

国家级名校名师

根据现行《新课标》与《考试大纲》编著



《名师精解》丛书主编 赵冠雄

名师精解

高考总复习

2008 English

英语

- ★ 精雕细琢
- ★ 四川特色
- ★ 一览众山小
- ★ 高考任我行

四川出版集团 · 四川科学技术出版社

丛书主编

赵冠雄

本册主编

刘舒瓴 梁 波 唐 兴

副主编

张 驰 倪 驰

主 审

刘 钰 陶家耀

《名师精解》丛书编委会

- 许 勇 成都七中数学教研组长,学科带头人,高级教师,数学奥林匹克主教练。
魏 华 成都七中数学高级教师,备课组长,数学奥林匹克主教练。
黄太平 成都七中数学高级教师。
罗晓晖 成都七中语文高级教师,备课组长。
黄明勇 成都七中语文高级教师,备课组长。
胡传本 成都七中物理高级教师,备课组长。
唐召军 成都七中物理奥林匹克主教练,备课组长。
谢英胜 成都七中物理高级教师,学科带头人。
王 强 成都七中物理高级教师。
罗清红 成都七中物理高级教师,四川省青年十杰。
杨 蕙 成都七中英语教研组长,高级教师。
刘舒瓴 成都七中英语高级教师。
刘 钰 成都七中英语高级教师,备课组长。
梁 波 成都七中英语高级教师,备课组长。
唐 兴 成都七中英语高级教师。
陶家耀 成都七中英语高级教师。
张 驰 成都七中英语高级教师,年级组长。
蒲 立 成都七中化学教研组长,高级教师。
张永红 成都七中高级教师,化学奥林匹克主教练,备课组长。
李正清 成都七中化学高级教师,头脑奥林匹克主教练。
柏 成 广安友谊中学化学高级教师,教研组长。
杜方胜 广安友谊中学化学高级教师,备课组长。
杨仕成 成都石室中学化学高级教师,备课组长。
李 胜 成都石室中学化学高级教师,备课组长。
李德福 川师大附中化学高级教师,备课组长。
姜必贤 成都川师大附中化学高级教师。
杨为民 四川大学附中高级教师,化学教研组长。
李卫东 四川大学附中高级教师,备课组长。
谭必帅 彭州中学化学高级教师,化学奥林匹克主教练,备课组长,彭州化学教研员。
聂红伟 绵阳南山中学。

目 录

A Good Guide to English Study

Chapter I 学习准备		Unit Three 学会做记录	
Before You Start	(1)	Note-taking Skills	(8)
Unit One 做好学习准备		Unit Four 听力	
Get Yourself Organized	(3)	Listening Skills	(9)
Unit Two 学会使用字典		Chapter III 知识的呈现	
Dictionary Skills	(5)	Presenting Your Information	(10)
Chapter II 信息整理		Unit One 英语口语	
Gathering Your Information	(6)	Speaking Skills	(10)
Unit One 学会利用图书馆资源		Unit Two 写作技能	
Library Skills	(6)	Writing Skills	(12)
Unit Two 阅读技巧		Unit Three 黄金法则	
Reading Skills	(6)	Examination Skills	(12)

Book One

Unit 1 Good Friends English Around the World	(13)	Unit 7 Healthy Eating Festivals	(80)
Unit 2 Going Places Unforgettable Experiences	(21)	Unit 8 The Necklace Scientists at Work	(86)
综合检测一	(29)	综合检测四	(93)
Unit 3 The Silver Screen Good Manners	(34)	Unit 9 Great Women New Zealand	(99)
Unit 4 Cultural Relics Sports	(43)	Unit 10 Modern Agriculture Humour	(105)
综合检测二	(51)	Unit 11 Body Language A World of Fun	(112)
Unit 5 Technology The World Around Us	(57)	综合检测五	(122)
Unit 6 The Sounds of the World Art and Literature	(66)	第一章 冠词	(128)
综合检测三	(74)	第二章 名词	(133)
		第三章 数词与主谓一致	(138)
		第四章 代词	(142)
		第五章 形容词和副词	(147)

Book Two

Unit 1 Making a Difference News Media	(152)	Unit 3 The British Isles Life in the Future	(170)
Unit 2 Art and Architecture A Garden of Poems	(158)	Unit 4 Living with Disease First Did	(176)
综合检测一	(164)	综合检测二	(183)
		Unit 5 Saving the Earth Frightening Nature	(189)



Unit 6 Scientific Achievements Fact and Fantasy	(196)
综合检测三	(203)
Unit 7 The Water Planet Freedom Fighters	(208)
Unit 8 Destinations The United States of America	(214)
综合检测四	(221)
Unit 9 Disabilities Inventions	(225)

Unit 10 The Merchant of Venice Archaeology	(230)
综合检测五	(237)
第一章 动词和短语动词	(243)
第二章 动词的时态和语态	(248)
第三章 非谓语动词 I——动词不定式	(254)
第四章 非谓语动词 II——动名词	(260)
第五章 非谓语动词 III——分词	(263)

Book Three

Unit 1 That Must Be a Record! Crossing Limits	(267)
Unit 2 The Land Down Under Green Worlds	(274)
Unit 3 Getting the Message Going West	(280)
Unit 4 A Christmas Carol Learning a Foreign Language	(286)
综合检测一	(292)
Unit 5 Health Care American Literature	(298)
Unit 6 Key to Success Education	(304)

Unit 7 The Mystery of the Moonstone Zoology	(311)
Unit 8 Popular Youth Culture Finding Jobs	(317)
综合检测二	(324)
第一章 情态动词和虚拟语气	(329)
第二章 名词性从句和形容词性从句	(334)
第三章 副词性从句	(339)
第四章 倒装句和强调句	(344)
第五章 情景交际	(350)

参考答案	(353)
------	-------



A Good Guide To English Study

Chapter I

学习准备 Before You Start

What sort of language learner are you?

你是哪一类型的语言学习者?

Try the following quiz.

Tick your answers to the questions.

尝试下面的测试, 勾出你的回答。

1. Did/Do you get good results in grammar tests? 你的语法测试成绩不错?

- A. Usually B. Sometimes
C. (Almost) never D. Don't know

2. Do you have a good memory for new words? 你有好的记忆力来记忆生词?

- A. Usually B. Sometimes
C. (Almost) never D. Don't know

3. Do you hate making mistakes?
你讨厌自己出错?

- A. Usually B. Sometimes;
C. (Almost) never D. Don't know

4. In class, do you get irritated if mistakes are not corrected?

在课堂上若你的错误没被纠正就会很不愉快?

