

英语 学习与交际 语法

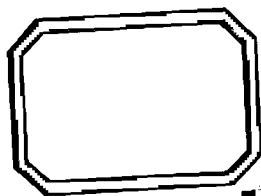
(供中国学生使用)

English Grammar in
Learning and
Communication (For Chinese Students)

邱述德 编著



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS



英语 学习与交际 语法

(供中国学生使用)

English Grammar in
Learning and
Communication (For Chinese Students)

邱述德 编著



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS

图书在版编目(CIP)数据

英语学习与交际语法/邱述德编著. —北京: 高等教育出版社, 2003. 8 (2006 重印)

ISBN 7-04-013392-X

I. 英… II. 邱… III. 英语-语法 IV. H314

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 058438 号

出版发行	高等教育出版社	购书热线	010-58581118
社 址	北京市西城区德外大街 4 号	免费咨询	800-810-0598
邮政编码	100011	网 址	http://www.hep.edu.cn
总 机	010-58581000		http://www.hep.com.cn
		网上订购	http://www.landaco.com
经 销	蓝色畅想图书发行有限公司		http://www.landaco.com.cn
印 刷	北京人卫印刷厂	畅想教育	http://www.widedu.com
开 本	850 × 1168 1/32	版 次	2003 年 8 月第 1 版
印 张	23.375	印 次	2006 年 12 月第 2 次印刷
字 数	800 000	定 价	38.00 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 13392-00

策划编辑 白震坤

责任编辑 白震坤

封面设计 王凌波

责任印制 宋克学

前言

1. 中国学生在学习英语中适当地了解些英语语法知识,似已成为教育界的共识。但是,现行的语法体系和内容囿于语法范畴和结构形式规则,容易使学生走入把英语当作纯粹的知识学习、死抠概念和规则来应付考试的误区。编者在多年的英语教学中深感英语教学需要一种能够帮助学生掌握正确学习方法、拓宽思路、提高英语交际能力的语法,如此才能适应当今规模空前、发展飞速的中国英语教育的形势。这种语法应该吸取中国英语教学的丰富经验和教训,采纳现代语言学、教育学和教学法的成果,全面反映英语作为思维和交际工具的特点,使内容的安排、语言材料的分析和归纳完全以英语的交际运用(而不是英语知识的掌握)为出发点和归宿。这种语法应该一反脱离语言交际实际、刻意追求抽象概念和规则演练的传统,真正成为英语学习者的良师益友和方便实用的工具。这就是编写本书的初衷和目的。

2. “学习与交际语法”这一概念的酝酿,最初受益于《交际语法》(G. Leech, J. Svartvik: *A Communicative Grammar of English*)和《交际大纲设计》(J. Munby: *Communicative Syllabus Design*)。编者赞赏这些著述的创新意识和实用特点,但也感到这两种著作极少涉及英语学习中的各种问题和英语使用中的文化习俗等诸多方面内容,交际功能(用语言做事和说话)和意念(围绕概念和话题表达思想)的框架也不够完整,用之于中国学生学习英语似嫌美中不足。

语法学可以专门分析语言的结构形式或各种语法范畴,作为语言学的研究自然无可非议。但是,对于学习英语的学生来说,最主要的问题是如何掌握英语(而不是分析英语的理论)并能运用英语进行交际活动(而不是简单地使用英语答题)。正是本着这一认识,本书从语音、词的结构和语义、形式语法(句法)、语用、文化和外语教学等层面系统详尽地展示语料(相关的词、词组、句型和实例)并提供支配语料运用的“软件”,从而体现学习与交际语法的三条基本原则,即:

1) 从学习和使用英语的角度编排语法的体系和内容,使音位、构词、词义、句法、语用和文化等层面构成有机的整体,相互区别又相互渗透,相互补充又相互制约,各有侧重又相互衔接——重要的是使学生懂得词按一定的规则和习惯组合成句,词语只是语言的物质外壳,按一定的原则和文化习俗来运用它们才是学习英语的最终目的。例如本书有关词的部分,不仅介绍构词方式,而且涉及语音、音位、几词同义、一词多义、词语的搭配组合、常用动词、习惯用法等影响英语学习的

