

 per tutti i concorsi

Terza Edizione

la prova di Inglese

teoria ed esercizi commentati

manuale completo per prove scritte e orali

- la grammatica di base
- ampia raccolta di esercizi per livello di difficoltà
- test di verifica con soluzioni commentate
- esercizi di *reading comprehension*
- esercitazioni con brani audio (*listening*)



Comprende **software**
per esercitazioni online



con **brani audio mp3**
per migliorare pronuncia e comprensione



la prova di Inglese

Teoria ed esercizi commentati per tutti i concorsi

Accedi ai servizi riservati

Il codice personale contenuto nel riquadro dà diritto a servizi esclusivi riservati ai nostri clienti. Tutti i materiali e i servizi associati al volume sono accessibili dall'area riservata che si attiva mediante registrazione al sito edises.it. Per accedere alla tua area riservata segui le istruzioni riportate di seguito.

Collegati al sito edises.it



• Se sei registrato al sito

- clicca su *Accedi al materiale didattico*
- inserisci email e password
- inserisci le ultime 4 cifre del codice ISBN, riportato in basso a destra sul retro di copertina
- inserisci il tuo **codice personale** per essere reindirizzato automaticamente all'area riservata



• Se non sei già registrato al sito

- clicca su *Accedi al materiale didattico*
- registrati al sito o autenticali tramite facebook
- attendi l'email di conferma per perfezionare la registrazione
- torna sul sito **edises.it** e segui la procedura già descritta per *utenti registrati*

CODICE PERSONALE



Grattare delicatamente la superficie per visualizzare il codice personale.
Il volume NON può essere venduto né restituito se il codice personale risulta visibile.
L'accesso ai servizi riservati ha la durata di un anno
dall'attivazione del codice e viene garantito esclusivamente sulle edizioni in corso.

la prova di Inglese

Teoria ed esercizi commentati per tutti i concorsi

a cura di Rosaria Rovito



La prova di Inglese – Teoria ed esercizi commentati – III Edizione
Copyright © 2018, 2017, 2014, EdiSES S.r.l. – Napoli

9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
2022 2021 2020 2019 2018

Le cifre sulla destra indicano il numero e l'anno dell'ultima ristampa effettuata

*A norma di legge è vietata la riproduzione, anche parziale,
del presente volume o di parte di esso con qualsiasi mezzo.*

L'Editore

L'Autore

Rosaria Rovito è docente di Inglese nella scuola secondaria e presso il corso di laurea in Ingegneria Inglese II dell'Università di Napoli Federico II, e Consulente Tecnico d'Ufficio presso il Tribunale di Napoli. Ha conseguito 2 Lauree, 3 Master e 1 Perfezionamento presso le Università di Teramo e L'Orientale di Napoli.

I brani audio riportati come estensioni on line sono stati letti dal Prof. Alan Keegan, docente madrelingua.

Grafica di copertina:  curvilinee

Fotocomposizione: Oltrepagina – Verona

Stampato presso: Vulcanica S.r.l. – Nola (NA)

Per conto della EdiSES – Piazza Dante, 89 – Napoli

ISBN 978 88 9362 161 8

www.edises.it
info@edises.it

I curatori, l'editore e tutti coloro in qualche modo coinvolti nella preparazione o pubblicazione di quest'opera hanno posto il massimo impegno per garantire che le informazioni ivi contenute siano corrette, compatibilmente con le conoscenze disponibili al momento della stampa; essi, tuttavia, non possono essere ritenuti responsabili dei risultati dell'utilizzo di tali informazioni e restano a disposizione per integrare la citazione delle fonti, qualora incompleta o imprecisa.

Realizzare un libro è un'operazione complessa e nonostante la cura e l'attenzione poste dagli autori e da tutti gli addetti coinvolti nella lavorazione dei testi, l'esperienza ci insegna che è praticamente impossibile pubblicare un volume privo di imprecisioni. Saremo grati ai lettori che vorranno inviarci le loro segnalazioni e/o suggerimenti migliorativi all'indirizzo redazione@edises.it.

PREFAZIONE

Questo manuale è stato progettato per venire incontro alla pressante esigenza dell'apprendimento della lingua inglese: tutti i piani di studio universitari, i concorsi, gli esami di abilitazione, i colloqui professionali, prevedono prove di lingua straniera che possono richiedere competenze di livello A2 (*waystage*) fino a C2 (*mastery*), secondo i dettami del *Common European Framework of Reference for Languages* (Quadro europeo di riferimento per le lingue straniere) elaborato dal Consiglio d'Europa. L'autore ha scelto di organizzare il testo secondo un approccio logico e progressivo, mediante un assetto crescente di complessità, al fine di realizzare al meglio gli obiettivi relativi all'area cognitivo-espressiva. È una guida che, grazie ad una narrativa chiara e sostanziale, rende semplice la sua fruibilità anche ai lettori con minori competenze. La prima parte è dedicata alla **grammatica di base**, necessaria per l'apprendimento delle strutture morfosintattiche della lingua; si sofferma, infatti, sull'analisi degli elementi fondamentali (fonemi, pronuncia ecc.) e sui vari aspetti della morfologia, fino ad arrivare alla struttura semplice e complessa della frase, con una particolare attenzione all'utilizzo dei tempi e modi verbali. Tutti gli argomenti sono corredati da molteplici esempi, puntualmente tradotti, che contribuiscono alla memorizzazione delle nozioni e aiutano a padroneggiare la regola, stimolando nel contempo l'uso della lingua parlata.

