

北美GMAT®范文 精讲

GMAT CAT® Answers
to the Real Essay Questions

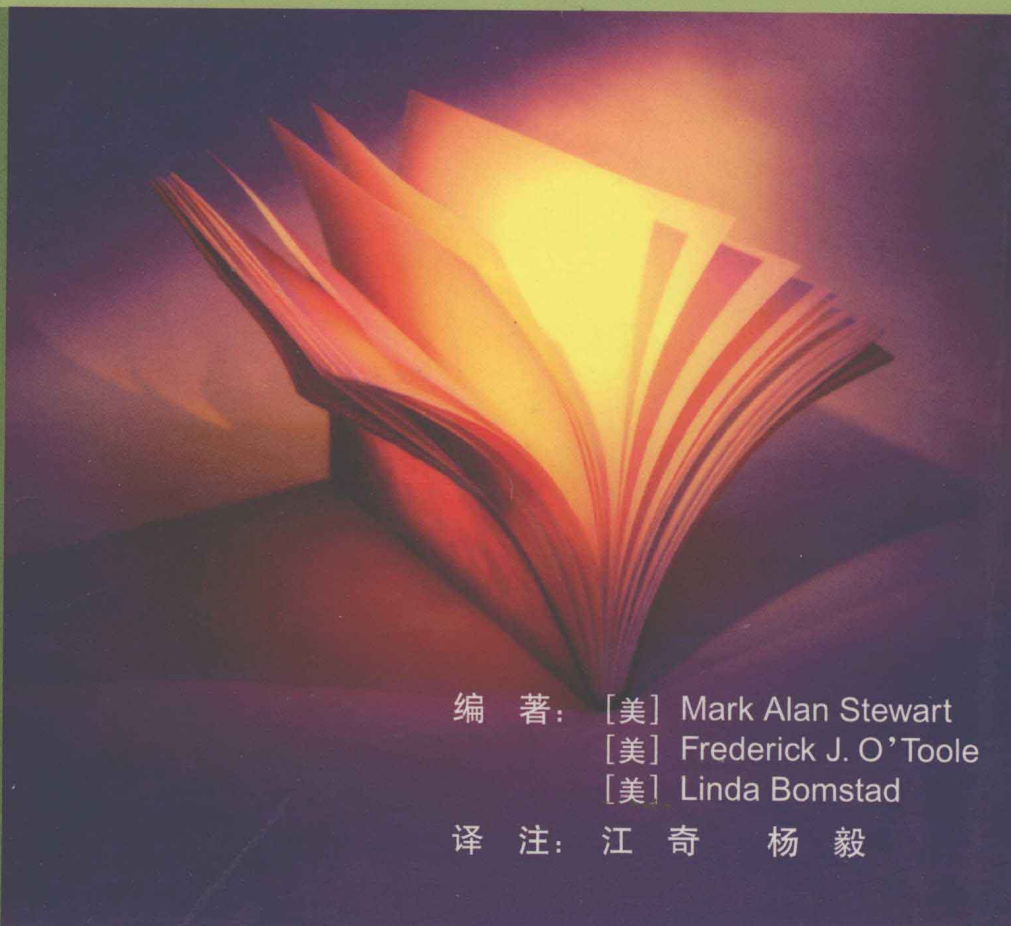
● 国际权威 ● 北美原创 ● 名师精讲 ● 点拨高分

国际权威GMAT研
究机构Peterson
公司授权出版

北美GMAT写作专
家创作

方GMAT写作
评讲

世界知识出版社



编 著: [美] Mark Alan Stewart
[美] Frederick J. O'Toole
[美] Linda Bomstad

译 注: 江 奇 杨 毅

北美 *GMAT*[®]

范文精讲

编 著: [美] Mark Alan Stewart
[美] Frederick J. O'Toole
[美] Linda Bomstad

译 注: 江 奇 杨 毅

江苏工业学院图书馆
藏书章

世界知识出版社

图书在版编目(CIP)数据

北美 GMAT 范文精讲/(美)斯图尔特(Stewart, M. A.), (美)奥图尔(O'Toole, F. J.), (美)博穆斯塔德(Bomstad, L.)编著;江奇,杨毅译注. —北京:世界知识出版社,2004. 12

ISBN 7-5012-2458-7

I. 北... II. ①斯... ②奥... ③博... ④江... ⑤杨...

III. 英语-写作-研究生-入学考试-自学参考资料

IV. H315

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 124582 号

图字:01-2004-2527

Mark Alan Stewart, Frederick J. O'Toole, Linda Bomstad

GMAT CAT Answers to the Real Essay Questions (Third Edition)

© 2003 by Arco, a division of Thomson Learning

First published by Arco, a division of Thomson Learning.

