

看

看

练

练

新希望
英语创意

高等学校

READ AND PRACTICE



◆ 赵凌 李永宁 主编

(A级)

英语应用能力考试

浙江大学出版社

看看练练

高等学校英语应用能力考试(A 级)

赵 凌 李永宁 主编

江苏工业学院图书馆
藏书章

浙江大學出版社

图书在版编目(CIP)数据

高等学校英语应用能力考试. A级 / 赵凌, 李永宁主编. —杭州: 浙江大学出版社, 2004. 4
(看看练练)
ISBN 7-308-03671-5

I. 高... II. ①赵...②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(2004)第 032407 号

出版发行 浙江大学出版社
(杭州浙大路 38 号 邮政编码 310027)
(E-mail: zupress@mail.hz.zj.cn)
(网址: <http://www.zjupress.com>)

责任编辑 尤建忠

排 版 浙江大学出版社电脑排版中心

印 刷 杭州杭新印务有限公司

开 本 787mm × 960mm 1/16

印 张 13.25

字 数 243 千字

印 数 0001 - 5000

版 次 2004 年 4 月第 1 版 2004 年 4 月第 1 次印刷

书 号 ISBN 7-308-03671-5/H·266

定 价 15.00 元

前 言

《看看练练·高等学校英语应用能力考试(A级)》辅导书是根据《全国高职高专教育英语课程教学基本要求》而编写的。本书以“考试大纲”为依据,根据考生的实际情况来编写,精选历年的考试真题作例题进行详尽的解析,指出学生在考试中易出错之处、相应的应试对策及技巧,还配有大量的专项练习,同时编者还精心设计了五套高信度的模拟题,并给出了相应的答案,供学生在读完这本书后进行自我检测。相信广大考生在本书的指导下,抓住考试的精髓内容,一定会起到事半功倍的作用。

按照考试大纲的规定,A级有五种题型,即听力理解、语法结构、阅读理解、英译汉、写作或汉译英。

本书包括三部分内容:

第一部分,实考题型概述:介绍五种题型的概况及每次考试的组合规律。

第二部分,五种题型快速突破:分考纲要求、真题分析、应试对策、单项强化训练四个板块。考纲要求是关于《高等学校英语应用能力考试A级》对每一种题型的具体要求,单列出来,目的是让考生在看相关内容之前,对该题型的要求做到心中有数,做到有的放矢;真题分析及应试对策是以实考样题做示例进行讲解分析,提炼精要考点,归纳出题形式和应试技巧,理论联系实际,避免理论讲解的枯燥乏味。单项强化训练旨在让学生在研读相关内容后能够趁热打铁,进一步消化巩固所学的内容,快速提高应试技巧。

第三部分,模拟题精练:本书精心编排了五套模拟试卷,模拟试卷的难度与考试要求基本一致。这样做的目的是让广大考生在全面系统地复习完各个知识点后,做几套模拟题,考生通过练习对每一种题型考什么、怎么考和难易程度等都十分熟悉,抓住精要考点,融会贯通,定能顺利过关。

本书由温州职业技术学院赵凌、李永宁任主编,王细娇任副主编,参加编写的还有:陈永丽、武俊梅、周小微、邱国丹、朱亚平、孔美凤、汤丽、谢燕和孙一能等。这

些参编人员都是多年从事高职高专英语教学的一线教师,熟知英语的重点难点、考试题型特征和如何培养学生提高英语语言的应用能力,教学经验丰富,多次对学生进行过考前强化辅导。

本书在编写过程中受到温州职业技术学院和浙江育英职业技术学院领导的大力支持,谨此一并致谢。

由于编者时间仓促,错误和不足在所难免,敬请读者批评指正。

编 者
2004年1月

目 录

第一章 题型概述	(1)
第二章 听 力	(3)
第一节 Section A	(3)
第二节 Section B	(6)
第三节 Section C	(9)
第四节 巩固练习	(10)
第五节 巩固练习答案	(15)
第六节 巩固练习听力原文	(17)
第三章 语 法	(27)
第一节 限定词专项练习	(30)
第二节 形容词与副词专项练习	(33)
第三节 介词专项练习	(36)
第四节 连词与从句专项练习	(39)
第五节 时态专项练习	(43)
第六节 一致关系专项练习	(46)
第七节 倒装语序专项练习	(49)
第八节 非谓语动词专项练习	(52)
第九节 虚拟语气专项练习	(56)
第十节 本章专项练习答案	(59)
第四章 词 汇	(61)
第五章 阅读理解	(69)
第一节 阅读理解测试题型	(69)

