



全国英语等级考试

全真模拟试卷

根据教育部最新大纲编写

第二级

丛书主编 北京大学 王俊
本书主编 国防科大 谭莉

Ⓜ 外文出版社

全国英语等级考试

全真模拟试卷

第二级

主编 国防科大 谭 莉

外文出版社

图书在版编目(CIP)数据

全国英语等级考试全真模拟试卷. 第2级/谭莉主编.

北京:外文出版社,2003.1

(全国英语等级考试系列丛书)

ISBN 7-119-03250-X

I. 全... II. 谭... III. 英语-水平考试-习题 IV. H319.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 102363 号

外文出版社网址:

<http://www.flp.com.cn>

外文出版社电子信箱:

info@flp.com.cn

sales@flp.com.cn

全国英语等级考试全真模拟试卷(第二级)

主 编 谭 莉

责任编辑 胡开敏

封面设计 久久度企划

出版发行 外文出版社

社 址 北京市百万庄大街 24 号 邮政编码 100037

电 话 (010) 68320579 (总编室)

(010) 68329514/68327211 (推广发行部)

印 刷 北京昌平百善印刷厂

经 销 新华书店/外文书店

开 本 16 开 字 数 230 千字

印 数 15001 ~ 30000 册 印 张 9.50

版 次 2004 年 1 月第 1 版第 2 次印刷

装 别 袋装

书 号 ISBN 7-119-03250-X/H·1440(外)

定 价 13.00 元

版权所有 侵权必究

“北大飞腾” 全国英语等级考试用书系列

编 委 会

主 任 北京大学 王 俊

副主任 国防科大 谭 莉

编 委 北京大学 任军高

北京大学 刘 明

清华大学 胡家军

北京外国语大学 范文杰

北京外国语大学 Jane Smith

北京外国语大学 Francis Howell

目 录

PETS 第二级简介	共 2 页
PETS 第二级应试指导及应试技巧	共 14 页
全真模拟试卷(一)	共 12 页
全真模拟试卷(二)	共 12 页
全真模拟试卷(三)	共 12 页
全真模拟试卷(四)	共 12 页
全真模拟试卷(五)	共 12 页
全真模拟试卷(六)	共 12 页
全真模拟试卷(七)	共 12 页
全真模拟试卷(八)	共 12 页
参考答案及解析	共 23 页
听力部分录音材料	共 9 页
全国英语等级考试答题卡	共 2 页

PETS 第二级简介

第一部分 概 述

一、关于考试的组成

PETS 第二级考试由笔试和口试两种独立考试组成。笔试 120 分钟,满分 100 分;口试 10 分钟,满分 5 分。

二、关于考试指导语

PETS 第二级考试中,笔试的指导语均为中文,口试的指导语均为英文。

三、关于答题时间

PETS 第二级考试的答题时间分配如下表所示:

时间部分 考试	听 力	英语知识运用	阅读理解	写 作	总 计 (分钟)
笔试	20	25	35	40	120
口试	10				

四、关于试卷的题量与采分点(原始赋分)

PETS 第二级考试各部分的题量与采分点(原始赋分)如下表所示。除特殊情况外,原则上每题一分。

部 分	题 量	原始赋分	备 注
听力	20	20	
英语知识运用	35	35	
阅读理解	20	20	
写作	10 + 1	35	第二节原始赋分满分为 25 分
笔试(合计)	86	110	
口试		5	

五、关于分数权重

PETS 第二级考试对各部分题目的原始赋分分别给予不同的权重,使之能够平衡各种技能的考查关系,最后通过分数加权的办法来计算考生的成绩。

PETS 第二级考试笔试中各部分所占分数权重如下表所示:

部 分	权 重(%)
听力	30
英语知识运用	20
阅读理解	30
写作	20
合计	100

考生得到的笔试成绩是其各部分所得原始分分别经过加权处理后的分数总和。如:

某考生听力部分原始得分为 15 分,经加权处理后的分数应为 22.5 分($15 \div 20 \times 30 = 22.5$ 分);

其英语知识运用部分原始得分为 20 分,经加权处理后的分数应为 11.4 分($20 \div 35 \times 20 \approx 11.4$ 分);

其阅读理解部分原始得分为 15 分,经加权处理后的分数应为 22.5 分($15 \div 20 \times 30 = 22.5$ 分)

其写作部分原始得分为 25 分,经加权处理后的分数应为 14.3 分($25 \div 35 \times 20 \approx 14.3$ 分);