All Rights Reserved

Authorized Adaptation Edition by Thomson Learning and NOS and WAP.

No part of this book may be reproduced in any form without the express written permission of Thomson Learning and NOS and WAP.

责任编辑 / 张雅坤 徐艳青

封面设计 / 孙 轶

出版发行 / 世界知识出版社

地址电话 / 北京市东城区干面胡同 51 号 (010)65265933

E-mail: gcgjz@public.bta.net.cn

邮政编码 / 100010

经 销 / 新华书店

印 刷 / 北京飞达印刷有限责任公司

开本印张 / 787 × 1092 1/16 18¼印张 541 千字

版 次 / 2005 年 1 月第一版 2005 年 1 月第一次印刷

印 数 / 00001-10000

书 号 / ISBN 7-5012-2458-7/G·985

定 价 / 32.00 元

版权所有 翻印必究

新东方图书策划委员会

主 任 俞敏洪

委 员 (按姓氏笔划为序)

王 强 王文山

包凡一 汪海涛

周成刚 徐小平

钱永强 铁 岭

前言

GMAT 考试的分析写作部分 (Analytical Writing Assessment) 要求考生在 60 分钟内写出两篇不同类型的作文 (每篇 30 分钟): 一篇立论作文 (Analysis-of-Issue Essay) 和一篇驳论作文 (Analysis-of-Argument Essay)。

在进行作文考试的时候, 你所遇到的两个作文题目是 GMAT 考试系统从试题库中随机抽取的。两种类型的作文试题库都有超过 100 个试题, 就目前而言, 立论作文试题库里面有 163 个试题, 而驳论作文试题库里面有 145 个试题。

好消息!

ETS 和 GMAC (负责出试题的组织) 预先公布了 GMAT 作文的试题库, 因此只要付出努力, 你就可以针对 GMAT 作文考试进行很好的准备。

更好的消息!

在本书中有 233 篇针对 GMAT 作文真题的写作范文 (你可以在第二章至第五章中找到这些范文)。同时, 在第一章, 我们将教给你在 GMAT 考试中写出高分作文的要诀。

GMAT 作文试题库的网上更新

记住到网上去检查本书的更新和补充, 因为 ETS 会不时对题库中的题目进行修改和补充。要想查看本书的更新情况, 请在你的浏览器中输入以下地址: www.west.net/~stewart/awa

同时, 你也可以通过浏览第一作者的 GMAT 复习网页 (www.west.net/~stewart/gmat) 来获取 GMAT 考试其他部分的教程和模拟测试, 以及作者所著的其他关于 MBA 书籍的信息。

如何根据我们提供的范文找到官方题库中相对应的题目

ETS 会不时对题库中的题目进行删改或补充, 这样就可能导致题库中题目序号发生变化。因此在本书第二章至第五章的每一篇范文前面, 我们都加入了一个简短的关于题目的描述 (在第二章和第四章的范文精讲部分, 我们还提供了对应的题目和翻译), 以此帮助你根据我们提供的范文来寻找官方题库中相对应的题目。你可以通过在题库中搜索关键词 (关于题目的描述中用粗体表示的词汇或短语) 找到对应的题目。关于题库的更新, 请在本书的网站 (www.west.net/~stewart/awa) 上点击 “Updates” 对应的链接。

本书的翻译和改编工作由上海新东方学校出国考试部的江奇和杨毅共同完成, 江奇主要负责前言、第一章和第四章, 杨毅主要负责第二章。辽宁大学工商管理学院 MBA 中心的王淑玲副教授和上海 WTO 研究中心的谢俊强也参与了本书的部分写作和校稿工作。

在本书的编写过程中, 我们得到了上海新东方学校校长汪海涛和出国考试部主任王文山的关心和鼓励; 在成书和出版的过程中, 我们还得到了新东方大愚文化传播有限公司的支持, 在此一并表示感谢。

