适合高职教育的。要真正实现高职教育人才培养目标,高职教育的自身教材建设迫在眉睫。

教材建设是高等学校一项重要的基本建设,是一个奠基工程。教材是体现教学内容和教学方式的载体,是教师实施教育教学内容的主要依据,是把教育思想、观念、宗旨等转变为具体教育现实的中介,是学生获取知识、发展能力的重要渠道,也是考核教育教学成效的重要依据。针对高等职业教育教材现状,应深化改革,本着厚基础、重能力、求创新的总体思路,优化整合课程内容;应加强教材开发与研究,突出高职特色。

本人主编的 21 世纪高职高专精品规划教材《实用英汉翻译基础教程》、《实用英语写作基础教程》、《商务英语写作基础教程》和《现代物流英语》陆续出版了。这是教学改革和教材建设的成果,也是教育教学改革的一个重要方面,是实现培养目标的重要工具。这些教材的编写结合了实现专业人才的培养目标,从内容选材、教学方法、学习方法、实训练习等方面体现了高职教育的特点。突出了应用能力培养的特点,摆脱了理论分析长而深的模式,增加并充实应用实例的内容。在知识的实用性、综合性上,下了很大工夫。理论联系实际,把学生应用能力培养融汇于教材之中,并贯穿始终。这也是本人主持研究的《高职高专英语规划教材开发与研究》课题的成果。

本人主编的这些教材是以课程改革为基础的,又是为课程改革服务的。因此这些教材的编写与课程改革紧密相联,反映课程改革的思路,形成以课程标准为基础的编写理念。编写的素材来源于由主要教学参考书、教师自编讲义、网络学习资源、自我评价资料等构成的“学习包”,最终形成弹性化、个性化的教材体系。愿这些教材为培养新世纪应用型人才发挥应有的作用,并在使用过程中不断完善。

贾柱立

2008 年 9 月

前言

近几年来,英语写作越来越受到重视。它是高校英语专业的必修课,也是大学英语四、六级考试中必设的一个项目,因为写作能反映出一个人的总体语言水平和驾驭语言的能力。

本教材适用于高职高专和其他高等院校的学生,旨在使学生在了解英文写作基础知识的同时,通过模仿、套用模版进行练习和有针对性的习题训练,使学生在潜移默化的实践过程中获得运用书面英语表达思想和传递信息的能力。编写中努力避免某些写作书重理论、少示范、轻实践的缺陷。本教材丰富的例文和练习可以使学生收到事半功倍的效果。本书不仅可以作为英语写作课程的教材,还可以成为读者案头必备的写作参考书。

本教材由 15 章组成,内容安排由浅入深,循序渐进,从基本语法、句型开始学习,辅助读者稳固而切实地建构英语写作的基础。讲解简明扼要并附有大量例句、例文,理论联系实际,可满足学生的需要。

本书从最基本的句子和语法结构开始,由浅入深地介绍各种写作文体,涵盖了英文写作的基础知识和应用文的实例。本书阐述了各种文体的定义、用途、写作要领、基本特点和注意事项,然后配以例文。为了方便读者的实际写作,在许多项模版后附上了常用的或相关的用语和例句。最后是针对本种文体设计的练习题。练习题的译文和参考答案附于书后。本书具有以下特点。

1. 内容翔实涵盖面广。全书以文体分类,取材广泛,结构严谨,语言流畅。例文风格多样,使学生能开阔视野,受到启迪,快速学到各种文体的写作技巧和方法,写出条理清楚的句子、段落和应用文。

2. 实用性强。本书包含书信及各种应用文的格式、体例等多种形式。这些在日常生活中会经常用到,也是各类考试(包括大学英语四、六级考试)写作部分必考的一个项目。

3. 实践性强。强调英语写作基本功的训练。通过写作实践,学生能真正做到融会贯通、举一反三、得心应手,提高实际写作能力。

4. 例文功能明确、针对性强。本书能解决写作各种应用文体的需要,例文涉及的范围广泛,体现了一定的针对性。

5. 可套用和模仿性突出。学生可从用词、造句、组段、内容编排和套用

模版等诸多方面得到实际训练。

本教材是在本人多年来英语写作课程讲义的基础上,做了充实和整理。李仕敏参与了编写和整理工作。

本教材既使用了教学中积累的行之有效的知识和方法,又博采了外贸英语等网站的相关资源。在编写中参考了大量的文献,并且借鉴和采用了其中的一些内容。本教材的出版得到了天津机电职业技术学院的大力支持,对此一并表示衷心的感谢。

