

高等学校英语应用能力 考试讲解与真题 (考试讲解分册)

主编 罗璐

非
外
借

高等学校英语应用能力考试讲解与真题

考试讲解分册

主 编 罗 璐
副主编 陈 攀 葛小诗 谭芳敏

 北京理工大学出版社

B

35

图书在版编目 (CIP) 数据

高等学校英语应用能力考试讲解与真题/罗璐主编. —北京: 北京理工大学出版社, 2016. 10

ISBN 978 - 7 - 5682 - 3105 - 3

I. ①高… II. ①罗… III. ①英语水平考试 - 高等学校 - 自学参考资料 IV. ①H310.421

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2016) 第 245197 号

出版发行 / 北京理工大学出版社有限责任公司

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010) 68914775 (总编室)
(010) 82562903 (教材售后服务热线)
(010) 68948351 (其他图书服务热线)

网 址 / <http://www.bitpress.com.cn>

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 / 三河市天利华印刷装订有限公司

开 本 / 787 毫米 × 1092 毫米 1/16

印 张 / 17

字 数 / 388 千字

版 次 / 2016 年 10 月第 1 版 2016 年 10 月第 1 次印刷

总 定 价 / 39.80 元

责任编辑 / 武丽娟

文案编辑 / 龙 微

责任校对 / 周瑞红

责任印制 / 马振武

目 录

第一章 高等学校英语应用能力考试综述	1
总述	1
A 级	1
B 级	2
第二章 应试技巧与专项练习	4
第一节 听力理解	4
一、应试技巧	4
二、典型例题解析	6
三、听力专项练习	15
第二节 词汇和语法结构	19
一、应试技巧	19
二、典型例题解析	20
三、词汇和语法结构专项练习	43
第三节 阅读理解	45
一、应试技巧	45
二、典型例题解析	46
三、阅读理解专项练习	61
第四节 翻译	70
一、应试技巧	70
二、典型例题解析	71
三、翻译专项练习	86
第五节 写作	88
一、应试技巧	88
二、典型例题解析	89
三、写作专项练习	109

第一章 高等学校英语应用能力考试综述

总 述

全国高等学校英语应用能力考试 (Practical English Test for Colleges, 简称 PRETCO) 是教育部批准实施的面向高职高专层次的全国性的教学—水平考试。本考试以《高职高专教育英语课程教学基本要求》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。考虑到我国目前高等职业教育的教学现状和学生的英语水平, 本考试分为 A、B 两级。A 级考试适用于已完成高职教育英语课程的考生, B 级考试适用于达到高职教育英语课程基础要求的考生。考试按百分制计分, 满分为 100 分, 60 分及 60 分以上为及格, 85 分及 85 分以上为优秀。考试成绩合格者可获得“高等学校英语应用能力考试”相应级别的合格证书。

A 级

一、考试对象

A 级考试适用于已完成高职教育英语课程的高等职业教育、普通高等专科学校教育、成人高等教育和本科独立学院各非英语专业的学生。

二、考试性质

考试的目的是考核考生的英语语言知识、语言技能, 以及使用英语处理有关日常和一般业务的涉外基本能力, 其性质是教学—水平考试。

三、考试方式与内容

考试方式为笔试, 包括五个部分: 听力理解、语法结构、阅读理解、翻译 (英译汉) 和写作 (或汉译英)。

第一部分: 听力理解 (Listening Comprehension)

本部分测试考生理解所听对话、会话和简单短文的能力。听力材料的朗读语速为每分钟 120 词。对话、会话和短文以涉外日常交际和通用的涉外业务交际内容为主。本部分分值占总分的 20%。测试时间为 20 分钟。

第二部分: 语法结构 (Structure)

本部分测试考生运用语法知识的能力。词汇测试范围包括职业教育英语课程涉及的全

部语法,即词法和句法。本部分分值占总分的15%。测试时间为10分钟。

第三部分: 阅读理解 (Reading Comprehension)

本部分测试考生从书面文字材料中获取信息的能力。总阅读量约1 000词。所涉及的文字材料为一般性阅读材料(科普、文化、社会、常识、经贸、人物等)和应用性文字材料,不包括诗歌、小说、散文等。其中应用性文字材料(术语、简历、业务函电、广告、说明书、业务单证、合同书、简介等)约占60%。本部分分值占总分的35%。测试时间为40分钟。

