

江苏省一类精品课程

A Practical Coursebook of College English Grammar

实用

主 编 李俊峰

大学英语语法

- ★ 资深专家讲授语法规则
- ★ 博采众长不乏独到见解
- ★ 倾数十年研究实践成果
- ★ 揭密英语学习成功之道



东南大学出版社
Southeast University Press

江苏省一类精品课程

实用大学英语语法

A Practical Course Book of College
English Grammar

主 编 李俊峰

编 委 (按姓氏笔划排序)

马泽玉 王飞一 王正军

任培林 李俊峰 沐卫萍

吴菁菁 孟咸智 张靖宇

金 涛 金学宁 范文卿

杨芦生 郭凤华

东南大学出版社

内 容 简 介

本书按照《大学英语课程教学要求(试行)》和《高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)》并结合多年的教学实践编写而成。全书共二十章,对我国普通高校和高职高专英语教学对象必须掌握的语法知识进行全面总结,对难点和考点进行重点讲解,旨在使学生真正做到概念清楚、纲目分明。每章由两部分组成:语法知识讲解和练习。讲解部分之前有要点和思考题,便于读者把握当前要点和难点;练习内容丰富,针对性和可操作性强。本书附有全部练习的参考答案。

本书融科学性、知识性、针对性和实用性为一体,可作为大学英语和高职高专英语的配套教材,也可用作报考 TOEFL、IELTS 和研究生等各类考试的考生以及其他各类中级英语强化班的语法教材。

图书在版编目(CIP)数据

实用大学英语语法/李俊峰主编. —南京:东南大学出版社,2006.9

ISBN 7-5641-0537-2

I. 实... II. 李... III. 英语-语法-高等学校:技术学校-教材 IV. H314

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 094885 号

实 用 大 学 英 语 语 法

出版发行 东南大学出版社 出 版 人 宋增民
社 址 南京市四牌楼 2 号(邮编:210096)
电 话 (025)83793329(办公室)/83790510(传真)/83795801(发行部)
83374334(邮购)/57711295(发行部传真)
电子邮件 liu-jian @ seu. edu. cn

经 销	全国各地新华书店	印 刷	南京京新印刷厂
开 本	700mm × 1000mm 1/16		
印 张	20.5 427 千字		
版 次	2006 年 9 月第 1 版 2006 年 9 月第 1 次印刷		
印 数	1—5000 册	定 价	25.00 元

* 未经本社授权,本图书内文字不得以任何方式转载、演绎,违者必究。

* 东大版图书若有印装质量问题,请直接与读者服务部联系,电话:(025)83792328。



作者简介:

李俊峰, (1951-), 江苏扬州人, 资深英语教授, 享受国务院特殊津贴, 研究方向为外语教学法和教材编写, 从事英语教学和教研30余年, 曾担任海军工程大学教授和南京工业大学兼职教授, 目前为扬州职业大学特聘教授。主编的《大学英语语法讲座和练习》于2005年被评为江苏省高等院校精品教材, 主持的《实用英语语法》课程被评为江苏省高等院校精品课程。所主编的语法教材多年来畅销不衰, 位列多家大型书店销售排行榜前列, 且被多家高校选为教材。

前 言

英语语法是英语各项技能的基础。读不快、听不懂、写不好、说不出、译不准,无一不与包括语法和词汇在内的基本功有关。语法是组词成句的一定之规,是发展语言技能的可靠保证,是破解语言迷宫的玉言宝典。一句话,语法学习是通向良好英语素质的必由之路。

笔者亲身经历的两个典型事例也说明了语法学习的重要性。有一次,一个女大学生用英文向笔者咨询英语学习方法。她的英语口头表达相当流利,近乎自如,但仔细一听几乎句句都有错,有时一个句子里有好几个错。例如,她说“I had came today and ask you teaching me how studying good English.”天哪,如此流利的表达怎么会张口就错呢?又有一次,笔者问一个学生,“你学了十年英语,为什么作文中每一句都有错误,有的甚至是大错”。他说“我也不知道,我是凭语感写的。”呜呼,学了十年英语竟然不知道对与错。

