

国家外国专家局培训中心
全国出国培训备选人员
英语水平考试

Business Foreign-Language Training/Testing

BFT 辅导

主 编 李远征

详解



中国大地出版社

国家外国专家局培训中心

全国出国培训备选人员 英语水平考试 BFT 辅导

详 解

主 编 李远征

编 者 毕玉玲 王晓露 卢文敬

中国大地出版社
· 北 京 ·

图书在版编目(CIP)数据

全国出国培训备选人员英语水平考试:BFT 辅导.1, 详解/李远征主编.
—北京:中国大地出版社, 2004.6
ISBN 7-80097-629-7

I.全... II.李... III.英语—水平考试—自学参考资料
IV.H310.42

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 003883 号

责任编辑:杨 云
出版发行:中国大地出版社
社址邮编:北京市海淀区学院路 31 号 100083
电 话:010-82329127(发行部)
传 真:010-82329024
印 刷:北京市金顺印刷厂
开 本:787mm×1092mm 1/16
印 张:29.5
字 数:625 千
版 次:2004 年 6 月第 1 版
印 次:2004 年 6 月第 1 次印刷
印 数:1~5000 套
书 号:ISBN 7-80097-629-7/G·102
定 价:58.00 元(全套两册)

(凡购买中国大地出版社的图书,如发现印装质量问题,本社发行部负责调换)

前 言

“全国出国培训备选人员英语水平考试”是由国家外国专家局主办的国家级英语水平考试，适用于我国政府、工商企业、财政金融等部门出国培训人员、已在或准备到国内外资企业工作的各类英语学习者及参加国家人事部中、高级专业技术资格评定的各类专业技术人员。考试的目的是根据商务及技术工作的实际需要，从听、说、读、写4个方面对考生在商务、技术工作和一般生活环境下使用英语的基本能力进行全面考察。

本考试分为初级（C级）、中级（B级）和高级（A级）3个等级，每个级别的考试由4个部分组成，即听力理解、阅读理解、书面表达、口头表达。

为使考生既能够在短时间内强化语言知识，又能够通过专项训练掌握解题技巧，在考试中取得好的成绩，我们组织有关专家编写了BFT辅导。本书分为上下册。上册分为七章：第一章为BFT考试简介及评分标准，着重介绍考试的内容、题型、要求以及各类题型在试卷中所占的分值比重。第二章为考试辅导，编者在这一章里对BFT考试的各个部分（包括听力理解、阅读理解、写作、口语）进行了详尽的分析，并阐述了应试技巧、答题思路和注意事项。在各讲解部分之后，附有针对性的专项练习与题解，使考生能在提高应试技巧的同时，巩固语言知识，增强对语言的综合作用理解，提高运用语言的能力。第三章为模拟试题，编者按照BFT考试的要求和模式提供了5套模拟题，供考生参考。考生可将学到的技巧运用到解题

中，通过强化训练，全面提高应试的能力。第四章是模拟试题的答案、听力理解部分的原文和写作部分的参考范文。第五章是近年 BFT 试题。第六章为 BFT 试题的参考答案、题解与听力理解部分的原文。第七章提供了近年 BFT 口语考试中的部分试题及模拟练习题等材料。最后为附录部分，该部分包括活用动词短语、听力短语荟萃和容易混淆的词语，可帮助考生在复习时，事半功倍。下册是 BFT 词汇，对 BFT 英语考试大纲中所要求的 7000 词汇进行了比较详细的解释，包括词汇的运用和词语的搭配，以期使读者既能扩大词汇量，又能提高自己的英语水平。

