

高等学校英语应用能力考试用书

DAXUE YINGYU ZONGHE SHIJIAN

大学英语 综合实践

◎ 王中锋 李爱萍 主编

陕西人民出版社

高等学校英语应用能力考试用书

大学英语综合实践

王中锋 李爱萍 主编

江苏工业学院图书馆
藏书章

陕西人民出版社

(陕)新登字 001 号

图书在版编目(CIP)数据

大学英语综合实践/王中锋 李爱萍主编. —西安:
陕西人民出版社, 2006

ISBN 7-224-07533-7

I. 大... II. ①王...②李... III. 英语-高等学校
-教学参考资料 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 010119 号

大学英语综合实践

主 编: 王中锋 李爱萍

出版发行: 陕西人民出版社(西安北大街 147 号 邮编: 710003)

印 刷: 西安昆明印刷厂

开 本: 787mm × 1092mm 16 开 10.25 印张

字 数: 210 千字

版 次: 2006 年 2 月第 1 版 2006 年 2 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-224-07533-7/H · 303

定 价: 36.00 元

前 言

高等学校英语应用能力考试(PRETCO)是高等职业教育、普通高等专科学校教育和成人高等教育学生的水平测试,其目的是为了检测高职、高专以及成人院校学生是否达到国家教育部颁发的《高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)》。考试既测试语言知识也测试语言技能,既测试一般性内容也测试与涉外业务有关的内容。考虑到目前我国高职高专学生英语入学水平的现状,测试分为A级和B级,A级水平略高于B级。自1998年在部分省市进行试点以来,到目前为止,除部分省(区)外已在全国展开,逐渐成为高职高专类学校的统考,教育部也把该考试指标作为评估学校的硬性标准之一,因此,各类学校都非常重视英语应用能力考试,有些学校甚至把它作为学生是否按时毕业的一个标准。

本书专门为准备参加高等学校英语应用能力考试(PRETCO)(B级)的学生而编写,是平时训练与考前冲刺相结合的辅导书,是考生考前复习和强化的理想用书,旨在帮助应试者熟悉和掌握题型特点、形式、内在规律以及解题思路和答题技巧,同时,通过大量的综合强化训练,迅速提高应考能力。除过对英语应用能力考试具有较强的指导性以外,本书也适用全国高校网络教育公共课统一考试大学英语(B级)和广播电视大学开放教育本科非英语专业学生申请学士学位英语考试的考前冲刺。

本书由五个部分组成。第一部分为高等学校英语应用能力考试介绍,第二部分为教育部高职高专教育英语课程教学基本要求(试行),第三部分为10套全真模拟试题,第四部分为模拟试题答案及听力文字材料,第五部分为高等学校英语应用能力考试真题及答案。

本书由王中锋统稿,王中锋和李爱萍主编,王中锋编写的章节包括:“高等学校英语应用能力考试介绍”部分,“高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)”部分,“高等学校英语应用能力考试模拟试题”部分的Test 7至Test 10,“高等学校英语应用能力考试模拟试题答案及听力原文”部分的Test 7至Test 10,“高等学校英语应用能力考试真题及答案”部分和“参考文献”部分,李爱萍编写的章节包括:“高等学校英语应用能力考试模拟试题”部分的Test 1至Test 6及“高等学校英语应用能力考试模拟试题答案及听力原文”部分的Test 1至Test 6。参加编写的还有郭继州、许敏、叶端贵、李建军、刘万翔、侯蔓蔓。

