

一、“英语写作根底”课程简介

“英语写作根底”是全国高等教育自学考试英语专业根底阶段(专科阶段)的一门重要的实践课程，本科程着重培养应考生英语写作的根本技能，重点教授英语写作的最根底容。主要包括三大局部：句子的组成，段落的写作，概要及应用文写作。

“英语写作根底”考核重点

“英语写作根底”的考核目标和出题原那么在“考试大纲”中有明确的阐述。但是根据历年考题看，考核重点有以下三点：

1. 掌握句子，段落写作的基概念，根本理论和根本方法；
2. 能写一般的书信、通知、便条以及请贴等，格式正确，语言得体，容完整，条理清楚，语法根本正确；
3. 写作速度每小时 200—250 词。

“英语写作根底”备考方法

1. 立足教材，根底领先

“英语写作根底”是一门根底课，考察的重点也在于一些根底的知识。例如句子类型，常见错误，句式变化等。这些都是英语写作的根本概念和根本理论，考生要能够理解并准确地利用这些概念对一些写作问题做出正确的判断，进而增强自己的写作意识，提高自己的写作根底水平。这正是考试判断题，改错题，改写题等题型的考察对象。因此同学们第一步就要认真阅读教材。阅读教材时要认真研究其讲解局部和所列出的实例，尤其是中国学生容易出错的句子构造以及动名词搭配等。只有把教材的讲解局部和实例消化了，才能应对考试。另外段落写作中理论局

部侧重比拟多，主要有一致、连贯、结尾和开展段落等，这些理论比拟抽象，不如改错等题目那样明显，需要认真阅读教材，确实理解这些根本概念，并且分析现成段落，认真体会，把理论和实际相结合，抓到各个概念的实质；同时还要牢记一些重要的，显现的特征，作为解容许用题，例如段落句子排序，寻找主题句，找出多余句子等题型。应用文写作要求格式和容的统一，对格式的要十分严格的，这同样需要大家认真阅读教材，牢记各类应用文的写作格式。因此，大家要立足教材，夯实根底，搞懂教材所列实例和练习，并举一反三，结实掌握。

2. 重视句段，严守格式

英语写作根底是为英语学习本科段的“英语写作”奠定根底的一门课程。因此，它侧重句子和段落，以及有严格形式的应用文写作。我们大家都知道，涉及到句子的语法称之为句法，主要涉及到句子的构造，句子的类型等。它在很大程度上是考察考生的语法知识，例如各、类句子错误，这需要大家要注意句子的根本知识，熟知各种类型的错误；一个语法上正确的句子，放到作文中可能就不适宜，因为单个句子可能不适合整篇文章的语境，需要对句式进展调整，以适合段落的需要。因此，从修辞的角度，我们对句子进展了重新的划分，例如掉尾句、长句、短句等。这些新的写作术语，要求大家要彻底理解，以此作为解题的根底。段落不是句子的简单堆砌，需要各句子之间的连贯和衔接，这就需要大家掌握根本的段落概念。应用文写作在根底阶段就是段落写作加上严格的格式。因此大家要注意应用文写作，并严格遵循格式。

3. 广泛阅读，勤写多改

“英语写作根底”还需要考生增加阅读量。研究证明阅读和写作之间存在着不可分割的联系，应考生写作中出现的问题，大多和阅读量不够有直接关系，如语言不通顺，句子之间缺乏逻辑性，思路混乱，词性变化不正确等。要想防止这些方面的错误，一个好的方法就是多读书。读书时要勤于思考，要注意观察句子的构造，观察句与句之间的逻辑和联系，并把自己所学理论运用到阅读中，反复揣摩和体会，必会大有收获。适当地背诵文也是很有益的学习写作的方法。说一千，道一万，写作归根到底还是要写文章。因此考生平时要勤学多练，多写多改。写作能力是在写作实践中获得的。经常动笔是英语写作能力质的飞跃的前提。另外考生还要养成反复修改草稿的良好习惯，可以自己改，也可以相互改。对自己草稿的修改中就会练习到修正病句，错句，删除对统一性和连贯性起到破坏作用的句子，剔除不合逻辑的容等，实际上就是在练习所学容，在进展考试练兵。所以考生应该多写多改。