第四部分: 翻译 (英译汉) (Translation—English into Chinese)

本部分测试考生将英语正确通顺地译成汉语的能力。所译材料为句子和段落,包括一般性内容和实用性内容(各约占50%)。本部分分值占总分的15%。测试时间为25分钟。

第五部分: 写作 (或汉译英) (Writing/Translation—Chinese into English)

本部分测试考生填写英文表格、书写应用性短文和信函或将简短的汉语应用性文字翻译成英语的能力。本部分分值占总分的15%。测试时间为25分钟。

四、测试项目、内容、题型及时间分配表

序号	测试项目	题号	测试内容	题 型	分值	时间分配
I	听力理解	1-20	对话、会话、短文	4项选1、听写、简答	20%	20分钟
II	语法结构	21-35	句法结构、词性等	4项选1、填空	15%	10分钟
III	阅读理解	36-60	术语、语篇(应用性文字)	4项选1、填空、搭配、简答	35%	40分钟
IV	翻译 (英译汉)	61-65	句子和段落	句子翻译(3项选1)、段落翻译	15%	25分钟
V	写作 (或汉译英)		应用性文字(通告、信函、简历表、申请书等)	写短文、填表、汉译英等	15%	25分钟
合计		65+1			100%	120分钟

B 级

一、考试对象

B级考试适用于达到高职教育英语课程基础要求的高等职业教育、普通高等专科学校教育、成人高等教育和本科独立学院各非英语专业的学生。

二、考试性质

考试的目的是考核考生的英语基础知识和语言技能,以及使用英语进行简单的涉外日常交际与业务交际的能力,其性质是教学—水平考试。

三、考试方式与内容

考试方式为笔试,包括五个部分:听力理解、词汇和语法结构、阅读理解、翻译(英译汉)和写作(或汉译英)。

第一部分:听力理解(Listening Comprehension)

本部分测试考生理解所听问题并快速作答、理解简短对话和听写词语的能力。听力材料的朗读语速为每分钟 100 词。听力材料以简单的涉外日常交际和涉外业务交际内容为主。本部分分值占总分的 24%。测试时间为 25 分钟。

第二部分:词汇和语法结构(Vocabulary & Structure)

本部分测试考生运用词语和语法知识的能力。词汇测试范围包括职业教育英语课程涉及的基础词汇用法和基础语法,即词法和句法。本部分分值占总分的 15%。测试时间为 10 分钟。

第三部分:阅读理解(Reading Comprehension)

本部分测试考生从书面文字材料中获取信息的能力。所涉及的文字材料为一般性阅读材料(科普、文化、社会、常识、经贸、人物等)和简单的应用性文字(或图文),不包括诗歌、小说、散文等文学性材料,其内容能为各专业学生所理解。其中应用性文字材料(术语、简历、便条、广告、简单信函、日程表、单证等)约占 50%。本部分分值占总分的 31%。测试时间为 35 分钟。

第四部分:翻译(英译汉)(Translation—English into Chinese)

本部分测试考生将英语正确译成汉语的能力。所译材料为句子和段落,包括一般性内容(约占 60%)和实用性内容(约占 40%)。本部分分值占总分的 15%。测试时间为 25 分钟。

第五部分:写作(或汉译英)(Writing/Translation—Chinese into English)

本部分测试考生填写英文表格、书写应用性短文或将简短的汉语应用性文字翻译成英语的能力。本部分分值占总分的 15%。测试时间为 25 分钟。

四、测试项目、内容、题型及时间分配表

序号	测试项目	题号	测试内容	题 型	分值	时间分配
I	听力理解	1-24	问 话、对话、会话、短文	4 项选 1、填空	24%	25 分钟
II	词汇和语法结构	25-39	词汇用法、句法结构、词性等	4 项选 1、填空	15%	10 分钟
III	阅读理解	40-62	术语、语篇(应用性文字)、图文	4 项选 1、填空、搭配、简答	31%	35 分钟
IV	翻译(英译汉)	63-67	句子和段落	句子翻译(3 项选 1)、段落翻译	15%	25 分钟
V	写作(或汉译英)		应用性文字(便条、通知、简短信函、简历表、申请书等)	写短文、填表、汉译英等	15%	25 分钟
合计		67+1			100%	120 分钟

