

全国高等学校英语应用能力考试过关必备丛书

高等学校英语 应用能力考试

专题辅导与同步训练

主审 余晓春

主编 曾雅静 宗也萍 袁志芸

★ 考试大纲
★ 同步训练

★ 专题讲解
★ 全真试题

★ 真题再现
★ 必备短语



天津大学出版社

TIJIAN UNIVERSITY PRESS

全国高等学校英语应用能力考试过关必备丛书

高等学校英语应用能力考试 专题辅导与同步训练

主 审 余晓春

主 编 曾雅静 宗也萍 袁志芸

副主编 刘 婷 蔡琮瑶 高 萍 苏 焕

图书在版编目(CIP)数据

高等学校英语应用能力考试专题辅导与同步训练/
曾雅静,宗也萍,袁志芸主编. —天津:天津大学出版社,
2011. 8

(全国高等学校英语应用能力考试过关必备丛书)

ISBN 978-7-5618-4118-1

I. ①高… II. ①曾…②宗…③袁… III. ①大学
英语水平考试—自学参考资料 IV. ① H310. 42

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 177918 号

出版发行 天津大学出版社

出版人 杨欢

地址 天津市卫津路 92 号天津大学内(邮编:300072)

电话 发行部:022—27403647 邮购部:022—27402742

网址 www.tjup.com

印刷 天津泰宇印务有限公司

经销 全国各地新华书店

开本 185mm×260mm

印张 19

字数 545 千

版次 2011 年 8 月第 1 版

印次 2011 年 8 月第 1 次

定价 38.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页等质量问题,烦请向我社发行部门联系调换

版权所有 侵权必究

编委会名单

(按姓氏笔画排序)

刘 婷	朱海波	余晓春	李 瑜	苏 焕
宗也萍	欧阳倩敏	罗 晖	袁志芸	高 萍
曾雅静	游克林	蔡琮瑶		

前 言

高等学校英语应用能力考试(简称 PRETCO)是经过国家教育部批准、在教育部高教司的指导下,依据《高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)》和《高等学校英语应用能力考试大纲》对高等职业技术学院学生的英语水平进行的测试。本考试主要测试学生的语言知识和语言应用技能。为了巩固和提高广大学生的英语综合水平,帮助其更好地复习所学知识、更好地准备考试,我们以《高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)》为指导,以《高等学校英语应用能力考试大纲》为依据,针对高职高专学生的特点,精心编写了本书。

在栏目设置上,本书与考试题型一致,既表明了教学大纲对 B 级考试的要求,又结合自身教学实践突出了解题技巧的训练。本书共分为四部分。

第一部分:考试大纲和教学基本要求。

第二部分:专题讲解。包括听力理解、语法知识、词汇应用、阅读理解、翻译和应用写作六个部分的题型和历年真题再现以及自我训练。

1. 听力理解。着重训练学生理解所听对话、短文的能力,听力内容以日常会话和实用性交际为主。

2. 语法知识。重点介绍了基本时态和语态、非谓语动词、虚拟语气、从句、倒装、主谓一致这 6 种常考语法知识点,以帮助考生提高正确运用语法知识的能力。

3. 词汇应用。按照大纲的词汇要求,讲解基本构词法和常用的交际短语。

4. 阅读理解。训练考生从书面文字材料获取信息的能力。总阅读量约 800 个单词。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,其内容能为各专业学生所理解。

5. 翻译。训练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。

6. 应用写作。介绍了简历、求职信、感谢信、邀请函、便条、通知、广告、电子邮件、传真、备忘录共 10 种文体,训练学生套写应用性短文、填写英文表格和翻译简短的实用性文字的能力。

第三部分:历年考试真题。提供了近几年 5 套真题,以提高学生的实战经验。

第四部分:必备短语。本书最新添加了《高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)》所列的一些常用短语,以帮助考生巩固和记忆词汇。