- A. Usually B. Sometimes
C. (Almost) never D. Don't know

5. Is your pronunciation better when you read aloud than when you have a conversation?

你大声朗读时的发音比你同别人谈话时的发音好些?

- A. Usually B. Sometimes
C. (Almost) never D. Don't know

6. Do you wish you had more time to think before speaking?

你希望在说英语之前有更多的时间来想一想?

- A. Usually B. Sometimes
C. (Almost) never D. Don't know

7. Did/Do you enjoy being in a class?

你喜欢上英语课吗?

- A. Usually B. Sometimes
C. (Almost) never D. Don't know

8. Do you find it difficult to pick up more than two or three words of a new language when you are on holiday abroad?

当去国外旅游时, 你只能学会那种新语言中的几个字或是简单的一两句话?

- A. Usually B. Sometimes
C. (Almost) never D. Don't know

9. Do you like to learn new grammar rules, words, etc. by heart?

你喜欢记忆新的语法规则和生词吗?

- A. Usually B. Sometimes
C. (Almost) never D. Don't know

For each question above, you may choose one from ABCD and add up all the points you've got to work out your total score.

请从以上的每个问题中的 A, B, C, D 四个选项中选出你的回答, 并根据下面的计算方法将得分加起来。

How to calculate your score?

怎样计算你的得分?

Score (得分):

3 points for each USUALLY.

经常得 3 分。

2 points for each SOMETIMES.

偶尔得 2 分。

1 point for each ALMOST NEVER OR NEVER.

几乎没有 (或从未) 得 1 分。

0 points for each DON'T KNOW.

不清楚 (不知道) 得 0 分。

Total score (总分): _____



总分 23~27 分：你可能是喜欢语言精确学习型 (analytic)。

你可能觉得无论何时何地，准确地使用语言是很重要的事情。你喜欢的语言学习方式可能是做语法方面的练习、单词的各种不同词义及用法区别、准确发音练习等。这些学习方式是课堂学习或者你独自学习时用的常见方法。尝试下面的方法对你的语言学习会有帮助，使之得以进一步提高。

〔Suggestions〕

You could improve your fluency by:

— trying to speak more. For example, try talking to English-speaking friends, tourists, teachers, etc. as often as possible.

— not worrying too much about your mistakes.

Trying to be correct all the time is hard work and can stop you from communicating well.

Since making mistakes is an important part of the learning process, don't always try to correct yourself immediately. Remember that we can only learn something by making mistakes and that the people you talk to won't be listening for your mistakes, but for what you are trying to say. After you've finished speaking, you can usually remember the mistakes you want to correct; this is a good time to make a note to yourself to do something about them.

— depending on yourself.

Outside the classroom you won't always have a dictionary or a teacher to help you, so don't be afraid to depend on yourself. You probably know more than you think.

〔建议〕

你不妨尝试下面的方法来提高你的流利水平：

尽量多开口说英语。寻找一切可能和机会同你的讲英语的朋友、游客、老师等交谈。

别过于担心自己的错误。

试图改正每一个错误是很难的，而且也会影响你与人的正常交流。你不用总是想纠正自己的错误，因为出错是学习过程中的必然部分。记住我们只有通过出错才能提高，而且同你谈话的人在意的是你所说的内容而非你的错误。如果你想纠正自己刚才交流时出的错，可以在与他人的交谈结束后进行，这是个极佳的时候。

依靠自己。

离开了教室你也许没有字典或者老师来帮助你，所以要靠自己，也应相信自己，你或许知道的比你self想像的多。

总分 14~22 分：你可能是混合型 (a mixture)。

你也许发现自己即不是喜欢语言精确学习型又不是松散型。其实有许多人属于这种类型，他们在不同的时间和

不同的地点或根据自己正在做的事来时时改变学习的方法。

〔Suggestion〕

— Look at the descriptions for Analytic? And Relaxed? You may find that you are more similar to one than the other and this could help you to think about what areas of your learning you might improve. If you can't decide now, try to do this during your learning.

〔建议〕

看了对每一类型的学习者的分析，你或许感觉自己是精确学习型的，又或许认为自己是松散随意型的。无论你感觉自己是哪一类型的学习者，这都有助于你确定自己的英语学习的哪些方面需要提高。如果目前暂时确定不了，可在以后的学习中不断地了解自己。

总分 9~13 分：你可能是松散随意型 (relaxed)。

你似乎并没有真正花太多功夫和精力在英语的学习上而只是随意地学一些，但你喜欢和别人交流。时不时地你会萌生出自己该学一些语法知识来提高自己的运用语言的能力的想法，由于对语法知识的不感兴趣会很快放弃这个念头。尝试下面的方法对你的语言学习会有帮助，使之得以进一步提高。

〔Suggestions〕

— try finding more time to learn.

You may need to spend more time thinking about and practicing things like grammar, pronunciation, etc.

— try to organize a regular time for learning.

— try being more self-critical.

You probably need to correct yourself more. You may not worry or even notice when you make mistakes, but if you try to become more aware of the mistakes you make regularly, you may find it easier to do something about them.

〔建议〕

寻找更多的时间来学习英语。

你可能需要用更多的时间去思考和实践一些东西，如语法、语音等等。

安排出固定的学习时间。

严格要求自己。

你需要更多的纠正自己的错误。当你出错时你也许不在乎甚至没有意识到自己出了错，如果你多留意你常出的错误，你会发现改正这些错误并不是难事。

总分 0~8 分：你还没有确定 (not sure)。

你的分数并不说明你不是一个语言学习的高手。这也许是你第一次审视你自己的语言学习方法。多了解一些学习的不同类型以及方法会对你的语言学习有所帮助。

〔Suggestion〕

You can find out some general information about learning languages by looking at the descriptions to the



other two types. During your learning, try to become more aware of the ways you learn. This can help you decide which areas of your learning you might improve.

