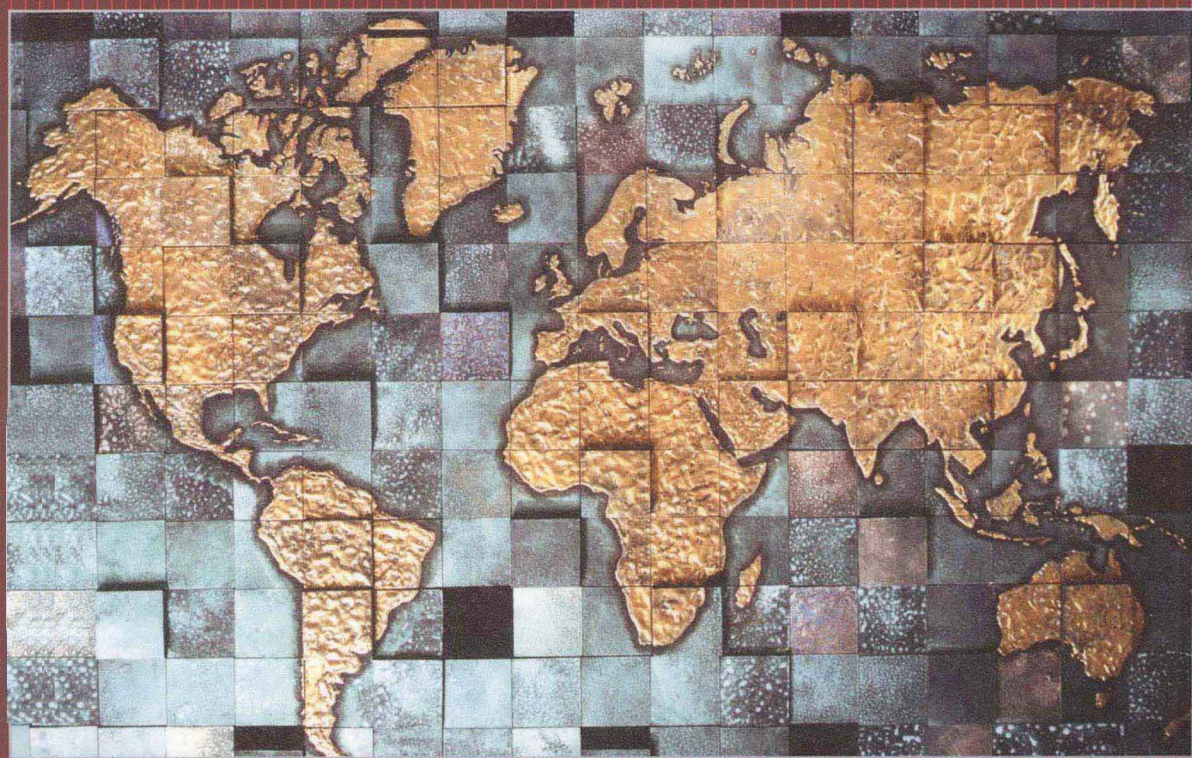


New Century
Practical English Writing

新世纪 实用英语写作

[第三版]