La seconda parte fornisce molteplici **esercitazioni**, costituite da quesiti suddivisi in base agli argomenti trattati nella prima parte teorica e per livello di difficoltà (*base e avanzato*), tutti con risposta esatta, molti corredati da soluzioni commentate per una veloce ed efficace ripetizione di tutte le regole grammaticali nonché un ripasso del vocabolario.

Infine, la terza parte – che si rivela fortemente innovativa per la presenza di supporti mediatici – prevede sia **test di reading comprehension** con la possibilità di ascolto degli stessi sia esercitazioni di **listening** con **brani audio**, che vanno a consolidare un'abilità generalmente poco sviluppata in quanti si accingono allo studio di una lingua straniera.

Le funzioni linguistiche e le strutture grammaticali sono state selezionate sul principio dell'efficacia e della validità comunicativa, mentre gli argomenti sono stati suddivisi in due grossi blocchi di livello *base* e *avanzato*: il primo (A2/B1) è stato pensato soprattutto per coloro che hanno necessità di "rispolverare" l'inglese, ma anche per coloro che, da principianti, vogliono avvicinarsi alla lingua britannica; il livello avanzato (B2/C1) prevede argomenti più significativi e motivanti che faranno sicuramente la differenza nelle competenze linguistiche che il lettore andrà ad acquisire.

Il volume è completato da un **software di simulazione** mediante cui effettuare infinite esercitazioni on line.

I materiali didattici sono disponibili nell'area riservata a cui si accede mediante la registrazione al sito edises.it secondo la procedura indicata nel frontespizio del volume.

Altri aggiornamenti sulle procedure concorsuali saranno disponibili sui nostri profili social.

<http://facebook.com/infoconcorsi>

Clicca su  (Facebook) per ricevere gli aggiornamenti

blog.edises.it



INDICE

PARTE PRIMA ELEMENTI DI GRAMMATICA

INTRODUZIONE

Quadro europeo di riferimento per le lingue straniere.....	3
Equivalenze tra i livelli del Quadro europeo di riferimento per le lingue straniere, gli esami del <i>Trinity College London</i> e del <i>Cambridge ESOL</i>	5
L'alfabeto e la sua pronuncia.....	5
<i>International Phonetic Alphabet</i> (simboli più comuni).....	6
<i>International Radiotelephony Spelling Alphabet</i>	6
La punteggiatura	7

CAPITOLO 1 | Il verbo

1.1 • Il presente del verbo essere (<i>to be</i>)	9
1.1.1 • Forme del verbo.....	9
1.1.2 • <i>There is/there are</i>	11
1.2 • Il presente del verbo avere (<i>to have</i>).....	12
1.2.1 • Altri usi di <i>have</i>	15
1.3 • Il <i>simple present</i>	15
1.4 • Il <i>present continuous</i>	17
1.5 • Il passato del verbo essere (<i>to be</i>).....	19
1.5.1 • <i>There was/there were</i>	20
1.6 • Il passato del verbo avere (<i>to have</i>)	21
1.7 • Il <i>simple past</i>	24
1.7.1 • Verbi regolari	24
1.7.2 • Verbi irregolari.....	24
1.8 • Il <i>past continuous</i>	26
1.9 • Il <i>present perfect</i>	27
1.10 • Il <i>present perfect continuous</i>	30
1.11 • Il <i>past perfect</i>	32
1.12 • Il <i>past perfect continuous</i>	34
1.13 • La forma <i>used to</i>	36
1.14 • Il futuro	38
1.15 • Futuro nel passato (<i>future in the past</i>).....	42
1.16 • L'imperativo e la forma <i>let's</i>	42
1.17 • <i>Question tags</i>	43
1.18 • Accordo e disaccordo.....	43
1.19 • <i>Reply questions</i>	44



1.20 • I verbi modali (<i>can, could, may, might, will, would, shall, should, ought to, must, need, dare</i>).....	44
1.21 • La forma passiva	67
1.21.1 • Il verbo <i>to get</i>	68
1.21.2 • <i>Have/get</i> + oggetto + participio passato.....	68
1.21.3 • La costruzione con <i>it</i>	69
1.22 • Il periodo ipotetico	69
1.23 • <i>Reporting verbs</i>	72
1.24 • L'infinito con <i>to</i> e senza <i>to</i> . La forma in <i>-ing</i>	73
1.25 • <i>Want someone to do something</i>	74
1.26 • <i>Confusing verbs</i>	75
1.27 • <i>Phrasal verbs</i>	76
1.28 • Verbi seguiti dalle preposizioni.....	78

CAPITOLO 2 | Il nome

2.1 • Il plurale.....	79
2.2 • Il genitivo sassone.....	80
2.3 • Aggettivazione dei sostantivi	81
2.4 • Nomi numerabili e non numerabili.....	81
2.4.1 • <i>A piece of/a bit of</i>	82
2.4.2 • <i>Pair nouns</i>	82