〔建议〕

你可以看看对于另外两种学习类型的描述,这样有助于你对于英语的学习有一个总的了解,并且在学习中不断总结自己所用的学习方法,从而改进和提高自己的学习方法。

Unit One 做好学习准备 Get Yourself Organized

Part 1

分析自己的需要 Analyzing Your Needs

1. 学习语言之前你可以通过下面的问答来搞清楚自己想学什么、自己学来为何用,决定学习英语的目的,为了考试?为了工作?或为了要旅行?列出需要使用英语的具体场合;比如:打电话、回答询问、写商务信函、上网搜索信息、聊天、做报告等等。决定自己为不同的场合所需的学习技巧;增大词汇量、学习语法、训练听力、表达能力以及阅读和写作的能力。在确定学习的方法和技巧之前要对自己的不同需要排列出亟待解决的和稍缓解决的。

2. 利用下表测试出自己亟待解决的问题和语言学习中的急需。

Extending Vocabulary 增加词汇量	Dealing with Grammar 语法知识	Listening 听	Speaking 说	Reading 阅读	Writing 写作
1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5

1 = this is the standard I would like to reach—my goal.

这是我想到达的标准——目标。

5 = I can do very little. I have a long way from my goal.

我这方面较差,离自己的目标很遥远。

What are your priorities? 根据自己的需要排列出下列技能的解决顺序:

1 = highest priority

非常迫切要做的

6 = lowest priority

不用急着解决的

Skill 技能	Priority Rating 需要解决的项目的排序
Extending vocabulary 增加词汇量	
Dealing with grammar 语法知识	
Listening 听	
Speaking 说	
Reading 阅读	
Writing 写作	

Part 2

准备好学习材料 Equipping Yourself

1. 你有英语字典吗? Have you got a dictionary?

拥有一本适合自己的英语词典非常重要,一本词典是否适合自己使用要根据你自己的已有的词汇量和词汇运用水平来决定。想知道某一部词典是否对自己适用,你可以尝试下面的方法:在该部字典中查找一个自己知道的单词,看看你是否能够容易地在字典中找到该词;你是否理解词典中对该词的定义和解释;词典中有没有关于该词用法的清楚的例句;有没有该词的不同发音的音标标注。若这部词典能满足你如上所需则是适合你的。

2. 有没有语法书籍? Have you got a grammar book?

拥有一本适合自己的语法书同样重要,选一本合适的语法书要考虑以下的几个方面:书中有没有你需要的内容;是否理解书中的解释;有没有足够的例句满足你的需求。若该书能够满足你如上所需则是适合你的。

3. 别的学习资料有哪些? What other resources have you got?

无论在学校或者家里,下列的资源你能使用的是哪些?

语言实验室 language laboratory

录像放映机 video player

收音机 radio

摄像机 video camera

图书馆 library

电脑 computer

英语广播节目 English language radio programs

英语电视节目/英语电影 English language TV programs/films

英语图书音像店(书籍、报刊、杂志、音带、影碟等) Stores for English language

英语角(英语俱乐部) English club

英语户外活动 English outdoor activities

只要你留心便会发现你的身边有很多可利用的资源,试着尽可能利用这些资源你会发现其中的乐趣和对语言



学习的极大帮助。

Part 3

做好学习准备 Getting Yourself Organized

1. 如何整理学习资料 How do you organize your materials?

学习资料、参考书籍、词典等都应该规范整理以便于所需时的使用。比如:

- (1) 可以将资料和书籍就其书名按字母排序整理;
- (2) 按作者姓名的字母顺序排列整理;
- (3) 按专题题目的整理归类;
- (4) 按难度系数分类整理, 例如: E=easy, OK = right level, D = difficult

自己平时不断收集的资料应该有清楚的标志, 如材料来源、材料收集的时间、材料收集的地点以及其主题。有了这些积累和整理对学习有着事半功倍的效果, 并且终身受益。

2. 学习英语的时间 How much time have you got to learn English?

即使你每天只能花十几分钟学英语, 只要能有效地利用时间和掌握最佳学习方法都能取得进步。

Activity	Time (approx.)
Sleeping 睡觉	
Getting up 起床	
Preparing for and eating meals 做饭	
Short breaks (snacks, coffee, etc.) 短时间的休息	
Your routine time in work/ at school 你工作或者学习的常规时间	
Travel to and from work/school 上下班或上学放学路上用的时间	
Preparation for work/school at home 在家为工作准备或复习的时间	
Total time 总时间	
How much time does this give you for learning English in a typical week? 除去以上是时间, 一周内你能有多少时间学习英语?	

根据上表你能总结出每周你能用于英语学习的时间, 是多还是不够? 若不够你能否放弃某些事情或从中节约出时间吗?

3. 科学安排有限的学习时间 How do you organize

your time?

无论你的资料整理得如何完美, 你需要合理有效地安排自己的学习时间, 才能达到好的学习效果。想要高效地利用有限的时间, 首先你需要制定一周的学习计划, 这样你才可挤出学习的具体时间段和时间点, 从而根据不同的时段和时间点安排需要学习的内容以及需要完成的学习的量, 并采用不同的方法来学。

4. 学习环境的安排 Practical arrangements

(1) 构建良好的学习场地及氛围 Setting Up a Place to Study 我们需要有一个安静、整洁、舒适的属于自己的空间来学习。如果条件许可, 尽可能为自己营造一个不易被别人打扰、光线明亮、温度体感舒适的空间, 并且能够放下你所需的书籍、学习资料以及学习用具。为自己构建这些条件和环境对自己的学习是有极大帮助的, 没条件满足上述所有的要求的话也要想办法尽可能地满足大部分条件, 因为只有这样的学习环境和氛围才能使你免受外界或他人不时的干扰, 从而保持高昂的热情和愉快的心情来坚持学习。

(2) 资料的整理与存放 Where to Keep Things 如果你学习一段时间, 你会发现你已收集了许多的材料、辅导资料、试卷和笔记等, 要从开始就分门别类地整理好这些东西, 建议使用文件夹、盒子和标签, 便于以后的查找。会学习的人知道我们的学习的好坏不以我们记忆的量来评价, 而是知道如何快速准确地找到自己需要的。

(3) 充分利用公共资源 Bookstores, Libraries And the Internet 我们再富有也不可能拥有图书馆和书店的藏书量, 当我们有疑惑有不解有渴望时, 那里是最佳的去处。学校的阅览室和图书馆也是我们应该经常光顾的。没有人能知晓人间百事, 也没有人能完全了解你的需要和渴望、你的困惑和迷茫, 只有你自己最了解自己, 为何依赖他人的帮助或答疑而不去寻找答案? 为何要等别人告诉自己该学什么而不是自己想学什么? 日益丰富的网络资源也是我们可以利用的, 但因其良莠不齐的信息, 我们在使用其来辅助学习时真的要吸其精华, 去其糟粕。

