

外研社·托业考试系列

朗文托业全方位备考丛书

BUILDING SKILLS
FOR THE
TOEIC®
TEST

托业考试

技巧点津

(英) GINA RICHARDSON (英) MICHELE PETERS 编

外语教学与研究出版社

FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS

全球职业英语
测评标准

朗文托业全方位备考丛书

托业考试技巧点津

Building Skills for the TOEIC® Test

(英) Gina Richardson 编
Michele Peters

外语教学与研究出版社

FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS

(京)新登字 155 号

京权图字: 01 - 2002 - 4120

图书在版编目(CIP)数据

托业考试技巧点津/(英)理查森(Richardson, G.), (英)彼得斯(Peters, M.)编. - 北京: 外语教学与研究出版社, 2002

ISBN 7 - 5600 - 3144 - 7

I. 托… II. ①理… ②彼… III. 商务 - 英语 - 资格考试 - 美国 - 自学参考资料 IV. H310.41.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 092968 号

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system or transmitted in any form, or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without prior permission in writing from the publisher.

© Si-sa-yong-o-sa, Inc. 1997

TOEIC® is a registered trademark of Educational Testing Service (ETS).

No affiliation between ETS and Pearson Education North Asia is implied.

This edition is authorized for sale only in the People's Republic of China (excluding the Special Administrative Regions of Hong Kong and Macau).

托业考试技巧点津

(英) Gina Richardson Michele Peters 编

* * *

责任编辑: 陈海燕

出版发行: 外语教学与研究出版社

社 址: 北京市西三环北路 19 号 (100089)

网 址: <http://www.fltrp.com.cn>

印 刷: 北京外国语大学印刷厂

开 本: 889×1194 1/16

印 张: 17

版 次: 2003 年 1 月第 1 版 2003 年 1 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7 - 5600 - 3144 - 7/G·1499

定 价: 22.90 元

* * *

如有印刷、装订质量问题出版社负责调换

制售盗版必究 举报查实奖励 (010)68917826

版权保护办公室举报电话: (010)68917519

出版前言

“托业”考试 (TOEIC®) 即“国际交流英语考试”(Test of English for International Communication), 是被全球工商业界以及政府机构认可的一种国际标准化测试。根据国际工商业界的需要, “托业”测试英语非母语者在国际工商业环境中的日常英语应用能力。其适用范围包括涉外单位、外商代表机构、外资企业以及一切外向型经营机构。它主要考察两方面的能力: 在真实场景中理解和阅读英语材料的能力。所谓英语材料, 是指广告、信函、文章、报告和表格等。

该考试由美国教育考试中心 (Educational Testing Service, 即 ETS) 发起, 有别于那些侧重于在学术环境中测试英语能力的考试。在历经 20 余年的品牌锤炼后已被视为国际标准, 因此又有“商业托福”之称。全球 50 多个国家的 4000 多家国际企业使用了“托业”标准, 近年就有 200 多万人次应试。这些国际知名企业包括: MOTOROLA、IBM、宝洁公司 (P&G)、德国 BAYER、法国 LaFarge、日本马自达公司 (MAZDA)、韩国大宇 (DAEWOO)、三星 (SAMSUNG) 等。公司还可以根据英语的使用程度, 对一些具体工种规定了最低托业分数标准。如许多日本公司将托业 500 分作为提升课长的标准, 将 620 分作为派驻海外工作的标准。托业不但被普遍应用于工商界, 也为政府部门的大型活动提供了可靠的国际化标准。如汉城奥运会和日本长野冬季奥运会, 都将托业考试成绩作为甄选志愿者的标准。

中国“入世”后, 预计将增加工作岗位 1200 万个。随着外资企业和外国驻华机构的增加以及人才流动的放开, 用人机构对聘用人员的英语水平亟需一个符合国际标准的资格评估。而“托业”测试既可反映受测者在国际商业环境中的英语沟通能力, 又可帮助企业评估现有职员和求职者的英语水平。