英籍专家 Duncan Sidwel 审读了全书英文部分并提出了宝贵意见,作者在此表示感谢。

由于时间仓促,书中疏漏和差错在所难免,敬请同行与广大读者批评指正。

编 者

2005年12月

目 录

前言

高等学校英语应用能力考试介绍	(1)
高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)	(4)
高等学校英语应用能力考试模拟试题	(18)
Model Test 1	(18)
Model Test 2	(27)
Model Test 3	(37)
Model Test 4	(47)
Model Test 5	(57)
Model Test 6	(67)
Model Test 7	(77)
Model Test 8	(86)
Model Test 9	(96)
Model Test 10	(105)
高等学校英语应用能力考试模拟试题答案及听力原文	(115)
Model Test 1	(115)
Model Test 2	(118)
Model Test 3	(121)
Model Test 4	(124)
Model Test 5	(127)
Model Test 6	(130)
Model Test 7	(133)
Model Test 8	(136)
Model Test 9	(139)
Model Test 10	(142)
高等学校英语应用能力考试真题及答案	(145)
参考文献	(158)

高等学校英语应用能力考试介绍

一、考试简介

我国高等职业教育、普通高等专科学校教育和成人高等教育的教学目标是培养高级应用型人才,其英语教学应贯彻“实用为主,够用为度”的方针;既要培养学生具备必要的英语语言基础知识,也应强调培养学生运用英语进行相关涉外业务工作的能力。《高等学校英语应用能力考试》就是为了检测高职高专学生是否达到所规定的教学要求而设置的考试。本考试以《高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)》(简称《基本要求》)为依据,既测试语言知识也测试语言技能;既测试一般性语言内容也测试与涉外业务有关的应用性内容。

考虑到目前我国高职高专学生英语水平的现状,《基本要求》将教学要求分为 A 级要求和 B 级要求,本考试也相应地分为 A 级和 B 级考试,A 级为标准要求,B 级为过渡性要求。鉴于目前高职高专学生的实际情况,大多数学校只要求学生达到 B 级,水平较高的学生达到 A 级。考试方式均为笔试,测试语言知识和听、读、译、写四种技能。口试正在规划之中,待时机成熟时实施。

客观性试题有效度较高、覆盖面广的优点,而主观性试题有利于提高测试的效度,能更好地检测考生运用语言的能力,为此,本考试采用主客观题混合题型,以保证良好的信度和效度。

本考试按百分制计分,满分 100 分,60 分及 60 分以上为及格;85 分及 85 分以上为优秀。考试成绩合格者由高校英语应用能力考试委员会颁发“高等学校英语应用能力考试”相应级别的合格证书。

二、考试时间

全国每年都举办两次英语应用能力考试,分别安排在每年的十二月和六月。具体时间见各地通知。

三、考试对象

本考试的对象为高职、高专、成人高等教育院校修读完英语课程的在校生。

四、考试内容及要求

B 级考试的内容以《基本要求》的四个附表,即交际范围表、语言技能表、语法结构表、

词汇表为依据。本考试包括五个部分:听力理解、词语用法和语法结构、阅读理解、翻译和写作。全部题目按顺序统一编号。

第一部分:听力理解(Part I Listening Comprehension),共 15 题,占总分的 15%,考试时间为 15 分钟。这一部分包括 3 节。A 节(Section A)占 5 分,为 5 个问题,要求考生在 4 个选项中选出针对这个问题的最佳答句,问题包括日常交际套语和疑问句。B 节(Section B)占 5 分,为 5 组对话,对话在一男一女中进行,对话后有一个问句,内容涉及到日常生活及交际场合中的一般对话,如询问两人之间的关系、职业、对话发生的地点、活动、因果、推理等。C 节(Section C)占 5 分,为短文听写填空,短文篇幅在 80 到 100 英语单词之间,文中留出 5 个空格,要求考生根据所听内容进行填写。一般情况下为 3 个单词,2 个短语。听力部分的语速正常情况下为每分钟 110 词左右。本部分的测试目的是检查考生获取口头信息和书面表达的综合能力。

选材的原则是:

1. 对话部分为日常交际对话,句子结构较为简单;
2. 短文听力材料为题材熟悉、情节较为简单的短文;
3. 听写填空材料为日常生活或较为简单的关于涉外活动的短文。