(4) 得到周围的人的理解与支持 Social Arrangements 我们不是生活在独自一人的空间, 我们有家人、同学、同事和友人, 不是每个人都能相同程度地理解和支持你, 需要你与他们的沟通; 他们不知道你什么时候需要不被打扰, 或者他们只是忍不住想和你聊天, 想办法跟他们沟通让他们明白你何时何地需要安静, 一定能够得到他们的支持。注意你跟家人友人交流的态度、语气和方法, 因为学习固然重要, 但亲情、友情和爱情是人生中不可或缺的。

Unit Two 学会使用字典 Dictionary Skills

Part 1

快速查找生词 Finding Words Quickly

我们如何从词典中数以万计的词汇里快速找到要查找的那个词是提高学习效率的关键,要知道收入词典的词汇是按字母表的顺序排列的,因此我们在查某个单词之前应想到该单词大概在词典中的位置,是前面、中间还是靠后?词典中每一页的顶上都有两个黑体词条,左边的为那一页的第一个词,右边的为那一页的最后一个词条。这两个居首居尾的单词对于我们查找所需的词非常有帮助,查阅时只需看页角的词迅速查找,直至在页角找到与查找词开首拼法相同的词,然后便能在该页找到要查的单词。

Part 2

学会利用词典中缩略词、标点及符号 Using the Dictionary's Special Abbreviations and Punctuation

为节省空间,缩略词在词典中很常见。如果了解这些缩略词的含义我们可以节省好多的时间。它们常被用在单词前面表示该词的词性、构成、文法、语法等,了解它们有助于对生词的理解。缩略词的说明往往在词典的开头或末尾便于查找。同时词典中也有大量的标点符号,阅读词典中对标点和符号说明解释的章节有助于很好地使用词典。

Note; abbr. 缩略词; adj. 形容词; adv. 副词; Brit. 英式英语; conj. 连词; eg. 例如; etc. 等等; ie. 换句话(说),另一种说法; pl. 复数; pp. 过去分词; prep. 介词; pres part. 现在分词; pron. 代词; pt. 过去时; sb. 某人; sing. 单数; sth. 某物(事); 3rd pers sing. 第三人称单数一般现在时; infin. 不定式; aux. 助动词; suff. 后缀; vs 与……相反; infml. 非正式; interj. 感叹词; tech. 专业术语; fig. 比喻。

Part 3

利用词典中的派生信息 Using the Dictionary's Lexical Information

英语中常见的派生现象体现于前缀和后缀,词典中有前缀和后缀的说明,了解这些有助于对单词的理解和记忆。它们有不同的含义及功能,加在某些单词的前面

或最后起到不同的作用,了解它们有利于语言的学习。

1. 常见的前缀

(1) un-, non-, in-, dis-, a-, im-, ir- (“negative” prefixes);

(2) un-, de-, dis- (“reversing or privative” prefixes);

(3) super-, out-, sub-, over-, under-, hyper-, ultra-, mini-, arch-, (prefixes of degree or size);

(4) fore-, pre-, post-, ex-, re- (prefixes of time and order);

(5) auto-, neo-, pan-, proto-, semi-, vice- (prefixes of multiple category)

2. 常见的后缀

(1) 构成名词-hood, -ship, -dom, -let, -ity, -er, -or, -ness, -ment, -tion;

(2) 构成形容词-ness, -ist, -ism, -ful, -less, -y, -ed, -al, -ic, -ous, -able;

(3) 构成动词-ify, -ize, -en

(4) 构成副词-ly, -ward(s), -wise

Part 4

学会利用词典中的语法信息 Using the Dictionary's Grammatical Information

词典中讲解了许多有关词汇的文法知识,以及它们在句子中的用法,会用缩略词的形式标出各个单词属于名词、动词、形容词还是其他词类。从而了解单词的各种词性以及各种词性之间的变化,找出其规律。

Part 5

运用词典中的文法信息 Using the Stylistic Information in the Dictionary

英语里的部分单词仅仅用于某些特定或者专业的场合。词典中的标示如“formal”表示该词只在非常正式场合才能听到,或在公文和法律文件中才会读到,只适合在正式场合使用的词;只适合于非正式用法的词则以infml标示。有“poetical”标示的为用于诗歌体裁的文体;“technical”则表示该词属(某)专业术语,只用于某专门的领域。

总之,词典是学习语言的必备工具,但并不意味着我们要依赖它,百分百地相信其中的内容,因为词典中对单词的解释是不够全面的,它也不是万能的宝典适用于一切的具体情景。也许在普通的词典中无法找到你学习和研究的领域的专业术语或即便找到也没有相对应的含义讲解,那么你就需要拥有专业的词典和专业的知识。



Chapter II

信息整理 Gathering Your Information

Unit One 学会利用图书馆资源
Library Skills

Part 1

要懂得书籍或杂志的开头几页所给出的信息
Understanding the Front Pages of Books and Journals

学会在图书馆查找资料或书籍来帮助自己学习非常重要，如何在浩如烟海的书籍中找到自己想要的书呢？因为每家图书馆的书籍按照各自的分类系统收藏它们的书籍，我们需要了解所在图书馆的分类方法和规则。这并不是件困难的事，你可以请教你的导师或向图书管理员咨询。要找到所需的书籍，你要学会读懂书的封面及扉页所示的信息，封面印有书名和作者的名字，以及出版社的名称，在扉页上有时在书的最后印有版次说明该书出版的次数。对这些信息的把握是很有必要的。因为一本畅销书往往多次再版，每一次再版作者及编辑会对其进行精心的删减和添加，有的书经过多次再版后其内容与其第一次出版的有很大的不同，甚至改头换面了，所以你一定需要弄明白自己要找的资料出自那本书的哪一版，包括该书的出版社及出版时间都要了解。

Part 2

在图书馆寻找自己需要的资料
Finding Sources in a Library

人们常说“书中自有言如玉。”是的，此话不假，但仔细思考后我们发现此话还有另一种含义，即书中有玉是真，并不是说书就是玉，其实书是璞，只要我们有信心定能去璞得玉。要知道我们不能因它是书就完全相信和全盘接收，而是要去伪存真，带着疑问去学习，谨慎地学习。这就需要我们大量的书籍中寻找，绝不能依赖某一两本书籍，也不可轻信所谓的权威。因为社会的快速发展和知识的日益丰富更新，任何“权威”都有时间、地域和领域的局限。我们感谢“权威”在某特定领域做出的贡献和对我们的极大帮助，但我们应有勇气和信心挑战所有的“已知”和“未知”

