



内容简介

应试锦囊：大纲解读 应试指导

深入分析各种考试题型的命题特点，答题思路及解题方法，并附有针对性的知识点讲解和应试技巧点拨。

最新历年真题：身临其境，实战演习；不可多得，一睹为快

历年真题是考生洞悉历年考点，衡量自我水平的最权威、最客观的核心密卷。编者应广大考生的要求，精心汇编了近四年最新7套实考真卷，意在使考生身临其境，感受实考氛围。

全真模拟试卷：模拟实考，预演真题

为更大程度地丰富广大考生的实战经验，并对考试重点进行考前预测，编者在深入研究历年真卷的基础上，精心编写了2套全真模拟试卷，其考查范围、难度及选材与真题完全一致。

答案精析：点明考点，指点迷津

● 考点透视：使考生在衡量自我水平的同时，明确历年考点，从而在学习中做到有的放矢，把有限的精力用于最重要、最常考的知识点。

● 专家精析：用简练的语言对题目和选项进行精辟透彻的分析，使考生掌握识记重点知识，理清解题思路，拨云见日，豁然开朗。

● 知识拓展：从纵横两个方向对原题所考知识点进行拓展延伸，使考生由此及彼，对常考知识点，有更加深入的理解。无论考题如何“万变”，考点均在你的掌握之中。

www.eduxam.cn 未来教育考试网

sina 新浪教育

网易教育频道
education-163.com

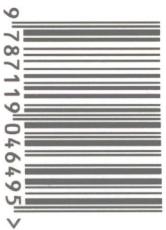
搜狐教育
taobao.com.cn

腾讯教育
edu.qq.com

china.com 教育
中国网 edu.china.com

强力推荐

ISBN 978-7-119-04649-5



9 787119 046495 >

ISBN 978-7-119-04649-5

定价：12.80元

PETS
试卷专家
未来教育

全国英语等级考试

历年真题卷详解

第二级

W 外语社

根据教育部2006年大纲编写



全国英语等级考试

历年真题卷详解

第二级

全国英语等级考试教材编写组
全国英语等级考试命题研究中心
未来教育考试与研究 中心

历年真题卷

身临其境 感受实考

名家精析

拨云见日 豁然开朗

W 外语出版社
FOREIGN LANGUAGES PRESS

PETS(第二级)历年核心考点分析

考核类型	历年真题核心考点
简短对话	细节推断题
	询问时间、日期、价格
	询问地点、场景
	询问人物身份或关系
对话或独白	询问观点、态度
	命题特点:对话难度循序渐进,对话在3—6个回合,最后一个常为200—250词的独白。
	交际话题:餐馆、机场车站、银行、医院、邮局、商店、旅行计划、工作学习等。
	分词、时态、语态
单项填空	不定代词
	系动词、使役动词、情态动词
	形容词、名词、动词辨析
	关系代词/副词
	口语
	连词、介词
完形填空	命题特点:主要考查综合运用语言的能力,即篇章理解、使用词汇和掌握语法的能力;备选答案以情景意义和逻辑选择为主,语法填空为辅。 核心考点:动词时态、代词、连词、副词、介词、形容词、副词辨析等。
阅读理解	命题特点:日常生活、文化风俗、哲理散文、经济、科普等,最后一篇阅读常为广告、广告或分类信息等应用文。
短文改错	核心考点:连词、主谓一致、冠词、动词时态、上下文关系、单复数、关系词、代词的一致性和指代作用。
书面表达	情景包括:目的、对象、时间、地点、内容等;提供情景的形式有:图画、图表、提纲等。 常见文体:书信、便条、通知、日记、记叙文、说明文、小型议论文等。

图书在版编目(CIP)数据

全国英语等级考试历年真卷详解·第二级/沈海伟主编.
北京:外文出版社,2007
ISBN 978-7-119-04649-5
I. 全... II. 沈... III. 英语-水平考试-解题 IV. H319.6
中国版本图书馆CIP数据核字(2006)第137901号

全国英语等级考试历年真卷详解(第二级)

主 编 沈海伟
责任编辑 杨春燕 杨璐
装帧设计 陈立明
印刷监制 韩少乙

© 2006 外文出版社
出版发行 外文出版社
地 址 中国北京西城区百万庄大街24号 邮政编码 100037
网 址 <http://www.flp.com.cn>
电 话 (010) 68320579/68996067 (总编室)
(010) 68995844/68995852 (发行部)
(010) 68327750/68996164 (版权部)

电子信箱 info@flp.com.cn/sales@flp.com.cn
制 版 北京昌平百善印刷厂
印 制 北京昌平百善印刷厂
经 销 新华书店/外文书店
开 本 1/8 开 印 张:12.5
字 数 342千字
装 别 平
版 次 2006年11月第1版第1次印刷
书 号 ISBN 978-7-119-04649-5
定 价 12.80元

版权所有 侵权必究

“未来教育” 专业PETS辅导用书

PETS教材专家

全国英语等级考试专用教材 (书+光盘)

【简介】全国英语等级考试教材编写组主编，PETS命题研究中心推荐，北京大学教师领衔编写，现已被全国512家培训机构广泛采用。
【附件】随书送MP3光盘一张，包括教材的对话、课文、生词、课后练习听力题和补充训练的录音。另配录音带供选购。

专用教材一级	Y001	45.00元
录音带	Y001C	14.00元
专用教材二级	Y002	47.00元
录音带	Y002C	14.00元
专用教材三级	Y003	45.00元
录音带	Y003C	14.00元
专用教材四级	Y004	45.00元
录音带	Y004C	21.00元
专用教材五级	Y005	45.00元
录音带	Y005C	21.00元



全国英语等级考试教材同步学习指导

【简介】是《全国英语等级考试教材》配套的同步辅导用书，针对教材的每一课进行系统、全面地讲解及分析，提供课文与补充训练的译文、重点词汇、短语、语法和课后练习讲解，同时增加了与课文配套的同步习题。

同步指导一级	Y006	25.00元
同步指导二级	Y007	25.00元
同步指导三级	Y008	25.00元
同步指导四级	Y009	25.00元
同步指导五级	Y010	待出



全国英语等级考试教材同步练习册 (书+磁带)

【简介】按《全国英语等级考试教材》编写的同步练习、测试卷，根据教材中每一课的考试重点、难点设置，每一课均配一套试卷，测试学习效果，提高应试能力。

同步练习册一级	Y091	18.80元
同步练习册二级	Y092	19.80元
同步练习册三级	Y093	21.80元
同步练习册四级	Y094	26.80元



PETS教程辅导专家

全国英语等级考试教程同步辅导

【简介】是高等教育出版社《全国英语等级考试教程》的配套同步辅导。是问世最早、使用最多、权威性最高、内容最丰富的“四最”辅导。内容包括文化背景介绍、课文核心词汇、短语、句型、语法的讲解以及口试常用语的介绍，课后练习讲解和参考译文等，有助于考生对教程全面、快速地理解、掌握。

同步辅导一级	Y056	21.00元
同步辅导二级	Y057	28.00元
同步辅导三级	Y058	28.00元
同步辅导四级	Y059	28.00元



全国英语等级考试教程词汇课课通

【简介】是高等教育出版社《全国英语等级考试教程》词汇的同步学习用书，根据教程课文顺序，把每一课的必备词汇重点分析、讲解、练习，达到同步巩固理解、灵活运用、学练结合。

词汇课课通一级	Y096	13.80元
词汇课课通二级	Y097	15.80元
词汇课课通三级	Y098	待出
词汇课课通四级	Y099	待出



全国英语等级考试教程同步测试卷 (书+磁带)

【简介】是高等教育出版社《全国英语等级考试教程》的同步练习、测试卷。根据教程中的重点、难点设置，每一课均配一套试卷。
【附件】每本试卷配有录音带，随试卷附送。

同步测试卷一级	Y061	17.80元
同步测试卷二级	Y062	19.80元
同步测试卷三级	Y063	23.80元
同步测试卷四级	Y064	待出



全国英语等级考试教程录音带

【简介】根据高等教育出版社最新版《全国英语等级考试教程》录制。北京外国语大学 Jane Smith 与 Francis Howell 朗读，内容包括对话、课文、补充阅读和单元的听力题以及课后听力题的录音。

教程录音带一级	Y061	28.00元
教程录音带二级	Y062	28.00元
教程录音带三级	Y063	28.00元
教程录音带四级	Y064	待出



PETS试卷专家

全国英语等级考试全真模拟试题

【简介】一本试卷二套试题，全真模拟试题+口试模拟试卷+历年笔试题。试卷+答案解析，试卷按照历年考试的命题规律进行设计，题型、难度、分值点均与真题一致。每套不仅给出了答案，还提供了详细的解析，使考生看得懂、理解快。
【附件】每本试卷另配有录音带，可到销售点选购。

模拟试卷一级	Y011	12.00元
听力录音带	Y011C	14.00元
模拟试卷二级	Y012	13.00元
听力录音带	Y012C	14.00元
模拟试卷三级	Y013	14.00元
听力录音带	Y013C	14.00元
模拟试卷四级	Y014	15.00元
听力录音带	Y014C	14.00元
模拟试卷五级	Y015	18.00元
听力录音带	Y015C	21.00元



全国英语等级考试标准预测试卷 (书+光盘)

【简介】根据多年对历年试卷的跟踪研究，立足于考前专项训练和冲刺、重要题型预测，命中率较高。
【附件】随书赠送《智能模拟考试系统和单项训练系统》光盘，不仅可以在电脑上通过智能化的自动组卷、测试、评分系统和单项指导和练习，提升考生的应试能力，而且可以在VCD/DVD/MP3上听取听力部分的录音。

预测试卷一级	Y016	15.00元
预测试卷二级	Y017	15.00元
预测试卷三级	Y018	15.00元
预测试卷四级	Y019	待出



全国英语等级考试笔试试卷考场 (书+磁带)

【简介】包括大量全真模拟试题、口试模拟试卷、历年笔试题、口试真题和试题答案解析。试卷完全按照真实考试设计，题型、难度、分值点均与真实考试一致。每一题答案部分均给出了试题分析与详细的解析，让考生知其然也知其所以然。
【附件】每本试卷附有录音带，随试卷附送。

