



同等学力人员申请硕士学位
英语水平全国统一考试辅导丛书

超值版

第2版

综合应试

教程

主编 郭崇兴 徐国萍

支持 环球卓越 www.geedu.com



2008



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS



教育部
教育部
教育部

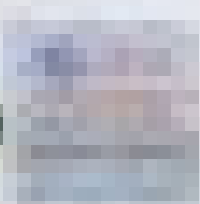
教育部
教育部
教育部

教育部
教育部
教育部

综合应试

教程

教育部
教育部
教育部



2008

教育部
教育部
教育部

同等学力人员申请硕士学位英语水平全国统一考试辅导丛书

综合应试教程

第2版

主编 郭崇兴 徐国萍

参编 初 萌 颜 炜 庞靖宇

梁莉娟 张秀峰 侯小龙

董真明 苏 竞



机械工业出版社

本书是同等学力人员申请硕士学位英语水平全国统一考试辅导丛书之一。本书依据最新考试大纲,结合历年的考试真题,系统、全面地讲授了考试所包括的七大题型:口语交际、词汇、阅读理解、完形填空、辨错、翻译和写作。每种题型均涉及考试内容、应试技巧以及大量的专项练习等。

本书具有以下特点:紧扣考试大纲,有的放矢;结合历年真题,针对性强;精确解析练习,利于复习;严格控制取材,内容权威。

通过这本综合教程,考生可以在较短的时间内熟悉考试的要求,把握考试的脉络,掌握复习的策略以及重点和难点,快速提高应试能力,从而在考试中脱颖而出。

图书在版编目(CIP)数据

综合应试教程/郭崇兴,徐国萍主编. —2版. —北京:机械工业出版社,2007.10

(同等学力人员申请硕士学位英语水平全国统一考试辅导丛书)

ISBN 978-7-111-18691-5

I. 综... II. ①郭...②徐... III. 英语—研究生—统一考试—自学参考资料

IV. H31

中国版本图书馆CIP数据核字(2007)第160098号

机械工业出版社(北京市百万庄大街22号 邮政编码100037)

责任编辑:孟玉琴 熊贞

责任印制:杨曦

三河市宏达印刷有限公司印刷

2008年1月第2版第1次印刷

184mm×260mm·17印张·415千字

0 001—6 000册

标准书号:ISBN 978-7-111-18691-5

定价:29.80元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

销售服务热线电话:(010) 68326294

购书热线电话:(010) 88379639 88379641 88379643

编辑热线电话:(010) 68354423

封面防伪标均为盗版

目 录

这是一套由专业培训机构环球卓越策划并联手同等学力资深辅导专家为众同等学力申请硕士学位人员量身定做的应试辅导用书。

本套丛书紧密结合最近几年同等学力英语水平统一考试命题情况,于2007年9月全面修订,修订后的内容更加严谨,更加具有针对性,更加适合在职考生复习备考。

针对最新《考试大纲》(第4版)(2004年12月份修订)的调整,结合同同等学力申请硕士学位人员对英语的实际掌握程度和成人学习英语的特点,我们组织编写了“同等学力人员申请硕士学位英语水平全国统一考试辅导丛书”。本套丛书包括《词汇实战一本通》、《综合应试教程》、《历年试题精解+全真模拟试卷》3个分册,从基础到综合再到实战演练,让在职人员在有限的时间里,快速准确地把握住每一个进度,为考试作好全面细致的准备。

本套丛书的特点如下:

一、讲师执笔,实用性强

策划编写本套丛书的老师均为北京及广州、上海、郑州等地著名的同等学力申请硕士学位英语辅导专家。丛书内容是他们多年辅导经验的提炼和结晶,实用性非常强,是众多同等学力辅导机构重推的辅导用书。

二、紧扣新大纲,直击2008年考试真题

本套丛书紧扣最新大纲,体例设置与大纲保持一致;同时各部分考点紧密结合2007、2006、2005三年真题,命题思路分析透彻,重点突出,讲解精确;各部分内容严格控制在大纲规定的范围之内,让考生准确把握考试的重点、难点及命题趋势。