二、考试题型及分析

高等教育自学考试“英语写作根底”考试总分值 100 分，考试时间为 150 分钟。全部题目用英文作答。其形式相对固定。“英语写作根底自学考试大纲”的规定“本课程试卷采用的题型主要包括：判断题、改错题、改写题、概要写作、应用文写作等”。近几年的英语写作根底试卷在考察容和试题类型上改动不大，保持了命题的连贯性。考察容包括三大局部：句子的组成、段落的写作、应用文写作。题型有重写句子、改写病句、识别主题句、重新组合段落、识别与段落容无关的句子、写信六种。具体如下：

I. 重写句子 (本大题共 10 小题, 每题 1.5, 共 15 分)

Revise the following sentences according to the requirement

II. 改写病句 (本大题共 3 小题, 每题 5 分, 共 15 分)

III. 标出主题句 (本大题共 3 小题, 每题 5 分, 共 15 分)

Select the topic sentence

1. Choose the best topic sentence from the group below.
2. Read the following paragraph carefully and underline the topic sentence.
3. Read the following paragraph carefully and select the best topic sentence from the four possible answers that follow the paragraph

IV. 重新组合段落 (本大题共 5 小题, 每题 1 分, 共 5 分)

Rearrange the following numbered sentences so that they will read logically. Put the numbers in proper sequence in the boxes provided below.

V. 标出与段落容无关的句子 (本大题共 10 分)

Read the following paragraphs and cross out the irrelevant sentences.

VI. 写信 (本大题共 40 分)

You are planning to further your studies in a college or university. Write an application letter. In your letter, provide the necessary information about yourself, tell them you want to

study math and find out about the possibility of receiving financial support. (150-200 words)

VII. 写便条

Write a note of invitation according the situation described. 写便条在“英语写作根底大纲”中虽然列出。但是该题型自 2000 年以来就没有考过。大家应该防患于未然，掌握各类便条的写法，尤其是便条的日期，署名，称谓等的格式。

三、“英语写作写作根底”课程讲解

考核容主要集中在句子种类之间的转换，常见的错误构造，段落中的主题句，连贯性，应用文的书信写作几个局部。这里我们简单的复习一下这几局部里出现的术语、概念、和格式。

〔一〕句子种类 (Types of Sentences)

1. The Periodic Sentence 掉尾句

中心意思出现在句尾的句子称为掉尾句。这种句子构造通常要比中心意思出现在句首、修饰语出现在句尾的构造效果更好。修饰语可以是词组〔例如介词词组，分词词组等〕，状语从句〔如条件状语从句，让步状语从句，地点状语从句等〕，也可以是其它构造〔如不定式构造等〕。大家在写作时，不妨注意掉尾句的使用。

2. The Short and Long Sentences 长短句

短句显得简练，有力量。但句子太短也会影响写作上的流畅性，解决这一问题的方法是利用连词，包括附属连词，将短句连接在一起。长句可以将比拟复杂的逻辑思维表达清楚。短句长句要根据所表达的和

容结合使用，长短句的不断变化会给读者新奇感。

3. The Simple Sentence **简单句**：只有一个主谓构造的句子。

4. The pound Sentence **并列句**：有两个和两个以上的简单句组合而成，通常由逗号加上并列连词（and, but, for, or, nor, so, yet）连接。

5. The plex Sentence **复杂句**：一个简单句加上由附属连词连接的另一个句子。附属连词就是指除并列连词之外的连词。

6. The pound-plex sentence **并列复合句**：一个或一个以上的简单句加上一个或一个以上的复合句。

（二）常见构造错误（Common Errors）

1. Run-on sentence **串句**：

误将两个句子穿在一起的句子，有的用逗号隔开，有的标点都没有使用。修改串句有三种方法：1）将其分成两个句子；2）用连词连接两个句子；3）用分号连接两个句子。

2. Fragmentary Sentences **破句**：

破句是串句的另一个极端，即把句子的一局部当成是一个句子。任何句子都必须要有主语和谓语并且要表达一个完整的思想。如果缺少其中之一就会造成破句。每一种破句都可以用多种方法来更正。常见的破句有：1）附属连词引出的破句。附属连词例如 after, unless, even (even though/even if), since, before, when, (whenever), because, if, who, while, as, which, although, though, so, where, until, that 等，不能单独引导独立的句子，它们引导的句子必须要依靠另一个主句。修改时，使其与前面或后面的句子相结合，使其附属于

