

高起点英语

考前冲刺资料 

复习方法

1、考试题型

满分：150分 时间：10月20日9:00-11:00 考试时间：120分钟

| 题型 | 题量 | 分值 | 总分 |
|---------|------|----|----|
| 语音 | 5 | 2 | 10 |
| 词汇与语法填空 | 15 | 2 | 30 |
| 完型填空 | 15 | 2 | 30 |
| 阅读理解 | 15 | 3 | 45 |
| 补全对话 | 5 | 3 | 15 |
| 短文写作 | 1 | 20 | 20 |
| 总分 | 150分 | | |

2、复习建议

英语的学习很难一蹴而就，希望各位同学一定要将直播课的回放、作文写作素材等资料结合起来复习。以下是几点建议：

①一定要回顾之前的直播回放，根据直播回放讲解的语法知识点、解题技巧等等内容运用到习题中去，避免出现“耳朵听懂了，手却没懂”的情况出现。一定配合课后习题进行练习，当然也可以自己找更多的题钻研某一个语法知识点。



②刷历年真题的时候一定要注意不要死磕对文章的翻译，结合考试技巧来做题才是关键。考试是绝对不会出现和历年真题相同的文章，可以借助技巧或者其他方式看懂文章所表达的意思，不用一直纠结某一句的翻译，祝大家阅读部分都能取得高分。

③作文方面主要以信件的考核形式为主，建议大家多看看信件的写作模板；对于作文觉得难度实在太大的同学可以在这段时间“组装”一份属于自己的作文模板，总比将作文板块空着更好，自己总结的作文模板不会出现雷同的情况。

希望各位同学能够在最后的冲刺复习阶段找到属于自己的更高效的复习方式，预祝各位同学都取得好成绩。



目录

| | |
|---------------------------------|----|
| 第一部分 高频动词的固定搭配 | 2 |
| 第二部分 动词变过去式、过去分词的不规则变化一览表 | 3 |
| 第三部分 高频——时态、语态结构公式 | 7 |
| 第五部分 高频——形容词、副词考点 | 12 |
| 第六部分 高频——介词考点 | 15 |
| 第七部分 简单句与并列句 | 16 |
| 第八部分 作文写作 | 18 |
| 第九部分 做题技巧总结 | 29 |



第一部分 高频动词的固定搭配

1. 一些动词必须接动词不定式 (to do) 做宾语，这类动词有：

hope (希望)，want (想要)，agree (同意)，ask (问、寻求)，refuse (拒绝)，manage (设法，管理)，learn (学习)，decide (决定)，fail (失败)，afford (支付得起)，plan (计划)，determine (决定)，expect (期待、期望)，intend (打算，想要)，prepare (准备)，desire(渴望)，enable (使能够)，help(帮助)。

agree to do sth.同意做某事

ask to do sth.要求做某事

choose to do sth.决定做某事

decide to do sth.决定做某事

expect to do sth.期待做某事

help to do sth.帮助做某事

hope to do sth.希望做某事

learn to do sth.学习做某事

advise sb.to do sth.建议某人做某事

advise doing sth.建议做某事

tell sb.to do sth.告诉某人做某事

wish sb to do sth.希望某人做某事

2. 后接 doing 结构：

dislike doing sth.不喜欢做某事

enjoy doing sth.喜爱做某事

be used to doing sth.习惯于做某事

keep doing sth.保持做某事

mention doing sth.提及做某事

mind doing sth.介意做某事

miss doing sth.错过做某事

permit doing sth 允许做某事

practice doing sth.练习做某事

prevent doing sth.阻止做某事

look forward to doing sth.期望做某事



3. 有些动词后接动名词和不定式做宾语是有差别的：

forget to do sth. 忘记要去做…….

forget doing sth. 忘记做过…….

remember doing sth. 记得做了…….

remember to do sth. 记得要去做…….

regret to do sth. 遗憾要去做…….

regret doing sth. 遗憾做过…….

stop to do sth. 停下来去做另一件事

stop doing sth. 停止正在做的事

try doing sth. 试着做…….

try to do sth. 尽力做…….

