

CAMBRIDGE

Professional English

第2版

剑桥托业备考指南

考点详解+全真试题

Target Score

A communicative course for TOEIC® Test preparation

Charles Talcott Graham Tullis 编著 熊淋宵 译



1套全真模拟试题及答案详解与听力文本
4套高仿真复习题及答案详解与听力文本
12个主题单元详讲精练与高分攻略

附赠光盘一张

第2版

剑桥托业备考指南

考点详解+全真试题

Target Score

A communicative course for TOEIC® Test preparation

Charles Talcott Graham Tullis 编著 熊淋宵 译

图书在版编目 (CIP) 数据

剑桥托业备考指南: 考点详解+全真试题 / (美) 塔尔科特 (Talcott, C.), (美) 塔利斯 (Tullis, G.) 编著; 熊淋霄译. —北京: 北京语言大学出版社, 2012. 5

ISBN 978-7-5619-3278-0

I. ①剑… II. ①塔… ②塔… ③熊… III. ①英语—水平考试—自学参考资料 IV. ①H310.41

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第083396号

北京市版权局著作权合同登记号: 01-2012-1432号

Target Score: A communicative course for TOEIC® Test preparation [Second edition] [Student's Book: 978-0-521-70664-3; Teacher's Book: 978-0-521-70665-0] by Charles Talcott and Graham Tullis is first published by Cambridge University Press in 2007. All rights reserved.

This simplified Chinese edition for the People's Republic of China is published by arrangement with the Press Syndicate of the University of Cambridge, Cambridge, United Kingdom.

© Cambridge University Press & Beijing Language and Culture University Press 2012.

This book is in copyright. No reproduction of any part may take place without the written permission of Cambridge University Press or Beijing Language and Culture University Press.

本书版权由剑桥大学出版社和北京语言大学出版社共同所有。本书任何部分之文字及图片, 如未获得出版者书面同意, 不得用任何方式抄袭、节录或翻印。

This edition is for sale in the People's Republic of China (excluding Hong Kong SAR, Macau SAR and Taiwan Province) only.

此版本仅限在中华人民共和国境内(不包括香港、澳门特别行政区及台湾省)销售。

书 名: 剑桥托业备考指南: 考点详解+全真试题

责任印制: 陈 辉

出版发行: 北京语言大学出版社

社 址: 北京市海淀区学院路15号 邮政编码: 100083

网 址: www.blcup.com

电 话: 发行部 82303648 / 3591 / 3651

编辑部 82301019

读者服务部 82303653 / 3908

网上订购电话 82303668

客户服务信箱 service@blcup.net

印 刷: 北京中科印刷有限公司

经 销: 全国新华书店

版 次: 2012年5月第1版 2012年5月第1次印刷

开 本: 889毫米×1194毫米 1/16 印张: 21

字 数: 822千字

书 号: ISBN 978-7-5619-3278-0 / H · 12059

定 价: 54.80元

凡有印装质量问题, 本社负责调换。电话: 82303590

Editor's Note 编者按

TOEIC®考试(托业考试)的全称为Test of English for International Communication(国际交流英语考试)。该考试由美国教育考试服务中心(ETS)主办,是专门针对在国际工作环境中使用英语交流的人们提供的职业英语能力测试。目前,TOEIC®考试每年在90多个国家举办,已经得到10000多家国际化公司和机构的认可,成为世界上应用范围最广的职业英语水平测评标准。

然而,很多考生有这样的切身体会——虽然取得了理想的TOEIC®成绩,但在工作和生活中跟外国人用英语交流时仍感觉力不从心。这种英语实际运用能力与考试成绩不相符的尴尬问题有一个重要原因——任何语言的学习都是一个循序渐进的过程,但是,为了在有限的备考时间里取得较高的成绩,很多考生不得不选择走捷径,研究各种题型的答题策略,做大量模拟试题,而忽略了英语基本功的夯实。如果只为提高考试成绩而学习,即使取得TOEIC®高分,也只能说明考生具有较强的应试能力,而不能真实反映考生的职业英语能力。

为了帮助广大考生在全面准备TOEIC®考试的同时,切实提高职场英语交流能力,剑桥大学出版社出版了Target Score,并在短短的几年时间里不断重印并改版,成为一套经典的TOEIC®备考用书。该书深受各国广大考生的喜爱,是因为其鲜明的特色:

分主题训练与分题型训练相结合:该书根据TOEIC®考试和英语职场中的高频话题(如职业、贸易、旅游、环境等)分为12个主题单元,每个单元针对一个主题和三个细分主题集中进行听力、阅读、语法、词汇、观点表达等训练,使学习者系统地掌握与该主题相关的语言点和知识点,无论在考试时还是职场中面对类似话题时能够做到胸有成竹、触类旁通。该书还包含4套复习测试题和1套全真模拟试题,以帮助考生定期检查学习效果并熟悉TOEIC®考试题型,提高训练的针对性和规范性。