某一个主句。2) ing 分词和不定式引起的破句。修改方法是将 ing 分词融合到相邻的句子中，或是为其加上一个主语，将 ing 变为动词的某种形式。3) 增加细节引起的破句。这样的破句缺乏主语或是动词。经常以下面这些词引出：for example, also, except, such as, including, especially. 修改的方法就是给破句增加主语和动词。4) 缺少主语引起的破句。改正方法是将破句和相邻的前句结合或是增加一个主语。

3. Faulty parallelism 错误平行构造：

平行构造是把两个或两个以上的意思并列的成分用同等的语法形式表达出来。如果意思上并列的成分用不同等的语法形式来表达，就破坏了平行构造。平行构造可以是单词、词组、从句、也可以是句子。这里要注意几个十分容易犯的错误。1) 不要使用 And who/and which 构造，如 James Joyce's *Ulysses*, a long and plicated novel and which is on our reading list, has been banned by the school board. 2) 一些成对连词如 either or; neither or; not only but also; both and 等要连接一致的语法成分。3) 再有就是 than 和 as 引导的比拟句。要是比拟的东西或是思想在逻辑上和语法上要一致。如 The students in our school are more intelligent than your school. 错在逻辑上把 the students 和 your school 进展了比拟，应该添上 than the students in your school 或是 than those in your school. 又如 His learning is as extensive as Paul. 应该为 as extensive as Paul's.

4 Misplaced Modifiers 错置修饰语

错置修饰语指的是应为修饰语的位置不正确而导致的句子错误。例如 I nearly earned a hundred dollars last week. 这里是说你差点就赚了 100 美元还是你赚了差不多 100 美元呢？如果表达后者的意思就需要将 nearly 放到 a hundred dollars 前面。改正的最好方法是让修饰语和被修饰词尽量靠近。

5. Dangling modifiers 垂悬修饰语：

即修饰语在句子中找不到逻辑上修饰的对象，这是中国学生经常犯的一种语法错误。常见的有以下五种：垂悬分词；垂悬动名词，垂悬不定式，垂悬介词，垂悬省略句。常用改良方法有两种，一是明确动作的实施者，使主语成为悬垂局部修饰的对象；二是将省略句或是分词词组扩展为从句。例如：

错误 After practicing for three hours, a large mug of beer was what the thirsty dancers wanted.

正确 After practicing for three hours, the thirsty dancers wanted a large mug of beer.

错误 Watching the parade, my wallet was stolen.

正确 While I was watching the parade, my wallet was stolen.

〔三〕段落 (The Paragraph)

1. 主题句 (The Topic Sentence)

多数情况下主题句出现在段首，但也可以出现在段中或断尾。主题句是一个段落中最重要的句子，是段落的“纲”。它说明段落的中心思想和作者的写作目的。段落的其它句子必须与主题句密切相关，共同

阐述、证实主题句。主题句主要有三个方面的功能：1) 限制范围 主题句的作用是概括一个段落的中心意思，所以往往是一个表示一般概念的句子。范围太大或太小，都会使作者无法展开段落，必须通过某些限定性词语将范围限制到一定程度，因此主题句应包括主题和限定词。2) 表达段落展开方向。主题句暗示段落可能展开的方向，涉及的范围以及作者的思路。3) 预示段落展开的方法。主题句起着开宗明义、提纲挈领的作用，支持句都要围绕主题句展开。

2. 统一性 (Unity)

即所写的文章紧扣主题。统一性要求作者切记文章的题目和写作目标，写出的句子都必须为中心思想效劳。任何与该段落的中心思想相悖的句子，范围，无论其表达如何完美，都应该毫不吝惜的予以删除，以确保该段落的统一性。