◎ 张玉娟 陈春田 邹云敏 王青华 编著



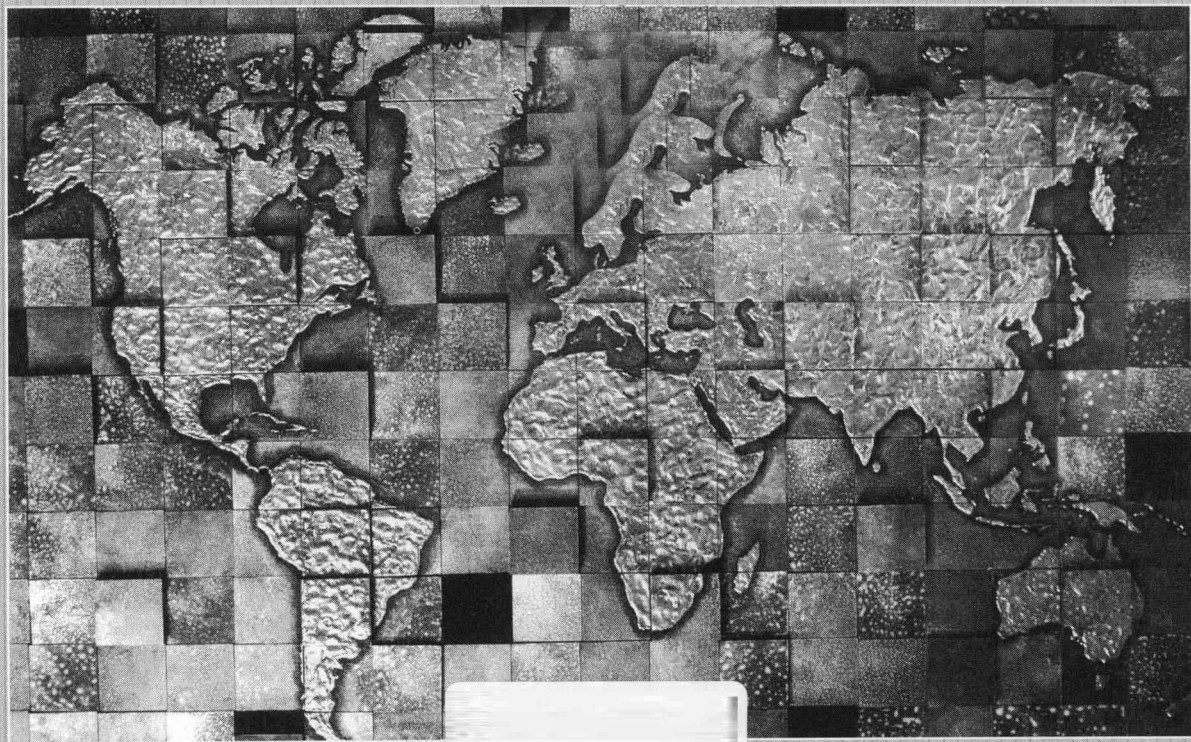
外语教学与研究出版社
FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS

New Century
Practical English Writing

新世纪 实用英语写作

[第三版]

◎ 张玉娟 / 陈春田 邹云敏 王青华 编著



外语教学与研究出版社
FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS
北京 BEIJING

图书在版编目 (CIP) 数据

新世纪实用英语写作 / 张玉娟等编著. — 3版. — 北京: 外语教学与研究出版社, 2013.11

ISBN 978-7-5135-3784-1

I. ①新… II. ①张… III. ①英语—写作 IV. ①H315

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 272652 号

出版人 蔡剑峰
项目负责 陈 静
责任编辑 陈 静 钱垂君
封面设计 刘 冬 吕 茜
版式设计 付玉梅
出版发行 外语教学与研究出版社
社 址 北京市西三环北路 19 号 (100089)
网 址 <http://www.fltrp.com>
印 刷 北京京师印务有限公司
开 本 787×1092 1/16
印 张 22
版 次 2013 年 11 月第 1 版 2013 年 11 月第 1 次印刷
书 号 ISBN 978-7-5135-3784-1
定 价 39.90 元

购书咨询: (010)88819929 电子邮箱: club@fltrp.com
如有印刷、装订质量问题, 请与出版社联系
联系电话: (010)61207896 电子邮箱: zhijian@fltrp.com
制售盗版必究 举报查实奖励
版权保护举报电话: (010)88817519
物料号: 237840001

第三版前言

Preface to the Third Edition

《新世纪实用英语写作》(修订版)一书自2006年出版以来,得到了广大读者的欢迎和支持,并多次印刷。为适应高等教育人才培养的需要,作者在修订版的基础上,倾力修订第三版。本书按照句子、段落、篇章的结构框架系统介绍了英语写作的方法和技巧,循序渐进地引导学习者熟悉并掌握英文写作要领。本次修订保留了原有的经典内容,同时对部分章节的内容、练习和排版体例加以修缮和调整,使其更方便读者使用。