三、结合在职人员特点,量身定做

本套丛书充分考虑到在职人员学习时间紧张的特点,避免了采用传统的各个专项分册的丛书构架方式(将系列丛书分为7~8册乃至更多);而是采用《词汇实战一本通》、《综合应试教程》和《历年试题精解+全真模拟试题》简单精练的三册制,有效控制复习用书的量,让考生在有限的时间内能够全面复习,重点把握,强化训练,应对考试。三册制的简单有效组合,在2005、2006、2007年深受考生欢迎。

四、超值服务,更助考生一臂之力

本套丛书配有超值赠送服务,由北京环球卓越在线 www.geedu.com 提供专业的服务和强大的技术支持。具体为:

1.《词汇实战一本通》附赠光盘内容为:环球卓越“同等学力申请硕士学位英语辅导词汇速记班课程(36学时,价值380元)”的全部录音(mp3)及电子版讲义,同时可刮开封面上的账号和密码,登录 www.geedu.com,点击“在线教室”学习该部分网络视频课程。

2.《综合应试教程》附赠内容为:环球卓越“同等学力申请硕士学位英语辅导阅读课程(40学时,价值400元)”的网络视频课程,刮开封面上的账号和密码,登录 www.geedu.com,

点击“在线教室”进行学习。

3.《历年试题精解+全真模拟试题》附赠内容为:环球卓越“同等学力申请硕士学位英语辅导完形写作课程(16学时,价值240元)”的网络视频课程,刮开封面上的账号和密码,登录 www.geedu.com,点击“在线教室”进行学习。另可获取两套由资深专家提供的价值200元的权威预测试卷(可下载)。

环球卓越技术支持及服务热线:010-51658769

本套丛书脉络清晰,内容饱满,针对性强,通俗易懂。相信广大考生在使用本套丛书时,会有如临辅导班现场的切身感受;同时也真诚希望本套丛书能大大提高众考生的应试能力和实际水平,助您在考场上轻松驰骋,快乐过关!

因编者水平有限,错误之处在所难免,欢迎广大读者批评指正!

最后,感谢北京环球卓越为本套丛书提供的专业服务和技术支持,愿他们精益求精,为社会提供更多、更好、更专的服务!

编者

2007年9月于北京

第2版前言

本书于2007年9月全面修订,各个部分内容紧扣最新2007年真题,各部分内容更加准确地把握命题思路和考题特点,更加适合在职考生。

本书是同等学力人员申请硕士学位英语水平全国统一考试辅导丛书之一。笔者依据最新考试大纲,结合历年的考试真题,系统、全面地讲授了考试的七大题型(口语交际、词汇、阅读理解、完形填空、辨错、翻译、写作)。全书涉及的内容包括各个题型的考试内容、应试技巧以及大量的专项练习等。与其他同类书籍相比,本书具有以下特点:

1. 紧扣考试大纲,有的放矢

严格按照最新考试大纲的要求,确定本书的难度水平以及编排方式。难度适中,重点突出,内容翔实,实用性强。

2. 结合历年真题,针对性强

通过对历年真题的回顾与解析,帮助考生快速熟悉考试要求以及考试的重点和难点,节约复习时间,快速找准复习方向。

3. 精确解析练习,利于复习

每个测试部分都配有贴近考试的专项练习,让考生能够学、练紧密结合,加深印象,巩固复习成果,在大量练习的过程中,熟悉并掌握答题的思路和技巧,提高应试能力。

4. 严格控制取材,内容权威

各个测试部分的材料选用都通过严格的筛选,来自历年英语考试的真题,同时参考了大量同等学力英语辅导名师的讲义及资料。

通过这本综合教程,考生可以在较短的时间内熟悉考试的要求,把握考试的脉络,掌握复习的策略以及重点和难点。通过系统复习,考生不仅能够提高应试能力,而且还可以提高英语的实际运用能力,从而顺利通过考试。

由于编者水平有限,时间仓促,不妥之处在所难免,衷心希望广大读者批评指正!

