

在职攻读硕士学位全国联考

国务院学位委员会办公室 编

英语考试大纲



 科学技术文献出版社

在职攻读硕士学位全国联考

英语考试大纲

(非英语专业)

国务院学位委员会办公室 编

科学技术文献出版社

图书在版编目(CIP)数据

在职人员申请硕士学位全国联考英语考试大纲/国务院学位委员会办公室编. —北京:科学技术文献出版社,2002.4

ISBN 7-5023-4047-5

I. 在… II. 国… III. 英语-研究生-入学考试-考试大纲 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 027972 号

出版者:科学技术文献出版社

地址:北京市复兴路 15 号(中央电视台西侧)/100038

责任编辑:周国臻

发行者:科学技术文献出版社发行 全国各地新华书店经销

印刷者:北京金鼎彩色印刷公司

版(印)次:2002 年 4 月第 1 版第 1 次印刷

开本:787×1092 16 开

字数:246 千字

印张:15.625

印数:1~35000 册

定价:25.00 元

版权所有 违法必究

购买本社图书,凡字迹不清、缺页、倒页、脱页者,本社发行部负责调换。

编写说明

为了规范和改进在职攻读硕士学位全国联考工作，提高外语考试的科学性、权威性和公正性，国务院学位委员会办公室决定，从 2002 年起，全国在职攻读硕士学位全国联考外语考试（英、日、俄、德），将不分学位种类，按照各语种统一的考试大纲，实行统一命题、统一考试、统一阅卷，择优录取。

国务院学位委员会办公室聘请了全国 10 余所高等院校的专家及学者编写了在职攻读硕士学位全国联考外语（英、日、俄、德）考试大纲。新大纲充分考虑了在职攻读硕士学位的特点，在考试内容和考试项目等方面加强了对考生外语应用能力的考核。

为了适应我国改革开放和进一步扩大对外交流的需要，在职攻读硕士学位全国联考外语考试将分三步在试卷内增加听力测试。

第一步：在 2002 年考试大纲中公布听力测试部分（满分 15 分）及题型，但在考试试卷中暂不设置听力测试题，考试卷面分值为 85 分，考试时间仍然为 180 分钟。阅读理解部分在大纲所规定的 4 篇短文基础上增加 1 篇，阅读测试题目总数仍然是 20 题，分值不变。考试后考生外语成绩按满分 100 分作加权处理。

加权公式为：考生外语成绩 = 考生除听力外的分数 \div 85 \times 100。

第二步：2003 年试卷增设听力测试题，分值为 15 分，但不计入考生外语成绩，只作为招生单位录取参考使用。阅读理解部分不再增加篇数，仍为考试大纲所规定的 4 篇短文。考试时间仍然为 180 分钟。考试成绩按照 2002 年加权方式处理。

第三步：从 2004 年起，听力部分的分数将计入考生的外语总成绩，考试

分数不再进行加权处理。

在职攻读硕士学位全国联考各语种考试大纲的编写，参考了以往各专业学位教育指导委员会制定的外语考试大纲和样卷，同时得到了各专业学位教育指导委员会的大力支持，在此表示衷心感谢！

国务院学位委员会办公室

2002年2月

目 录

编写说明

考试大纲 (1)

考试样卷 (5)

听力文本 (22)

样卷参考答案 (26)

附录一 词汇表 (28)

附录二 词组表 (210)

附录三 常用词缀表 (231)

附录四 常用缩略语表 (237)

附录五 世界主要国家、地区及其首都（首府）和主要城市名称英
中文对照表 (240)

考试大纲

一、考试性质

在职攻读硕士学位全国联考英语考试是国务院学位办组织的国家级选拔性考试，其目的是为了客观、科学、公正、规范地测试考生的英语语言知识和使用该语言的相关能力。

二、考试范围及要求

在职攻读硕士学位全国联考英语考试要求考生能够较熟练地掌握英语基本语法和常用词汇，具有较强的阅读能力和一定的听、写、译能力。与全国统招硕士研究生入学英语考试相比，在职攻读硕士学位全国联考英语考试充分考虑了该类考生的实际情况以及工作需要等方面的特点。