第二章 应试技巧与专项练习

第一节 听力理解

一、应试技巧

听力理解测试考生理解所听问题并做出恰当回答的能力,理解简短对话、会话和简单短文的能力和听写词语的能力。在听力考试中,考生应做好准备工作,调整考试心态,听清所说内容并合理运用笔记。听力成绩不是一下子就能提高的,它必须通过大量的听力实践训练来实现。

(一) 听力速度训练

听力速度直接关系到听力测试的成败,而且是影响考生测试心理的一个重要因素。测试中因为一道题没跟上而陷入慌乱,接连丢失几题的情况并不罕见。如何训练听力速度?这种方法是“循序渐进法”,即由慢速到快速,逐步提高。这种方法可使初学者逐渐适应有声信息,树立信心。但是,如果信息传播的速度过于缓慢,反而会拉长记忆的距离,造成遗忘,久而久之,大脑的反应速度也就变得迟钝了。在听力速度训练中要抓住速度这个主要矛盾,选取语法及词汇比较浅显但语速正常的有声材料。

听力测试的语速是英语本族人讲英语的正常速度。为使大脑尽早适应这种语速,宜从一开始就以这种速度进行训练。初期阶段会出现“坐飞机”的现象,有些晕,但不必担忧,因为在这种语速的不断“轰击”下,耳朵会逐渐敏锐,从开始只能抓住只言片语到最后能接受一个完整句子,直至大脑完全适应了这种语速,接下来便是记忆与判断了。

(二) 听力素质培养

听力的最终目的在于理解,而达到理解境界离不开良好的听力素质。所谓听力素质是指对英语语音基本知识的掌握,如音素识别、连读等。考生应掌握正确的发音规则,这是正确理解听力材料的前提。

1. 识别音素很重要

语言信息的表达是通过元音和辅音字母有规律的组合来实现的。如元音字母“a”在不同的组合中有多种发音: cake, bag, ball, radar, data。而一个辅音音素可以有多种辅音字母的组合,如/f/: beef, laugh, philosophy等。如果说阅读是凭借字母的组合形式去判断词义的话,那么听力则主要依声音去确定词的意思。因此,元音的长、短,辅音的清、浊,都对判断有直接影响。听力测试第一部分除了检测考生对各类英语句子结构的理解能力之

外,还检测考生的音素识别能力。在单句听力试题的四个选项中都设置一项与原文某些关键词在发音上相同或相近的“混淆音”。

例:听力原文为“*Our club meets every other Wednesday.*”

- A. We meet once every two weeks.
- B. We met for an hour.
- C. They asked me and several others.
- D. They love to fly on windy days.

A是正确答案。B中的“hour”与“our”发音相同;C中的“several others”与“every other”发音相近;D中的“windy days”是为了混淆“Wednesday”的。培养学生较强的音素识别能力有助于在听力测试中迅速捕捉关键词的发音,从而在选择时排除同、近音词的干扰,选出正确答案。

2. 连读与辨音

了解连读的基本规律,有利于在听力测试中抓“准”词句,准确理解。助动词缩略式连读在听力中最普遍,熟悉这种连读对于正确判断试题的语气和时态十分有用。

例:听力原文为“*If it hadn't rained, we would have played tennis.*”

- A. We played only half a game.
- B. We took the train to Tunis.
- C. We didn't play tennis because it rained.
- D. Ten of us walked in the rain.

C是正确答案。相邻音连读,即当前面一个单词的结尾为辅音字母,而紧跟其后的单词又是以元音字母开头时,这两个音连读。例:“*I'll be back in half an hour.*”

并列连词“or”与其前后的单词连读时,听起来好似/r/。例:“*OK, but hurry or we'll be late.*”

音的合成连读,即当两个相邻的字母发音相同时,两个音素合并成一个音素。有时,当一个句子中有多处合成连读时,乍一听,似乎有些音素被“吃掉”了。例:“*Would you like a cup of tea?*”