CAPITOLO 3 | L'articolo

3.1 • Gli articoli indeterminativi.....	85
3.2 • L'articolo determinativo.....	85

CAPITOLO 4 | I pronomi e le loro classificazioni, gli aggettivi determinativi, gli articoli partitivi

4.1 • Pronomi personali soggetto, pronomi personali complemento, aggettivi possessivi e pronomi possessivi.....	87
4.2 • Pronomi riflessivi e pronomi reciproci.....	88
4.3 • Aggettivi e pronomi dimostrativi	89
4.3.1 • <i>One e ones</i>	89
4.4 • Aggettivi indefiniti	90
4.4.1 • Composti: <i>some-, every-, any- e no-</i>	90
4.5 • Differenza tra <i>enough</i> e <i>plenty of</i>	91
4.6 • <i>Question words</i>	91
4.7 • Le frasi relative	91
4.8 • Gli articoli partitivi	92

CAPITOLO 5 | Gli aggettivi qualificativi

5.1 • La collocazione dell'aggettivo	93
5.1.1 • I comparativi	93
5.1.2 • Il superlativo	95
5.1.3 • Gli aggettivi di nazionalità	96

CAPITOLO 6 | Gli avverbi e le preposizioni

6.1 • Gli avverbi	99
6.1.1 • Gli avverbi di modo	99
6.1.2 • Gli avverbi di luogo e tempo	99
6.1.3 • Gli avverbi di frequenza	100
6.1.4 • Gli avverbi di quantità	100
6.1.5 • Gli avverbi frasali	100
6.2 • Le preposizioni	102
6.2.1 • Le preposizioni, di posizione e movimenti	102
6.2.2 • Le preposizioni di tempo	102

CAPITOLO 7 | I numeri

7.1 • I numeri cardinali	105
7.2 • I numeri ordinali	106
7.3 • I numeri decimali	108
7.4 • Le frazioni	108
7.5 • Le operazioni aritmetiche	108
7.6 • Le percentuali	109
7.7 • Le date UK e USA	109
7.8 • L'orario	109
7.9 • Le misure	111

CAPITOLO 8 | L'inglese nella vita quotidiana

8.1 • I colori	113
8.2 • I mesi	113
8.3 • I giorni della settimana	113
8.4 • Le stagioni	113
8.5 • Le parti del corpo	113
8.6 • I segni zodiacali	114
8.7 • Gli animali	114
8.8 • Le parole del cinema	115
8.9 • Le parole della letteratura	115
8.10 • Le parole dell'arte	115
8.11 • Mestieri e professioni	116
8.12 • Il tempo libero	116

8.13 • L'aspetto fisico.....	116
8.14 • Problemi fisici.....	117
8.15 • <i>Travel with English</i>	117

CAPITOLO 9 Frasi idiomatiche e proverbi.....	121
------------------------------------------------	-----

CAPITOLO 10 Paradigmi dei verbi irregolari.....	133
---------------------------------------------------	-----

PARTE SECONDA ESERCITAZIONI

1 | Il verbo

Livello base.....	143
Livello avanzato.....	162
Risposte commentate • Livello base.....	185
Risposte commentate • Livello avanzato.....	194

2 | Nomi, articoli, pronomi e aggettivi

Livello base.....	199
Livello avanzato.....	211
Risposte commentate • Livello base.....	219
Risposte commentate • Livello avanzato.....	224

3 | Aggettivi (qualificativi), avverbi e preposizioni

Livello base.....	229
Livello avanzato.....	237
Risposte commentate • Livello base.....	246
Risposte commentate • Livello avanzato.....	250

4 | Vocabolario e *phrasal verbs*

Livello base.....	255
Livello avanzato.....	265
Risposte commentate • Livello base.....	280
Risposte commentate • Livello avanzato.....	283

PARTE TERZA ABILITÀ LINGUISTICHE

CAPITOLO 1 Reading comprehension	con estensioni audio online 
Text 1 – Level A2, basic.....	287
🔊 English: the new Esperanto?.....	287
Exercises.....	287
Text 2 – Level A2, basic.....	289
🔊 Yoga to help back pain.....	289
Exercises.....	289
Text 3 – Level A2, basic.....	291
🔊 Twins that married each other.....	291
Exercises.....	291
Text 4 – Level A2/B1, basic.....	293
🔊 New social classes in Britain.....	293
Exercises.....	293
Text 5 – Level A2/B1, basic.....	295
🔊 The most expensive city in the world.....	295
Exercises.....	295
Text 6 – Level B1/B2, advanced.....	297
🔊 Traffic pollution damages children's lungs.....	297
Exercises.....	297
Text 7 – Level B1/B2, advanced.....	299
🔊 The death penalty is back again.....	299
Exercises.....	299
Text 8 – Level B2, advanced.....	301
🔊 Facebook causes depression?.....	301
Exercises.....	301
Text 9 – Level B2, advanced.....	303
🔊 Fish population in danger.....	303
Exercises.....	303
Text 10 – Level B2, advanced.....	305
🔊 Retired at 85.....	305
Exercises.....	305