本书由江西交通职业技术学院有多年高职高专英语教学经验的一线教师参与编写,内容新颖、题材广泛、训练编排科学、语言知识和应用文体覆盖面广、针对性强,对备考的学生有很大帮助。第一部分、第三部分和第四部分由曾雅静老师整理编写。第二部分中第一章由刘婷老师编写,第二章由蔡琮瑶老师编写,第三章由高萍老师编写,第四章由袁志芸老师编写,第五章由余晓春老师编写,第六章由苏焕、宗也萍老师编写。全书由曾雅静老师统稿。

另外,朱海波、李瑜、欧阳倩敏、罗晖、游克林老师也参加了编写工作。

在编写过程中,我们参阅了大量著作,在此我们向这些著作的作者深表谢意。同时,限于编者的水平和时间,书中疏漏之处在所难免,恳请广大读者批评指正,以利于我们再版时加以修订。

编者
2011 年 7 月

目 录

第一部分 考试大纲和教学基本要求

高等学校英语应用能力考试大纲(总述).....	2
高等学校英语应用能力考试大纲(A级)	3
高等学校英语应用能力考试大纲(B级)	5
高职高专教育英语课程教学基本要求.....	7

第二部分 专题讲解

第一章 听力理解	12
第二章 语法知识	39
第一节 基本时态和语态	39
第二节 非谓语动词	49
第三节 虚拟语气	66
第四节 从句	72
第五节 倒装	86
第六节 主谓一致	88
第三章 词汇应用	93
第四章 阅读理解.....	151
第五章 翻译.....	179
第六章 应用写作.....	201

第三部分 历年考试真题

2008年12月高等学校英语应用能力考试(A级)	224
2009年6月高等学校英语应用能力考试(A级)	234
2007年12月高等学校英语应用能力考试(B级)	244
2008年6月高等学校英语应用能力考试(B级)	253
2008年12月高等学校英语应用能力考试(B级)	262
2009年6月高等学校英语应用能力考试(B级)	271

第四部分 必备短语

《高职高专教育英语课程教学基本要求》所列常用短语.....	282
-------------------------------	-----

第一部分

考试大纲和教学基本要求

高等学校英语应用能力考试大纲(总述)

我国高等职业教育、普通高等专科学校教育和成人高等教育的教学目标是培养高级应用性人才,其英语教学应贯彻“实用为主、够用为度”的方针;既要培养学生具备必要的英语语言基础知识,也应强调培养学生运用英语进行有关涉外业务工作的能力。高等学校英语应用能力考试就是为了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》A 级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。

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》A 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 个单词。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 个单词的范围,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 个单词。

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 个单词的范围;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、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%。测试时间是 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 个单词的范围。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	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

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、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 个单词。

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 个单词的范围,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 个单词)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 个单词。

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 级中 2 500 个单词的范围;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 级所规定的读译范围,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(约占 40%);所涉及的词汇限于《基本要求》的“词汇表”中 B 级(2 500 个单词)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	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)翻译	套写、书写、或翻译	15%	25 分钟
合计		65+1			100%	120 分钟

高职高专教育英语课程教学基本要求 (教育部高教司 2000 年 10 月颁布/试行)

一、适用对象

本教学基本要求适用于高职高专教育(即普通高等专科学校教育、高等职业教育和成人高等专科学校教育)非英语专业的学生。学生入学时一般应掌握基本的英语语音和语法知识,认知英语单词 1 000 个(较低要求)~1 600 个(标准要求),在听、说、读、写、译等方面受过初步的训练。

二、教学目的

高职高专教育英语课程的教学目的是:经过 180~220 学时的教学,使学生掌握一定的英语基础知识和技能,具有一定的听、说、读、写、译的能力,从而能借助词典阅读和翻译有关英语业务资料,在涉外交际的日常活动和业务活动中进行简单的口头和书面交流,并为今后进一步提高英语的交际能力打下基础。

三、教学要求

鉴于目前高职、高专和成人高专学生入学时的英语水平差异较大,本课程的教学要求分为 A、B 两级,实行分级指导。A 级是标准要求,B 级是过渡要求。入学水平较高的学生应达到 A 级要求,入学水平较低的学生至少应达到 B 级要求。随着入学英语水平的不断提高,学生均应达到 A 级要求。