参加本书编写的有李远征、毕玉玲、王晓露、卢文敬等。由于时间紧迫，疏漏之处在所难免，敬请读者批评指正。

国家外国专家局培训中心

2004 年 6 月

目 录

第一章 BFT 考试简介及评分标准	1
1.1 BFT 考试简介	1
1.2 评分标准	1
1.2.1 写作部分	1
1.2.2 口语部分	1
第二章 BFT 考试应试技巧	2
2.1 听力理解部分	2
2.1.1 BFT 听力试卷结构与解题技巧	2
2.1.2 听力理解 专项练习	6
2.1.3 听力专项练习答案	14
2.1.4 专项听力理解练习原文材料	14
2.2 阅读理解部分	25
2.2.1 阅读技巧与答题思路	25
2.2.2 阅读专项练习	39
2.2.3 阅读理解专项练习答案与题解	58
2.3 写作部分	66
2.3.1 写作部分的题型与要求	66
2.3.2 常见实用文体的类型与写作技巧	66
2.3.3 写作专项练习	92
2.3.4 写作专项练习参考范文	94
2.4 口试部分 (BFT 中高级口试)	96
2.4.1 口试内容及大纲要求	96
2.4.2 如何准备 BFT 口语考试	96
第三章 BFT 模拟试题	100
3.1 Simulated Test One	100
3.2 Simulated Test Two	111
3.3 Simulated Test Three	121
3.4 Simulated Test Four	131
3.5 Simulated Test Five	141
第四章 模拟试题参考答案与听力理解部分原文	152
4.1 Key To Simulated Test One	152
4.2 Key To Simulated Test Two	153
4.3 Key To Simulated Test Three	155
4.4 Key To Simulated Test Four	156
4.5 Key To Simulated Test Five	157
4.6 模拟试题听力部分录音材料原文	159
第五章 2001 年 1、7 月 BFT 试题 (共 2 套)	176

5.1 Test One (2001 年 1 月)	176
5.2 Test Two (2001 年 7 月)	189
第六章 BFT 试题答案、题解与听力理解部分原文	202
6.1 BFT 试题参考答案与题解	202
6.2 听力理解部分原文	209
第七章 口语部分试题与模拟练习(看图与话题)	217
7.1 看图说话	217
7.2 话题讨论	221
附录一: 常见活用动词短语	232
附录二: 短语荟萃	237
附录三: 易混的词	239

第一章 BFT 考试简介及评分标准

1.1 BFT 考试简介

“全国出国培训人员英语水平考试”(Business Foreign-language Training/Test: English 简称 BFT: English)是由国家外国专家局主办的国家级英语水平考试。

本考试分初级(C级)、中级(B级)和高级(A级)3个等级,每个级别的考试由4个部分组成,即听力理解、阅读理解、书面表达、口头表达。本考试共有5个部分:听力理解(占50%),阅读理解(占70%),书面表达能力(占30%),口头表达能力(占50%)。

听力理解部分主要测试考生掌握听力材料中心思想和主要内容的能力,包括:判断对话或讲话的情景、背景、地点、人物关系、身份和讲话者的意图或含义。

阅读理解部分主要测试考生阅读的能力,包括掌握中心思想、主要情节;理解上下文之间的逻辑关系;能对阅读材料作一定的分析和判断;判断作者的意图等。同时也考查考生是否具有一定的阅读速度。

写作部分主要是测试考生用英语表达思想的能力,要求根据所给的题目写出短文。

口试部分主要是测试考生的语音语调和流利程度,交流和连贯表达思想的能力。

“全国出国培训人员英语水平考试”每年举行两次,分别于1月份和7月份举行。初、中、高三级的考试时间均为2小时10分钟,其中笔试时间为2小时,口试时间为10~12分钟,三级考试总分均为200分。

初级(C级)120分为及格;中级(B级)和高级(A级)采用同一份试卷,中级90分为及格,高级120分为及格。

1.2 评分标准

1.2.1 写作部分

写作部分采用总体评分法,即从内容和语言两个方面进行综合评判,阅卷人员就答卷的总体印象给分,而不是按语言点的错误数目扣分。语言上的错误要视其是否影响清楚地表达思想,或成为理解上的障碍,来评定其严重程度。内容和语言是一个统一体。阅卷人员主要考虑考生所写的东西是否切题,是否充分表达思想,语言的错误是否造成理解上的障碍,用词和造句是否清楚而确切地表达思想。