3. 连贯性 (Coherence)

连贯性和语言表达的形式相关。指的是一个句子能自然的过渡到下一个句子。既指句与句之间的联系，又指整个段落的组织。在一个段落中，句子与句子之间有一种自然的逻辑关系。段落中的每一个句子，都是前一个句子的某种逻辑归宿与承诺，从而使整个段落浑然一体。做到句与句之间连贯性较好，经常采用下面的几种方法。(1) 使用代词 大局部代词是用来替代前面出现的名词的。写作中使用代词可以防止重复，使文章简洁。它们往往是前指的，也就是说，上下两个句子如果下句出现的代词是代指上句出现的名词。这样就为我们提供了两句间的先后关系和逻辑关系。(2) 重复核心词和短语 词汇手段也是到达段落连贯

性的手段之一。经常重复核心词和短语，使读者注意到文章的中心所在。这里重复的词汇可能是以多种形式出现的。(3) 正确使用过渡词 正确使用关联词可以大大提高段落的连贯性。像是 first, second, next, for example 等连接词，它们就像路标一样指引读者沿着作者的思路顺利阅读下去。

(四) 应用文写作 (Practical Writing)

应用文是一种特殊的文体，它的行文格式和措辞用字各具特点，与中文应用文的写法有很大的区别。通过对本章的学习，考生应该掌握应用文写作技巧，同时应将写句子和段落的技巧融合在应用文写作之中，最终写出格式正确、用词得当、表达得体的应用文来。应用文写作主要有便条 (Notes)，信件 (Letters)，个人简历 (Resume)。这里着重讲解一下信件的写法。

1. 便条 (Notes)

便条的写作相对来说比拟简单，重要的是格式，尤其要注意邀请类，预约类和抱歉类便条的写法。写便条时要注意以下几点：1) 如果想签署写便条的日期，应该写在右上角。2) 如果需要别人的回执，在左下角写上 R. S. V. P. 3) 邀请类便条中有些是十分正式的邀请卡的写法，它是打印的，要求较高。4) 写作要注意写作对象，区分语言的正式与非正式形式。5) 地点和时间的顺序是先地点后时间，时间遵循星期+月份+日子+小时+分钟。例如：一个便条是 2 月 28 日上午 9 时 40 分写的，英语格式应该为：Sat. Feb. 28. 9:40 a.m. 当然这只是理论上的可能，实际生活中便条的日期写到几号就行了，如 Sat. Feb. 28，或者只写月

日 Feb. 28。6) 要注意一些省略词，例如月份，R. S. V. P. 等。

了解了便条写作的格式，再就是容。审题要仔细，划出便条容要点，这些要点在便条中是缺一不可的。然后要分清便条的种类，要学会一些表达邀请，预约和抱歉的英语常用表达句式。这些可以通过阅读课文例子获得。最后将形式和容相结合写出便条。

2. Letters 信件的写法

1) 信件的格式

a. 信头 (Heading)

信头指的是写信人的详细地址和写信日期，一般写在第一页的左上角。如果所用信纸上印有，就可以省略；私人信件往往只写日期。信头地址单位要从小到大排列，一定要写邮政编码。要留出约 3 厘米的边距。

b. 信地址 (The inside address)

信地址指的是收信人的详细地址，位置在左边称谓的上方。

c. 称谓 (The salutation)

称谓是对收信人的称呼，和他打招呼。它在信地址下空两行。称谓后跟逗号 (美国) 或是冒号 (英国)。私人信件一般用 Dear + 姓的格式。商业信件比拟正式，一般用 Dear + Mr. / Mrs. / Ms. / Miss + 名的形式，如 Dear Mr. Hamilton: 这里要注意 Mr. 的复数形式是 Messrs, Mrs. 的复数形式是 Mmes. 如果收件人不明确，可以用 Dear colleague, Dear Sir/Dear Madam/ Dear Sir or Madam: To whomever it may concern: 只用于推荐信和证明书。

d. 正文 (The body)