侧重提高听、读能力,兼顾培养说、写能力:目前,TOEIC®听力与阅读考试和TOEIC®口语与写作考试是作为两项考试分别进行的。然而,在实际工作、学习和生活中,英语的听、说、读、写能力往往是不可分离、相互促进的。因此,该书不仅设计了大量的听力与阅读习题,还提供了一些口语与写作练习素材和建议,有些练习甚至把听、说、读、写任务有机地结合在一起,学

习者可以根据自己的兴趣和需要有选择性地练习,在全面提高TOEIC®考试成绩的同时,增强英语的综合应用能力。

题量丰富,讲解详尽:该书不仅有数量丰富、形式多样的练习题、复习测试题和模拟测试题,还包括26个TOEIC® Tip(TOEIC®技巧提示),从各个方面讲解TOEIC®应试技巧;24个Grammar Check(语法检查),系统突破TOEIC®考试常考语法点;12个Vocabulary Builder(词汇构建),帮助学习者从各个角度扩大词汇量。教师用书针对学生用书的所有内容提供了详细的教学指导、答案、听力文本与扩展练习建议,并给出了复习测试题和全真模拟试题的答案详解,帮助考生抓住出题者思路,提高答题的正确率和效率。

语言地道权威:该书由欧美英语教育专家编写,书中的很多阅读材料选自著名的英语报刊或企业网站,语言地道、真实、权威,可模仿性强,是不可多得的TOEIC®考试备考和职业英语培训材料。

口音多样:TOEIC®听力考试中可能出现不同的口音,如美式英语、英式英语、澳大利亚英语或加拿大英语。该书中的音频由来自不同国家的英语专业人士录制,帮助考生熟悉各种英语口语。

剑桥大学出版社出版的Target Score原来一分为两册——学生用书与教师用书。考虑到中国考生的英语水平普遍较高、学习能力相对较强,我们把这两册书合为一本出版,命名为《剑桥托业备考指南:考点详解+全真试题》并适当添加汉语翻译,使其不仅适合TOEIC®考试课堂教学和职业英语培训教学,而且能够帮助学有余力的考生自主学习和扩展学习。

希望通过我们的努力,能为广大学习者打造一套最实用的TOEIC®考试备考用书、最高效的职业英语培训教材。

通过本书的学习,相信各位考生能够在取得优异的考试成绩的同时,全面提高自己的职业英语交流能力!

北京语言大学出版社

2012年5月

Authors' Note 作者寄语

Put your English to the test with *Target Score*.

Target Score is a new coursebook specifically designed for people who want to improve their overall level in international English and measure their performance against an established benchmark: the new TOEIC® test – Test of English for International Communication.

This new edition of *Target Score* has been extensively revised and updated to reflect the changes that have been introduced on the redesigned TOEIC®. The core components of *Target Score* remain the same but now include new exercises, new recordings with a variety of accents and new test material to make sure that you can prepare successfully for the new TOEIC® test.

Target Score combines an active communicative approach to learning authentic international English with interactive, classroom-friendly TOEIC® preparation exercises and practice tests. The twelve units and the four review tests provide a comprehensive course that prepares you for the final practice test.

The authors, building on their experience teaching English in international companies, universities and business schools, have created an exciting and challenging course that focuses on the real international situations and settings featured on the new TOEIC®. Each of the units blends interesting authentic content with practical effective TOEIC® preparation exercises and tips.

With *Target Score* you'll be ready to achieve your top score on the TOEIC® and be able to use the language skills you've learned in your professional and personal life.

Enjoy the course!

Charles Talcott
Graham Tullis

Target Score 能够帮助你把英语能力运用到托业考试中去。

Target Score 这套全新的教材旨在帮助学习者全面提高国际交流英语水平，以及备战新托业（TOEIC®）考试，即国际交流英语考试。

本版 Target Score 已经过大幅修订和更新，以反映新TOEIC®考试的变化。本书的核心组成部分不变，但新增了大量练习、不同口音的录音及测试材料，以确保学习者成功应对新TOEIC®考试。

Target Score 注重通过主动交际的方法来学习地道的国际英语，并穿插了方便课堂教学与互动的TOEIC®备考练习与模拟试题。本书共包括12个学习单元和4套复习测试题，为学习者提供全方位的考前准备。

作者结合自身在跨国公司、高校及商学院的英语教学经历编写本书，围绕新TOEIC®考试重点，突出真实的国际交流环境和情景，内容精彩而具挑战性。书中每单元既包括地道、有趣的内容，也包括实用、有效的TOEIC®备考练习和技巧。