(三) 听力记忆训练

听力记忆是听力测试中一个至关重要的环节。尤其是第三部分的短文和长段对话的材料信息量大,所以在听录音时,要养成边听边记的习惯,做记录时也要有重点、有技巧。有关数字的内容要用阿拉伯数字记录;地名、人名用相关的字母替代;单词用缩写;长句抓主要成分等。这样可以保证我们在听录音时不会丢掉细节。在听录音过程中不仅要跟上、听懂,而且还要把信息储存在记忆中,以供回答问题时使用。往往有这样的情形:短文或对话都听懂了,但到回答问题时,脑子里竟然一片空白,这种现象被称之为“听力遗忘”。克服“听力遗忘”的方法就是延长信息在“短暂记忆”中停留的时间,并为信息创造“重播”的机会。这种记忆能力需要长期的、系统的训练才能逐步形成。

(四) 听力理解训练

在听录音的过程中,语言信息及时、准确、完整地传递到大脑。大脑对语言信息进行分拣、提炼,然后通过文字再现出来,这个过程就是听力理解。从听力测试的内容、问题

设计和四个选项的表现形式看,理解主要表现在两个水平上:一是对语言信息表层意思的理解;二是对语言信息深层含义的理解。

听力理解的技巧:

1. 预测话题

在做正式的听力练习之前,考生应争取时间先熟悉下各题的选项,这样有助于根据每个小题的问题与选项的提示来预测和推测录音的内容,做到“先看后听”。

2. 记录要点

在做听力练习的过程中,就一些跟时间、日期或者数字有关的内容做笔记,这样就会有放的失,问题也就迎刃而解了。

3. 了解文体特点,注意结构层次

听短文是英语听力考试中难度最大的题型,如果能充分了解短文的文体特点和结构层次,将有助于在听短文过程中分清主次,将注意力集中在关键语句以及和问题有关的句子上。

二、典型例题解析

B级听力理解测试的题型为选择题和填空题,共分为四个部分:Section A 问答题,Section B 对话理解题,Section C 会话理解题和Section D 短文听写题。

A级听力理解测试的题型为选择题、填空题和简答题,共分为四个部分:Section A 对话理解题,Section B 会话理解题,Section C 短文听写题和Section D 简答题。

(一) B级 Section A 典型例题解析

B级 Section A (Questions) 是问答题。听上句找到合适的下句,要求考生从四个选项中选出正确的答案,每个问题读两遍。此部分出现频率最高的题型为一般疑问句,其次为特殊疑问句。下面我们对所考题型——举例分析。

1. 一般疑问句考查要点

(1) 通常情况下,一般疑问句的开头由“助动词+主语”的形式构成。考生务必要提前熟悉一般疑问句的问答形式,这样,只要重点听句子的前两三个词,就可以判断听到的是否为一般疑问句。例如,当我们听到“Are you...”这两个词时,就可以判断这是一般疑问句了,直接去选项中找答案即可。通常情况下,一般疑问句用Yes或No来回答。需要注意的是以情态动词为句首的电话情景句型,如“May I speak to John, please?”的回答应为“Hold on, please./One minute, please./Speaking, please./Sorry, he isn't here right now.”。

► 真题解析:

例1: Q: Excuse me, are you Mr. Brown from London?

- A. No, you can't. B. Please don't. C. Yes, I am. D. Fine, thanks.

【解析】 本题是典型的“Are you+人”的一般疑问句,考查人物身份。对“Are you+人”的回答,肯定回答为“Yes, I am.”,否定回答为“No, I am not.”,故C为正确答案。

例2: Q: May I speak to Mr. Johnson?

- A. Sorry, he isn't in. B. It's over there.

C. That's very kind of you.

D. I'd love to.

【解析】 本题属于常用的打电话用语。意为：请问 Johnson 先生在吗？如果 Johnson 先生在，肯定回答常用“Sure. /Wait a moment. /Hold on, please.”；如果接电话的正是 Johnson 先生，则可以说“Yes, (this is Mr. Johnson) speaking.”；如果不在，否定回答常用“Sorry, he isn't in now.”。故 A 为正确答案。

(2) 在表示请求的一般疑问句中，句子一定是由表示请求的情态动词开头的。这类表示请求的情态动词有：would, could, may, might, can, shall 等。正确的选项其实就是这类交际用语的回答。对于别人的请求，要么给予肯定，要么委婉的拒绝。

允许对方请求的答语：

Yes. /Sure. /Certainly.