模拟考场一级	Y076	21.80元
模拟考场二级	Y077	22.80元
模拟考场三级	Y078	22.80元
模拟考场四级	Y079	22.80元



PETS口试专家

全国英语等级考试口试模拟考场

【简介】专业化的口试模拟考场，根据口试命题规律精心编写而成。在口试过程、题型、题量和考核类型上均与真实考试完全一致。另有历年口试考官根据多年主考经验编写的口试技巧、常见对话和必备用语等内容。
【附件】每本试卷配有口试全程录音带，供考生另选。

口试模拟一级	Y026	10.00元
全程录音带一级	Y026C	8.00元
口试模拟二级	Y027	10.00元
全程录音带二级	Y027C	8.00元
口试模拟三级	Y028	10.00元
全程录音带三级	Y028C	8.00元



信息反馈表

注册名: (6位数字和字母) □□□□□□
密码: (6位数字或字母) □□□□□□
姓名: 全国英语等级考试历年真题详解 (第二级) 购书日期: 年 月 日

姓名: 性别: 年龄:
联系电话: E-mail:
通讯地址: 邮编:
购买书店: 学校全称:

学习 PETS 的原因: ☐ 学校/单位要求 ☐ 获得证书 ☐ 提高水平 ☐ 替代 考试
学习 PETS 的方式: ☐ 参加培训 ☐ 学校开课 ☐ 自学
您如何知道本书的: ☐ 学校下发 ☐ 书店推荐 ☐ 书店宣传 ☐ 媒体广告
☐ 他人推荐 ☐ 书中宣传 ☐ 网络宣传 ☐ 他人代购
本书吸引您的因素: ☐ 封面设计 ☐ 版式设计 ☐ 内容结构 ☐ 目录
☐ 价格 ☐ 品牌 ☐ 学校要求 ☐ 其他

您对本书的看法: 哪些内容特别好? 哪些不太好? 还需要补充哪些内容?

本书有无不足或错误? 如有, 请详细列举:

(1) 免费下载全部模拟试题、历年笔试题、考试辅导和听力、试题用资料等学习资源。
(2) 学习时的难题可以在线提问、专家答疑解惑。
(3) 优惠的购书价格。

感谢您受

您及您的朋友或学校目前使用的有哪些图书(书名及出版社)?

您还需要什么样的辅导用书?(请简单描述)

您觉得一个优秀的 PETS 专业网站应具备哪些内容?

我们想向您所在的培训单位“取经”! 校方的名称及联系方式是:

本表格如不够写, 请另附信纸。

使用提示:

请在《信息反馈表》中准确填写您的注册名和密码(自己拟定), 我们会在您指定的注册名和密码为您开通“星级会员”权限。在寄出反馈表 30 天后, 您可以根据您自己填写的注册名和密码登录网络注册, 享受更多网络服务。

更多信息请登录网站查询。

请注意:

为避免重名, 您所填写的“注册名”必须是任意的 6 位数字和英文字母(必须包括数字、英文字母)。

邮寄地址:

北京市海淀区万柳东路 25 号 501 室
未来教育读者服务部
邮编: 100089

全国英语等级考试口试必备

【简介】由历年口试考官根据多年主考经验编写而成, 内容对口试必备句型、高频问答句型、模拟试卷和考试案例。

口试必备一级	Y021	10.00元
口试必备二级	Y022	10.00元
口试必备三级	Y023	10.00元
口试必备四级	Y024	15.00元

全国英语等级考试口试30天轻松过关(书+光盘)

【简介】按照30天学习计划量身定做的口试快速突破辅导, 口试流程图解分析, 基础技能分解训练, 考场技巧与各类口试问题的回答, 提问方式, 是一本口试通关必备的辅导用书。

口试过关一级	Y106	25.80元
口试过关二级	Y107	24.80元
口试过关三级	Y108	23.80元
口试过关四级	Y109	待出

PETS词汇专家

全国英语等级考试词汇手册

【简介】本书为80开袖珍本, 把各级大纲要求的所有词汇编于手掌大的书中, 便于携带, 以便考生随时随地学习。

掌中宝一级	Y036	5.00元
掌中宝二级	Y037	6.00元
掌中宝三级	Y038	7.00元
掌中宝四级	Y039	8.00元

全国英语等级考试词汇技巧

【简介】单词不仅配有音标、释义、例句、例词, 解答及常用短语, 还增加了丰富的延伸学习和记忆技巧。同义词、反义词扩展学习内容, 历年真题助力词汇活用, 联想记忆、联想记忆技巧, 提高记忆效率。

词汇技巧一级	Y086	9.80元
词汇技巧二级	Y087	12.80元
词汇技巧三级	Y088	18.80元
词汇技巧四级	Y089	21.80元

全国英语等级考试词汇必备

【简介】单词配有音标、释义、例句、例词、解答及常用短语, 书后附不规则动词表, 帮助考生熟悉考试中各词汇的考试类型, 做到举一反三, 活学活用。采用双色印刷, 红膜自测。

词汇必备一级	Y031	7.00元
词汇必备二级	Y032	10.00元
词汇必备三级	Y033	13.00元
词汇必备四级	Y034	15.00元
词汇必备五级	Y035	18.00元

全国英语等级考试听力指南(书+磁带)

【简介】每本书配一本《听力指南》和配套听力磁带, 均由北美专业人士朗读, 将帮助考生准确地掌握每一个单词的发音, 达到口语与听力双重进步的目的。

【特别贴士】购买本书的考生, 建议不要购买《听力指南》, 避免重复。

有声词汇一级	Y041	12.00元
有声词汇二级	Y042	13.00元
有声词汇三级	Y043	21.00元
有声词汇四级	Y044	22.00元

邮购须知

邮购免包装、挂号、邮费的费用。请注明图书编号、准确书名、册数。款到后24小时内发货。会员邮费参考《未来教育读者服务部邮费规定》。

请在附页中说明, 如果邮费: 1. 延迟发货 2. 退款 3. 换书。

款至: 北京市海淀区万柳东路25号501室

未来教育读者服务部 刘雪英(收)

邮编: 100089 联系电话: 010-82522266 82522277

外文出版社

邮购地址: 北京市百万庄大街24号(100037)

联系电话: 010-68320579 68323514

PETS综合辅导专家

全国英语等级考试口试 考点讲解与强化训练

【简介】本书立足于考+练, 一方面在深入分析考试大纲和历年试题的基础上, 针对考试重要考点深入讲解, 大量例句分析, 全面引领考生掌握备考精要知识。另一方面对考试的4种题型以及口试的考试形式、常见题型——听解、读解、翻译、写作进行逐步地强化学习。

【附件】配有听力部分和口试部分录音带, 供考生选购。

考点讲解一级	Y051	25.00元
考点讲解二级	Y051C	14.00元
考点讲解三级	Y052	25.00元
考点讲解四级	Y052C	14.00元
考点讲解五级	Y053	25.00元
考点讲解六级	Y053C	14.00元
考点讲解七级	Y054	25.00元
考点讲解八级	Y054C	14.00元

全国英语等级考试口试 听力 词汇 语法 阅读 写作综合六合一

【简介】PETS过关一本通, 内容全面, 结构科学, 从学习和备考的6个部分——听解、读解、翻译、写作和综合模拟测试, 引导“使复杂的知识简单化”的教学原则, 多使用图片、表格, 直接利用历年试题的分析结果进行理论准备, 用循序渐进的“面对面试”方法, 如同名师面对面, 科学的设计使复杂的学习内容简单化、直观化、层次上单纯, 方法上独特, 使PETS庞大的学习体系变得清晰、易懂、高效和轻松。

【附件】配有听力部分和口试部分录音带, 供考生选购。

综合六合一一级	Y101	32.00元
综合六合一二级	Y101C	14.00元
综合六合一三级	Y102	32.00元
综合六合一四级	Y102C	14.00元
综合六合一五级	Y103	32.00元
综合六合一六级	Y103C	14.00元
综合六合一七级	Y104	32.00元
综合六合一八级	Y104C	14.00元

PETS一级(B)专家

全国英语等级考试教材一级(B)(书+光盘)

【简介】全书16个单元, 均由4个主人公发生的快乐故事组成, 独特的设计融合考试大纲要求的600个单词和各项语法、口语技能, 同时增加了语音知识, 让学生在轻松的氛围中学习教材, 掌握考试的各项要求, 同时兼顾向一级的平稳过渡, 紧扣大纲, 科学编排, 彩色印刷, 版式新颖。

【附件】随书赠送多功能光盘1张, 多媒体教学, 全书的MP3录音和《全国英语等级考试教材同步学习指导一级(B)》的听力录音, 另配录音带快速选购。

一级(B)教材	Y071	28.00元
一级(B)教材	Y071C	14.00元

全国英语等级考试教材同步学习指导一级(B)

【简介】是《全国英语等级考试教材一级(B)》的辅导用书, 针对每一课进行详细地讲解、分析, 提供对话、课文和补充阅读的翻译、重点词汇、语法和课后练习重点剖析, 另外增加了与原文配套的同步习题。

【特别贴士】本书中的听力录音已经包含在教材所附的光盘中, 无需另外购买。

一级(B)教材同步学习指导 | Y072 | 19.80元

全国英语等级考试全真模拟试卷一级(B)(书+磁带)

【简介】内含10套全真模拟试卷, 套口试模拟试卷, 1套历年考试口试真题, 试题均附有答案解析, 试卷按照真实考试的题型、难度、分值点设计, 每套给出了答案与详细的解析, 让考生融会贯通。

【附件】附有录音带, 随试卷销售。

一级(B)模拟试卷 | Y073 | 22.80元

PETS单项辅导专家

全国英语等级考试语法必备

【简介】语法学习的专业辅导书, 按照最新大纲规定的各级别考核内容编写, 选材贴切, 难度适宜, 针对重点, 讲解得当, 内容上以语法讲解为主, 配合大量例句分析与专项训练, 帮助考生学以致用。48开页