有了 Target Score 的帮助，你不仅会在TOEIC®考试中斩获高分，而且能够把所学到的语言技巧运用到工作和生活之中。

祝大家学习愉快！

Charles Talcott
Graham Tullis

Contents 总目录

Student's Book 学生用书

About Student's Book

关于学生用书 / 6

Overview of the TOEIC®

TOEIC®考试介绍 / 7

Unit 1 Careers 职业生涯 / 9

Unit 2 Workplaces 工作场所 / 17

Unit 3 Communications 交流 / 25

Review Test 1

复习测试1 / 33

Unit 4 Retailing 零售 / 39

Unit 5 Industry 产业 / 47

Unit 6 Trade 贸易 / 55

Review Test 2

复习测试2 / 63

Unit 7 Leisure 休闲 / 69

Unit 8 Money 货币 / 77

Unit 9 Travel 旅行 / 85

Review Test 3

复习测试3 / 93

Unit 10 Environment 环境 / 99

Unit 11 Health 健康 / 107

Unit 12 Society 社会 / 115

Review Test 4

复习测试4 / 123

Grammar Reference

语法参考 / 129

TOEIC® Wordlist

TOEIC®词汇表 / 138

Suggestions for Additional Speaking and Writing Practice

口语与写作附加练习建议 / 140

Communication File

对话练习材料 / 141

Practice Test

全真模拟测试题 / 149

Acknowledgements

致谢 / 188

Teacher's Book 教师用书

Introduction

引言 / T4

Overview of the TOEIC®

TOEIC®考试介绍 / T6

Unit 1 Careers 职业生涯 / T9

Unit 2 Workplaces 工作场所 / T17

Unit 3 Communications 交流 / T24

Review Test 1 Answer Key

复习测试1答案 / T33

Unit 4 Retailing 零售 / T37

Unit 5 Industry 产业 / T46

Unit 6 Trade 贸易 / T54

Review Test 2 Answer Key

复习测试2答案 / T62

Unit 7 Leisure 休闲 / T67

Unit 8 Money 货币 / T76

Unit 9 Travel 旅行 / T85

Review Test 3 Answer Key

复习测试3答案 / T93

Unit 10 Environment 环境 / T97

Unit 11 Health 健康 / T104

Unit 12 Society 社会 / T112

Review Test 4 Answer Key

复习测试4答案 / T120

Classroom Activities for the TOEIC®

备考TOEIC®课堂活动 / T124

Answer Key to the Practice Test

全真模拟测试题答案 / T127

Audioscript of the Practice Test

全真模拟测试听力文本 / T136

Practice Test Answer Sheet

全真模拟测试答题纸 / T139

Review Tests Answer Sheet

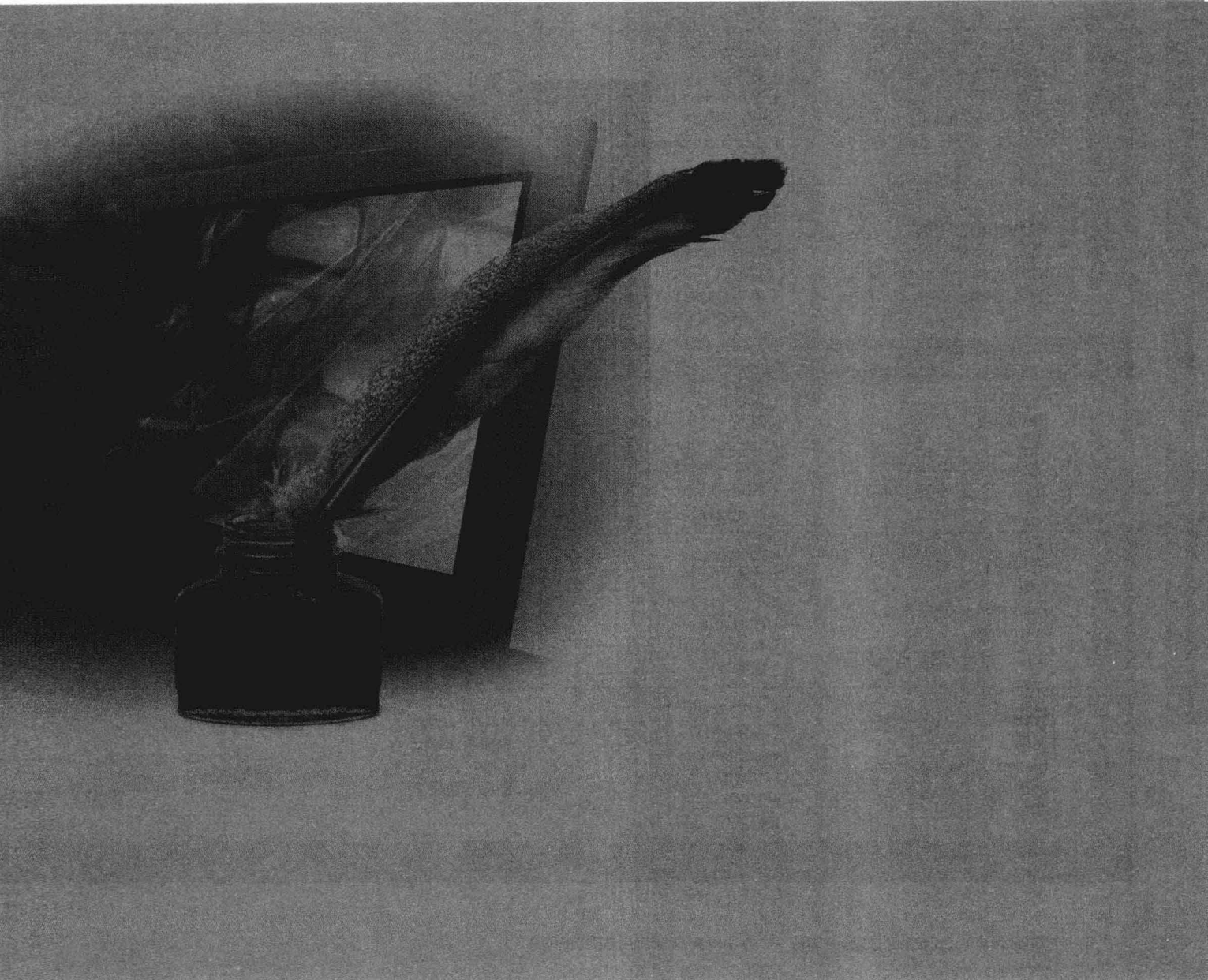
复习测试答题纸 / T139

Practice Test Scoring Conversion Table

全真模拟测试得分转换表 / T140



Student's Book



Map of Student's Book 学生用书目录

About Student's Book 关于学生用书 6			
Overview of the TOEIC® TOEIC®考试介绍 7			
Unit Focus 单元重点	Listening 听力	Grammar Check 语法检查	Vocabulary Builder 词汇构建
1 Careers 职业生涯 Professions, recruitment, training 职业、招聘、培训 9 / T9 *	<ul style="list-style-type: none"> Temp agency 临时工中介公司 Job interview 工作面试 Job Fair talks 招聘会对话 	<ul style="list-style-type: none"> Present simple / present continuous 一般现在时与现在进行时 Wh- questions Wh- 疑问句 	Suffixes 后缀 Professions 职业
2 Workplaces 工作场所 Offices, technology, facilities 办公室、技术、设施 17 / T17	<ul style="list-style-type: none"> Complaints 抱怨 Office description 办公室描述 Communication at work 工作交流 	<ul style="list-style-type: none"> Count / non-count nouns 可数与不可数名词 Prepositions of place 方位介词 	Word families: form 词族: form