重要概念,远远超出“词”的传统范畴。以动词为例,本书除讨论动词的类型、时与体、非限定形式等范畴之外,着重讨论包括动词在内的词语在使用中的要求及其表达的功能和意念。因此,对于像 *manage* 这样的动词,不单纯强调它的汉语对应词“设法做到”,而是突出它的用法(后接名词、动词不定式)、在什么情况(语境)下使用及其可能表达的交际意念(“成功”)。这样,学生便有可能举一反三地学会以下实用的语句:*It's heavy, but I can manage (to carry) it.* 这东西很重,但是我能拿得动。|| *How do you manage to stay so slim?* 你是怎么保持这么苗条的呢? || *He tried to walk, but managed only a few shaky steps.* 他试着走路,但是只是晃悠悠地迈了几步。另一方面,学生也可能在“成功”这一意念的激发下适当地使用相应的词语和句型,而不致说出像^{*}*I ran fast and could catch the bus.* 这样的错句了(正确的说法应为:...*and managed to catch the bus.* 我跑得很快,竟然赶上了公共汽车)。

2) 通过项目的设置和充实的内容促成学生学习英语的自觉性,即:①自觉地克服母语(汉语)习惯和本族思维模式、文化观念对英语学习的干扰。例如:汉语说“一”指数量的“一”,英语则有 *one* 指数量的“一”和 *a(n)* 表示“不确定的”限定意义之别。汉语说“手头上有…”指“(某人)现有…”,英语中类似的形象 *have sth on one's hands* 则表示“由…照管、支配或处理”。汉语有单独的词语“哥、弟、姐、妹”,英语则仅有笼统的 *brother* 和 *sister*;汉语使用这些词语作直接称呼,英语则倾向于直呼其名。类似的现象都可能影响学习英语的质量和运用英语的能力,本书对于诸如此类的问题均有系统的说明。②自觉地全面掌握英语。中国学生学习英语中容易出现通病是,只记单词的“意思”,不学它的用法;只注意书面文字,不学习口语;只按“语法”造句,不学习语句的功能。针对这些问题,本书或通过专门的项目加以讨论,或将相应内容散述于相关的章节。③自觉地认识并实行边学边用、学以致用原则。为此,本书除对英语学习和使用的若干问题进行分析外,更以主要的篇幅(第6章)提出全面系统的交际功能、意念纲要,其范围和数量大体上覆盖了语言交际的基本方面和主要内容,其语料扼要地涵盖了英语的基本词汇和句式。语言交际始于交际意图,通过语句的运用,终于交际功能的实现。本书将词语、句型同交际表达连成一体,庶可实现语言学习同语言使用的结合。

这一原则将语言结构形式看作是语言交际的物质外壳,描写结构形式的形式语法是整个语法的有机组成部分。因此,从提高语言交际能力的目的出发、结合交际实践学习一些形式语言知识、培养这方面的技能是完全必要的。

3) 语料同使用这些语料的环境、条件(即语境)挂钩,以展示在某种特定情况

下使用什么样的词句来有效、得体地表达思想感情,达到特定的交际目的。例如:*how would you like...?* 这一句型在结构形式上是特殊疑问句,本书除在“句子类别”中分析它的结构之外还指明使用此种句型的语境:用于接待朋友时可表示提议或提供(例如:*How would you like a cup of tea?* 请喝杯茶好吗?),用于对付对手时可表示一种威胁(例如:*How would you like a punch on the nose?* 给你鼻子上来一拳,你看怎么样?)。语料同使用语料办的事情、表达的思想感情(即交际功能和意念)具有辩证的关系:一方面,特定的交际功能和意念要求一种或几种对应的词语和句型;另一方面,同一词语和句型又往往能表达某种或几种不同的交际功能、意念。例如邀请别人参加聚会时可以说 *We're having a party this Friday evening. Would you like/be able to come?* 也可以说 *Will you join us?/ Are you free then?/ I'd like to invite you to come.* 等等。这些表达方式在意愿的真实性、交际双方的亲疏程度等方面自然有所差异,而其中有的语句(如 *Are you free then?*)在其他情况下又可表达不同的交际意图(如询问)。本书对于交际功能和意念同语言结构形式的复杂而多变的关系做了广泛而细致的描述。

当然,交际功能、意念的表达往往需要一系列前后衔接的语句(话语)。为此,本书编排了表达各种交际意图的话语(不只是单个的言语,还有对话和语篇),并作了适当的分析。这样做有助于学习者摆脱单个语句的束缚,真正学会使用英语交流思想感情、工作和办事。