新入学的大学生在中学阶段或多或少都学过语法,对多数语法现象颇有似曾相识的感觉,因此有些人一听到学习语法便觉索然无味,有的甚至不屑一顾。但是他们入学后在外语学习方面的表现却不容乐观,甚至令人忧虑。表现之一,有相当一部分人尽管花了较大的力气,可是读、听、写等外语技能进步仍然不明显,有的人甚至比入学时的水平还退步了。表现之二,本科院校的四级英语考试通过率大多在 50% 上下徘徊;高职院校的英语应用能力考试通过率也大致如此。

毋庸置疑,上述表现的症结在于语法基本功不扎实。词性和句子成分还弄不清楚,对句子结构的认识还处于朦胧的状态,又如何能正确和熟练地使用英语呢?经验丰富的外语老师都有这样的感受,语法基础扎实的人一般英语水平都不错,英语水平不好的人绝大部分语法基本功都不好。

语法基本功不好,心中没有一套组词成句的规则,仅凭所谓的语感,怎么能做到不张口就错;对错不分,又怎么能保证不出现进入大学之后不但没有进步反而倒退了的情况呢?正是基于以上认识和长期的教学实践,笔者著就此书。

全书分二十章,对英语的重点语法项目进行全面总结,对难点和考点进行重点讲解,书中内容涉及词法、句法乃至篇章结构等各个方面。每一章之后精选了内容丰富、形式多样的练习,既采用填空、翻译等传统形式,又有选择题,既有助于巩固语法知识,又能提高学生的语法能力和应试能力。

笔者身为一线资深教师,多年从事大学本科和专科英语教学,深知语法的重要性,谙熟语法体系和细则以及语法教学的规律,了解学生的需求。本书以普通高校和高职高专的英语学习者为对象,将繁杂的语法现象归纳得井然有序,把微妙之处一语道破。语法讲解简明扼要,重点突出,难点清晰。练习形式实用且易于操作;习题内容丰富而经典,体现了科学性、针对性和实用性的有机结合。

本书结构大致如下:一-六章主要介绍与名词词组相关的内容;七-十三章主要介绍与动词词组相关的内容;十四-十九章主要介绍与从句相关的内容;二十章介绍篇章结构基础知识。

本书可作为大学英语和高职高专英语的配套教材,由教师酌情组织教学,以40-50课时为宜。也可在教师的指导下由学生自学,定期进行检查和讲评。本书的学习宜安排在强化基础训练的第一学期进行。

本书的姊妹本《大学英语语法讲座和练习》于2005年被江苏省教育厅评为江苏省高校精品教材。笔者主持的《实用英语语法》课程于2006年被江苏省教育厅评为一类精品课程。介绍这些情况的目的无非是希望笔者的思考和实践以及本书的问世能给同行带来一些启示,使立志学好英语的大学生奠定良好的基础,少走弯路。笔者的经验表明,相对于花在英语学习上若干年的时间来说,在语法上花上上区的几十个小时,是完全值得的。它可以保证学生天天都有进步,劳有所获,从而避免学了近十年英语到头来竹篮打水一场空。

本书的早期策划与后期的统稿工作得到了孟咸智、金涛、金学宁和沐卫萍等同志的大力支持和帮助,在此表示诚挚的谢意。

由于编者水平有限,教学经历也仅限于工作过的几所高校,本书初版一定会存在一些不足之处,如同行能不吝赐教,编者将不胜感激。

编者
2006年9月
于南京

目录

CONTENTS

第一章 英语语法绪论 General Remarks

概述	1
1.1 词法 (Morphology)	3
1.2 句法 (Syntax)	5
练习一	10

第二章 名词 Noun

概述	12
2.1 可数名词 (Countable Noun)	13
2.2 不可数名词 (Uncountable Noun)	16
2.3 名词的所有格	19
2.4 名词的句法功能	21
练习二	22

第三章 限定词 Determiner

概述	25
3.1 冠词 (Article)	27
3.2 数词 (Numeral)	34
3.3 其他限定词	36
3.4 使用限定词要注意的问题	43
练习三	44