该考生未经过加权的原始总分为 75 分,各部分经加权后的总分应为 70.7 $\approx$ 71 分。

六、关于成绩合格证书

(1)任何考生只要参加 PETS 第二级考试的笔试或口试,均能得到有关的成绩通知书。

考生的单项(笔试或口试)合格成绩将允许保留到下一考次。在同一次考试或相邻两次考试中,相同级别的口试和笔试成绩均合格的考生,由教育部考试中心核发相应级别的《全国英语等级考试合格证书》。在一次考试中没有获得全国英语等级考试合格证书而单项考试成绩合格的考生,将获得由教育部考试中心核发的相应合格项目的单项成绩合格证(指《全国英语等级考试笔试成绩合格证》或《全国英语等级考试口试成绩合格证》)。

(2)笔试成绩是听力、英语知识运用、阅读理解和写作四部分原始得分的总和,考生成绩 60 分以上(含 60 分)为合格。

(3)口试成绩单独计算,不列入笔试总分。PETS 第二级的口试采取 5 分制评分,3 分以上(含 3 分)为合格。对 PETS 第二级而言,口语并非必考。这主要取决于用人单位以及考生的需求。

第二部分 笔试试卷内容与结构

PETS 第二级考试笔试(120 分钟)包括听力、英语知识运用、阅读理解和写作四部分。

一、听力

该部分由第一、二两节组成,考查考生理解英语口语的能力。

第一节(5 题):考查考生理解简单的事实性信息和进行简单推断的能力。要求考生根据所听到的 5 段简短对话,从每题所给的 3 个选择项中选出最佳选项。每段录音材料播放一遍。

第二节(15 题):考查考生理解简单的事实性信息的能力。要求考生根据所听到的 5 段对话或独白,从每题所给的 3 个选择项中选出最佳选项。每段录音材料播放两遍。

二、英语知识运用

该部分由第一、二两节组成,考查考生对英语语法、词汇知识和较为简单表达方式的掌握情况。

第一节(15 题):考查考生对英语语法、词汇知识和较为简单表达方式的掌握情况。每题在一句或两句话中留出空白,要求考生从每题所给的 4 个选择项中选出最佳选项。

第二节(20 题):考查考生的词汇知识。在 1 篇 180~210 词的短文中留出 20 个空白,要求考生从每题所给的 4 个选择项中选出最佳选项,使补足后的短文意思通顺、前后连贯、结构完整。

三、阅读理解

该部分考查考生理解书面英语的能力。

本部分共 20 题,考查考生理解总体和特定信息的能力。要求考生根据所提供的 5 篇短文的内容(总长度约 1000 词),从每题所给的 4 个选择项中选出最佳选项。

四、写作

该部分由第一、二两节组成,考查考生的书面表达能力。

第一节(10 题):考查考生在语篇中综合运用英语的准确性。本节给出 1 篇约 100 词的短文,其中 10 行右边标有题号。要求考生判断是否有错,如有错即将其改正。错误类型包括词法、句法、行文逻辑等。

第二节:考生根据所给情景,写 1 篇 100 词左右(标点符号不计算在内)的书面材料。情景包括目的、对象、时间、地点、内容等;提供情景的形式有图画、图表、提纲等。

PETS 第二级应试指导及应试技巧

第一部分 听力理解

听力训练包括听音会意和听音辨音两项。听音会意是指听懂别人所表达的意思;听音辨音是指不仅能觉察到说话者在语音、语调上的特点,还能分辨出他或她在发音上的正误。因而听力能力其实就是一种语言综合运用能力。

第一节 题型分析

一、价格计算

试题常常告诉你买几个物品多少钱,再问你买一个物品需要多少钱;或者告诉你正常价格及优惠方法,然后问你最终需要多少钱。

当遇到比较复杂的数字关系时必须反复练习听力,掌握边听边记的应试技巧,养成快速心算能力。

二、时间

一般是告诉你两个具体的时刻,问它们之间的间隔;或者告诉你一个时刻(开始或终止时刻)和间隔时间,问另一个时刻。

要想在很短的时间里快速选出正确选项,除了熟悉这些题型外,还必须反复训练自己掌握英语中时间的不同读法。

三、地点

通常是通过对话向听者提供具体的情景和情节,然后要求听者判断出对话发生的地点。

四、职业与人物关系

做好这类题目的关键:一要分辨说话人的语气、态度;二要格外留意对话的场景,掌握关键词语。在餐馆里对话一般发生在侍者(waiter)与顾客(customer);在银行里一般为职员(clerk)与储户(customer);在学校里一般为教授(professor)与学生(student),诸如此类。

第二节 答题技巧

一、生词处理

学生在听的过程中,经常会遇到不熟悉的词汇、短语。不少学生总是将注意力停留在此,其后的话语就听不进去了。较妥当的方式是把这一句听完,根据上下文意思迅速判断或猜测;或索性把它当作某一动作(如果是动词)、某一名称(如果是名词)而暂不理睬。有可能在听下文时,前面那个“生词”压根儿就不重要,根本不影响整体内容的理解。

