

GAOZHI GAOZHUAN YINGYU
YINGYONG NENGLI KAOSHI
TONGBU XUNLIAN



高职高专 英语应用能力考试 同步训练 (B级)

本书编写组◎编

合肥工业大学出版社

高职高专英语应用能力考试同步训练 (B 级)

本书编写组 编

合肥工业大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

高职高专英语应用能力考试同步训练. B级/本书编写组编. —合肥:合肥工业大学出版社, 2008. 3

ISBN 978-7-81093-723-8

I. 高… II. 高… III. 英语—高等学校:技术学校—水平考试—习题 IV. H319.6
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 024737 号

样 品 书 本

高职高专英语应用能力考试同步训练(B级)

本书编写组 编

责任编辑 章建

出 版	合肥工业大学出版社	版 次	2008 年 3 月第 1 版
地 址	合肥市屯溪路 193 号	印 次	2008 年 3 月第 1 次印刷
邮 编	230009	开 本	787×1092 1/16
电 话	总编室:0551-2903038	印 张	18
	发行部:0551-2903198	字 数	430 千字
网 址	www.hfutpress.com.cn	印 刷	合肥创新印务有限公司
E-mail	press@hfutpress.com.cn	发 行	全国新华书店

ISBN 978-7-81093-723-8

定价:22.00 元

如果有影响阅读的印装质量问题,请与出版社发行部联系调换。

《高职高专英语应用能力考试同步训练》编委会 组成单位

(排名不分先后)

安徽职业技术学院
安徽新闻出版职业学院
安徽工业经济职业技术学院
合肥师范学院
合肥通用职业技术学院
安徽国际商务职业技术学院
淮南联合大学
淮南职业技术学院
绿海商务职业学院
安徽医学高等专科学校
芜湖职业技术学院
安徽明星科技职业学院
三联学院
安徽工贸职业技术学院
芜湖信息职业技术学院

前言

由教育部统一组织的高等学校英语应用能力考试,主要是针对高等职业教育、普通高等专科学校教育和成人高等教育学生开设的英语水平考试,目的是为了检验高职高专学生是否达到了教育部教学大纲所规定的教学要求,即要求学生具备必要的英语语言基础知识,同时具备运用英语进行有关涉外业务工作的能力。因此,该项考试既测试学生的语言知识,也测试学生的语言技能;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。

按照教育部的规定,修完《高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)》B级规定全部内容的学生可参加B级考试。考试方式目前为笔试,主要测试语言知识和听、读、译、写四种技能。考试采用主客观题混合题型,以保证良好的信度和效度。考试的项目、内容、题型及时间分配如下:

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	语法结构	16—35	词汇用法、句法结构、词形变化	多项选择、填空	15%	15 分钟
III	阅读理解	36—60	语篇,包括简单的一般性文章和应用性文章	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、书写或翻译	15%	25 分钟
合计		65+1			100%	120 分钟

考试成绩合格者发给“高等学校英语应用能力考试”B级合格证书。

为帮助广大同学更好地复习所学知识、更好地准备该种应用能力考试,我们组织了安徽省十多所高职高专院校一线的英语教师合作编写了这套《高职高专英语应用能力考试同步训练》(B级)。这些教师都有多年从事高职高专英语教学和组织广大同学复习迎考的经验,他们结合近年来考题的变化发展趋势,针对安徽省高职高专学生的特点,精心编写了这本辅



导教材。在栏目设置上,既表明了教学大纲对B级考试的要求,又结合自身教学的实践突出了解题技巧的训练;在内容安排上,不仅突出了典型试题和历年真题的讲解,而且准备了大量针对性强、实战性强的自我训练题;教材的最后我们还附了最近的两次考试真题讲解和多套模拟题,以帮助广大同学综合提高应试能力。

参加本书编写的教师如下:

第一部分:听力理解	陈丽君	安徽新闻出版职业学院
第二部分:词汇和语法结构	李建树	安徽工业经济职业技术学院
	侯薇育	安徽新闻出版职业学院
第三部分:阅读理解	吴礼敬	合肥师范学院
	陈立伟	安徽职业技术学院
	许培红	安徽职业技术学院
第四部分:翻译	胡小慧	合肥通用职业技术学院
	赵芳	合肥通用职业技术学院
第五部分:写作	程晓莉	安徽国际商务职业技术学院
第六部分:真题解析	胡小慧	合肥通用职业技术学院

模拟题(一)	赵芳	合肥通用职业技术学院		
	陈丽君	安徽新闻出版职业学院		
	侯薇育	安徽新闻出版职业学院		I
模拟题(二)	陈立伟	安徽职业技术学院		
	许培红	安徽职业技术学院		II
模拟题(三)	吴礼敬	合肥师范学院		III

绿海商务职业学院童传富副教授、安徽国际商务职业技术学院安娜副教授、安徽医学高等专科学校刘爽副教授、芜湖职业技术学院郎安红副教授、安徽新闻出版职业学院胡为友处长等对书稿的编写提出了宝贵意见,各编委单位的领导和基础部主任也对书稿的编写给予了大力支持,在此一并表示衷心感谢!

在编写本书的过程中,我们参阅了大量著作。在此我们向这些著作的作者们深表谢意。同时,由于时间有限及作者水平的不足,书中错漏之处在所难免,恳请广大读者批评指正,以利我们再版时加以修订。

编者

2008年1月



1



第四部分:翻译 129

一、大纲要求 129

二、解题技巧 130

三、重点难点解析 131

四、自我训练 140

第五部分:写作 148

一、大纲要求 148

二、解题技巧 149

三、重点难点解析 177

四、自我训练 185

第六部分:真题解析及模拟试题 193

一、2007年12月真题 193

二、2007年6月真题 203

三、模拟题(一) 213

四、模拟题(二) 222

五、模拟题(三) 232

参考答案 241



第一部分 听力理解

一、大纲要求

根据《高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)》，高等学校英语应用能力考试 B 级考试听力理解部分要求如下：

旨在测试考生理解所听问题并做出适当回答的能力，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。对话，会话和短文以日常生活和简单的业务交际内容为主。词汇限于《基本要求》词汇表中 2500 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。

听力部分的分值占总分的 15%，考试时间为 15 分钟。

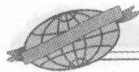
听力理解部分常见的测试题型有情景对话(包括回答问题)，听对话回答问题，短文填空等。

二、解题技巧

听作为英语中听、说、读、写四项基本技能之一，要求听者能够理解说话人的发音，词汇，语法从而领会说话者的意思并且能够就相关信息做出准确的判断。听力技能训练的一个重要的方面就是听者能够从大量的次要和不相关的信息中提炼出相关的，有用的信息。然而听力这一部分又恰恰是许多考生的拦路虎。在众多没有通过英语应用能力 B 级考试的考生试卷分析中，听力和阅读是两个失分最为严重的部分。因此对于许多考生来说，听力部分的提高直接决定着考试的胜负。下面就如何提高考生的听力理解能力做一些简单的介绍。

首先在学习的积累中应有意识的做到以下几个方面。

1) 正确掌握语音语调：考生应正确地掌握发音规则。正确的发音是对听力材料正确理解的前提。要求考生能够对发音相近的单词做出准确的判断，如：sheep 和 ship, bit 和 beat, breath 和 breathe, 等等。大部分发音相似的单词可以通过上下文的语境辨析出来，但是在根据语境和语法规则不能够做出辨析的情况下，则要求考生运用正确的发音规则做出判断。所以考生在平时的学习中要留心单词的发音规则，要善于归纳和总结，在日常学习中，考生可以通过模仿标准的英语发音，多朗读多练习来掌握正确的发音规则。同时，我们知道在英语语言中，语调是表达感情的重要手段之一。不同的语调可以表达不同的含义和说话人不