3 Communications 交流 News, Internet, broadcasting 新闻、网络、广播 25 / T24	<ul style="list-style-type: none"> Information 信息 Telephoning 打电话 Radio news bulletin 电台新闻公告 	<ul style="list-style-type: none"> Articles 冠词 Present perfect / past simple 现在完成时与一般过去时 	Compound nouns 复合名词
Review Test 1: Units 1-3 复习测试1: 第1-3单元 33 / T33			
4 Retailing 零售 Stores, products, services 商店、产品、服务 39 / T37	<ul style="list-style-type: none"> Shopping 购物 Starting a new business venture 创办一家新公司 Product information 产品信息 	<ul style="list-style-type: none"> Comparatives and superlatives 比较级与最高级 Tag questions 反义疑问句 	Separable prefixes 可分前缀
5 Industry 产业 Production, construction, automation 生产、建设、自动化 47 / T46	<ul style="list-style-type: none"> Factory tour 参观工厂 Industrial problems 产业问题 News report 新闻报道 	<ul style="list-style-type: none"> The passive 被动语态 Causative verbs 使役动词 	Synonyms and antonyms 同义词与反义词
6 Trade 贸易 Markets, shipping, import and export 市场、航行、进口和出口 55 / T54	<ul style="list-style-type: none"> Art market 艺术品市场 Coffee costs 咖啡成本 Meetings 会议 	<ul style="list-style-type: none"> Future forms 将来表达形式 Cause and effects 原因与结果 	Idiomatic expressions 1: point 习惯表达1: point
Review Test 2: Units 4-6 复习测试2: 第4-6单元 63 / T62			

* 前一个页码表示该单元在学生用书部分的页码, 后一个页码表示在教师用书部分的页码。

Viewpoint 观点	Communication 交流	TOEIC® Tips TOEIC® 提示技巧
Indian Companies 印度公司 Cultural training for employees 员工文化培训	Preparing a job interview 准备工作面试	<ul style="list-style-type: none"> • Forms of address 称呼 • Wh- questions: How + adj / adv 特殊疑问句: How + 形容词/副词
Little Brother 小兄弟 Surveillance in the workplace 工作场所的监管	Participating in a discussion 参加讨论	<ul style="list-style-type: none"> • Eye for photos 观察照片 • Prepositions of place / time 方位/时间介词 • Skimming a text 快速浏览文章
Writing It Down or Talking It Up 写还是说 Cultures of communication 交际文化	Holding a press conference 召开新闻发布会	<ul style="list-style-type: none"> • Listening for keywords 听关键词 • Past time expressions 过去时的表达
Camper Camper 公司 A company profile 公司介绍	Making a product presentation 展示产品	<ul style="list-style-type: none"> • Word stress: verbs / nouns 单词的重音: 动词/名词 • Answering tag questions 回答反义疑问句
Robots to the Rescue 机器人的救援 Robots in Japan 日本的机器人	Attending a meeting 参加会议	<ul style="list-style-type: none"> • Antonyms 反义词 • Looking for links 寻找关联词 • Listening for main ideas 听大意
Juan Valdez Developing the coffee market 开发咖啡市场	Presenting arguments 陈述论点	<ul style="list-style-type: none"> • Verbs expressing the future 表达将来时的动词 • Words with more than one meaning 具有多种意义的单词