二、瞬时记忆

有些学生在听完全部对话(或篇章)后,发现前面听到的内容在脑海中已经变得模糊了,觉得几个答案似乎都像。针对这种情况,听者应该在听的过程中,进行要点记录,如论点、过程及相应的时间、地点、人物等。

三、人物对号

当说话者为三个人以上时,往往越听越不明白谁在跟谁说话,尽管话语的内容不难听懂。针对这种情况,可以采取如下对策:

1. 循音辨人

根据讲话人的语音、语调特点确定是谁在讲话。一般说来,不同的人音质、音色、音量、语速、节奏均不同,有时这些特点还能反映出说话人的身份和职业。

2. 循义辨人

根据话语内容含义来判断说话人的身份,如师生对话中,向对方提出问题的一般是老师,回答问题的一般是学生。

3. 记笔记

对于英语程度好点的听者可结合以上两种方式作些笔记,将每个人的说话重点记下。

四、主动听法

1. 词语联想

针对一些重要词汇,就自己掌握的知识展开联想,联想越多,与对话内容契合的可能性越大。

2. 预测

可从标题预测将听到的可能会是哪些方面的内容,如在“The Trip Was Not Easy”的标题中,听者针对 Not Easy 可能做出的预测是:将要听到的会是交通、气候、食宿这些方面的话题。拿交通方面的话题来说可能有:乘机、乘车、误点等等。

可根据所听到的内容预测接下去会出现什么情况、什么内容或什么观点等,甚至可以预测最终结果。

3. 见缝插针

听者利用播放答题指导和播下一个问题之前的时间空隙,将相应的书面问题及备选答案迅速浏览一下。这样做可以缩小范围,明确目标,更重要的是相对延长了解题答题时间,提高了答题的准确率。

第二部分 英语知识运用

第一节 基础知识简介

考生应掌握常考的语法和词汇知识。

一、名 词

1. 可数名词

可数名词是指能计数事物名称的词,包括个体名词和集体名词,有单、复数形式。复数名词构成法如下:

以 s, x, ch, sh 结尾的名词加-es(除 stomach)。

以辅音字母加 y 结尾的名词,要变 y 为-ies。但以元音字母加 y 结尾时直接加 s。

以 f 或 fe 结尾的名词须直接加-s,如:beliefs, roofs, proofs, gulfs, chiefs, safes, serfs。变 f 或 fe 为-ves,如:knives, leaves, halves, wives, lives, thieves, wolves, shelves, loaves。注意 handkerchief 的复数可直接加-s,也可变 f 为-ves。

以 o 结尾直接加-s,如:zoos, pianos, kilos, photos, autos, radios。加-es,如:Negroes, heroes, potatoes。

复数不规则的名词,如:man — men, woman — women, foot — feet, goose — geese, ox — oxen, child — children, tooth — teeth 等。

单复数形式一样的名词,如 Chinese, Japanese, sheep, deer, means, works 等。

2. 不可数名词

不可数名词一般没有单复数之分,它包括物质名词、抽象名词和专有名词。

以-ics 结尾的表示学科名称的名词一般用作单数。

某些以-s 结尾的表示单一事物的专有名词常用作单数。

3. 名词的所有格

(1) “’s”所有格。一般名词后加“’s”。如:Tom’s brother’s bag。

以-s 或-es 结尾的复数名词,在名词右上方加“’”。如:the workers’ organization。

以-s 结尾的专有名词所有格,若以读音[z]结尾,一般可在名词右上方加“’”,也可加“’s”。如:Dickens’/

Dickens's cup。

如果一样东西为两个人共有,则只有后一个名词加“'s”;如果不是共有的,两个名词后都要加“'s”。如: Tom and Mary's room(共有); Mary's and Tom's cups(不共有)。

(2)表示无生命东西的名词,通常采用 of + 名词的结构来表示所有关系,总的来讲 of 所有格是 's 所有的一种替换形式。如: the classroom of the school。

(3)表示时间、距离、国家、城市、团体、机构等无生命东西的名词,也可以加“'s”来构成所有格。如: today's newspaper。

二、冠 词

1. 不定冠词 a, an

表示 one 或 every。如: You have a mouth.

表示某一类人、事或物,相当于 any。如: A spade is a tool.

用于某些固定词组中。如: a bit, a lot of。

泛指某人或某物。如: A boy is waiting for her.

用在 rather, many, what 等词之后。如: You is rather a fool.

注意: 名词以元音音素开头时,前面若加不定冠词,要用“an”。

2. 定冠词 the

表示上文已提到过或下文将要提到的人或事物。如: I am very interested in the book.