Unit Two 阅读技巧
Reading Skills

阅读理解是人们对面信息进行认知并且构建深层理解的心理过程。人们常把写作叫做编码，阅读叫作解码。然而，两者之间并非一一对应。阅读不是在一字不漏地处理文字符号，而是通过推测、选择、验证等一系列步骤对信息进行重新加工。从句法关系中以及上下文背景中进行预测，利用原文中的文字信息获得最大最深刻透彻的理解。在我们确定使用某种阅读方法前我们一定要明白自己阅读的目的，正如英国政治家培根所说的有些书需要我们细嚼慢咽，有些则只需浅尝即止。我们在决定是细嚼慢咽还是浅尝即止前需要清楚自己的学习目的，是积累丰富知识？还是参加某类的测试？同时，阅读的内容、体裁以及题材也是多种多样的，不同的体裁以及题材要使用的阅读方法不尽相同。就针对目前高考的阅读测试，其体裁多元化，有记叙文、议论文、说明文、应用文等，而题材也是包罗万象，内容丰富多样，涵盖世界各地的风俗习惯、科普知识、新闻报道、生活常识、地理环境、社会教育、广告文化、器械设计、历史名人、娱乐游戏、交通标志、天气预报、停车住宿、商业购物、能源、旅游等多种时代气息浓厚的有关科普、社会、政治、文化、经济的题材。因此，学会阅读有助于我们达到事半功倍的效果，实现我们的目标。

Part 1

浏览——你需要读多少？
Scanning—or How Much Do You Have to Read?

大多数人面临着同样一个问题的困扰：“如何在规定的时间内读完大量的文字并能准确理解其主旨大意甚至细节？”要知道因为时间的限制我们不可能一字一句地慢慢地阅读，因此有必要掌握有效的阅读技巧和方法。一是“有效寻读”（efficient scanning）；二是通过略读和详读抓住文章的主旨。

(1) 有效寻读（efficient scanning）

当我们阅读一本期刊或杂志上的某篇文章时只需要



快速浏览文中的一些关键词语和短语便可以了解文章的大意。这些能帮助我们了解大意的词语主要是些实义词，如名词和动词，而不是语法词，如冠词、介词等。要知道当我们在阅读这类文章时并不需要具有多少语法知识，比如我们试着阅读下面的一段文字：

下面这段文字节选自报纸上的一篇新闻报道，有些词被去掉，但文章的大意仍然保留着，试试看能否理解这段文字的内容并回答其后的问题。

Escape in Crash

Eleven _____ lucky _____ landing _____
Mareddy _____ Wednesday, _____ Cessna _____
damaged _____ survived without _____ injury.
_____ scheduled _____ Wye _____ Ram-
bak, _____ director _____ yesterday _____
investigator _____ safety department _____ al-
ready _____ determine _____.

1. What crashed?
2. How many passengers were there?
3. Were they hurt?
4. Where were they going?
5. What did the Director of the Civil Aviation Authority say yesterday?
6. When is the investigator going?
7. Why?

下面是这段文字的全部内容：

Escape in Crash

Eleven passengers had a lucky escape when their light aircraft crashed on landing at a remote strip in Mareddy on Wednesday. The plane, a Broadens Airways Cessna 206, was extensively damaged—but the eleven passengers, including the pilot, survived without a single serious injury.

The plane was on a scheduled flight from Wye to Rambak, where it crashed. Civil Aviation director Mr Steven Woods said yesterday an investigator from the air safety department had already flown into the area to determine the cause of the crash.

从以上的练习中你可能体会到有效寻读的方法极其作用了吧。对于这样一篇较短的文章来说理解起来要容易些，但对于篇幅长一些和更复杂些的文章读起来就会难得多。不过阅读这样的文章也有技巧，掌握这些技巧有助于使我们的阅读变得轻松。以下的技巧相信对你会有所帮助的。

- a. 不要去读自己一窍不通的内容或话题，那样会让

你失去兴趣和信心；

- b. 要有目的和准备地去阅读，我们的阅读是为了增长见识、丰富信息、查漏补缺等，所以要把有限的时间用在阅读新的内容和知识上，而不是浪费在已知的内容上面；

- c. 每次阅读前问问自己想从这篇文章里获取什么，以便帮助自己确定读什么、怎么去读，即阅读的内容和阅读的方法。

(2) 略读即扫描文章 (skimming)

当我们确定阅读的内容后首先扫描文章，并标出核心词。重点浏览文章的标题、每段话的小标题、所附图表的说明，以及特殊印刷字符（大写、下划线、粗体字、斜体字、数字等）。快速阅读每个段落，抓住主题句，也就是每段话的中心句。在一个段落中，除主题句外的其他句子是对主题句的扩展、说明或解释。通常文章的主题句在每段的开头或结尾。若主题句不易辨别，则可在每一段话的核心词旁做标记。核心词在许多情况下是名词或这个段落中重复出现或有指代关系的词或短语。寻找并理解主题句或核心词非常重要，不仅是明白文章大意和中心思想所必需，而且是读懂其细节内容的基础。浏览时切记抓主题、抓核心，不要纠缠于细节，遇到不懂的单词或短语就跳过去。目的是要把握文章的总体脉络和主要意思。

Tip 1. Using Titles to Anticipate the Contents of a Reading Passage

Tip 2. Finding Out the Content of a Text by Looking at the First Sentence of Each Paragraph

(3) 详读 (reading)

不同的阅读目的有着不同的对文章的侧重点，你可以根据自己的目的和需要来确定详读的重点。一般来说，详读要达到的目标分为以下几种：

- a. 掌握所读材料的主旨和大致，以及用以说明主旨和大意的事实及细节；
- b. 既理解具体事实，又能理解抽象的概念；
- c. 既理解字面意思，也理解深层含义，包括作者的态度、观点和意图等；
- d. 能理解某句、某段的意义，并能把握全文的文脉，即句与句、段落与段落之间的关系，并能据此进行推理和判断；
- e. 能根据文章所提供的信息，结合自身的现有知识和常识正确判断生词或短语的含义。

Part 2

词汇量的增加 Extending Your Vocabulary

词汇量的多少间接地或直接地影响阅读的效果和能力，所以解决词汇量的问题仍然是重要的，有助于提高阅读能力的手段之一。

传统英语学习得出的结论：英语学习要靠“日积月累”。至于要积累到何年何月，大多数人还没有尝到甜头



就半途而废了，很多人为了着各自不同的目的仍艰难地向上升，气喘吁吁，收效甚微。其原因在于他们没有掌握良好的单词记忆方法，不断地记却不断地遗忘。如果我们学会了科学的记忆方法结合自身的实际安排出时间坚持记忆，相信在很短的时间内即可突破词汇瓶颈。建议每天的记忆单词时间为一小时 50~70 个单词，当然每个人在学习时可根据自己的具体条件和实际情况来确定自己的学习量，合理地安排记忆时间。

