

高等学校 英语应用能力考试

一本通

本书编写组 编

高等学校 英语应用能力考试

一本通

Gaodeng Xuexiao Yingyu Yingyong Nengli Kaoshi Yibentong

本书编写组 编



高等教育出版社·北京
HIGHER EDUCATION PRESS BEIJING

图书在版编目(CIP)数据

高等学校英语应用能力考试一本通 / 《高等学校英语应用能力考试一本通》编写组编. --北京: 高等教育出版社, 2012.9

ISBN 978-7-04-035779-0

I. ①高… II. ①高… III. ①大学英语水平考试—自学参考资料 IV. ①H310.42

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 214396 号

策划编辑 闵 阔
责任校对 李 欣

责任编辑 李 欣
责任印制 刘思涵

封面设计 赵 阳

版式设计 刘 艳

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街 4 号
邮政编码 100120
印 刷 北京明月印务有限责任公司
开 本 850mm × 1168mm 1/16
印 张 20.75
字 数 525 千字
购书热线 010-58581118

咨询电话 400-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landracom.com>
<http://www.landracom.com.cn>
版 次 2012 年 9 月第 1 版
印 次 2012 年 9 月第 1 次印刷
定 价 46.80 元(含光盘)

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物 料 号 35779-00

编写组

总主编：彭 丽

要点精讲

主 编：古隆梅 魏 莉 李 淞

副主编：张前蓉 皮艳玲 张智慧

编 者：古隆梅 魏 莉 李 淞 张庆月 皮艳玲 丁小龙 张前蓉
张智慧 莫 瑛 王 宇 赵 磊 文传淑 曾 惜 周 雄
王 靖 徐 娟 苏文颖 文 波 李 敏 李 佳

A级

主 编：魏 莉 李 淞 刘真平

副主编：徐 娟 盛 芸 易文丽

编 者：魏 莉 李 淞 刘真平 徐 娟 盛 芸 张前蓉 易文丽
莫 瑛 孙 婕 王 宇 陈 苑 文传淑 冉思丝 陈映丹
冯晓妮 邢 丹 刘 宜 沈瑞姝 曾 惜 周 雄

B级

主 编：董虹凌 古隆梅 丁小龙

副主编：张庆月 黎继红 苏文颖

编 者：董虹凌 古隆梅 丁小龙 苏文颖 张智慧 张庆月 黎继红
袁小利 袁嘉粒 刘 焱 陈 婧 王晓敏 鞠 曾 李 红
文传淑 谢青松 李 贞 赵 磊 皮艳玲 王 靖 黄又竹
邓 娟 高 媛

前言

《高等学校英语应用能力考试一本通》(All in One for PRETCO, 以下简称《一本通》)是针对高等学校英语应用能力考试(Practical English Test for Colleges)而编写的。高等学校英语应用能力考试是经教育部批准、依据教育部高等教育司颁发的《高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)》而设置的全国统一标准化考试,旨在检验高职高专学生是否达到所规定的英语教学要求。

《一本通》主要围绕高等学校英语应用能力A、B级考试大纲要求,包括考试简介、考试大纲、要点精讲、仿真模拟、录音原文和答案以及最新考试真题几部分。本书针对学生的薄弱环节,提纲挈领地分析考点,例句均选自历年的真题,并且针对考点提供强化练习。全书配有高等学校英语应用能力A、B级考试模拟题各5套(带光盘),并附有高等学校英语应用能力考试的最新真题供学生练习使用。

《一本通》不仅为应试,更为培养学生实际应用英语的能力提供帮助,使他们通过考试巩固所学内容,能在实际工作和与未来职业相关的业务活动中用英语进行一般交流。同时,本书有助于学生通过考练结合掌握有效的学习方法,提高自主学习能力,为提升就业竞争力及今后的可持续发展打下良好的基础。