贾柱立

2008年9月

目 录

CONTENTS

第 1 章 句子基本结构——句子成分

Basic Structure of Sentences—Parts of Sentences	(1)
1.1 基本句型 Basic Sentence Patterns	(2)
1.2 句子主要成分 Main Parts of Sentences	(3)
1.3 写作实践 Writing Practice	(7)

第 2 章 句子写作——句子的种类(一)

Sentence Writing—Types of Sentences (I)	(11)
2.1 陈述句、疑问句、祈使句和感叹句 Declarative Sentences, Interrogative Sentences, Imperative Sentences and Exclamatory Sentences	(12)
2.2 简单句、并列句、复合句和并列复合句 Simple Sentences, Compound Sentences, Complex Sentences and Compound-complex Sentences	(17)
2.3 句子的语态 Sentences' Voices	(24)
2.4 强调句结构 Emphasized Structure	(25)
2.5 写作实践 Writing Practice	(26)

第 3 章 句子写作——句子的种类(二)

Sentence Writing—Types of Sentences (II)	(29)
3.1 长短句 The Short and Long Sentences	(30)
3.2 掉尾句和松散结构 Periodic Sentences and Loose Constructions	(31)
3.3 写作实践 Writing Practice	(32)

第 4 章 句子写作——句子的正确性

Sentence Writing—the Correctness of Sentences	(38)
4.1 如何修改残缺句 How to Revise Fragmentary Sentences	(38)
4.2 如何修改不平行结构 How to Revise the Unparallel Structure	(40)
4.3 如何修正修饰语错置 How to Revise the faulty Modifiers	(42)
4.4 写作实践 Writing Practice	(44)

第 5 章 句子写作——句子的有效性

Sentence Writing—Validity of Sentences	(50)
5.1 统一性 Unity	(50)
5.2 连贯性 Coherence	(51)
5.3 简洁性 Conciseness	(52)
5.4 多样性 Variety	(54)



5.5 写作实践 Writing Practice	(55)
第6章 段落写作——主题句和支持句	
Paragraph Writing—the Topic Sentence and Supporting Sentences	(58)
6.1 如何掌握主题句 How to Master the Topic Sentences	(59)
6.2 如何掌握支持句 How to Master Supporting Sentences	(61)
6.3 写作实践 Writing Practice	(62)
第7章 段落写作——段落的特征	
Paragraph Writing—Characteristics of Writing	(69)
7.1 如何掌握段落的完整性 How to Master the Integrality of the Paragraph	(70)
7.2 如何掌握段落的统一性 How to Master the Unity of the Paragraph	(70)
7.3 如何掌握段落的连贯性 How to Master the Coherence of the Paragraph	(72)
7.4 写作实践 Writing Practice	(78)
第8章 段落写作——展开段落的方法	
Paragraph Writing—The Methods to Develop the Paragraph	(81)
8.1 按时间顺序展开段落 Developing Paragraphs in the Order of Time	(81)
8.2 按过程顺序展开段落 Developing Paragraphs in the Order of Sequence	(83)
8.3 按空间顺序展开段落 Developing Paragraphs in the Order of Space	(84)
8.4 按对比比较展开段落 Developing Paragraphs According to Comparison or Contrast	(86)
8.5 按举例法展开段落 Developing Paragraphs According to the Example	(87)
8.6 按因果推展法展开段落 Developing Paragraphs According to the Causes and Effects	(90)
8.7 按分类法展开段落 Developing Paragraphs According to Classification	(91)
8.8 写作实践 Writing Practice	(93)
第9章 短文写作基础	
Basic Writing of Passages	(94)
9.1 短文结构 Structures of Passages	(94)
9.2 列提纲 Making the Outline	(98)
9.3 层次与段落 The Arrangement of Ideas and the Paragraph	(100)
9.4 概要写作 Summary Writing	(101)
9.5 写作实践 Writing Practice	(103)
第10章 短文写作文体(一)	
Literary Forms of Essays (I)	(105)
10.1 记叙文 Narration	(106)