编者

2007年9月于北京

目 录

丛书序

第2版前言

第一章 口语交际	1
一、考试大纲的要求	1
二、真题演练与解析	1
三、考查内容及相应的应试技巧	4
四、常用口语交际用语	5
五、专项练习及答案解析	9
第二章 词汇	33
一、考试大纲的要求	33
二、真题演练与解析	33
三、考查内容及相应的应试技巧和记忆方法	36
四、常用词汇、词组辨析	39
五、专项练习及答案解析	64
第三章 阅读理解	90
一、考试大纲的要求	90
二、真题演练与解析	90
三、考查内容、类型及相应的应试技巧	98
四、专项练习及答案解析	101
第四章 完形填空	140
一、考试大纲的要求	140
二、真题演练与解析	140
三、考查内容及相应的应试技巧	142
四、专项练习及答案解析	146
第五章 辨错	188
一、考试大纲的要求	188
二、真题演练与解析	188
三、考查内容、类型及相应的应试技巧	190
四、专项练习及答案解析	207
第六章 翻译	217
一、考试大纲的要求	217

二、真题演练与解析.....	217
三、考查内容、类型及相应的应试技巧.....	219
四、专项练习及答案解析.....	225
第七章 写作	237
一、考试大纲的要求.....	237
二、真题演练与解析.....	237
三、考查内容及相应的应试技巧.....	238
四、具体题型分析.....	243
五、专项练习及答案解析.....	251
六、常用词语和句子.....	256

第一章 口语交际

一、考试大纲的要求

根据《考试大纲》的有关规定,暂时取消听力测试,口语交际的测试采用书面形式进行。其要求是:“能用英语进行日常会话;对于生活、学习和工作中的常见英语会话,能理解会话的情景、说话人的意图和对话的含义;能适当进行交际;能正确理解英语口语中常见的习惯用法。”

二、真题演练与解析

Part I Dialogue Communication (15 minutes, 10 points, 1 for each)

下面以 2007 年真题为例, 简要地分析一下口语考题的答题要点。(详细的分析见本章第三部分: 考查内容及相应的应试技巧)

Section A Dialogue Completion

Directions: In this section, you will read 5 short incomplete dialogues between two speakers, each followed by four choices marked A, B, C, and D. Choose the answer that best suits the situation to complete the dialogue by marking the corresponding letter with a single bar across the square on your machine-scoring **ANSWER SHEET**.

1. A: How about having lunch with me today, Paul?
B: _____
A. I'll see you then.
C. Sounds great!
B. Thanks a lot.
D. I can come any time.
2. A: I'm anxious to get started on my project. Can we discuss it sometime before the weekend?
B: _____
A. Why didn't you tell me earlier?
C. I can't spend any time.
B. Yes, that could be arranged.
D. Yes, it's easy to discuss it.
3. A: Hello, George. What a lovely home you have!
B: _____
A. Yeah, this garden is beautiful.
B. Nice to have you drop by.
C. Thank you! I'm glad you could come.
D. Let's sit here so we can admire the view.
4. A: Do you feel like doing anything this weekend, Jerry?
B: _____

- A. No, I don't mind doing anything.
 B. Yes, all right. What do you suggest?
 C. We could always go to Dave's party.
 D. How do you like science fiction movies?
5. A: Excuse me, boss. There's a Jack Welsh on the line. Do you want to talk to him?
 B: _____
 A. Oh, I'm afraid I won't. B. No, have him call back later.
 C. Does he want to leave a message? D. Would you please hold my calls?