测试的主要听力技能为:

1. 理解所听材料的主旨或要点;
2. 理解具体信息;
3. 理解所听材料的背景、说话人之间的关系等;
4. 推断所听材料的含义等。

第二部分:词语用法和语法结构(Part II Vocabulary and Structure),共 20 题,占总分的 15%,考试时间为 15 分钟。这一部分包括两节:A 节(Section A)为语法结构,有 10 题,要求考生从每题四个选项中选出一个最佳答案。B 节(Section B)为词语的用法,有 10 题,要求考生用括号中所给词的适当形式填空。本部分的测试目的是检查学生对语法结构和词语用法的掌握程度。

第三部分:阅读理解(Part III Reading Comprehension),共 25 题,5 节内容,占总分的 35%,考试时间为 40 分钟。要求考生按照指令完成各项任务,第 1 节和第 2 节为短文理解,要求考生根据文章内容从每题四个选择项中选出最佳答案;第 3 节为一篇阅读填空题,要求考生根据要求进行归纳,在理解所需信息的基础上将其概括性地转换成符合题目要求的语法结构(短语或句子),给出简略回答;第 4 节为业务交际英语理解,首先以字母为序给出若干常用英语业务交际用语,然后打乱顺序以数字为序给出部分汉语翻译,要求考生把意义相同的英汉用语匹配到一起,以检查学生对英语基本业务用语的掌握;第 5 节是应用文理解,给出一篇或两篇应用文,要求考生对所提问题做出简单回答,目的是考查学生对广告、说明书、业务信函、合同等常见应用文的理解能力和初步的应用能

力。

选材的原则是：

1. 题材广泛,包括社会文化、日常生活、科普常识、商贸经济等,所涉及的背景和知识是学生所了解和熟悉的;

2. 体裁多样,为记叙文、说明文、议论文、应用文等;

3. 文章难度适中,如有超出《基本要求》所规定的词汇且又影响理解的,则用汉语注明词义。

第四部分:翻译(Part IV Translation—from English into Chinese),共 5 题,占总分的 20%,考试时间为 25 分钟。前 4 题是以多项选择的形式出现,要求考生选出最佳答案;第 5 题为段落翻译,要求考生将正确的译文写在答题纸上。所选材料既包括一般性内容,也包括使用性内容。本部分的测试目的是检查考生实际运用语言的综合能力。

第五部分:写作(Part V Writing),1 道题,占总分的 15%,考试时间为 25 分钟。要求考生在规定时间内写出 60~80 词的短文、填写英文表格或翻译简短的实用性文字。写作内容为日常生活题材或简单的业务交际的短文。试卷上可能给出题目,或规定情景,或要求写便条、请柬、个人简历、通知、简短信函、申请表等应用文。短文要求格式基本正确,能基本表达思想,意思连贯,无重大语法错误。本部分的测试目的是检查学生的英语书面表达能力。

五、试卷各部分的题目、内容、题型、计分及时间分配表

序号	题号	题目名称	测试内容	题 型	题数	百分比	时间
I	1~15	听力理解	问题、对话、听写	多项选择、填空	15 题	15%	15 分钟
II	16~35	词语用法和语法结构	词汇用法、句子结构、词形变化等	多项选择、填空	20 题	15%	15 分钟
III	36~60	阅读理解	语篇,包括简单的一般性和应用性文字	多项选择、填空、简答、匹配	25 题	35%	40 分钟
IV	61~65	翻译	句子及段落	多项选择、段落翻译	5 题	20%	25 分钟
V		写作	应用文(便条、通知、简短信函、简历表、申请表等)或实用性段落、短文	套写、书写、填写或翻译	1 题	15%	25 分钟
合 计			65+1 题			100%	120 分钟

高职高专教育英语课程教学基本要求

(试行)