第四章 代词 Pronoun

概述	48
4.1 人称代词 (Personal Pronoun)	49
4.2 物主代词 (Possessive Pronoun)	51

4.3 反身代词 (Reflexive Pronoun)	52
4.4 指示代词 (Demonstrative Pronoun)	53
4.5 相互代词 (Reciprocal Pronoun)	54
4.6 不定代词 (Indefinite Pronoun)	54
4.7 疑问代词 (Interrogative Pronoun)	58
练习四	60

第五章 形容词和副词 I (一般用法)

Adjective and Adverb I (Introduction)

概述	63
5.1 形容词 (Adjective)	64
5.2 副词 (Adverb)	68
5.3 使用形容词和副词要注意的问题	76
练习五	78

第六章 形容词和副词 II (比较)

Adjective and Adverb II (Comparison)

概述	82
6.1 原级	83
6.2 比较级和最高级	84
6.3 使用比较等级要注意的几个问题	89
练习六	91

第七章 动词概述 Verb—Introduction

概述	95
7.1 动词的分类 (I)	95
7.2 动词的分类 (II)	97
7.3 动词的分类 (III)	98
7.4 普通动词的变化形式	100
7.5 动词的接续关系	101
7.6 短语动词的类型	103
7.7 几组常用动词的区别	105
练习七	111

第八章 时态 Tense

概述	114
8.1 一般现在时	115
8.2 一般过去时	116
8.3 一般将来时	117
8.4 (一般)过去将来时	118
8.5 现在进行时	118
8.6 过去进行时	119
8.7 将来进行时	120
8.8 现在完成时	120
8.9 过去完成时	121
8.10 现在完成进行时	122
8.11 时态的呼应	123
练习八	125

第九章 语态 Voice

概述	129
9.1 被动语态的形式	129
9.2 被动语态与基本句型	130
9.3 get 和 become 作助动词的被动语态	133
9.4 非被动形式表示被动意义	133
9.5 被动结构和系表结构	134
9.6 被动语态的使用场合	134
9.7 其他要注意的问题	135
练习九	136

第十章 语气——虚拟语气 Mood—Subjunctive Mood

概述	140
10.1 虚拟语气在非真实条件句中的应用	142
10.2 虚拟语气在表示要求、建议、命令等的从句中的应用	144
10.3 虚拟语气在 wish 从句中的应用	146
10.4 虚拟语气在 as if/as though 引起的从句中的应用	147

10.5 虚拟语气在 would rather 等结构中的应用	148
10.6 虚拟语气在 It is (about, high...) time + 从句中的应用	148
10.7 虚拟语气在 in case 等从句中的应用	148
10.8 虚拟语气的其他用法	149
练习十	150

第十一章 助动词和情态动词

Auxiliary Verb and Modal Verb

概述	153
11.1 助动词与情态动词的共同特点	154
11.2 助动词的用法	156
11.3 情态动词的句法特点	157
11.4 情态动词的用法 (I)	158
11.5 情态动词的用法 (II)	162
练习十一	166

第十二章 非谓语动词 Non-predicate Verb

概述	170
12.1 不定式 (Infinitive)	173
12.2 分词 (Participle)	178
12.3 动名词	182
练习十二	186

第十三章 介词 Preposition

概述	190
13.1 常用介词的分类	191
13.2 介词短语的构成	192
13.3 介词短语的句法功能	193
13.4 介词的位置	194
13.5 表示相似概念的介词的比较 (I)	194
13.6 表示相似概念的介词的比较 (II)	201
13.7 介词与动词、形容词和名词的搭配	205

练习十三	208
------------	-----

第十四章 名词从句 Noun Clause

概述	213
14.1 名词从句的引导词	214
14.2 主语从句	217
14.3 宾语从句	218
14.4 表语从句	222
14.5 同位语从句	223
14.6 直接引语和间接引语	224
练习十四	227

第十五章 定语从句 Attributive Clause

概述	231
15.1 关系代词引导的定语从句	232
15.2 关系副词引导的定语从句	234
15.3 限定性定语从句和非限定性定语从句	235
15.4 as 在定语从句中的用法	236
15.5 关系代词和关系副词的选择	237
练习十五	238