《一本通》的编者由来自教学一线、具有多年教学经验和高等学校英语应用能力考试阅卷经历的高职高专院校英语教师组成。

《一本通》的编写得到了高等教育出版社及有关专家的大力支持和帮助,在此我们一并表示真挚的谢意。

由于编者水平有限,书中难免存在疏漏或错误之处,敬请读者及同行予以批评指正。

编者

2012年6月

目 录

第一部分	关于PRETCO	1
	第一章 考试简介	1
	第二章 考试大纲	1
第二部分	要点精讲	5
	第一章 听力理解	5
	第二章 词汇与语法结构	10
	第三章 阅读理解	42
	第四章 英译汉	52
	第五章 写作	56
第三部分	仿真模拟	86
	第一章 A级模拟考题	86
	Model Test 1 (Level A)	86
	Model Test 2 (Level A)	98
	Model Test 3 (Level A)	110
	Model Test 4 (Level A)	122
	Model Test 5 (Level A)	134
	第二章 B级模拟考题	146
	Model Test 1 (Level B)	146
	Model Test 2 (Level B)	157
	Model Test 3 (Level B)	168
	Model Test 4 (Level B)	180
	Model Test 5 (Level B)	192
第四部分	录音原文和答案	203
第五部分	2011年A、B级考试真题、录音原文和答案	253

第一部分

关于PRETCO

高等学校英语应用能力考试

第一章 考试简介

我国高等职业教育是为培养面向生产、建设、服务和管理第一线需要的高端技能型人才的目標服务的，高职英语教学不仅要帮助学生打好语言基础，更要注重培养学生实际应用语言的能力，特别是用英语处理与未来职业相关业务的能力。《高等学校英语应用能力考试》（Practical English Test for Colleges, 简称PRETCO）就是为检验高职高专学生是否达到所规定的教学要求而设置的考试。本考试以《高职高专教育英语课程教学基本要求（试行）》（以下简称《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。

考虑到目前我国高职高专学生英语入学水平的现状，《基本要求》将教学要求分为A级要求和B级要求，本考试也相对应地分为A级考试和B级考试。修完《基本要求》规定的全部内容的学生可参加A级考试；修完《基本要求》B级规定的全部内容的学生可参加B级考试。

考试方式为笔试，测试语言知识和读、听、译、写四种技能。口试正在规划之中，待时机成熟时实施。

客观性试题有信度较高、覆盖面广的优点，而主观性试题有利于提高测试的效度，能更好地检测考生运用语言的能力，为此本考试采用主客观题混合题型，以保证良好的信度和效度。

本考试按百分制计分，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。考试成绩合格者发给“高等学校英语应用能力考试”相应级别的合格证书。

第二章 考试大纲



高等学校英语应用能力考试大纲（A级）

一、考试对象

本大纲适用于修完《基本要求》所规定的全部内容的高等职业教育、普通高等专科学校教育、成人高等教育和本科办二级技术学院各非英语专业的学生。

二、考试性质

本考试的目的是考核考生的语言知识、语言技能和使用英语处理有关一般业务和涉外交际的基

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)。考试范围为《基本要求》对A级所规定的全部内容。

第一部分:听力理解(Listening Comprehension)

测试考生理解所听对话、会话和简单短文的能力。听力材料的语速为每分钟120词。对话、会话和短文以日常生活和实用的交际性内容为主。词汇限于《基本要求》的“词汇表”中3 400词的范围,交际内容涉及《基本要求》中的“交际范围表”所列的全部听说范围。

本部分的得分占总分的15%。测试时间为15分钟。

第二部分:语法结构(Structure)

测试考生运用语法知识的能力。测试范围包括《基本要求》中的“语法结构表”所规定的全部内容。

本部分的得分占总分的15%。测试时间为15分钟。

第三部分:阅读理解(Reading Comprehension)

测试考生从书面文字材料获取信息的能力。总阅读量约1 000词。

本部分测试的文字材料包括一般性阅读材料(文化、社会、常识、科普、经贸、人物等)和应用性文字,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,实用性文字材料约占60%。

阅读材料涉及的语言技能和词汇限于《基本要求》中的“阅读技能表”所列的全部技能范围和“词汇表”中3 400词的范围;除一般性文章外,阅读的应用文限于《基本要求》中“交际范围表”所规定的读译范围,如:函电、广告、说明书、业务单证、合同书、摘要、序言等。

主要测试以下阅读技能:

1. 了解语篇和段落的主旨和大意;
2. 掌握语篇中的事实和主要情节;
3. 理解语篇上下文的逻辑关系;
4. 对句子和段落进行推理;
5. 了解作者的目的、态度和观点;
6. 根据上下文正确理解生词的意思;
7. 了解语篇的结论;
8. 进行信息转换。

