

IELTS



雅思周计划 语法

系统语法

对于长难句，

找出其中的引导词，化长句为短句”。

三周计划

“枝叶留主干，

宋蕾 编著

 中国人民大学出版社

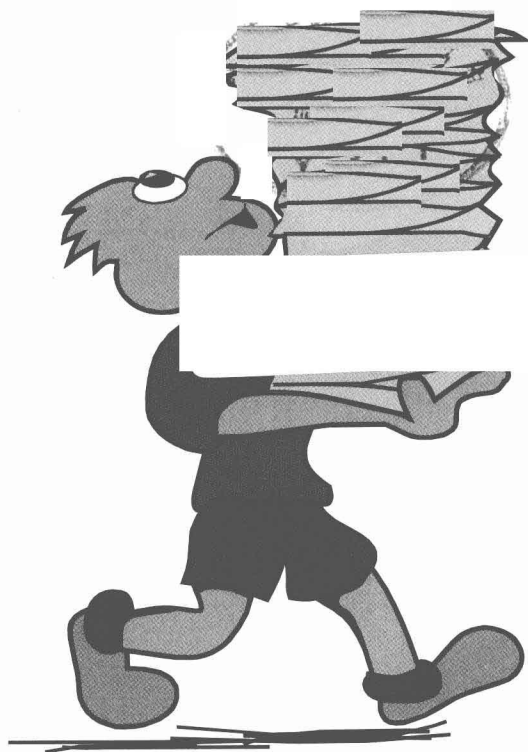
IELTS

雅思周计划



语法

宋蕾 编著



中国人民大学出版社
· 北京 ·

图书在版编目 (CIP) 数据

雅思周计划.语法 / 宋蕾编著. —北京: 中国人民大学出版社, 2012.1
ISBN 978-7-300-15176-2

I. ①雅… II. ①宋… III. ①IELTS-语法-自学参考资料 IV. ①H310.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 008672 号

雅思周计划——语法

宋 蕾 编著

Yasi Zhou Jihua——Yufa

出版发行	中国人民大学出版社	
社 址	北京中关村大街31号	邮政编码 100080
电 话	010-62511242 (总编室)	010-62511398 (质管部)
	010-82501766 (邮购部)	010-62514148 (门市部)
	010-62515195 (发行公司)	010-62515275 (盗版举报)
网 址	http:// www. crup. com. cn	
	http:// www. 1kao. com. cn (中国1考网)	
经 销	新华书店	
印 刷	北京市易丰印刷有限责任公司	
规 格	185 mm × 260 mm 16开本	版 次 2012年2月第1版
印 张	13	印 次 2012年2月第1次印刷
字 数	286 000	定 价 32.00 元

版权所有

侵权必究

印装差错

负责调换

编委会

宋蕾	李秋	刘民	刘伟	赵吉涛	赵玉红	陆冬梅
李阳	王燕	刘佳	毛静	宋锦萍	于会荣	张靖泽
田源	王杰	姜雪	张洋	刘丽瑶	李志宏	张晓冉
邵若	李箐	杨春	李强	张立国	王光辉	邵海风
程飞	孙迪	杜戈	赵剑	王晓燕	纪云龙	王 辉

前言

雅思考试的语法特点:

第一, 阅读部分。长句难句在文章中占很大的比例, 而在长难句中, 往往又包含各种类型的从句和其他结构, 这是雅思阅读考试的一个难点。

第二, 写作部分。写作部分要求语言表述的准确性, 包括正确使用介词以及动词的时态和语态等, 同时又要求语言表达的丰富性, 如恰当运用主从复合句以及各种特殊句型结构。

第三, 口语部分。在雅思口语考试的评分标准中, 明确表示语法的考查范围包括: 简单错误出现的频率, 复杂句的使用和高级语法的使用。

第四, 听力部分。在雅思听力的试题部分和原文材料中, 从简单到高级的语法现象无处不在, 既涉及对细节的把握, 又涉及对整体的理解。可见, 雅思听力考试更强调语法的精确度和系统性。

针对雅思考试的上述语法特点, 本书的核心内容如下:

第一, 语法讲解。全书共有 13 章, 每章对语法进行系统的讲解, 并配有相应的例句和译文, 帮助考生快速理解。

第二, 真题分析。本书并不仅仅停留在单纯对语法现象的阐释上, 而是结合 *Cambridge IELTS 1—8* 中的真题例句进行讲解。真正达到理论和实践的有机结合。

本书的独特之处:

第一, 内容权威。真题分析部分的全部例句均来源于 *Cambridge IELTS 1—8*, 并已标明其出处, 内容来源权威。

第二, 系统实用。本书不仅系统讲解了语法, 而且将其与考试真题紧密结合, 从而使考生对语法的理解和运用相统一。

第三, 三周计划。本书为考生制订了科学的“三周(21天)备考计划”, 帮助考生“有规划、高效率”地准备雅思考试。

特别说明:

考生使用本书时, 要紧密切合雅思考试真题。以阅读为例, 文章中虽然有很多长难句, 但考生不必感到恐惧, 通过语法知识完全可以“去枝叶留主干, 找出其中的连接词或引导词, 化长句为短句”, 把握句意的同时大大缩短阅读理解的时间。写作、口语和听力部分句子的难度系数要比阅读部分小很多, 但对于写作和口语而言, 考生需要注意表达的准确性, 而听力部分则需要结合语法知识加强对文章素材的整体把握, 从而提高反应的速度和理解力。

祝大家取得满意的成绩!

宋 蕾

2011年12月

目 录

Day

1

第一章 词的种类.....	1
一、名词.....	1
二、冠词.....	1
三、代词.....	3
四、数词.....	3
五、动词.....	6
六、介词.....	6
七、连词.....	9
八、形容词.....	9
九、副词.....	10

Day

2-3

第二章 动词时态.....	11
第一节 一般时态.....	11
一、一般现在时的用法.....	11
二、一般过去时的用法.....	12
三、一般将来时的用法.....	13
四、一般过去将来时的用法.....	14
五、真题分析.....	15
第二节 进行时态.....	16
一、现在进行时的用法.....	16
二、过去进行时的用法.....	17
三、将来进行时的用法.....	17
四、过去将来进行时的用法.....	18
五、真题分析.....	18

第三节 完成时态	20
一、现在完成时的用法	20
二、过去完成时的用法	20
三、将来完成时的用法	22
四、过去将来完成时的用法	22
五、真题分析	23
第四节 完成进行时态	24
一、现在完成进行时的用法	24
二、过去完成进行时的用法	25
三、将来完成进行时的用法	26
四、过去将来完成进行时的用法	26
五、真题分析	27

Day 4

第三章 被动语态	29
一、语态	29
二、被动语态的构成	29
三、真题分析	29

Day 5-7

第四章 非谓语动词	36
第一节 概说	36
一、非谓语动词的含义和种类	36
二、非谓语动词的逻辑主语	36
三、非谓语动词的性质	36
四、非谓语动词短语	37
第二节 不定式	38
一、不定式的构成	38
二、几种特殊的不定式结构	38
三、不定式的句法功能	39
四、不带 to 的不定式	42
五、真题分析	43
第三节 动名词	49
一、动名词的构成	49
二、动名词的句法功能	50
三、动名词与现在分词的区别	51

四、真题分析	52
第四节 现在分词	56
一、现在分词的构成	56
二、现在分词的句法功能	57
三、真题分析	58
第五节 过去分词	63
一、过去分词的构成	63
二、过去分词的句法功能	64
三、真题分析	65

Day

8

第五章 独立主格结构	71
一、独立主格结构的构成	71
二、独立主格结构的句法功能	72
三、真题分析	73

Day

9

第六章 简单句	77
一、英语句子的种类	77
二、简单句的五大基本句型	77
三、八种句子成分	78
四、句子分析的方法	80
五、真题分析	80

Day

10

第七章 并列句	88
第一节 同等关系	88
一、同等关系并列句的连接词	88
二、真题分析	88
第二节 转折关系	92
一、转折关系并列句的连接词	92
二、真题分析	92
第三节 选择关系	96
一、选择关系并列句的连接词	96
二、真题分析	97
第四节 因果关系	99
一、因果关系并列句的连接词	99

二、真题分析	99
第五节 对比关系	103
一、对比关系并列句的连接词	103
二、真题分析	103

Day 11-16

第八章 主从复合句 107

第一节 主语从句	107
一、主语从句的引导词	107
二、主语从句的两种结构	107
三、it 引导强调句和 it 作形式主语的区别	108
四、真题分析	109
第二节 表语从句	119
一、表语从句的引导词	119
二、真题分析	120
第三节 宾语从句	129
一、宾语从句的引导词	129
二、三类宾语从句	129
三、真题分析	131
第四节 状语从句	136
一、状语从句的引导词	136
二、真题分析	137
第五节 定语从句	146
一、定语从句的引导词	146
二、非限制性定语从句	147
三、真题分析	147
第六节 同位语从句	153
一、同位语从句的先行词	153
二、同位语从句的引导词	153
三、同位语从句的特殊形式	154
四、同位语从句与定语从句的区别	155
五、真题分析	156