写作水平与思辨能力紧密相连,本书突出了思辨能力在写作过程中的重要意义,增加了关于写作与思辨能力培养的相关内容,包括什么是思辨、写作中的思辨性、逻辑推理、逻辑错误分析、培养思辨能力的有效途径等。在学术写作部分增加了学术成果展示,讨论了如何撰写会议发言和壁报。

此外,在介绍原有五种作文类型的基础上,增加了引导语作文和视频作文,并详细解析了写作要点和样文。在练习设计上,内容丰富,形式多样,力求使学习者在实际写作中养成良好的创新思维习惯,以实现其在英语写作过程中语言技能与思辨能力的融合。

为提升教学和学习过程的趣味性,降低学习难度,拓宽知识面,本书配有PPT课件,放在外研社“高等英语教学网”(http://www.heep.cn)的“教学资源中心”里。课件针对各章节的重点、难点及主要知识点提供了更多的例子和练习等辅助材料,有助于教师因材施教,也能有效地增加本书与自主学习者之间、写作课程指导教师与学生之间的互动和交流。

本书具有以下特点:

- 系统性** 从句子、段落到篇章,系统阐述英语写作的基本理论和技巧;突出把握主题、立意构思和逻辑论证等内容,强调思辨能力训练。
- 知识性** 例句和范文选自英美权威书刊,信息丰富、语言地道。注重传授学习方法和策略,导入英美文化知识,培养跨文化交际意识。
- 指导性** 梳理写作要点,夯实写作基础,提供备考指导。评析全国大学英语四、六级考试,英语专业四、八级考试,硕士研究生入学英语考试,全国公共英语等级考试,新托福考试和雅思考试写作真题及范文。
- 实用性** 讲析信函、简历、个人陈述、备忘录等实用文体,指导科研论文、会议发言、摘要、壁报等学术写作,内容翔实,可操作性强,有助于提高英语应用写作和学术写作能力。

本书可以作为高等院校英语写作课程的教材或辅助教材，也可以成为自主学习者理想的参考读物。授课教师可根据教学任务、教学时数和教学对象选择教材内容，而学习者可根据自己的实际需要，有目的地学习相关章节。

外研社高等英语教育出版分社对《新世纪实用英语写作》第三版的修订工作给予了大力的支持。课程研发部的几位编辑参与了本书的编辑和审校工作，他们精益求精的工作态度和一丝不苟的敬业精神令我们十分感佩，在此深表谢意。相信在我们的共同努力下，《新世纪实用英语写作》（第三版）的面世将会引起更多读者对英语写作的关注，同时，也会给读者带来崭新的体悟和有益的收获。

诚恳地欢迎使用本书的师生和读者朋友对本书的疏漏和不妥之处，惠予指正，以便今后修订。

作者 e-mail 地址：ncpewb@163.com

张玉娟

2013年5月于长春

修订版前言

Preface to the Revised Edition

《新世纪实用英语写作》自 2003 年首次出版以来，受到了广大读者的喜爱，并已应用于各类英语教学中。作者在博士研究生、硕士研究生的英语写作课和本科生大学英语写作选修课中，以此书作为教材，对学生进行了英语写作的系统训练。学生反馈信息和教学实践显示，学生在学习本教材后，写作能力和水平有明显的提高。一些学生在英语写作课的教学反馈中写到：“I have learned much more than I expected in this class.” “I know how to express myself in a proper way after taking this course.”

作者在写作教学实践中遵循整体性、层次性和实践性的原则，针对不同层次的学生选用不同的内容作为学习和训练的重点。作者对写作课的教学进行改革，打破了原有的单一教学模式，建立了“以教师为指导、以学生为主体”的新教学模式，加强了教与学的互动，体现了教学理念的转变。在课堂上，教师积极引导学生参与各种形式的教学活动，譬如预习、讨论、讲演、课堂写作练习、课后作业、课堂讲评、学生互评等。这些教学活动可以较大程度地激发学生的学习兴趣，培养学生的自主学习和个性化学习能力，启发学生发挥创造性思维能力。