一、适用对象

本教学基本要求适用于高职高专教育(即普通高等专科学校教育、高等职业教育和成人高等专科学校教育)非英语专业的学生。学生入学时一般应掌握基本的英语语音和语法知识,认知英语单词 1000 个(较低要求)~1600 个(标准要求),在听、说、读、写、译等方面受过初步的训练。

二、教学目的

高职高专教育英语课程的教学目的是:经过 180~220 学时的教学,使学生掌握一定的英语基础知识和技能,具有一定的听、说、读、写、译的能力,从而能借助词典阅读和翻译有关英语业务资料,在涉外交际的日常活动和业务活动中进行简单的口头和书面交流,并为今后进一步提高英语的交际能力打下基础。

三、教学要求

鉴于目前高职、高专和成人高专学生入学时的英语水平差异较大,本课程的教学要求分为 A、B 两级,实行分级指导。A 级是标准要求,B 级是过渡要求。入学水平较高的学生应达到 A 级要求,入学水平较低的学生至少应达到 B 级要求。随着入学英语水平的不断提高,学生均应达到 A 级要求。

本课程在加强英语语言基础知识和基本技能训练的同时,重视培养学生实际使用英语进行交际的能力。通过本课程的学习,学生应该达到下列要求:

1. 词汇

A 级:认知 3400 个英语单词(包括入学时要求掌握的 1600 个词)以及由这些词构成的常用词组,对其中 2000 个左右的单词能正确拼写,英汉互译。学生还应结合专业英语学习,认知 400 个专业英语词汇。

B 级:认知 2500 个英语单词(包括入学时要求掌握的 1000 个词)以及由这些词构成的常用词组,对其中 1500 左右的单词能正确拼写,英汉互译。

2. 语法

掌握基本的英语语法规则,在听、说、读、写、译中能正确运用所学语法知识。

3. 听力

A级:能听懂日常和涉外业务活动中使用的结构简单、发音清楚、语速较慢(每分钟120词左右)的英语对话和不太复杂的陈述,理解基本正确。

B级:能听懂涉及日常交际的结构简单、发音清楚、语速较慢(每分钟110词左右)的英语简短对话和陈述,理解基本正确。

4. 口语

A级:能用英语进行一般的课堂交际,并能在日常和涉外业务活动中进行简单的交流。

B级:掌握一般的课堂用语,并能在日常和涉外活动中进行简单的交流。

5. 阅读

A级:能阅读中等难度的一般题材的简短英文资料,理解正确。在阅读生词不超过总词数3%的英文资料时,阅读速度不低于每分钟70词。能读懂通用的简短实用文字材料,如信函、技术说明书、合同等,理解正确。

B级:能阅读中等难度的一般题材的简短英文资料,理解正确。在阅读生词不超过总词数3%的英文资料时,阅读速度不低于每分钟50词。能读懂通用的简短实用文字材料,如信函、产品说明等,理解基本正确。

6. 写作

A级:能就一般性题材,在30分钟内写出80~100词的命题作文;能填写和模拟套写简短的英语应用文,如填写表格与单证,套写简历、通知、信函等,词句基本正确,无重大语法错误,格式恰当,表达清楚。

B级:能运用所学词汇和语法写出简单的短文;能用英语填写表格,套写便函、简历等,词句基本正确,无重大语法错误,格式基本恰当,表达清楚。

7. 翻译(英译汉)

A级:能借助词典将中等难度的一般题材的文字材料和对外交往中的一般业务文字材料译成汉语。理解正确,译文达意,格式恰当。在翻译生词不超过总词数5%的实用文字材料时,笔译速度每小时250个英语词。

B级:能借助词典将中等偏下难度的一般题材的文字材料译成汉语。理解正确,译文达意。

四、测试

语言测试在考核英语知识的同时,应着重考核学生实际运用语言的能力,要做到科学、公平和规范。完成《基本要求》规定的教学任务后,采用“高等学校英语应用能力考试国家级题库”的命题进行检测。检测分A、B两级(含笔试和口试)。