第二部分 动词变过去式、过去分词的不规则变化一览表

1. A---A---A 型（现在式、过去式和过去分词同形）

| 动词原形 | 过去式 | 过去分词 | 翻译 |
|------|------|------|-----|
| cost | cost | cost | 花费 |
| cut | cut | cut | 割，切 |
| hit | hit | hit | 打 |
| let | let | let | 让 |
| put | put | put | 放下 |
| read | read | read | 读 |



| | | | |
|------|------|------|---|
| hurt | hurt | hurt | 伤 |
|------|------|------|---|

2. A---B---A 型 (现在式和过去分词同形)

| | | | |
|--------|--------|--------|---|
| come | came | come | 来 |
| become | became | become | 变 |
| run | ran | run | 跑 |

3. A ---B ---B 型

(1) 在动词原形后加一个辅音字母 d 或 t

| | | | |
|-------|-----------------------|-----------------------|----|
| burn | burn <u>t</u> | burn <u>t</u> | 燃烧 |
| learn | learned/lear <u>t</u> | learned/lear <u>t</u> | 学习 |
| mean | meant | meant | 意思 |
| hear | heard | heard | 听见 |

(2) 把动词原形的最后一个辅音字母“d”改为“t”

| | | | |
|-------|---------------|---------------|----|
| build | buil <u>t</u> | buil <u>t</u> | 建筑 |
| lend | lent | lent | 借给 |
| send | sent | sent | 送 |
| spend | spen <u>t</u> | spen <u>t</u> | 花费 |

(3) 其他

| | | | |
|-----|------|------|---|
| say | said | said | 说 |
|-----|------|------|---|



祝顺利通过考试！

| | | | |
|------------|------------|------------|----|
| bring | brought | brought | 带来 |
| buy | bought | bought | 买 |
| think | thought | thought | 想 |
| keep | kept | kept | 保持 |
| stand | stood | stood | 站 |
| understand | understood | understood | 明白 |
| win | won | won | 得胜 |
| catch | caught | caught | 抓住 |
| teach | taught | taught | 教 |
| feel | felt | felt | 觉得 |
| find | found | found | 发现 |
| get | got | got | 得到 |
| have | had | had | 有 |
| leave | left | left | 离开 |
| make | made | made | 制造 |
| meet | met | met | 遇见 |
| sell | sold | sold | 卖 |
| tell | told | told | 告诉 |
| sit | sat | sat | 坐 |



4. A---B---C 型（现在式、过去式和过去分词都不相同）

(1) 在动词原形后加-n 或-en 构成过去分词。

| | | | |
|-------|--------|---------|-------|
| eat | ate | eaten | 吃 |
| fall | fell | fallen | 落下 |
| steal | stole | stolen | 偷 |
| give | gave | given | 给 |
| take | took | taken | 拿 |
| see | saw | seen | 看见 |
| write | wrote | written | 写 |
| ride | rode | ridden | 骑 |
| drive | drove | driven | 驾驶 |
| know | knew | known | 知道 |
| fly | flew | flown | 飞 |
| draw | drew | drawn | 拉, 绘画 |
| show | showed | shown | 展示 |

(2) 变单词在重读音节中的元音字母“i”分别为“a”（过去式）和“u”（过去分词）。

| | | | |
|-------|-------|-------|----|
| begin | began | begun | 开始 |
| ring | rang | rung | 按铃 |
| sing | sang | sung | 唱 |
| sink | sank | sunk | 沉 |



祝顺利通过考试！

| | | | |
|-------|-------|-------|----|
| swim | swam | swum | 游泳 |
| drink | drank | drunk | 饮 |

(3) 其他不规则动词的变化。

| | | | |
|------------|------|------|---|
| be(am, is) | was | been | 是 |
| be(are) | were | been | 是 |
| do | did | done | 做 |
| go | went | gone | 去 |
| lie | lay | lain | 躺 |
| wear | wore | worn | 穿 |