考生所写的东西在长度上应该符合要求,写作字数明显不足者,阅卷人员将结合其内容和语言适当扣分。但写作字数超过要求并不扣分。评分标准见表1。

1.2.2 口语部分

(1) 口试总分为50分,根据各部分情况综合评定。

(2) 各部分评分可参照 Part 1(10分) Part 2(20分) Part 3(20分)标准,最终只有总分成绩。中高级英语口语评分标准主要考虑所要表达的内容是否连贯语言表达丰富与否,流利程度,发音清晰与准确,语调自然得体,语法运用得当等。

第二章 BFT 考试应试技巧

2.1 听力理解部分

2.1.1 BFT 听力试卷结构与解题技巧

全国出国培训备选人员英语水平考试听力部分(A级),由4部分组成,考查考生理解英语口语的能力,共30题,50分。

(一) 电话交谈

考查考生理解具体信息、拼写单词和记录的能力。该部分有两段电话录音,每段持续1~2分钟,题型为填写数字或文字,即根据所听内容在表格空白处写一个或几个单词或数字,共8道题,每题2分,共16分。录音材料播放两遍。

这部分与以往传统的考试在形式上有很大的不同,是“原词”答案,听到什么写什么,不需要推论、归纳、分析、判断的过程,是听力试卷中最简单的一部分。从近几年的真题来看,所填写的词一般是名词和数词。要求填写的名词有人名、地名、有关学习、工作和表示身份的词。人名和地名是专有名词,要注意词的第一个字母应大写,熟悉一些常用的人名、地名。该部分的问题是听起来容易,做起来难,原因是速记能力差、对单词的拼写记忆不准确,或是不熟悉数字表达法的读音规则。例如,2001年1月试题的第一段录音,是打电话的人询问有关航班的情况。

--- I'd like some information on flight to Dhoms.

--- Dhoms?

--- Yes, D-H-O-M-S. On the Red Sea.

在录音中 DHOMS 重复了五次,其中一次是打电话的人说出了如何拼写该词,只要能听出试题中所给出的信息 flights to _____ on the Red Sea....., 很容易写出 Dhoms 一词,注意第一个字母大写。又如,同一试卷中,第5题,答案是 Paul。不像第一题,录音中没有明说该词怎样拼写,因为这是英语中常见的人名。所以,平时应注意常用欧美人名、地名的拼写。再如2002年1月,第3题,大部分人听出了要求写的词是马来西亚(Malaysia),但写对的人并不多。该部分要求准确无误,例如名词是否加“s”,专有人名、地名的第一个字母应大写等。听懂了却写错的情况时常出现。此外,第一部分有不少是与数字有关的题目,熟悉数字表达的读音规则也有助于听力理解。英语中用数字表达的概念有:

时间

1. 时刻 8:30 读作 half past eight; 12:15 读作 fifteen past twelve 或 a quarter past twelve; 8:40 读作 twenty to nine。
2. 日期 7月1日 读作 July the first 或 the first of July; 6月8日 读作 June the eighth 或 the eighth of June。
3. 年代 1900 读作 nineteen hundred; 2003 读作 two thousand and three; 1960s 读作 nineteen sixties。

号码

1. 房间号码 219 房间 读作 Room two one nine; 1018 房间 读作 Room ten and

eighteen 也可读作 one O one eight。

2. 电话号码 Tel: 251620 读作 two five one six two zero 或 two five one six two O; Tel: 88598899 读作 double eight five nine double eight double nine, 当然此号码还可以按照前面的读法读, 即逐个读出每位数字。

3. 门牌街道号码 第五大街 78 号 读作 Seventy-eight, Fifth Avenue。

价格

10 美元/英镑 读作 ten (American) dollars/ pounds; \$9.5 读作 nine dollars and fifty cents;

1 美分 读作 one cent; 1 便士读作 one penny。

汽车、火车、飞机的班次

Bus No. 320 读作 Bus No. three two O 或 Bus No. three hundred and twenty; 航班 CA816 读作 Flight CA eight one six。

小数、分数、倍数、百分数

0.5 读作 zero point five; $1/2$ 读作 one half; $1/4$ 读作 one/a quarter 或 one fourth; $2/3$ 读作 two thirds; 3.45 读作 three quarters 或 three point four five; 65% 读作 sixty five percent。