3. 本书共分6章,各章独立又互补,形成多层面的整体。第1章“引论”概略地介绍英语的特点、语法的内涵以及英语学习等问题,意在使学习者能正确把握英语学习,找出既符合一般规律又适合个人情况的学习理念和方法。第2~4章涉及英语的发音、词和形式语法内容,扼要地展示英语的发音、词的构造和句法结构规则。第5章是由语言结构形式向结构形式运用的过渡,完成这一过渡能使词和语句准确而有效地表达交际意图,达到礼貌、恰当、得体的交际效果。第6章对交际功能、意念做出较详尽、全面的界定和分类,以较为详实的语料介绍各种功能、意念的典型话语及相关的词、词组和句型。

4. 本书所用语料均采自国外出版的论著、词典、教材和期刊,由于篇幅所限未能一一注明出处,编者在此深表歉意并向作者表示谢意。

5. “学习与交际语法”的编写,是一种尝试和探索。编者水平有限,书中难免有错误和不当之处,编者诚恳地欢迎专家的指正和读者的批评,以便再版时改正和提高。

邱述德

2003.1.1 于辽宁

目 录

1 引论

1.1 语言

1.2 语言习得与语言学习

1.3 英语

1.4 英国英语与美国英语比较

1.5 英语与汉语比较

1.6 语言与文化

1.7 英语学习与交际语法

1.8 英语口语与书面语

1.9 身势语

2 英语语音及其模式

2.1 英语语音

2.1.1 英语辅音

2.1.2 英语元音

2.1.3 词重音

2.2 连续话语中的语音

2.2.1 词的强读式和弱读式

2.2.2 音的同化

2.2.3 音的脱落

2.2.4 连读

Introduction 1

Language 1

Language acquisition vs language learning 2

English 4

British English(BrE) vs American English(AmE) 4

English vs Chinese 6

Language and culture 9

English grammar in learning and communication 12

Spoken vs written English 15

Body language 17

The sounds and sound patterns

of English 19

The sounds of English 19

The English consonants 19

The English vowels 21

Word stress 23

Sounds in connected speech 24

Strong and weak forms of words 24

Assimilation 27

Elision 27

Liaison 28

2.2.5 句重音	Sentence stress	29
2.2.6 意群和停顿	Sense groups and pausing	30
2.2.7 语调单位和调核	Tone units and nucleus	31
2.2.8 语调	Intonation	31
3 词和词的意义	The words and their meanings	35
3.1 词	Word	35
3.2 构词方式	Word formation	38
3.2.1 派生	Derivation	38
3.2.2 合成	Compounding	39
3.2.3 转化	Conversion	42
3.2.4 逆成	Back-formation	46
3.2.5 缩略	Abbreviation	46
3.3 同义关系	Synonymy	47
3.4 多义现象(一词多义)	Polysemy	50
3.5 搭配和补足	Collocation and complementation ...	50
3.6 常用动词	Commonly-used verbs	52
3.7 习语	Idioms	53
3.8 词组动词	Phrasal verbs	56
3.9 习惯用法	Usage	57
3.10 词语的语体色彩和感情色彩	Stylistic and emotional colouring ...	58
4 英语形式语法	A formal grammar of English	60
4.1 名词和名词词组	Nouns and noun phrases	60
4.1.1 普通名词和专有名词	Common and proper nouns	60
4.1.2 可数名词和不可数名词	Countable and uncountable nouns	61
4.1.3 数	Number	63
4.1.4 性	Gender	65

4.1.5 格	Case	66
4.1.6 名词词组及其句法功能	Noun phrases and their syntactic functions	71
4.1.7 修饰语	Modifications	72
4.2 限定词	Determinatives	77
4.2.1 冠词	Articles	77
4.2.2 限定词	Determiners	82
4.3 代词	Pronouns	83
4.3.1 人称代词	Personal pronouns	86
4.3.2 反身代词	Reflexive pronouns	88
4.4 动词和动词词组	Verbs and verb phrases	89
4.4.1 动词词组	Verb phrases	89
4.4.2 规则动词和不规则动词	Regular and irregular verbs	90
4.4.3 主动词及其分类(动词补足 成分的类型)	Main verbs and their classifications (Types of verb complementation)	96
4.4.4 助动词和情态动词	Auxiliaries and modal verbs	104
4.4.5 被动语态	Passive voice	107
4.4.6 虚拟语气	Subjunctive mood	112
4.5 动词的时和体	Tense and aspect of the verb	114
4.5.1 一般现在时	Simple present	115
4.5.2 一般过去时	Simple past	118
4.5.3 进行体	Progressive aspect	120
4.5.4 现在进行体	Present progressive	121
4.5.5 过去进行体	Past progressive	124
4.5.6 完成体	Perfective aspect	126
4.5.7 现在完成体	Present perfective	127
4.5.8 过去完成体	Past perfective	130
4.5.9 完成进行体	Perfective progressive	133