国家教育部高等教育司在 2004 年颁布了《大学英语课程教学要求（试行）》，对大学英语教学提出了新的教学目标。为了贯彻执行此要求，提高学生的语言综合运用能力，作者对《新世纪实用英语写作》进行了全面修订。在“英语应用文写作”一章中增添了“其他日常应用文”和“记笔记”两节内容。同时，增加了“学术论文写作”一章，包括研究论文、学术报告、引文格式等。在“标准考试样文评析”部分补充了全国公共英语等级考试第四级和第五级考试的评分原则和标准，以及作文样文评析，同时还增加了 2006 年最新的大学英语四、六级和硕士研究生入学考试的作文题目和参考范文。

在教学实践中学生提出了许多宝贵意见和积极建议。我们虚心接受，并在此深表感谢。根据学生的反馈，本修订版进一步完善了练习部分，增加了部分练习的答案，并对原书的有关内容结构作了适当调整，对部分文字进行了润色。修订后，本书内容编排更为合理，逻辑性更强，理论部分更为系统。

教材是教学的知识载体，是进行教学的基本工具，也是全面推进素质教育，培养创新人才的重要保证。修订后的《新世纪实用英语写作》是英语语言知识、英语写作的基本理论和方法、学习策略、应用技能，以及英语国家文化背景知识等高度结合的一本教材。本书以培养和提高学生的写作能力为核心，设计了多种多样的练习活动，使学生在写作实践的过程中，听、说、读、译的能力也可以得到综合运用。本书充分体现了系统性、知识性和实用性的特点，从基本理论的学习、

具体方法的指导和各种技巧的训练入手，引导学生将写作的综合技能与实际应用相结合，从而提高他们的语言综合素质。

吉林大学美籍教师 Timothy Thomas Cleary 先生对修订版增添的作文样文做了修改，邹云敏老师和刘淑玲老师对修订版的全部书稿进行了校读，在此一并表示感谢。

在此作者也特别感谢外研社高等英语教育事业部的编辑同志们，感谢他们对《新世纪实用英语写作》修订工作自始至终给予的关注和支持。

为奉献给读者一本更为理想和实用的写作教材，我们倾注了全部的精力和心血来撰写该修订版，但纰漏之处在所难免，欢迎广大读者不吝赐教。

作者 e-mail 地址：ncpewb@163.com

张玉娟

2006年2月26日于长春

第一版前言

Preface to the First Edition

进入新世纪后，随着经济的不断全球化和科学技术突飞猛进的发展，各国之间的学术交流和往来也日益频繁，培养具有国际竞争能力、全面发展、高素质的人才成为时代的需求。英语作为人们相互沟通的工具，显示了越来越重要的作用。在“听、说、读、写”四项基本技能中，写作是应用性最强、涵盖综合知识面最宽、训练难度最大的项目。本书就是为满足广大英语学习者对提高英语写作能力的需要而撰写的。

《新世纪实用英语写作》是一本综合性英语写作教材，以大学非英语专业本科生为主要对象，以《大学英语教学大纲》（修订本）和《大学英语考试大纲》的要求和大学英语教学改革的精神为基本依据，强调英语写作的实用性和可操作性。本书针对学生学习英语写作的实际需要，对英语写作的基本理论、原则、方法和技巧进行了详细的论述；从句子、段落、篇章的写作技巧，到信函、履历、个人陈述、摘要等应用文的撰写，都作了具体的讲解。针对大学英语四、六级考试和硕士研究生入学考试的作文命题方式，总结了各类文章的写作要点，列举了议论文写作的常用语句，介绍了各类考试作文的评分标准，点评了大量英语例文，系统阐述了英语写作中的语言运用、主题确定、结构布局、逻辑论证、思维方式，以及材料的选择利用等实际问题。

本书选用的例句、范文和素材大都源自英美最新出版的书籍和刊物。内容新颖、重点突出、实例生动、语言地道、涉及面广、时代感强。书中还编选了部分常用英语新词和短语供学生参考。