语法必备一级	Y046	10.00元
语法必备二级	Y047	10.00元
语法必备三级	Y048	10.00元
语法必备四级	Y049	待出

全国英语等级考试

历年真卷详解

第二级

全国英语等级考试教材编写组
全国英语等级考试命题研究中心
未来教育教学与研究 中心

Future
未来教育

FUTURE

“未来教育”丛书编委会

排名不分先后

白 鹭	毕 辉	蔡系荣	房春雪	付彩伟	耿凌楠	宫启平	李存燕
李 莉	李立云	李宇铭	刘 颖	曾敏华	陆 广	路源战	马丽娟
孟庆妍	潘巍巍	钱 磊	秦大忠	沈海伟	石逸国	童 彤	王冬青
王连芳	王聪娟	吴 保	熊化武	徐连博	许卿康	姚鸿伟	衣春霞
张 蔚	张 彦	郑二福	周 哲	朱莉丽			

Adren, Paul	Bagehot, James	Charles, Munby	Doherty, David
Fulford, Harry	Fulton, Albert	Gamewell, Smith	Jampson, Robert
Janka, William	Karl, Guthe	Mair, Elizabeth	Ventimil, Howel

目 录

PETS 第二级应试锦囊	共 18 页
--------------------	--------

历年真卷系列

2006 年 9 月笔试真卷	共 12 页
参考答案及精析	共 12 页
2006 年 3 月笔试真卷	共 12 页
参考答案及精析	共 12 页
2005 年 9 月笔试真卷	共 12 页
参考答案及精析	共 12 页
2005 年 3 月笔试真卷	共 12 页
参考答案及精析	共 12 页
2004 年 9 月笔试真卷	共 12 页
参考答案及精析	共 12 页
2004 年 3 月笔试真卷	共 12 页
参考答案及精析	共 12 页
2003 年 9 月笔试真卷	共 12 页
参考答案及精析	共 12 页
全真模拟试题系列	
全真模拟试题卷(1)	共 12 页
参考答案及精析	共 12 页
全真模拟试题卷(2)	共 12 页
参考答案及精析	共 12 页

PETS 第二级应试锦囊

大纲简介

第一部分 概述

一、关于考试的组成

PETS 第二级考试由笔试和口试两种独立考试组成。笔试 120 分钟,满分 100 分;口试 10 分钟,满分 5 分。

二、关于考试指导语

PETS 第二级考试中,笔试的指导语均为中文,口试的指导语均为英文。

三、关于答题时间

PETS 第二级考试的答题时间分配如下表所示:

时间 考试	部分 听力	英语知识运用	阅读理解	写作	总计 (分钟)
笔试	20	25	35	40	120
口试					10

四、关于试卷的题量与采分点(原始赋分)

PETS 第二级考试各部分的题量与采分点(原始赋分)如下表所示。除特殊情况外,原则上每题一分。

部 分	题 量	原始赋分	备 注
听力	20	20	
英语知识运用	35	35	
阅读理解	20	20	
写作	10+1	35	第二节原始赋分满分为 25 分
笔试(合计)	86	110	
口试		5	

五、关于分数权重

PETS 第二级考试对各部分题目的原始赋分分别给予不同的权重,使之能够平衡各种技能的考查关系,最后通过分数加权的办法来计算考生的成绩。

PETS 第二级考试笔试中各部分所占分数权重如下表所示:

部 分	权 重(%)
听力	30
英语知识运用	20
阅读理解	30
写作	20
合计	100

考生得到的笔试成绩是其各部分所得原始分分别经过加权处理后的分数总和。如:

某考生听力部分原始得分为 15 分,经加权处理后的分数应为 22.5 分($15 \div 20 \times 30 = 22.5$ 分);

其英语知识运用部分原始得分为 20 分,经加权处理后的分数应为 11.4 分($20 \div 35 \times 20 \approx 11.4$ 分);

其阅读理解部分原始得分为 15 分,经加权处理后的分数应为 22.5 分($15 \div 20 \times 30 = 22.5$ 分);

其写作部分原始得分为 25 分,经加权处理后的分数应为 14.3 分

($25 \div 35 \times 20 \approx 14.3$ 分);

该考生未经过加权的原始总分为 75 分,各部分经加权后的总分应为 $70.7 \approx 71$ 分。

六、关于成绩合格证书

(1) 任何考生只要参加 PETS 第二级考试的笔试或口试,均能得到有关的成绩通知书。

考生的单项(笔试或口试)合格成绩将允许保留到下一考试。在一次考试或相邻两次考试中,相同级别的口试和笔试成绩均合格的考生,由教育部考试中心核发相应级别的《全国英语等级考试合格证书》。在一次考试中没有获得全国英语等级考试合格证书而单项考试成绩合格的考生,将获得由教育部考试中心核发的相应合格项目的单项成绩合格证书(指《全国英语等级考试笔试成绩合格证书》或《全国英语等级考试口试成绩合格证书》)。

(2) 笔试成绩是听力、英语知识运用、阅读理解和写作四部分原始得分的总和,考生成绩 60 分以上(含 60 分)为合格。

(3) 口试成绩单独计算,不列入笔试总分。PETS 第二级的口试采取 5 分制评分,3 分以上(含 3 分)为合格。对 PETS 第二级而言,口语并非必考。这主要取决于用人单位以及考生的需求。

第二部分 笔试试卷内容与结构

PETS 第二级考试笔试(120 分钟)包括听力、英语知识运用、阅读理解和写作 4 部分。

一、听力

该部分由第一、二两节组成,考查考生理解英语口语的能力。

第一节(5 题):考查考生理解简单的事实性信息和进行简单推断的能力。要求考生根据所听到的 5 段简短对话,从每题所给的 3 个选项中选择出最佳选项。每段录音材料播放一遍。

第二节(15 题):考查考生理解简单的事实性信息的能力。要求考生根据所听到的 5 段对话或独白,从每题所给的 3 个选项中选择出最佳选项。每段录音材料播放两遍。

二、英语知识运用

该部分由第一、二两节组成,考查考生对英语语法、词汇知识和较为简单表达方式的掌握情况。

第一节(15 题):考查考生对英语语法、词汇知识和较为简单表达方式的掌握情况。每题在一句或两句中留出空白,要求考生从每题所给的 4 个选项中选择出最佳选项。

第二节(20 题):考查考生的词汇知识。在 1 篇 180~210 词的短文中留出 20 个空白,要求考生从每题所给的 4 个选项中选择出最佳选项,使补足后的短文意思通顺、前后连贯、结构完整。

三、阅读理解

该部分考查考生理解书面英语的能力。

本部分共 20 题,考查考生理解总体和特定信息的能力。要求考生根据所提供的 5 篇短文的内容(总长度约 1 000 词),从每题所给的 4 个选项中选择出最佳选项。

四、写作

该部分由第一、二两节组成,考查考生的书面表达能力。

第一节(10 题):考查考生在语篇中综合运用英语的准确性。本节给出 1 篇约 100 词的短文,其中 10 行右边标有题号。要求考生判断是否有错,如有错即将其改正。错误类型包括词法、句法、行文逻辑等。

第二节:考生根据所给情景,写 1 篇 100 词左右(标点符号不计算在内)的书面材料。情景包括目的、对象、时间、地点、内容等,提供情景的形式有图画、图表、提纲等。

应试指导及应试技巧

第一部分 听力

听力训练包括听音会意和听音辨音两项。听音会意是指听懂别人所表达的意思;听音辨音是指不仅能觉察到说话者在语音、语调上的特点,还能分辨出他或她在发音上的正误。因而听力能力其实就是一种语言综合运用能力。

第一节 题型分析

一、价格计算

试题常常告诉你买几个物品多少钱,再问你买一个物品需要多少钱;或者告诉你正常价格及优惠方法,然后问你最终需要多少钱。

当遇到比较复杂的数字关系时必须反复练习听力,掌握边听边记的应试技巧,养成快速心算能力。

二、时间

一般是告诉你两个具体的时刻,问它们之间的间隔;或者告诉你一个时刻(开始或终止时刻)和间隔时间,问另一个时刻。

要想在很短的时间里快速选出正确选项,除了熟悉这些题型外,还必须反复训练自己掌握英语中时间的不同读法。

三、地点

通常是通过对话向听者提供具体的情景和情节,然后要求听者判断出对话发生的地点。

四、职业与人物关系

做好这类题目的关键:一要分辨说话人的语气、态度;二要格外留意对话的场景,掌握关键词语。在餐馆里对话一般发生在侍者(waiter)与顾客(customer);在银行里一般为职员(clerk)与储户(customer);在学校里一般为教授(professor)与学生(student),诸如此类。

第二节 答题技巧

一、生词处理

学生在听的过程中,经常会遇到不熟悉的词汇、短语。不少学生总是将注意力停留在此,其后的话语就听不进去了。较妥当的方式是把这一句听完,根据上下文意思迅速判断或猜测,或索性把它当做作某一动作(如果是动词)、某一名称(如果是名词)而暂不理睬。有可能在听下文时,前面那个“生词”根本就不重要,不影响整体内容的理解。

二、瞬时记忆

有些学生在听完全部对话(或篇章)后,发现前面听到的内容在脑海中已经变得模糊了,觉得几个答案似乎都像。针对这种情况,听者应该在听的过程中,进行要点记录,如论点、过程及相应的时间、地点、人物等。

三、人物对号

当说话者为3个人以上时,往往越听越不明白谁在跟谁说话,尽管话语的内容不难听懂。针对这种情况,可以采取如下对策:

1. 循音辨人

根据讲话人的语音、语调特点确定是谁在讲话。一般说来,不同的人音质、音色、音量、语速、节奏均不同,有时这些特点还能反映出说话人的身份和职业。

2. 循义辨人

根据话语内容含义来判断说话人的身份,如师生对话中,向对方提出问题的一般是老师,回答问题的一般是学生。

3. 记笔记

对于英语程度好点的听者可结合以上两种方式作些笔记,将每个人的说话重点记下。

四、主动听法

1. 词语联想

针对一些重要词汇,就自己掌握的知识展开联想,联想越多,与对话内容契合的可能性越大。

2. 预测

可从标题预测将听到的可能会是哪些方面的内容,如在“The Trip Was Not Easy”的标题中,听者针对 Not Easy 可能做出的预测是:将要听到的会是交通、气候、食宿这些方面的话题。拿交通方面的话题来说可能有乘机、乘车、误点等等。

可根据所听到的内容预测接下去会出现什么情况、什么内容或什么观点等,甚至可以预测最终结果。

3. 见缝插针

听者利用播放答题指导和播下一个问题之前的时间空隙,将相应的书面问题及备选答案迅速浏览一下。这样做可以缩小范围,明确目标,更重要的是相对延长了解答题题时间,提高了答题的准确率。

