

高等学校英语应用能力考试

PRACTICAL ENGLISH
TEST FOR COLLEGES

专项训练 综合指导



级

丛书主编 赵 培

本书主编 李秀芳



中国宇航出版社



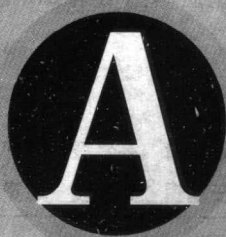
随书赠送
MP3盘

高等学校英语应用能力考试

H31
680D

PRACTICAL ENGLISH
TEST FOR COLLEGES

专项训练 综合指导



级

丛书主编 赵 培
本书主编 李秀芳
编 者 余 达 马士龙 董益民
李 征 刘玉梅



中国宇航出版社

版权所有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

高等学校英语应用能力考试专项训练综合指导. A级/李秀芳
主编. —北京:中国宇航出版社, 2005. 3

ISBN 7-80144-934-7

I. 高... II. 李... III. 英语-高等学校-自学参考资料
IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 020801 号

策划编辑 高凌 封面设计 李尘
责任编辑 高凌 责任校对 李秀芳

出版
发行 中国宇航出版社

社址 北京市阜成路 8 号 邮编 100830
(010)68768548

网·址 www.caphbook.com/www.caphbook.com.cn

经销 新华书店

发行部 (010)68371900 (010)88530478(传真)
(010)68768541 (010)68767294(传真)

零售店 读者服务部 北京宇航文苑
(010)68371105 (010)62529336

承印 北京智力达印刷有限公司

版次 2005 年 5 月第 1 版 2005 年 5 月第 1 次印刷

规格 850 × 1168 开本 1/32

印张 10 字数 270 千字

书号 ISBN 7-80144-934-7

定价 17.80 元

本书如有印装质量问题,可与发行部调换

前 言

本书是根据国家教育部制定的《高职高专教育英语课程教学基本要求》和《高等学校英语能力考试大纲》，结合在高职高专英语教学实践中学生经常出现的问题而编写的。对参加高等学校英语应用能力 A 级考试的学生，专升本学生及其他具有同等英语水平的自学者有着非常重要的指导作用。

本书主要特点：

■ 紧扣考试大纲，针对性强

针对学生在英语学习中存在的问题，本书通过真题再现，实例分析，应试技巧，专项训练等形式，使学生能够抓住考试要点，进行针对性训练，尽快提高英语成绩。

■ 注重实际效果

学习的目的是为了把所学的知识应用于实际。本书即注重学生知识掌握的实际效果，更注重学生在应试中的效果。本书在准确把握考点，难点的前提下，充分体现实用性。通过细致、周密的分析，帮助学生找出问题所在，提出切实可行的应试方法，力争使学生通过本书的训练，收到事半功倍的效果。

■ 涵盖考试大纲所有题型



根据考试大纲,经过对近几年的英语 A 级水平考试真题进行深入细致的分析、归纳,本书涵盖了考试大纲的所有题型。

由于编写时间紧迫,经验不足,水平有限,不足与疏漏之处在所难免,恳请广大师生和读者批评指正。

编 者

2005 年 3 月

于北京公寓



目 录

第一部分 听力理解

第一章 听力应试技巧.....	(3)
第一节 “对话”部分应试技巧	(3)
第二节 “会话”部分的应试技巧	(17)
第三节 短文或独白部分的应试技巧	(19)
第二章 听力训练	(21)

第二部分 词汇和语法

第一章 测试要求和题型	(67)
第二章 语法结构十大考点	(68)
第一节 时态	(68)
第二节 被动语态	(71)
第三节 名词性从句	(73)
第四节 状语从句	(75)
第五节 定语从句	(78)
第六节 虚拟语气	(81)
第七节 非谓语动词	(85)
第八节 倒装	(92)

第九节 强调	(94)
第十节 情态动词	(94)
第三章 词汇	(96)
第一节 常用构词法	(96)
第二节 词汇应试技巧	(100)
第四章 语法和词汇训练	(103)

第三部分 阅读理解

第一章 测试要求及题型	(115)
第一节 测试要求	(115)
第二节 题型	(116)
第二章 阅读理解的解题技巧	(125)
第一节 主旨类型题	(125)
第二节 推理类型题	(128)
第三节 细节类型题	(132)
第三章 阅读训练	(136)

第四部分 英 译 汉

第一章 测试要求及题型	(179)
第一节 测试要求	(179)
第二节 题型	(179)
第二章 翻译的过程及应注意的几点问题	(181)
第一节 翻译的过程	(181)
第二节 表达和审核阶段	(183)
第三章 翻译训练	(190)