编者

2004 年 11 月

目 录

前 言	I
-----------	---

第一章 如何准备 GMAT 写作考试

一、GMAT 官方作文题库	1
二、GMAT 作文部分的基本考试程序	2
三、作文阅卷、评分以及分数报送	2
四、立论分析部分	5
五、驳论作文解析	11
六、如何形成恰当并且有说服力的写作风格	20
七、CAT 系统和计算机界面	21

第二章 Issue 范文精讲

Issue 1	Censorship of television and radio programs	27
Issue 2	Energy sources and worldwide cooperation	28
Issue 4	Manifestations of power and restraint	30
Issue 6	The definition of success	32
Issue 7	Giving advice to other people	33
Issue 9	Employees' personal activities	35
Issue 10	Process vs. final product	37
Issue 11	Personal faults of great achievers	38
Issue 12	Education as the key to success in life	41
Issue 13	Responsibility for preserving the natural environment	42
Issue 14	Importance to an organization of a clear hierarchy	44
Issue 16	Public architecture as a reflection of attitudes and values in society	46
Issue 17	Time management and flexibility	47
Issue 18	Corporations—making money vs. a duty to serve society	49
Issue 19	Hiring criteria for entry-level jobs	51
Issue 23	Should our schools teach ethical and social values ?	53
Issue 25	Hiring capable people as a key business strategy	55
Issue 27	Job satisfaction and security	57
Issue 28	Should schools provide extensive training in consumerism?	59
Issue 30	Should employees be taking work home with them?	60

Issue 31	Financial gain as a factor in choosing a career	62
Issue 32	Advertisements as reflections of the ideas of a nation	64
Issue 33	Earning respect as a leader	65
Issue 37	Education—science vs. arts and humanities	67
Issue 39	Professional success and personal sacrifices	69
Issue 41	Penalties for damaging the natural environment	70
Issue 42	Changing environmental standards and government regulations	72
Issue 43	The importance of studying history	74
Issue 49	Is hard work the key to career success?	76
Issue 51	Is the presence of a competitor good for business?	77
Issue 55	Should bosses tell workers how to do things ?	79
Issue 57	Respecting one another's differences	81
Issue 58	The final objective of business	83
Issue 59	Business' social duty regarding juvenile crime	85
Issue 62	Education—teaching about the human community	86
Issue 66	Are manufacturers responsible for ensuring product safety?	88
Issue 67	How work affects people's personal lives	89
Issue 69	The ability to work well with other employees	91
Issue 70	Unethical behavior in creating and marketing products	93
Issue 72	Effects of giving incentives to employees	94
Issue 75	The motivating forces of self-interest and fear	96
Issue 81	Lasting success and non-conformists	98
Issue 83	How buildings shape us	99
Issue 85	Advertising as an influential artistic achievement	101
Issue 89	Studying history: a waste of time ?	103
Issue 92	The limits of loyalty to one's employer	104
Issue 94	The importance of teaching children self-discipline	106
Issue 96	The importance of memorials and museums	108
Issue 102	Does an advanced degree foster success on the job?	109
Issue 107	Goals of the information technology industry	111

第三章 Issue 范文精选

Issue 3	Hierarchical vs. flat organizational structure	114
Issue 5	Sharing decision-making and central authority	114
Issue 8	Monetary systems and electronic accounts	115
Issue 15	Children and material on the Internet	116
Issue 20	The role of automation in our lives	116
Issue 21	Rewarding employees —job performance vs. tenure	117
Issue 22	Government's responsibility regarding the arts	117