同的情绪和态度。在通常的情况下,升调是表达一种疑问、不确定或者是惊讶的感情,降调则是表示一种肯定的有把握的语气。在做听力理解的题目中,往往我们仅仅凭借一个人说话的语调就能够对选项做出正确的判断。当然,这些知识的获得不是一朝一夕的事情,要求考生在平时的学习中逐渐地学习和积累并且通过消化转化为自己的知识,这样才能在考试中得心应手。

2) 积累适当的词汇:词汇是学习英语的基础,英语B级考试中的词汇范围为大纲规定的2500词汇量。但是就解题来说,仅仅是记住这些词汇的拼写与中文意思是远远不够的。所谓的应用能力考试也就是要求同学们能够掌握大纲规定词汇并且能够灵活的应用这些词汇。因此同学们对于词汇的掌握也不能够仅仅囿于对单词的死记硬背。建议大家平时要尽量扩大自己的阅读量,在阅读中不断丰富自己的词汇量,同时掌握这些词汇在具体语言环境中的使用,只有这样才是从真正的意义上掌握了词汇。记住一个单词的拼写和中文意思而不知道单词的用法只能记住一时而不能长久记忆。这也是为什么许多同学拿着词汇书一天从早背到晚,却没有明显效果的原因。做听力理解时,我们听到“Good morning”,“Thank you”这样的句子时,几乎不需要思维,立刻就能明白。究其原因是对这样的句子太熟悉,看的太多也听的太多。而对于其他的句子我们日常生活中用的比较少,听到的也比较少,我们不熟悉,所以在听的时候要费一番周折,有时候甚至听不明白是什么意思。这就要求同学们在掌握单词的过程中熟悉单词在多种不同的具体语言环境中的用法,这样在理解的基础上能够加深记忆,记忆又能够帮助我们更好地理解,在做听力理解的时候障碍才会越来越少。

3) 掌握基本的语法规则:在现代的英语教学中,并不提倡老师过多给学生灌输一些语法规则和条条框框,许多英语学习有所成就的人介绍学习经验的时候,甚至建议完全抛弃对语法规则的记忆而去自由地说英语。然而这些只能说明学习英语不是单纯地学习英语的语法规则,并不是告诉我们学习英语完全把语法抛弃就能够学好。所以同学们不要对这样的一些理论产生误解,认为学习英语不需要学习英语的语法规则。掌握基本的语法规则是英语学习的一部分,它渗透到英语听、说、读、写四种基本技能的每一部分。在做英语听力理解时,基本的语法规则能够帮助我们解决不少问题。比如说当我们听到这样的句子:She really enjoys basketball. 句中所填的单词应该为 playing,有些同学在听的时候听不清楚到底是 play 还是 playing,但是如果大家熟练的掌握了 enjoy doing sth. 这一固定的语法搭配细则,即使是真的听不清楚,也不会影响我们写出正确的答案。再如短文填空有这样的一句:The foreign company recently introduces a lot of new . 这句中应填的单词为 equipment。有些同学听到了这个单词,也会拼写,但看到前面有一个 a lot of, 就不禁多想到底是填单数还是填复数。如果同学们掌握了名词的单复数这一基本语法规则,就会知道 equipment 是一个不可数名词,不用复数。所以在听不清楚的情况下,这一语法规则也可以帮助我们做出正确地判断。由以上听力理解中的两个具体的例子我们不难看出,掌握一些基本语法规则对我们解题确实有帮助。所以同学们在英语学习中,不能够忽视基本的语法规则,要学会在具体的学习中逐渐积累一些基本的语法规则,灵活应用,使其转化为自己的知识。这样,在遇到相关的问题时,就能够迎刃而解了。