Day 17

第九章 强调句 165

一、强调句的七种类型	165
------------	-----

二、真题分析..... 165

Day 18**第十章 虚拟语气..... 172**

一、虚拟语气的特点..... 172

二、虚拟语气在条件状语从句中的用法及动词形式..... 172

三、虚拟语气在目的状语从句中的用法及动词形式..... 173

四、虚拟语气的其他用法..... 173

五、真题分析..... 174

Day 19**第十一章 倒装结构..... 178**

一、倒装结构的种类..... 178

二、完全倒装..... 178

三、部分倒装..... 179

四、真题分析..... 180

Day 20**第十二章 省略句..... 185**

一、省略句的特点..... 185

二、小品词的省略..... 185

三、句子成分的省略..... 185

四、真题分析..... 186

Day 21**第十三章 比较级和最高级..... 189**

一、比较级和最高级的特点..... 189

二、形容词、副词的比较级和最高级的构成规则..... 189

三、形容词、副词的比较级和最高级的用法..... 190

四、真题分析..... 191

一、名词

名词可以分为专有名词 (Proper Nouns) 和普通名词 (Common Nouns)。普通名词又可以分为下面四类:

- (1) 个体名词 (Individual Nouns): 表示某类人或东西中的个体。如: **book**。
- (2) 集体名词 (Collective Nouns): 表示若干个个体组成的集合体。如: **family**。
- (3) 物质名词 (Material Nouns): 表示无法分为个体的实物。如: **air**。
- (4) 抽象名词 (Abstract Nouns): 表示动作、状态、品质、感情等抽象概念的词。如: **work**。

二、冠词

雅思写作中,考生需要正确使用冠词,尤其需要注意在什么情况下不能使用冠词。下面系统讲解冠词的用法。

冠词是虚词,本身不能单独使用,它用在名词的前面,帮助指明名词的含义。英语中的冠词有三种:一种是定冠词 (the), 另一种是不定冠词 (a, an), 还有一种是零冠词 (没有冠词)。

1. 定冠词的用法

定冠词 **the** 用来特指人或事物,表示名词所指的人或事物是同类中特定的一个,以区别于同类中其他的人或事物,相当于汉语中的“那个”或“这个”的意思。它可以和单、复数名词连用,也可以和不可数名词连用。用在以辅音音素开头的词前读 [ðə], 用在以元音音素开头的词前读 [ði], 在特别强调时读 [ði:]。

2. 不定冠词的用法

不定冠词 **a (an)** 与数词 **one** 同源,是“一个”的意思。**a** 用于辅音音素前,一般读作 [ə], 而 **an** 则用于元音音素前,一般读作 [ən]。

3. 零冠词的用法 (什么时候不用冠词)

(1) 专有名词前不用冠词。如:

街名: **Wang Fu Jing Street** 王府井大街

广场名: **Tian An Men Square** 天安门广场

公园名: **Yellowstone National Park** 黄石国家公园

大学名: **Beijing University** 北京大学

人名: Lei Feng

国家名: Canada

(2) 物质名词、抽象名词前不用冠词。如:

- ① **The desk is made of wood.**
这张书桌是木制的。
- ② **What is work? Work is struggle.**
工作是什么? 工作就是奋斗。
- ③ **He is fond of music.**
他喜欢音乐。
- ④ **Science is making rapid progress in China.**
科学正在中国飞速发展。

注意: 物质名词、抽象名词后面有定语修饰时则要加 **the**。如:

- ① **The music of the film is very beautiful.**
这部电影的音乐非常优美。
- ② **Physics is the science of matter and energy.**
物理学是关于物质和能量的科学。

(3) 名词前有物主代词、指示代词、不定代词或名词所有格修饰时, 不用冠词。如:

My mother and father are school teachers.
我的母亲和父亲是学校老师。

(4) 月份、星期、季节、节日前不用冠词。如:

- ① **Today is Monday.**
今天是星期一。
- ② **Mother's Day** 母亲节

(5) 在表示一类人或事物的复数名词前不用冠词。如:

Horses are useful animals.
马是有用的动物。

(6) 当一个名词用作表语、同位语或补足语来表示某人在当时或现在的职位或头衔时, 前面不用冠词。如:

- ① **He is chairman of the Students' Union.**
他是学生会主席。
- ② **They elected him president of the U.S.**
他们选他当美国总统。

注意: 这里的职位主要是指独一无二的职位, “主席”、“总统”都只有一个, 如果不是独一无二的, 则要加不定冠词。如:

She is a teacher of English in our school.
她是我们学校的一位英语教师。

(7) 在三餐前不用冠词。如:

I have breakfast at 7 every day.