第二部分 英语知识运用

第一节 基础知识简介

考生应掌握常考的语法和词汇知识。

一、名词

1. 可数名词

可数名词是指能计数事物名称的词,包括个体名词和集体名词,有单、复数形式。复数名词构成法如下:

以 s, x, ch, sh 结尾的名词加 -es(除 stomach)。

以辅音字母加 y 结尾的名词,要变 y 为 -ies。但以元音字母加 y 结尾时直接加 s。

以 f 或 fe 结尾的名词须直接加 -s, 如 beliefs, roofs, proofs, gulfs, chiefs, safes, serfs。变 f 或 fe 为 -ves, 如 knives, leaves, halves, wives, lives, thieves, wolves, shelves, loaves。注意 handkerchief 的复数可直接加 -s, 也可变 f 为 -ves。

以 o 结尾直接加 -s, 如 zoos, pianos, kilos, photos, autos, radios。加 -es, 如 Negroes, heroes, potatoes。

复数不规则的名词,如 man — men, woman — women, foot — feet, goose — geese, ox — oxen, child — children, tooth — teeth 等。

单复数形式一样的名词,如 Chinese, Japanese, sheep, deer, means, works 等。

2. 不可数名词

不可数名词一般没有单复数之分,它包括物质名词、抽象名词和专有名词。

以 -ics 结尾的表示学科名称的名词一般用做单数。

某些以 -s 结尾的表示单一事物的专有名词常用做单数。

3. 名词的所有格

(1) “s”所有格。一般名词后加“s”。如 Tom's brother's bag。

以 -s 或 -es 结尾的复数名词,在名词右上方加“'”。如 the workers' organization。

以 -s 结尾的专有名词所有格,若以读音 [z] 结尾,一般可在名词右上方加“'”,也可加“s”。如 Dickens' / Dickens's cup。

如果一样东西为两个人共有,则只有后一个名词加“s”;如果不是共有的,两个名词后都要加“s”。如 Tom and Mary's room (共有); Mary's and Tom's cups (不共有)。

(2) 表示无生命东西的名词,通常采用 of + 名词的结构来表示所有关系,总的来讲 of 所有格是's 所有格的一种替换形式。如 the classroom of the school。

(3) 表示时间、距离、国家、城市、团体、机构等无生命东西的名词,也可以加“s”来构成所有格。如 today's newspaper。

二、冠词

1. 不定冠词 a, an

表示 one or every。如 You have a mouth。

表示某一类人、事或物,相当于 any。如 A spade is a tool。
用于某些固定短语中。如 a bit, a lot of。

泛指某人或某物。如 A boy is waiting for her。

用在 rather, many, what 等词之后。如 You are rather a fool。

注意:名词以元音音素开头时,前面若加不定冠词,要用“an”。

2. 定冠词 the

表示上文已提到过或下文将要提到的人或事物。如 I am very interested in the book。

表示独一无二的人或事物。如 the world, the sun, the moon, the earth。

用在序数词、形容词最高级及对两人或物进行比较时起特定作用的比较级前。如 the young, the second story, the largest room。

用在以 -ese, -ch, -sh 等结尾和表示国家、党派等专有名词前,以及在江、河、湖、海、山川、群岛的名词前。如 the Communist Party of China, the Changjiang River, the Great Lake。

用在方位名词前以及某些表示时间的短语或习惯语中。如 in the west, on the right。

用在形容词前表示一类人。如 the young, the dead。

在姓氏复数形式前,表示全家人,或这一姓氏的夫妇俩。如 The Turners are sitting at the breakfast table。

用在单数可数名词前,表示某一类人或事物。如 The horse is a useful animal。

在艺术、文娱活动名称前通常用定冠词。如 go to the cinema。

3. 不加冠词

(1) 一般专有名词、物质名词、抽象名词、人名、地名等名词前不加冠词。如 America, China, Shanghai Railway Station。但是当—一个抽象名词或物质名词被限时,前面加 the。如 The milk in the bottle has gone bad。抽象名词或物质名词前或后加上表示其特殊性质或类别的修饰词,指概念的“一种”、“一类”、“一次”等时,用不定冠词。如 After a swim, he had a rest。

(2) 可数名词前有物主代词、指示代词、不定代词、名词所有格等限制时,不加冠词。如 This book is mine。

(3) 季节、月份、日期、一日三餐前一般不加冠词。如 Summer is the warmest season of the year。如果月份等被一个限定性定语修饰,就要加冠词。如 Jack joined the Army in the spring of 2002。

(4) 表示语言学科名称、球类运动的名词前一般不用冠词。如 He is studying French in Paris。但是在 the Chinese language, the English language 等中要用定冠词。

(5) 在以“普通名词或形容词最高级 + as”开始的让步状语从句中,前面不加冠词。如 Shortest as he is。

三、数词

1. 基数词

(1) 21 ~ 99 之间的二位数由十位数加个位数再加连字符构成。如 24 可写成 twenty-four。

(2) 101 ~ 999 之间的三位数由 hundred 加 and 再加二位数或未位数

构成。如 489 可写成 four hundred and eighty-nine。

(3) 表示确切数目时,基数词 hundred, thousand, million, billion 不加 s。如 several hundred, ten million。但是表示不确定数目时,要用复数形式。如 hundreds of。

(4) 表示“在几十年代”用“in + the + 逢十的数词复数”。如 in the 1980s 或 80's or eighties。

2. 序数词
一般由基数词加-th 构成,前面一般加定冠词 the。如 the two hundredth。

以 y 结尾的基数词构成序数词时,把 y 改成 i,再加 -eth。如 the fifth。

不规则的序数词有 first, second, third, fifth, eighth, ninth, twelfth。

3. 其他几种数词

(1) 分数由基数词和序数词合成,分子用基数词,分母用序数词。分子大于 1 时,分母的序数词要用复数形式。如

$\frac{2}{3}$ 读做 three and two thirds;

$\frac{1}{3}$ 读做 one (a) third;

但 $\frac{1}{2}$ 读做 one (a) half, $\frac{1}{4}$ 读做 one (a) quarter。

(2) 小数点读做 point;“零”读做 zero;带小数点的数字从左至右依次读出。如 0.2 读做 zero point two。

(3) 百分数读做 per cent。如 17% 读做 seventeen per cent。

四、代词

1. 人称代词

人称代词的主格做主语;宾格做宾语或表语。

2. 物主代词

物主代词有两大类,一般形容词性物主代词做定语;名词性物主代词做主语、宾语和表语。

3. 反身代词

反身代词由形容词性物主代词加 -self 或 -selves 构成,如 myself yourself himself herself itself
ourselves yourselves themselves
反身代词在句子中可充当宾语、表语和同位语。

4. 疑问代词

常用的疑问代词有 who, whom, whose, whoever, which, what 等。疑问代词用来构成特殊疑问句,可用做主语、宾语、表语和定语。

5. 指示代词

指示代词表示单数的有 this, that;表示复数的有 these, those。用法如下:

(1) 在句中做主语、宾语和定语。

(2) this (these) 一般用来指时间和空间上较近的人或物;that (those) 指时间和空间上较远的人或物。

6. 不定代词

不定代词具有名词和形容词的性质,并有可数与不可数的区别。不定代词的种类较多,用法和侧重点略有不同,介绍如下。

(1) one, some 与 any 的区别:one 作为不定代词可以泛指任何人,还可以替代名词短语或名词短语中的中心词,其复数形式为 ones;some 表示肯定意义,一般用于肯定句;any 表示否定或疑问意义,多用于疑问、否定句中。

(2) each 与 every 的区别:each 通常用来指小到两个,强调个别,可以充当定语、主语、宾语和同位语;every 则通常指三个以上的人,强调整体,相当于汉语的“每个都”,在句中只做定语。

(3) none 与 no 的区别:no (not any) 在句子中做定语;none 在句中做主语或宾语,代替不可数名词做主语时,谓语动词用单数形式;代替可数名词做主语时,谓语动词可用单数,也可用复数。

(4) other 与 another 的区别:other 可用于单数和复数,泛指“另外的”,做定语,常与复数名词或单数不可数名词连用;others 是 other 的复数形式,泛指“别的人或物”,但不是全部;the other 指“两者中的另一个”,常与 one 连用,做定语修饰复数名词时,表示另一方中的“全部其余的”;the others 是 the other 的复数形式,特指“全部其余的人或物”;another 指不确定的另一个,三个或三个以上中的“任何一个”、“再一个”、“另一个”,做代词或形容词。

(5) both 与 all 的区别:both 指两个人或物;all 指三个以上的人或物。两者在句中都可做主语、宾语、表语、同位语和定语。

(6) either 与 neither 的区别:either 表示“两个中的任何一个”;neither 表示“两个中的任何一个都不”。两个词都表示单数。

五、形容词和副词的比较等级

比较等级分为原级、比较级和最高级。

1. 原级用法

表示“与...一样”,用“as + 原级形容词或副词 + as”的结构,表示双方不相等时,用“not so (as) + 原级形容词或副词 + as”的结构。如 Mr. Wang speaks English as fluently as you。

2. 比较级的用法

表示一方超过另一方时,用“比较级 + than”的结构表示。如 That pen is better than this one。但注意这种表达法:She is the younger of the two sisters。

表示一方不如另一方时,用“less + 原级 + than”的结构表示。如 This park is less beautiful than that one。

表示一方随另一方的程度不同而变化时,用“the + 比较级, the + 比较级”的结构。如 The harder he works, the happier he feels。

表示本身程度的改变时,用“比较级 + and + 比较级”的结构。如 The boy becomes more and more beautiful。

3. 最高级的用法

表示最高程度时,用“the + 最高级”的结构表示。如 Xiao Hua is the tallest of the three。

表示“最高程度”的形容词没有最高级,也不能用比较级。

形容词最高级修饰做表语或介词宾语的名词、代词时,被修饰的词往往省略。如 She is the tallest (girl) in her class。

做状语的副词最高级前可以不加定冠词。如 Of all the girls she came (the) earliest。

六、情态动词

情态动词表示的是说话人的态度,没有人称和数的变化,虽然其本身具有一定的词汇意义,但不能独立使用。它与其后边的动词原形构成谓语。具体用法如下:

1. can 和 could 的用法

表示智力或体力方面的能力或表示客观的可能性,还可以表示请求和允许。用在否定句、疑问句或感叹句中,表示惊讶、怀疑、不相信的态度。

2. may 和 might 的用法

表示可能、允许。表示请求、允许时,might 比 may 客气些。否定回答时可用 can't 或 musn't,表示“不可以”、“禁止”、“阻止”之意。

用 May I... 征询对方许可,在文体上比较正式,在口气上比较客气。在日常口语中,特别是在现代口语中,用 Can I... 征询对方意见更为常见。

用于祈使句中表示祝愿。

表示推测、可能(不用于疑问句)。

3. must 和 have to 的用法

(1) 表示必要的 must 问句,如果是肯定的回答,不能用 musn't,而要用 needn't 或 don't have to。

(2) 表示可能性很大的推测,结构为“must be + 表语”,它的否定或疑问形式用 can 代替 must。

(3) must 和 have to 表示“必须”时,意思很相似,但应注意下列几点区别:

must 表示的是说话人的主观看法;而 have to 则往往强调客观条件的作用。

must 一般只有现在时;have to 则有更多的时态形式。

must 可以表示推断;而 have to 则不能表示推断。

询问对方的意愿时应用 must。

二者的否定意义大不相同。must not 表示禁止,是说话人强有力的劝告,意为“绝不可以”、“不准”、“不允许”。don't have to 意为“不必”。

4. shall 和 should 的用法

shall 用于第一人称时,表示说话人征求对方的意愿,用于第一、第三人称疑问句中时,表示说话人征求对方的意见或向对方请求,用于第二、第三人称时,表示说话人给对方的命令、警告、允许或威胁;should 表示劝告、建议、命令,其同义词是 ought to。在疑问句中,通常用 should 代替 ought to。

5. will 和 would 的用法

(1) 表示请求、建议时,would 的语气比 will 委婉。

(2) 表示意志、愿望和决心时用 will。

(3) 表示过去习惯用 would,比 used to 正式,且没有“现已无此习惯”的含义。

(4) would 表示估计或猜想。

七、动词

动词是表示动作或状态的词,有时态、语态、语气和数等形式上的变化。

1. 动词的时态

时态是动作或情况发生于不同时间时,谓语的动词的不同形式。英语动词常用的有8种:一般现在时、一般过去时、一般将来时、现在进行时、过去进行时、现在完成时、过去完成时、过去将来时。

方式/时间	一般	进行	完成	完成进行
现在	write writes	am is are } writing	has have } written	has have } been writing
过去	wrote	was were } writing	had written	had been writing
将来	shall will } write	shall will } be writing	shall will } have written	shall will } have been writing
过去将来	should would } write	should would } be writing	should would } have written	should would } have been writing

(1)一般现在时。表示现在经常性、习惯性的动作及现在的状态、特征、普通真理或事实。

在时间、条件状语从句中,表示将来。

表示按计划、规定要发生的动作或要做的

事。表示状态和感觉的动词常用一般现在时,不用现在进行时。

书报的标题、小说等的情节介绍常用一般现在时。

(2)一般过去时。表示过去的动作或状态。

表示过去经常发生的动作,也可用“used to”和“would + 动词原形”。

(3)一般将来时。表示将来要发生的动作或将要所处的状态。其表达形式除了“will 或 shall + 动词原形”外,还有以下几种:

“be going to do”表示即将发生的或最近打算做的事。

“be to do”表示按计划进行或征求对方意见。

“be about to do”表示即将发生的动作,意同 be ready to do sth., 后面一般不跟时间状语。

go, come, move, leave, stay 等可用进行时态表示按计划即将发生的动作。

在日程计划安排方面,也可以用某些动词(go, leave, start, stay 等)的一般现在时表示将来。

(4)现在进行时。表示现在正在进行的动作,由“to be + 现在分词”构成。另外,“系动词+介词或副词”也表示进行时的意义。

表示感觉、愿望和状态的某些动词(如 have, be, hear, see, like 等)一般不用进行时。

(5)现在完成时。由“have + 过去分词”构成。其使用有两种情况:表示的动作在说话之前已完成或刚完成,但对现在有影响。

表示的动作开始于过去,持续到现在。

还可用在时间和条件状语从句中,表示将来某时完成的动作。

(6)过去进行时。表示在过去某一时刻、某一段时间进行的动作,由“was(were) + 现在分词”构成。

(7)过去完成时。过去完成时由“had + 过去分词”构成。表示过去某一时刻以前完成的动作或状态。

表示过去某一时刻之前发生的动作或状态持续到过去某个时间或持续下去。

(8)过去将来时。表示从过去某时看将来要发生的动作或存在的状态。过去将来时由“should 或 would + 动词原形”构成。第一人称用 should, 其他人称用 would。

2. 被动语态

(1) 当句子的主语是动作的承受者时,谓语的动词形式叫被动语态,由助动词 be + 过去分词构成,时态通过 be 表现出来。

结构/时态	形式	ask 的各种被动语态形式
* 一般现在时		am (或 is, are)
* 一般过去时		was (或 were)
* 一般将来时		shall (或 will) be
* 一般过去将来时		should (或 would) be
* 现在进行时		am (或 is, are) being
* 现在进行将来时		was (或 were) being
* 过去进行时		has (或 have) been
* 过去完成时		had been
* 将来完成时		shall (或 will) have been

(2) 一些特殊的被动结构如下:带情态动词的被动结构。如 This work can be finished in a week.

带不定式的被动结构。如 The homework needs to be done with care.

八、介词

介词又叫前置词,是一种虚词。常用于名词短语和其他与之相当的结构之前,表示类似成分的关系。

1. 介词构成

(1) 简单介词是由一个单词构成的介词,可分为3类:①普通介词:如 at, by, for, from, in, of, on, to, with 等,这里列举的9个介词是英语中最常用的简单介词,它们约占介词使用率的92%;②合成介词:如 onto, within 等;③分词介词:如 including 等。

(2) 二重介词是由两个简单介词连用而构成。如 from behind, until after 等。

(3) 短语介词是由两个或两个以上的词所组成的短语构成的介词。一般说来,这个短语的最后一个词是简单介词。如 in front of, because of 等。

2. 几个常用介词的区别

(1) at, in, on 和 by 表示时间的区别在于:at 表示时间的单位最小,通常表示时间的某一点、某一时刻等。如 at four o'clock。也可指某个节日或一年中发生大事的日子。如 Her grandfather died at seventy-two。in 表示某个较长的时间(如世纪、朝代、年、月、季节,以及泛指的上午、下午和傍晚等)内。如 He was born in 2002。

on 表示具体的时日和一个月特定的时间,如某日、某节日、星期几以及在某个特定的早晨、下午或晚上,也可表示“准(时)、按(时)”等。如 on New Year's day。

by 表示“不迟于,在(某时)前,在...前,在...的时候”。如 I don't

like travelling by night。

(2) near, by, beside 均表示“在...附近”,但它们之间有所区别:near 表示相对的“近”,实际距离可能还很远。如 Tianjin is near Beijing。

by 和 beside 都表示“靠近”,实际距离不可能很远, beside 比 by 更具体地表示出“在...旁边”的意思。如 He was sitting beside her。

by 还可表示“尺寸、距离”。如 They escaped death by inches。

(3) at, in 和 on 均表示地点,但它们之间有所区别:at 表示较小的地方。如 She shall wait for you at the station。

in 表示较大的地方。如 She lives in Beijing。虽然是很小的地方,如果说话人住在那里,也可用 in。机构的组织用 at,机构所在的地方用 in。

如 He is at college 及 He is in the college today。

on 表示在某个物体上面,意为“在...上”。如 She put the glass on the table and sat on the chair。

(4) in, to 和 on 都用在方位名词前,但它们之间有所区别:

in 表示在某范围之内。

to 表示在某范围之外的地方。

on 表示“毗邻”、“接壤”。

(5) above, over 和 on 均表示“在...上”,但它们之间有所区别:

above 表示在物体上方,不一定在正上方,其反义词是 below。如 He keeps his head above water。

over 表示在物体的正上方,其反义词是 under。如 There is a lamp over the desk。

on 在物体之上,表示与表面接触。如 He put a book on the desk。

第二节 完形填空

一、命题特点

1. 备选答案以实词为主,虚词为辅

题目主要考查学生对实词的掌握程度。处理该题目时要求学生首先通读全文,把握大意,从整体上理解文章的内容,了解上下文的关联,句与句之间的衔接,不能把注意力集中在具体的语言结构上,进行语法选择。

2. 备选答案以情景意义和逻辑选择为主,语法填空为辅

每一道题的备选答案词性往往是相同的,即如果是副词,则都是副词。即使个别题词性不一样,其语法功能往往也是一样的。这类试题的特点是,孤立地看对应的句子,4个备选答案都能满足句子的要求,但根据上下文的关联,就能看出只有一个选项符合文章的整体意义。

3. 以故事性叙述体裁为主,说明文为辅

记叙文这种文体结构严谨,层次分明,逻辑性较强。学生应在了解全文的前提下,根据事件发展的顺序、逻辑关系和语言特色对所缺词作出准确的判断。

二、解题技巧

(1) 要增强个人的解题能力,仅靠解题技巧是不够的,还要靠平时知识的积累,熟练地掌握大纲要求的词汇和语法结构,尤其要经常朗读,培养语感,并进行适量的针对性训练。

(2) 解题时,考生应始终依托语境,注意上下文之间、词与词之间从

语法到语意的合理搭配。要擅于捕捉文中的信息词,即能够表明某个语言点、直接或间接提示答案的词。有时解题信息并不一定是信息词,也可能是一个或几个句子,因此一定要结合上下文来作出正确的判断。这样做的好处是可以提高解题的速度和准确性,尤其是当遇到干扰性较强的选项时。另外,解题时应遵循先易后难的顺序,先把易填的功能词(连词、介词、冠词等)填上,增加文章的可读性,然后再做其他题目。

(3) 分析完形填空题,可以看出,绝大多数题是考查上下文乃至全篇内容的理解能力,因此,选择答案时,既要仔细考虑句子结构是否完整、正确,又要跳出句子层次,注意句与句之间、段与段之间、情节与情节之间或更大范围内的连接和照应关系。总之,应尽量争取对短文有一个“全景式”的总体把握。