Yes, please.

Of course, you may.

All right.

I'd love to. /I'll be glad to.

No problem.

With pleasure.

婉拒对方请求的答语：

I'm sorry, but ...

No, I'm afraid not.

可以。

请吧。

当然可以。

行。

我乐意。

没问题。

非常乐意。

很抱歉，但……

不，恐怕不行。

如果听到第一个词是表示请求的情态动词，就可以初步判断这个句子是一个请求，然后再根据具体内容，选出允许或者拒绝的答语。

► 真题解析：

例 3：Q：Miss Green, would you please write your name here?

A. Don't mention it.

B. Not at all.

C. It's lovely.

D. All right.

【解析】 本题是由 would you please 开头的典型的表示请求的句子。观察四个选项，只有 D 选项“All right.”是回应请求的肯定回答，故 D 为正确答案。

例 4：Q：Shall we discuss the new plan now?

A. Hold on, please.

B. See you soon.

C. Never mind.

D. Good idea.

【解析】 本题是由 Shall 开头的表示请求的句子。对此类问题的回答分为肯定和否定两种，肯定回答一般为：Yes. /OK. /Good idea. /Sure. 否定回答一般为：Sorry, 后面补充拒绝的原因，如“I'm busy at that time.”等。故 D 为正确答案。

2. 特殊疑问句考查要点

特殊疑问句以特殊疑问词作句首进行提问，如：what, who, where, when, why, how 以及一些组合词 what time, how long, how about 等。其提问内容主要涉及时间、地点、人物、感受、原因等。听清了疑问词，就可以选择相对应的答案。通常情况下，如果听到首单词是 when，那在选择答案时就可以基本排除除时间之外的选项；如果听到 where，那所选择的答案应该是指某一地点。需要特别注意的是 how 和 what 引导的特殊疑问句，有些是有固定句型的，如 How do you like/find...? 你觉得……怎么样？How/What about...? ……怎么样？What do you think of...? 你觉得……怎么样？

► 真题解析:

例 5: Q: When's the manager leaving?

- A. Glad to meet you. B. Yes, please.
C. It may not last long. D. In twenty minutes.

【解析】 本题是由 when 引导的特殊疑问句，对时间点提问。听到特殊疑问词 when，直接去找选项中的具体时间即可。故 D 为正确答案。

例 6: Q: How long may I keep the book?

- A. Next month. B. So long. C. Very funny. D. Two weeks.

【解析】 本题是由 how long 引导的特殊疑问句，对时间段提问。四个选项中只有 Two weeks. (两个星期) 为时间段。故 D 为正确答案。

例 7: Q: How do you like your new job?

- A. Here you are. B. Yes, it is. C. Not bad. D. Go ahead.

【解析】 本题的问句中包含 How do you like...，是明显地要求做出评价的句子。直接找表示褒贬的形容词即可。故 C 为正确答案。

例 8: Q: What do you think of our sales plan?

- A. You are welcome. B. He's nice.
C. It's perfect. D. It's two o'clock.

【解析】 本题的问句中包含 What do you think of... 这一句型是用来询问某人看法和观点的。对 sales plan 的看法是 "It's perfect."。故 C 为正确答案。

3. 陈述句考查要点

陈述句的内容主要涉及感谢、祝福、道歉、祝贺等。在遇到陈述句考题时，可以采取抓重点词的方式来寻找合适的选项，比如听到 "I'm sorry that..."，就要选择对致歉的回答，如 "No problem. / That's OK. / Don't worry. / It doesn't matter. / Never mind."。而当别人道谢时，应回答 "You are welcome. / Not at all. / It's my pleasure. / Don't mention it. / That's all right."。

► 真题解析:

例 9: Q: Thank you very much for seeing me off at the airport.

- A. I'm sorry to hear that. B. No, nothing special.
C. My pleasure. D. Me, too.

【解析】 本题考查答谢语。当别人道谢的时候，应当回答 "You are welcome. / Not at all. / My pleasure."。故 C 为正确答案。

例 10: Q: Congratulations on your being admitted to Beijing University.

- A. Thanks. B. Oh, no.
C. I don't think so. D. It doesn't matter.