Unit Focus 单元重点	Listening 听力	Grammar Check 语法检查	Vocabulary Builder 词汇构建
7 Leisure 休闲 Entertainment, recreation, culture 娱乐、消遣、文化 69 / T67	<ul style="list-style-type: none"> Leisure trends 休闲趋势 Eating out 外出吃饭 Spare time activities 业余活动 	<ul style="list-style-type: none"> Relative pronouns 关系代词 Indirect questions 间接疑问句 	Participles used as adjectives: -ed versus -ing 作为形容词的分词: -ed与-ing
8 Money 货币 Banking, budgets, investment 银行、预算、投资 77 / T76	<ul style="list-style-type: none"> Expenditure 花费 Personal finance 个人理财 LETS LETS系统 	<ul style="list-style-type: none"> Talking about trends 谈论趋势 Modals of possibility 表示可能性的情态动词 	Phrasal verbs 1: two-part 短语动词1: 由两个单词构成
9 Travel 旅行 Tourism, transport, accommodation 观光、交通、住宿 85 / T85	<ul style="list-style-type: none"> Travel announcements 旅行公告 Airport enquiries 机场问询 Negotiating travel 旅游协商 	<ul style="list-style-type: none"> The language of obligation 表达必须的语言 Conditionals 条件句 	Adjectives and adverbs 形容词与副词
Review Test 3: Units 7-9 复习测试3: 第7-9单元 93 / T93			
10 Environment 环境 Weather, natural resources, architecture 天气、自然资源、建筑 99 / T97	<ul style="list-style-type: none"> Weather report 天气预报 Reporting conversations 转述对话 Freedom Ship 自由之船 	<ul style="list-style-type: none"> Indirect speech 间接引语 Reporting words 转述动词 	Idiomatic expressions 2: make and do 习惯表达2: make与do
11 Health 健康 Nutrition, medicine, fitness 营养、医疗、健康 107 / T104	<ul style="list-style-type: none"> Health conversations 健康对话 Diet book promotional event 饮食图书宣传活动 Vaccination week suggestions 疫苗周建议 	<ul style="list-style-type: none"> Gerund and infinitive forms 动名词与不定式结构 Third conditional 第三条件句 	Phrasal verbs 2: three-part 短语动词2: 由三个单词构成
12 Society 社会 Elections, education, law 选举、教育、法律 115 / T112	<ul style="list-style-type: none"> Civic conversations 公民对话 Hopi legal volunteers 霍皮人法律志愿者 Debating virtual violence 网络暴力讨论 	<ul style="list-style-type: none"> Words expressing contrast 表达对比的词语 Subjunctives: formal language in the U.S. 虚拟语气: 美国正式用语 	Collocations: adjective + noun adverb+adjective 词语搭配: 形容词 + 名词 副词 + 形容词
Review Test 4: Units 10-12 复习测试4: 第10-12单元 123 / T120			
Grammar Reference 语法参考 129			
TOEIC® Wordlist TOEIC®词汇表 138			
Suggestions for Additional Speaking and Writing Practice 口语与写作附加练习建议 140			
Communication File 对话练习材料 141			
Practice Test 全真模拟测试题 149 / T127			
Acknowledgements 致谢 188			

Viewpoint 观点	Communication 交流	TOEIC® Tips TOEIC® 技巧提示
<p>Norway's Coolest Movie Theater 挪威最冷的电影院 Far Off Course 远离场地 Leisure and sport activities 休闲与体育活动</p>	<p>Organizing a team event 组织团队活动</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Homonyms and similar-sounding words 同音词与近音词 • Participle forms as adjectives 做形容词的分词形式
<p>Cashflow 101 现金流转 Learning about finance 学习理财</p>	<p>Buying and selling 购买与销售</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Abbreviations 缩写形式 • Expressing figures 数字的表达
<p>Exotic Trips for Eco-tourists 环保游客的奇异之旅 New developments in tourism 旅游业新发展</p>	<p>Negotiating a contract 合同谈判</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Words ending in -ly 以-ly结尾的单词 • Words expressing condition 表达条件的单词
<p>City Limits 城市的范围 Urban planning for the future 未来城市规划</p>	<p>Taking part in a discussion 参加讨论</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Partially true statements 部分正确的陈述 • <i>Say and tell</i> Say与tell
<p>Living the Longer Life 延年益寿 The Okinawa lifestyle 冲绳岛生活方式</p>	<p>Designing a company program 设计公司项目</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gerunds 动名词 • Question forms: suggesting 提问形式: 表示建议
<p>To Kill an Avatar 杀死虚拟化身 Virtual worlds 虚拟世界</p>	<p>Participating in a debate 参加辩论</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Listening for details 听细节 • Subjunctive 虚拟语气

About Student's Book

关于学生用书

Target Score《剑桥托业备考指南：考点详解+全真试题》包括十二个主题单元、四套复习测试题和一套完整的全真模拟试题。每学完三个单元，学习者可以在复习测试部分通过做TOEIC®复习测试题来检测自己的学习进度。四套复习测试一共包括200道TOEIC®试题。