为了帮助更多的工商界人士顺利进入国际知名大企业, 实现自己的人生目标和个人价值, 我们从朗文出版社引进了这套“朗文托业全方位备考丛书”。本套丛书共 6 本。分别是《托业考试技巧点津》、《托业高分精选模拟题(卷 1)》、《托业高分精选模拟题(卷 2)》、《托业基础教程》、《托业高级教程》、《托业全真模拟题》。为托业备考者提供全方位的考试指导, 使备考者高效地一举攻破托业考试大关。其中特别值得一提的是《托业高分精选模拟题(卷 1)》和《托业高分精选模拟题(卷 2)》, 这两本书的作者史蒂文·A·斯图派克先生在语言测试领域有 20 多年的经验, 曾在托业考试全速扩展的 1982 年至 1990 年间担任 ETS 托业考试组负责人, 他凭借自己在托业考试方面多年的经验, 为我们编写了这两本试题集。

为了方便中国学生学习, 我们将原书中托业考试的介绍、题型讲解、考试技巧和答案解析都做了翻译。衷心希望大家能借助本丛书学有所成。

现在, 我们来详细介绍托业考试的情况:

一、托业考试题型:

第一部分: 听力理解

- | | |
|---------|-------------|
| 1. 图片 | 20 道 |
| 2. 一问一答 | 30 道 |
| 3. 简短对话 | 30 道 |
| 4. 简短发言 | 20 道 |
| | <hr/> 100 道 |

第二部分：阅读

5. 补全句子 40 道

6. 错误辨析 20 道

7. 阅读理解 40 道

100 道

二、托业考试是如何记分的？

托业应试者会得到三个分数：听力理解分(5—495 分)、阅读分(5—495 分)和总分数。托业总分数以正确答案的个数为基础，得分范围为 10—990 分。

三、托业考试的成绩标准：

托业考试没有指定的及格分数线。每个机构可根据各自的需要和经验自行制定。不过，下面的一组分数可以大致说明托业考试所反映的相关水平：

805—990	优秀
655—804	高级
555—654	中高级
405—554	高级起步者
305—404	中级起步者
205—304	初级起步者
10—204	低级起步者

四、托业考试的适用对象：

1. 企业、饭店、西餐厅、航空、国际会议、体育比赛等工作环境中需要使用英语的人士；
2. 跨国公司和跨国组织雇员，如经理、销售代表和航空服务人员等参加托业考试，以评估其相关的语言运用能力；或者把托业考试成绩作为语言培训课中的定级标准以及作为人员升迁、加薪的参考；
3. 政府、跨国公司和跨国组织招聘新人也可参考托业考试成绩；
4. 许多人以个人身份参加托业考试，作为自我能力证明的一部分。

五、托业考试的时间：

托业考试的实际时间为：听力部分 45 分钟，阅读部分 75 分钟。由于考生还需要一定时间完成答卷上有关个人情况的问题，因此，整个考试时间大概是两个半小时到三个小时。

六、托业考试的备考技巧:

1. 养成固定的学习习惯

养成固定的学习习惯很重要。“不积跬步,无以至千里”。最好每天都学一点,而不是在短时间内突击。不妨订份学习计划,每天选出固定的时间,并找个更易坚持的方式学习,如果错过时间一定要在当天补上。

2. 尽可能多用英语

抓住一切机会说英语,听英语新闻,看英语电影,读英语报纸和杂志,可能的话去听一些英语课。

3. 研究托业试题模式和题目要求

对托业的试题模式要有绝对的了解,熟悉托业考试的七大题型。考试当天看到试卷时不应该有任何惊讶之色。另外一定要确保熟悉每个题型的要求。本书中测试训练题的答题要求与真题中的完全相似。

4. 自我设定时间

注意托业考试是有时间限制的,也就是说你必须在规定时间内完成所有问题。注意书中每部分题的答题技巧,每道题的答题时间在各部分均明确标出(图片部分为6秒;简短对话部分为12秒)。试做一套模拟题,看看能否在规定时间内完成听力理解部分或阅读部分。如果某部分题型的答题时间超过规定范围,就应多做本书提供的相应练习,以求提高答题速度。