【解析】 本题考查祝贺语。对别人的祝贺应表示感谢，四个选项中只有 "Thanks." 符合题意。故 A 为正确答案。

(二) B 级 Section B 和 A 级 Section A 典型例题解析

B 级 Section B 和 A 级 Section A (Short Dialogues) 是对话理解题。此部分由对话组成，

每组对话一般是由一男一女各读一句，然后就对话内容提出问题，根据问题从选项中选出一个正确答案。每个对话和问题各读两遍。此类题目中考查最多的是“what”，也就是考查考生能否正确判断对话的情境、内容、人物关系等。下面我们对所考的典型题一一举例分析。

1. 身份关系题

此类题型是要根据一些特色词来判断说话人的身份、职业或说话者之间的关系。这些特色词往往不太难，只要留心听，想象一下说话人所处的场景，就比较容易判断。常见的提问方式有：

询问对话中某人的职业：

- (1) What is the man/woman?
- (2) What does the man/woman do?
- (3) What is the man's/woman's job?
- (4) What is the profession of the man/woman?

询问对话中两者之间可能存在的关系：

- (1) What is the probable relationship between the two persons?
- (2) What is the relation between the two persons?

对于此类题的解答，对话中有时会出现多个身份，这时要注意问题问的到底是谁和谁的关系。另外考生要对表示不同行业不同职业的词汇有所了解。常出现的有：营业员与顾客、饭店侍者与顾客、医生和病人、图书管理员和学生、教师与学生、车站工作人员和乘客、银行职员与顾客等。

► 真题解析：

例 11：M：Please show me your driver's license, Madam.

W：What's the problem, officer?

Q：What's the possible relationship between the two speakers?

- | | |
|-------------------------------|---------------------------|
| A. Teacher and student. | B. Manager and secretary. |
| C. Police officer and driver. | D. Husband and wife. |

【解析】 男士要求女士出示驾驶执照，由此可以推断两人的关系最有可能为交警和驾驶员，故 C 为正确答案。

例 12：W：Hello, sir. May I take your order now?

M：Sorry, I haven't decided yet. A friend of mine is coming.

Q：What's the probable relationship between the two speakers?

- | | |
|------------------------|------------------------|
| A. Doctor and patient. | B. Boss and secretary. |
| C. Waitress and guest. | D. Husband and wife. |

【解析】 由提问方式可知，这是一道人物关系题。女士问男士是否要点餐，男士说自己的一位朋友要来，所以他还没决定。由对话内容可以判断出两者之间是顾客和服务员的关系，故 C 为正确答案。

2. 地点场景题

这种题型一般要求考生从对话内容判断出对话发生的地点或说话者所处的场所。因此，听的时候要注意表示地点的名词和介词以及表示特定动作的动词。地点场景题的提问方式

通常有三种形式:

- (1) Where are the two speakers now?
- (2) Where does the conversation most probably take place?
- (3) Where will the man/woman go?

出现频率最高的地点通常有餐厅、宾馆、医院、车站、学校、图书馆、商店等。如果对话中有地点名称,听录音时要特别注意抓住这些名称;对话中没有地点名称的,需要根据对话内容来推测对话发生的地点,所以听录音的时候一定要抓住关键词,如与 hotel 有关的关键词有 room service, reservation, single room, double room 等。

🔍 真题解析:

例 13: M: Excuse me, Mr. Johnson asked me to come and see him this morning.

W: Oh, yes. He is waiting for you in his office.

Q: Where is Mr. Johnson now?

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| A. In the hospital. | B. In the office. |
| C. In the bank. | D. In the book store. |

【解析】 由这道题的提问方式可以很明显判断它是提问地点的。男士说 Johnson 先生让他今天早上来找他,女士说 Johnson 先生正在办公室等他。由此可见,Johnson 先生正在办公室,故 B 为正确答案。

例 14: M: Could I speak to Ms. Green please? It's from the travel agency.

W: Oh, sorry. She is not in the office. She called me up from the bank just now.

Q: Where is Ms. Green most probably now?