除此之外, 还应掌握一些与时间概念有关的词的拼写: 一年的 12 个月: January, February, March, April, May, June, July, August, September, October, November, December。一星期的 7 天: Sunday, Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday, Friday, Saturday。两倍, 两次: twice; 两倍的, 双的: double; 三倍: triple; 一打(12): a dozen; 20 a score; 打九折: ninety percent off/discount; 百: hundred; 千: thousand; 百万: million; 十亿: billion。

熟悉以上所讲的内容对帮助我们准确地记录有关数字是十分有帮助的。作为答案, 只需用数字表达即可。例如, 2003 年 1 月第 3 题, 从电话的录音中我们得知 the telephone number of the caller is zero four one two eight nine three one five zero, 因此答案是 041-289-3150。

对于普通名词应该注意掌握与工作、学习、商务、金融、身份有关的词的拼写, 如课程: curriculum; 学期: term/semester; 校园: campus; 要求: requirement; 作业: assignment; 讲课, 演讲: lecture; 讲师: lecturer; 教授: professor; 研究生: graduate; 本科生: undergraduate; 学位: degree; 文凭: diploma; 项目, 工程: project; 专业: major; 选修课: selective/optional course; 必修课: required/obligatory course; 参考书: reference; 存款: deposit; 账户: account; 现金: cash; 收据: invoice; 金融: finance; 统计学: statistics 等等。

总之, 这一部分考查考生记录和拼写的能力。在播放第一遍录音时, 根据试题册提供的信息, 快速填写。然后在听第二遍录音时, 确认已填写的答案, 补全未写的答案。考生了解题型的特点后, 平时加强训练, 注意自己发音的准确性, 对提高听力能力有很大的帮助。与此同时, 加强快速记笔记的能力, 做到读、听、想、写同步进行, 一定能取得理想的成绩。对于在考试中遇到“听出”某词, 却写不出来的情况时, 可以暂时以音代意, 因为在录音播放期间不可能有充分的时间思考, 更不能停止在某题上, 这样做得得不偿失。可以利用所掌握的上下文信息, 在誊写答案时稍作思考努力补上。

(二) 简短对话或独白

这一部分考查考生掌握所听材料大意的能力。一段持续大约 3 分钟的对话或独白，播放两遍，从 7 个选项中选出 5 个正确的答案，每题两分，共 10 分。不像以往的选择项 A、B、C 等，它们是 7 句话。这 7 句话中有 5 句是录音中一般是 5 个人就某个话题发表自己的意见或看法的概括和总结。正文录音播放前，抢读印在卷面上答题指令中的信息，例如，2003 年 1 月的试题，指令中有“interview about ways to protect one's online privacy”，从这句话中我们得知下面的录音是人们“在线私密性的观点”。尽可能通读 7 个问题，做到心中有数。每个人所说的话均有与主题相关的关键词或词组，来帮助我们进行选择。还是以 2003 年 1 月的试题为例，第一个发言人是 Mr. Williams，事实上他开门见山地就在线私密性谈了他的看法，“I always try to avoid revealing personal information inadvertently. You maybe shedding personal details including e-mail address and other contact information without even knowing it...”。从这句话中的“...avoid revealing information...shedding personal details including ...”我们知道他对这一话题的观点是 B，“you should avoid giving away personal details without thinking”。原话中有一词“inadvertently”（漫不经心的）对多数考生来说可能较陌生，但 Mr. Williams 的第二句话是对前一句话的进一步解释，因此也就不难从 7 个观点中判断出哪一个是他的观点。又如 2001 年 7 月的试题，此次话题是人们谈论自己的工作，具体说，在这段录音中每个发言人谈了对自己工作的感受，所以只要抓住这些描述性的词或短语，再做选择就容易了。由于每个人的工作是一定的，说话者使用了同义的词语表达自己的意思，如第二个发言人说“the other day, the boss came up to me and said, ‘carry on...and you’ll really go places here.’ ... nobody in that place ever said anything like that before, I could be on my way up.”在这句话中，“go places”和“be on my way up”表示的是同一个意思，即“获得成功”。go places 是美国俚语，指在经济上和其他方面获得成功，飞黄腾达。所以答案是 D，“I have a good future there”。选择项 C “I enjoy the freedom I am given”是对第三个发言人所说的话的总结。从他的谈话中我们听到“I don’t have anyone bothering me...I don’t have people criticizing me...I don’t get involved in office gossip”，似乎他所从事的工作与旁人无关，享受充分的自由。因此，答案是 C。这部分的题目主要考查考生对讲话人就某人、某事发表的观点或所持的态度。在听力过程中，考生还应注意讲话者的语气、语调，同时抓住一些表达观点、态度的词组或句子，例如，in my opinion, according to me, I suggest, I believe, from my point of view, to conclude, on the contrary, however, it turned out to be/ that...等等。