第三部分 高频——时态、语态结构公式

一、一般现在时

主动：主语+动词（三单）+其他

例如：I go to work every day . 我每天都去学校。（表经常）

被动：主语+be+动词（过去分词）+其他

例如：This book is written by Mo Yan.这本书是由莫言写的。

二、一般过去时

主动：主语+动词（过去式）+其他



例如：I went to a movie yesterday. 我昨天去看了一场电影。

被动：主语+was/were+动词（过去分词）+其他

例如：The Great Wall was built long long ago. 长城是很久很久以前建好的。

三、现在进行时

主动：主语+be+动词（ing形式）+其他

例如：He is singing. 他正在唱歌。

被动：主语+be+ being +动词（过去分词）+其他

例如：My bike is being repaired by Tom now. 汤姆正在修理我的自行车。

四、现在完成时

主动：主语+ have / has +动词（过去分词）+其他

例如：He has lived here since 1978. 自从 1978 年以来，他一直住在这儿。

被动：主语+have/has + been +动词（过去分词）

例如：This book has been translated into many languages. 这本书已被翻译成许多种语言。

五、一般将来时

主动：主语+will+动词原形+其他

例如：Relax! Everything will be OK. 别着急！一切都会好的。

被动：主语+will be+动词（过去分词）

例如：The speech will be televised live. 这次演讲将由电视直播。



第四部分 高频——代词考点

代词含义：是代替名词或起名词作用的词、短语、分句或句子，因此，代词的使用必须和它所代替的词在人称、数和格上保持一致。代词本身的词义很弱，必须通过上下文来确定。大多数代词具有指代和修饰的功能。

一、人称代词

人称代词有主格和宾格之分。通常主格作主语，宾格作宾语。

| 人称代词 | | | |
|------|------|----|------|
| 主格 | | 宾格 | |
| 我 | I | 我 | me |
| 我们 | we | 我们 | us |
| 你 | you | 你 | you |
| 你们 | you | 你们 | you |
| 他 | he | 他 | him |
| 他们 | they | 他们 | them |
| 她 | she | 她 | her |
| 她们 | they | 她们 | them |
| 它 | it | 它 | it |
| 它们 | they | 它们 | them |

二、物主代词

表示所有关系的代词叫物主代词。物主代词分为形容词性物主代词和名词性物主代词。

形容词性物主代词相当于形容词，可在句中作定语。

名词性物主代词相当于名词；可在句中作主语、宾语和表语。



| 物主代词 | | | |
|------|-------|-----|--------|
| 形容词性 | | 名词性 | |
| 我的 | my | 我的 | mine |
| 我们的 | our | 我们的 | ours |
| 你的 | your | 你的 | yours |
| 你们的 | your | 你们的 | yours |
| 他的 | his | 他的 | his |
| 他们的 | their | 他们的 | theirs |
| 她的 | her | 她的 | hers |
| 她们的 | their | 她们的 | theirs |
| 它的 | its | 它的 | its |
| 它们的 | their | 它们的 | theirs |

三、指示代词

指示代词包括：this, that, these, those。

this 和 these 一般用来指在时间或空间上较近的事物或人，that 和 those 则指时间或空间上较远的事物或人。

四、反身代词

英语中用来表示“我自己”“你自己”“他自己”“我们自己”“你们自己”等意义的代词称为反身代词。反身代词可以在句中作宾语、表语、同位语。

五、不定代词

用来代替不具体的某个或某些名词的代词叫作不定代词，在句中可作主语、表语、宾语和定语。

六、疑问代词

疑问代词有 who, whom, whose, what 和 which 等。疑问代词用于特殊疑问句中，一般都放在句首，并在句子中作为某一句子成分。



七、关系代词

关系代词是一种引导从句并起连接主句和从句作用的代词。关系代词有 who, whose, whom, that, which 等。它们在句中可用作主语、表语、宾语、定语。在主句中，它们还代表着从句所修饰的那个名词或代词。

八、it 的用法

it 作为人称代词，常用来表示动物或无生命的物体等。此外，它在句子中只充当句子中形式上的成分，如形式主语、宾语、表语等，这时 it 并不具有自身的意义与内容。it 也可以作为无人称代词，在句子中作主语，表示“时间”“距离”“任何自然现象”等。it 还可以引导强调句，使语气得以加强。

1.it 作无人称代词的用法

(1)表示时间等

It' s time for meeting, Let's go. 开会的时间到了，我们走吧!

(2)表示距离、情况等，一般用作无人称动词的主语。

It' s very near from this factory to that one. 从这个工厂到那个工厂非常近。

Is it well with you? 你身体好吗?

(3)表示自然现象、气候等

It is rather warm today. 今天相当暖和。

2.it 作人称代词的用法

(1)指前面的名词。

The dog is in the garden, isn't it? 狗在花园里，是吗?

(2)指前面的句子。

She is weak at spoken English and she realized it. 她的英语口语很差，她意识到了这一点。



(3)作形式主语，代替后面的动名词、不定式、短语或句子所表示的真正主语。

It is difficult to climb a mountain 爬山是难的。

It is said that the plane will take off at ten tomorrow morning.