“授人以渔”胜过“授人以鱼”。本书作者愿助那些在实际工作和学习中亟需提高英语写作能力的人一臂之力，力求使不同层次、不同水平的读者都能从中受益。读者可以根据自己的实际需要，侧重学习书中的某一部分或某几部分。作者相信，初学者在领悟书中介绍的基本写作方法之后，必能增强信心，敢于动笔；而对于有一定写作基础的学习者，在掌握书中阐述的写作技巧之后，能进一步提高自己现有的写作水平，在考试中做到心中有数，临场不惧，发挥更佳。本书适合英语专业和非英语专业本科生及研究生作为英语写作课训练教材或参考书使用，同时对各类出国人员、晋升职称的英语应试人员以及广大英语自学者都具有很强的实用价值。

在本书的撰写过程中，承蒙吉林大学刘振峰副教授对本书的中文部分提出修改意见；承蒙滕玉梅教授、于双成教授、黄华副教授、姜淑芬教授以及“提高大学生英语写作能力研究”课题组全体同仁：孙怀庆教授、殷明玉教授、韩丽娜副教授、张小平副教授，以及黄冬梅、韩松、张晓楠老师，对本书编写工作的积极参与和热情支持；承蒙刘淑玲老师对书稿进行了校阅，在此一并表示衷心感谢。同时，感谢美籍专家 Raymond C. Barber 博士对本书英文部分的审阅，美籍教师

Betty L. Swarthout 女士对书中部分作文的润色，以及美籍教师 Jo Ann Dobbert 女士给予的支持。作者还要特别感谢美国科罗拉多大学 Anne G. Bliss 博士为本书撰写提供了大量文献资料，在此谨对有关作者表示诚挚的谢意。

本书是作者多年从事大学英语写作教学和英语写作理论研究的成果。如能对读者提高英语写作能力有所裨益，作者将深感欣慰。由于作者水平有限，书中难免有错误和疏漏之处，恳请专家和读者不吝赐教。

张玉娟

2003年5月6日

目录

Contents

第一章	英语句子写作 English Sentence Writing	1
第一节	英语句子的分类 Types of Sentences.....	1
第二节	英语基本句型 Basic Sentence Patterns	4
	1. SV 句型 (Subject + Verb).....	4
	2. SVCs 句型 (Subject + Link Verb + Subject Complement)	4
	3. SVO 句型 (Subject + Transitive Verb + Direct Object)	5
	4. SVOiOd 句型 (Subject + Transitive Verb + Indirect Object + Direct Object)	6
	5. SVOCo 句型 (Subject + Transitive Verb + Object + Object Complement).....	7
第三节	基本句型的扩展 Expanding Basic Sentence Patterns.....	8
	1. 增添法 (Addition).....	8
	2. 并列法 (Coordination).....	11
	3. 从属法 (Subordination)	13
第四节	句子结构常见错误 Sentence Structure Problems.....	17
	1. 残缺句 (Sentence Fragments).....	17
	2. 粘连句 (Run-On Sentences)	19
	3. 误置修饰语 (Misplaced Modifiers)	21
	4. 悬垂修饰语 (Dangling Modifiers).....	22
第五节	主谓一致 Subject-Verb Agreement.....	24
	1. 不定代词作主语 (Indefinite Pronouns as Subjects)	25
	2. 复合主语 (Compound Subjects).....	25
	3. 插入词 (Parentheses).....	26
	4. 集合名词 (Collective Nouns)	27
	5. 复数形式表单数意义 (Plural Forms with Singular Meaning)	27
第六节	标点符号 Punctuation	28
	1. 冒号 (Colon).....	28
	2. 分号 (Semicolon).....	29