表示独一无二的人或事物。如: the world, the sun, the moon, the earth。

用在序数词、形容词最高级及对两人或物进行比较时起特定作用的比较级前。如: the young, the second story, the largest room。

用在以 -ese, -ch, -sh 等结尾和表示国家、党派等专有名词前,以及在江、河、湖、海、山川、群岛的名词前。如: the Communist Party of China, the Changjiang River, the Great Lake。

用在方位名词前以及某些表示时间的词组或习惯语中。如: in the west, on the right。

用在形容词前表示一类人。如: the young, the dead。

在姓氏复数形式前,表示全家人,或这一姓氏的夫妇俩。如: The Turners are sitting at the breakfast table.

用在单数可数名词前,表示某一类人或事物。如: The horse is a useful animal.

在艺术、文娱活动名称前通常用定冠词。如: go to the cinema。

在逢十的复数数词之前,指一个世纪中的某个年代、年龄等。如: at the piano。

3. 不加冠词

(1)一般专有名词、物质名词、抽象名词、人名、地名等名词前不加冠词。如: America, China, Shanghai Railway Station。但是当—个抽象名词或物质名词被限时,前面加 the。如: The milk in the bottle has gone bad。抽象名词或物质名词前或后加上表示其特殊性质或类别的修饰词,指概念的“一种”、“一类”、“一次”等时,用不定冠词。如: After a swim, he had a rest。

(2)可数名词前有物主代词、指示代词、不定代词、名词所有格等限制时,不加冠词。如: This book is mine。

(3)季节、月份、日期、一日三餐前一般不加冠词。如: Summer is the warmest season of the year。如果月份等被一个限定性定语修饰,就要加冠词。如: Jack joined the Army in the spring of 2002。

(4)表示语言学科名称、球类运动的名词前一般不用冠词。如: He is studying French in Paris。但是在 the Chinese language, the English language 等中要用定冠词。

(5)在以“普通名词或形容词最高级 + as”开始的让步状语从句中,前面不加冠词。如: Shortest as he is。

三、数 词

1. 基数词

(1)21 ~ 99 之间的二位数由十位数加个位数再加连字符构成。如: 24 可写成 twenty-four。

(2) 101 ~ 999 之间的三位数由 hundred 加 and 再加二位数或末位数构成。如: 489 可写成 four hundred and eighty-nine。

(3) 表示确切数目时, 基数词 hundred, thousand, million, billion 不加 s。如: several hundred, ten million。但是表示不确定数目时, 要用复数形式。如: hundreds of。

(4) 表示“在几十年代”用“in + the + 逢十的数词复数”。如: in the 1980s 或 80's 或 eighties。

2. 序数词

一般由基数词加-th 构成, 前面一般加定冠词 the。如: the two hundredth。

以 y 结尾的基数词构成序数词时, 把 y 改成 i, 再加-eth。如: the fiftieth。

不规则的序数词有: first, second, third, fifth, eighth, ninth, twelfth。

3. 其他几种数词

(1) 分数由基数词和序数词合成, 分子用基数词, 分母用序数词。分子大于 1 时, 分母的序数词要用复数形式。如:

$3\frac{2}{3}$ 读作 three and two thirds;

$\frac{1}{3}$ 读作 one (a) third;

但 $\frac{1}{2}$ 读作 one (a) half, $\frac{1}{4}$ 读作 one (a) quarter。

(2) 小数点读作 point; “零”读作 zero; 带小数点的数字从左至右依次读出。如: 0.2 读作 zero point two。

(3) 百分数读作 per cent。如: 17% 读作 seventeen per cent。

四、代 词

1. 人称代词

人称代词的主格作主语; 宾格作宾语或表语。

2. 物主代词

物主代词有两大类, 一般形容词性物主代词作定语; 名词性物主代词作主语、宾语和表语。

3. 反身代词

反身代词由形容词性物主代词加-self 或-selves 构成, 如:

myself yourself himself herself itself

ourselves yourselves themselves

反身代词在句子中可充当宾语、表语和同位语。

4. 疑问代词

常用的疑问代词有 who, whom, whose, whoever, which, what 等。疑问代词用来构成特殊疑问句, 可用作主语、宾语、表语和定语。

5. 指示代词

指示代词表示单数的有 this, that; 表示复数的有 these, those。用法如下:

(1) 在句中作主语、宾语和定语。

(2) this (these) 一般用来指时间和空间上较近的人或物; that (those) 指时间和空间上较远的人或物。

6. 不定代词

不定代词具有名词和形容词的性质, 并有可数与不可数的区别。不定代词的种类较多, 用法和侧重点略有不同, 介绍如下。

(1) one, some 与 any 的区别: one 作为不定代词可以泛指任何人, 还可以替代名词词组或名词词组中的中心词, 其复数形式为 ones; some 表示肯定意义, 一般用于肯定句; any 表示否定或疑问意义, 多用于疑问、否定句中。