10.2	描写文 Description	(109)
10.3	写作实践 Writing Practice	(112)
第 11 章	短文写作文体(二)Literary Forms of Essays (II)	(113)
11.1	说明文 Exposition	(113)
11.2	例文分析 Analysis of the Samples	(117)
11.3	例文 The Samples	(117)
11.4	议论文 Argumentation	(119)
11.5	例文分析 Analysis of the Samples	(123)
11.6	例文 The Samples	(124)
11.7	典型句式 Typical Sentence Types	(127)
11.8	写作实践 Writing Practice	(128)
第 12 章	日常书信(一) Common Letters (I)	(130)
12.1	一般书信 Common Letters	(130)
12.2	申请信 Application Letters	(135)
12.3	介绍信 Letters of Introduction	(137)
12.4	感谢信 Thank You Letters	(139)
12.5	写作实践 Writing Practice	(145)
第 13 章	日常书信(二) Common Letters (II)	(146)
13.1	邀请信 Invitation Letters	(146)
13.2	投诉信 Letters of Complaint	(149)
13.3	道歉信 Letters of Apology	(151)
13.4	慰问信 Letters of Condolence / Solicitude	(153)
13.5	辞职信 Resignation Letters	(154)
13.6	写作实践 Writing Practice	(156)
第 14 章	日常书信(三) Common Letters (III)	(157)
14.1	祝贺信 Congratulation Letters	(157)
14.2	预约信 Letters of Appointments	(162)
14.3	推荐信 Letters of Recommendation	(164)
14.4	写作实践 Writing Practice	(169)
第 15 章	日常书信(测验) Common Letters (Test)	(170)
参考译文与答案	Reference Answers	(172)
参考文献	References	(227)

第1章 句子基本结构——句子成分

Basic Structure of Sentences—

Parts of Sentences

1.1 基本句型 Basic Sentence Patterns

1.2 句子主要成分 Main Parts of Sentences

1.2.1 主语和谓语 Subject and Predicate

1.2.2 宾语和表语 Object and Predicative

1.2.3 定语和状语 Attributive and Adverbial

1.3 写作实践 Writing Practice

1.3.1 分析下列各句属于哪种基本结构,并画出各个句子成分 Analyze Which Kind of Basic Structure of the Following Belong to, and Mark Component Parts of Each Sentence

1.3.2 根据陈述句的五种基本句型,分别写出五个句子,画出各个句子的成分并译成汉语 According to the Five Basic Sentence Patterns of the Declarative Sentence, Write Out Five Sentences Separately. Mark the Composition of Each Sentence and Translate Them into Chinese

1.3.3 用介词词组替换以下句子间接宾语 Replace the Indirect Object of Each of the Following Sentences with a Prepositional Phrase

1.3.4 画出句中的介词短语,并说明在句中的作用 Underline the Prepositional Phrases in the Following Sentences and Indicate Their Function

1.3.5 画出句中的分词短语,并说明在句中的作用 Underline the Participial Phrases in the Following Sentences and Indicate Their Function

1.3.6 画出句中的不定式短语,并说明在句中的作用 Underline the Infinitive Phrases in the Following Sentences and Indicate Their Function

1.3.7 画出句中的动名词短语,并说明在句中的作用 Underline the Gerund Phrases in the Following Sentences and Indicate Their Function

1.3.8 用适当的动词填空,并将句子译成汉语 Fill in the Blanks with Appropriate Verbs and Translate the Sentences into Chinese

1.3.9 指出下列句子的语法结构 Indicate the Grammatical Structures



1.1 基本句型 Basic Sentence Patterns

英语句子看上去纷繁庞杂,有长有短,有简有繁,从现象看,似乎千变万化,难以捉摸,但从实质看,仔细观察可以发现其中内在联系,找出其中共同规律。英语句子的结构不外乎5种基本句型。这5种基本句型可以演变出多种复杂的英语句子。换言之,绝大多数英语句子都是由这5种基本句型衍生的。熟悉并掌握这5种基本句型和它们的变式,再根据需要加上适当的定语或状语,这样写出的句子才可以表情达意、生动活泼、栩栩如生。

在表达的内容确定之后,决定句型的核心成分就是动词。动词往往决定着该句的句型,决定着它后面的表语和宾语的形式。因此,在练习书面表达时,有必要以这5种基本句型为主线,以提高表达能力为目标,以动词的掌握和使用为重点,进行分项专题练习,熟练掌握以下5种基本句型。

1. 主 + 动(SV)

例如:He works. 他工作。

I'll try. 我要试一试。

The boy is sleeping. 那个男孩正在睡觉。

The engine broke down. 发动机出毛病了。

2. 主 + 动 + 表(SVP)

例如:Mr. Brown is an engineer. 布朗先生是一位工程师。

Peter is busy. 彼得很忙。

She looks happy. 她看上去很高兴。

The cake tastes sweet. 蛋糕尝起来很甜。

3. 主 + 动 + 宾(SVO)

例如:We learn English. 我们学习英语。

I have finished my homework. 我已经完成了家庭作业。

Do you know these people? 你认识这些人吗?