第五部分 写 作

第一章 测试要求及题型	(201)
第一节 测试要求	(201)
第二节 测试题型	(201)
第二章 应试与写作技巧	(203)
第一节 应试技巧	(203)
第二节 常见英语实用文体格式及范文	(204)
第三章 近年来写作真题再现及解析	(223)
第一节 书信、启事和通知类型	(223)
第二节 简历、备忘录	(229)
第三节 其他备考英语应用文	(233)
第四章 写作部分训练题	(237)

第六部分 全真模拟试卷及答案

全真模拟试卷一	(247)
全真模拟试卷二	(262)
全真模拟试卷三	(277)



Part One Listening Comprehension

第一部分 听力理解



第一章 听力应试技巧

第一节 “对话”部分应试技巧

“对话”部分主要测试考生听懂英语对话的能力。每组对话可能是有关日常交际的内容,也可能是有关一般业务交际的内容。其范围可参考《基本要求》中的“交际范围表”。

在听力方面,要想在较短的时间内取得较理想的效果,在练习的过程中掌握下列的技巧是非常重要的。

1. 掌握日常话题中的短语与表达方式

解题的关键首先要了解有关的日常交际的常用短语与表达方式。对这些常用词汇和短语不仅要知其本身意思,还要知道他们的同义表达方式,因为听力试题不会在选项当中出现对话中的原词和词组。日常交际内容是对话当中占比例最大的。掌握了日常交际内容的常用短语和表达方式,也就从词汇和短语方面抓住了答题的技巧。

日常交际常用词汇和短语

- ◆ 旅行: call a taxi; book an air(flight) ticket to a place; make a reservation to a place; a single ticket; a return ticket; a visa to the United States; reserve a seat; at the customs; book a room with a bath; a single/double room; a seat by the window; Can you give me any information about tours?
- ◆ 工作: job interview; ask for promotion; personal resume; passport-size photo; much work experience; network engineer; present job; leave the



job; need recommendation; interview a job applicant.

- ◆ 学习: return the book; keep the book; use a firewall to kill the virus; miss too many lessons; give you an oral examination; get more information about; have heated discussion; library card; an ID card; reference desk; renew the book; application form; attend the lecture; lab report; a letter of admission; last semester; major in; have a real hard time; two sleepless nights; be through with; finish the assignment; on the first day of school; get to know; typewriter; type paper; make progress; take a postgraduate course.
- ◆ 约会: ask sb. to the party; invite sb. to the party; go to the cinema; go swimming; call to tell sb. about sth. ; make an appointment with sb. ; arrange to meet sb. ; wedding ceremony; I'm expecting you. I'd like a talk with you.
- ◆ 饮食: have one more piece of fried chicken; Here is your bill. How would you like your steak done? Rare, medium, or well done? Would you like to order now? Here is the menu. the first course; how about the food I ordered.
- ◆ 购物: out of fashion; one-dollar store; a microwave oven; video tapes; video stores.
- ◆ 打电话: give a message; leave a message; take a message; hold on; hold the line; dial the wrong number.
- ◆ 其他: driving license; at an information desk; in the long run; withdraw 100dollars; credit card ; move into a new apartment; it is more expensive; can't put up with the noise.

这里给出的词汇和短语旨在起到抛砖引玉的作用,要掌握这方面的词汇和短语还要靠平时积累。详细内容请参阅《基本要求》中的交际范围表。

2. 关注表意功能强的词,短语或句式

I am afraid not..., Why not..., well, sorry, but, of course, yes, no, certainly,



sure, 这些词或句型的后面往往是问题的出处和答案的依据。

如: W: My computer was attacked by a strange virus yesterday and all the data was lost.

M: Oh no. Why didn't you use a firewall to kill the virus?

Q: What does the man think of the problem?

- A) The woman should have used a firewall.
- B) The woman should have taken measures against fires.
- C) She should have had the computer repaired.
- D) She should have changed the computer.

这里“Why didn't you use...?”就是反问句,在这里它表示的是一种建议。意思是“你为什么不使用……呢?”显然,该题的正确答案是 A)。

又如: M: Hello, May I speak to Mr. Jones?

W: I am sorry. He is not at home. But I can give you his office phone number. He won't be back until seven o'clock.

Q: Where does the woman think her husband is now?

- A) At home.
- B) At his office.
- C) At the hospital.
- D) At the post office.

答案为 B)。

试题就对话中提到的地点提问。对话中第二个人说 My husband is not at home, 接着说 But I can give you his office phone number。与 office phone number 相关的地点是 office, 因此答案为 At his office。解题的关键是要清楚 but 这个转折连词, 其后往往是真实情况所在。因此考生在听的时候应以 but 一句为准, 对于 but 后的内容一定要特别注意听。

3. 熟悉对话的各种提问形式

听力对话的答案以显性的方式在对话中直接出现, 或隐含在对话中, 需要通过推理, 判断或计算才能得出, 由此可以将听力对话题分为推理题和信息试题两大类。从答案所涉及的内容上讲, 有以下常见提问形式。



(1) 地点题

地点题提问形式有：

Where does this conversation probably take place?