(2) each 与 every 的区别: each 通常用来指两个以上的人, 强调个别, 可以充当定语、主语、宾语和同位语; every 则通常指三个以上的人, 强调整体, 相当于汉语的“每个都”, 在句中只作定语。

(3) none 与 no 的区别: no (not any) 在句子中作定语; none 在句中作主语或宾语, 代替不可数名词作主语时, 谓语动词用单数形式; 代替可数名词作主语时, 谓语动词可用单数, 也可用复数。

(4) other 与 another 的区别: other 可用于单数和复数, 泛指“另外的”, 作定语, 常与复数名词或单数不可数名词连用; others 是 other 的复数形式, 泛指“别的人或物”, 但不是全部; the other 指“两者中的另一个”, 常与 one 连用, 作定语修饰复数名词时, 表示另一方中的“全部其余的”; the others 是 the other 的复数形式, 特指“全部其余的人或物”; another 指不确定的另一个, 三个或三个以上中的“任何一个”、“再一……”、“另一个”, 作代词或形容词。

(5) both 与 all 的区别: both 指两个人或物; all 指三个以上的人或物。两者在句中都可作主语、宾语、表语、同位语和定语。

(6) either 与 neither 的区别: either 表示“两个中的任何一个”; neither 表示“两个中的任何一个都不”。两个词都表示单数。

五、形容词和副词的比较等级

比较等级分为原级、比较级和最高级。

1. 原级用法

表示“与……一样”, 用“as + 原级形容词或副词 + as”的结构; 表示双方不相等时, 用“not so (as) + 原级形容词或副词 + as”的结构。如: Mr. Wang speaks English as fluently as you.

2. 比较级的用法

表示一方超过另一方时, 用“比较级 + than”的结构表示。如: That pen is better than this one. 但注意这种表达法, She is the younger of the two sisters.

表示一方不如另一方时, 用“less + 原级 + than”的结构表示。如: This park is less beautiful than that one.

表示一方随另一方的程度不同而变化时, 用“the + 比较级, the + 比较级”的结构。如: The harder he works, the happier he feels.

表示本身程度的改变时, 用“比较级 + and + 比较级”的结构。如: The boy becomes more and more beautiful.

3. 最高级的用法

表示最高程度时, 用“the + 最高级”的结构表示。如: Xiao Hua is the tallest of the three.

表示“最高程度”的形容词没有最高级, 也不能用比较级。

形容词最高级修饰作表语或介词宾语的名词、代词时, 被修饰的词往往省略。如: She is the tallest (girl) in her class.

作状语的副词最高级前可以不加定冠词。如: Of all the girls she came (the) earliest.

六、情态动词

情态动词表示的是说话人的态度, 没有人称和数的变化, 虽然其本身具有一定的词汇意义, 但不能独立使用。它与其后边的动词原形构成谓语。具体用法如下:

1. can 和 could 的用法

表示智力或体力方面的能力或表示客观的可能性, 还可以表示请求和允许。

用在否定句、疑问句或感叹句中, 表示惊异、怀疑、不相信的态度。

2. may 和 might 的用法

表示可能、允许。表示请求、允许时, might 比 may 客气些。否定回答时可用 can't 或 mustn't, 表示“不可以”、“禁止”、“阻止”之意。

用 May I... 征询对方许可, 在文体上比较正式, 在口气上比较客气。在日常口语中, 特别是在现代口语

中,用 Can I... 征询对方意见更为常见。

用于祈使句中表示祝愿。

表示推测、可能(不用于疑问句)。

3. must 和 have to 的用法

(1)表示必要的 must 问句,如果是否定的回答,不能用 mustn't,而要用 needn't 或 don't have to。

(2)表示可能性很大的推测,结构为“must be + 表语”,它的否定或疑问形式用 can 代替 must。

(3)must 和 have to 表示“必须”时,意思很相似,但应注意下列几点区别:

must 表示的是说话人的主观看法;而 have to 则往往强调客观条件的作用。

must 一般只有现在时;have to 则有更多的时态形式。

must 可以表示推断;而 have to 则不能表示推断。

询问对方的意愿时应用 must。

二者的否定意义大不相同。must not 表示禁止,是说话人强有力的劝告,意为“绝不可以”、“不准”、“不允许”。don't have to 意为“不必”。

4. shall 和 should 的用法

shall 用于第一人称时,表示说话人征求对方的意愿,用于第一、第三人称疑问句中时,表示说话人征求对方的意见或向对方请求,用于第二、第三人称时,表示说话人给对方的命令、警告、允许或威胁;should 表示劝告、建议、命令,其同义词是 ought to。在疑问句中,通常用 should 代替 ought to。