Issue 24	Power and opportunity to influence —business vs. government	118
Issue 26	Location: still the key to business's success	119
Issue 29	Focusing on the specific task rather than the result.....	119
Issue 34	Potential benefits of mandatory public service	120
Issue 35	Undo focus on short-term goals	120
Issue 36	Teamwork vs. individual commitment and energy	121
Issue 38	Everyday courtesy as an endangered art	121
Issue 40	Our role as citizens of the world	122
Issue 44	When to invest in high-quality advertising	123
Issue 45	Ethical business conduct and maximizing profits	123
Issue 46	Problems with large bureaucracies in business and government	124
Issue 47	Responsibility for preventing environmental damage	125
Issue 48	Assessing personality traits in hiring employees.....	125
Issue 50	Criticizing the performance of an employee	126
Issue 52	Success through setting goals beyond one's last achievement	127
Issue 53	User-unfriendly systems in today's society	127
Issue 54	Commercially successful films and television programs.....	128
Issue 56	The secret of business : keeping an important secret	129
Issue 60	The right to obtain personal information about employees	129
Issue 61	Government as a necessary burden to business	130
Issue 63	Government bureaucracy	130
Issue 64	Goal of business: profit vs. the well being of the public	131
Issue 65	Multinational corporations and global homogeneity	132
Issue 68	Physical work environment and employee input	132
Issue 71	Imposing limits on commercialism	133
Issue 73	Following one's instincts	134
Issue 74	Rule-breakers: the people we remember	134
Issue 76	Making decisions and effective leadership	135
Issue 77	The hallmark of genius	135
Issue 78	The historic value of old buildings	136
Issue 79	Social skills as purchasable commodities	137
Issue 80	Do people borrow too much ?	137
Issue 82	Meeting women's needs and goals in the workplace	138
Issue 84	Informing customers about products or services	138
Issue 86	Advertising—appeal to emotion vs. reason	139
Issue 87	Technologies and adjusting to job obsolescence	140
Issue 88	Accepting blame for hateful words and actions	140

Issue 90	Should products be made to last ?	141
Issue 91	Should government regulate suspected health hazards ?	142
Issue 93	Allowing employees as much freedom as possible	142
Issue 95	Is it wrong for a company to employ young children ?	143
Issue 97	In business, do men and women share power effectively ?	144
Issue 98	Should universities offer distance learning courses?	144
Issue 99	Benefits of a competitive educational system	145
Issue 100	Consumer action vs. legislation	146
Issue 101	Is society better or worse off with the automobile ?	146
Issue 103	Focusing on immediate desires vs. long-term goals	147
Issue 104	Importance of scientific and artistic achievements	148
Issue 105	Leaving archeological treasures where they are found	148
Issue 106	Effectiveness of dividing up complex tasks	149
Issue 108	Employee access to personnel files	150
Issue 109	Multi-directional review at the workplace	150
Issue 110	Do ethical people make the most effective business leaders ?	151
Issue 111	Business technology and our quality of life	152
Issue 112	Ephemeral nature of the status quo	152
Issue 113	The importance of space stations and exploration	153
Issue 114	Does technology ultimately separate us or bring us together?	153

第四章 Argument 范文精讲

Argument 1	Increasing efficiency at Olympic Foods	155
Argument 2	Centralization and profitability	157
Argument 3	Arts funding and public television	159
Argument 4	Falling revenues and manufacturing delays	161
Argument 5	Increasing newspaper circulation	163
Argument 6	Locating a business in the city of Helios	165
Argument 7	Aspartame vs. sugar	167
Argument 8	Worker interest in management issues	169
Argument 9	Consumer trends and middle-aged consumers	171
Argument 10	Students protest funding cuts for state college programs	173
Argument 11	Choosing the mayor for San Perdito	174
Argument 12	Advertising grocery items	176
Argument 13	Radio advertising	178
Argument 14	Interactive computer instruction	180
Argument 15	Adams for governor	182
Argument 16	The job market for college-level instructors	185

Argument 17	Recommending one acid-relief product over another	187
Argument 18	Ensuring ethical behavior	189
Argument 19	More restaurants for Spiessa	191
Argument 20	Saluda's healthful water	193
Argument 21	Lower taxes for railways	195
Argument 22	Drug enforcement efforts	197
Argument 23	Funding for Einstein High School	199
Argument 24	Improving customer service	201
Argument 25	The quality of life in City L	202
Argument 26	Checking purchasing invoices	204
Argument 27	Movie violence and the crime rates	206
Argument 28	Increasing use of shuttle buses	208
Argument 29	Organic farming	209
Argument 30	Investments and an increasingly older population	211
Argument 31	Trends in coffee and cola consumption	213
Argument 32	Better ambulance service	215
Argument 33	Employee benefits at Perks Company	217
Argument 34	Promoting credit card services	219
Argument 35	Improving Fern Valley University	221
Argument 36	Foreign language instruction	222
Argument 37	Motorcycle X	224
Argument 38	Campus housing occupancy	226
Argument 39	Baggage-handling procedures	228
Argument 40	Overcoming a trade deficit	230
Argument 41	Home-security systems	232
Argument 42	Postage stamp prices	234
Argument 43	University hospitals vs. private hospitals	236
Argument 44	One-stop shopping at Megamart	238
Argument 45	Maximizing movie profits	240
Argument 46	Employee theft	241
Argument 47	A new location and business success	243
Argument 48	Private vs. public ownership of Croesus Company	245
Argument 49	Recycling newspaper	246
Argument 50	Key to success for a rock group	248