第二节 综合练习题	(76)
第三节 综合练习题答案	(90)
 第六章 翻 译	 (92)
 第七章 写 作	 (101)
第一节 常用书信	(102)
第二节 通 知	(110)
第三节 便 条	(110)
第四节 简 历	(111)
第五节 名 片	(114)
第六节 贺 卡	(115)
第七节 广 告	(117)
第八节 本章练习参考答案	(118)
 第八章 模拟试卷	 (125)
模拟试卷一	(125)
模拟试卷二	(141)
模拟试卷三	(158)
模拟试卷四	(173)
模拟试卷五	(189)

第一章 题型概述

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《全国高职高专教育英语课程教学基本要求》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交际性内容为主。词汇限于《基本要求》的“词汇表”中 3400 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%。测试的时间为 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“词汇表”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 1000 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)和实用性文字,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 3400 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翻译成汉语的能力。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 3400 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、词法、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		应用文(摘要、信函、简历表、申请书、协议书等)或实用性段落/短文翻译	套写、书写、填写或翻译	15%	25 分钟
合计		65 + 1			100%	120 分钟

第二章 听 力

大纲要求:

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 词左右)的英语对话和不太复杂的陈述,理解基本正确。

第一节 Section A

一、闯关题

在开始看这部分内容之前,请先试听下列语句:

1. **W:** Look at the clock. We'll be late.

M: The meeting won't start until 8:30. It's only 8:00 now. It takes us only 5 minutes to get there.

Q: What time will the meeting start?

A. In 5 minutes.

B. 8:30.

C. 8:00.

D. 8:15.

2. **M:** What do you usually do on Sundays?

W: I read the paper in the morning, go shopping in the afternoon and watch TV in the evening.

Q: What does the woman usually do on Sunday afternoon?

A. Read the paper.

B. Watch TV.

C. Work in the garden.

D. Go shopping.

3. **W:** I heard your car was stolen.

M: Mine wasn't, but David's was.

Q: Whose car was stolen?

A. David's.

B. The man's.

C. The woman's.

D. Nobody's.

答案: 1. B 2. D 3. A

如果这三例你都能准确无误地做对,那么下面的内容你就可以跳过不看。如果不能准确无误地选出答案,那么就请阅读下面内容。

二、精要考点

Section A 是考查学生对一些问题给出合适回答的能力,内容多为日常生活问话,贴近生活,结构简单,有固定的出题格式,大多数都以 wh-等开头的特殊疑问句。如:对话发生的地点(Where does the conversation most probably take place?)、人物职业及身份(What does the woman do? What's the man?)、人物之间的关系(What's the probable relationship between the two speakers?)、从对话中能判断到什么(What can we learn from the conversation?)。另外,问时间、原因、数字计算、说话人正在干什么、建议对方做什么也是常考的内容。

Section A 选择的对话常涉及到餐馆就餐、旅馆订房间、订飞机票、买火车票、商店购物、邮局寄信、医院看病、银行存取钱、图书馆借书、办公室找人、邀请及建议、交通工具、商品价格、活动开始与结束的时间。有时,还会碰到一些对话语境,如旅行社、电影院、学校、晚会等。

要做好这一部分的答题,平时应多注意留心涉及以上有关语境的对话,多读多听,做到举一反三。

1. 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 most probably take place?

(2001年6月A级实考试卷1)

A. In a store.

B. In an office.

C. In a restaurant.

D. In a hospital.

答案: A

解析: 这一题要求考生判断对话发生的地点,单从男士的话来看 C 也可以,但因为女士的回答是需要一个手袋,只是不能确定买哪种颜色的好。因此,对话最有可能发生的地点是商店。

这一类题型为判断题型,也可称为场景题,主要是要求考生通过体验一个语言环境,根据其中一个或几个关键词,判断出对话发生的地点、说话人的职业、谈话者的目的、说话人在干什么等。

2. **M:** The dictionary costs \$ 47, but I only have \$ 30. Could you lend me some money?

W: With pleasure.

Q: How much money does the man need to borrow from the woman?