本课程在加强英语语言基础知识和基本技能训练的同时,重视培养学生实际使用英语进行交际的能力。通过本课程的学习,学生应该达到下列要求。

1. 词汇

A 级:认知 3 400 个英语单词(包括入学时要求掌握的 1 600 个)以及由这些词构成的常用词组,对其中 2 000 个左右的单词能正确拼写,英汉互译。学生还应结合专业英语学习,认知 400 个专业英语单词。

B 级:认知 2 500 个英语单词(包括入学时要求掌握的 1 000 个)以及由这些词构成的常用词组,对其中 1 500 个左右的单词能正确拼写,英汉互译。

2. 语法

掌握基本的英语语法规则,在听、说、读、写、译中能正确运用所学语法知识。

3. 听力

A 级:能听懂日常和涉外业务活动中使用的结构简单、发音清楚、语速较慢(每分钟 120 个左右单词)的英语对话和不太复杂的陈述,理解基本正确。

B 级:能听懂涉及日常交际的结构简单、发音清楚、语速较慢(每分钟 110 个左右单词)的英语简短对话和陈述,理解基本正确。

4. 口语

A 级:能用英语进行一般的课堂交际,并能在日常和涉外业务活动中进行简单的交流。

B 级:掌握一般的课堂用语,并能在日常涉外活动中进行简单的交流。

5. 阅读

A 级:能阅读中等难度的一般题材的简短英文资料,理解正确。在阅读生词不超过总词数 3% 的英文资料时,阅读速度不低于每分钟 70 词。能读懂通用的简短实用文字材料,如信函、技术说明书、合同等,理解正确。

B 级:能阅读中等难度的一般题材的简短英文资料,理解正确。在阅读生词不超过总词数 3% 的英文资料时,阅读速度不低于每分钟 50 词。能读懂通用的简短实用文字材料,如信函、产品说明等,理解基本正确。

6. 写作

A 级:能就一般性题材,在 30 分钟内写出 80~100 词的命题作文;能填写和模拟套写简短的英语应用文,如填写表格与单证,套写简历、通知、信函等,词句基本正确,无重大语法错误,格式恰当,表达清楚。

B 级:能运用所学词汇和语法写出简单的短文;能用英语填写表格,套写便函、简历等,词句基本正确,无重大语法错误,格式基本恰当,表达清楚。

7. 翻译(英译汉)

A 级:能借助词典将中等难度的一般题材的文字材料和对外交往中的一般业务文字材料译成汉语。理解正确,译文达意,格式恰当。在翻译生词不超过总词数 5% 的实用文字材料时,笔译速度每小时 250 个英语词。

B 级:能借助词典将中等偏下难度的一般题材的文字材料译成汉语。理解正确,译文达意。

四、测试

语言测试在考核英语知识的同时,应着重考核学生实际运用语言的能力,要做到科学、公平和规范。完成《基本要求》规定的教学任务后,采用“高等学校英语应用能力考试国家级试题库”的命题进行检测。检测分 A、B 两级(含笔试和口试)。

五、教学中需要注意的几个问题

1) 高职高专教育培养的是技术、生产、管理、服务等领域的高等应用性专门人才。英语课程不仅应使学生打好语言基础,更要注重培养学生实际使用语言的技能,特别是使用英语处理日常和涉外业务活动的 ability。

2) 打好语言基础是英语教学的重要目标,但打好基础要遵循“实用为主、够用为度”的原则,强调打好语言基础和培养语言应用能力并重;强调语言基本技能的训练和培养实际从事涉外交际活动的语言应用能力并重。

3) 重视语言学习的规律,正确处理听、说、读、写、译之间的关系,确保各项语言能力的协调发展。目前要特别注意加强听说技能的培养。

4) 考虑到目前学生入学英语水平的差异,教学和测试分 A、B 两级。对入学时未达到标准入学水平的学生应进行必要的补充训练,逐步使学生都能达到 A 级要求,以保证《基本要