Section B Dialogue Comprehension

Directions: In this section, you will read 5 short conversations between a man and a woman. At the end of each conversation, there is a question followed by 4 choices marked A, B, C, and D. Choose the answer to the question from 4 choices given by marking the corresponding letter with a single bar across the square on your machine-scoring **ANSWER SHEET**.

6. W: You were late again this morning.
 M: So what?
 Q: How does the man react to the woman's blame?
 A. He felt sorry for being late.
 B. He did not admit he was late.
 C. He got nervous for being late.
 D. He did not care about being late.
7. W: This software is very user-friendly.
 M: Yes, but it leaves something to be desired.
 Q: What does the man think of the software?
 A. It is of excellent standard.
 B. It is of very low standard.
 C. It has reached the expected standard.
 D. It does not reach the expected standard.
8. M: Hi, Susan. I hear your ski trip was out of this world!
 W: It was wonderful! I didn't want to come back to the real world!
 Q: What can we learn about Susan?
 A. She preferred to live in an unreal world.
 B. She enjoyed the skiing very much.
 C. She lost contact with this world.
 D. She failed to carry out her ski plan.
9. W: Wally, the necklace is beautiful, but really, you shouldn't have!
 M: You're welcome. I think it looks beautiful on you.
 Q: What did Wally do for the woman?
 A. He bought her a necklace.

- B. He helped her put on the necklace.
 C. He helped her choose a necklace.
 D. He tried to flatter her.
10. W: When we lived in Paris I worked part time. But since we moved I just cook and clean. I get tired of doing the same old things day by day.
 M: It sounds like you need to get out of the house.
 Q: What does the man advise the woman to do?
 A. To get a job.
 B. To move to another place.
 C. To visit some friends.
 D. To do some outdoor exercises.

【答案解析】

1. C. C 项意思简单明了: “这主意听起来好极了”, 表示接受邀请。B 项没有表态是否接受邀请, D 项回答说任何时候都可以来, 而 Paul 发出的邀请是在今天, 所以信息不对等。
2. B. C、D 项也都回答了问话, 但 C 项不礼貌, 直截了当地拒绝, 回答得太粗暴。D 项的语气不太好, 不太谦虚, 所以不选。
3. C. 首先对别人的恭维要表示感谢, 所以选 C。
4. B. 意思是“好的, 你建议咱们做什么呢?”。A 项是对“Do you mind...”的回答; C、D 两项都没有对他人的建议做出是与否、同意或不同意的直接回答。
5. B. 意思是“不。让他稍后再打电话过来。”A 项过于委婉, 老板对员工不必用此比较客气的语气。
6. D. So what? 的意思是“那又怎么样呢?”, 由此可见该男士对迟到之事根本就不在乎, 故选 D。
7. D. It leaves something to be desired 意思是“还有一些不尽人意之处”, 故选 D, “没有达到预期标准”, 两者句意相近。
8. B. out of this world 是固定用法, 意思是“好极了! 世间少有!”, 故选 B。
9. A. You shouldn't have! 的完整句意为“(尽管项链很美) You shouldn't have bought it for me”。D 项中 flatter 的意思是“恭维、奉承”。
10. A. 女士抱怨说, 居住巴黎时她曾有一份兼职工作, 但搬家后就只做家务了, 很烦。因此男人建议她走出家庭, 意思就是找份工作。

由上面的真题答案解析可知, 对于 A 节(完成对话)而言, 回答者的答话必须针对问话人的问题, 如果对方发出邀请(如第 1 题、第 4 题)或者提出建议(如第 2 题)答话人必须对此做出同意或不同意的答复, 岔开问题而言其他的做法是不可取的, 因此也不可能是正确答案。

对于 B 节(对话理解)而言, 一定要注意一些固定词组的用法, 如第 8 题中 (be) out of this world 的含义, 不理解这些固定用法, 就不可能正确理解对话。

三、考查内容及相应的应试技巧

1. 考查的内容及形式

口语交际部分的考查内容分为两部分：完成对话和对话理解。

(1) 完成对话部分 重点是考查考生的语用能力。即：在不同的场合，或者在不同的语境下，考生能够正确地进行交流，能够选择恰当的语句完成对话。例如：

A: George, I would like to introduce a friend of mine, if I may: Albert Snow. Albert, this is George Smith.