4) 收听英语节目:目前,我们能够收听英语节目的途径越来越多了,比如我们可以使用

walkman, mp3, 广播, 录音机, 复读机, 学校的调频台, 电脑等来收听一些英语节目。然而在实际的学习中, 许多同学忽视了这一点。俗话说: “三日不练手生”, 而对于我们的英语听力训练, 也是一样的道理: “三日不听耳生”。我们的日常生活缺少英语听说的语言环境, 同学们应该学会积极主动地给自己创造这样的环境。买一个 12 波段以上的小收音机就能够满足我们的要求。当然我们所收听的节目也未必是跟我们考试相关的内容, 可以听一些英文歌曲, 听一些经典的英文原声电影录音片段, 听 VOA 里的 Special English 节目中的新闻。有能力的同学还可以边听边做一些记录, 这对增强听力理解能力, 培养英语语感和用英语思维的习惯都有很大的帮助。在收听英语节目的起初, 可能会有一些同学埋怨听不懂, 只能听明白几个单词, 坚持不了几天就放弃了。其实对于每一个英语初学者来说, 这都是一个必经的阶段, 只要能够做到持之以恒, 坚持下来, 随着我们词汇量的不断扩大, 随着英语语感的增强, 英语知识的丰富, 渐渐也就能够听懂了。在听懂的基础上就会愿意听下去, 听力理解能力也会随之逐渐提高。

其次, 针对听力理解的不同题型, 通常可以采取以下不同的解题步骤:

在做正式的听力练习之前争取时间先熟悉要选的答案, 这样能够对将要听到的相关内容有一个大概的了解。在有准备的情况下进行听力的理解比在毫无准备的情况下要有效得多。

在做听力练习的过程中, 就一些跟时间、日期或者是数字有关的内容做相关的笔记。如果经常做听力题目, 我们知道, 这一类的问题无非就是让我们针对听力材料中已经给出的数据做一个简单加减或者是乘除的运算。所以记笔记是根据问题做简单运算的前提。如果对具体的数据不清楚, 选择正确答案也就无从下手。

熟悉要听内容的题型, 对一些特定场景中常用的语言做必要的背诵。这类题型大多出现在第二部分根据对话回答问题中。(见重难点解析中的交际用语要点。)

在听题的过程中, 要找准关键单词和短语。首先要听清楚问句中的提问词, 比如说以 wh-开头的疑问词, 这是回答问题的关键。其次在对话中要听清楚词眼, 比如说听到 flight, menu, train 这样的单词时, 我们就能够推断出对话大概发生的地点。这需要大家在平时的听力训练中慢慢地摸索。

三、重难点解析

高等学校英语应用能力考试 B 级考试中听力理解部分的重点和难点我们以大纲规定的英语交际用语使用要点为准, 具体如下:

英语交际用语使用要点(大学英语 B 级考试用)

Greetings 问候:

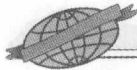
Good morning.

Good afternoon.

Good evening.

Good night.

How are you?



Fine, thank you. / Pretty fine. / Couldn't be better.

And you?

How do you do?

Hi. / Hello.

Fancy meeting you here.

Long time no see.

Making Introductions 介绍:

May I introduce you to...?

This is...and this is...

Nice to meet you.

Nice meeting you.

How have you been? (How are you going? / How is it going? / How is everything

going?)

Fine. Thank you. / Not bad. / Too bad. / Just so so.

I have heard so much about you.

It's a privilege to know you.

It is with great pleasure that I introduce you to...

I don't think we have met before.

Making a call 打电话:

Hello.

May/Can/Could I speak to...?

Who is that?

(This is)...speaking.

Hold on, please.

Just a moment. / Just a minute.

Sorry, he is not in at this moment.

Can I take a message?

Wrong number.

Sorry.

It's busy. / The line is busy.

Having dinner 吃晚饭:

Can I see the menu? / The menu, please.

Yes, here you are.

Help yourself to... fish. / Help yourself. / Make yourself at home.