方法 1：学习新的单词之前要放松自己，排除干扰，然后集中精力。

方法 2：每天要安排相对固定的记忆时间，尽快进入记忆状态，但生病、疲劳、郁闷时不要勉强自己，那样会让自己产生反感和厌倦的情绪不利于坚持（复习不受限制）。

方法 3：把要学的单词（可以提前）抄在自己喜欢的卡片上（最好是一面英语一面中文并带有一个典型例句），拼读并记住全部单词及其含义一遍后，只看英语单词回想其含义一遍，之后只看中文回忆其英文读音及拼写。第一次学习后感觉单词量大无法完成的话可减少，以后的量均依照第一天的而定。注意要循序渐进，不要想一口吃成大胖子。每天学习新单词的时间最好控制在一小时之内。

方法 4：首次学习后的复习至关重要。如果忘记了再来复习等于重新学习生词。复习的间隔时间应在快要忘还没忘之前进行。研究得知人的记忆在一定的时期里重复七次可终身不忘，因此建议使用如下的时间安排：

- 第一天学习新单词 50~70 个（单词量可依据自身实际需求而定）；当天就应在 3~6 小时之间复习一次；
- 第二天早上复习一次；
- 第五天复习一次；
- 第十五天复习一次；
- 第三十天复习一次；
- 第六十天复习一次；
- 半年后复习一次。

注意：每天复习的时间不必过长，约十几分钟让学过的单词在脑子里过一遍，回忆一下即可。但是每天的新单词的学习量应保证（以开始定的量为准），学习新单词的时间（约一小时）也要保证，才可能短期内突破词汇瓶颈，达到目的。

Unit Three 学会做记录 Note-taking Skills

Part 1

划线突出 Highlighting and Underlining

当我阅读一段文字时常常一边读一边用笔勾画出来

自己认为的重点和难点，有时是令我欣赏或感动的语句或片段。有些人喜欢根据不同的目的或需要用不同颜色的笔来勾画。

你是否尝试过这样的方法呢？你不妨试一试，看看比起以前没有勾画时的阅读效果来是不是有很大的不同？当然每个学习者有自己的爱好，有各自不同的构画方法，只要自己用起来得心应手就是好方法。在做记录之前你首先要思考这两方面：一是划多少？二是划什么？没有必要在每一次阅读或读每一种材料时都做记号，那样会浪费时间同时也会降低阅读的速度，影响阅读的兴趣。并不是所有的文章都值得我们的关注，所以要根据自己的目的和需要来确定划不划、划多少和划哪些。

Part 2

恰到好处的记录 Note Taking Proper

当我们准备认真地阅读一篇文章（也许为了写篇论文，也许为了某个考试），我们别无选择地需要做好记录（note taking）。做记录迫使我们在读的过程中去思考，去把握文章的主旨。如果你不做任何记录，无论你具有多好的记忆力，你会发现前面读过的东西逐渐印象模糊，这并不是因为你忘了，而是你新读到的内容占据了你的思维，将你前面读到的内容挤走了。你会发现读完后虽然对于文章的大意有所了解，但对于细枝末节并不清楚，而且想回头再读时很难定位某细节在文中何处。因此，尽管做记录很麻烦也比较花时间，但恰到好处的运用是可以达到事半功倍的奇效的。

做记录不是一两天、一两次就能学会并掌握好的，需要我们不断地学习、摸索和实践。但有一点要记住：你不是做记录给别人看的，你是做记录给自己用的，所以只要你只要能看懂就行。

Part 3

做记录的好处 What Is the Point of Note Taking?

- 使自己的注意力集中在阅读的文字上。

Focusing your attention.

- 使自己理解并思考关于阅读的文字的主要概念以及文章的深层次含义。

Making you think about what the key concepts and issues are.

- 在文章中留下自己首次阅读时的理解和感受的记录，以备日后之需。

Leaving a trace on the page of the sense you have been making of the text.

- 一种外部记忆。

A form of 'external' memory.

- 进步的记录和象征。

A symbol of progress.



Part 4

如何使用笔记

What Will You Do with Your Notes?

如果说做笔记是一种扩充我们的记忆的方法,那么显然我们需要有一套保存记录的系统,以便需要用时快速找到。首先,我们要利用文件夹、文件袋、书架、抽屉或柜子甚至电脑。我们要学会按照不同的分类方式把笔记进行归类存放,不同的分类方式有根据记录时间、记录地点、科目、话题、关键词等等。笔记冗长,生命短暂,如何有效地整理、归纳和利用笔记显得尤为重要。

学会整理和利用自己的笔记同做记录一样的重要,重新总结和归纳自己以前的记录不仅有助于我们的学习,还有助于我们的创新思维和发散性思维的能力的培养和提高。

Part 5

六种成功记录法 Six Ways to Successful Note-taking

黄金方法一:明确你记笔记的目的

黄金方法二:将笔记记在页面大小相同的纸上或本上

黄金方法三:开始记笔记前将笔记纸或本摆放好,在页首先写下要记录的内容名称等信息

黄金方法四:通过讲座或课文的题目预测该讲座或课文的主要内容

黄金方法五:将听到或看到的内容与自己的观点想法和疑问清楚地分开记录

黄金方法六:每次记录后进行总结归纳

Unit Four 听力

Listening Skills

Step 1

你对英语听力的看法

How Do You Feel about Listening to English?

作为学习英语的人因有水平的初、中、高级之分对此问题会有不同的回答。你也许会觉得不容易听懂别人的话,觉得很害怕很紧张;你也许因能听懂大致内容而感觉还行;也或许感觉没有太大的困难就能听懂,同时为能感受到英语这门语言的魅力而非常自豪和欣慰。无论如何你都首先思考这一问题,认识自己的现有的听力水平和你期望达到的目标。

Step 2

对于英语的听力了解多少?

What Do You Know about Listening to English?