B: _____

A. How have you been?

B. Pleased to meet you, George.

C. Mind if call you George?

D. The pleasure's mine.

人物 A 的话已经为考生提供了对话的场景，即双方初次见面，作为中间方为双方作介绍的场景。经人介绍第一次见面，因此选项应该符合英语国家的交往习惯。因此正确选项应该是 B. pleased to meet you 是初次见面的招呼用语。

(2) 对话理解部分 重点是考查考生的对话或语用理解能力，特别是英语口语中的常用习惯用法及一些固定的句型结构。例如：

W: I can hardly go on. The work is so tough.

M: Don't lose heart. I'll back you up all the time.

Q: What does the man mean?

A. He will help the woman with her work.

B. He will support the woman.

C. He will do the work for the woman.

D. He will encourage the woman.

back sb. up 是一个习惯表达方式，意思是“支持某人”。所以，选项 B 的意思与这个语境最接近。

口语交际部分的命题方式大致可以分成两种形式：

(1) 交际用语题 这类题包括人们日常生活中可能遇到的各种交际活动，如打招呼、祝贺、购物、接送客人等。例如：“Nice/Pleased to meet you.”，“Good morning.”，“Can I help you?”等。

(2) 习惯用语题 这类题主要是人们日常活动中用到的一些短语和习语。例如：“come off it”，“He'll succeed when pigs fly.”等。

2. 答题策略

(1) 准确判断对话语境 例如：

A: Hello, May I speak to Mr. Smith?

B: _____

A. Yes, I am Mr. Smith.

B. No, he is not in the office right now.

C. Speaking!

D. He is not here. Can I speak for him?

在对话中，“Hello, May I speak to...?”是在打电话的场景下使用的。A 项不符合电话用语，而 D 项不符合交际原则。所以回答需要首先确定对话的场景，之后选择 C 项。

特别是在完成对话部分，一定要清楚对话发生的语言环境，然后先根据英文中一些固定场景的表达方式剔除错误答案，再按照是否与问题或回答相关联的情况进行排除。除此之外，考生还可运用答案的语气进行选择，如回答的语气是否强硬、礼貌程度等。如此题中即使我

们不看问题,也可以排除掉选项 B,语气过于强硬,这样是不利于对话的进行的。而选项 C 是电话用语,如果接听者即是打电话要找的人,可以简单地回答: **Speaking.** (我就是,请讲。)

(2) 理解对话的关键词和习惯用法 口语交流中需要正确地理解对方的关键词和有关的习语。这些词和习语可以帮助我们确定对话的场景,做出正确的判断。例如:

M: Have you heard it? John has just been promoted again!

W: He's the boss's blue-eyed boy at the present.

Q: What does the woman mean?

A. John is the favored person of his boss now.

B. John is seriously out of favor in his boss's eye.

C. John is often condemned by his boss.

D. John is the eyesore of his boss now.

该题的关键词是 **promote** (提拔, 晋升), 还有一个固定的表达方式 **blue-eyed boy** (宠儿)。了解这些后, 就可以很快排除 B、C 和 D。

这种策略主要还是针对理解对话部分的, 但是这个过程还是需要大家扩充单词量。熟悉经常使用的表达方式和固定习语都是正确解题的保障。

四、常用口语交际用语

口语交际考试项目需要考生较好地了解常用的口语表达形式。下面总结了以下不同语境情况下的口语表达用语, 供考生复习参考。

1. 固定的交际用语

(1) 见面招呼用语

Good morning, XX. How are you?

—I'm fine, thanks. How about you?

—I'm very well, thank you.

How's XX/your family?

Haven't seen you for ages/a long time! / I'm so glad to see you. / Nice to meet you here.