	3. 逗号 (Comma)	30
	4. 引号 (Quotation Marks)	31
第二章	英语段落写作 English Paragraph Writing	33
第一节	段落的构成 Paragraph Structure	33
	1. 如何写好主题句 (How to Write a Good Topic Sentence)	34
	2. 如何写好辅助句 (How to Write Good Supporting Sentences)	37
	3. 如何写好结尾句 (How to Write a Good Concluding Sentence)	38
第二节	段落的一致性 Paragraph Unity	40
第三节	段落的连贯性 Paragraph Coherence	42
	1. 转承词语 (Transition Signals)	43
	2. 时间顺序 (Chronological Order)	48
	3. 空间顺序 (Spatial Order)	49
	4. 主次顺序 (Order of Importance)	50
第四节	句子的多样性 Sentence Variety	52
	1. 长短句交替 (Varied Sentence Structures)	53
	2. 句子开头多样化 (Varied Sentence Beginnings)	53
	3. 平行结构 (Parallel Structure)	54
	4. 词语的变化 (Varied Diction)	56
第三章	英语段落扩展 English Paragraph Development	59
第一节	描述 Description	59
	1. 事物描述 (Description of an Object or Event)	59
	2. 程序描述 (Description of a Process or Procedure)	60
第二节	定义 Definition	61
	1. 单句式定义 (Single-Sentence Definition)	62
	2. 扩展式定义 (Extended Definition)	62
第三节	例证 Examples & Illustrations	64
	1. 普遍到特殊或特殊到普遍 (General to Particular or Vice Versa)	65
	2. 列举或扩展 (Enumeration or Extension)	65
第四节	划分与分类 Division & Classification	66
	1. 划分 (Division)	67
	2. 分类 (Classification)	67
第五节	比较与对照 Comparison & Contrast	70
	1. 逐点比较与对照 (Point-by-Point Style)	70

	2. 整体比较与对照 (Block Style)	71
	3. 类比 (Analogy)	72
第六节	因果关系 Cause & Effect	74
	1. 一因多果 (A Cause to Multiple Effects)	74
	2. 多因一果 (Multiple Causes to an Effect)	75
第七节	论证 Argumentation	77
	1. 归纳法 (Induction)	78
	2. 演绎法 (Deduction)	78
第八节	图表数据 Figures & Statistics	80
	1. 统计数字表示法 (Statistics)	81
	2. 倍数表示法 (Times)	82
	3. 数量词前缀 (Prefixes Indicating Numbers, Measures & Weights)	83
第九节	引证 Quotation	85
	1. 直接引语和间接引语 (Direct and Indirect Quotations)	86
	2. 谚语与格言 (Proverbs)	87
第十节	综合法 Combination of Methods	88
第四章	英语短文写作 English Essay Writing	90
第一节	英语短文的构成 Structure of English Essays	90
	1. 引言段 (Introductory Paragraph)	90
	2. 正文 (Main Body)	94
	3. 结尾段 (Concluding Paragraph)	95
第二节	英语短文写作程序 Writing Process	97
	1. 写作的五个步骤 (Five Steps in Writing)	97
	2. 如何编列提纲 (Ways of Making an Outline)	99
第三节	英语短文的类型 Types of English Essays	106
	1. 记叙文 (Narration)	106
	2. 描写文 (Description)	108
	3. 说明文 (Exposition)	111
	4. 议论文 (Argumentation)	112
第五章	写作中思辨能力的培养 Developing Critical Thinking Skills in Writing	119
第一节	写作与思辨 Critical Thinking and Writing	119
	1. 什么是思辨 (What Is Critical Thinking)	119
	2. 写作中的思辨性 (Critical Thinking in Writing)	120