Risposte corrette

Text 1 – Level A2, basic.....	307
Text 2 – Level A2, basic.....	307
Text 3 – Level A2, basic.....	308
Text 4 – Level A2/B1, basic.....	309
Text 5 – Level A2/B1, basic.....	309
Text 6 – Level B1/B2, advanced.....	310
Text 7 – Level B1/B2, advanced.....	311
Text 8 – Level B2, advanced.....	311
Text 9 – Level B2, advanced.....	312
Text 10 – Level B2, advanced.....	313

CAPITOLO 2 | Listening

con estensioni audio online 

Listening 1 – Basic.....	315
🔊 Listen to a teacher talking about a camping trip.....	315
Exercises.....	315
Listening 2 – Basic.....	316
🔊 You will hear a radio programme giving information about the city of Glasgow.....	316
Exercises.....	317
Listening 3 – Advanced.....	317
🔊 Listen to a university student talking about his teacher.....	317
Exercises.....	318
Listening 4 – Advanced.....	318
🔊 You are going to listen to Mr Martin, an expert on communication giving some tips on preparing a talk.....	318
Exercises.....	319

Risposte corrette

Listening 1 – Basic.....	320
Listening 2 – Basic.....	320
Listening 3 – Advanced.....	321
Listening 4 – Advanced.....	321

■ Risposte brevi

La risposta breve inglese corrisponde al *si* e *no* italiani:

- affermativa: *Yes* + pronome personale corrispondente al soggetto + *do/does*;
- negativa: *No* + pronome personale corrispondente al soggetto + *don't/doesn't*.

Affermativa	Negativa
Yes, I do	No, I don't
Yes, you do	No, you don't
Yes, he does	No, he doesn't
Yes, she does	No, she doesn't
Yes, it does	No, it doesn't
Yes, we do	No, we don't
Yes, you do	No, you don't
Yes, they do	No, they don't

Per esprimere possibilità, opportunità, certezza, situazioni immaginarie, si può usare la seguente costruzione:

- **verbo modale + *be* + verbo in *-ing***
(e.g.: “Forse domani verrà Lennie”, “*Lennie may be coming tomorrow*”).

Per esprimere possibilità, opportunità, necessità, situazioni immaginarie, tutto nel passato, si può usare la seguente costruzione:

- **verbo modale + *have* + participio passato**
(e.g.: “Milena non può essersene dimenticata!”, “*Milena couldn't have forgotten about it!*”).

■ 1.21 • La forma passiva

La forma passiva inglese è speculare a quella italiana: ***be* + participio passato**. La differenza sta nel fatto che noi possiamo usare *essere* e *venire* come ausiliari, gli inglesi usano solo *essere*. Chiaramente la forma passiva può essere costruita solo con i verbi transitivi e serve per evidenziare il complemento oggetto che viene posto all'inizio della frase. Il complemento d'agente viene introdotto da *by*, ma se è ovvio, viene omesso (e.g.: “La polizia arrestò il ladro”, “*The police arrested the thief*”, “Il ladro fu arrestato”, “*The thief was arrested*”).

<i>present perfect</i>	<i>have / has been + participio passato</i>	Geoffrey ha letto tre libri. Tre libri sono stati letti da Geoffrey. <i>Geoffrey has read three books.</i> <i>Three books have been read by Geoffrey.</i>
<i>past perfect</i>	<i>had been + participio passato</i>	Elaine aveva scritto la lettera mentre eri al lavoro. La lettera era stata scritta da Elaine mentre eri al lavoro. <i>Elaine had written the letter while you were at work.</i> <i>The letter had been written by Elaine while you were at work.</i>
<i>present continuous</i>	<i>am/are/is being + participio passato</i>	Martin sta ascoltando la radio. La radio viene ascoltata da Martin. <i>Martin is listening to the radio.</i> <i>The radio is being listened by Martin.</i>
<i>past continuous</i>	<i>was/were being + participio passato</i>	Quando Gregory arrivò, Anita stava facendo le valigie. Quando Gregory arrivò, le valigie venivano fatte da Anita. <i>When Gregory arrived, Anita was packing the cases.</i> <i>The cases were being packed by Anita when Gregory arrived.</i>
verbi modali e <i>will</i>	dopo i verbi modali e <i>will</i> si usa <i>be + participio passato</i>	Non si può guidare la macchina prima dei 18 anni. <i>Cars cannot be driven before you are 18 years old.</i>

1.21.1 • Il verbo *to get*

La forma passiva può essere costruita anche con *get* anziché con *be* (e.g.: “Quando si sono sposati Mike e Wendy?”, “*When did Mike and Wendy get married?*”). Viene utilizzata quando in italiano abbiamo un verbo intransitivo (e.g.: *sposarsi*) o un verbo riflessivo (e.g.: *ferirsi*).

1.21.2 • *Have/get + oggetto + participio passato*

La costruzione *have/get + oggetto + participio passato* viene utilizzata quando si vuole far capire al nostro interlocutore che l'azione di cui si parla non è fatta personalmente, ma da una terza persona. L'esempio più chiaro, a nostro avviso, è la frase “Domani mi taglio i capelli!”: spesso si sente questa espressione, e sta ad indicare che colui che parla domani andrà dal barbiere. Dunque, per far intendere che non ci si taglierà i capelli da soli, si dovrà tradurre in questo modo: *I'm having/getting my hair cut tomorrow*, in cui *my hair* è l'oggetto della proposizione, *cut* è il participio passato di *tagliare*, e *have* (o *get*) è costruito secondo il tempo appropriato, in questo caso un futuro programmato.