Contents

目 录

简介	1
有关托业考试	2
关于本书	3
如何找到自己所需	3
本书使用指南	3
高分点津	4
题型分析及应试技巧	5
图片	6
技巧 1: 寻找主题	8
技巧 2: 区别相近读音	10
技巧 3: 作假设	12
练习 I	14
一问一答	17
技巧 1: 区别特殊疑问句和一般疑问句	18
技巧 2: 区分同音词	19
技巧 3: 识别否定意思	22
练习 II	23
简短对话	24
技巧 1: 听清主题思想	25
技巧 2: 熟悉特殊疑问句	27
技巧 3: 熟悉情态动词	29
练习 III	31
简短发言	32
技巧 1: 边听录音,边找答案	33
技巧 2: 按照题目的先后顺序	35
技巧 3: 作推测	38
练习 IV	40
补全句子	41
技巧 1: 熟悉前缀	42
技巧 2: 熟悉后缀	44
技巧 3: 识别时间标识词	46
技巧 4: 熟悉被动语态	48

技巧 5: 辨别正确的介词用法	50
技巧 6: 使用关系代词	52
练习 V	53
辨析错误	55
技巧 1: 辨认主谓一致	56
技巧 2: 正确使用动词时态	57
技巧 3: 保持形容词的正确位置	59
技巧 4: 辨认长句中的疑问句	60
技巧 5: 识别代词	61
技巧 6: 熟悉连词	62
练习 VI	64
阅读理解	65
技巧 1: 辨认主题思想	67
技巧 2: 熟悉事实	69
技巧 3: 推测结论	71
技巧 4: 熟悉写作目的	73
练习 VII	77
模拟试题	84
模拟试题 1	85
模拟试题 2	123
模拟试题 3	159
附录	195
听力文本	196
题型分析及应试技巧听力文本	196
模拟试题听力文本	198
参考答案	216
题型分析及应试技巧答案及解析	216
模拟试题答案及解析	225
答题纸	257
模拟试题 1 答题纸	257
模拟试题 2 答题纸	259
模拟试题 3 答题纸	261



简介

有关托业考试

国际交流英语考试,即托业考试(TOEIC®),是一种面向成年人的国际化英语水平测试。它主要考查成人英语使用者通用的词汇和语法内容。

托业考试分为两个部分:听力理解和阅读。每个部分都有几种题型。下表列出了托业考试所包含的不同题型、题数和答题时间。

题 型		题 数	时 间
听力理解			45 分钟
Part I	图片	20	
Part II	一问一答	30	
Part III	简短对话	30	
Part IV	简短发言	20	
阅 读			75 分钟
Part V	补全句子	40	
Part VI	辨析错误	20	
Part VII	阅读理解	40	
总 计		200	120 分钟

托业考试分数从 10 分到 990 分不等。总分是听力理解部分的得分和阅读部分得分的总和。只有正确答案才能记入最后的总分。

试题	分 数
听力理解	5 — 495
阅 读	5 — 495
总 计	10 — 990

托业考试是由座落在美国新泽西州普林斯顿的 ETS 在各地的代表处组织进行的。要参加托业考试,你应该和 ETS 当地的代表处联系或按照以下地址写信给 ETS:

TOEIC Service International
Educational Testing Service
Princeton, New Jersey 08541
USA

关于本书

本书为你提供一种简单、系统的方法,帮助你逐步完成托业考试前的准备工作:

- 像坐在考场考试一样去听、阅读、分析题目。
- 学会如何排除错误的答案,这样,选择正确答案的机率就可以从 25% 达到 $33\frac{1}{3}\%$, 甚至达到 50%。
- 熟悉托业考试中经常出现的词汇。所有的陈述、活动和练习测试中都包含和托业考试相同的词汇。
- 会学会如何避开试题中的陷阱。所谓陷阱就是干扰考生思路的选项。
- 会学会在托业考试中如何合理分配考试时间。
- 最重要的是会提高你的英语水平。