Cheers. /Cheers up. /Cheer to your health. /Bottom up. ...
 Sorry. I have had enough. /It's up here...
 Would you like some/more...?
 Yes, please. /No, thanks.
 Are you free tonight? I'd like to have dinner with you tonight.
 Would you like to have dinner with me?
 Yes, I'd like to. /Sorry, I'm afraid not. Because...

Asking the way 问路:
 Excuse me, can you tell me the way to...? /Where is...? /How can I get to...?
 Yes, ...
 I'm sorry, I don't know. I am a stranger here.
 You can take No. ... bus/subway/train/taxi.
 Is this the right way to...?
 It's just around the corner. You can't miss it.
 Go straight along/down this road until you get the next corner.
 It's about two blocks away from here.

Compliments 赞美表扬:
 Your... is very beautiful.
 Thank you. /Thanks.

Offering help 提供帮助:
 —Can/May I help you to/with...? /Would you like...?
 —Thank you, but I can manage(it by myself). /Thank you. It's very kind of you.
 —Yes, please.

Invitation 邀请:
 —Can you.../Will you...with us/me?
 —Thank you but I am busy. /Yes, of course. /Ok. /Certainly.
 —I'm afraid not.
 —Would you like to do...?
 —Yes, I'd like to. /Good idea. /Sorry, I'm afraid I can't.
 —Are you free on...?
 —Yes. /Sorry, I...

Receiving service 接受服务:
 —Can I help you? /What can I do for you? /Is there anything I can do for you?



—Yes, I.../I'd like to...
I'd like to buy/book/order...
Yes, sir. /Yes, madam.

Checking 查看:
May I see your...?
Here you are.

Do you mind...? 询问介意与否:
Do you mind me doing...?/Do you mind my doing...?
Ok,...? /No, I don't./Please do.

Apologizing 道歉:
—Sorry,.../I am terribly sorry for...
—That's all right. .../That's okay. /Never mind.

Borrowing 借东西:
—Can I borrow...?
—Sure. Here you are. /Sorry...
—Would you like to lend me...?
—No problem. /Sorry. I am afraid not.

Request 请求:
—Can I...? /May I...?
—Yes,.../Certainly. /By all means. /Sorry...
—Yes, please.

Congratulations 祝贺:
—Well done. /Good job. /Congratulations to you.
—Thank you...
—I wish you success.
—Thank you.
—We send you our best wishes.
—Thank you very much.
—Happy New Year. /Merry Christmas.
—The same to you.
—Happy birthday. /Wish you a good time.
—Thank you.





Departure 话别:

Thank you for inviting...

Thank you for coming...

Don't hear clearly 没听清:

Pardon? /I beg your pardon.

I don't quite follow you. Will you please say it again?

Will you please repeat what you've just said?

I'm sorry. I don't understand...

Interrupting 让别人中止不好的行为:

Don't do...

Can you stop doing...?

Look out. There is...

You mustn't do...

You are not allowed to do...

You can't do...

Thank you 感谢:

—Thank you. /Thank you so much. /Thanks a lot. /Many thanks. /I really appreciate

it. /I'm grateful to... /Thank you for all you have done. /Thanks for...

—You are welcome. /Don't mention it. /Not at all. /Never mind.

Buying sth. 买东西:

—Can I help you? /What can I do for you?

—I'd like to buy...

How much is...? /How much do I owe you?

—Can I try it on?

—Yes, please.

—It's your change. Welcome next time.

Seeing the doctor 看病:

—How are you feeling now?

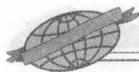
I feel much better. /I feel even worse.

—What's the matter? /What's your trouble/problem?

I've got a bad headache/toothache/stomachache.

I've had a pain in...





—Take this medicine three times a day, please.

—Yes, doctor.

Talking about the weather 谈论天气:

—It's a fine day today, isn't it?

—Yes, the air is very clean and fresh.

—Oh, the weather is terrible today.