本部分的得分占总分的35%。测试时间为40分钟。

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

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,包括一般性内容和实用性内容(各约占50%);所涉及的词汇限于《基本要求》的“词汇表”中3 400词的范围。

本部分的得分占总分的20%。测试时间为25分钟。

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

测试考生套写应用性短文、信函,填写英文表格或翻译简短的实用性文字的能力。

本部分的得分占总分的15%。测试时间为25分钟。

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	百分比	时间分配
I	听力理解	1~15	对话、会话、短文	多项选择、填空、简答	15%	15分钟
II	语法结构	16~35	句法结构、语法、词形变化等	多项选择、填空、改错	15%	15分钟
III	阅读理解	36~60	语篇，包括一般性及应用性文字	多项选择、填空、简答、匹配	35%	40分钟
IV	英译汉	61~65	句子和段落	多项选择、段落翻译	20%	25分钟
V	写作 / 汉译英		应用性文字（摘要、通告、信函、简历表、申请书、协议书等）翻译。	套写、书写、填写或翻译	15%	25分钟
合 计		65+1			100%	120分钟

注：以上有一部分题型在大项中交叉使用。



高等学校英语应用能力考试大纲（B级）

一、考试对象

本大纲适用于修完《基本要求》B级所规定的全部内容的高等职业教育、普通高等专科学校教育、成人高等教育和本科办二级技术学院各非英语专业的学生。

二、考试性质

本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涉外业务交际的能力；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、词汇用法和语法结构、阅读理解、翻译（英译汉）和写作（或汉译英）。考试范围限于《基本要求》B级所规定的全部内容。

第一部分：听力理解（Listening Comprehension）

测试考生理解所听问题并作出恰当回答的能力、理解简短对话的能力和听写词语的能力。听力材料的语速为每分钟100词。

听力材料以日常交际和简单的业务交际内容为主。词汇限于《基本要求》的“词汇表”中B级2 500词的范围，交际内容涉及《基本要求》中的“交际范围表”所列的B级听力的范围。

本部分的得分占总分的15%。测试时间为15分钟。

第二部分：词汇用法和语法结构（Vocabulary and Structure）

测试考生运用词语和语法知识的能力。测试范围限于《基本要求》中的“词汇表”B级（2 500词）和“语法结构表”所规定的全部内容。

本部分的得分占总分的15%。测试时间为15分钟。

第三部分：阅读理解（Reading Comprehension）

测试考生从书面文字材料获取信息的能力。总阅读量约800词。

本部分测试的文字材料以一般性阅读材料（科普、文化、社会、常识、经贸、人物等）为主，也包括简单的应用性文字，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。

阅读材料涉及的语言技能和词汇限于《基本要求》中的“阅读技能表”中与B级要求相应的技能范围和“词汇表”B级（2 500词的范围）；阅读材料涉及的应用性内容限于《基本要求》中“交际范围表”B级读译范围，如便条、通知、简短信函、简明广告、简明说明书、简明规范等。

主要测试以下阅读技能：

1. 了解语篇和段落的主旨和大意；
2. 掌握语篇中的事实和主要情节；
3. 理解语篇上下文的逻辑关系；
4. 了解作者的目的、态度和观点；
5. 根据上下文正确理解生词的意思；
6. 了解语篇的结论；
7. 进行信息转换。

本部分的得分占总分的35%。测试时间为40分钟。

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

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（各约占40%）；所涉及的词汇限于《基本要求》的“词汇表”B级（2 500词）的范围。

本部分的得分占总分的20%。测试时间为25分钟。

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

测试考生套写应用性短文、填写英文表格或翻译简短的实用性文字的能力。

本部分的得分占总分的15%。测试时间为25分钟。

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	百分比	时间分配
I	听力理解	1~15	问话、对话、听写	多项选择、填空	15%	15分钟
II	词汇用法和语法结构	16~35	词汇用法、句法结构、词形变化等	多项选择、填空	15%	15分钟
III	阅读理解	36~60	语篇，包括简单的一般性和应用性文字	多项选择、填空、简答、匹配	35%	40分钟
IV	英译汉	61~65	句子和段落	多项选择、段落翻译	20%	25分钟
V	写作 / 汉译英		应用性文字（便条、通知、简短信函、简历表、申请书等）	套写、书写、填写或翻译	15%	25分钟
合 计		65+1			100%	120分钟