在职攻读硕士学位全国联考英语考试的考查范围包括考生的英语听力、词汇和基本语法的运用能力、完形填空和阅读理解能力、英译汉和写作能力。考生因此应分别达到以下具体要求：

（一）听力

考生应在两遍放音后听懂语速为每分钟 130 词左右的一般性题材的英语对话和短文，基本上能够判断出对话的情景、场合、人物关系、身份和讲话人的意图及话语含义，能够理解所听材料的中心思想和主要内容。

（二）词汇

考生应掌握本考试大纲中所规定的英语词汇量和需要达到的应用程度，即：

1. 领会式掌握 4250 个英语单词和 500 个常用词组；
2. 复用式掌握 1800 个左右的常用单词和 200 个常用词组；
3. 掌握一定数量的常用词缀，并能根据构词法和语境识别常见的派生词。

(三) 语法

掌握基本的英语语法知识,要求能在阅读、写作等过程中正确运用这些知识,达到获取有关信息和表达思想的目的。具体需要掌握的内容如下:

1. 名词、代词的数和格的构成及其用法;
2. 动词的基本时态、语态的构成及其用法;
3. 形容词、副词的比较级和最高级的构成及其用法;
4. 常用连接词、冠词的词义及其用法;
5. 非谓语动词(不定式、动名词、分词)的构成及其用法;
6. 虚拟语气的构成及其用法;
7. 各类从句的构成及其用法;
8. 强调句型的结构及其用法;
9. 常用倒装句的结构。

(四) 阅读理解

考生应能够综合运用英语语言知识和基本阅读技能,读懂难度适中的一般性题材(经济、社会、政法、历史、科普、管理等)和体裁(议论文、说明文、应用文等)的英语文章。能够基本上掌握文章大意并能领会作者的意图和态度。阅读速度达到每分钟60~70个词。具体要求为:

1. 能够掌握文章的中心思想、主要内容和细节;
2. 具备根据上下文把握词义的能力;理解上下文的逻辑关系;
3. 能够根据所读材料进行一定的判断和推论;
4. 能够对文章的结构和作者的态度等作出简单的分析和判断。

(五) 完形填空

考生应能够运用英语语言知识,在语篇的水平上理解一篇题材熟悉、难度适中的短文,并完成短文中的选择填空。短文中的完形填空内容一般涉及到英语的基本句型结构、语法规则及词组搭配等。

(六) 英译汉

能够将一般性题材的英语短文在正确理解的基础上翻译成通顺的汉语。

译文应忠实原文，表达正确。翻译速度为每小时 240~300 词。

(七) 写作

应具备英语书面表达的初步能力，能够根据所给的提纲、情景或图表按要求写出相应的短文。所写短文要求主题明确，条理清楚，语言比较规范。写作速度应达到每小时 240 词以上。

三、试卷结构及考题形式

在职攻读硕士学位全国联考英语考试包括主观题和客观题两类，其中客观题占总分的 70%，主观题占 30%。本考试采用笔试方式，考试时间为 180 分钟。考试试卷共分六部分：

第一部分 听力理解

本部分由 A、B 两节组成，共 15 道题，具体内容如下：

1. A 节为 9 道题，每题为一小段对话，对话之后为提问，考生在 14 秒的时间内从所给出的四个选择项中选出一个最佳答案。

2. B 节为两篇长度约 120~150 词左右的短文。每篇短文后设三个问题，每个问题之后有 14 秒钟的间隙，考生需从所给出的四个选择项中选出一个最佳答案。

听力部分的 9 个对话、2 篇短文以及所有提问均读两遍。本部分满分为 15 分，每题为 1 分。考试时间为 30 分钟。

第二部分 词汇和语法结构

本部分共设 20 道题，其中 10 道为词汇题，10 道为语法题。每道考题中有一空白，要求考生在理解句义的基础上根据词汇或语法要求在四个选择项中选择最佳答案。本部分满分为 10 分，每题 0.5 分。考试时间为 20 分钟。