据说飞机明天上午十点起飞。

(4)作形式宾语，代替由不定式、动名词或从句所表示的真正宾语。

She feels it her duty to help others. 她觉得帮助别人是她的责任。

I think it foolish of you to worry about it. 我认为你为此而担忧是愚蠢的。

3.用以引导强调句型

可以对句子中的成分加以强调，旨在加强语气，常用强调结构：“It’ s (was)+ 被强调部分+that (who)...”。

It was I who met your brother at the station yesterday. 是我昨天在车站遇见你哥哥的。

It is French that we have been learning these years. 这些年我们一直在学法语。

第五部分 高频——形容词、副词考点

一、形容词

(1) 定语：说明名词的性质或特征，通常置于名词前。

She is a **good** student. 她是个好学生。

Is there anything **wrong** here? 这有什么不对吗？

(2) 表语：形容词位于连系动词后，说明主语的性质或特征。

形容词作表语通常与连系动词连用，这样的连系动词有 be/ become/ turn/ fall/ go(变得)，



keep/ remain(保持), look/ appear/ seem(看起来), prove(证明是); 以及表示感觉的动词 feel(感觉), smell(闻起来), sound(听起来), taste(尝起来)等。

The sea is very calm and the sky looks brighter. 大海非常平静, 天空显得格外晴朗。

The classroom is large and quiet. 教室又大又安静。

(3) 宾语补足语: 用于复合宾语中, 说明宾语的性质或特征。

We found it impossible to refuse his offer. 我们发现不可能拒绝他的提议。

I get everything ready. 我将把一切准备好。

(4) 形容词的原级、比较级和最高级

①形容词的原级

即其原形, 用来表示原级比较或同级比较。

②形容词比较级和最高级的构成

a. 规则变化: 单音节词和少数双音节词在词尾加 -er 和 -est; 多音节词和部分双音节词在词前加 more 和 most。

b. 不规则变化: 少数形容词的比较级和最高级的变化是不规则的。

③形容词的比较级和最高级的用法以及常见的几种句型:

a. 原级进行比较, 主要句型为:

主语+系动词 + as +原级形容词+ as +... “和.....一样.....”。

A boy of sixteen is often as tall as his father.

一个 16 岁的男孩常常长得和他父亲一样高。

主语+系动词+ not so/as +原级形容词+ as..... “不如.....那样.....”。

Your coffee is not so/as good as the coffee my mother makes.

你煮的咖啡不如我母亲煮的好。



b.比较级的用法、主要句型为:

主语+系动词+形容词比较级+ than +对比成分 “.....比.....”。

His lecture is better than John' s. 他的演讲比约翰的好。

I live in a more pleasant bedroom than he. 我的卧室比他的舒适。

c.最高级的用法: 三个或三个以上的人或事物进行比较。

主语+系动词+the+形容词最高级+ (名词)+表示范围的短语或从句。

This is the oldest theatre in London. 这是伦敦最古老的剧院。

He was the most handsome of the Smith boys. 他是史密斯家的男孩中最帅的。

二、副词

(1) 副词的分类

| 分类 | 例词 |
|------|---|
| 时间副词 | yesterday ,now , later , just , already |
| 地点副词 | here , there , home ,above , back |
| 方式副词 | loudly .gently , quietly , politely , carefully |
| 程度副词 | quite , rather , pretty , greatly , much |
| 频度副词 | often, never, rarely, always, once |
| 疑问副词 | when , where , how , why |

(2) 副词的用法

①在句子中作状语

Recently they had an accident. 最近他们出了事故。

I entirely agree with her. 我完全同意她(的观点)。

②副词用作修饰语



修饰形容词，如 almost, fairly, perfectly, pretty, quite, rather, really, so, too, very 等。

That was a very funny film. 那是一部非常有趣的电影。

He had an unusually deep voice. 他有一副与众不同的低沉的嗓音。

③副词的级别参照形容词的用法

第六部分 高频——介词考点

介词：是位于名词性短语前表示词语间关系的词。介词不能在句中独立充当一个成分，需要构成介词短语才能在句中充当一个成分。

介词短语在句中的作用

1 作状语

We can go to school by bus. 我们可以乘公交车上学。

2.作定语

The key to this door was lost yesterday. 这个门上的钥匙昨天丢了。

3.作表语

This book will be of great use to you. 这本书对你会有很大作用。

4.作补足语

She found him in better spirits the next day. 第二天她发现他的情绪有了好转。

5.与某些形容词、名词、动词形成固定搭配

She is somewhat interested in the work. 她对那工作有点感兴趣。

We burned with anger at his rudeness. 我们因为他的粗鲁而发怒。

You can borrow the book from the library. 你可以从图书馆借到这本书。



They wouldn't agree to my idea.