正文是信件的主题局部，指的是正文的段落。有两种形式，齐头式和缩进式。齐头式比拟常用，段行距为一空格，段落间行距为两空格。

f. 完毕语 (plimentary close)

完毕语的表达很多，要根据和收信人的关系来确定。商务信件常用完毕语有：Sincerely yours, Sincerely, Cordially yours, Yours sincerely, Yours truly, Yours cordially, Very truly yours, 私人信件常用完毕语有：Love, Yours, As ever, Fondly, Sincerely, Affectionately, With love, Yours with love, Best wishes, With Best wishes, Yours truly, Sincerely yours, Yours sincerely. 第一个字母要大写，后面用逗号。位置在左边，正文最后一行后空两行。

g. 签名 (Signature)

私人信件比拟随便，视人际关系而定。商务信件签名必须是全名（手写），底下是打印全名。信附件，写上“Enclosure”或是“Encl.”位置在左边签名的下方，中间空一行。附言用 P. S 表示，位置在左边，签名下方空两行。

h. 信封 (The Envelope) 写信人地址在左上角，收信人地址在中间。

2) 信件的种类

a. 求职信 (Application Letter)

第一段往往是引出写信者如何获得的职位信息，例如报纸广告，电视，网络等媒体。然后表示自己的兴趣，并表示自己这一职位。

第二段介绍自己的情况，并结合职位要求来介绍一下自己的经历和

技能。

结尾，表达感，盼望面试时机，附带简历，留下联系方式。

b. 求学信 (Application For a College)

第一段表达对申请学习某一专业的兴趣，然后说明写信目的，是了解入学要求，还是课程。

第二段私人信息。和自己所申请专业相关的学习和工作经历。附带简历备查等。

结尾，表达感，期盼回信。

c. 邀请信 (Invitation Letter)

第一段，几句赞扬被邀请人的话。代表某一单位，向某人发出正式邀请。

第二段，有关邀请事项的细节安排。活动时间，地点，流程，以及受邀请人的旅费问题。

结尾，期盼回复，表达希望受邀人到达的愿望，附件日程安排等。

4. 感信 (Thanks)

第一段，表达感，感事由。

第二段，回忆共同渡过的时光，经历的事情，表达快乐，和对他人帮助的感谢。

结尾，再次表达意，祝福收信人及家人，表达再次相见的愿望。

5. 抱怨信 (plaints)

第一段，表达写信目的，产品购置时间及其问题。

第二段，表达产品质量问题的详细情况和所做的咨询、维修等相关

事情。表达虽经努力仍然无法使用的状况。提出你的明确要求，退货还是其它。

结尾，期待回复，解决问题。

6. 祝贺信 (congratulations)

第一段，表达祝贺，祝贺的事由。

第二段，较为详细的对事由的描写，表达继续合作的意向。

第三段，祝福的话。

四、各题型解题思路 and 技巧

下面我们将按题型顺序，以考试题为例题，理出试题考试的考核知识点与解题思路。同时，也将对考生答题中的典型错误做出剖析，希望大家能够以此为例，举一反三，熟练掌握根本写作术语的概念，增加解题经历，取得较好的成绩。

I. 重写句子 (本大题共 10 小题，每题 1.5 分，共 15 分)

1. 考察 loose sentence 与 periodic sentence 之间的转换。

例题：

1. I felt like taking a walk after watching the sunset.

(Periodic sentence)

2. While they were waiting in line for the concert tickets, the rain stopped. (Loose sentence)

答案：

1. After watching the sunset, I felt like taking a walk.

2. The rain stopped while they were waiting in line for the

concert tickets.