USI DI HAVE, GET E GO

farsi la doccia/il bagno	<i>have a shower/a bath</i>
fare colazione/pranzo/cena	<i>have breakfast/lunch/dinner</i>
fumare una sigaretta	<i>have a cigarette</i>
fare un riposino	<i>have a rest</i>
fare una festa	<i>have a party</i>
litigare	<i>have an argument</i>
partorire	<i>have a baby</i>
divertirsi	<i>have a good time</i>
arrivare a casa	<i>get home</i>
prendere un taxi	<i>get a taxi</i>
ricevere un regalo	<i>get a present</i>
ricevere una lettera	<i>get a letter</i>
vestirsi	<i>get dressed</i>
alzarsi	<i>get up</i>
comprare un giornale	<i>get a newspaper</i>
andare fuori città	<i>go away</i>
uscire	<i>go out</i>
viaggiare con l'autobus	<i>go by bus</i>
andare a fare una passeggiata	<i>go for a walk</i>
andare a casa	<i>go home</i>
andare in visita turistica	<i>go sightseeng</i>
andare a dormire	<i>go to bed</i>
andare al mare	<i>go to the beach</i>

1.21.3 • La costruzione con *it*

Con un verbo passivo si può avere la costruzione con *it* prima di un infinito (e.g.: “Fu disposto di ...”, “*It was arranged to ...*”) o prima di una frase che è introdotta da *that* (e.g.: “Si ritiene che ...”, “*It is considered that ...*”).

1.22 • Il periodo ipotetico

Il periodo ipotetico, ovviamente, indica un'ipotesi, il grado di chance del verificarsi di una certa azione. Possiamo iniziare a dire che esistono 3 tipi di periodo ipotetico: probabilità, possibilità e irrealtà. La difficoltà non sta nella traduzione in inglese, ma nell'individuazione del tipo. Nella nostra esperienza di insegnanti abbiamo attuato

un sistema che può essere utile al fine di una buona padronanza dell'argomento. Innanzitutto noi italiani abbiamo difficoltà ad identificare nettamente le sfumature di significato tra probabile e possibile, perciò divideremo, per nostra comodità, le frasi ipotetiche in 1°, 2° e 3° tipo, tralasciando la suddivisione accademica probabile, possibile e irreali. Ecco alcuni esempi:

1° tipo	2° tipo	3° tipo
se gioco	se giocassi	se avessi giocato
se mangio	se mangiassi	se avessi mangiato
se esco	se uscissi	se fossi uscito
se parlo	se parlassi	se avessi parlato
se nuoto	se nuotassi	se avessi nuotato
se studio	se studiassi	se avessi studiato

Qualsiasi verbo potrebbe essere inserito in questo schema. Una volta capito il meccanismo dell'individuazione del tipo, si passa alla tabella sottostante, che va imparata a memoria.

1° tipo (probabilità)	if	<i>simple present</i>	<i>can/will/may</i>	infinito
2° tipo (possibilità)	if	<i>simple past</i>	<i>could/would/might</i>	infinito
3° tipo (irrealtà)	if	<i>past perfect</i>	<i>could have/would have/might have</i>	participio passato

Per facilitare il processo di memorizzazione, bisogna imparare la tabella in verticale e non in orizzontale, cioè: *if - if - if / simple present - simple past - past perfect / can - could - could have / will - would - would have / may - might - might have*, così ci sarà sempre una parola che richiama la precedente, come una filastrocca. La scelta di *can*, *will*, o *may*, dipende dalla sfumatura di significato che vogliamo dare alla frase, esattamente come in italiano. Lo stesso dicasi per *could*, *would*, *might* e *could have*, *would have*, *might have*. Per completare le frasi di 1° e di 2° tipo, cioè dopo *can*, *will* e *may*, e dopo *could*, *would* e *might* il verbo va all'infinito; dopo *could have*, *would have* e *might have* il verbo va al participio passato.

1° tipo (probabilità)	<i>If you go out before 10 o'clock, you can/will/may/might take the train</i>
2° tipo (possibilità)	<i>If you went out before 10 o'clock, you could/would/might take the train</i>
3° tipo (irrealtà)	<i>If you had gone out before 10 o'clock, you could have/would have/might have taken the train</i>

3 • AGGETTIVI (QUALIFICATIVI), AVVERBI E PREPOSIZIONI

Livello base

1) **Fill in the blank.** “Is there anybody ... home?”.

- A. at
- B. in
- C. inside
- D. on

2) **Fill in the blank.** “ ... are you leaving for the summer holidays?”.

- A. What
- B. Where
- C. Since
- D. When

3) **Choose the alternative which does not change the meaning of the phrase in square brackets in the following sentence.** “This car is [cheaper] than that one”.

- A. nicer
- B. faster
- C. less expensive
- D. older

4) **Complete the following sentence.** “More people live in London ... ”.

- A. then in Milan
- B. that Milan
- C. than in Milan
- D. which in Milan

5) **Choose the group of words which best completes the sentence.** “That hotel is ... town”.