	3. 逻辑推理 (Logical Reasoning)	122
	4. 常见逻辑错误分析 (Common Logical Fallacies)	123
第二节	议论文写作 Argumentative Writing	128
	1. 比较型议论文 (Comparative-Argumentative Essay)	128
	2. 辩论型议论文 (Pro-and-Con Essay)	131
	3. 阐述说明型议论文 (Inductive and Deductive Essay)	135
	4. 因果分析型议论文 (Cause and Effect Essay)	138
第三节	培养思辨能力的有效途径 Effective Ways of Developing Critical Thinking Skills	141
	1. 在阅读中培养写作与思辨能力 (Developing Writing and Critical Thinking Skills Through Reading)	141
	2. 在写作中培养思辨能力 (Developing Critical Thinking Skills Through Writing)	142
第六章	学术文章写作 Academic Writing	143
第一节	科研论文 Scientific Research Papers	143
	1. 撰写科研论文的准备 (Preparing for a Scientific Research Paper)	144
	2. 科研论文的撰写 (Writing a Scientific Research Paper)	144
	3. 科研论文的特点 (Characteristics of a Scientific Research Paper)	148
	4. 科研论文写作要求 (Writing Requirements)	149
第二节	撰写摘要 Writing an Abstract	149
	1. 摘要的类型 (Types of Abstracts)	150
	2. 语言特点和写作要求 (Linguistic Features and Writing Requirements) .	155
	3. 摘要常用句型 (Sentence Patterns Used in English Abstracts)	155
	4. 关键词的说明 (Key Words)	157
第三节	文章概要 Summary	161
	1. 写作要点 (Main Points to Keep in Mind When Writing)	161
	2. 实例分析 (Samples with Comments)	162
第四节	学术成果展示 Academic Presentation	166
	1. 会议发言 (Oral Presentation)	166
	2. 壁报展示 (Poster Presentation)	169
第五节	引文及参考文献格式 Documentation Style	171
	1. 现代语言学会论文格式 (MLA Style)	172
	2. 美国心理学会论文格式 (APA Style)	174
	3. 芝加哥论文格式 (CMS Style)	175

	4. 生物学编辑委员会论文格式 (CBE Style).....	178
	5. 其他格式指南 (List of Style Manuals).....	180
第七章	英语应用文写作 English Practical Writing	182
第一节	书信 Letters	182
	1. 书信的结构 (The Structure of Letters).....	182
	2. 书信的格式 (The Format of Letters).....	186
	3. 书信的种类和特点 (Types and Features).....	187
	4. 实用信函范例 (Models of Practical Letters).....	192
第二节	履历 Résumé.....	209
	1. 履历的功能 (Functions).....	209
	2. 履历的基本结构 (Basic Structure).....	209
	3. 履历的类型与格式 (Types and Formats).....	214
	4. 成功的履历写作 (Writing a Successful Résumé).....	214
	5. 履历实例 (Sample Résumé).....	219
第三节	个人陈述 Personal Statement	227
	1. 写作准备 (Writing Preparation).....	227
	2. 成功的写作 (Tips for Writing).....	228
	3. 个人陈述实例 (Samples of Personal Statement).....	229
第四节	其他日常应用文 Writings for Daily Use.....	232
	1. 电子邮件 (E-mail).....	232
	2. 传真 (Fax).....	234
	3. 备忘录 (Memo).....	235
	4. 便条 (Note).....	236
	5. 通知 (Notice).....	241
	6. 海报 (Poster).....	241
	7. 广告 (Advertisement).....	242
第五节	记笔记 Note-Taking	243
	1. 有效方法 (Effective Methods).....	243
	2. 缩略词语 (Abbreviations).....	244
第八章	大学英语作文写作 College English Essay Writing	247
第一节	段首句作文 Writing in Accordance with the First Sentence of Each Paragraph	247
	1. 写作要点 (Main Points to Keep in Mind When Writing).....	247
	2. 作文示例及分析 (Samples with Comments).....	247

第二节	关键词作文 Writing with Key Words & Expressions	250
	1. 写作要点 (Main Points to Keep in Mind When Writing)	250
	2. 作文示例及分析 (Samples with Comments)	250
第三节	提纲作文 Writing Based on a Given Outline	252
	1. 写作要点 (Main Points to Keep in Mind When Writing)	252
	2. 作文示例及分析 (Samples with Comments).....	252
第四节	图表作文 Writing Based on Informative Graphs	255
	1. 写作要点 (Main Points to Keep in Mind When Writing)	255
	2. 作文示例及分析 (Samples with Comments)	256
第五节	看图作文 Writing Based on Pictures	260
	1. 写作要点 (Main Points to Keep in Mind When Writing)	260
	2. 作文示例及分析 (Samples with Comments)	260
第六节	引导语作文 Writing Based on Guiding Words	265
	1. 写作要点 (Main Points to Keep in Mind When Writing)	265
	2. 作文示例及分析 (Samples with Comments)	265
第七节	视频作文 Writing Based on Video	267
	1. 写作要点 (Main Points to Keep in Mind When Writing)	267
	2. 作文示例及分析 (Samples with Comments)	268