(4) 做完题目并非万事大吉,还应重新阅读填上各选项后的短文,检查所选答案是否语义通顺、语法正确、符合上下文逻辑。对于经过反复推敲仍感到模棱两可的答案,应凭借自己的语感作出判断,不必花费过多时间,以免因小失大。

第三部分 阅读理解

考生应熟悉阅读理解题目的类型及特点,在日常阅读中有意意识地去培养回答这类题目所要具备的能力,这样才能提高应试能力。常见阅读理解题目类型大致可分为以下几类:

- (1) 考查对短文标题的段落大意和文章主旨或中心思想把握。
 - (2) 要求对短文所提供的信息作合理的判断。
 - (3) 考查对短文中的人物性格、事物特征等的掌握情况。
 - (4) 要求推测词义,指出代词指代对象等。
- 此外,常考查的还有推测短文中事件的原因、事件继续发展的可能性以及对语义转换的理解。

第一节 阅读能力的提高

阅读能力的提高非一日之功,考生通过大量的阅读练习以积累经验。这是一个积极主动地思考、理解和接受信息的过程。阅读必须通过文字符号、语法、语意、修辞等进行思考、预测和不断作出判断推理,并不断获得印证和修正。

一、不良阅读习惯和习惯性阅读障碍

1. 不能摆脱母语思维模式

对于英语初学者来说,通过母语(非英语)释义来理解英语材料是一个习惯。许多学生不习惯用英语来思维,他们总想用母语作媒介,否则不放心。但是,他们忽略了外语学习中重要的一点——理解外语确实要通过母语之桥梁作用,但最终还需摆脱母语。

2. 不能按意群去阅读

许多学生在阅读过程中习惯于“一目一词”地读,惟恐有遗漏之处,不敢加快阅读速度,更不敢“一目十行”地读。这样使本来相对完整的句群变得支离破碎。

3. 过多地使用词典

许多学生在阅读过程中只要碰到生词就去查词典,担心个别生词会影响他们对整个句子甚至整篇文章的理解。其实,完全可以通过上下文

来猜测词义。

4. 不会理解性阅读

许多学生习惯于先进行语法分析然后才能“读懂”,把重点放在了语言的表达形式上。

5. 领悟性困难

在阅读过程中,我们常常会遇到一些深层含义与表层含义不一致的语句,对此我们往往不理解或误解。这就要求学生在阅读时应结合上下文去推敲、体会。

一、培养良好的阅读习惯

1. 培养视读、英语思维

所谓视读就是按意群去“看”的阅读方法。通过视读可以更好地了解,明确全句的意思,也可以更准确、全面地理解、把握整篇文章。这样阅读速度可以提高几倍,而对句子的理解也会完整。

2. 减少重复次数

阅读时习惯于向回看,这样严重影响了理解的连贯性,不利于对整篇文章的把握。要尽力抑制眼睛回视、停顿的次数;要养成“预见”下文的习惯。

3. 培养推测能力,养成理解性阅读的习惯

阅读过程中,如何处理阅读障碍直接关系到阅读速度和理解的程度。此时,化“不解”为“理解”的途径大致有以下几种:

- (1) 对某些生词没有必要进行精确猜测。
 - (2) 根据词性或构词法作出判断。
 - (3) 根据句子中的同义、反义、同等、同位关系作出判断。
 - (4) 根据文中对某一生词的直接或间接解释来弄清该词的含义。
 - (5) 根据因果关系猜测词义。
- 原因和结果之间有一定的逻辑上的联系。因此,原因不清楚可以根据结果来推断;而结果不明则可根据原因来分析。

4. 培养整体理解的习惯

要做到对全篇的整体理解不但必须了解各段段意,明确各段之间的联系,还要弄清文章的写作背景和作者的写作意图。只有这样才能抓住文章的中心。

第二节 答卷注意事项

一、怎样备考阅读理解题

按考纲的规定,阅读理解题考查 6 个方面内容:

- (1) 理解主旨要义。
- (2) 理解文中具体信息。
- (3) 根据上下文推测生词的词义。
- (4) 作出简单判断和推理。
- (5) 理解文章的基本结构。
- (6) 理解作者的意图和态度。

由此可知,阅读理解不仅要求看懂文章的表层意思,还要能体会文章的深层含义;不仅要宏观上把握文章的中心思想,而且要从微观上了解文章中的某个句子、某个词或短语的具体意思。

二、答题方法

在考试时,如果文章不是很长,时间紧张,可以采用先看文章后做题

的方法。但是如果文章比较长,时间不是很充裕,采用这种方法可能有一定的困难。因为阅读后不可能记住全部内容,在答题时势必还要反复阅读文章,寻找答案。而且,可能会碰到一些生字或难点,要花费很多时间和精力去研究和分析,并根据上下文猜测词义。再去看题目时,会发现在阅读时花费了很多时间与精力的地方,结果在考题中并没有提出要求。也就是说,阅读的难点不一定是考试的重点;考试的内容不大可能覆盖文章的全部大小细节。因此,在考试时也可以采取先看题目,后读文章,最后再做题的方法。

此类题目可以从文章中找到明显的相关信息,有时也要根据文章的字里行间的意思进行推测。实在没有办法时就只能“跟着感觉走”,即凭阅读者对文章的总体印象而判断。但任何判断都不能脱离文章本身而浮想联翩,去捕风捉影文章中并不存在的含义。

第四部分 写作

第一节 短文改错

一、概述

该部分考查考生在语篇中综合运用英语的准确性。以下根据大纲要求对该项考核进行简单分析。

1. 考查的能力范围

短文改错考查的能力包括判断能力、观察能力、纠错能力、语言基础知识运用能力。

2. 体裁

短文改错的体裁包括记叙文、说明文。

3. 常见错误类型

- (1) 赘用词。题型特点比例小,多出现在结构功能词上。
- (2) 漏用词。题型特点比例小,多出现在虚词上。
- (3) 出题范围:名词前缺应有的冠词;动词后缺与之搭配的介词或副词;动词不定式前缺 to;习惯用语中结构不完整。
- (4) 出题范围:名词的数与格;非谓语动词形式时态语态;主谓一致;习惯搭配;连词;代词;全文的逻辑关系和平行关系。

二、解题步骤与技巧

短文改错题的解题步骤与技巧包括浏览全文、先易后难、平衡考点、核对全文。同时要切忌无错硬改。

1. 时间安排

写作部分总共是 40 分钟时间,短文改错部分大约应占 15 分钟,即使到了 15 分钟的时候还没有完成这一题目,也应该暂时放弃,转到书面表达部分。这样,才不至于影响写作部分的整体完成情况。

2. 通读全文

做题时,不要单独地去看每一行的内容,而应先通读全文,将语言点与整篇文章的内容结合,才能发现逻辑上的错误。

3. 运用命题原则帮助确定答案

根据命题原则,每行最多只有一个错误,如果考生在阅读时感觉一行中有几处错误,就要再仔细研究一下,最终判定一个错误进行改正。

4. 常考错误类型

在考试时,以下几类语法及词法的错误经常出现,平时学习时,就当引起注意,如果在考试时不能一下找出错误,也可以参考这几类来找错。

(1) 名词的数。要注意名词与其前面修饰语的数是否一致;主语为名词的句子其谓语是否与其相呼应;代词与其所替代的名词是否在数上保持一致。

(2) 动词的时态。这是在每次改错题中必然会出现的一类错误,要注意整篇文章的谓语动词时态是否一致。

(3) 动词的语态。注意主动语态与被动语态的使用。

(4) 非谓语动词。在英语中,一个句子中充当谓语的动词只能有一个,如果在同一句中有几个以谓语的动词形式出现的动词,又没有用 and 连接,那么考生就要运用适当的非谓语动词形式将其改正。

(5) 固定搭配。包括副词短语、介词短语、动词短语。

5. 检查

改完错后还应再检查一遍,看看经过自己改正后的文章是否通顺,是否符合逻辑,是否还有语法错误。

第二节 书面表达

一、概述

书面表达直接检测考生的写作能力,在整个考试中占有重要的比例,且有较大的难度。一般要求是让考生根据所给情景,写一篇 80~100 个单词(标点符号不算在内)的书面材料。情景包括目的、对象、时间、地点、内容等。提供情景的形式有图画、图表、提纲等。

1. 考查的能力范围

书面表达考查文字表达能力及语言应用能力。

2. 体裁

应用文(如书信、日记、通知、便条、启事等)。

记叙文(如看图作文、缩写等)。

说明文(如人物和事物的说明介绍等)。

根据以上体裁,书面表达一般有固定的格式,但关键的是具体内容。所以考生只要掌握一些简单的书信、日记、通知、便条等格式即可。

3. 具体要求

书面表达要求语言准确、得当、切中题意、条理清楚。

4. 书写步骤

书面表达的书写步骤包括:审题(目的、文体、时态、人称);列提纲(给出重点词、短语等);排序(写作的先后顺序);扩展成文(连句成文);修改检查。

检查内容如下:

(1) 是否跑题。

(2) 是否有遗漏信息。

(3) 人称是否恰当。

(4) 时态语态等语法项是否正确。

(5) 层次段落之间的过渡是否恰当。

(6) 单词、标点是否正确。

(7) 字数是否符合要求。

5. 写作禁忌

(1) 尽量避免用长句。

(2) 不要用汉语思维写作。

二、写作指导

1. 统筹安排时间

写作部分共 40 分钟,25 分钟的时间留给书面表达。

2. 确定写作内容

最好在草稿纸上先列出文章的内容提纲,然后对照这个提纲进行写作,才不会漏掉有用信息。

3. 运用多种表达方式

大纲中对水平较高的文章有一个要求:运用较多的语法结构和词汇。所以,应尽量运用多样的表达方式和句式,使文章读起来较为生动。

4. 控制字数

大纲的评分标准提到“字数少于 80 或多于 120 的(不包括标点符号)从总分中减去 2 分”,所以考生在考试过程中要注意作文的字数。内容要紧扣写作要求,不写与主题无关的话。