我每天7点吃早饭。

注意：如果 **breakfast, lunch, supper** 这些词前面有形容词修饰，则形容词前面可以用不定冠词。如：

I had a good lunch yesterday.

我昨天吃了一顿丰盛的午餐。

(8) 在球类、棋类名词前不用冠词。如：

① **play football/basketball/volleyball** 玩足球 / 篮球 / 排球

② **play chess** 下象棋

(9) 语言和学科前不用冠词。如：

① **speak Chinese** 说汉语

② **learn English** 学英语

(10) 交通工具前不用冠词。如：

by car/bus/train 乘坐小汽车 / 公共汽车 / 火车

三、代词

代词是代替名词的一种词类。大多数代词具有名词和形容词的功能。英语中的代词按其意义、特征及在句中的作用分为十种，即：人称代词、物主代词、指示代词、反身代词、疑问代词、不定代词、关系代词、相互代词、连接代词和替代词。

(1) 人称代词。如：**I (me), we (us), he (him)**。

(2) 物主代词。如：**my, his**。

(3) 指示代词。如：**this, that, these, those**。

(4) 反身代词。如：**myself, himself**。

(5) 疑问代词。如：**who, what, which**。

(6) 不定代词。如：**some, many, both**。

(7) 关系代词。如：用来引导从句的 **which, who, that**。

(8) 相互代词。如：**each other, one another**。

(9) 连接代词。如：**who, whom, whose, what, which, whatever, whichever, whoever, whomever**。

(10) 替代词。如：**one, ones** (它们用于替代前面出现的同类事物)。

四、数词

在雅思写作的图表作文部分，经常要求考生对数字做出描述，而在雅思的听力部分，也经常会涉及对数字的聆听和拼写，因此，考生一定要系统掌握数词的读法及写法。

数词是表示数目的多少或顺序的词，分为基数词和序数词。其中，表示数目多少的数词叫基数词；表示顺序的数词叫序数词。

1. 整数的表示方法

(1) 表示二十以上的十位数，要在个位数与十位数之间加连字符号，如：**72=**

seventy-two; 表示百位数, 要在百位数与十位数之间加 and, 如: 131=one/a hundred and thirty-one; 如果十位数是零, 则在百位数和个位数之间加 and, 如: 508=five hundred and eight.

(2) 书写千位数以上的阿拉伯数字, 从后往前每隔三位数用一个分节号, 读法是从右往左数, 三位数一个逗号, 从右数第一个逗号读 thousand (千)。如:

1,000 = one/a thousand

10,000 = ten thousand

100,000 = one/a hundred thousand

从右数第二个逗号读 million (百万)。如:

1,000,000 = one/a million

10,000,000 = ten million

100,000,000 = one/a hundred million

从右数第三个逗号读 billion (十亿)。如:

1,000,000,000 = one/a billion

10,000,000,000 = ten billion

100,000,000,000 = one/a hundred billion

需要注意的是, hundred, thousand, million, billion 等词前面有具体数字或 several 修饰时, 不加 -s。如: The magazine has two million readers. 这本杂志有 200 万的读者。

如果不与数词或 several 连用, 则可以以复数形式出现, 表示“数以百计”、“成千上万”等。如: hundreds of people 数百人; thousands upon thousands 成千上万; hundreds of thousands of 几十万, 无数。

2. 倍数的表示方法

(1) 用 ...times 表示。如:

My room is three times as large as yours.

我的房间是你的三倍大小。

(2) 如果表示“是……的两倍”, 一般用 twice。如:

My room is twice as large as yours.

我的房间是你的两倍大小。

(3) 用 -fold 表示。如:

The value of the stock has increased two-fold since we bought it.

股票的价值已经涨至我们购买时候的两倍。

(4) 用 % 表示。如:

The collection of our school library is 200% up compared with 1998.

我们学校图书馆藏书量与 1998 年相比增长了一倍。

(5) 用 double (翻一番), triple (三倍于) 等词表示倍数。如:

① Many things now cost double what they did a few years ago.

许多东西比数年前贵了一倍。

② In the past five years the company has tripled its sales.