(2001 年 6 月 A 级实考试卷 2)

A. 17 dollars.

B. 20 dollars.

C. 30 dollars.

D. 47 dollars.

答案: A

解析: 本题为价格计算题。解题的关键是一定要听清楚问话的内容,注意关键词 only have 和 borrow, 再根据 \$ 47 和 \$ 30, 即可确认 A 为正确答案。

这一类题为数字及计算题型,这类题型涉及最多的就是价格和时间问题。一般说来,这类题很少能从对话中直接找到答案,特别是价格问题,都会有几个数字进行干扰,要求考生进行简单的计算。因此考生在听对话时既要记住说话人提及的数字,又要记下每个数字的相关信息,再进行正确的判断和计算。

3. **M:** Terry starts work at six o'clock.

W: So he has to get up early.

Q: Why does Terry get up early?

(2000 年 12 月 A 级实考试卷)

A. Because he has to go outside.

B. Because he has to work early.

C. Because he has to catch the bus.

D. Because he has to have breakfast.

答案: B

解析: 判断这一题关键是听清楚对话的内容。抓住男士说出的 starts work at six o'clock, 由此可以判断出 Terry 不得不早起的原因是因为要工作,所以答案是 B。

这类问题一般针对原因,对话中一方提出问题,另一方回答提问。有时并没有表现出很明显的因果关系,但问题中的提问却点到原因和结果上。

4. **W:** Mary seems happy with her new job.

M: Happy? She's thinking of giving it up.

Q: How does Mary like her present job?

(2000 年 6 月 A 级实考试卷)

A. She doesn't like it.

B. She thinks it's just what she wanted.

C. She has confidence in it.

D. She's not sure whether she can do it well.

答案: A

解析: 此题的关键是要体会到男士说“Happy?”的语调,很明显男士想表明的是 Mary 不高兴,接着下面更进一步地说明 Mary 想着放弃呢,因此 A 为正确答案。

这类题为逻辑推理题,要求考生在听对话的时候,重点去体会说话者的语气、语调。这类题一般不会在选项中给出对话中的原字、原句,要求考生根据上下文进行归纳、推断,最后做出选择。

5. **M:** I'm not sure whether to buy a new computer or a second-hand one.

W: In the long run, to buy a new one saves money.

Q: What does the woman advise the man do?

(2002 年 12 月 A 级实考试卷)

A. Buy a new computer.

C. Buy a second-hand computer.

B. Buy a cheaper computer.

D. Save some money to buy a computer.

答案: A

解析: 这道题是一个很明显的建议题型,男士提出了很明确的问题 a new computer or a second-hand computer,希望女士能替他做一个选择。这时抓住女士回答中的关键词 a new one, 这题的答案就呼之欲出了。再对照选项,正确答案就是 A。

此类题型比较简单,一般有明显的建议或请求方面的信息词,而且有比较固定的表达方式,考生只要捕捉到这方面的关键词,就能选出准确的答案。

第二节 Section B

会话部分 Section B 和对话部分 Section A 比较相似,但长度比对话部分长得多。这一部分也是日常生活中的一般对话,如:电话找人、谈论天气、旅行、约会、学习、谈论会议安排、购物、投诉、工作、面试,等等。大多数问题也都是以 wh-等开始的特殊疑问句,如:对话中所涉及到的人(who)、时间(when)、地点(where)、原因(why)、行为方式(what)等,答题技巧和会话部分相似,但要求考生对对话的主旨大意、事实细节有更强的综合推理能力。因此,要求考生对日常交际用语多用多练,做到熟能生巧。

1. **W:** Good morning. Is that 808-9932?

M: Yes?

W: This is Maria Smith ringing from the ABC Company. Could I speak to Mr. Richard Brain?

M: Speaking.

W: We've got your job application and I'm ringing just to arrange a meeting with you.

M: That's good. When will it be?

W: How about Monday morning at 10? Would that be all right?

M: It suits me fine.

W: So we look forward to seeing you then. Bye-bye.

M: Bye. Thanks for ringing.

(2000年6月A级实考试卷)

Q1: Who makes the phone call?

A. A job applicant.

B. Richard Brain.

C. Maria Smith.

D. The company's manager.

答案: C

解析: 这是一个电话对话,开始就表明了谁找谁,所以很容易判断此题的答案是C。考生要注意的是不要把打电话的人和接电话的人判断反了。

Q2: What is the conversation about?