—Yes, it's so cold. We must put on more clothes.

—What's the weather like today?

—It's cloudy.

Asking the time or date and the responses 询问时间或日期及应答:

—What's the time now?

—It's about five o'clock.

—What day is it today?

—It's Sunday today.

—Excuse me. Have you got the correct time? /What's the time by your watch?

—It's half past six. /Sorry. I don't have my watch with me.

Advice and Suggestions 建议和劝告:

You'd better do.../Will you please do...?/You must do.../Why not do...?/Why don't you do...?

Ok. I will. Thanks. /All right. /Thank you for your advice.

下面结合听力考试的“回答问题”、“简短对话”和“短文填空”三个板块,对这些重点和难点的解题方法和思路进行讲解和分析。

(一) 回答问题

根据这一部分的题目要求我们知道,这一部分考题主要是对考生理解问题并且做出适当反应能力的考察。这些问题涉及对寒暄语的回答,对问候语、告别语、答谢语、祝福语的反应,同时还包括如何回答别人的邀请、请求帮助,如何婉言拒绝别人的请求,如何对别人的询问做出回应等等。

1. 疑问句中注意一般疑问句和特殊疑问句回答方式的区别。

疑问句分为一般疑问句和特殊疑问句。一般疑问句大多用 yes 或者是 no 来做出回答,特殊疑问句大多是 wh-开头的问句或者是 how 开头的问句,要求问什么回答什么。因此在处理这一部分题目时,要求考生首先要准确判断听到的问句是一般疑问句还是特殊疑问句,在做出准确判断的基础之上再做出相应的回答。这一点看似简单,但却是许多考生在考试的过程中极其容易忽视的一点。在交际用语中主要是对身体状况、职业、日期时间、价格、经

历、建议、请求帮助等进行提问。

常见的句式如下:

What's the date today? /What does sb. look like? /What can I do for you? /Would you like...?

How much is...? /How much do you spend on...? /How can I get to...? /When can I...?

Would you like...? /What do you think of...? /How do you like...? /Do you mind...?

What does sb. do? /Would you please do...? /What's the matter with you?

例1 I am from Department of Hotel Management. I am a freshman. Are you a freshman too?

A) I am from Department of Computer Science.

B) No, I am a college student.

C) Yes, my major is Computer Science.

D) I am sorry.

解析:答案C)。题干部分的问句是一个一般疑问句,要求考生能够做出准确的判断,给出一个用 yes 或者 no 的肯定或者是否定的回答。选项 B) 也是用 no 做了否定的回答,但是后面的内容与上下文题意不符。

例2 Will you attend the lecture tomorrow afternoon?

A) No, thanks.

B) Yes, I will.

C) I'm busy.

D) No, it isn't.

解析:答案B)。本题同样为一个一般疑问句。要求我们根据句意做出一个肯定或者否定的回答。C) 答案是一个否定的回答,但是显然与句子的意思不符,因此我们很容易就能够选出正确的答案。

例3 Would you like another cup of coffee?

A) No trouble.

B) I see.

C) Yes, please.

D) With pleasure.

解析:答案C)。本题考察的是礼仪用语,是一个一般疑问句。通常的回答为 Yes, please. 或者是 No, thanks. 本题的答案显而易见。

例4 Shall we meet again to discuss the problem further?

A) Yes. When?

B) Yes. What?

C) Well. How?

D) Well. Who?

解析:答案A)。原句意思是“我们能够再见面就这个问题进行讨论吗?”所问的问题是跟时间有关,并且一个一般疑问句。综合两点,只有答案A) 符合要求。

例5 May I help you with your baggage?

A) Can I help you?

B) No, thank you.

C) Thanks a lot.

D) Sorry.

解析:答案B)。对别人所提供的帮助,一般回答为 Yes, please. Thank you. 或者是 No, thank you.

例6 What does John do for a living?

A) He is working as a shop assistant.