(三) 对话或短文

录音持续 3 分钟左右，播放两遍。文后有 10 句话，考生根据所听内容判断每句话对、错还是未提及。每题 1 分，共 10 分。该部分考查考生掌握所听材料的主旨和大意的能力。同样在录音材料开始播放之前，答题指令中告诉考生该段要谈的主题是什么，例如，2003 年 1 月考题，“You will hear a passage about Mother’s Day and Father’s Day”。2002 年 7 月考题谈论的是“a youth club”；2002 年 1 月考题是“a man talks about his shop”；2001 年 7 月考题是“Bemice talks about her return to full-time study after a number of years staying at home”；2001 年 1 月的考题是“a piece of news about the Panama Canal”。这部分短文的文

体是描述文和记叙文，每篇短文都是按照一定的线索，如故事发生的时间、事件发生的顺序等进行描述或讲述，方便听者记忆和理解。10 个问题几乎全部都是细节类问题，即对文中涉及的情节、人物、地点、时间、事情的因与果提问。在录音正式播放前，尽可能浏览所有的问题，确定聆听的细节，做简短的笔记。以 2003 年 1 月考题为例。这篇短文讲述了母亲节、父亲节的来历以及人们如何来庆祝这两个节日。其中 4 个问题是关于这两个节日的发起人，发起时间，何时成为全国性的节日；3 个问题是与庆祝活动有关；第 17 和第 21 个问题的答案均是 C 项，Not mentioned。第 17 个问题是“当 Mrs. Dodd 的母亲去世时，她还是个婴儿”。文中谈到了 Mrs. Dodd 的母亲去世一事，但并未提及 Mrs. Dodd 当时多大；第 21 个问题是“在母亲节那天，母亲们通常全天放松（什么也不干）”。我们刚刚分析了全文所涉及的内容，文章没有谈到在这两个特别的日子里父母做什么，因此，这句话的内容本文未提及。对这一部分的题目做判断时，也不需要做复杂的推理和分析，问题是按照文章的发展顺序设计的，注意听表示因果关系的句子或短语、表示线索的词，因为这些地方是具体事实题的出处所在。这些词有：“not only...but also..., as well as, for example, such as, because, because of” 等等。

（四）对话或短文

一段持续 4 分钟的录音播放两遍。文后有 7 个问题，形式是我们所熟悉的多项选择，三选一，试题的问题不在录音中播放，在试题册上印出。每题 2 分，共 14 分。本部分考查考生运用各种听力技能，掌握所听材料的主旨及大意、具体细节以及对所听内容进行推理、判断和归纳的能力。这部分的问题比第三部分的问题提问的范围要广。这 7 个问题中有 4 到 5 个问题还是关于具体细节的题。例如 2003 年 1 月的题，只有第 30 题需要考生在录音原文基础上进行判断和总结，其它的问题还是细节类问题。这部分的细节题，有些答案是从录音文字中直接获得，而有些细节题略难些，考生必须在听懂上下文的前提下，才能做出正确的选择。例如，2001 年 1 月考题，第 26 个问题，“Charles says that faxing a page, compared with sending a page by Royal Mail, is A very cheap B very quick C very reliable”。在原文中 Charles 谈到了 faxing 的特点“immediate and speedy”，所以有些考生想当然地选择了 B 项 very quick。但在此后的下文中，采访者问了一个发 fax 的价钱问题，“How much would it cost, for example, if I want to send a fax to the United States?” Charles 就此与 Royal Mail 做了比较，如果发传真，费用是£5，同样一份文件如果通过邮寄则需要£12。因此，该题的答案是 A 项，very cheap。这就要求我们在听的时候不能只顾片言只语，结合上下文，抓住问题的关键字、词，此处问题中的关键字是“cost”，才能准确无误。