5. 保持卷面整洁

大纲的评分标准明确指出“如书写较差,以至影响交际,将分数降低一个档次。”书写要慎重,以免下笔后再涂改,造成卷面的脏乱。

6. 检查

写完后再将文章审读一遍,这样便能找出在写作过程中发现不了的一些问题,如单词的拼写错误、短语的搭配错误和句子的语法结构错误等;同时,还需要注意自己写出的东西是否达到了题目的要求,是否表达出了自己想要表达的内容。

三、书面表达范例

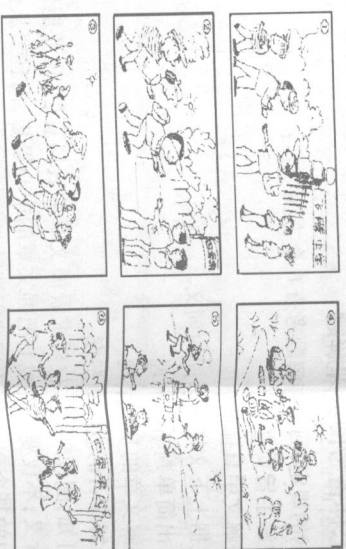
5 月 3 日,你参观了一个果园。请根据下列图画用英语写一篇日记(图如下:)。

(1) 日记必须包括所有图画的内容,可以适当增减细节,使日记连贯。

(2) 词数 100 左右。

带有图示的书面表达要通过下列步骤来完成:

观察图画→确定主题→依据图画列提纲→成文



经过观察,确定人称、时态后,6 幅图画的主题可分别理解为以下 6 点:

(1) 一大早我们在校门口集合,向四季果园出发。

Early in the morning we met at the school gate and went to Siji Garden.

(2) 到达果园,受到热烈欢迎。

There the garden workers gave us a warm welcome.

(3) 工人领我们参观果园,看到庄稼长势良好,我们很高兴。

They showed us around. We were glad to see the crops and vegetables growing well.

(4) 中午阳光下野餐。

At noon we had a picnic lunch in the sunshine.

(5) 休息后,我们唱歌、跳舞、讲故事、下棋。

After a short rest, we had great fun singing and dancing, telling stories and playing chess.

(6) 日落西山,我们告别果园工人。

When the sun set, we had to say goodbye to the workers.

为了使文章连贯、流畅,可以适当删减或增加一些情节。如第一、二幅图的要点之间可加入过渡句。At the garden gate, many people were waiting there.

第三幅图中也有可删的情节。如 We were talking and laughing all the way as we went around the fields.

第四幅图是野餐。此处要一带而过,不必重彩处理,以免影响主题。可省略的情节有:

At noon, we felt hungry and we had a wonderful lunch.

第五幅图是参观后的娱乐活动。须加一些起连接作用的过渡性句子。以避免文章的不连贯。如:

After the rest we held a small field party.

第六幅图是告别。可按时间顺序写。不必删加过多的内容。确立主题,并对情节适当删加以后,便可连句成文如下:

Today we visited a garden. Early in the morning we met at the school gate and went there together. The farm workers gave us a warm welcome.

Then the head of the farm showed us around. How glad we were to see the crops and vegetables growing well. At noon we had a picnic lunch in the sunshine. After a short rest, we had great fun singing and dancing, telling jokes or stories. Two of us even played a game of chess. The time passed quickly. We had to say goodbye to the workers.

由此可见,作文要想得高分,首先要保证人称、语法、内容无误,还要重点突出,行文流畅。

全国英语等级考试 第二级

PUBLIC ENGLISH TEST SYSTEM (PETS) LEVEL 2

2006 年 9 月笔试真题卷

笔试部分答题时间: 100 分钟

姓名 _____

准考证号 _____

第一部分 听力

1 ~ 20 略

第二部分 英语知识运用

第一节 单项填空

从 [A]、[B]、[C] 和 [D] 四个选项中, 选出可以填入空白处的最佳选项, 并在答题卡 1 上将该项涂黑。

Example:

It is generally considered unwise to give a child _____ he or she wants.

[A] however [B] whatever [C] whichever [D] whenever

Answer: [A] ☒ [C] [D]

21. All the students _____ John went to the park on Sunday. He was ill.

[A] besides [B] except
[C] with [D] without

22. When the peace talk failed, there was a very real fear that war may _____ at any time.

[A] break off [B] break up
[C] break out [D] break down

23. The manager of the restaurant has made it clear that a cook will be immediately fired if he is found _____ in the kitchen.

[A] smoke [B] smoked
[C] smoking [D] to smoke

24. In the museum, we saw the model of a house designed by the pioneers and built _____ wood and brick.

[A] up [B] on
[C] of [D] by

25. Susan got sunburned because she _____ on the beach all afternoon.

[A] lay [B] is lying

- [C] has lain [D] had been lying
26. I didn't expect you to arrive so soon. How long did the journey _____?
[A] go [B] cover [C] make [D] take
27. The firemen arrived half an hour _____ the alarm was first raised, when it was too late to save much of the building.
[A] since [B] until [C] as [D] after
28. In order to keep fit, you can get off the bus one or two stops _____ and walk the rest of the way.
[A] early [B] earlier [C] more early [D] the earliest
29. I have never wanted to be a white collar worker, _____ I would be bored with office work.
[A] as [B] if [C] so [D] or
30. You'd better button up your coat; it _____ cold and the wind is blowing.
[A] gets [B] is getting [C] will get [D] has got
31. The first step in setting up your home office is to decide _____ you will use your office—for study or for job-related work.
[A] where [B] what [C] when [D] how
32. It's a pity that you _____ leave so soon. It's been so nice having you here.
[A] should [B] could [C] can [D] might
33. From the look on his face I knew that the end had come, one way or _____.
[A] other [B] others [C] another [D] the others
34. Even if you take the matter to the judge, you have no chance of winning the _____.
[A] case [B] matter [C] case [D] matter

- [C] problem [D] argument
35. Recent study shows that regular review leads to _____ performance on tests.
[A] improve [B] improves [C] improved [D] improvement

第二节 完形填空

阅读下面短文,从短文所给各题的四个选项(A、B、C和D)中选出能填入相应空白处的最佳选项,并在答题卡1上将该项涂黑。

Sisters are often alike but they are never exactly the same. In many 36, one sister is often called "the pretty one" and the other "the 37 one" when they are still babies. Even young children think 38 is more important than brains.

"I envied my sister's looks. She had long 39 hair and nice clothes and the most 40. I hated her so much that I decided to 41 her. One day when the roof of the house was being repaired, I 42 a brick out of a window 43 she was underneath(在下面). Thank God it 44!" says one ashamed near-murderer. "I must have been about ten at the time, and she was eight years old. 45 she tells me that she always felt 46 beside me in school because I was a 47 student and she was weaker 48 school work. But when you're fourteen or fifteen, you 49 attention and praise and you need boyfriends; good exam results don't 50 a fair exchange(交换)."

Life is particularly 51 for someone who wants to 52 in the footsteps of a famous sister. Dee Dee Pfeiffer wants to be a film star like her sister, Michelle. "When we were children, Michelle was the beautiful one and I was the 53 one," says Dee Dee. "I have been trying to lose weight for years to achieve a 54 which is as good as hers. In Hollywood, everyone 55 you critically(挑剔地), and compares you with your famous sister."

- | | | | |
|------------------|--------------|------------|---------------|
| 36. [A] houses | [B] families | [C] places | [D] times |
| 37. [A] shy | [B] active | [C] ugly | [D] clever |
| 38. [A] body | [B] mind | [C] beauty | [D] height |
| 39. [A] dry | [B] yellow | [C] fair | [D] thin |
| 40. [A] interest | [B] time | [C] money | [D] attention |
| 41. [A] kill | [B] beat | [C] attack | [D] defeat |
| 42. [A] got | [B] left | [C] placed | [D] dropped |
| 43. [A] as | [B] when | [C] though | [D] where |
| 44. [A] failed | [B] hit | [C] missed | [D] hurt |
| 45. [A] So | [B] Then | [C] But | [D] Now |

46. [A] pretty [B] proud [C] sorry [D] stupid
 47. [A] good [B] popular [C] serious [D] lucky
 48. [A] about [B] with [C] at [D] for
 49. [A] want [B] receive [C] gain [D] give
 50. [A] stand for [B] seem like [C] lead to [D] turn into
 51. [A] boring [B] hard [C] easy [D] exciting
 52. [A] develop [B] follow [C] walk [D] keep
 53. [A] difficult [B] smart [C] young [D] fat
 54. [A] figure [B] result [C] standard [D] success
 55. [A] looks at [B] talks about [C] thinks about [D] points at

第三部分 阅读理解

阅读下列短文,从每题所给的四个选项(A、B、C和D)中,选出最佳答案,并在答题卡1上将该项涂黑。

A

Robert Fredy was general manager of a large hotel in Ashbury Park, New Jersey. One cold day two years ago when he stopped his car at a traffic light, Stephen Pearman, an out-of-work taxi and truck driver, walked up to Fredy's car hoping to earn some change by washing his windshield (挡风玻璃). Like many motorists who try to keep the beggars off, Fredy turned on the wipers to show he wasn't interested.

Pearman put his head close to the window. "Come on, mister. Give me a chance. I need a job," he said. Something in Stephen Pearman's voice moved Robert Fredy. In the seconds before traffic started moving again, Fredy handed Pearman a business card and told him to call if he was serious.

"My friends told me he was just pulling my leg," said Pearman. "But I said, 'No, he's a businessman. I need to give it a shot.'"

Two days later, 29-year-old Pearman appeared in the manager's office of the big hotel. Fredy gave him a job and housing and lent him pocket money while training him.

Today, Pearman works full time setting up the hotel's dining halls for business meetings. In the past two years, he has found a flat, married and repaid Fredy's loans (贷款).

"Mr. Fredy gave me a second chance," says Pearman, "And I took advantage of it. I could have just come here a while, eaten up and left. But there is no future in washing windshields."

Ordinarily, Fredy keeps away from the street people. "But Pearman seemed so honest and

open, asking for a chance rather than just money," Fredy says. "I don't hand my business card to just anybody. But I'm glad I did in this case."