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| A. In the bank. | B. In the office. |
| C. In the hospital. | D. In the travel agency. |

【解析】 由这道题的提问方式可以很明显判断它是提问地点的。由文中 “She called me up from the bank just now.” 可知,女士说格林女士刚从银行打电话回来,所以可以推知格林女士现在可能是在银行。故 A 为正确答案。

3. 数字与简单计算题

数字及计算题是听力中常见的题型,并且最容易丢分。这类问题一般包括:单纯数字、时间、日期、年代、年龄、价格、距离、身高、体重、街道/门牌号、航班、车次、房间号码、电话号码等。常见的提问方式有:

How many/much ...? How long ...? When/What time ...?

做这类听力题的关键是边听边记下数字,并在数字旁做上相应的记号,然后对这些数字进行正确的计算。

🔍 真题解析:

例 15: M: I read about a traffic accident yesterday.

W: Yes, two people were killed.

Q: How many people died in the accident?

- | | | | |
|------|------|------|------|
| A. 1 | B. 2 | C. 3 | D. 4 |
|------|------|------|------|

【解析】 该题是一道典型的数字题。译文:男士“昨天我看了一则交通事故的报道”。

女士“有两人在事故中丧生。”故 B 为正确答案。

例 16: M: What time does the movie start?

W: At 8: 30. We have 15 minutes to get there.

Q: What time is it now?

A. 9: 50

B. 9: 00

C. 8: 45

D. 8: 15

【解析】 该题是一道典型的数字简单计算题，但是材料中并没有直接给出答案，需要经过简单计算才能得出正确答案。根据文中男士问：电影几点开始？女士答：8: 30 分，我们还有 15 分钟赶到那儿。题目问：现在几点？经过简单计算 8: 30 减 15 分钟，故 D 为正确答案。

4. 推理判断题

这类题型考查范围较广，包括：判断语言环境，猜测单词含义，推测当事人态度、观点、情绪及事态发展等。在做这类听力测试题时，考生要根据说话人的用词、语气以及语音语调来正确理解，有时也可以通过推理判断来了解说话者的言外之意。此类对话提问方式多为：

(1) What does the man /woman mean?

(2) What can/do we learn from this conversation?

(3) What should the man /woman probably do next?

(4) What do we know about the man /woman?

► 真题解析：

例 17: W: What do you think of your new manager?

M: Oh, he is very nice.

Q: What does the man think of his manager?

A. Very nice.

B. Very strict.

C. Very humorous.

D. Very shy.

【解析】 本题属于推理判断题。解答本题的关键是要听懂男士所说的“he is very nice”，据此推断“他人很好”是男士所要表达的意思。故 A 为正确答案。

例 18: M: Mary, you've got a job offer, haven't you?

W: Yes, I've decided to take it.

Q: What does the woman mean?

A. She is going to study abroad.

B. She will take a holiday.

C. She'll take the job.

D. She has got a pay raise.

【解析】 本题属于推理判断题。译文：男士“玛丽，你是不是得到了工作机会？”女士“是的，我决定接受这份工作”。A, B, D 选项在本题中均未提及，故 C 为正确答案。

(三) B 级 Section C 和 A 级 Section B 典型例题解析

B 级 Section C 和 A 级 Section B (Conversations) 是两段相对较长的独立对话，第一个对话相对较短，后面设有两个问题，第二个对话相对较长，后面设有三个问题。每组对话在一男一女之间展开，每个对话和问题各读两遍。

考生在做此类试题时应注意运用以下技巧：

(1) 听录音前，快速浏览各选项，并且预测试题题型，从而有的放矢地听录音。

- (2) 听录音时, 做笔记, 写下一两个关键词。
- (3) 听懂问题, 确认预测。
- (4) 熟练掌握日常和涉外业务中的简单英语会话, 了解不同英文表述。

► 真题解析:

例 19: M: Lucy, what do you want to do after graduation?

W: I want to be a secretary.

M: So you'll always stay in an office?

W: Yes. What kind of job do you like, Tom?

M: A tour guide.

W: A tour guide? It sounds interesting.

Q1: What does the woman want to do after graduation?

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| A. To be a teacher. | B. To work as a secretary. |
| C. To take care of animals. | D. To study abroad. |

【解析】 这道题来自男孩和女孩第一轮对话, 为细节题, 女孩对男孩的提问 “What do you want to do after graduation?” 的回答是 “I want to be a secretary.”。这一问一答的对话的关键词是 graduation 和 secretary, 故 B 为正确答案。

Q2: What kind of job does the man like?