Where did it/something happen?

Where is...? ect.



实例分析

M: Good morning, madam. Can I help you?

W: I'd like to buy a handbag, but I'm not sure of the color.

Q: Where does the conversation probably take place?

A) In a store.

B) In a restaurant.

C) In an office.

D) In a hospital.

此题就对话发生的地点提问,对话中男士的“Can I help you?”是服务行业的一般用语,意为你要买什么,而女士回答:“I'd like to buy a handbag, but I'm not sure of the color. (我想买个手提包,可是还没想好买什么颜色的。)”从对话中我们知道女士想买手提包,因此可推断谈话的地点是在卖东西的地方。再观察选项的特点,In an office, In a hospital 与内容无关,可首先排除。In a store, In a restaurant 这两种场面都可用“Can I help you?”但女士回答“I'd like to buy a handbag...”因此选 A)。

再有,命题者常就第二位说话人的讲话内容提问,所以要特别注意第二位说话人的讲话内容,语气。



真题再现

(2001 年 6 月)

W: May I withdraw 100 dollars?

M: All right, just a moment, please.



Q: Where does the conversation probably take place?

A) In a factory.

B) In a shop.

C) In a bank.

D) In a bookshop.

答案为 C)。

试题就对话中提到的某一人物所在的地点提问。考生首先要仔细阅读所给的 4 个选项的内容,该题 4 个选项均是地点,因此可以推测该题是对地点提问。对话中第一人说“May I withdraw 100 dollars?”。当听到 Withdraw 100 dollars,就不难确定选项 B) 为正确答案。因为 withdraw 一词意为收回,提取。因此日常话题中的词汇,短语等也很重要。

(2) 时间题

时间题常见的提问形式有:

When does the bus leave?

When does the conversation take place?

How long did it take the woman to do something? ect.



实例分析

M: I'm afraid I didn't catch what Dr. Brown was saying just now.

W: He told us to hand in the lab report a week later.

Q: When should the two persons hand in their report?

A) Right now.

B) This week.

C) Next week.

D) Two weeks later.

试题就两人交实验报告的时间提问,而答案未直接出现在对话中,需根据一定的相关词找出答案。首先阅读该题的 4 个选项,推断出该题的考点与时间有关,因此在听的时候,要抓住主要信息和关键词。对话中从第二个人的回答 a week later,便可从 4 个选项中找出与 a week later 相近的选项,可见 C) 为正确选项。



真题再现

(2002 年 12 月)

M: Will the lecture begin at 1:40 or 2:00?

W: No. It begins at 1:30 and ends at 3:00.

Q: When will the lecture start?

A) 1:30.

B) 1:40.

C) 2:00.

D) 3:00.

答案为 A)。

试题就有关时间提问,答案直接出现在对话中,但对话具有一定的迷惑性,需抓住关键处,对话中两个人提到了 4 个时间,正是该题的 4 个选项。第二个人回答说“*It begins at 1:30 and ends at 3:00*”,这就需要考生将开始和结束的时间在选项中打上标记,然后根据提问作出选择。

(3) 人物职业身份题

此类型题需要通过对话内容判断对话中人物的身份,有时为单方(如某人的职业)有时为双方(如人物之间的关系)。解答这类题的关键是要抓住对话中的关键词汇,通过关键词汇判断人物身份。常见的提问形式有:

What does the woman do?

What is the man's job?

What's the profession of the man?

What is the probable relationship between the two speakers?



实例分析

W: Would you like to see a menu?

M: No, thank you. I already know what I want to order.

Q: What is the probable relationship between the two speakers?



第一章 听力应试技巧

A) Patient and doctor.

B) Waitress and customer.

C) Wife and husband.

D) Secretary and boss.

由对话中的 menu 和 order 可判断对话发生在一家餐馆, 结合选项可
选出答案, 两者的关系是 waitress and customer.



实例分析

M: How is school?

W: I'm not at school any more; I'm at university now.

Q: What does the woman do now?

A) She is a high school student.

B) She is studying law.

C) She is a college student.

D) She is an actress.

根据四个选项, 可以推断此题的测试点是有关职业方面的内容。由
对话中的 university 可以判断这位女士是大学生。故选 C)。



真题再现

(2002 年 12 月)

W: Sir, I've come to complain about the skirt I bought in your shop yesterday.

M: What's the matter with it?

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

A) Boss and secretary.

B) Husband and wife.

C) Salesman and customer.

D) Doctor and patient.

答案为 C)。

由对话中 the skirt I bought in your shop 这一关键部分, 再结合选项可
判断两者关系为 Salesman and customer。