第五章 Argument 范文精选

Argument 51	Red meat and fatty foods	250
Argument 52	Oak City's new shopping mall	250

Argument 53	A shortage of engineers	251
Argument 54	A new brand of coffee	252
Argument 55	Health club usage	252
Argument 56	Safety codes for public buildings	253
Argument 57	Billboards for advertising	254
Argument 58	Regulating copper mining	254
Argument 59	Scientists and affordable day care	255
Argument 60	Employee lay-offs at Alpha	256
Argument 61	Exercise machines	256
Argument 62	Cumquat Cafe's relocation	257
Argument 63	An employee survey at Company X	258
Argument 64	Determining the cause of and cure for low profits at Road Food	258
Argument 65	Obesity among dogs	259
Argument 66	Airline on-time rates	259
Argument 67	Investing in solar energy	260
Argument 68	Marketing air filters	261
Argument 69	Hair loss and shampoo	261
Argument 70	Department store sales	262
Argument 71	Petty vandalism vs. urban crime	262
Argument 72	A nationwide labor shortage	263
Argument 73	Allocating money for Styx River bridge repair	264
Argument 74	A movie sequel based on a book series	264
Argument 75	Agricultural technology	265
Argument 76	Funding of city services by developers	266
Argument 77	Trash disposal— incinerators vs. landfills	266
Argument 78	Workplace safety and wages	267
Argument 79	Adopting a code of ethics	267
Argument 80	Opinion polls and election outcomes	268
Argument 81	Changing speed limits	269
Argument 82	Health and retirement benefits	269
Argument 83	Television networks' advertising strategies	270
Argument 84	Video-game companies	271
Argument 85	Color vs. black-and-white photography	271
Argument 86	Age and driving privileges	272
Argument 87	Writing screenplays	273
Argument 88	Light bulb sales	274
Argument 89	The price of citrus fruit	274
Argument 90	Fishing regulations	275

Argument 91	Platonic University	276
Argument 92	Location of Cumquat Cafe	276
Argument 93	KMTV's programming focus	277
Argument 94	Apex Manufacturing	278
Argument 95	Synthetic vs. organic farming	278
Argument 96	Enroll at Plateau College	279
Argument 97	Against 'family-friendly' programs	280
Argument 98	Magic Hat Brewery survey	281
Argument 99	Improving student performance	281
Argument 100	Literary classics	282
Argument 101	Improving workers' earnings	283
Argument 102	Take Heart business plan	283
Argument 103	Increasing enrollment at Argent University	284
Argument 104	Business loan for Kool Kone	285
Argument 105	School uniforms	285
Argument 106	Reducing the cost of health insurance	286
Argument 107	Using music to sell gourmet food	287
Argument 108	Reducing benefits at Ready-to-Ware	287
Argument 109	Shift in Dolci's business focus	288

第一章 如何准备 GMAT 写作考试

当你拿起这本书的时候,你就向获得 GMAT 分析写作测试(Analytical Writing Assessment, 简称 AWA)的高分迈出了重要的第一步。与大部分的考生一样,你可能会忽视 GMAT 这一部分考试的重要性,原因可能有以下几个:

- **作文没有猜测的空间。**与多项选择题刚好相反,在多项选择中你可以随机或者经过一定的推理猜中正确的答案。
- **作文的答案主观。**作文里并没有正确的答案。我们很难知道阅卷人的评分结果,也很难知道你在所有的考生中所处的位置。
- **作文写起来比较难。**作文本身要求我们拥有更主动的思维方式,而不是像多项选择题那样可以用更被动的方式处理。
- **作文的准备工作十分艰巨。**AWA 有几百个题目,要准备好每个题目所需要的时间和精力是惊人的。