他们就是不同意我的主意。

第七部分 简单句与并列句

一、简单句

简单句有五种结构:

1. 主语+谓语

在这种结构中谓语是不及物动词。

Day broke. 天亮了。

She studies hard. 她学习努力。

2. 主语+系动词+表语

The doctors seemed very capable. 这些医生好像都很有才能。

3. 主语+谓语+宾语

在这种结构中谓语一般都是及物动词，其宾语多是直接宾语。

Robbie didn't deny the facts. 罗比不否认这些事实。

4. 主语+谓语+间接宾语+直接宾语

在这种结构中谓语必须是可接双宾语的及物动词：give, show, send, ring, offer, read, pass, lend, leave, hand, tell, return, write, pay, throw, allow, wish, teach, promise 等。两个宾语，一个是间接宾语，另一个是直接宾语。

Pass me the salt, please. 请把盐递给我。

5. 主语+谓语+宾语+宾语补足语



I found this book easy 我发现这本书不难。

二、并列句

用并列连词将两个以上的简单句连接在一起的句子叫并列句。常用的并列连词有:and, but, or, so, still, yet, however, or else, either...or..., not only...but(also) ..., neither...nor...等。

并列句的构成:简单句+连词+简单句,并列句的连词不同,表示的句子之间的关系也不同。

1.并列关系

I am twenty and she is twenty-one. 我 20 岁,她 21 岁。

2.承接关系

He arrived and the concert began. 他到了,音乐会开始了。

3.选择关系

Either you stay with your teacher or you go with your father.

你要么和你的老师在一起,要么同你的父亲走。

4.转折关系

He was hungry, but he couldn't find anything to eat.

他很饿,但是他找不到任何吃的东西。

5.层进关系

Wang Nan is not only good at English but also good at history.

王楠不仅英语学得好而且历史也学得好。

6.因果关系

He got up early, so he caught the first bus.

他起得很早,所以他赶上了第一班车。



第八部分 作文写作

一、基本写作步骤

1. 审题

所谓审题，就是审清作文的要求和所给的材料，如关键词、段首句、提纲等等。审题是写作的第一步，也是文章成功的关键所在之一。在平时进行写作练习的时候，就要有意识地养成认真审题，仔细研究的良好习惯。

弄清作文要求之后，再围绕提纲去构思、写作文章，才能思路清晰。

2. 提纲

提纲有利于作者理清思路。尤其在考场上，根据提纲写作，能写出层次分明，逻辑性强，表意清晰的好文章，可避免考试时由于情绪紧张而造成的不应有的失误。

提纲有多种类型，可详可略，写作时也可根据自己的经验和特点编写适合于自己的提纲。常见的提纲种类有罗列式提纲、主题式提纲、句子式提纲。所谓罗列式提纲，就是根据题目和所给材料，围绕中心思想，罗列一系列相关的词、短语或句子。主题式提纲比较简略，只写出文章的主题思想即可，写作时依据主题思想，围绕重点，进行扩充和展开。句子式提纲比较详细，顾名思义，就是用句子把文章的主要观点写出来。

3. 成文

文章的组织结构：一定要按所列提纲写。一般分为开头、正文、结尾 3 部分

(1) 开头；如引语法、主题句法、提问法、事例法、描述法等。

常用句式：

① There is an old /popular saying /proverb which says /goes...

② Nowadays more and more people are beginning to be aware of the importance/



seriousness of …….

③ There are different opinions among people as to … Some believe … Others, however, disagree with it. They think…….

④ …… has been playing an increasingly important role in our day-to-day life. It has brought us a lot of benefits but has created some serious problems as well.

(2) 主体： 要注意启承转合，常用句型：

例如： There are many ways to …… . First, _____. Second _____. Finally, _____.

(3) 结尾

总结文章的主要内容，或者提出希望或展望未来，或者对文章提出的观点进行反问，启发读者思考。

常用句型：

① From what has been discussed /mentioned above, we may conclude that…….

② Therefore, it is not difficult to draw /come to the conclusion that…….

③ Only in this way/ in doing so, can sth. be really……..