第二部分

要点精讲

第一章 听力理解



考纲要求

A级听力材料的语速为每分钟120词，词汇量要求为3 400词。B级听力材料的语速为每分钟100词，词汇量为2 500词。

A、B级听力理解都分为三个部分：Section A有5道题，每题是一组日常对话，根据要求选出最佳答案。Section B有5道题，根据会话或者对话内容选出正确答案。Section C为一篇短文听力材料，回答问题（不超过三个词）或听词填空。

Tips

情景会话题

情景会话内容通常以日常生活和工作为主，重点考查时间、地点、数字、请求、建议以及人物关系等，提问多以“what, when, where, who, how”等引出。

事物细节题

一、事物、行为、地点

主要考查考生对其中一方的表述进行判断。考生须重点关注谓语动词及其宾语，同时要注意同义词的替换。

二、请求与建议

主要考查考生对表达请求和建议常用句型的掌握和应用。

表达请求的句式有Do you mind if I ...? May I ...? Shall we ...? 等

表达建议的句式有How about ...? Would you like ...? Why don't you ...? Shall we ...? 等。

三、因果关系

主要考查考生对因果关系的掌握，多以why进行提问。

常见表示因果关系的连词、介词或介词短语有 because, so, since, consequently, so ... that, too ... to, because of, due to, attribute to, result from 等。

判断推理题

主要考查考生判断推理说话人的态度、观点、抉择以及说话时所从事的活动。考生要根据对话中特定词和表达方式，甚至是说话人的语调来进行判断推理，得出正确答案。

一、人物身份

主要考查考生对会话双方身份、工作、职业以及关系的判断。

常见人物关系及相关词汇句型：

◆ teacher and student — homework, essay, exam, paper (论文), grade (分数), hand in (提交), fail (不及格) 等；

◆ doctor and patient — cold, fever, cough, pills, medicine 等

◆ husband and wife — engaged (订婚), dear, honey, darling, children 等

◆ boss and clerk / manager and secretary — writing letters, reports, typing documents (打印文件), arranging meeting (安排会议) 等；

◆ waiter and customer — Can I help you? What can I do for you? 等

二、数字

主要考查考生对数字的辨析，包括时间、金钱、日期、频率以及数据计算方面。

常见的提问形式为：how much, how many, what time, how long, when, how often 等。

三、地点场合

主要考查考生推测判断对话场景。

常见地点及相关词汇：

◆ Bank — open an account (开户), pay bills (付账), exchange (兑换), cash (取现), deposit and withdraw (存取钱) 等

◆ book store — reference books (参考书), dictionaries (字典), magazines (杂志) 等

◆ airport — flight (航班), gate (门), board (登机) 等

◆ restaurant — menu (菜单), order (点菜), drinks and food (饮料和食物) 等

四、句意理解

主要考查考生依据对话细节进行结论推断。

Examples

1. Excuse me. May I see your boss now? 【2010-06-B】

A) Just a moment, please. C) See you.
B) Fine, thank you. D) Well done.

【解析】A 情景会话题。考查的是如何应答对方提出见面的请求。

2. How do you like your work? 【2009-12-B】

A) I like it very much. C) Thank you.
B) That's a good idea. D) You're welcome.

【解析】A 情景会话题。考查的是对询问感受的理解和回答。

3. Would you please give me the report, Tom? 【2009-12-B】

A) Let's go. C) It's delicious.
B) Don't mention it. D) Here you are.

【解析】D 情景会话题。考查的是如何应对对方的请求或者建议。

4. Have you ever been to the United States? 【2010-06-B】

A) No problem. C) I don't know.
B) Many times. D) My pleasure.

【解析】B 情景会话题。考查的是对是否去过某地的回答。

5. Excuse me, do I have to pay in cash? 【2011-12-B】

A) Sorry to hear that. C) See you later.
B) Yes, of course. D) Nice to meet you.

【解析】B 情景会话题。考查一般疑问句的肯定或者否定回答。

6. W: What kind of room do you want to book, sir? 【2010-06-B】

M: I'd like to book a single room with bath.

Q: What is the man doing?

A) Asking the way. C) Checking in at the airport.
B) Buying a ticket. D) Booking a room.

【解析】D 行为细节题。是对正在发生的行为进行的提问。

7. W: I'm going to the railway station. Can you drive me there? 【2005-12-B】

M: Yes, it's my pleasure.