五、教学中需要注意的几个问题

1. 高职高专教育培养的是技术、生产、管理、服务等领域的高等应用性专门人才。英语课程不仅应打好语言基础,更要注重培养实际使用语言的技能,特别是使用英语处理日常和涉外业务活动的能力。

2. 打好语言基础是英语教学的重要目标,但打好基础要遵循“实用为主、够用为度”的原则,强调打好语言基础和培养语言应用能力并重;强调语言基本技能的训练和培养实际从事涉外交际活动的语言应用能力并重。

3. 重视语言学习的规律,正确处理听、说、读、写、译之间的关系,确保各项语言能力的协调发展。目前要特别注意加强听说技能的培养。

4. 考虑到目前学生入学英语水平的差异,教学和测试分 A、B 两级。对入学时未达到标准入学水平的学生应进行必要的补充训练,逐步使学生都能达到 A 级要求,以保证《基本要求》的全面落实。

5. 在完成《基本要求》规定的教学任务后,应结合专业学习,开设专业英语课程,这既可保证学生在校期间英语学习的连续性,又可使他们所学的英语得到实际的应用。

6. 正确处理测试和教学的关系。语言测试应着重考核学生实际运用语言的能力,防止应试教育。与此同时,科学的测试又能为教学改革和语言学习提供积极的反馈,是提高教学质量的必要保证。

7. 积极引进和使用计算机多媒体、网络技术等现代化的教学手段,改善学校的英语教学条件。组织学生参加丰富多彩的英语课外活动,营造良好的英语学习氛围,激发学生学习英语的自觉性和积极性。

附表一

交际范围表

一、制定本表的目的是明确英语教学的实用范围。本表列出了教学中学生应重点掌握和运用的交际内容,培养其具有初步的语言交际能力。

二、本表主要用于指导制定教学大纲、教材编写、测试设计等。

三、标*号者为A级要求。

交际范围表

	听、说	读、译	写
日常交际	1. 课堂交流 2. 日常交际:介绍、问候、感谢、致歉、道别、指路;天气、学习、爱好、饮食、健康等。	阅读与翻译一般题材的文字材料,如:科普、人物、政治、商贸、文化、生活等。	日常题材的短文
业务交际	1. 一般涉外活动 1) 迎送 2) 安排日程与活动 3) 安排住宿 4) 宴请与迎送会 5) 陪同购物、游览、就诊等 2. 一般涉外业务 1) 面试 2) 介绍公司/工厂:历史、现状 *3) 介绍产品:类型、性能、规格、市场等 *4) 业务洽谈:合作意向、投资意向、签订合同、人员培训、专家待遇、议价、折扣、佣金、订购、付款方式、交货日期、保险等 *5) 主持业务交流会议	1. 业务信函、传真、电子邮件 2. 广告 3. 产品与厂家介绍 4. 维护及使用说明 *5. 本专业书籍的前言、序言和正文节选 *6. 科技文摘 *7. 技术专利 *8. 招、投标书 *9. 合同、意向书 *10. 国际商务、进出口及保险等的单证	1. 表格填写 1) 个人资料表单 *2) 业务表单 2. 模拟套写 1) 名片、贺卡、通知等 2) 便条、邀请函及回函 3) 个人简历 4) 简短私人信函 *5) 简短业务信函 *6) 简短传真和电子邮件 *7) 简短广告 *8) 简短产品与厂家介绍 *9) 简短产品维护及使用说明 *10) 合同