4.5.10 将来时间表示法	Future time	135
4.6 非限定动词	Non-finite verbs	139
4.6.1 不定式和不定式分句	Infinitives and infinitive clauses ..	141
4.6.2 -ing 分词和-ing 分词分句	-ing participles and -ing participle clauses	150
4.6.3 -ed 分词和-ed 分词分句	-ed participles and -ed participle clauses	156
4.7 形容词和副词	Adjectives and adverbs	161
4.7.1 形容词和形容词词组	Adjectives and adjective phrases	161
4.7.2 副词和副词词组	Adverbs and adverb phrases	164
4.7.3 形容词和副词的比较等级	Comparison of adjectives and adverbs	167
4.8 数词	Numerals	169
4.8.1 基数词和序数词	Cardinal and ordinal numbers	169
4.8.2 各种数量的表示方法	Numerical expressions	172
4.9 介词和介词词组	Prepositions and prepositional phrases	172
4.9.1 介词词组及其语法功能	Prepositional phrases and their grammatical functions	172
4.9.2 介词的意义	Prepositional meanings	177
4.9.3 介词的搭配	Collocating prepositions	178
4.9.4 不用或省略介词	Absence of prepositions	181
4.9.5 英语介词的比较观	A comparative view of English prepositions	183
4.10 简单句与分句成分	The simple sentence and clause elements	184
4.10.1 分句	The clause	184
4.10.2 简单句	The simple sentence	185

4.10.3 主语	Subject	186
4.10.4 先行主语和虚义主语	Anticipatory and empty subjects	190
4.10.5 谓语动词	Predicate verbs	192
4.10.6 宾语	Object	193
4.10.7 补语	Complement	198
4.10.8 状语	Adverbial	199
4.10.9 修饰性状语	Adjunct	201
4.10.10 连接性状语	Conjunct	208
4.10.11 评注性状语	Disjunct	210
4.10.12 一致关系	Concord	211
4.10.13 主语与动词的一致关系	Subject-verb concord	211
4.10.14 代词的一致关系	Agreement between a pronoun and its antecedent	217
4.10.15 否定	Negation	218
4.11 句子类别	Sentence types	221
4.11.1 陈述句	Declaratives	221
4.11.2 疑问句	Interrogatives	223
4.11.3 祈使句	Imperatives	225
4.11.4 感叹句	Exclamatives	227
4.12 并列和从属	Coordination and subordination ..	228
4.12.1 并列结构	Coordinate construction	230
4.12.2 从属结构	Subordinate construction	232
4.13 从属分句	Subordinate clauses	234
4.13.1 名词性分句	Nominal clauses	234
4.13.2 状语分句	Adverbial clauses	237
4.13.3 时间状语分句	Adverbial clauses of time	239
4.13.4 地点状语分句	Adverbial clauses of place	243
4.13.5 原因状语分句	Adverbial clauses of reason	243

4.13.6 目的状语分句	Adverbial clauses of purpose ····· 247
4.13.7 条件状语分句	Adverbial clauses of condition ····· 249
4.13.8 让步状语分句	Adverbial clauses of concession ··· 256
4.13.9 结果和程度状语分句	Adverbial clauses of result and degree ····· 260
4.13.10 相似、比较与方式状语 分句	Adverbial clauses of similarity, comparison and manner ····· 262
4.13.11 关系分句(定语从句)	Relative clauses ····· 264
4.14 语序与信息	Order and information ····· 269
4.14.1 语序与强调	Order and emphasis ····· 269
4.14.2 信息结构	Information structure ····· 272
4.14.3 句尾重心	End weight ····· 273
4.14.4 倒装	Inversion ····· 274
4.14.5 补足成分的前移	Fronted complements ····· 276
4.14.6 存在句	Existential sentences ····· 276
4.15 句子结构的转换	Transformation of syntactic structures ····· 279
5 英语的使用	The use of English ····· 282
5.1 语境	Context ····· 282
5.2 指示	Deixis ····· 284
5.2.1 人称指示	Person deixis ····· 285
5.2.2 时间指示	Time deixis ····· 286
5.2.3 地点指示	Place deixis ····· 288
5.2.4 话语指示	Discourse deixis ····· 289
5.2.5 社交指示	Social deixis ····· 290
5.3 照应	Reference ····· 291
5.4 间接方式	Indirectness ····· 292
5.5 礼貌	Politeness ····· 295
6 交际语法	A communicative grammar ····· 297