本书第7~8页详细介绍了TOEIC®考试。如果考生对TOEIC®考试不熟悉，建议先阅读TOEIC®考试介绍再开始本书的学习。

每个单元的听力和阅读练习参照TOEIC®考试的七种题型精心设计，让学习者在提高英语语言能力的同时，加强针对TOEIC®考试的训练。习题旁边所标注的类似于▲的图标表示该习题所对应的TOEIC®考试题型。

每个单元包括下列部分：

Snapshot（照片）

Listening（听力）

Grammar Check（语法检查）

Vocabulary Builder（词汇构建）

Viewpoint（观点）


Communication（交流）

TOEIC® Tip（TOEIC®技巧提示）

每个单元的第一部分为Snapshot，用四张照片来引入该单元的主题。学习者通过进行对话或练习TOEIC®考试第1部分的题型来训练分析照片的能力。

每个单元包括两个Grammar Check部分，帮助学习者复习和巩固英语语法的关键内容，这不仅对使用国际英语进行有效的交流而且对成功备考TOEIC®考试都至关重要。这两部分内容涵盖TOEIC®考试第5部分的完成句子和第6部分的短文填空两个题型。语法要点在书后第129~

137页的Grammar Reference部分有参考，对其用法进行了详细的解释和举例。

每个单元包含多个Listening部分，以提高学习者的听力理解能力。标注有耳机图标的习题涉及多种TOEIC®听力题型：第1部分的照片描述、第2部分的应回答问题、第3部分的简短对话，以及第4部分的简短独白。耳机图标中的数字表示习题对应的音频序号。

Vocabulary Builder部分教授词汇扩展策略，重点讲解生活英语中常用且TOEIC®考试中常考的关键词和术语。Vocabulary Builder部分进一步加强对第5部分完成句子和第6部分短文填空的训练。

Viewpoint部分从国际英文资料中广泛选取真实的阅读材料，设计了多种多样的问题和活动来训练学习者的阅读能力。阅读材料侧重当今热点问题以及TOEIC®考试的重点话题。讨论部分帮助学习者在提高英语流利程度的同时能够自由地构思与表达自己的观点。

每个单元最后的Communication部分是一项口语活动，如讨论、谈判或辩论。这部分让学习者主动练习每单元所学的英语内容，同时有机会与他人互动，如同在工作岗位上一样。

每个单元包括至少两个TOEIC® Tip提示框，为学习者提供应试策略及建议。

在本书第138页附有一份实用的TOEIC®词汇表，精选了在每单元中出现的TOEIC®考试高频词汇。

本书第140页提供了一些口语与写作附加练习建议。参加TOEIC®口语和写作考试的考生可以根据这些建议有针对性地进行口语和写作练习。

第149~187页为一套完整的TOEIC®全真模拟试题，可用来检测学习者的学习成果，并帮助考生进行考前的查漏补缺和实战演练。

Overview of the TOEIC®

TOEIC® 考试介绍

Test of English for International Communication

什么是TOEIC®考试?

TOEIC®考试是一项国际英语水平考试，每年有450万来自世界不同国家的学生和商务专业人士参加。* TOEIC®考试时长为2小时，共包括200道选择题，内容分为听力和阅读两部分，每部分各100道题目。

听力 (45分钟)

- 第1部分 照片描述
- 第2部分 应答问题
- 第3部分 简短对话
- 第4部分 简短独白

阅读 (75分钟)

- 第5部分 完成句子
- 第6部分 短文填空
- 第7部分 阅读理解

下文对考试的每部分进行了详细描述，每部分后面的提示框内为具体的应试策略，帮助考生提高考试分数。

*更多信息参考TOEIC®考试网站：www.toeic.com。

听力考试

听力考试共包括四部分，考试时间为45分钟。

第1部分 照片描述 (共10道题)

在第1部分，考生会看到十张黑白照片，并听到十组录音。针对每张照片考生会听到四个描述的句子，考生须选出描述该照片最准确的一句。

- 一定要仔细观察每张照片，问自己以下问题：
照片中谁？
从照片中能看见哪些物体？
照片是在哪里照的？
照片中的人物的职业是什么？
照片中的人物在做什么？
照片中的人物和物体处于什么位置？
- 一定要把句子听完整。有些陈述可能只有部分正确。
- 注意意思不同的同音词或近音词。

第2部分 应答问题 (共30道题)

第2部分共有30段包含问题与回答的录音。每个问题后有3个回答。考生须选出最佳答案。

- 考生听到的问题会有多种类型。要确定问题类型和提问目的。有些问题的目的是询问信息，但有些问题可能是邀请、建议或评价。
- 仔细听问题的开头，特别是疑问词，如who、what、where等。
- 不要期望答案会包括与问题相同的动词和时态。

第3部分 简短对话 (共30道题)

第3部分包括十段两人之间的对话。听完每段对话后，回答三个理解题。每个问题对应四个选项，其中只有一项是正确的。

- 要在听录音之前阅读问题。这能够帮助考生有针对性地听录音，甚至可能猜对生词的意思。
- 在听对话时，要确定说话者的身份、对话发生的场所及谈论的内容。
- 注意听有助于确定语境的关键词汇。