第九章	标准考试样文评析 Comments on Sample Essays from Standardized English Tests	274
第一节	大学英语四、六级考试 CET-4 & CET-6.....	274
	1. 评分原则及评分标准 (Evaluation Principles & Standards)	274
	2. 样文评析 (Sample Essays with Comments).....	275
第二节	英语专业四、八级考试 TEM4 & TEM8.....	279
	1. 英语专业四级考试评分原则及评分标准 (Evaluation Principles & Standards, TEM4)	279
	2. 英语专业四级考试样文评析 (Sample Essays with Comments, TEM4).....	280
	3. 英语专业八级考试评分原则及评分标准 (Evaluation Principles & Standards, TEM8)	283
	4. 英语专业八级考试样文评析 (Sample Essays with Comments, TEM8).....	284
第三节	全国硕士研究生入学考试 The National Entrance English Test for MA/MS Candidates	287
	1. 评分原则及评分标准 (Evaluation Principles & Standards)	287

	2. 样文评析 (Sample Essays with Comments).....	288
第四节	全国公共英语等级考试 Public English Test System	293
	1. 评分原则及评分标准 (Evaluation Principles & Standards).....	293
	2. 样文评析 (Sample Essays with Comments).....	294
第五节	新托福考试 TOEFL iBT	295
	1. 评分标准 (Evaluation Standards).....	296
	2. 样文评析 (Sample Essays with Comments).....	296
第六节	雅思考试 IELTS	303
	1. 评分标准 (Evaluation Standards).....	303
	2. 样文评析 (Sample Essays with Comments).....	304
附录 I	练习参考答案 Keys for Reference	309
附录 II	易混淆的词 Commonly Confused Words	322
附录 III	常用新词和短语 New and Useful Words & Expressions	324
附录 IV	英语格言谚语选录 Selected English Proverbs	328
附录 V	参考文献 References	334

第一章

英语句子写作

English Sentence Writing

句子是进行交际的基本语言单位。句子由词或词组按照一定的语法规则组合在一起，表达一个完整的意思。写出一个意义清晰、准确的句子是一种艺术。掌握这种艺术的方法之一就是理解句子中各个部分是怎样相互作用来共同表达一个完整意思的。

培养正确使用句子表达思想的能力，对于英语写作至关重要。只有切实掌握句子写作的基本方法和技巧，才能为篇章写作打下坚实的语言基础。

第一节 英语句子的分类 Types of Sentences

英语句子按其语法结构可划分为简单句、并列句和复合句三种类型。简单句是构成各类句子的基础；两个或两个以上意义相关的简单句可以联结成并列句；简单句的每个句子成分（谓语除外）可以扩展成从句而构成复合句。

简单句 (Simple Sentence) 只包含一个主语 (subject) 和谓语 (predicate) 的句子称为简单句。有时一个句子可包含两个或两个以上并列的主语或谓语，仍为简单句。例如：

- Mary is majoring in economics at Harvard University.
玛丽在哈佛大学主修经济学。
- A résumé generally consists of personal information, educational background and work experience.
简历通常包括个人信息、教育背景和工作经历。
- I enjoy playing badminton and look forward to it every weekend.
我喜欢打羽毛球，每当周末都盼着做这项运动。

并列句 (Compound Sentence) 包含两个或两个以上互不依从的主谓结构的句子称为并列句。在意义上，各分句 (independent clause) 是同等重要并相互关联的；在语法结构上，它们是平行且相互间没有从属关系的。并列句的各个分句常用一定的并列连词 (coordinating conjunctions)、连接副词 (conjunctive adverbs) 或分号 (semicolon) 连接在一起。例如：

- I hate jogging, *but* I love hiking.
我讨厌慢跑，但我喜欢远足。