其实你也不必担心,每个人对于作文的准备都没有什么把握。所以,你完全可以迎难而上。在我们开始之前,先让我们熟悉一下本章所要用到的一些术语——特别是那些缩写。

- **GMAT CAT:** 管理类研究生入学考试(Graduate Management Admission Test), 计算机化测试(Computer-Adaptive Test)。GMAT 考试目前只开设机考,所以 GMAT 现在就等同于“GMAT CAT”。
- **GMAC:** 管理类研究生录取委员会(Graduate Management Admission Council)。这个决策机构主要是为商学院制定录取标准和方针提供指导工作的。管理类研究生录取委员会主要由各个不同商学院的负责人组成。
- **ETS:** 美国教育考试中心(Educational Testing Service)。这个组织负责 GMAT 的出题、考试以及向商学院报送成绩,而这些工作都是和 GMAC 合作一起进行的。
- **AWA:** 分析写作测试(Analytical Writing Assessment)。这是 GMAC 和 ETS 为 GMAT 写作确定的名称,它包括以下两个部分:
- **Analysis of an Issue:** 分析写作测试两个组成部分之一。在本书的以下部分,我们将它称作“立论”或“立论分析”。
- **Analysis of an Argument:** 分析写作测试的另一个组成部分。在本书的以下部分,我们称其为“驳论”或着“驳论分析”。

一、GMAT 官方作文题库

GMAC 在它的官方网站(<http://www.mba.com>)上免费提供完整的 GMAT 作文题库。当然没有这些题目你也一样可以从这本书中学到不少东西。但是如果想要掌握本书的精髓,还是建议你打印一份题目。打开电脑,连接网络,在 Internet 浏览器中输入本书的教学辅导网址:<http://www.west.net/~stewart/awa>。找到该页后点击作文题目下载链接,你会发现关于下载、阅览以

及打印作文题库的详细指导，只要把这些题目打印出来就可以和本文中的范文一一对应。

注意：

要下载这个题库，你也可以到 GMAC 的官方主页 <http://www.mba.com>，点击网站中的分析写作考试部分。ETS 还把题库公布在《GMAT 复习官方指南》(*The Official Guide for GMAT Review*) 这本书上(定价 \$19.95)。然而，在 ETS 免费提供的 GMAT 信息公告(GMAT Information Bulletin)上并没有提供完整的作文题库。

二、GMAT 作文部分的基本考试程序

对于 GMAT 的两个作文部分，你的任务就是利用 CAT 内置的文字处理软件针对题目所给的问题各写一篇相应的短文。对于两种作文类型——立论和驳论，每一类在 CAT 系统内都储存着一百多个题目。每个考试者的题目都是由 CAT 系统从这个题库中随机抽取出来的。

GMAT 的两篇作文考试(第一部分和第二部分)是连续的(在数学和语文部分之前)。以下是关于整个作文考试部分的一些需要注意的规则：

- 两篇作文每篇的时间限制是 30 分钟。
- 如果你在 30 分钟的时间限制以内完成了作文，你可以点击计算机屏幕上相应的按钮进入下一个部分(后面我们会对 CAT 的屏幕选项作进一步介绍)。
- 你一旦进入了下一个部分，CAT 系统就不允许你再回到前一部分。
- 完成作文部分以后，在做多项选择题之前，你有 5 分钟的休息时间(但要注意的是在两篇 30 分钟的作文考试之间并没有休息时间)。

GMAT 作文考试的其他规则和数学以及语文部分差不多：

- 考场内允许使用草稿纸，纸张由考场提供(考试结束后，必须把所有的草稿纸交给监考人员，不得将其带出考场)。
- 考场内允许使用铅笔，铅笔由考场提供。
- 允许使用无声计时器(GMAT 机考界面上会显示当前部分还剩余多少时间，所以你可以不带计时器)。

三、作文阅卷、评分以及分数报送

在考试结束后不久阅卷人就会批阅你的作文，作文成绩是一个从 0~6 分的综合成绩(而不是两个独立成绩)。分数不但会寄给你，同时也会寄往你所要求报送成绩的商学院。以下这个部分主要就是介绍作文的阅卷、评分以及分数的报送程序。

1. GMAT 作文阅卷

在考试结束后的一个很短的时期(通常是 10~15 天)之内，你的两篇 GMAT 作文就会送到阅卷人的手中——通常是 ETS 聘请的专门为 GMAT 阅卷进行过培训的大学教师。GMAT 的阅卷人都是从包括英语、交流和管理教育学等各个不同教学领域抽调出来的。一个老师评阅你的立论作文，另一个评阅驳论作文，通常是独立进行的。他们之间不能相互沟通信息。