第4部分 简短独白 (共30道题)

第4部分包括十段简短独白，内容可能涉及公告、天气预报、旅行警告等。考生在每段独白后须回答三个问题。每题有四个选项，其中只有一项是正确的。

- 在听简短独白前，尽量多地浏览问题——但不要阅读答案。因为时间不够，且阅读答案可能会造成干扰。
- 集中精力听答题说明以及独白的开头部分，以确定语境。
- 听录音时，记住关键信息，一定要在听完整个独白后确定每个问题的答案。

阅读考试

阅读考试包括三部分，共计75分钟。

第5部分 完成句子（共40道题）

第5部分由句子组成，每句含一处空白。每个句子有四个可选答案，考生须从中选择一个正确答案。

- 询问自己，这个问题考查的是词汇还是语法。
- 分析句子，确定词性，如名词、形容词等。在做词汇题时，这样做非常有助于找到正确答案。
- 通过观察前缀与后缀来确定单词的词义和/或词性。
- 寻找句子中的语法关系，如原因/结果、条件句、动词时态的一致等。

第6部分 短文填空（共12道题）

第6部分有三篇短文，每篇有四处标着序号的空白。每处空白有四个可选答案，考生须从中选择一个正确答案。

- 浏览整篇短文来弄清文章结构。
- 阅读每篇材料所给的答题说明，在侧重考查词汇的问题中，这样做非常有助于考生判断材料的类型并选择恰当的答案。
- 认真阅读所有问题并询问自己：
 - 回答这些问题是否需要参考材料中不同部分的信息或观点；
 - 是否需要分析材料中某部分的语法结构来确定正确的时态或一致形式（例如，单数/复数等）。

第7部分 阅读理解（共48道题）

在这部分考试中，考生须阅读多篇材料，并回答相关的选择题。阅读材料有两种形式：

单篇材料：考生在阅读短篇（公告、新闻报道、信件、发票或时间表等）后，须通过选择最佳答案来回答2~4道与材料相关的理解题。

双篇材料：双篇材料由两篇互相关联的材料组成。第一篇呈现信息，第二篇包含与第一篇相关的回答、反应或询问。针对每组双篇材料，考生须回答五道题。

单篇材料问题共28道，双篇材料问题共20道。

- 在阅读前快速浏览问题，以确定阅读重点。
- 熟悉常见的文本类型，如邮件、备忘录或正式书信，以帮助阅读。
- 阅读文本标题和第一行，确定文本类型及其大意。
- 记住，回答一个问题有时需要理解文本中不同部分的内容。
- 对于双篇材料部分，考生应阅读两篇材料，以理解两者之间的关系。记住有些问题需要在两篇材料中交互确认信息。因此要预留较多时间来阅读双篇材料。

总体应试策略

下列简单的策略可帮助考生更好地应对考试：

- 带上质量较好的铅笔和橡皮。
- 在考试前一定要熟悉每部分的考试说明。这有助于考生集中精力答题，更有效地利用考试时间。
- 当看到或听到不会的单词时不要惊慌。把精力集中在总体语境上通常能帮助考生正确作答。
- 记住，答错问题不扣分，所以一定要回答每道问题。
- 如果在听力部分无法找到某道题的正确答案或没有理解部分录音内容，千万不要惊慌！选择一项你认为可能正确的答案，继续集中精力回答下一个问题。
- 确保阅读部分的答题时间。记住，考试时间是有限的。
- 即使没有时间回答完阅读部分的所有问题，也应通过猜测把答案涂到答题卡上。

1 Careers 职业生涯

Unit Focus



Professions



Recruitment



Training

Snapshot



Look at the pictures. Choose the situation that describes what is happening in each of them. What clues helped you to decide?

观察下列照片。为每张照片选择能够描述它的场景。哪些线索帮助你做出的判断?

- | | | |
|----------------------|--------------------------|-------------------------|
| 1 a board meeting | b general assembly | c contract negotiation |
| 2 a company picnic | b workers' demonstration | c fire drill |
| 3 a conference call | b job interview | c sales presentation |
| 4 a retirement award | b press conference | c product demonstration |