- | | |
|--------------------------|------------------------|
| A. Working in an office. | B. Working in a lab. |
| C. Being a salesman. | D. Being a tour guide. |

【解析】 这道题目为细节题, 问这个男孩喜欢什么类型的工作。根据对话内容, 男孩对女孩提问的回答为 “A tour guide.”, 由关键词 tour guide, 可知 D 为正确答案。

例 20: M: Hi, Amy, may I discuss a training program with you now?

W: Sure. Take a seat, please.

M: This training program is for the new employees.

W: What are you going to train them to do?

M: Mainly about how to use the machines we have just bought.

W: That's fine. How long will the training program last?

M: It will take 3 days.

W: I see.

Q1: Who will be trained in the program?

- | | |
|-------------------|-------------------------|
| A. All staff. | B. New employees. |
| C. Young workers. | D. Department managers. |

【解析】 这道题目为细节题, 问这次培训项目主要针对谁来开展, 由男孩的陈述 “This training program is for the new employees.”, 可知 B 为正确答案。

Q2: What is the training program mainly about?

- | |
|--------------------------------|
| A. How to operate machines. |
| B. How to collect information. |
| C. How to use computers. |
| D. How to be a manager. |

【解析】 这道题目来自对话的第二回合，为细节题，问的是这次培训项目的主要内容是什么，男孩的回答为“Mainly about how to use the machines we have just bought.”，how to use machines = how to operate machines，故 A 为正确答案。

Q3: How long will the training program last?

- A. 1 day. B. 3 days. C. 2 days. D. 4 days.

【解析】 这道题目为细节题，问的是这次培训项目总共持续多长时间，结合对话中的细节“3 days”可知 B 为正确答案。

(四) B 级 Section D 和 A 级 Section C 典型例题解析

B 级 Section D 和 A 级 Section C (Spot Dictation) 短文听写，由 120 词左右的短文构成。其中有 5 个空，每空要求填入一个单词或短语。短文 B 级共读三遍，第一遍朗读没有停顿；第二遍在空格后有停顿，要求根据所听内容填空；第三遍要求完整地听全文，边听边检查所听内容（注：A 级共读两遍）。此类型题，对于动词、名词和形容词的考查率最高，其次为其他介词词组、副词和数字。这部分是听力考试的难点，信息量较大、涉及面较广、句子结构比较复杂，既考查考生对文章的整体把握，也考查诸多的细节问题。

考生在做此类试题时应注意运用以下技巧：

首先，在听之前浏览整篇文章，掌握大意，理清文章层次。根据上下文猜测空缺部分单词的含义和词性，在听的时候能够做到心中有数。

其次，在听的过程中用各种方法快速记下空缺单词。如果考生对这个单词不熟悉，就很难快速写出正确拼写，尤其是复杂的多音节词。因此，考生应大致记下其读音，录音结束后再根据读音猜测拼写，或采用速记方法，用一些简单的符号、缩写、字母迅速记下每个听到的单词，不让单词漏网。当遇到听懂了词意却不会写单词的问题时，不妨从上下文中找一找，看看是否有提示的地方。

最后，听完录音后应通读全文，判断填写单词后的句子是否符合语法规则。如：谓语是否与主语保持一致；名词的单复数形式是否正确；核查单词的拼写，句首字母、人名、地名、专有名词要大写；动词时态是否正确；句子是否完整等。

► 真题解析：

例 21: Hi, I'm Brian Smith. Now I'll 1 some ideas with you for using a kind of new software. The software is designed and made by our company. It can help you to 2 the average salary for your job type. The software can be found online. Whether you 3 a new job, or moving to another area, it can be a 4 tool to get the necessary information. I hope you will find the software helpful when you check out your salary. For more information, 5 to check us out online or email us.

【译文】

你们好！我是布莱恩·史密斯。现在我要和你们（1）分享使用一款新软件的一些想法。该软件由我公司设计开发，能帮助你们（2）找到你所从事同类工作的平均工资。这一软件可在网上找到，无论是在你（3）找工作时，还是移居到其他地区时，它都非常（4）有用，能帮助你获得必要的信息。当你在查询工资时，希望你会觉得这款软件很有帮助。如要获取更多信息，（5）一定要查看我们的网址或给我们写邮件。