英语是一门有节奏的语言,包括重读、连读、停顿及升降调等都是我们应熟知的。英文中单词的某个音节的重读、句子中某个单词的重读和句子中某个短语的重读往往说明该词为这句话的重点。当我们无法听懂整句话中每个单词的含义时,只要我们能听懂被重读的词,仍然能猜出该句的大致意思。

不论目的是什么,听力的水平高低取决于对所听内容的理解和掌握,这其中包括听懂时间、数字、地点、方位、职业、身份、态度、反应、原因、结果、请求、建议、比较、选择,甚至是逻辑推理或弦外之音、言外之意等。

Step 3

你的听力如何? How Well Are You Doing?

你也许认为该由老师来告诉你的听力水平如何,你有没有试过自己测试和分析自己的听力水平,这样做的好处在于可以清楚地了解自己的长处以及薄弱环节,以便有针对性地加以训练与提高。同时,不定期的自我测试可以让自己了解所取得的进步和仍然存在的不足,不断改进学习和训练的方法来使听力水平得以提高。自我听力测试可以使用听力考试材料,也可以是在生活中同说英语的人谈话时即兴进行,还可以利用听广播、看电视、看电影等的时候对自己进行测试。当准备做听力的自我测试前以及测试后进行自我总结时需要考虑下面几个有助于你或阻碍你听懂的方面及问题:

- a. 你在听谁说话?
 - 这位的语速对我来说太快?
 - 他(她)的口音不是我熟悉的?
- b. 话题
 - 对于所听到的话题我熟悉吗?
 - 我是否对所听到的话题感兴趣?
 - 谈话中的多数单词和语句能懂吗?
- c. 本人
 - 我是否清楚自己去听的目的?
 - 我是否用最佳方法去听?
 - 我是否觉得疲倦或不耐烦?

通过对以上问题的思考你可以清楚地知道自己要听谁的、听什么、听懂、部分懂、听不懂、为什么听懂了、为何没能听懂等等,这样可以帮助自己找出自己听力问题并加以专门地训练,同时保护了自信心,客观并理智地分析自己,了解所长和所需。



Step 4

接下来需要做什么? What Do You Need to Do Next?

清楚自己的听力水平和需要后,你要做的是制定听力和训练的目标及计划,持之以恒地照之进行,就会感受到自己的点滴进步,感受进步带给你的喜悦了。下面列举的计划表也许对你有所帮助。

What?	How?	When?	How long?	Done
Under-standing	Listen to some TV news	7:00 pm	Half an hour	
fast speech	in English	8:00 am	One hour	
Recognizing	Listen to some recordings		20 minutes	✓
important word	Listen to Dialogue (TV Talk Show)	8:30 pm	—	✓
(stressed words)	—	—	—	✓
Recognizing different accents	—	—	—	✓
—	—	—	—	—
—	—	—	—	—
—	—	—	—	—

Step 5

你喜欢如何训练自己的听力?
How do you prefer to practice your listening?

每位学习者喜欢的训练方式有所不同,有些喜欢参加正规的训练班或训练课程,有些喜欢把材料复制下来回家反复练习,有些在慢跑或上下班或上学放学的路上戴着耳机听,有的喜欢在乘坐公共交通工具时听他人的

谈话,还有的喜欢听英文歌曲,或者在看电视、电影时留意其中的对白等等。以上提到的方法你试过几种?如果试过,是偶尔为之呢还是持之以恒?哪些方法适合你呢?又或者你有更加适合自己的方法?

Step 6

自信心的树立
Do You Need to Build up Your Confidence?

训练听力的同时树立和保护自信心非常重要,这是我们能够长期坚持的关键。训练前的准备和测试前的预测对于扫除听力障碍,保护和加强自信心非常的必要。听力的障碍主要来自心理、语言(包括语言、词汇和语法等)、记忆和文化背景知识等方面的因素。这些障碍的彻底清除需要:计划+时间+方法+毅力=高水平的听力!

方法很多,但要适合自己的方法才是有效的,才算得上好,只要通过不断地摸索才能找到最佳训练法。在此举出几种方法你不妨试试。

例如:在训练听电视新闻前,你需要做的准备是以下三种中至少一种:

- (1) 听该条新闻的广播(使用母语);
 - (2) 看报纸上对该条新闻的文字报道(使用母语);
 - (3) 看报纸上对该条新闻的文字报道(使用英语)。
- 在听的过程中抓住关键词,作好笔记;
在听后要估算自己听懂了多少,进行总结。

建议 有必要时可将新闻节目等录制下来作为听后总结的参考,并且可以用来进行反复训练,有针对性地解决问题。

Chapter III 知识的呈现 Presenting Your Information

Unit One 英语口语 Speaking Skills

英语作为一门世界性的语言有着悠久而复杂的历史和文化的背景,不同国家和地区的人在说英语时带有地区的特点或自己的口音,单词的发音可能因国家不同而不同。一般而言,不管哪种口音,受过良好教育的母语为英语者都遵循总体相同的重音规则和语调方式。无论存在多少种

口音,我们能做的只有练好自己的准确发音和地道的表达,才能自如地用英语进行交流。口语分为日常生活中的口语和在正式场合的口语,比如在讲座、研讨会、课堂、演讲等时使用的口语。你需要准确流利地谈论你自己的情况,表达对各种问题的看法,传递自己的情感,与他人交流信息等。口语中要注意以下几个方面:

1. 语音 pronunciation

不同国家的人在英语的发音方面有着各自的困难,而且也有各自的发音习惯。例如:西班牙人在发[v]和[b]时难以区分出这两个辅音,往往发成了同一个音,因为在西班牙语中这两个字母的发音几乎是一样的。在中国的南方某些城市的人把[r]和[l]发成一个音,



因为在他们的母语中没有 [r] 这个音。在西部的某些城市的许多人分不清 [l] 与 [n] 等。首先要了解自己的发音是否准确,除了请教老师或英语为母语的人士,还可以将自己的话录下来,找出发音不准确的那个(些)来加以重点纠正。

2. 重音 Stress

英语中有两个或两个以上的音节的单词其重音是落在某个音节上的,在初次读单词时

就应注意其重音在第几个音节,可以请教老师、英语为母语的人士或查字典。重音读错有时会影响单词的意思,让人听不懂你所说的内容。

当重音落在一句话中的某个单词上,说明该词的重要性以及说话人想要突出的重点,例如:

例如: ↓	↓
probably	docotor
↓	↓
character	characterisite
↓	↓
chocolate	policy
↓	↓
increase (n)	increase (v)

I saw John yesterday.

说话人想强调的是昨天看见的是约翰(而不是别的什么人)。

I saw John yesterday.