以上就 BFT 考试的题型及一些答题的方法作了介绍。通过分析题型，我们可以看出全国出国培训备选人员英语水平考试（中高级）测试考生是否具有基本的听力技能，即能做简单的笔录，同时既能捕捉重要信息又能运用语法词汇知识快速加工信息。基本的听力技能包括熟悉语音知识，如，音的弱读、连读、同化、句子的重音、语调等，掌握英语口语中常用的惯用法。总之，听力部分的材料是考生熟悉的题材，语言现象不复杂，考生应加强平时的英语学习，提高语言基本功。

2. 1. 2 听力理解 专项练习

Part 1

Ex. 1

✧ *Look at the note below.*

✧ *You will hear a man requesting some information from Head Office.*

Jenny

Steve Richards from the Barcelona...1..... called about the...2..... He needs...3..... from you urgently. Could you fax them to him? He needs them by...4..... or he'll miss the deadline for getting them back to Head Office.

Ex. 2

✧ *You will hear a woman asking for tourist information about Sudeley Castle.*

✧ *Fill the form below*

Information About Sudley Castle

Opening hour...5.....

Closing hour...6.....

Cost for adult...7.....

Cost for children...8.....

Ex.3

✧ *Look at the notes below.*

✧ *You will hear a radio weather forecast.*

Weather Forecast

By early morning showers will reach: ...9.....

The minimum temperature in the South
during the night will be no lower than: ...10.....

The speaker feel that the weekend weather in much of France is: ...11.....

It will be dry but cloudy over the weekend across: ...12.....

Ex.4

✧ *Look at the form below.*

✧ *Listen and complete the address.*

GIZMO GADGETS

MESSAGE

For: Mr. ...13.....

From: Rosie ...14.....

Please call her about the computer ...15..... For the marketing department
on ...16.....

Ex.5

- ✧ Look at the form below.
- ✧ Listen to the conversation and fill in the information

INFORMATION ABOUT THE COURSE	
Name of the course: ...17.....	
Starting the first week in ...18..... and finishing before ...19.....	
Cost of the course: ...20 \$.....	

Ex.6

- ✧ Look at the form below.
- ✧ Listen and complete the form.

Olivia Miller—trip to Bombay
Monday
6:30 pm, car to London, Heathrow
...21..... on Monday evening, BA Flight 139 to Bombay
11:15pm, Arrive in Bombay, transfer to hotel
Tuesday
At ...22..... meeting with Mr. Shah
Wednesday
All day tour of new plant in Bombay and meeting with ...23.....
Thursday
1:15am, BA flight 138 to London Heathrow
6:25am, Arrive London Heathrow
3pm ...24..... Meeting, London

Part 2

Ex.1

- ✧ You will hear five different women talking about the activities they enjoy.
- ✧ Choose from the list A-F what each speaker says about her activity. Use the letter only once.
- ✧ There is one extra letter which you do not need to use.

- | | |
|--|--------------------------------|
| A I have been doing this activity since childhood. | Speaker 1 <input type="text"/> |
| B I prefer to exercise alone. | Speaker 2 <input type="text"/> |
| C I like meeting new people through this activity. | Speaker 3 <input type="text"/> |
| D I enjoy the competition. | Speaker 4 <input type="text"/> |

E I find this activity relaxing.

Speaker 5

F I like the team work.

Ex. 2

- ✧ You will hear some people talking about products development proposals.
- ✧ Choose from the list A-F which best summarizes each speaker says about. Use the letter only once.
- ✧ There is one extra letter which you do not need to use.