第十六章 状语从句 Adverbial Clause

概述	241
16.1 时间状语从句	242
16.2 地点状语从句	245
16.3 原因状语从句	246
16.4 条件状语从句	247
16.5 让步状语从句	249
16.6 方式状语从句	251
16.7 目的状语从句	252
16.8 结果状语从句	253
16.9 要注意的问题	254
练习十六	255

第十七章 倒装语序 Inversion

概述	259
17.1 语法倒装	260
17.2 语法前置	261
17.3 修辞倒装	262
17.4 修辞前置	265
练习十七	267

第十八章 一致关系 Agreement

概述	270
18.1 主语和谓语的一致	271
18.2 名词和代词的一致关系	277
18.3 句子主语与状语逻辑主语的一致	279
18.4 平行成分的一致	279
练习十八	281

第十九章 替代和省略 Substitution and Ellipsis

概述	284
19.1 替代 (Substitution)	284
19.2 省略 (Ellipsis)	290
19.3 替代和省略的关系	294
练习十九	295

第二十章 语篇分析 Textual Analysis

概述	298
20.1 语言的架构	299
20.2 文章和段落结构	300
20.3 段落和文章的特征	302
20.4 段落的模式	303
20.5 文体	303
20.6 语篇分析演示	304
练习二十	305

练习答案	307
------------	-----

第一章

英语语法绪论

General Remarks

本章要点

本章主要介绍语法学习的目的、方法和英语语法的一般知识。语法知识部分的主要内容有:十大词类、八种句子成分、五种基本句型、三种句子结构、四种句子用途、八种常见短语以及英语书写中要注意的问题等。

思考题

1. 什么是语法? 为什么要学习语法?
2. 书中介绍的学习语法的方法是哪四句话? 分别表示什么意思?
3. 英语中有哪十大词类? 哪些是实义词? 哪些是结构词?
4. 英语中常见的八种句子成分是什么? 哪些是必要成分? 哪些是次要成分?
5. 英语简单句有哪五种结构? 什么叫做词组的中心词?
6. 根据结构分类, 英语中有哪三种句子? 根据功能分类, 英语中有哪四种句子?

概述

① 为什么要学习语法?

1) 什么是语法? 语言一般由三个部分组成——语音、词汇和语法。所谓语法是指一套完整的语言规则。由于这套规则是从千变万化的语言现象中总结出来的, 因此同样我们可以借助于这套语言规则, 理解和创造出各种各样的句子。

2) 为什么要学习语法?

首先, 通过语法来学习外语符合成年人学习外语的规律。儿童通过模仿即可完美地掌握母语。这是因为他们处于形成语言的幼儿期, 加之有着得天独厚的语言环境。二者的结合决定了儿童学语言是一种自然的、无意识的过程。而外语学

习者,特别是成年外语学习者,从年龄上来说已经错过了通过模仿学习语言的最佳时期,同时也缺乏所学外语的自然环境。因此,成年外语学习者主要通过有意识的学习和实践来掌握外语。不过,成年人具有成熟的思维能力和较强的意志,这是他们学好外语的有利条件。

其次,我们学习语法还因为语法具有“封闭性”和“生成性”。所谓“封闭性”是指它的数量是有限的。所谓“生成性”是指运用这些有限的规则,人们可以生成无限的句子。因此,外语学习者可以花相对较少的时间来学习这些规则,再通过举一反三的练习,熟练地运用这些语言规则来理解和表达各种信息。

多年来的教学实践证明,通过学习语法来掌握外语是我国外语学习者的必由之路。

② 语法学习的方法和要求

方法 and 要求可以概括为以下四句话:**概念清楚,纲目分明,融会贯通,重在运用。**概念清楚和纲目分明说的是方法;融会贯通、重在运用指的是目的。

所谓“概念清楚”是针对语法知识来讲的。这是学习语法知识的前提。概念不清会导致语法学习半途而废。因此,我们每学一个语法知识点务必弄清它的定义、形式以及使用范围。比如,什么是词性,为什么要学习词性?什么是句子成分,为什么要了解句子成分?什么是谓语动词,什么是非谓语动词?