如何找到自己所需

本书的结构非常简单,并与托业考试试题的结构十分相似。

题型分析及应试技巧

本章分为七个部分,每个部分代表托业考试的一类题型。为帮助考生掌握提高分数的策略,每个部分又分成托业考试范例、技巧核心、练习几个部分。本书对每个托业考试范例进行了详细的解析。书后的答案解析透彻地分析了每一道练习。

模拟试题

本章有三套模拟题。模拟题的形式和托业全真试题相同。听力理解部分配有听力磁带。听力文本、答题纸和答案都附在本书的最后。

附录

附录包括题型分析及应试技巧里的听力文本、三套模拟试题的听力文本、三套模拟试题和题型分析及应试技巧里练习的答案、答题纸。

本书使用指南

每个人根据各自的时间和英语水平,可以采用不同的方法使用本书。下面提供两种方法,仅供参考。

方法一:

- 仔细研究题型分析及应试技巧里的七个部分,每个部分都要研究透。
- 试做一套模拟题。
- 注意哪个部分出错率最多。
- 复习本书中出错率最多的这部分内容。

- 再做一模拟题。

方法二:

- 做一套模拟题。
- 注意哪个部分出错率最多。
- 研究本书中出错率最多这部分内容。
- 再做一套模拟题。

请注意, 本书重点在于托业考试的具体内容, 而不是帮你完整地复习英语语法。当你做完一套模拟题查看后面的解答时, 把做错的语法点记下来。如果在某一语法点上出错很多, 比如说关联词, 你就应该去复习标准语法书中的关联词章节。

高分点津

仔细研究完本书后, 你要继续抓住一切机会运用英语。看英文电影、英文电视, 读英文报纸, 用英语写 e-mail 给全球各地的说英语的朋友。你使用英语的频率越高, 考试成绩就会越高。

解题技巧

请记住, (A)、(B)、(C)、(D)四个选项中只有一个选项是正确的。所以, 你有 25% 的机会猜对答案。排除一个错误选项, 你就有 $33\frac{1}{3}\%$ 的机会; 再排除掉一个, 就有 50% 的机会选对答案。

题型分析及应试技巧

图 片

托业考试的第一部分是图片题，每道试题都是一幅图片，并配有四句话的录音，录音只放一遍，要仔细听懂说话者所说的内容。

一边听录音，一边观察试卷上的图片，从录音中的四句话里选出最能说明图片内容的一句。然后，在答题纸上找出这道题的题号并标出你的答案。每道题的答题时间是5秒钟。

托业考试范例



录音: (A) They're looking out the window.

(B) They're having a meeting.

(C) They're eating in a restaurant.

(D) They're moving the furniture.

选项(B) They're having a meeting 对图片中的内容描述得最到位。因此，正确答案是(B)。

选项(A)不对，因为他们正坐在窗边，但不是在向窗外看。选项(C)不对，因为尽管能在图中看到咖啡杯，但他们不是在就餐，并且他们是在会议室里，而不是在饭店。选项(D)不对，因为他们不是在搬家具。

句子类型

本部分的语句有以下五个特点：

特 点	例 子
句子常用现在进行时。	The man is signing his name.
句子通常用代词来代替人名。	She's watching television.
句子很简短，很少超过 6 个单词。	No, I don't.
常用缩略语。	I think it's going to rain.
常用定冠词 the。	The cars are being towed.