Q: What does the woman ask the man to do?

A) Buy a train ticket for her C) Go to the meeting with her
B) Enjoy a concert with her D) Drive her to the railway station

【解析】D 请求建议细节题。从女士的提问就可以知道她要男士载她去火车站。

8. M: Why are you in such a hurry? 【2006-12-B】

W: I left an important paper in the office.

Q: Why is the woman going back to the office?

A) To finish her work C) To get an important paper
B) To attend a meeting D) To meet somebody

【解析】C 因果关系细节题。从女士的回答 “I left an important paper in the office.” 可以判断出是去取重要文件。

9. M: Please show me your driver's license, madam. 【2010-06-B】

W: What's the problem, officer?

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

A) Teacher and student.

C) Police officer and driver.

B) Manager and secretary.

D) Husband and wife.

【解析】C 人物关系推理题。从一方要求另一方出示驾照就得知是警察和司机的关系。

10. M: I think the business meeting will start at 9:30. 【2011-12-A】

W: OK, we still have half an hour to get there.

Q: What time is it now?

A) It's 9:00.

C) It's 10:00.

B) It's 9:30.

D) It's 10:30.

【解析】A 时间推理题。从 “have half an hour to get there.” （还有半小时可以赶到），可以推测出当前时间是9:00。

11. W: Excuse me, sir. Can you show me how I can get to a bank nearby? 【2010-06-A】

M: Go down the street and turn left at the corner. You can't miss it.

Q: Where does the conversation most probably take place?

A) At the post office.

C) In the street.

B) At the bank.

D) In the office.

【解析】C 地点推理题。通过对话中双方谈话内容，结合常识可以判定对话是在街道上发生的。

12. W: Do you want to buy a house in the suburbs? 【2011-06-A】

M: No, I prefer to live in the city center near my work.

Q: What do we learn from the conversation?

A) The man works in the city center.

C) The woman works in the suburbs.

B) The man wants to live in the suburbs.

D) The woman lives in the city center.

【解析】A 句意理解题。从男士回答 “I prefer to live in the city center near my work.” 中得知男士目前是在市中心工作。

13. Conversation 【2009-06-A】

M: Are you going to graduate this term?

W: Yes.

M: What are you going to do for a living then?

W: I'm going to be a secretary.

M: What are you supposed to do?

W: I'll work in an office, writing letters and reports and doing some typing.

M: It must be quite boring. If I were you, I'd like to be a vet.

W: What? What does a vet do?

M: A vet is a person who takes care of sick animals. In fact, a vet is an animal doctor.

W: Animal doctor? How interesting! But how did you get the idea?

M: I once read a story about a person who treated sick animals. I'd like to have a try myself.

W: Wow, sounds exciting!

Q: What is the woman going to do when she leaves school?

A) To be a teacher

C) To work as a secretary

B) To take care of animals

D) To further her study

【解析】C 事实细节题。从女士回答 “I'm going to be a secretary.” 可以直接判断答案为C。

Q: What would the man do if he wants to find a job?

A) To work in an office.

C) To go abroad.

B) To be an animal doctor.

D) To be a salesman.

【解析】B 事实细节题。从 “a vet is an animal doctor.” 中推断出男士想从事的职业是兽医。

14. Passage 【2011-06-A】

Good evening, Ladies and Gentlemen. A warm welcome to you all to this reception. First, I'd like to say a few words about tonight's program: We shall begin with a talk by Professor Richard Johnson from London. This will be followed by a question and answer period. You will be free to exchange ideas with the professor. At about 8 o'clock tonight when the talk finishes, the reception will go on, and we have prepared some chocolates, drinks and fruits outside for you. The professor is taking his flight home tonight. Although we would like to have him here longer with us, we'd have to make sure that he leaves here by 8:30.

(1) Who is invited to give a talk at the reception?

Professor Richard Johnson from _____.

【解析】事实细节题。从 “Professor Richard Johnson from London” 中得知来自 “London”。

(2) What period will follow Professor Johnson's talk?

A _____ period.

【解析】事实细节题，带着关键词 “follow” 和 “period” 听，便可找到答案是 “question and answer”。

(3) What refreshments have been prepared outside for the guests?

Some chocolates, _____.