4. 主 + 动 + 宾 + 补(SVOC)

例如:We elected her monitor. 我们选她当班长。

The teacher wants her to come. 老师要她来。

Time would prove me right. 时间会证明我是对的。

He believed you to have discussed the problem. 他相信你们已经讨论了这个问题。

5. 主 + 动 + 间宾 + 直宾(SVIO DO)

例如:My mother made me a new dress. 我母亲给我做了一件新衣裳。

My father bought me a cell phone. 我父亲给我买了一个手机。

My father bought a cell phone for me. 我父亲给我买了一个手机。(间接宾语可以改为 for 引导的短语)

Can you inform me where Miss Green lives? 你能告诉我格林小姐住哪吗?
(直接宾语可以由宾语从句充当)

掌握这5种基本句型及其谓语动词的变化是英语写作中的基本功。不过,在写作中熟练应用各种句型,而又达到准确无误,是不容易的。

1.2 句子主要成分 Main Parts of Sentences

所谓句子成分,就是句子的各个组成部分。根据不同的表达目的,句子成分包括主语、谓语、宾语、宾语补足语、表语、定语和状语等。此外,还要清楚确定各句子成分之间的关系,才能写出正确的句子。

1.2.1 主语和谓语 Subject and Predicate

主语和谓语是每个完整的句子必不可少的成分,也是句子的主干。可以说,主语和谓语是句子的不可缺少的两大要素。有了主语和谓语就可以最低限度表达一个意思。主语是句子叙述的主体,表示“谁、什么”,其充当物为代词、名词和相当于名词的其他词类和结构,如动词不定式、动名词及主语从句等。除了在个别句型和结构中外,主语通常处在句首位置,例如,

1. Elephants are bigger than horses. (名词作主语)

2. He goes to school by bus. (代词作主语)

3. Seeing is believing. (动名词作主语)

句子的谓语也是句子的一个极为重要的组成部分。谓语所描述的是主语的动作或状态,因此,它是由及物动词、不及物动词、连系动词、助动词+其他动词、情态动词+其他动词以及短语动词充当的。英语句子中时态与语态的用法和区别都集中在谓语动词上。就其在句中的位置而言,由于它是用来直接说明主语的,因此通常放在主语之后。也由于它是用来直接支配宾语的,因此通常放在宾语之前。总之,谓语处于句子的中心部位。所以,掌握好谓语这一句子成分,是学好写作的关键。

动词是英语中最活跃的一类词,英语句子的时态、语态和语气的变化均体现在动词的变化上,这是英语的一大特点。

1.2.1.1 动词的种类

英语动词按其词义和在句中的作用可分为下列四类:

I. 行为动词,又叫实义动词。表示行为或状态,词义完整,在句中作谓语的主要部分。行为动词又分为及物动词(vt.)和不及物动词(vi.)两种。及物动词(vt.)需要带宾语,而不及物动词(vi.)不需要带宾语。如,

1. We learn English. 我们学英语。



2. She works. 她工作。

II. 联系动词, 词义不完整, 必须和表语一起作谓语。例如,

The leaves turn yellow. 树叶变黄了。

III. 助动词, 本身没有词义, 不能单独作谓语, 只能跟动词原形或分词构成疑问句并构成正确否定句、时态、语态和语气等。例如,

1. Will you go to Wal-Mart supermarket tomorrow? 你明天去沃尔玛超市吗?

2. The TV set is made in China. 这台电视机是中国制造的。

3. They have been to Hang Zhou. 他们去过杭州。

IV. 情态动词, 本身有情态意义, 但必须和动词原形一起作谓语。例如,

1. This work must be finished as soon as possible. 这项工作必须尽快完成。

1.2.1.2 动词的基本形式

绝大多数动词都有四种基本形式。

I. 现在式(动词原形), 用于一般现在时、一般将来时和过去将来时。

II. 过去式, 主要用于一般过去时。

III. 现在分词, 用于各种进行时态。

IV. 过去分词, 用于主动语态的完成时和各种被动语态中。

它们是构成时态、语态和语气的基础。按照动词各种形式的构成方式, 可分为规则动词和不规则动词两类。

规则动词的基本形式: 其过去式和过去分词一般在动词后加词尾 -ed 构成; 现在分词在动词原形后加词尾 -ing 构成。

不规则动词的基本形式: 其构成较为复杂, 但为数不多, 且其中多数为常用词, 应当下工夫熟记。

1.2.1.3 最常用的短语动词

有些动词常和其他词类(如副词、介词、名词、形容词)一起构成固定词组, 称之为短语动词。它表达一个相对完整的概念, 其作用与一个单独的动词相当, 应将这类动词视为一个整体学习、记忆和使用。例如,

1. Will you take part in (attend) the activity?

你参加这次活动吗?

2. Jack ran so fast that I could not keep up with (chase) him.

杰克跑得那么快, 我都赶不上他了。

1.2.2 宾语和表语 Object and Predicative

宾语和表语都是和动词密切相关的。宾语是接受谓语动词(及物动词)的动作的, 而且所有及物动词作谓语时一定要至少有至少一个宾语接受其动作, 这样才能完整地表达意思。宾语通常是用名词、代词或相当于名词的其他结构来充当, 如动词不定式、动名词短语及从句来充当。而表语是用来说明主语的性质和状态的。通常被放置在系动词之后。这种由系动词 + 表语构成的结构称之为系表结构。表语通常由名词、代词、形容

词、副词、介词短语、动词不定式、动名词以及从句来充当。例如,

1. Mary reads English texts every morning. (名词作宾语)
2. I like playing basketball. (动名词短语作宾语)
3. My sister wanted to learn driving when she was nineteen. (不定式短语作宾语)
4. I don't know what you are going to do. (从句作宾语)

此外,双宾语和复合宾语也是应特别注意的,例如,

1. The shop assistant charged me ten dollars. (双宾语)
2. We must keep the classroom clean. (复合宾语)

注意,在双宾语中直接宾语为代词时,必须紧跟在动词后面;如果直接宾语和间接宾语都是代词,直接宾语一般放在前面。间接宾语后移时,必须在它前面加 to, for 等介词。例如,

误: The father bought the girl it.

正: The father bought it for the girl.

复合宾语由两部分组成,宾语+宾语补足语。充当宾语补足语的有如下情况。

1. The team chose Peter captain. (名词)
2. We proved her wrong. (形容词)
3. I supposed her upstairs. (副词)
4. They considered her above others. (介词短语)
5. We believe John to be a good football player. (不定式短语)
6. I found the baby sleeping. (动词现在分词)
7. She thought the house deserted. (动词过去分词)

表语也称为主语补足语。表语常常放在系动词之后用来表示主语的性质和状态。例如,

1. Necessity is the mother of invention. (名词词组)
2. My work was to help him. (不定式短语)
3. The football match was exciting. (现在分词)
4. The important thing is practicing spoken English every day. (动名词短语)
5. The question under discussion now is where they should build the factory. (表语从句)

表语之前所使用的动词为系动词。除了 be 以外常用的还有很多。

I. become, come, fall, get, go, grow 含有“变得”和“成为”的意思。例如,

1. Peter's wish has come true.
2. The river grows wider.

II. continue, hold, keep, remain, stand, stay 等表示“保持某一状态”的意思。例如,

1. The tomatoes remained fresh for a week.
2. The weather continued warm.

III. appear, look, seem 等表示“看起来”和“好像”的意思。例如,



1. The apartment appears large.

2. The old lady seemed unwell.

IV. feel, smell, sound, taste 等表示“感觉”的意思。例如,

1. Your suggestion sounds reasonable.

2. The grapes tastes sour.

这些词的否定形式要使用 do, does, will 等助动词加 not,而不是在这些词后面直接加 not。

1. 2. 3 定语和状语 Attributive and Adverbial

一个句子只有主语、谓语、宾语、表语可以算是一个句子,但有时不够深刻,也不细腻,而且缺乏色彩。为了使句子所表达的内容更细致、更生动、更有力量,还需要借助定语和状语。这样所写的句子就更充分,尤其是在进行细致描写的时候,更需要有定语和状语来充实。