解题技巧

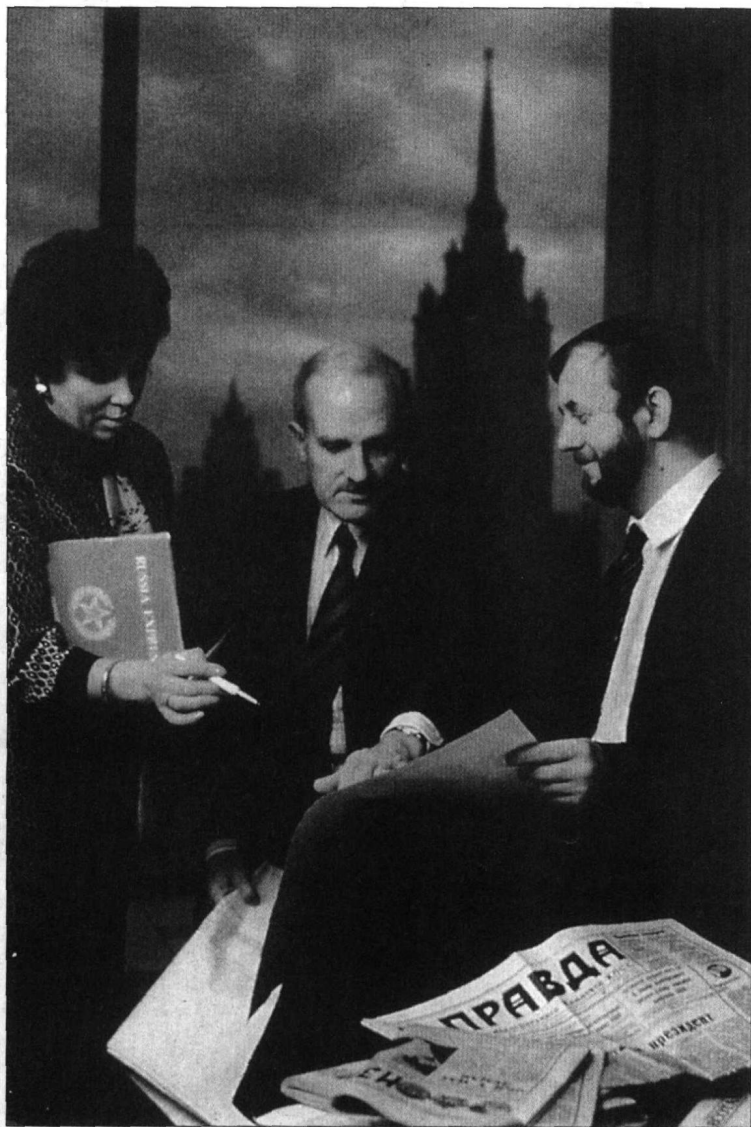
提高图片题部分得分的方法：

- 寻找主题
- 区别相近读音
- 作假设

技巧 1: 寻找主题

有些图片题的问题是询问图片的主题信息。主题信息就是概括性的信息，描述图片中正在发生的事情。

托业考试范例



- 录音: (A) They are having a discussion.
(B) They are standing outside.
(C) They are looking out the window.
(D) They are delivering newspapers.

选项(A) They are having a discussion. 最能够准确描述画面内容。

选项(B)不正确, 因为他们是站在房间里面, 而不是房间外面。选项(C)不正确, 因为他们在谈话, 而不是在看窗外。选项(D)不正确, 因为图中虽然有报纸, 但他们不是在投递报纸。

技巧核心

要发现图片的主题信息，就要寻找整张图片的重心。自己先描述一下图片中的情景，在描述图片的时候可以用一般现在时或现在进行时。

以下是一些主题句：

- There are three people in the picture.
- They are not looking out the window.
- They are looking at some pictures.
- They are standing inside.
- There are newspapers in the picture.

观察本书中的其他图片，然后自己描述一下每幅图片的情景。

Exercises p 216

选出以下各题中的主题思想。这有助于你从细节中辨别出主题思想。

1. (A) They're having a serious discussion.
(B) They're wearing glasses.
(C) Their suits are not clean.
(D) They're holding glasses.
2. (A) The calendar shows May.
(B) The clock shows 8:00 AM.
(C) It's not a tidy office.
(D) The plant is in the window.
3. (A) The plane is very crowded.
(B) A man doesn't have a seatbelt on.
(C) A passenger has her seat upright.
(D) A flight attendant has long hair.
4. (A) There are puddles on the street.
(B) There's an umbrella in the trash.
(C) The weather has been stormy.
(D) The windshield wipers are working.
5. (A) The doors are open.
(B) A man is stepping on the elevator.
(C) A woman is holding the elevator door.
(D) The people are riding an elevator.