

365招，招招能制胜；**365天**，天天有奇效

主编◎严荣德 浩瀚

审订◎【美】Eve Bower

巧学 英语365

本书作者**历时40余年**，历年来为高等院校输送了**数百名外语尖子生**。1996年出席全国首次特级教师“园丁之家”暨特级教师工作研讨会，1997年被授予江苏省中等学校“红杉树”**园丁奖银奖**。国内多家媒体对他的感人事迹作过专题报道。

石油工业出版社

365招，招招能制胜；365天，天天

主编◎严荣德 浩瀚

审订◎【美】Eve Bower

巧学 英语365

本书作者历时40余年，英语教学方法独得，效果明显，历年来为高等院校输送了数百名外语尖子生。1996年出席全国首次特级教师“园丁之家”暨特级教师工作研讨会，1997年被授予江苏省中等学校“红杉树”园丁奖银奖。国内多家媒体对他的感人事迹作过专题报道。

石油工业出版社

图书在版编目(CIP)数据

巧学英语 365/严荣德,浩瀚主编.

北京:石油工业出版社,2010.10

ISBN 978-7-5021-7840-6

I. 巧…

II. ①严…②浩…

III. 英语—自学参考资料

IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 103431 号

书名:巧学英语 365

作者:严荣德,浩瀚主编

出版发行:石油工业出版社

(北京安定门外安华里 2 区 1 号楼 100011)

网 址:www. petropub. com. cn

编辑部:(010)64523609 营销部:(010)64523604

经 销:全国新华书店

印 刷:北京晨旭印刷厂

2010 年 10 月第 1 版 2010 年 10 月第 1 次印刷

710×1000 毫米 开本:1/16 印张:24.25

字数:555 千字

定 价:34.80 元

(如出现印装质量问题,我社发行部负责调换)

版权所有,翻印必究

PREFACE



面对浩如烟海的英语知识,很多学习者常常感到茫然失措。虽说“条条大路通罗马”,但在学习英语的道路上,“学海无涯苦作舟”不如“巧寻捷径攀高峰”。《巧学英语365》为您提供了一条攀登英语高峰的捷径。本书本着科学性、趣味性、发散性这三大原则,在总结多年来英语学习规律的基础上,锐意创新,探索出简明直观、便于记忆、易于理解的窍门与口诀,帮您省去无用功,让您的英语学习事半功倍。

全书共分为语音、口语、词汇、语法、阅读与写作、翻译六大部分,每部分针对相应的重点、难点为您支招解惑,全书共计 365 招,力图让您“一天学一招,一年见奇效”。为了便于您理解和掌握,每一招都以“窍门/口诀—说明—举例”三大模块向您展示:

窍门/口诀: 精缩要点,趣味性强,便于记忆。

编者将知识点进行总结提炼,加以丰富的想象力和创造力,形成易于记忆的窍门或口诀。

说明: 详细剖析,经典阐释,便于理解。

这一模块对窍门/口诀进行剖析阐释,对核心知识进行详细讲解,帮助您理解和记忆窍门/口诀,使您对知识点有一个全面而详细的了解。

举例: 鲜活示例,强理解,举一反三。

这一模块针对相应的知识点向学习者展示鲜活的示例,帮助您深化对知识点的理解,同时达到举一反三的目的。

通过本书“窍门/口诀—说明—举例”三位一体的学习,不仅让您在勇攀英语高峰的道路上捷足先登,还让您在英语学习过程中兴趣盎然。巧学英语,每天一招,一书在手,英语无忧!

22	英美读音在辅音上的差异	(22)
23	怎样读好英语的节奏和句子重音?	(23)
24	判别句子重音的四原则	(24)

45	"tell"在口语中的特别功能	(45)
46	正式和非正式口语词汇的区别	(46)
47	如何征询对方的评价性意见?	(47)
48	"hell"在口语中的用法	(48)
49	英语中情绪的表达法	(49)
50	英语中如何表达祝愿?	(50)
51	英语中如何表达歉意?	(51)
52	英语中的道别语	(52)
53	英语中邀请的表达方式	(53)
54	英语中同情的表达方式	(54)
55	英语中对女性的称呼	(55)
56	英语中想用洗手间的表达方式	(56)
57	英语中问路的表达方式	(57)
58	英语中询价的表达方式	(58)
59	如何用英语责备粗鲁行为?	(59)
60	英语中要求安静的表达方式	(60)
61	如何用英语进行电话交谈?	(61)
62	怎样做自我介绍?	(62)
63	怎样询问和回答时间?	(63)
64	怎样区别"Excuse me", "I'm sorry"和"I beg your pardon?"	(64)
65	介词短语"up to"在口语中的使用规律	(65)
66	"Never mind"在口语中的使用规律	(66)
67	"Don't you..."在口语中的应用	(67)
68	何时宾格人称代词可作主语?	(68)
69	口语中委婉语气的表达方式	(69)

71	由“red”构成的习语	(71)
72	由“white”构成的习语	(72)
73	由“black”构成的习语	(73)
74	由“blue”构成的习语	(74)
75	由“green”构成的习语	(75)
76	与服饰有关的习语	(76)
77	巧学与“Sunday”有关的习语	(77)
78	与“cat”有关的谚语和成语	(78)
79	与“dog”有关的谚语和成语	(79)
80	与“bird”有关的谚语和成语	(80)
81	与“duck”有关的一些习语	(81)
82	与“eye”有关的习语	(82)
83	与“ear”有关的习语	(83)
84	由“three”构成的习语	(84)
85	由“dead”构成的习语	(85)
86	由“man”构成的习语	(86)
87	由“money”构成的习语	(87)
88	口语中“something”的用法	(88)
89	英语习语和谚语的押韵	(89)
90	模仿法练口语	(90)
91	背诵法练口语	(91)
92	歌曲法练口语	(92)
93	对话法练口语	(93)
94	看图会话练口语	(94)
95	复述法练口语	(95)
96	演戏法练口语	(96)