A. The application for a job.

B. The arrangement for an interview.

C. The change of an appointment.

D. The appointment with a customer.

答案: B

解析: 这一个问题主要是要考生听明白这段对话的主旨大意,也就是说女士打电话给男士,是要通知他做什么。那么我们听到 job application 和 arrange a meeting with you, 就能推断出和安排面试有关,因此答案选B。

这类问题主要是考查学生对整个对话的综合理解,要求考生能听懂对话的内容,能抓住主题句,选出最能概括对话主要意思的答案。

Q3: When will Mr. Richard Brain go to the company?

A. On Monday.

B. On Friday.

C. Any weekday.

D. Any day except Sunday.

答案: A

解析: 本题问的是时间,根据对话后半段,男士提出的“*When will it be?*”女士回答“...*Monday morning at 10.*”接着男士回答同意,由此可以判断答案是星期一,选A。

这类题涉及的是对话中有关时间、地点、人物、原因、行为方式等具体的例子,答案都在对话中直接给出,所以在听的过程中带着选项中的问题有目的地记录有关语句和单词、数据,这样就很容易选出正确答案。

2. **W:** Good morning. Can I help you?

M: Yes. I'm Stone Williams. I've reserved a room here.

W: Let me check. Yes, a single room for one night.

M: That's right.

W: Would you please fill out this registration form?

M: Certainly. Oh, how much do you charge a day?

W: Thirty dollars a day.

M: All right. Here is the form.

W: Thanks. Here's your room key. Have a good day.

M: Thanks.

(2002年12月A级实考试卷)

Q1: What's the conversation about?

A. Having a meal in a restaurant.

B. Checking in at a hotel.

C. Booking a ticket at a station.

D. Reserving a seat in a cinema.

答案: B

解析: 本题给出的选项是在餐馆就餐、在旅馆入住房间、在火车站订票、订电影票。

根据对话中出现的 *reserved a room*, *a single room* 这些关键词,可以概括出男士和女士发生对话的地点在旅馆,他们之间谈的是入住房间,因此答案选B。

这类题考查考生综合推理的能力,要求考生在听懂对话内容的基础上,对信息进行合理推断,得出与文章内容相符的正确答案。

Q2: How much will the man pay?

A. \$ 3.00.

B. \$ 13.00.

C. \$ 30.00.

D. \$ 33.00.

答案: C

解析: 抓住男士问题“how much do you charge a day?”后女士的回答“Thirty dollars a day.”由此可以迅速地判断出答案为 C。这一题要注意的是 -ty, -teen, three 这几个词和词尾的发音,不能混淆了。

这类题型属于数字计算题,和 Section A 相似,只是这一部分内容较长。要求考生听清楚提问和回答提到的数字,判断是直接对号入座还是再进行计算。

第三节 Section C

对话部分 Section A 和会话部分 Section B 之后是一篇短文。与前两部分比,信息量较大,题材较广泛,其内容涉及的可能是文中所提的时间、地点、原因、结果、数字、年代和行为方式等。大部分内容都与一般涉外业务有关,如对某个地方的介绍、对某件事的叙述、导游的通知、会议主持人的欢迎词等。这一部分主要考查学生在相对时间内接受信息量的能力,同时对所听到的材料信息进行组织、归纳、推断的能力。

考生在做这部分试题时,一定要尽快阅读给出的 5 个问题,找出问题中的关键词语,并且学会预测短文的主旨大意是什么,带着问题有目的地听,学会将一些特别重要的信息记录下来,在听完后答题时提醒自己。因为这一部分要求考生自己写出问题的答案,所以还要注意检查书写是否有误。

学生平时要多看一些小短文,通过加强阅读来增加词汇量,提高对长句子结构的熟练度,以及学会抓住句子、段落和整个篇章里的关键词语和句子。

Ladies and gentlemen. Let me give you a brief introduction to today's tour.

Our bus is now going to the first stop: the Blue Mountain. It is so called because on fine days the top of the mountain looks blue in the sunshine. There you can see the five rocks that look like five beautiful ladies. And there are many other interesting things to see and to do there. I'll leave them for you to find out.

There is a very good restaurant on the top of the mountain. You may eat your lunch there if you like. We shall gather again at 12:30 at the entrance. Then the bus will take us to the next place.

(2002 年 6 月 A 级实考试卷)

Q1: Where is the announcement made?

Q2: Where is the first stop?

Q3: When does the place look blue?