56. When Pearman offered to wash the windshield for Fredy, _____.

- [A] Fredy took him as a beggar
 [B] Pearman was told to do it later
 [C] Fredy gladly agreed to let him do it
 [D] Pearman knew Fredy was a kind man

57. When Fredy told Pearman to call if he was serious, he meant if _____.

- [A] Pearman was really hardworking
 [B] Pearman was really looking for a job
 [C] Pearman's conditions were truly serious
 [D] Pearman was really interested in washing windshields

58. What did Pearman mean by saying "he is a businessman" (Line 1-2, Para. 3)?

- [A] Fredy knew where he could get a job.
 [B] Fredy meant what he had said.
 [C] Fredy had enough money to help the poor.
 [D] Businessmen always handed others their cards.

59. What has become of Pearman now?

- [A] He is in charge of Fredy's loans.
 [B] He is still washing car windshields.
 [C] He is a full-time employee at the hotel.
 [D] He organizes dinner parties for the hotel.

60. What can we learn about Fredy?

- [A] He helps those who will work hard themselves.
 [B] He likes to give his help to anyone in need.
 [C] He always gives help to the unemployed.
 [D] He is easily moved by poor people.

B

Musicals, which developed out of British comedy (喜剧) at the end of 19th century, are stage productions that use popular-style songs and dialogues. They put together music and play, as well as song and dance.

In Europe, the US and Japan, the musical is a popular form of performing art. Musicals gen-

erally attract more people than do plays or classical (古典的) music concerts. However, most Chinese people are still not familiar with this form of art.

In 1987, the American musical "The Music Man", a heart-warming story about a travelling salesman who tries to trick a small town into buying musical instruments (乐器), was introduced in China. In 1990, "Sunrise" was put on stage in Shanghai. It is considered the first Chinese musical in China's history. But neither of these achieved as great a success as had been expected. This makes it clear that in China, musicals are still at their earliest stage of development.

By comparison, developed in many western countries for years, musicals have achieved great success on Broadway (in New York City) as well as in London's West End, both of which are famous for their musicals. The musical has become an important form of art in these countries.

61. What do we know about musicals in many western countries?

- [A] They are not taken as a form of art.
- [B] They are not as popular as concerts.
- [C] They are used to teach performing art.
- [D] They are highly enjoyed and welcomed.

62. The third paragraph tells us that _____.

- [A] musicals are still new to Chinese
- [B] musicals are difficult to understand
- [C] the musical is not exactly a form of art
- [D] musicals can't be accepted by Chinese

63. In the third paragraph, the phrase "put on stage" (line 3, para. 3) means _____.

- [A] written down in a book
- [B] performed in a theatre
- [C] made a success
- [D] shown in a film

C

As more women in the United States are working now, more are finding it necessary to make business trips alone. Since this is still new for many, some tips are certainly in order. If you are married, it is a good idea to encourage your husband and children to learn to cook a few simple meals while you are away. They will be much happier and probably they will enjoy the experience. If you will be eating alone a good deal, choose good restaurants. In the end, they will be much better for your digestion (消化). You may also find it useful to call the restaurant in advance and state that you will be eating alone. You will probably get better service and almost certainly a better

table. Finally, and most importantly, get fully prepared what you will need in your travel as a businesswoman; this starts with lightweight luggage which you can easily carry even when fully packed. Take a folding case inside your suitcase; it will be very useful for dirty clothes, as well as for business documents (文件) and papers you no longer need on the trip. And make sure you have a briefcase (公文箱) so that you can keep the papers you need separate. Obviously, experience helps, but you can make things easier on yourself from the first by careful planning, so that right from the start you really can have a good trip.

64. For whom is the author most probably writing this text?

- [A] Working women who have no time for cooking.
- [B] Husbands and children of working women.
- [C] Working women traveling by themselves.
- [D] Restaurant managers who serve working women.

65. By saying that "some tips are certainly in order" (line 2), the author means that _____.

- [A] some advice for the trip is necessary
- [B] some small changes are useful
- [C] business experience is helpful
- [D] careful planning is a must

66. What does the author suggest working women with families do?

- [A] Attend cooking lessons with your family.
- [B] Prepare simple meals for your family before a trip.
- [C] Encourage your family to have fun while you are away.
- [D] Help your family to learn to prepare food for themselves.

67. Why is lightweight luggage important for travelling businesswomen?

- [A] It provides space for dirty clothes.
- [B] It enables them to travel easily.
- [C] It can also be used as a briefcase.
- [D] It can be easily folded when packed.

68. What is the main idea of the text?

- [A] Business trips are more difficult for women than for men.
- [B] More women are finding the road to success in American business.
- [C] Good business trips result from careful preparation before the trip.
- [D] Careful planning of household affairs makes most businesses successful.

D

Who Drew Circles in My Field?

In the summer of 1978 an English farmer was driving his tractor through a field of wheat when he discovered that some of his wheat was lying flat on the ground. The flattened wheat formed a circle about six meters across. Around this circle were four smaller circles of flattened wheat. The five circles were in a formation like five dots (点). During the following years, farmers in England found the strange circles in their fields more and more often.

The circles are called "crop circles" because they appear in the fields of grain—usually wheat or corn. The grain in the circles lies flat on the ground but is never broken; it continues to grow, and farmers can later harvest it. Farmers always discover the crop circles in the morning, so the circles probably form at night. They appear only in the months from May to September.

At first, people thought that the circles were a hoax. Probably young people were making them as a joke, or farmers were making them to attract tourists. To prove that the circles were a hoax, people tried to make circles exactly like the ones that farmers had found. They couldn't do it. They couldn't enter a field of grain without leaving tracks, and they couldn't flatten the grain without breaking it.

Many people believe that beings from outer space are making the circles to communicate (交流) with us from far away and that the crop circles are messages from them.

Scientists who have studied the crop circles suggested several possibilities. Some scientists say that a downward rush of wind leads to the formation of the circles—the same downward rush of air that sometimes causes the an airplane to crash (坠毁). Other scientists say that forces within the earth cause the circles to appear. There is one problem with all these scientific explanations: crop circles often appear in formations, like the five-dot formation. It is hard to believe that any natural force could form those.

69. In the summer of 1978, an English farmer discovered in his field that _____.

- [A] some of his wheat had been damaged
- [B] some of his wheat had fallen onto the ground
- [C] his grain was growing up in circles
- [D] his grain was moved into several circles

70. According to the text, "a hoax" (line 1, para. 3) is probably _____.

- [A] an attempt made to fool people
- [B] a special way to plant crops
- [C] an experiment for the protection of crops

[D] a research on the force of winds

71. Which of the following may prove that the crop circles are not made by man?

- [A] The farmers couldn't step out of the field.
- [B] The farmers couldn't make the circles round.
- [C] The farmers couldn't leave without footprints.
- [D] The farmers couldn't keep the wheat straight up.

72. One explanation given by scientists for the crop circles is that they are made by _____.

- [A] airplane crashes
- [B] air movement
- [C] unknown flying objects
- [D] new farming techniques

E

On Your Children

Friendly Advice: The main cause for boys and girls to start drinking or smoking is whether they have friends who do, a National Institute of Health study suggests. Researchers find that school children are likely to do the same things as their five closest friends do, and girls are more likely than boys to give in to pressure (压力) to drink. However, the parents' role makes a difference: children whose moms and dads talk and listen to them regularly are less likely to smoke and drink.

Crying for a Smoke: New moms are often annoyed by the cries of new-born babies, but according to one study, there is something they can do about it: give up smoking. Researchers at a Netherlands organization of scientific research questioned parents of 3,000 babies up to six months old and found that stomachache was three times as likely in small babies whose mothers smoke 15 to 30 cigarettes a day, either before or after their babies were born. No data (数据) yet on Dad's smoking, but it's a safe suggestion that he should put the cigarettes out, too.

Out of Shape: Even as the number of overweight children increases, many schools are making unhealthy habits worse by cutting back on sports classes. Physical (体育的) education is meant to provide exercise and encourage lifetime fitness, but a recent study found that only 26% of high schools require at least three years of physical education. It's worse in lower grades: California middle school students get only 25 minutes of physical activity a week.

73. According to "Friendly Advice", what should parents do to prevent their children from drinking or smoking?

- [A] Do researches on drinking and smoking habits.

- [B] Take advice from their children's friends.
[C] Put more pressure on boys than on girls.
[D] Talk with their children like friends.

74. "Crying for a Smoke" suggests there is a cause-and-effect relation between _____.

- [A] the mother's smoking and her baby's stomachache
[B] the mother's annoyance and her baby's cries
[C] research results and the babies' parents
[D] dad's smoking and mom's smoking

75. What is a common problem in American schools according to "Out of Shape"?

- [A] Students spend too little time on physical exercise.
[B] A large number of children are overweight.
[C] Many students have unhealthy habits.
[D] Students' grades are getting lower.

第四部分 写作

第一节 短文改错

此题要求改正所给短文中的错误。对标有题号的每一行作出判断：如无错误，在该行右边横线上画一个勾(√)；如有错误(每行只有一个错误)，则按下列情况改正：

此行多一个词：把多余的词用斜线(\)划掉，在该行右边横线上写出该词，并用斜线划掉。

此行缺一个词：在缺词处加一个漏字符号(∧)，在该行右边横线上写出该加的词。

此行错一个词：在错的词下划一横线，在该行右边横线上写出改正后的词。

注意：原行没有错的不要改。

- It rained very heavy last summer and _____ 76. _____
the little stream(小河) near our house be-
came big river. It burst through the bank _____ 77. _____
and the fields all round was soon full of wa-
ter. Lucky, the water didn't reach any of the _____ 78. _____
houses in our village. And the busting water _____ 79. _____
from the river carried away our beautiful
wooden bridge, it was more than three _____ 80. _____
hundreds years old and we were very sorry to
lose the oldest thing which we had had for so _____ 81. _____
_____ 82. _____
_____ 83. _____

long time. We're building a new one, but
it will not be the same bridge which we had
before!

第二节 书面表达

86. 假如你是李明，你刚收到澳大利亚一所学校的录取通知书，打算九月份按时报到。请你写一封信给该校招生负责人 Mr. Robinson，询问下列事宜：

要点：

- 交通：是否有人接；何种交通工具；
住宿：希望单独住；有厨房；
教学：希望班上有各国学生。

注意：

1. 词数 100 词左右，信的格式已为你写好；
2. 请直接将书面表达写在答题卡 2 背面。

84. _____
85. _____