- A. the expense in
- B. the most expensive in
- C. the more expensive in
- D. darling

6) **Choose the synonym of the word between square brackets.** “John was very [glad] about your success”.

- A. happy
- B. envious
- C. sad
- D. sorry

7) **Fill in the blank.** “The books are ... the shelves”.

- A. till
- B. up
- C. on
- D. above

8) **Choose the group of words which best completes the sentence.** “My sister ... you at tennis”.

- A. is better than
- B. is best than
- C. is as good
- D. is as gooder

9) **Find the right synonym of the word in square brackets.** “Henry is very [clever]”.

- A. tall
- B. nice
- C. intelligent
- D. kind



10) Fill in the blank. "He left ... the 3 o'clock train".

- A. by
- B. with
- C. from
- D. towards

11) Fill in the blank. "He is ... teacher in the school".

- A. goodest
- B. the better
- C. the best
- D. better

12) Fill in the blank. "I ... go out in the evening; the last time I did was three months ago".

- A. always
- B. often
- C. seldom
- D. never

13) Choose the word or group of words which best completes the sentence. "We are ... as you are".

- A. so rich not
- B. rich
- C. not as rich
- D. richer

14) Choose the word or group of words which best completes the sentence. "It has been ... experience of my life".

- A. the worst
- B. the most bad
- C. the worse
- D. worst

15) Choose the group of words which best completes the sentence. "She should drive ... than usual".

- A. most slowly
- B. more slower

- C. less slower
- D. more slowly

16) Fill in the blank. "He got ... the car and left!".

- A. on
- B. into
- C. to
- D. at

17) Fill in the blanks. "Pietro was born ... 11 am ... the third of March".

- A. at; on
- B. on; on
- C. at; for
- D. at the; on

18) Fill in the blank. "What time does the train arrive ... Milan?". "At about 5 o'clock".

- A. for
- B. from
- C. in
- D. at

19) Fill in the blank. "I always go to the restaurant ... Saturdays".

- A. on the
- B. at
- C. on
- D. over

20) Fill in the blank. "At the dinner party, Patricia sat ... Peter".

- A. over to
- B. near to
- C. side of
- D. next to

21) Fill in the blank. "We're going ... Spain for a holiday".

- A. to
- B. since

106) **A.** *I haven't seen Rita since I was 12.* Abbiamo visto che *since* è usato con il *present perfect* per indicare da quanto tempo dura un'azione. Le altre forme non sono adatte a questo tipo di struttura grammaticale.

107) **A.** *The teacher explains the lessons to the students. To* appartiene alle preposizioni di moto a luogo e indica la direzione verso la quale si muove qualcosa o qualcuno. Tra le preposizioni di luogo possiamo menzionare: *from* (da, preposizione da moto di luogo e di origine), *into* (preposizione di moto a luogo per indicare entrata in un luogo chiuso o delimitato), *out of* (indica moto verso l'esterno di un luogo), *onto* (indica movimento di salita o discesa da una superficie).

108) **D.** *A Viennese journalist, writing towards the end of the eighteenth century, observed that these serenades occurred almost every fine summer evening.* *Towards* appartiene alle preposizioni di movimento e viene qualche volta utilizzato con valore di preposizione di tempo per indicare "verso". Tra le preposizioni di movimento possiamo elencare: *across* (attraverso), *along* (lungo), *over* (al di sopra). Molte di esse sono talvolta usate come espressioni di tempo.

109) **C.** *My mother speaks French more fluently than my teacher.* Siamo in presenza del comparativo di un avverbio. Ess si ottiene in questo modo: *more* + avverbio regolare. Esistono alcuni avverbi irregolari che nel formare il comparativo seguono la regola degli aggettivi. Ecco i più comuni: *fast (faster)*, *hard (harder)*, *early (earlier)*.

110) **D.** *Robert broke his arm and had to have it put in plaster.* In inglese, si fa grande uso dei verbi composti, formati da un verbo più una preposizione o un avverbio. *Put* è un verbo fraseologico. Le altre opzioni sono tutte corrette ma hanno altri significati non utili alla frase. *Put off* significa "rimandare", *put on* significa "indossare" e *put away*, "riporre".

111) **A.** *The scenery was so beautiful, I had to take a photograph.* È necessario evidenziare la differenza tra *so* e *such*. *So* si usa dinanzi agli aggettivi, *such* davanti ai sostantivi accompagnati da un aggettivo.

112) **C.** *It looks like it is going to rain.* Il verbo *look like* significa "sembrare" ma può significare anche "assomigliare". Viene in particolar modo usato per dare una descrizione fisica delle persone. Alla domanda *What does he/she look like?* si risponde dando una descrizione dell'aspetto fisico. Se invece vogliamo sapere qualcosa del carattere di una persona, chiederemo *What is he/she like?*

113) **B.** *Their postcard arrived three weeks ago.* Le preposizioni di tempo rispondono alla domanda "quando?" e indicano quando si verifica qualcosa. *Ago* si usa nello stesso modo e nella stessa posizione che ha in italiano: *three weeks ago*, "tre settimane fa".

114) **C.** *I am very worried about him.* *Worry*, come aggettivo, viene seguito da una preposizione, così come *afraid of*, *interested in*. Caratteristica di questi aggettivi è quella di essere seguiti dai verbi nella forma in *-ing*.