定语在句子中用来修饰名词或代词,使其变得更具体、更形象。能充当定语的词有:形容词、名词、代词、现在分词、过去分词、动词不定式、介词短语和从句等。通常单词作定语时放在所修饰名词之前;短语、从句作定语时则放在所修饰名词之后。

1. English is a very useful language. (形容词作定语)

2. This will help a lot in our English learning. (代词和名词作定语)

3. Peter doesn't know how to write a business letter. (名词作定语)

4. Throw away the broken cup, please. (过去分词作定语)

5. Will you pass me the pen on the desk? (介词短语作定语)

状语在句子中用来修饰动词、形容词、副词以及全句。说明动作的时间、地点、原因、方式、程度、条件、假设等。例如,

1. This is a very useful tool. (副词作状语修饰形容词)

2. Surely, he can do it well. (副词作状语修饰全句)

3. His homework finished, David went home happily. (分词独立结构作状语)

4. Jack seldom watches TV in the evening. (副词和介词短语作状语)

5. You must try your best to do the job well. (动词不定式作状语)

6. When we got to the cinema, the film had already begun. (从句作状语)

7. The machine weighs five tons. (名词词组作状语,画线部分相当于 as heavy as five tons)

8. The children entered the room, singing and laughing. (现在分词做状语)

9. Beaten badly by his father, the boy ran away from home. (过去分词短语和介词短语作状语)

10. They rushed into the hall, eager to see the singer. (形容词短语作状语)

1.3 写作实践 Writing Practice

1.3.1 分析下列各句属于哪种基本结构,并画出各个句子成分 Analyze Which Kind of Basic Structure of the Following Belong to, and Mark Component Parts of Each Sentence

1. Water flows.
2. Jack speaks English.
3. We should keep the classroom clean.
4. We saw her dancing.
5. I saw Tom in the classroom.
6. My sister gave me a dictionary as my birthday gift.
7. The fish smells nice.
8. They will have a football match in the afternoon.
9. My uncle told me a story.
10. Hob became a good student at last.

1.3.2 根据陈述句的五种基本句型,分别写出五个句子,画出各个句子的成分并译成汉语 According to the Five Basic Sentence Patterns of the Declarative Sentence, Write Out Five Sentences Separately. Mark the Composition of Each Sentence and Translate Them into Chinese

1.3.3 用介词词组替换以下句子间接宾语 Replace the Indirect Object of Each of the Following Sentences with a Prepositional Phrase

A

1. Can you recommend me a good novel?
2. Bring me the dictionary.
3. Has the boss paid you the money?
4. The doctor denied his wife nothing.
5. Jack doesn't owe me anything.
6. He left her everything he possessed.

B

1. We prepared them supper.
2. Will you choose me an interesting novel?
3. Will you please call me a taxi?



4. Can you spare me a few minutes of your valuable time?
5. He built them a hut.
6. He ordered himself 3 bottles of champagne.

1.3.4 画出句中的介词短语,并说明在句中的作用 Underline the Prepositional Phrases in the Following Sentences and Indicate Their Function

1. The little boy put his hand out of the window.
2. The 9 - floor building on our campus was built two years ago.
3. The dictionary seems of no use.
4. These rules should be obeyed without exception.
5. To her surprise, she was admitted into Beijing University.
6. His notebook is on his own desk.
7. I think of her as my best friend.
8. The problem under discussion now is difficult to tackle.
9. He went away without saying goodbye.
10. The exercise books on the teacher's desk are not yours.

1.3.5 画出句中的分词短语,并说明在句中的作用 Underline the Participial Phrases in the Following Sentences and Indicate Their Function

1. Do you know the girl talking with your sister?
2. Having done her homework, she went out to play tennis.
3. Encouraged by her teacher, she made up her mind to try again.
4. I heard them singing in the next room.
5. They found the house badly damaged by the fire.
6. She stayed at home all day watching TV.
7. There are problems left over by history.
8. The professor's speech was quite stirring to the students.
9. She seemed extremely excited after hearing the good news.
10. I watched Jack repairing the TV.

1.3.6 画出句中的不定式短语,并说明在句中的作用 Underline the Infinitive Phrases in the Following Sentences and Indicate Their Function

1. She was the first person to think of the idea.
2. They got up early to catch the first bus.
3. The student at the gate wants to see you.
4. Her job is to prepare meals for you.
5. I firmly believe her to be honest.