- A The earlier we revive the Frog project, the better for the company
- B The Development Department decided to give up work on the Frog project because they had to save money.
- C It would have taken more than three years for the Frog to show a profit, and its prospect today is also in doubt.
- D Partly because of the bank's pressure, the company has to offer new products and make a profit.
- E Market survey shows the Inflatable Frog has a ready market.
- F The Inflatable Frog was, and still is today believed to offer considerable potential in the market as new product.

John

Suzy

Peter

Mark

Polly

Ex.3

- ✧ You will hear five short pieces.
- ✧ For each piece decide who is talking.
- ✧ Choose from the list A-F, there is one extra letter which you do not need to use.

A a sales person

Speaker 1

B a security guard

Speaker 2

C a manufacturer

Speaker 3

D a maintenance engineer

Speaker 4

E a shop assistant

Speaker 5

F an accountant

Part 3

Ex. 1

- ✧ *Look at the ten statements for this part.*
- ✧ *You will hear a talk about Julliard School.*
- ✧ *Decide whether you think each statement is right, wrong or not mentioned.*

1. Students who want to study in Julliard School don't need any qualifications.
A Right B Wrong C Not mentioned
2. There is no strict limitations on the age of applicants.
A Right B Wrong C Not mentioned
3. In Julliard School there are three divisions: music, dance and drama.
A Right B Wrong C Not mentioned
4. The students admitted by Julliard School will study the same courses including selective courses and required courses.
A Right B Wrong C Not mentioned
5. Music Division is the largest division in Julliard School, and each student has a major teacher.
A Right B Wrong C Not mentioned
6. The Division of Dance trains students to perform in the techniques of Ballet and Modern dance.
A Right B Wrong C Not mentioned
7. Julliard School is the most outstanding art school in New York.
A Right B Wrong C Not mentioned
8. Drama Division is the smallest division in Julliard and all the courses on the curriculum are required.
A Right B Wrong C Not mentioned
9. Julliard offers Bachelor, Master and Doctor degrees to students of different majors.
A Right B Wrong C Not mentioned
10. The number of applicants to the Julliard School is increasing since its opening.
A Right B Wrong C Not mentioned

Ex.2

- ✧ *Look at the ten statements for this part.*
- ✧ *You will hear a conversation between Helen, a reporter from a magazine, and Patty, a model, about how to keep shape.*
- ✧ *Decide whether you think each statement is right, wrong or not mentioned.*

1. Helen belongs to a health club.
A Right B Wrong C Not mentioned

2. Using exercise equipment, Helen gets a lot of physical exercises every week.
A Right B Wrong C Not mentioned
3. Jogging used to be Helen's favorite sport.
A Right B Wrong C Not mentioned
4. Helen goes swimming regularly about four times a week.
A Right B Wrong C Not mentioned
5. Helen plays tennis a couple of times a week.
A Right B Wrong C Not mentioned
6. Helen's advice to her readers is to drink less and smoke less.
A Right B Wrong C Not mentioned
7. According to Helen, having lots of fruit and vegetable in your diet is good for staying in shape.
A Right B Wrong C Not mentioned
8. Helen used to smoke.
A Right B Wrong C Not mentioned
9. Getting at least seven hours of sleep every night is very important for models.
A Right B Wrong C Not mentioned
10. When she was a little girl, Helen was rather fat.
A Right B Wrong C Not mentioned

Ex. 3

- ✧ *Look at the ten statements for this part.*
- ✧ *You will hear a talk on American people's attitude on social rank.*
- ✧ *Decide whether you think each statement is right, wrong or not mentioned.*

1. American people pay little attention to social rank.
A Right B Wrong C Not mentioned
2. Many Americans preferred to be called by their first names, which is more informal and friendly.
A Right B Wrong C Not mentioned
3. According to this article, if your American teacher is over 50 and his name is Bob Riggle, it's considered friendly and all right to call him "Bob".
A Right B Wrong C Not mentioned
4. When you are introduced to American people for the first time, you can use either their first names or their last names.
A Right B Wrong C Not mentioned
5. In real communications, some people do use last names, which is considered impolite and cold.
A Right B Wrong C Not mentioned