解题思路 (1) 明确两种句型的特点: 就语义构造而论, periodic sentence (掉尾句) 中主要信息在后, 次要信息在前, 使句子的重心置于句尾, 旨在造成悬念, 引人入胜; 而 loose sentence (松散句) 那么正相反, 将句义重心放在句首, 使主要信息一目了然。就语法构造而言, periodic sentence (掉尾句) 将句子成分中的修饰局部放在主要成分 (一般为主谓构造) 之前; 而 loose sentence (松散句) 那么反之。

(2) 第一题原句主要信息为 I felt like taking a walk, 放在次要信息 After watching the sunset 之前, 原句是 loose sentence (松散句), 变换句型只要将主次信息换位即可。第二题原句的主要信息为 the rain stopped, 次要信息为 while they were waiting in line for the concert tickets, 原句是 periodic sentence (掉尾句), 变换成 loose sentence (松散句), 需主次信息换位。

2. 考察将两个独立短句合并成一个 simple sentence 的能力。

例题:

1. The letter is from my foreign friend. The letter arrived today. (Simple sentence)

2. My roommate was waiting for me at the door. He had a book in his hand. (Simple sentence)

答案:

1. The letter from my foreign friend arrived today.

2. My roommate with a book in his hand was waiting for me at

the door.

解题思路：〔1〕明确 simple sentence〔简单句〕的构成：simple sentence〔简单句〕包含一个主语+谓语动词〔S+V〕的构造。〔2〕将两个短句的共同主语作为合并后的 simple sentence〔简单句〕的主语，并将其中包含主要信息的短句的谓语动词确立为 simple sentence〔简单句〕的谓语动词，另一短句转化为修饰成分。〔3〕第1题原句中第一个短句为次要信息，介词短语 from my foreign friend 可作为修饰成分。第1题原句中，第一个短句包含主要信息，其谓语动词 was waiting 可作为合并后的 simple sentence〔简单句〕的谓语动词，第二个短句 He had a book in his hand, 可转化为 with 引导的介词短语构造，作修饰成分。

典型错误

The letter which arrived today is from my foreign friend. 这个句子错误有二：一、未将原句中包含主要信息的短句的谓语动词 arrived 作为合并后的 simple sentence〔简单句〕的谓语动词；二、含有定语从句的句子不是 simple sentence〔简单句〕，而是 plex sentence〔复合句〕。还有 The letter arrived today is from my foreign friend. 这是一个病句，句中出现两个没有适宜方式连接的谓语动词，根本不符合语法规那么。再如 My roommate, who had a book in his hand, was waiting for me at the door. 此句中 who had a book in his hand 是定语从句，而 simple sentence〔简单句〕中不能含有从句。

3. 考察独立短句与 pound sentence 之间的转换

例题：

1. Jerry is a good student. He studies hard and grasps concepts well. (pound sentence)

2. We could take a taxi. We could walk to the restaurant. (pound sentence)

3. I needed butter to make the cookie better. I couldn't find any. I used vegetable oil instead. (pound sentence)

答案：

1. Jerry is a good student, for he studies hard and grasps concepts well.

2. We could take a taxi or we could walk to the restaurant.

3. I needed butter to make the cookie better, but I couldn't find any, so I used vegetable oil instead.

解题思路：〔1〕明确 pound sentence〔并列句〕的特点：pound sentence〔并列句〕是由并列连词或特定的标点符号将意义相关、构造完整的两个或两个以上的 simple sentence〔简单句〕连接起来构成的。

〔2〕理顺独立短句间逻辑关系：是承递、转折、选择、还是因果？确定好后在并列连接词 and, nor, but, yet, or, for, so 之中选一个出来连接各分句。〔3〕第 1 题中，两分句间的关系为前因后果，所以选择 for 引出解释原因的分句。第 2 题中，两分句为选择关系，可用 or 连接。第 3 题较为复杂，前两个分句是转折关系，可用 but 或 yet 连接；它们又与第三个分句形成前因后果的关系，所以选择 so 引出结果。

典型错误

〔错误〕 Jerry is a good student for he studies hard and grasps concepts well.

〔分析〕用 for 引导表示原因的分句时，它前面一定要用 ma 〔逗号〕。

〔错误〕 For Jerry is a good student, he studies hard and grasps concepts well.

〔分析〕除了因果关系不妥外，for 的位置也不正确。用 for 连接两个简单句时，前句表示结果或结论，后句说明产生前述结果的原因，所以 for 只能出现在后句中。

〔错误〕 We could take a taxi or walk to the restaurant.