说话人想强调的是昨天(而不是今天)。

请根据问题将下面的一句话标出应该重读的那个单词,并试着读一读:

Questions

- (1) Who gave Jackie the bicycle?
- (2) How did Jackie get the bicycle?
- (3) Who did David give the bicycle?
- (4) Which present did David give Jackie?

Example sentences

- (1) David gave Jackie the bicycle.
- (2) Jackie got the bicycle from David.
- (3) David gave Jackie the bicycle.
- (4) David gave Jackie the bicycle.

(1) David gave Jackie the bicycle.

(2) Jackie got the bicycle from David.

(3) David gave Jackie the bicycle.

(4) David gave Jackie the bicycle.

3. 语调 Intonation

语调是说话时的声音的升降,表示说话者的意图、想法和观点。

例如: — Mary, could you bring me the newspaper please?

— Sorry? ↗

Mary means "I didn't hear you, could you say that again please?"

此对话中 Mary 用的是升调,表示她没有听清除对方的要求,请对方再说一遍。

口语同书面语一样有正式和非正式之分。口语中使用正式的还是非正式取决于以下一些方面:

- (1) 同你交谈的是谁? 你同他(她)为何种关系? 你的老师、亲人、好友、上司或者是陌生人等;
- (2) 谈话的地点 餐厅、商务会议、家里等;
- (3) 话题 足球、政治、银行贷款等;
- (4) 你谈话的缘由 抱怨、提建议、邀请、拒绝、请求等;
- (5) 你谈话时的情绪 高兴、轻松、焦急、愤怒、生气等

以上这些方面影响了我们的谈话,决定了我们的语气、语调、用词和语句等的不同。

4. 流畅 Fluency

受以上个方面因素的影响,口语的流畅不是件容易的事情。想要用英语流利地表达自己的情感、观点和愿望等需要发现自己的薄弱环节并加以强化训练。训练和提高口语水平的方法较多,常用的有模仿原声带大声地读、自己大声朗读(可录制下来)、参加英语角或英语沙龙、想像并模拟同英语为母语的人士交谈、主动寻找和别人用英语交谈的机会等。

由于在很多时候和场合需要即兴的口语表达,说话者(即便是自己的母语)对于要用什么字、什么词或什么句一时想不起来或是把握不准,这时需要有一两秒的时间来过渡以便进行快速的思考,所以恰当的使用下面的一些过渡词、插入语以及口头禅有助于表达的自然和流畅。

— repetition of original question

— "Ah, yes, now..."

— "Well, actually..."

— "That's a very interesting question..."

— "... and it's one I've been thinking about for some time..."

— "You see..."

— "It's like this..."

— "I tell you what..."

— "How shall I put it?"

— "Well, as far as I can see..."

- “To my mind...”
- “In my personal understanding...”

Unit Two 写作技能 Writing Skills

英语的最高境界体现在写作的能力和水平上，英语写作是英语知识的高度综合运用，是一种新的思维活动，是一种再创造的劳动。不同的写作目的决定写作的手法，所以我们首先要清楚自己为什么写？写什么？怎么写？

1. 人们写作要么是为自己写的，要么是为别人（大众）写的

(1) 个人使用 personal —— 笔记、日记、记录、总结、清单、地址簿等；

(2) 他人（公众）用途 Communication——书信、备忘录、短信、电报、报道、说明书等；

(3) 介于个人与公众之间 —— 小说、诗歌、小品文等。

2. 为了某种测验、考试或论文而写的

(1) 描述性的 描述事实、图表和过程，分析数据。在描述一个图表之前，需要对其内容有准确的理解，并使用适当的词语和句子进行准确的描述。线形图和柱状图通常用来显示变化趋势，尽管变化趋势本身变化多端，但首先着眼于总体趋势是非常重要的。除了对其主题、总体趋势和特征进行描述外，你还需要提及重要的细节或数据，需要详略得当地组织好要描述的各个方面。要牢记的是始终指向“主题”。对于图表所显示的过程的描述，首先要认真研究图表（画），按逻辑顺序组织信息，并且注意使用合适的连接词。

(2) 议论性的 对于这类型的写作首先要认真地研究或确定题目，思考围绕该题目自己准备进行哪些方面的表达，如何表达，分几部分去表达，每一部分（段落）表达什么等。一句话，你需要形成几个主要观点，分段陈述，并举例论述。

(3) 应用性的 这类写作以叙述或说明为主的一般性短文写作，也是目前国内高考命题所采用的情景写作方式。日记、书信、通知、祝贺信、申请书、试验报告等，要求表达清楚、上下文连贯、语言准确得体而流畅。

针对考试而言，英语写作除了遵循一般的原则外，还应注意以下几方面：

a. 首先认真审题 分析清楚试题提出了哪些具体的情景、要点和要求，并依此去写。

b. 列出提纲 通过列出提纲把准备和需要写的内容条理化。

c. 情景写作非纯粹的翻译练习 你需要将所有的零散的内容和信息按逻辑重新组织整理，组词成句，组句成文，并恰当使用连接词和一些地道的正式的表达来为自己的文章增色，切记不可一字一句地翻译。

d. 生词 遇到生词要学会变通，即利用同义词或近义词来代替它，或者换个角度、改变说法，尽量使用自己熟悉的词语来表达。

e. 把好语言关 尽量使用自己熟悉的表达力求语言准确地道，行文流畅，语言优美。

f. 卷面 目前的写作考试还需手写，因此整洁的卷面、清楚漂亮的书写会给评卷人留下好的印象，同时也是一种礼貌。

i. 检查 写作完后要复查全文，检查是否有要点遗漏、表达不够准确或语法方面的错误等。

Unit Three 黄金法则 Examination Skills

黄金法则 1 坚持上完上好直到考试前的最后一堂课；

黄金法则 2 为自己制定有针对性的复习计划，并严格执行；

黄金法则 3 复习以往的试卷；

黄金法则 4 考试前一晚停止复习；

黄金法则 5 胜败乃兵家常事，考试失败不是世界末日，所以不必太过焦虑；

黄金法则 6 不要担心还没有掌握的知识，利用好已经掌握的知识就好；

黄金法则 7 审题时不要慌张，所有的考题都与你所学的内容相关，只是需要你去找到它们的关系；

黄金法则 8 考试往往是要考查我们懂得什么，而非记得什么；

黄金法则 9 分析考题的题型，做好合理的时间分配，规划解题速度；

黄金法则 10 “平日多流汗，战时少流血。”