求》的全面落实。

5)在完成《基本要求》规定的教学任务后,应结合专业学习,开设专业英语课程,这既可保证学生在校期间英语学习的连续性,又可使他们所学的英语得到实际的应用。

6)正确处理测试和教学的关系。语言测试应着重考核学生实际运用语言的能力,防止应试教育。与此同时,科学的测试又能为教学改革和语言学习提供积极的反馈,是提高教学质量的必要保证。

7)积极引进和使用计算机多媒体、网络技术等现代化的教学手段,改善学校的英语教学条件。组织学生参加丰富多彩的英语课外活动,营造良好的英语学习氛围,激发学生学习英语的自觉性和积极性。

附表一

交际范围表

一、制定本表的目的是明确英语教学的实用范围。本表列出了教学中学生应重点掌握和运用的交际内容,培养其具有初步的语言交际能力。

二、本表主要用于指导制定教学大纲、教材编写、测试设计等。

三、标*号者为A级要求。

交际范围表

	听、说	读、译	写
日常 交际	1. 课堂交流 2. 日常交际:介绍、问候、感谢、致歉、道别、指路;天气、学习、爱好、饮食、健康等	阅读与翻译一般题材的文字材料,如科普、人物、政治、商贸、文化、生活等	日常题材的短文
业务 交际	1. 一般涉外活动 1)迎送 2)安排日程与活动 3)安排住宿 4)宴请与迎送会 5)陪同购物、游览、就诊等 2. 一般涉外业务 1)面试 2)介绍公司/工厂:历史、现状 * 3)介绍产品:类型、性能、规格、市场等 * 4)业务洽谈:合作意向、投资意向、签订合同、人员培训、专家待遇、议价、折扣、佣金、订购、付款方式、交货日期、保险等 * 5)主持业务交流会议	1. 业务信函、传真、电子邮件 2. 广告 3. 产品与厂家介绍 4. 维护及使用说明 * 5. 本专业书籍的前言、序言和正文节选 * 6. 科技文摘 * 7. 技术专利 * 8. 招、投标书 * 9. 合同、意向书 * 10. 国际商务、进出口及保险等的单证	1. 表格填写 1)个人资料表单 * 2)业务表单 2. 模拟套写 1)名片、贺卡、通知等 2)便条、邀请函及回函 3)个人简历 4)简短私人信函 * 5)简短业务信函 * 6)简短传真和电子邮件 * 7)简短广告 * 8)简短产品与厂家介绍 * 9)简短产品维护及使用说明 * 10)合同

附表二

语言技能表

一、本表列出英语教学中学生应在语言技能方面达到的基本要求。

二、本表列出的语言技能要求较为概括,在教材编写和实际教学中应对相关的语言技能进行必要的拓展和灵活处理。

1. 听的技能

- 1)理解所听材料的主旨或要点;
- 2)理解具体信息;
- 3)理解所听材料的背景、说话人之间的关系等;
- 4)推断所听材料的含义。

2. 说的技能

- 1)模拟或套用常用口头交际句型,就日常生活和有关业务提出问题和简短回答;
- 2)交流有困难时能采取简单的应变措施。

3. 阅读技能

- 1)理解文章的主旨或要点;
- 2)理解文章中的具体信息;
- 3)根据上下文推断生词意思;
- 4)根据上下文作出简单的判断和推理;
- 5)理解文章的写作意图、作者的见解和态度等;
- 6)就文章内容作出结论;
- 7)快速查找有关信息。

4. 翻译(英译汉)技能

- 1)正确翻译一般语句,基本符合汉语习惯;
- 2)正确掌握被动句式的译法;
- 3)正确掌握倍数的译法;
- 4)正确掌握定语从句的译法;
- 5)正确掌握长句的译法。

5. 写的技能

- 1)正确使用所学的单词、词组和句型;
- 2)语法及标点使用正确,句子结构完整;
- 3)句子意思清楚,符合逻辑顺序;
- 4)注意连贯性,正确使用连接手段,如 first、second 等;
- 5)正确套用或使用常见的应用文格式。