【解析】事实细节题。从文中 “chocolates, drinks and fruits”，可以得知是 “drinks and fruits”。

(4) When will Professor Johnson finish his talk?

At about _____ tonight.

【解析】事实细节题。从 “At about 8 o'clock tonight when the talk finishes” 直接判断出是8点。

(5) Why must Professor Johnson leave by 8:30?

He is taking _____ home tonight.

【解析】事实细节题。最后结束时短文中提到 “He is taking his flight home tonight.” 显然是搭乘飞机回家。所以正确答案是 “his/a flight”。

第二章 词汇与语法结构



考纲要求

词汇与语法结构是高等学校英语应用能力考试中的重要题型，A级只考查语法结构。本部分共有20题，总分为15分，由两种题型构成。第一种题型包括10道单项选择题，共5分。第二种题型包括10道填空题，共10分。本部分考试内容比较广泛，但考点主要在非谓语动词、虚拟语气、动词的时态及语态、复合句、词形转换等方面。

词汇部分

考点1 词型转换

词形转换是指同一词根的派生词在词性上的相互转换，如：success（名词）— successful（形容词）— successfully（副词）。常见的词型转换形式包括名词转换成形容词，形容词转换成名词，形容词转换成副词，名词转换成动词等等。试题一般以填空题的形式考查学生对词汇的运用能力和对一些常见的前缀和后缀的掌握情况。

Tips

- Step 1: 认真阅读题干，了解句子的大意，推测所考查处需要填写的词义。
- Step 2: 根据所提供的题干，特别是分析填空处前后的语法结构，判断出空白处需要填写哪一种词性的单词。
- Step 3: 将所给词转换成恰当的形式，放入题干中根据前后逻辑关系和语法要求进行检验，最后确定正确答案。

Examples

1. He is (confidence) _____ even though he has failed several times. 【2004-06-B】
2. Some people do believe that smoking will (certain) _____ cause lung cancer. 【2005-06-B】
3. It was very (help) _____ of you to make all the necessary arrangements for us. 【2005-06-B】
4. I've heard that the musical group will set off for Hong Kong to give a three-day (perform) _____. 【2006-06-A】
5. The flexible working time system will enable the (employ) _____ to work more efficiently. 【2005-12-B】

6. If your neighbors are too noisy, then you have a good reason to make your (complain) _____. 【2009-12-A】
7. Today email has become an important means of (communicate) _____ in daily life. 【2009-12-B】
8. More than half of the staff say they won't feel (comfort) _____ when talking to their boss. 【2010-12-A】
9. The manager stressed the (important) _____ of developing a long-term strategy for the company. 【2011-06-A】
10. My first (impress) _____ of England was that it was a grey and rainy place. 【2011-06-B】

【解析】

1. confident 系动词后需接形容词作表语。
2. certainly 动词cause前需用副词做状语。
3. helpful 系动词后需接形容词作表语。
4. performance three-day 是形容词作定语，后需接名词
5. employees enable是动词，需接名词作宾语，而且定冠词the后需接名词，注意形近词employer（雇主）。
6. complaint 形容词性物主代词your后需接名词。
7. communication 介词of后需接名词作宾语。
8. comfortable 系动词feel后需接形容词作表语。
9. importance 定冠词the和介词of之间需填名词。
10. impression 形容词性物主代词后需接名词。

考点2 固定搭配

在A、B级考试中，固定搭配题型通常以选择题的形式来命题，主要考查学生对考试大纲中的词语固定搭配、短语意义及用法的掌握情况。动词词组的构成主要有：1）动词搭配，2）名词搭配，3）形容词搭配，4）介词搭配等。其中动词搭配是考试的重点题型。

一、动词搭配

.....			
speak of 谈及	think about 考虑	apply for 申请	look into 调查
break into 闯入	turn up 出现	get up 起床	come up with 提出，拿出
put up with 忍受	cut down 消减，删除	cut off 切断	take on 呈现（面貌等）
get on 上车	put off 取消	break down 出故障	break out 爆发
give up 放弃	give in 让步	take over 接管	carry out 执行
look out 当心	insist on 坚持	get rid of 摆脱	pay attention to 注意
take account of 考虑	catch up with 赶上	make use of 利用	devote oneself to 献身于
take something into consideration 考虑到		accuse somebody of something 因某事指控（某人）	
look forward to 期望	make up for 补偿		