How are you getting on? (How are things with you?)/ How's everything going?/ How're you doing?

(2) 分手时的对话

Well, I must be off. Good-bye.

—Good-bye.

I'm afraid I must be going now. It was nice meeting you. See you later.

—(I'm) glad to have met you, too. Take care.

We'll be sorry to see you go. /It's a pity you're leaving so soon.

I hope you've enjoyed your stay in China.

—I certainly have. I shall never forget my visit to your wonderful country.

Thank you for everything you've done for me during my stay here.

—You're welcome.

(3) 相互介绍时的对话

May I introduce myself?

How do you do? My name is Chang Lan.

XX, this is Mr. Wang.

May I introduce you to XX?

XX1, allow me to introduce you to XX2. XX2, I'd like you to meet my friend, XX1.

(4) 初次见面

How do you do?

— How do you do?

(I'm) glad to meet you.

— (I'm) glad to meet you, too.

(I'm) pleased to meet you.

— The pleasure is mine.

(5) 感谢与回答

Thanks (a lot).

It's very kind (thoughtful) of you!

How kind (thoughtful) of you!

(I'm very) much obliged (to you).

I'm really very grateful to you.

— Don't mention it.

— Not at all.

— You're welcome.

— I'm so glad you like it.

(6) 道歉与回答

I'm so (very) sorry, I'm afraid...

I'm sorry to...

— Not in the least.

— Not a bit.

— You're welcome.

— It's perfectly all right.

— Oh, it doesn't matter.

— Not at all.

— Oh, it's nothing. Don't let a little thing like that worry you.

— Oh, it's perfectly all right. Don't worry about it.

— Not in the least.

— Not a bit.

— Never mind.

— Please, don't apologize. It was really my fault.

(7) 请求许可或帮助与回答

May I...?

— Of course you may (can).

— Yes. (Certainly.)

— By all means.

— Please do.

— I'm sorry. I'm afraid...

(Do you) mind if I...?

Do you mind my doing here?

Would you mind if I...?

You don't mind if I..., do you?

— Not at all.

— Go ahead.

I wonder if I could...

If it isn't too troublesome, could (would) you...

If it's not too much trouble I'd like to ask you...

— No trouble at all.

— You're welcome.

— Certainly.

— Sure. I'll be glad to.

Would you do me a favor?

— With pleasure.

— I will if I can.

Would you mind doing...?

— I'll be glad to.

— I'm sorry. I wish I could.

(8) 提建议与回答

Shall we (I) ...?

Would you like to...?

I wonder if...

Let's...

Why not...?

How about...?

Don't you think it would be a good idea to...?

— That would be fine (nice).

— That is a good idea.

— Certainly.

— Excellent.

— I'm sorry, but...; I'm afraid I...; I'd love to, but...

— No. thanks.

(9) 邀请

Would you like to join...?

I'll be happy if you can come to the...

We should be delighted if you could...

Why not join...?

(10) 祝愿和祝贺

Good luck to you.

Wishing you good luck (forever).

May all your wishes come true.

I want to congratulate you with all my heart.

Please send XX my congratulations.

Congratulations.

2. 特定场景交际用语

(1) 问路

A: Excuse me, where is...?

Excuse me, can you tell me the way to...?

Excuse me, which is the way to...?

B: Go down this street.

Take the first/second turning on the left/right.

It's about...meters from here.

It's about...kms from here, you'd better catch a bus.

(2) 看病

A: What's your trouble?/What's the matter?

B: There's something wrong with...

I've got a cough/headache/cold.

I feel terrible (bad).

I don't feel well.

I've got a pain here.

This place hurts.

A: Take this medicine three times a day.

Drink plenty of water and have a good rest.

It's nothing serious.

You'll be all right soon.

B: Thanks a lot, Doctor.

(3) 吃饭

Could you show us the menu?

Would you like to see the menu?

Are you ready to order?

What do you recommend?

Which do you prefer?