第三部分 阅读理解

本部分共有 4 篇长度为 300~400 词文章（2002 年为 5 篇文章），每篇文章后设 5 个问题（2002 年为 4 个问题），共 20 道题。考生须在理解文章的基础

上从为每个问题提供的四个选择项中选出一个最佳答案。本部分满分为 40 分，每题 2 分。考试时间为 55 分钟。

第四部分 完形填空

完形填空是一篇 150~200 词的一般性短文。短文中有 10 个空白，每个空白为一题。考生须在理解短文意思的基础上从为每个空白提供的四个选择项中选出一个最佳答案。本部分满分为 5 分，每题 0.5 分。考试时间为 15 分钟。

第五部分 英译汉

本部分采用语篇翻译的考试形式，要求考生将一篇 120~150 词的一般性题材的英语段落翻译成汉语。本部分满分为 15 分。考试时间为 30 分钟。

第六部分 短文写作

本部分采用提纲、情景或图表作文的考试形式。考生应按要求写出一篇 120 词以上的英语短文。本部分满分为 15 分。考试时间为 30 分钟。

四、试卷题型、题量、记分及答题时间

在职攻读硕士学位全国联考英语考试的题型、题量、记分及答题时间如下：

序号	题 型	题 量	记 分	时 间 (分钟)
I	听力理解	15 道	15	30
II	词汇与语法结构	20 道	10	20
III	阅读理解	20 道	40	55
IV	完形填空	10 道	5	15
V	英译汉	120~150 词	15	30
VI	短文写作	120 词以上	15	30
总计			100	180

- D. She'd better ride a bike to school.
6. A. The woman wonders how she made these errors.
B. It is easy to fix the computer.
C. The computer corrects errors quickly.
D. The man knows how to make a correction.
7. A. Perhaps John has a mobile phone.
B. She doesn't want him to use her phone.
C. She forgot her phone number.
D. Perhaps John doesn't have a mobile phone, either.
8. A. In the United States. B. In France.
C. In China. D. In Canada.
9. A. The meeting was held last week.
B. The purpose of the meeting was changed.
C. The meeting room was overcrowded.
D. The meeting was put off.

Section B

Directions: *In this section, you will hear 2 short passages. At the end of each passage, you will hear some questions. Both the passage and the questions will be spoken twice. After you hear one question, you must choose the best answer from the four choices A, B, C and D by marking the corresponding letter on the ANSWER SHEET with a single line through the center.*

10. A. How to present a paper orally.
B. How to write a paper.
C. How to join a conference.

-
- D. How to make an ending for the speech.
11. A. Show respect to the audience.
B. Repeat your main points briefly.
C. Make a careful preparation.
D. Speak loudly.
12. A. Invite questions or comments.
B. Speak clearly and loudly.
C. Follow your outline notes closely.
D. Look at your audience frequently.
13. A. To build up a first-class computer center.
B. To get in more foreign students from abroad.
C. To use computers in language teaching and learning.
D. To put more questions in a test.
14. A. They don't have to pay for using the computer.
B. They can get feedback at once from the computer.
C. It is more exciting with computers in the center.
D. It is time-saving if they use a computer in the center.
15. A. He has to depend on the rest of the class.
B. He can read the texts faster.
C. He can get instructions from his teacher at once.
D. He can choose the exercise on his own.

Part II Vocabulary and Structure (20 minutes, 10 points)

Directions: *There are 20 incomplete sentences in this section. For each sentence there are 4 choices marked A, B, C and D. Choose the one that best*