115) **A.** *I won't go out unless he telephones me.* La B e la C non hanno alcun significato. *Unless* in inglese è usato con il valore di “se non”, per cui con questo avverbio non viene mai usata la forma negativa.

116) **D.** *How did you find out about the date of the elections? I read about it in the newspaper.* *In*, preposizione di stato in luogo, normalmente esprime il concetto di “all'interno di...”, per indicare la posizione in uno spazio delimitato e circoscritto, pur senza un preciso confine fisico. Per esempio, *I live in France* (“Vivo in Francia”). Si utilizza anche quando si fa riferimento a un libro o un testo scritto, come in questo caso.

117) **B.** *The traffic in the city is getting worse and worse.* Questa è un'espressione idiomatica e significa “sempre peggio”. Se si volesse dire “sempre meglio”, l'espressione sarebbe *better and better*. Per dire “di male in peggio”, *from better to worse*

118) **A.** *This is a fantastic old American bike.* La posizione degli aggettivi in inglese è molto importante. Di solito gli aggettivi che esprimono un'opinione si mettono per primi. Gli aggettivi che descrivono caratteristiche di fatto vengono dopo. In genere, questo è l'ordine: dimensione, età, forma, colore, provenienza materiale.

119) **C.** *Try to write a bit more clearly.* *A bit* e *a little* servono per indicare che la differenza tra due cose è minima. Quando invece vogliamo sottolineare una grande differenza, usiamo *much*, *a lot*, *far*.

120) **B.** *I told him to come as soon as possible.* Il comparativo di uguaglianza in inglese si forma con *as* + aggettivo + *as*. La forma negativa con *not as* + aggettivo + *as*, oppure *not so* + aggettivo + *as*. Esistono anche delle espressioni che pur non essendo dei veri comparativi usano le stesse forme. Osserviamo queste espressioni: *as soon as* (non appena), *as far as* (fino a), *as long as* (finché, purché), *as well as* (oltre che).

121) **B.** *After school I am going home.* Il sostantivo *home* è molto particolare. Esso, quando segue verbi di movimento, non prende alcuna preposizione, per esempio, *I'm coming home* (“Sto tornando a casa”). L'unica preposizione che prende *home* è *at* quando è accompagnata da verbi che non indicano movimento. Poiché il verbo che accompagna *home* in questa frase è *go*, non è necessaria alcuna preposizione.

Text 5 – Level A2/B1, basic

The most expensive city in the world

If you are thinking of moving to a new city, you should first see how costly it is. Surprisingly Moscow has been ranked, by the Human Resources Consultancy Mercer, as one of the most expensive place to live. London is the second.

This is not good news especially for students who want to go to Russia or English capitals to study. The information has been collected taking into account items like: transportation, food, household objects and entertainment.

The currency movements have been very important in the rankings of different cities. Mercer states: “*There have been some significant changes in the rankings since last year (...). These primarily due to exchange rate fluctuations and in particular the weakening of the US dollar and the strengthening of the euro*”.

So before moving, check carefully the most updated city rankings and you will not go wrong.

Exercises

1) True or false?

- A. For human resources companies, Moscow is the most expensive city
- B. A lot of students go to London but not to Moscow
- C. Changes in exchange rates made cities more expensive to live in
- D. Recently the euro has become stronger than the dollar
- E. Before travelling it is much better to consult a Human Resource Consultant

2) Match the synonyms.

- | | |
|-----------------|----------------------|
| A. moving | 1. for the most part |
| B. to rank | 2. considerable |
| C. significant | 3. changes |
| D. primarily | 4. relocating |
| E. fluctuations | 5. to place |

3) Listen and fill the gaps.

If you are thinking of ... to a new city, you should first see how costly it is. Surprisingly Moscow has been ranked, by the ... Mercer, as one of the most expensive place to live. London is the

This is not good news especially for students who want to go to Russia or English capitals to study. The information has been collected taking into ... items like: ... , food, household objects and entertainment.

The ... have been very important in the rankings of different cities. Mercer states: “*There have been some significant changes in the rankings since last year (...). These ... due to*

exchange rate fluctuations and in particular the weakening of the US dollar and the strengthening of the euro”.

So before moving, check carefully the most updated city rankings and you will not go wrong.

4) Answer the following questions.

1. What should you see moving to another city?
 2. Who has ranked the cities?
 3. Which city is a bit less expensive than Moscow?
 4. What was very important in ranking the cities?
 5. What should we do before moving?
-

5) Multiple choice quiz.

1. You should first see how ... it is
 - A. cost
 - B. costly
 - C. costly
2. London is just ...
 - A. second
 - B. the second
 - C. secondly
3. This ... not good news especially for students who want to go to Russia or English capitals
 - A. are
 - B. is
 - C. were
4. There have been some ... changes in the rankings since last year
 - A. significant
 - B. signify
 - C. signal
5. Check carefully the most updated city rankings and you will not ... wrong
 - A. to go
 - B. go
 - C. come

CAPITOLO 2

Listening

Listening 1 – Basic

 Listen to a teacher talking about a camping trip.

Thanks for coming. I'm going to give you some details of our camping trip next week. If you want you may take some notes because there is a lot of information to remember.