6.1 功能与意念概说	General remarks; functions and notions 297
6.2 一般功能	General functions 302
6.2.1 信息交换及对信息的态度	Exchanging information and attitude to it 302
索取信息与提供信息	Asking for and giving information 302
征求意见与提出意见	Asking and giving opinions 307
转述——直接引语与间接引语	Reporting—direct and indirect speech 309
同意与不同意	Agreement and disagreement 312
承认与否认	Admitting and denial 315
事实、假想与中性情况	Fact, hypothesis and neutrality ... 318
6.2.2 情态与理性态度	Modality and intellectual attitude 320
可能	Possibility and probability 320
义务与必要	Obligation and necessity 323
能力	Ability 326
允许	Permission 328
肯定与不肯定	Certainty and uncertainty 332
6.2.3 道义上的评价与情感态度	Moral evaluation and emotional attitude 335
判断与评价	Judgement and evaluation 335
赞成与不赞成	Approval and disapproval 337
意图、决定与决心	Intention, decision and determination 339
反对与抗议	Opposition and protest 341
责备与责骂	Reproaching and scolding 342
抱怨	Complaining 344

道歉与原谅	Apologizing and forgiving	346
意愿与希望	Willingness, wish and hope	350
喜欢、不喜欢与偏爱	Likes, dislikes and preferences	354
许诺	Promises	356
厌烦与恼怒	Boredom and anger	359
惊奇	Surprise	361
关心与忧虑	Concern and worry	363
害怕与恐惧	Fear and terror	365
快乐、兴奋与热情	Pleasure, excitement and enthusiasm	367
同情与安慰	Sympathy and consolation	368
失望与后悔	Disappointment and regret	371
6.2.4 影响他人	Influencing people	373
忠告与建议	Advice and suggestion	373
提议或提供	Offers	378
邀请	Invitations	380
请求及应答	Requests and responses	384
接受	Acceptance	389
辞让或拒绝	Declining	391
命令	Command	395
劝说与警告	Persuasion and warning	397
禁止	Prohibition	400
6.2.5 情感交流与交际套话	Emotional relations and formulaic communication	401
打招呼或问候	Greetings	401
称呼语	Address forms	405
介绍	Introduction	408
告别	Parting	411
感谢	Gratitude	415

馈赠	Gift presenting	419
恭维和赞扬	Compliments and praise	422
祝贺	Congratulations	425
祝愿	Good wishes	427
6.2.6 思想和话语的组织与控制	Organizing and controlling thought	
话语的开始	Initiating a discourse	429
开始与改变话题	Initiating a topic and changing a topic	433
话语的延续与展开	Maintaining and organizing a discourse	437
澄清与重复	Clarifying and repeating	441
更正、纠正与插话	Adjustment, correction and interruption	444
话语的结束	Terminating a discourse	446
6.3 特殊功能	Special functions	449
6.3.1 日常生活	Everyday life	449
做饭与进餐	Cooking and dining	449
衣着	Clothing	452
购物	Shopping	457
作息	Daily schedule	462
修理	Repairs	463
上厕所	Toileting	465
6.3.2 工作	Work and jobs	466
职业	Profession or occupation	466
办公室会话	Office conversations	469
求职面试	Job interviews	474
招聘与求职启事	Want ads	477
6.3.3 社交	Social contact	479

聚会与宴请	Parties and entertainment	479
预约与约定	Appointment and engagement	483
接送客人	Meeting and seeing off guests	488
告辞	Leave-taking	490
搭讪与闲聊	Small talk	492
6.3.4 旅行	Travel	494
乘出租汽车	Taking a taxi	494
乘公共汽车	Travelling by bus	496
乘火车和地铁	Travelling by train and underground	497
航空旅行	Travelling by air	499
出国	Going abroad	503
旅馆服务	Hotel service	509
观光游览	Sightseeing	512
问路与指路	Asking and directing the way	514
6.3.5 理财	Managing money affairs	517
钱	Money	517
跟银行打交道	Dealings with the bank	521
6.3.6 邮寄与通信	Posting and corresponding	524
写信	Writing a letter	524
邮寄	Mailing	529
使用电话	Using the telephone	531
6.3.7 娱乐	Recreation	536
电视与广播	Television and radio	536
看电影与看戏	Going to the cinema/theatre	538
音乐欣赏	Music appreciation	541
跳舞	Dancing	542
展览	Exhibition	544
6.3.8 体育与健身	Sports and exercise	545