所谓“纲目分明”是指语法知识的系统性。也就是说,在学习的过程中,我们不仅要学好当前的语法项目,还要复习和总结已经学过的内容,自觉地构建语法的层次和体系。比如说,我们不仅要熟悉时态、语态、语气和情态动词等语法项目的各自的内容,还要了解上述语法项目同属谓语动词范畴。再比如说,我们不仅要了解名词从句、定语从句和状语从句的具体用法,还必须知道这几种从句也构成了英语语法中从句范畴。

所谓“融会贯通”说的是弄清各个语法点之间的联系和异同。我们知道,某一语言现象常常体现了多种语言规则。因此,融会贯通是为提高能力所做的准备。比如说,时态、语态和语气虽然具有各自的意义、形式和用法,但是由于它们同属谓语动词的范畴,因此它们之间既有差异,又有联系。再比如说,当我们做语法习题时,不仅要能够看出某一道题的答案,还要知道该题的测试目的及其体现的语法规则。

所谓“重在运用”说的是语法学习的目的。我们学习语法不是为了研究语法,而是为了提高综合运用语言的能力。具体地说,在写作和口头表达中,我们要培养正确使用语言的习惯,善于运用语法规则,纠正自己的错误。在阅读和听力中,我们可以借助语法知识来把握难句和长句,跟踪读和听的内容,以达到准确和连贯理解的目的。

综上所述,虽然语法知识体系在有些人看来繁杂得一时难以把握,有些地方

似乎深奥得一时难以理解,但是只要我们了解它的重要性,用心钻研、刻苦操练,终究会逐渐掌握。况且,我们只要做到概念清楚,纲目分明即可,对于那些微妙的东西可以留到以后再解决。此外,我们学习语法不应满足于记住条文、会做题,更要做到融会贯通、学会运用。

英语语法分词法和句法两大部分。

1.1 词法 (Morphology)

词法是指语法中介绍词的种类、词形变化以及词的用法等内容的部分。

① 词类 (Parts of Speech)

为什么要学习词类呢?英语中每一个词都归属于一定的词类。由于不同词类的词在句中所起语法作用各不相同,因此在学习英语单词时,我们不仅要记住拼写和词义,而且还要记住它们的词类(即词性)。可见,了解某个单词词类的目的在于知道如何在句子中使用这个单词。

英语词汇按照词义、词形及其在句子中的功用可分为十大类别,即:名词、动词、形容词、副词、代词、数词、冠词、介词、连词和感叹词(详见下方列表)。

这十大词类可以简便地归属于两大范畴:实义词类(Notional Words)和结构词类(Structural Words)。顾名思义,实义词具有一定的词汇意义,在句子中可以独立担任成分,如主语、定语、状语等;而结构词,有时又称作功能词,主要起结构和功能作用,表示词与词之间或句子中各个部分之间的关系,或者帮助构成各种时态、语态和语气等结构。实义词类属开放型(Open System),即:这部分词是大量的、不断增加的;结构词类属封闭型(Closed System),即:这部分词的数量是有限的。

范 畴	内 容
实义词	名词 动词 形容词 副词 代词 数词
结构词	冠词 介词 连词 感叹词

② 意义和功能 (Definition and Functions)

每一词类都有其各自的特征,在句子中的功能也各不相同。现将各种词类的特征和句法功能列表如下:

	词类	缩写	特征	例词	句法功能
实义词	名词	<i>n.</i>	表示人或事物的名称	school, worker	充当主语、宾语、表语等
	动词	<i>v.</i>	表示动作或状态	study, see, be	充当谓语
	形容词	<i>adj.</i>	表示人或事物的性质或特征	new, good	充当定语、表语等
	副词	<i>adv.</i>	说明动词、形容词或其他副词	very, quickly	充当状语
	代词	<i>pron.</i>	代替名词或数词	we, some	充当主语、宾语、表语等
	数词	<i>num.</i>	表示数量或顺序	one, first	充当主语、宾语、表语、定语、状语等
结构词	冠词	<i>art.</i>	表示名词的泛指或特指	a, an, the	帮助构成名词词组
	介词	<i>prep.</i>	表示名词或代词与其他词的关系	of, in, from	帮助构成介词词组
	连词	<i>conj.</i>	连接词与词、短语与短语、句子与句子	and, or, but	表示并列或从属关系
	感叹词	<i>interj.</i>	表示说话时的感情	oh, hello	充当插入成分