The coach to the camping will be waiting for you outside the main gate of the school at 7.30 on Monday and it will set off at 8.00. Each of you can carry just one bag because there is not enough room for two.

You don't have to bring your own tent but just a sleeping bag. Since the area where we are going might be cold in the evening it is better to bring a pullover and a raincoat in case it rains.

If we are lucky the sun will shine all the time and we might have outdoor activities such as swimming, so don't forget your swimming things.

About the pocket money, don't bring too much money with you. 10 Euros a day should be enough to buy some souvenirs or drinks while we are visiting some places. The campsite we are going to is in a beautiful area surrounded by mountains so you can breath fresh and pure air. But if you want to go shopping there is a little town very near where you can go. This town is Bath. There are a lot of things you can do there and there is a bus outside the campsite which takes you there in 15 mins. When we are there I can give you further information about the places to go.

Don't forget on Friday to take a look at the notice board in the hall to see if there might be any changes in the arrangements.

I think I have given you a lot of information and I hope you'll enjoy your trip.
Are there any questions?

Exercises

1) Fill the missing information.

1. The coach will leave at ...
2. Bring: one bag, a ... , a ..., a raincoat and the ...
3. The pocket money must be no more than ...
4. The coach will take you to Bath in ...
5. On Friday you must check the notice board in the ...



Exercises

1) Fill the missing information.

1. She taught us ...
 2. She was ... and ...
 3. Her lessons were very well ...
 4. The methods were ...
 5. My favourite subject is ...
-

2) Decide if each sentence is correct or incorrect (write A for correct answer and B for incorrect answer).

1. She was easygoing
 2. She was different from other teachers
 3. She always arrived late
 4. She didn't explain twice
 5. Her lessons were very interesting
-

3) Yes/No questions.

1. Was she a wonderful teacher?
2. Did she appreciate them?
3. Was she always on time?
4. Did she test them a lot?
5. Did the students like her?

Listening 4 – Advanced

 You are going to listen to Mr Martin, an expert on communication giving some tips on preparing a talk.

So... When you give a talk you need to plan it carefully. First of all think about your audience, who they are and what they know about the subject and what they expect from you. You should try to match your presentation to the needs and interests of your audience.

The next stage is how you'll structure your talk and how you'll organize it. A good way is to divide it into sections and tell the audience what the sections are. Introduce each section with firstly, secondly, and finally; that's a correct way of giving the map of your talk.

Most people use notes when giving a talk and one way is to give a heading to each question of your talk and prepare cards in the order you present the point. It will make you feel more confident and it helps you to structure the talk.

Next you'll need some kind of visual aids and probably you may need to prepare a Power Point but for less formal talks, posters or diagrams may be enough.

3. A
 4. B
 5. A
-

3) Yes/No questions.

1. Yes
2. No
3. Yes
4. No
5. No

Listening 3 – Advanced

1) Fill in the missing information

1. Maths
 2. unfriendly; not at all easygoing
 3. prepared
 4. different
 5. Maths
-

2) Decide if each sentence is correct or incorrect (write A for correct answer and B for incorrect answer).

1. B
 2. A
 3. B
 4. B
 5. A
-

3) Yes/No questions.

1. Yes
2. No
3. Yes
4. Yes
5. No

Listening 4 – Advanced

1) Fill the missing information.

1. carefully
2. interest



per tutti i concorsi

La collana è rivolta ai candidati di **tutte le prove selettive** e fornisce volumi specifici per la preparazione alle prove d'esame, scritte e orali, di concorsi pubblici nonché di esami professionalizzanti, di ammissioni a scuole di specializzazione ed esami di Stato.

la prova di Inglese

teoria ed **esercizi** commentati

Organizzato secondo i principi del *Common European Framework of Reference for Languages* (Quadro europeo di riferimento per le lingue straniere) elaborato dal Consiglio d'Europa il testo presenta un approccio logico e progressivo, mediante un assetto crescente di complessità.

La prima parte è dedicata alla **grammatica di base**, necessaria per l'apprendimento delle strutture morfosintattiche della lingua. La seconda parte fornisce molteplici **esercitazioni**, costituite da quesiti suddivisi in base agli argomenti trattati nella prima parte teorica e **per livello di difficoltà** (base e avanzato), tutti con risposta esatta, molti corredati da soluzioni commentate. Infine, la terza parte – che si rivela fortemente innovativa per la presenza di supporti mediatici – prevede sia **test di reading comprehension** con la possibilità di **ascolto** degli stessi sia esercitazioni con **brani audio (listening)** che vanno a consolidare un'abilità generalmente poco sviluppata in quanti si accingono allo studio di una lingua straniera.

te1



Estensioni on-line

Il volume è arricchito da un **software di simulazione** per esercitazioni online e da **brani audio mp3** per migliorare pronuncia e comprensione della lingua, accessibili dalla propria area riservata previa registrazione al sito. L'accesso al materiale è garantito per 12 mesi dall'attivazione del servizio.



www.edises.it
info@edises.it

Per essere sempre aggiornato seguici su Facebook  facebook.com/infoconcorsi

Clicca su mi piace  per ricevere gli aggiornamenti.



€ 20,00

ISBN 978-88-9362-161-8



9 788893 621618