5. will 和 would 的用法

(1)表示请求、建议时,would 的语气比 will 委婉。

(2)表示意志、愿望和决心时用 will。

(3)表示过去习惯用 would,比 used to 正式,且没有“现已无此习惯”的含义。

(4)表示估计或猜想。

七、动 词

动词是表示动作或状态的词,有时态、语态、语气和数等形式上的变化。

1. 动词的时态

时态是动作或情况发生于不同时间时,谓语动词的不种形式。英语动词常用的有 8 种:一般现在时、一般过去时、一般将来时、现在进行时、过去进行时、现在完成时、过去完成时、过去将来时。

方式 时间	一般	进行	完成	完成进行
现在	* * write writes	* * ^{am} is are } writing	* * has have } written	* has have } been writing
过去	* * wrote	* was were } writing	* had written	had been writing
将来	* * shall will } write	shall will } be writing	shall will } have written	shall will } have been writing
过去 将来	* should would } write	should would } be writing	should would } have writing	should would } have been writing

(1)一般现在时。表示现在经常性、习惯性的动作以及现在的状态、特征、普通真理或事实。

在时间、条件状语从句中,表示将来。

表示按计划、规定要发生的动作或要做的事。

表示状态和感觉的动词常用一般现在时,不用现在进行时。

书报的标题、小说等的情节介绍常用一般现在时。

(2)一般过去时。表示过去的动作或状态。

表示过去经常发生的动作,也可用“used to”和“would + 动词原形”。

(3)一般将来时。表示将来要发生的动作或将要所处的状态。其表达形式除了“will 或 shall + 动词原形”外,还有以下几种:

“to be going to + 动词原形”表示即将发生的或最近打算做的事。

“be to + 动词原形”表示按计划进行或征求对方意见。

“be about to + 动词原形”表示即将发生的动作,意为 be ready to do sth.,后面一般不跟时间状语。

go, come, move, leave, stay 等可用进行时态表示按计划即将发生的动作。

在日程计划安排方面,也可以用某些动词(go, leave, start, stay 等)的一般现在时表示将来。

(4)现在进行时。表示现在正在进行的动作,由“to be + 现在分词”构成。另外,“系动词+介词或副词”也表示进行时的意义。

表示感觉、愿望和状态的某些动词(如 have, be, hear, see, like 等)一般不用进行时。

(5)现在完成时。由“have + 过去分词”构成。其使用有两种情况:

表示的动作在说话之前已完成或刚完成,但对现在有影响。

表示的动作开始于过去,持续到现在。

还可用在时间和条件状语从句中,表示将来某时完成的动作。

(6)过去进行时。表示在过去某一时刻、某一段时间进行的动作,由“was(were) + 现在分词”构成。

(7)过去完成时。过去完成时由“had + 过去分词”构成。表示过去某一时刻以前完成的动作或状态。

表示过去某一时刻之前发生的动作或状态持续到过去某个时间或持续下去。

(8)过去将来时。表示从过去某时看将来要发生的动作或存在的状态。过去将来时由“should 或 would + 动词原形”构成。第一人称用 should,其他人称用 would。

2. 被动语态

(1)当句子的主语是动作的承受者时,谓语的形式叫被动语态,由助动词 be + 过去分词构成,时态通过 be 表现出来。

结构 时态	形式	ask 的各种被动语态形式	
		助动词 be 的变化形式 + 表意动词的过去分词	
* 一般现在时		am(或 is, are)	} + asked
* 一般过去时		was(或 were)	
* 一般将来时		shall(或 will) be	
* 一般过去将来时		should(或 would) be	
* 现在进行时		am(或 is, are) being	
* 过去进行时		was(或 were) being	
* 现在完成时		has(或 have) been	
* 过去完成时		had been	
* 将来完成时		shall(或 will) have been	

(2)一些特殊的被动结构如下:带情态动词的被动结构。如:This work can be finished in a week.

带不定式的被动结构。如:The homework needs to be done with care.

八、介 词

介词又叫前置词,是一种虚词。常用于名词词组和其他与之相当的结构之前,表示类似成分的关系。

1. 介词构成

(1)简单介词是由一个单词构成的介词,可分为3类:普通介词:如 at, by, for, from, in, of, on, to, with 等,这里列举的9个介词是英语中最常用的简单介词,它们约占介词使用率的92%;合成介词:如:onto, within 等;分词介词:如:including 等。

(2)二重介词:是由两个简单介词连用而构成。如:from behind, until after 等。

(3) 短语介词:是由两个或两个以上的词所组成的短语构成的介词。一般说来,这个短语的最后一个词是简单介词。如:in front of, because of 等。

2. 几个常用介词的区别

(1) at, in, on 和 by 表示时间的区别在于:at 表示时间的单位最小,通常表示时间的某一点、某一时刻等。如:at four o'clock。也可指某个节日或一年中发生大事的日子。如:Her grandfather died at seventy-two.

in 表示某个较长的时间(如世纪、朝代、年、月、季节,以及泛指的上、下午和傍晚等)内。如:He was born in 2002.

on 表示具体的时日和一个特定的时间,如某日、某节日、星期几以及在某个特定的早晨、下午或晚上,也可表示“准(时),按(时)”等。如:on New Year's day。

by 表示“不迟于,在(某时)前,在……前,在……的时候”。如:I don't like travelling by night.