附表二

语言技能表

一、本表列出英语课程教学中学生应在语言技能方面达到的基本要求。

二、本表列出的语言技能要求较为概括,在教材编写和实际教学中应对相关的语言技能进行必要的拓展和灵活处理。

1. 听的技能

- 1)理解所听材料的主旨或要点
- 2)理解具体信息
- 3)理解所听材料的背景、说话人之间的关系等
- 4)推断所听材料的含义

2. 说的技能

- 1)模拟或套用常用口头交际句型,就日常生活和有关业务提出问题和简短回答
- 2)交流有困难时能采取简单的应变措施

3. 阅读技能

- 1)理解文章的主旨或要点
- 2)理解文章中的具体信息
- 3)根据上下文推断生词意思
- 4)根据上下文作出简单的判断和推理
- 5)理解文章的写作意图、作者的见解和态度等
- 6)就文章内容作出结论
- 7)快速查找有关信息

4. 翻译(英译汉)技能

- 1)正确翻译一般语句,基本符合汉语习惯
- 2)正确掌握被动句式的译法
- 3)正确掌握倍数的译法
- 4)正确掌握定语从句的译法
- 5)正确掌握长句的译法

5. 写的技能

- 1)正确使用所学的词、词组和句型
- 2)语法及标点使用正确,句子结构完整
- 3)句子意思清楚,符合逻辑顺序
- 4)注意连贯性,正确合理地使用词(如 first, second 等),词组(如 on the one hand...on the other hand 等)进行语句的连接
- 5)正确套用或使用常见的应用文格式

附表三

语法结构表

一、本表列出了英语课程教学中学生需掌握的语法知识。

二、本表所规定的是学生应该掌握的语法知识和技能范围,并不要求在教学中对所列全部项目进行专题讲授。语法教学的重点是培养学生实际使用语法的能力。

Symbols & Abbreviations	Nomenclature
N	Noun
Pron	Pronoun
Num	Numeral
Art	Article
Prep	Preposition
Adj	Adjective
Adv	Adverb
Det	Determiner
V	Verb
V-ing1	Gerund
V-ing2	Present participle
V-ed1	Past form of verb
V-ed2	Past participle
To V	Infinitive
S	Subject
O	Object
Oi	Indirect object
Od	Direct object
Cs	Subject complement
Co	Object complement
Wh-words	who, when, where, how, why, which, whether
Conj	Conjunction
Exc	Exclamation

1. Noun(名词):

1.1 Classes of N: countable vs. uncountable(名词的种类:可数名词与不可数名词)

1.2 Number of N(名词的数)

1.3 Irregular plurals(不规则复数)

1.4 Genitive case of N(名词的所有格)

1.5 Double genitive(双重所有格)

e. g. a portrait of Mr. Brown's(cf. a portrait of Mr. Brown)

2. Pronoun(代词)

2.1 Personal pronoun(人称代词)

2.2 Demonstrative pronoun(指示代词)

2.3 Possessive pronoun(物主代词)

2.4 Reflexive pronoun(反身代词)

2.5 Interrogative pronoun(疑问代词)

2.6 Indefinite pronoun(不定代词)

2.7 Reciprocal pronoun(相互代词)

2.8 Relative pronoun(关系代词)

3. Numeral(数词)

3.1 Cardinal and ordinal numbers(基数词和序数词)

3.2 Percentage(百分数)

3.3 Fraction(分数)

3.4 Decimal(小数)

3.5 Multiple(倍数)

3.6 Year, Month, Date ,Time(年份、月份、日期、时刻)

4. Determiner(限定词)

4.1 Definite and indefinite articles(定冠词和不定冠词)

4.2 any, all, both, each, every, either, neither, no, this, etc.

4.3 Quantifiers(数量词)

e. g. many, a piece of, etc.

5. Preposition(介词)

5.1 Simple preposition(简单介词)

5.2 Compound preposition(复合介词)

6. Adjective(形容词)

6.1 Syntactic function of Adj(形容词的句法功能)

6.2 Adj + Prep

6.3 Adj + to V

6.4 Adj + that-clause

6.5 Too + Adj + to V

6.6 Adj + enough + to V

6.7 so + Adj + as + to V

7. Adverb(副词)

7.1 Syntactic function of Adv(副词的句法功能)

7.2 Adverbs with or without-ly(带-ly 和不带-ly 的副词)

e.g. high, highly; most, mostly; etc.