④ Given the reasons /consideration I have just outlined/ discussed/ presented, I strongly recommend that…….

无论是何种类型，高起点英语作文基本上三段式作文，根据不同的类型，三段的写法不同。所用的模式也不同。

二、常用句型：

1. 表示原因

1) There are three reasons for this.

2) The reasons for this are as follows.



3) The reason for this is obvious.

4) The reason for this is that…….

例： There are three reasons for the changes that have taken place in our life. Firstly, people' s living standard has been greatly improved. Secondly, most people are well paid, and they can afford what they need or like. Last but not least, more and more people prefer to enjoy modern life.

注：写第一个句子没有把握，可将其改写成两个句子。如： Great changes have taken place in our life. There are three reasons for this. 这样写可以避免套用中的表达失误。

2. 表示好处

1) It has the following advantages.

2) It does us a lot of good.

3) It benefits us quite a lot.

4) It is beneficial to us.

例： Books are like friends. They can help us know the world better, and they can open our minds and widen our horizons. Therefore, reading extensively is of great benefit to us.

3. 表示坏处

1) It has more disadvantages than advantages.

2) It does us much harm.

3) It is harmful to us.

例： However, everything divides into two. Television can also be harmful to us. It can do harm to our health and make us lazy if we spend too much time watching television.



4. 表示重要、必要、困难、方便、可能

- 1) It is important (necessary, difficult, convenient, possible) for sb. to do sth.
- 2) We think it necessary to do sth.
- 3) It plays an important role in our life.

例：Computers are now being used everywhere, whether in the government, in schools or in business. Soon, computers will be found in every home, too. We have good reasons to say that computers are playing an increasingly important role in our life and we have stepped into the Computer Age.

5. 表示措施

- 1) We should take some effective measures.
- 2) We should try our best to overcome (conquer) the difficulties.
- 3) We should do our utmost in doing sth.

例：The housing problem that we are confronted with is becoming more and more serious. Therefore, we must take some effective measures to solve it.

讨论观点类文章

模板 1

Different people have different views on_____.Some people think that_____, whereas others argue that _____.

不同的人对_____有不同的看法。有些人认为_____, 而其他人认为_____。

As far as I am concerned, I agree with the opinion that _____.For one thing, I firmly believe that _____. For another,_____. Just think of_____,who/which_____.



就我而言，我同意_____的观点。一方面，我坚信_____。另一个方面，_____。只是觉得_____。

Taking all these factors into consideration, we may safely come to the conclusion that_____. Only if _____ can we _____, just as the saying goes, _____.

把所有这些因素加以考虑，我们可以得出结论_____。只有_____我们才能_____，就像有句俗话说，_____。

解决办法类作文写作模板

模板 1

With the rapid growth of national economy, more and more _____, which causes a serious problem of _____.

随着国民经济的快速增长，越来越多的_____，这导致了_____的严重问题。

Urgent measures are needed to tackle the above-mentioned problem. On the one hand, _____ so that _____ is at hand. On the other hand, _____. More importantly, _____.

需要采取紧急措施来解决上述问题。一方面，_____ 这 _____ 就在眼前。另一方面，_____。更重要的是，_____。

应用文写作模板

(1) 建议信

Dear _____,



I'm very _____ to know / learn that _____. I am writing to voice my suggestions / proposals / views concerning _____. In my opinion, _____. On the one hand, _____. On the other hand, _____.

As to _____, I would like to suggest / recommend that _____, because _____. It would be _____. In addition, _____. I am sure that _____.

Please inform me of your feedback on _____. I am looking forward to _____.

Truly yours,

亲爱的 _____,

我很 _____ 知道/学习 _____. 我写信是为了表达我对 _____ 的建议/提议/看法。在我看来, _____. 另一方面, _____. 另一方面, _____。

至于 _____, 我想建议/推荐 _____, 因为 _____. 应该是 _____。除了, _____. 我确信 _____。

请在 _____ 上告诉我你的反馈。我期待 _____。

(2) 祝贺信

Dear _____,

I have just learned that _____. I hasten to tender you a word of congratulations on this splendid success of _____.



It is indeed a remarkable thing for _____. The success of your _____ proves not only _____, but also _____.

Again, please accept my warm congratulations and please give my best wishes to _____.