过去五年中，该公司销售量增至三倍。

3. 分数、小数和百分数的表示方法

(1) 分数的分子以基数词表示，分母以序数词表示，当分子大于1时，序数词要用复数，其写法与读法如下：

1/2 — a/one half

1/3 — a/one third

1/4 — a/one fourth; a/one quarter

2/5 — two fifths

(2) 小数是以基数词加小数点来表示的，小数点前面的数按基数词的规则读，小数点后面的数按各位基数词依次读出，如：

0.5 — zero point five

0.006 — zero point zero zero six

0.257 — zero point two five seven

148.06 — a/one hundred and forty-eight point zero six

其中 zero 可以替换为 naught 或读作 oh。

(3) 百分数是由基数词或小数加百分号组成，百分号(%)读作 per cent，如：

0.6% — zero point six per cent

5% — five per cent

100% — one hundred per cent

12.34% — twelve point three four per cent

4. 时间的表示方法

(1) 24 小时计时制

用于国际时刻的 24 小时计时制，书写时用四位数字，“时”和“分”之间可用“:”，如：18:30。

(2) 12 小时计时制

如果使用 12 小时计时制，就要在时刻后面加 a.m./am (上午) 或 p.m./pm (下午) 以示区别。如：

10:11 a.m.

6:20 p.m.

5. 年、月、日的表示方法

(1) 年份通常用阿拉伯数字表示，用基数词读。公元前用 B.C. 表示，公元用 A.D. 表示。

(2) 年代用年份的阿拉伯数字加 's 或 s 表示。如：

17 世纪 20 年代写作 1620's 或 1620s。

(3) 初期、中期和末期分别用 early, mid- 和 late 表示。如：

30 年代初期写作 the early thirties

30 年代中期写作 the mid-thirties

30年代末期写作 the late thirties

20世纪50年代初期写作 the early 1950's

20世纪50年代中期写作 the mid-1950's

20世纪50年代末期写作 the late 1950's

(4) 月、日的表示方法

表示月、日既可以先写“月”再写“日”，也可先写“日”再写“月”。如：9月1日写作 September 1, 读作 September the first; 或 1 September, 读作 the first of September。

表示年、月、日时，要将年份放在最后，用逗号和月、日隔开，如 1998年7月1日写作 July 1, 1998 或 1 July, 1998。

6. 编号的使用规则

(1) 名词 + 基数词。如：lesson three

(2) the + 序数词 + 名词。如：the third lesson

(3) 如果编号较大，则用名词 + 数字。如：Room 326

五、动词

表示动作和状态的词叫做动词。基本上每个完整的子句都至少有一个动词。

(1) 根据其在句子中的功能，动词可以分为四类，分别是：实义动词、系动词、助动词和情态动词。

(2) 根据其是否带有宾语，动词可以分为两类，分别是：及物动词和不及物动词。

(3) 动词有五种形态，分别是：原形、第三人称单数形式、过去式、过去分词和现在分词。

六、介词

介词是英语中最活跃的词类之一。特别是一些常用介词的搭配力特别强，可以用来表示各种不同的意思。英语里大部分习语都是由介词和其他词构成的。在雅思写作和口语中，尤其要注意介词的使用。下面系统介绍一下介词的用法。

1. 上(下)午、白天、晚上要用 in。如：

① in the morning 在早上

② in the afternoon 在下午

③ in the day 在白天

④ in the evening 在晚上

2. 黎明、中午、夜间、点、分、周末要用 at。如：

① at dawn (at daybreak) 在黎明时候

② at noon 在中午

③ at night 在夜间

- ④ at midnight 在午夜
- ⑤ at six o'clock 在6点钟
- ⑥ at 7:30 (seven thirty) 在7点半
- ⑦ at nine fifteen 在9点15分
- ⑧ at the weekend 在周末

3. 年、月、年月、季节、周要用 in。如：

- ① in 1986 在1986年
- ② in April 在4月
- ③ in December 1986 在1986年12月
- ④ in spring 在春季
- ⑤ in the first week of this semester 这学期的第一周

4. 日、年月日，星期、星期加上早午晚，都用 on。如：

- ① on the sixteenth 16号
- ② on October the first 1949 在1949年10月1日
- ③ on Sunday 在星期天
- ④ on Monday 在星期一
- ⑤ on Tuesday morning 星期二早晨
- ⑥ on Saturday afternoon 星期六下午
- ⑦ on Friday evening 星期五晚上

5. 年月日加早午晚，of 之前用 on。如：

- ① on the morning of 18th 18日早晨
- ② on the evening of 4th 4日晚上

6. 在阳光下、灯下、树荫下、穿衣、冒雨等都要用 in。如：

- ① They are reviewing their lessons in the bright light.
他们在明亮的灯光下复习功课。
- ② They are sitting in the shade of a tree.
他们坐在树荫下乘凉。
- ③ He went in the rain to meet me at the station.
他冒雨到车站去接我。

7. 将来时态中用 in，表示以后。如：

They will come back in 10 days.
他们将10天以后回来。

8. 小地点用 at，大地点用 in。如：

- ① I live in Beijing while my parents live at a village.
我住在大城市，而我的父母则住在农村。