7.3 Position of adverbs(副词的位置)

8. The comparative and superlative degrees of Adj/Adv(形容词和副词的比较级和最高级)

9. Verb classes(动词分类)

9.1 Transitive and intransitive verbs(及物动词和不及物动词)

9.2 Auxiliaries and modal auxiliaries(助动词和情态动词)

9.3 Phrasal Verbs(短语动词)

e.g. depend on, turn out, catch up with, etc.

10. Tense(时态)

10.1 Simple present, past, future(一般现在时、一般过去时、一般将来时)

10.2 Present and past progressive(现在进行时和过去进行时)

10.3 Future Progressive(将来进行时)

10.4 Present and past perfect(现在完成时和过去完成时)

10.5 Future perfect(将来完成时)

10.6 Present perfect progressive(现在完成进行时)

10.7 Past perfect progressive(过去完成进行时)

11. Passive voice(被动语态)

11.1 Passive voice in simple tenses(被动语态的一般式)

11.2 Passive voice in perfect and progressive tenses(被动语态的完成式和进行式)

11.3 Passive voice of phrasal verbs(短语动词的被动语态)

11.4 Passive voice of modal verbs(含情态动词的被动语态)

12. Subjunctive mood(虚拟语气)

12.1 in conditional sentences(用于条件句中)

12.1.1 if + V-ed1...would + V

12.1.2 if + had + V-ed2...would + have + V-ed2

12.1.3 if + should/were to + V, ...would + V

12.1.4 omission of if(if的省略)

12.2 in the following that-clause(用于下列动词所引导的 that 宾语从句中):

wish, demand, suggest, etc.

It + be + suggested / desirable, etc.

suggestion, recommendation, etc.

12.3 In the following clauses and construction(用于下列从句和结构中)

as if + clause, as though + clause

It is time that

would rather

13. To V(Infinitive 动词不定式)

13.1 as subject, object, attribute and complement(用作主语、宾语、定语和补足语)

13.2 Indicating purpose/result(表示目的/结果)

13.3 It + (be) + Adj(+ for + sb.) + to V

13.4 wh-words + to V(phrase)(疑问词加不定式[短语])

13.5 to be + V-ed2, to have + V-ed2, to be + V-ing2(不定式的被动式、完成式和进行式)

14. V-ing1(Gerund 动名词)

14.1 as object, subject and predicative(用作宾语、主语和表语)

14.2 Prep + V-ing1

14.3 It + be + ... + V-ing1

14.4 N/Pron or their Possessive + V-ing1 as subject and object(名词/代词或其所有格 + 动名词作主语和宾语)

14.5 Prep + N/Pron or their possessive + V-ing1(介词 + 名词/代词或其所有格 + 动名词)

14.6 Being + V-ed2, having + V-ed2(动名词的被动式和完成式)

15. V-ing2 and V-ed2(present and past participle 现在分词和过去分词)

15.1 as premodifier and postmodifier in a noun phrase(作名词的前位和后位修饰语)

15.2 as complement(作补足语)

15.3 as an adverb clause equivalent(作状语)

15.4 when/while, etc. + V-ing2/V-ed2(when/while 等 + 现在分词或过去分词)

15.5 (with) + N + V-ing2/V-ed2([with] + 名词 + 现在分词或过去分词)

15.6 being + V-ed2, having + V-ed2, having been + V-ed2 as an adverb or adjective clause equivalent(现在分词的被动式、完成式和完成被动式作状语或定语从句)

16. Basic sentence patterns and sentence elements(基本句型和句子成份)

Pattern 1: S + V

Pattern 2: S + V + Cs

pattern 3: S + V + O

Pattern 4: S + V + Oi + Od

Pattern 5: S + V + Od + Co