〔分析〕此句仍是一个 simple sentence 〔简单句〕而不是 pound sentence 〔并列句〕，pound sentence 〔并列句〕必须包含两个或两个以上的 simple sentence 〔简单句〕

4. 考察 pound sentence 与 plex sentence 之间的转换

例题：

1. The tape recorder was not working right, so I returned it to the store. (plex sentence)

答案：

1. Because the tape recorder was not working right, I returned it to the store.

解题思路：〔1〕了解 plex sentence 〔复合句〕的构成：plex sentence 〔复合句〕包含一个主句及一个或多个从句。从句分为名词性

从句、形容词性从句和副词性从句。(2)第4题原句是 pound sentence〔并列句〕,两个分句为因果关系,要把 pound sentence〔并列句〕重写成 plex sentence〔复合句〕时,只需将第一个分句改为由附属连接词 because 引导的原因状语从句即可。

典型错误:

〔错误〕 I returned the tape recorder to the store, for it was not working right.

〔分析〕 for 虽然也可引导表示原因的分句,但它是并列连接词,用在 pound sentence〔并列句〕中,这点与 because、as、since 等引导原因状语从句的附属连接词不同。

5. 考察对 pound-plex sentence 的掌握和运用。

例题:

1. If you want me to clean your windows, please give me a week's notice. I am very busy this month. (pound-plex sentence)

答案:

1. If you want me to clean your windows, please give me a week's notice, for I am very busy this month.

解题思路:

〔1〕了解 pound-plex sentence〔并列复合句〕的构成:顾名思义, pound-plex sentence〔并列复合句〕是由复合句并列而形成的。具体地说, pound-plex sentence〔并列复合句〕可以是一个简单句与一个

主从复合句用并列连接词连接起来的，也可以是两个主从复合句的并列。

〔2〕第1题原句中的第一个句子是含有条件状语从句的主从复合句，第一句与第二句是前因后果的关系，将两句话用并列连接词 for 连接起来，即可合并为一个 compound sentence (并列复合句)。

典型错误：

〔错误〕 Please give me a week's notice if you want me to clean your windows, because I am very busy this month.

〔分析〕此句仍是 compound sentence (复合句)，因为 because 为附属连接词。在表示原因的连接词中，只有 for 是并列连接词，用于连接两个具有并列关系的分句。阅卷中发现，相当多的考生没有掌握好连接词 for 的用法。

6. 考核知识点：考察对 parallel structure 概念的掌握和运用

例题：

1. Minnie bought a ticket to the play. She went out for dinner. She arrived at the theater by 8:00. (Parallel structure)

答案：

1. Minnie bought a ticket to the play, went out for dinner, and arrived at the theater by 8:00.

解题思路：

〔1〕明确 parallel structure (平行构造) 的特点：parallel structure (平行构造) 是把两个或两个以上意思并列的成分用同等的语法形式表示出来。平行的构造可以是单词、词组、从句，也可以是句

子。(2) 第1题原有的三个短句中, 主语均为 Minnie, 谓语动词 bought、went out、及 arrived 是意思并列的成分, 可以成为平行构造。

典型错误:

〔错误〕Minnie bought a ticket to the play, arrived at the theater by 8:00, and went out for dinner.

〔分析〕Minnie 买票、外出吃饭、到达剧院是按照时间顺序先后发生的, 次序不能随意更改。

〔错误〕Minnie bought a ticket to the play, went out for dinner, then arrived at the theater by 8:00.

〔分析〕then 不是并列连接词, 不能取代 and。

II. 改写病句 (本大题共 5 小题, 每题 3 分, 共 15 分)

1. 考察对连接词 (joining word) 使用错误的识别与修正。

例题:

1. Your sales are up, therefore, your bonus is forthing.

答案:

1. Your sales are up; therefore, your bonus is forthing.

解题思路:

(1) 连接词 (joining word) 可分为连词 (如: and, but, for, so, because, although, since 等) 和连接性副词 (如: therefore, consequently, accordingly, moreover, furthermore, otherwise, likewise, however, nevertheless 等)。连词和连接性副词在用法上有很多相似之处, 但也有不同点。(2) 连词和连接性副词在连接两个分

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/867001050025006113>