Sincerely yours,

亲爱的_____，

我刚刚了解到_____。我急切地向你祝贺_____的辉煌成功。

这对_____来说确实是一件了不起的事情。这次成功不仅证明了_____，而且_____。

再次，请接受我热烈的祝贺，并向_____致以最良好的祝愿。

(3)道歉信

Dear _____,

I am terribly sorry to tell you that _____, and I am writing this letter to show my deep regret. Please accept my sincere apology with gratitude. I hope you will understand my situation and excuse me for _____.

The reason why _____ is that _____. Under that circumstance, _____. Therefore, it was not my power to _____.

If possible, I would like to suggest that _____. I shall be obliged if you will kindly write and tell me _____. I am looking forward to seeing you again.



亲爱的_____，

我非常抱歉地告诉你_____，我写这封信是为了表示我深深的遗憾。请接受我诚挚的道歉。

我希望你能理解我的情况，并原谅我_____。

_____的原因是_____。在这情况下，_____。因此，我没有权利

_____。

如果可能的话，我建议_____。如果您能来信告诉我_____，我将不胜感激。

我期待着再次见到你。

(4)邀请信

Dear _____，

_____ at/in _____ on _____. It would be a great pleasure to have you attend this event.

I am sure that you will be interested in _____. First, _____. Second, _____.

Enclosed is the details of _____. Your participation is very important because _____.

The _____ will begin at _____. We do hope that you can make it. If not, would it be possible for you to drop us a line before _____? Thank you very much.

Best wishes.

亲爱的 _____，



祝顺利通过考试！

_____ 在___ (时间) _____ 在 ___ (地点) ____。您能参加这次活动将是我们的荣幸。

我相信你会对_____感兴趣的。首先,_____。第二,_____。随信附上_____的详细资料。你的参与是非常重要的,因为_____。

_____将从_____开始。我们非常希望您能来。如果不行,您是否可以在_____之前给我们写封信? 非常感谢。

最好的祝福。

(5)感谢信

Dear _____,

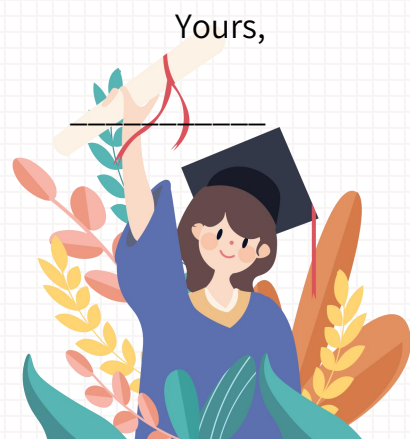
I am writing this letter to express my sincere gratitude for_____.Had it not been for your assistance in _____,I fear that _____ may not have_____.I' d like you to know that your help _____.It not only_____,but also_____.I shall always remember_____.

I hope that I will have the opportunity of returning your hospitality by inviting you to_____.Will you kindly let me know whether you_____? I am looking forward to seeing you soon!

Again,I would like to express my thanks to .Please accept my appreciation and pass my best wishes on to _____.I hope to hear from you soon.

Yours,

亲爱的 _____,



我写这封信是为了表达我对_____真诚的感谢。要不是你的帮助_____,我担心_____可能没有_____.我想让你知道你的帮助_____.不仅是_____,还有_____.我将永远记住_____。

我希望我将有机会通过邀请您访问_____来回报您的盛情款待。请让我知道你是否_____?我期待很快见到你!

再次表达我的感谢,请接受我的赞赏,并将我最美好的祝愿传递给_____.我希望很快收到你的来信。

信函类应用文写作常用句式

(一) 感谢信

1. Thank you very much for... 十分感谢.....
 2. Many thanks for your ... 非常感谢您...
 3. Please accept my sincere appreciation for... 请接受我对.....真挚的感谢。
 4. I am truly grateful to you for ... 为了.....,我真心感激您。
 5. It was good (thoughtful) of you... 承蒙好意(关心).....
 6. Thank you again for your wonderful hospitality and I am looking forward to seeing you soon. 再次感谢您的盛情款待,并期待不久见到您!
 7. I sincerely appreciate... 我衷心地感谢.....
 8. I am writing this letter to thank you for ...
- 我写这封信是为了感谢你...