97	配音法练口语	(97)
98	讨论法练口语	(98)
99	辩论法练口语	(99)
100	绕口令法练口语	(100)

Chapter

3

词汇篇

101	英语中的构词规律	(101)
102	前缀“a-”的使用规律	(102)
103	前缀“ad-”及其变体的变化规律	(103)
104	前缀“en-”的使用规律	(104)
105	前缀“im-”, “in-”, “il-”, “ir-”的使用规律	(105)
106	前缀“out-”的使用规律	(106)
107	后缀“-en”的使用规律	(107)
108	其他构词法	(108)

120	只有复数形式的名词	(120)
121	抽象名词的特殊用法	(121)
122	如何掌握反义词?	(122)
123	“carry on”, “go on” 与 “keep on” 的区别	(123)
124	区别 “too much” 与 “much too”	(124)
125	巧记 “not a little” 与 “not a bit”	(125)
126	“lie” 与 “lay” 的不同词形与意义	(126)
127	区别 “in time” 与 “on time”	(127)
128	区别 “irregular”, “casual” 和 “informal”	(128)
129	“only that” 与 “but that”	(129)
130	区别 “stare”, “gaze” 和 “gape”	(130)
131	区别 “imagination”, “fancy” 和 “fantasy”	(131)
132	区别 “area”, “region”, “district” 和 “zone”	(132)
133	区别 “doubt” 和 “suspect”	(133)
134	区别 “sly” 和 “cunning”	(134)
135	连词 “and” 的用法	(135)
136	连词 “when” 的用法	(136)
137	介词 “at” 的用法	(137)
138	“should” 的多种用法	(138)
139	“think” 后的习惯搭配	(139)
140	“marry” 的多种用法	(140)

146	"survive"的用法	(146)
147	"too...to..."结构的用法	(147)
148	"being"的用法	(148)
149	表示“拜访”的词有哪些?	(149)
150	表示“尊敬”的词有哪些?	(150)
151	表示“旅行”的词有哪些?	(151)
152	表示“立刻”的词有哪些?	(152)
153	表示“观点”的词有哪些?	(153)
154	表示“沉浸”的词有哪些?	(154)
155	表示“公平的”的词有哪些?	(155)
156	表示“必需的”的词有哪些?	(156)
157	表示“劝导”的词有哪些?	(157)
158	表示“推断”的词有哪些?	(158)
159	表示“坚持”的词有哪些?	(159)
160	表示“连接”的词有哪些?	(160)
161	“零”的表达方式	(161)
162	与“动物”有关的形容词的规律	(162)
163	“公元”与“公元前”的记法	(163)
164	电子邮件中的缩写词	(164)
165	月份的缩写	(165)
166	英语中喻人的人体部位词	(166)

247	如何区分作定语的现在分词和动名词?	(247)
248	与某一天或一天的某一部分有关的时间状语小结	(248)
249	引述直接引语的书写格式	(249)
250	主动式表被动意义的几种情况	(250)
251	主动、被动另类转换规律	(251)
252	祈使句怎样变为间接引语?	(252)
253	动词不定式何时不带 to?	(253)
254	现在分词与过去分词的区别	(254)
255	怎样确定非谓语动词的逻辑主语?	(255)
256	“could have done” 的意义	(256)
257	“not...but what” 结构的用法	(257)
258	英语双重否定句的几种常见句型	(258)
259	祈使句有哪些特殊形式?	(259)
260	定语从句的缩略	(260)
261	英语强调的表达方式有多少?	(261)
262	定语从句的状语化	(262)
263	现在分词作状语的使用规律	(263)
264	状语从句主要由哪些词来引导?	(264)
265	定语从句在哪些情况下用关系副词来引导?	(265)

Chapter **5** 阅读与写作篇

266	怎样精读文章?	(266)
267	怎样扫读文章?	(267)
268	怎样泛读文章?	(268)
269	怎样把握文章中的信息词?	(269)

270	阅读中如何把握中心思想?	(270)
271	阅读中怎样进行推断与得出结论?	(271)
272	怎样提高阅读速度?	(272)

296	英语写作呈现主体的万能公式	(296)
297	巧用主题句	(297)
298	如何拓展主题句?	(298)
299	英语写作的结尾万能公式	(299)
300	运用对立法写文章开头	(300)
301	巧用长短句	(301)
302	巧妙选词,弃“大”用“小”	(302)
303	怎样灵活安排句子顺序?	(303)
304	怎样使句子多样化?	(304)
305	怎样才能写出好的段落?	(305)
306	如何避免用词的重复?	(306)
307	英语写作中常用的转承词语	(307)
308	英文书信中的称呼语	(308)
309	英文书信中的敬语	(309)
310	将来动作的八种表达法	(310)
311	写作中比喻的用法	(311)
312	写作中拟人的用法	(312)
313	写作中夸张的用法	(313)
314	写作中反语的用法	(314)
315	写作中怎样使用替代技巧?	(315)
316	如何写英语请假条?	(316)
317	如何增强英语语句的表现力?	(317)
318	英文书写移行规则	(318)
319	英语破折号的用法	(319)
320	英汉标点符号的异同	(320)