1



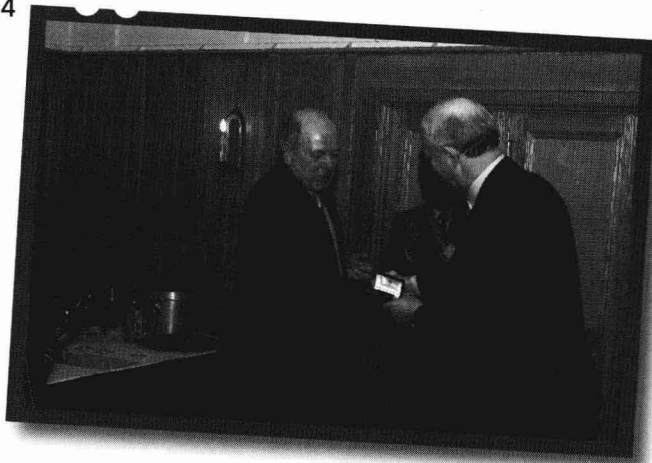
2



3



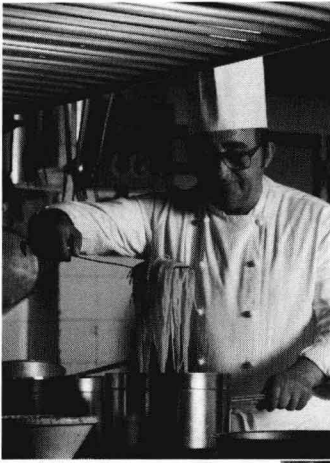
4



DISCUSSION

- When do people start work in your country?
- When do they retire?
- How do companies recruit?

Listening 1

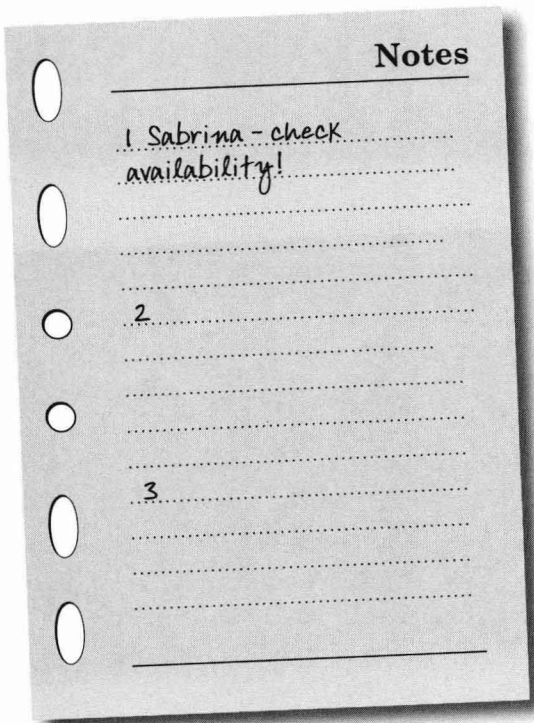


3

A Laura Alvarado is the manager of PeoplePower, a temporary work agency. Listen to three conversations that she has with clients and write the keywords on the notepad.

Laura Alvarado是PeoplePower临时工中介公司的经理。听三段她与客户的对话，并在便签上记下关键词。

B Fill in the information in the table below. 把相关信息填写到下表中。



	Name of caller	Subject of call	Action to be taken
Call 1			
Call 2			
Call 3	Laura Alvarado		



Grammar Check 1

Present simple and present continuous

一般现在时与现在进行时

We use the present simple: 在以下情况使用一般现在时:

- a to talk about things that happen regularly. 谈论经常发生的事情。
- b to express our thoughts and feelings. 表达自己的想法和感受。
- c to tell a story. 讲述故事。
- d to talk about future events that have a timetable. 谈论已经有时间安排的将来事件。

A Read the sentences below and match them with the uses they illustrate.

阅读下列句子，并把每个句子与相应的用法进行匹配。

- 1 Then she gets offered a job in this small town in the country. So, she decides to move there with the family.
- 2 We usually start at 7:30 and work through until 4:00.
- 3 I think they need to hire some extra staff.
- 4 We fly back from Lisbon on Friday afternoon.

We use the present continuous: 在以下情况使用现在进行时:

- a to describe things that are happening as we speak. 描述说话时正在发生的事情。
- b to talk about changes that are taking place. 谈论正在发生的变化。
- c to refer to conditions that are temporary. 指代暂时的情况。
- d to talk about immediate future plans. 谈论马上就要进行的计划。

有些动词不用进行时形式。

● see page 129 in the Grammar Reference section

B Read the sentences below and match them with the uses they illustrate.

阅读下列句子，并把每个句子与相应的用法相匹配。

- 1 Companies are using more temporary workers.
- 2 The first candidate is arriving at nine.
- 3 She's printing out some documents.
- 4 I'm replacing him all this week.

6 C Read about the findings of a U.S. survey of the recruitment of college graduates and choose the correct verb tense.

阅读一项美国针对大学毕业生就业的调查结果，并选择正确的动词时态。

NEWS BRIEF

PowerPeople announced that it ¹(releases / is releasing) its annual survey of how the world of work ²(changes / is changing). This year's survey ³(examines / is examining) how the new generation of workers that is entering the job market today ⁴(compares / is comparing) to their parents' generation, the baby boomers. The most recent findings ⁵(show / are showing) what these young professionals, fresh from college, are thinking as they move into the world of work. It ⁶(appears / is appearing) that a significant

proportion (65%) of those interviewed ⁷(expect / are expecting) to have better job prospects than their parents. Their optimism, however, is not always shared by employers, and while the majority ⁸(agrees / is agreeing) that the new generation ⁹(possesses / is possessing) the technical skills that ¹⁰(become / are becoming) essential in the modern hi-tech work environment, they also ¹¹(suggest / are suggesting) that they ¹²(do not have / are not having) some of the other equally important skills, especially in communication.