(2) near, by, beside 均表示“在……附近”,但它们之间有所区别:near 表示相对的“近”,实际距离可能还很远。如:Tianjin is near Beijing.

by 和 beside 都表示“靠近”,实际距离不可能很远, beside 比 by 更具体地表示出“有……旁边”的意思。如:He was sitting beside her.

by 还可表示“尺寸、距离”。如:They escaped death by inches.

(3) at, in 和 on 均表示地点,但它们之间有所区别:at 表示较小的地方。如:She shall wait for you at the station.

in 表示较大的地方。如:She lives in Beijing. 虽然是很小的地方,如果说话人住在那里,也可用 in。机构的组织用 at,机构所在的地方用 in。如:He is at college. 以及 He is in the college today.

on 表示在某个物体上面,意为“在……上”。如:She put the glass on the table and sat on the chair.

(4) in, to 和 on 都用在方位名词前,但它们之间有所区别:

in 表示在某范围之内。

to 表示在某范围之外的地方。

on 表示“毗邻”、“接壤”。

(5) above, over 和 on 均表示“在……上”但它们之间有所区别:

above:表示在物体上方,不一定在正上方,其反义词是 below。如:He keeps his head above water.

over:表示在物体的正上方,其反义词是 under。如:There is a lamp over the desk.

on:在物体之上,表示与表面接触。如:He put a book on the desk.

第二节 完形填空

一、命题特点

1. 备选答案以实词为主,虚词为辅

题目主要考查学生对实词的掌握程度。处理该题目时要求学生首先通读全文,把握大意,从整体上理解文章的内容,了解上下文的关联,句与句之间的衔接,不能把注意力集中在具体的语言结构上,进行语法选择。

2. 备选答案以情景意义和逻辑选择为主,语法填空为辅

每一道题的备选答案词性往往是相同的,即:如果是副词,则都是副词。即使个别题词性不一样,其语法功能往往也是一样的。这类试题的特点是:孤立地看对应的句子,4个备选答案都能满足句子的要求,但根据上下文的关联,就能看出只有一个选项符合文章的整体意义。

3. 以故事性叙述体裁为主,说明文为辅

记叙文这种文体结构严谨,层次分明,逻辑性较强。学生应在了解全文的前提下,根据事件发展的顺序、逻辑关系和语言特色对所缺词作出准确的判断。

二、解题技巧

(1) 要增强个人的解题能力,仅靠解题技巧是不够的,还要靠平时知识的积累,熟练地掌握大纲要求的词

汇和语法结构,尤其要经常朗读,培养语感,并进行适量的针对性训练。

(2)解题时,考生应始终依托语境,注意上下文之间、词与词之间从语法到意义的合理搭配。要擅于捕捉文中的信息词,即能够表明某个语言点、直接或间接提示答案的词。有时解题信息并不一定是信息词,也可能是一个或几个句子,因此一定要结合上下文来作出正确的判断。这样做的好处是可以提高解题的速度和准确性,尤其是当遇到干扰性较强的选项时。另外,解题时应遵循先易后难的顺序,先把易填的功能词(连词、介词、冠词等)填上,增加文章的可读性,然后再做其他题目。

(3)分析完形填空题,可以看出,绝大多数题是考查上下文乃至全篇内容的理解能力,因此,选择答案时,既要仔细考虑句子结构是否完整、正确,又要跳出句子层次,注意句与句之间、段与段之间、情节与情节之间或更大范围内的连接和照应关系。总之,应尽量争取对短文有一个“全景式”的总体把握。

(4)做完题目并非万事大吉,还应重新阅读填上各选项后的短文,检查所选答案是否语义通顺、语法正确、符合上下文逻辑。对于经过反复推敲仍感到模棱两可的答案,应凭借自己的语感作出判断,不必花费过多时间,以免因小失大。

第三部分 阅读理解

考生应熟悉阅读理解题目的类型及特点,在日常阅读中有意识地去培养回答这类题目所要具备的能力,这样才能提高应试能力。常见阅读理解题目类型大致可分为以下几类:

- (1)考查对短文标题的段落大意和文章主旨或中心思想把握。
- (2)要求对短文所提供的信息作合理的判断。
- (3)考查对短文中的人物性格、事物特征等的掌握情况。
- (4)要求推测词义,指出代词指代对象等。

此外,常考查的还有推测短文中事件的原因、事件继续发展的可能性以及对语义转换的理解。

第一节 阅读能力的提高

阅读能力的提高非一日之功,考生通过大量的阅读练习以积累经验。这是一个积极主动地思考、理解和接受信息的过程。阅读必须通过文字符号、语法、语义、修辞等进行思考、预测意义和不断作出判断推理,并不断获得印证和修正。

一、不良阅读习惯和习惯性阅读障碍

1. 不能摆脱母语思维模式

对于英语初学者来说,通过母语(非英语)释义来理解英语材料是一个习惯。许多学生不习惯用英语来思维,他们总想用母语作媒介,否则不放心。但是,他们忽略了外语学习中重要的一点——理解外语确实要通过母语之桥梁作用,但最终还需摆脱母语。

2. 不能按意群去阅读

许多学生在阅读过程中习惯于“一目一词”地读,惟恐有遗漏之处,不敢加快阅读速度;更不敢“一目十行”地读。这样使本来相对完整的句群变得支离破碎。

3. 过多地使用词典

许多学生在阅读过程中只要碰到生词就去查词典,担心个别生词会影响他们对整个句子甚至全篇文章的理解。其实,完全可以通过上下文来确定词义。

4 不会理解性阅读

许多学生习惯于先进行语法分析然后才能“读懂”,把重点放在了语言的表达形式上。

5. 领悟性困难

在阅读过程中,我们常常会遇到一些深层含义与表层含义不一致的语句,对此我们往往不理解或误解。这就要求学生在阅读时应结合上下文去推敲、体会。

二、培养良好的阅读习惯

1. 培养视读、英语思维

所谓视读就是按意群去“看”的阅读方法。通过视读可以更好地去理解、明确全句的意思,也可以更准确、全面地理解、把握整篇文章。这样阅读速度可以提高几倍,而对句子的理解也会完整。

2. 减少复视次数

阅读时习惯于向回看,这样严重影响了理解的连贯性,不利于对整篇文章的把握。克服办法有:一要尽力抑制眼睛回视、停顿的次数。二要养成“预见”下文的习惯。

3. 培养推测能力,养成理解性阅读的习惯

阅读过程中,如何处理阅读障碍直接关系到阅读速度和理解的准确程度。此时,化“不解”为“理解”的途径大致有以下几种:

- (1)对某些生词没有必要进行精确猜测。
- (2)根据词性或构词法作出判断。
- (3)根据句子中的同义、反义、同等、同位关系作出判断。
- (4)根据文中对某一生词的直接或间接解释来弄清该词的含义。
- (5)根据因果关系猜测词义。

原因和结果之间有一定的逻辑上的联系。因此,原因不清楚可以根据结果部分来推断;而结果部分语义不明则可根据原因部分来分析。

4. 培养整体理解的习惯

要做到对全篇的整体理解不但必须了解各段段意,明确各段之间的联系,还要弄清文章的写作背景和作者的写作意图。只有这样才能抓住文章的中心。

第二节 答卷注意事项

一、怎样备考阅读理解题

按考纲的规定,阅读理解题考查6个方面内容:

- (1)理解主旨要义。
- (2)理解文中具体信息。
- (3)根据上下文推测生词的词义。
- (4)作出简单判断和推理。
- (5)理解文章的基本结构。
- (6)理解作者的意图和态度。

由此可知,阅读理解不仅要求看懂文章的表层意思,还要能体会文章的深层含义;不仅要宏观上把握文章的中心思想,而且要从微观上了解文章中的某个句子或某个词或词组的具体意思。

二、答题方法

在考试时,如果文章不很长,时间不很紧,可以采用先看文章后做题的方法。但是如果文章比较长,时间不很充裕,采用这种方法可能有一定的困难。因为阅读后不可能记住全部内容,在答题时势必还要反复阅读文章,寻找答案。而且,可能会碰到一些生字或难点,要费很多时间和精力去研究和分析,并根据上下文猜测词义。再去看题目时,会发现在阅读时花费了很多时间与精力的地方,结果在考题中并没有提出要求。也就是说,阅读的难点不一定是考试的重点;考试的内容不大可能覆盖文章的全部大小细节。因此,在考试时也可以采取先看题目,后读文章,最后再做题的方法。

此类题目可以从文章中找到明显的相关信息,有时也要根据文章的字里行间的意义进行推测。实在没有办法时就只能“跟着感觉走”,即凭阅读者对文章的总体印象而判断。但任何判断都不能脱离文章本身而浮想联翩,去捕风捉影文章中并不存在的含义。