所有的 GMAT 阅卷人都采用“整体”评分法进行评分，他们会从四个方面对作文的总体质量进

行评价,并给出 0~6 这个范围内的某个分数。这四个方面是:

- **内容:**主要考查你能不能通过合理的推理和相关的支持例证来提出自己翔实、有力的想法和论证。
- **组织:**主要考查你的思维组织能力。
- **语言:**主要考查你对英语的语言控制能力。主要通过你的词汇量、习惯用语以及措辞(单词的选择和使用)表现出来。
- **写作技巧:**主要考查你对标准书面英语的熟练程度,包括语法、造句、拼写以及标点符号等。

GMAT 作文的阅卷人员主要看重的是前两个能力,也就是你的思路、分析的逻辑,以及组织思维的方式。为了保证对母语非英语考生公平起见,教育考试中心要求阅卷人把你在语言使用和写作技巧中碰到的问题都给予考虑,特别是拼写和标点,当然仅限于不会干扰你顺利地把思想传递给阅卷人的那些问题。

2. 详细的评分标准

ETS 要求所有的阅卷人都采用一致的评分标准。以下是 6 分作文对前面提到的四个技巧的一些基本要求(注意,即使你在语法、用词、拼写和标点上出现一点小错误一样可以得到 6 分)。

①立论文(Issue)6 分作文要求(优秀)

- 作文能通过有洞察力的推理和有说服力的例证对观点展开论述。
- 作文要表达的思想清晰明确。
- 作文能突出重点,组织合理。
- 作文显示出作者能够熟练、流畅地掌握句子结构、词汇量、措辞和习惯用语的用法。
- 作文显示出作者对书面英语各个元素很好的掌握,包括语法、句法、拼写和标点,但是允许有一些微小的错误。

②驳论文(Argument)6 分作文要求(优秀)

- 作文能够确定论证的主要特征,并进行有一定深度的分析。
- 作文每一个评论点都有深刻的推理和例证的支撑。
- 作文显示出作者能够熟练、流畅地掌握句子结构、词汇量、措辞和习惯用语的用法。
- 作文显示出作者对书面英语各个元素很好的掌握,包括语法、句法、拼写和标点,但是允许有一些微小的错误。

对稍低分数的要求与上面的要求相似,但是分数越低,写作质量的要求也越低。

注意:

所有 6 个分数段的官方评分标准在 GMAT 官方信息公告和 GMAT 官方网站 (<http://www.mba.com>) 都有公布。

③ GMAT 作文的计算机化评分

虽然两个阅卷人会对你的作文进行评分(一人负责一篇),一个叫做 E-Rater 的电脑评分器也会对你的作文质量进行评估。电脑评分器主要是对语法、句法(句子结构)、重复性(对同一个短语的过度使用)、句子的长度和拼写进行考查。在很多方面,电脑评分器就类似于通用的文字处理软件如 Word 和 WordPerfect 等内置的语法、拼写检查程序。但是 ETS 特意增加了电脑评分器在某些标准上的评分权重。比如一些操作性失误(标点符号或者拼写问题)就只有很小的权重。而且,电脑评分器会忽视语法的一些灰色区域(比如被动语态的使用),并把阅卷人容易忽视的问题标示出来(比如重复使用的问题)。当然,电脑评分器只是在某些方面能起到一些作用。它无法对你的思想做出判断,它无法评价你是如何有说服力地提出并支持你的看法的。这些问题就是阅卷人所要负