(二) 邀请信

1. I'd like to invite to judge it. 我想邀请你做裁判。



2. I'm writing to invite you to... 我写信是邀请你.....
3. I wonder if you can come to... 我想知道你是否能来.....
4. We sincerely hope you can attend it. 我们真诚希望你能参加。
5. It's my pleasure / a great honor for me to invite you to... 我很荣幸地邀请你.....
6. I'm sure that you will enjoy yourself there. 我确信你在那里会过得很愉快。
7. Would you please let me know as soon as possible if you can accept my invitation? 请尽快告诉我你能否接受我的邀请好吗?
8. We will feel much honored if you could come. 如果你能来，我们将感到非常荣幸。
9. We are looking forward to your coming. 我们期待着你的到来。

(三) 建议信

1. I'd like to suggest that... 我想要建议.....
2. In my opinion... 在我看来，.....
3. If I were you, I would... 如果我是你，我会.....
4. You'd better do.../ not do... 你最好/最好不.....
5. I'm very glad to have received your e-mail. Now I'm writing to give you some advice on how to learn English well. 很高兴收到你的电子邮件。现在，关于如何在高中学好英语，我写信给你提一些建议。
6. I hope these suggestions will be of use to you. Remember: where there is a will, there is a way. 我希望这些建议会对你有用。记住:有志者事竟成。

关于感谢信、邀请信、建议信的句式有很多，大家选择好背的记下来，考试可以直接用的。



第九部分 做题技巧总结

解题步骤

（一）阅读理解

1. 直接读题，不读短文。
2. 定位题目在文章中的位置，找到跟题目有关的句子。
3. 有关句子与题目句子作对比，做判断。

（二）完形填空

1. 浏览全文，浏览全文，精读首句，了解文章题材和主旨。

注意各种重复出现的词语，如以同义词、近义词或反义词形式出现的重复、相似的表达方式或句式的重复等。这些词语相互照应，从不同角度反复点明文章主题，反映作者意图。

2. 把握文章语境与线索

每一空白处与文章的上下文是密切联系而非孤立存在的，要特别注意空白处的语境即上下文，也就是事件发生或事实论证的前因后果、来龙去脉。同时，还要注意线索，即空白处前后出现的关键词、短语或句子，除了正确理解单句内容之外，更要了解句与句之间在内容和结构上的联系。

3. 细心做题，认真检查

仔细阅读，细心观察，认真分析，谨慎选择，从短文中寻找线索，有时前面出现的空白，往往在短文的后边会有直接或间接的提示，做题时要注意前后照应，认真查找有用的线索；做完题后必须把短文再通读一遍，仔细检查上下文的语义是否连贯，内容与结构是否完整，逻辑关系是否合理，遣词造句是否贴切等，不妥之处再加以修改；对个别难度较大实在没有把握的空白，要依据四选项之间词义和词形的同现与复现现象来判断。

（三）补全对话



- 1.理解对话主题：首先，需要仔细阅读或听取对话，理解对话的主题和背景。
- 2.注意上下文线索：在对话中，要留意前后句子或话题的转变，这些线索可以提供关于缺失句子的信息。
- 3.猜测句子意思：根据对话的语境和上下文的线索，猜测缺失句子的意思。可以根据已有的信息和对话的逻辑推理来猜测句子内容。
- 4.利用已有信息：如果对话中提供了一些已知信息，可以利用这些信息来猜测缺失句子。例如，根据问题的内容来推测缺失句子的回答。
- 5.注意语言表达习惯：在补全对话时，要注意英语的表达习惯和惯用语，这有助于选择合适的词语和句子。

（四）短文写作

1. 审题，确定写作体裁。
2. 立意，确定写作中心思想（主要是议论文）
3. 列提纲（必有），提纲包括作文标题，文章分几段，每段的主题句，以及每段的“语料”。
4. 初稿起草（如果时间允许）。
5. 润色（句型升级，单词替换）。（如果有草稿）
6. 誊写。



教师寄语：

1. 各位同学大家好，我是吴老师。看到这里恭喜大家已经完成了《考前冲刺资料》的学习。距离考试也已经更近一步了。希望各位同学能够保持坚持和耐心，学习英语是一个漫长的过程，不要因为一时的困难而放弃。最后的冲刺阶段每天保持一定的学习时间和习惯，坚持最后的一段时间，期待各位同学能够顺利通过考试、达到自己理想的成绩！

2. 最后关头最重要的就是心态！不要紧张，复习得好不需要紧张，没复习好也不要紧张。英语考试试卷 125 分都是选择题，选择题一定不要漏选、空着或者填错。放松心情，全力以赴，力争超常发挥！等待你们的捷报！！

Pain past is pleasure!

过去的痛苦即快乐