[注] ★如何速记词类

一种速记词类的简便方法是将十大词类分为三个板块:第一板块有“名、动、形、副”,这一板块均为实义词;第二板块有“代、数、冠”,这一板块与名词词组有着密切的关系,如:代词代替名词词组,数词和冠词帮助构成名词词组;第三板块是“介、连、感”,这三种词主要服务于句子功能。

★辨认词性有以下三种方法

(1) 看含义。例如:“book”这个词有“书”和“预订”的意思。表示“书”的时候,是名词;作“预订”解释时就成为动词了。

(2) 看词形。例如:“protection”(保护),该词是动词 protect + ion(后缀)构成的。所以从词形上来看,就可以知道它是名词;若去掉后缀-ion,即为“protect”,它就是动词了。

(3) 看句法功能。例如:“work”这个词在下面 a) 句中作主语,是名词;在 b) 句中作谓语,就是动词了。

a) This work is very important. 这项工作很重要。

b) They work very hard. 他们工作很努力。

③ 词形变化 (Inflections)

和汉语的词不同,英语的词(介词、连词和感叹词除外)因使用场合的不同而会有一定的变化形式。例如:

词 类	变化形式	例 词
名词	单、复数形式	map → maps, man → men
动词	不定式、过去式、过去分词和现在分词	go, went, gone, going
形容词、副词	原级、比较级和最高级形式	hard, harder, hardest
代词	主格、宾格、所有格和绝对式	I, me, my, mine
数词	基数词和序数词	one, two, first, second
冠词	不定冠词、定冠词以及零冠词	a, an, the, Ø

1.2 句法 (Syntax)

句法是语法中介绍句子结构和句子种类等内容的部分。

① 句子成分 (Members of Sentence)

构成句子、在其中充当不同语法作用的部分叫做句子成分。常见的句子成分有以下八种：

1) 主语 (Subject) 表示句子说明的是“谁”或“什么”，是谓语的陈述对象，通常由名词、代词或与其相当的结构担任。例如：

The Sun rises from the east. 太阳从东方升起。

2) 谓语 (Predicate) 表述主语的动作或所处的状态，由动词担任。由一个部分独立充当的谓语被称为简单谓语；由两个或更多的部分构成的谓语被称为复合谓语(复合谓语：参看第七章动词概述 7.1-4；第十一章助动词和情态动词 11.2-1；第十二章非谓语动词 12.1-1)。例如：

They study hard. (简单谓语) 他们学习很用功。

I want a radio. (简单谓语) 我想要一台收音机。

Tom can swim. (复合谓语) 汤姆会游泳。

John has arrived there. (复合谓语) 约翰已经到达那里了。

3) 宾语 (Object) 表示动词动作的对象或内容，或用于介词后与介词一起构成介词短语。通常由名词、代词或与之相当的结构担任。例如：

She teaches chemistry in a middle school. 她在一所中学教化学。

We all like him. 我们都喜欢他。

4) 定语 (Attribute) 修饰名词，通常由形容词或与之相当的结构担任。例如：

This is a difficult problem. 这是道难题。

I have something important to tell you. 我有要事相告。

5) 状语 (Adverbial) 修饰动词、形容词、副词或整个句子，通常由副词或与之相当的结构担任。例如：

Horses run fast. (状语修饰动词) 马儿跑得快。

The secretary is very careful with her work. (状语修饰形容词)

这位秘书对待工作非常细心。

6) 表语 (Predicative) 说明主语的性质、特征、状态、名称或身份等，通常由名词、代词、形容词或与之相当的结构担任。表语与连系动词一起使用，构成复合谓语。例如：