责的内容了。

注意：

根据考试中心的说法，阅卷人和电脑评分器一起做出的评分结果可以解释超过 50 个结构性和语言方面的评分标准。

每篇作文的最后得分是由电脑阅卷和人工阅卷的得分平均以后得出的（除了以下会说到的一种特殊情况）。

④ GMAT 作文分数计算方法

你最终的 AWA 成绩是根据人工阅卷和电脑阅卷的成绩平均后得出的。以下是计算你作文成绩的一些步骤说明：

- 一个阅卷人负责给你的立论文打分，而另一个负责驳论文的成绩，每个阅卷人都会给你的作文一个整数成绩，从 0 ~ 6 分不等（6 分最高）。
- 电脑评分器也会对你的作文打分，从 0 ~ 6 分不等。
- 对于任何一篇作文，如果人工阅卷和电脑阅卷的分数相差超过一分，那么就会让另一位经验更丰富的阅卷人重新审阅你的作文并打分（电脑的评分作废）。
- 每一篇作文你最后的得分都是阅卷人和电脑评分器得出分数的平均值（或者是和第二个阅卷人给出的分数加以平均得出的平均值）。
- 你的作文最后得分是你两篇作文最终得分的平均值；分数近似到最近的一个 0.5 分。

下面这个例子清晰地说明了 GMAT 作文评分系统的工作流程：

- | | |
|-----|------------------|
| 4 | A 阅卷人对立论作文的评分 |
| 2 | 电脑评分器对立论作文的评分 |
| 3 | B 阅卷人对立论作文的评分 |
| 3.5 | 立论作文的最后得分 |
| 3 | C 阅卷人对驳论作文的评分 |
| 3 | 电脑评分器对驳论作文的评分 |
| 3 | 驳论作文的最后得分 |
| 3.5 | 分析写作测试(AWA)的最后得分 |

注意：

在本例中立论作文由第二个阅卷人评分，两篇作文总分的平均分 3.25 被四舍五入到了 3.5 分。

⑤ 百分位 (Percentile)

和 GMAT 考试中的多项选择题一样，你的作文成绩也会有一个从 0% ~ 99% 的百分位。比如说 60% 的百分位就表示你的得分比 60% 的人高（比所有考生中最好的 40% 要低）。百分位是根据 GMAT 历年来所有考生的作文成绩比较得出的，而不仅仅是与和你考题一样考生的作文成绩相比较。

⑥ 向考生和学校的送分服务

在考试以后的 10 ~ 15 天内，ETS 会通过邮寄的方式把正式的 GMAT 成绩寄送给你。这份成绩单包括 AWA 成绩，也包括你的百分位的情况。同时，ETS 会把成绩单寄送到每个你要求送分的学校去。

注意：

早在 2003 年初开始，ETS 开始向考分的接收者——学校提供作文原文。具体情况，请查询 GMAT 的官方网站 (<http://www.mba.com>)。

⑦学校处理 AWA 分数的方式

每一个学校都有权自己决定,相对于 GMAT 的多项选择部分以及其他录取标准(GPA、个人陈述、推荐信、工作和其他经验等),GMAT 作文要占多大的权重。有的学校可能把 AWA 的分数作为第一轮筛选的标准,不过,录取委员会更有可能把 AWA 分数作为考生条件相似的情况下的一项决定标准。请自己向商学院查询相关政策。

四、立论分析部分

立论这部分的目的是考查你是否能够针对一个观点有效而且有说服力地表达自己观点的能力。你的任务就是对题目提出的观点进行分析,从各个角度考虑这个问题,并陈述和论证自己的立场。这种题目没有标准答案。

每个立论的题目都由以下两个元素组成:

- **题目:** 针对一个特定问题的陈述
- **题目要求:** 写作的一般要求或指导(1~2 句)

以下是一个和 GMAT 真题类似的模拟立论作文,并不是正式题目,在 GMAT 真实的考试中你不会遇到这道题(我们无权转载真题)。

模拟题 A (立论分析)

(题目) “In any large business organization, teamwork is the ultimate key to the organization's success.”

(要求) In your view, how accurate is the foregoing statement? Use reasons and/or example from your experience, observation, and/or reading to explain your viewpoint.

以下是针对该题的一篇范文。阅读这篇范文时请切记以下几点:

- 范文中的观点并不是无懈可击的。因为立论的答案本来就不是惟一的,它只是人们的一种观点而已。
- 这篇范文的篇幅和行文都比较简单(大约 325 个单词),可以在 30 分钟内完成。
- 我们邀请的 GMAT 作文阅卷人为这篇范文打了 6 分(最高分)。

针对模拟题 A 的第一篇范文:

Whether a particular business ultimately succeeds or fails depends, of course, on a variety of factors. Nevertheless, because teamwork is an essential ingredient for any large business to succeed, I conclude that in most cases it is probably the pivotal factor.

First, cooperative interaction is an integral part of nearly all company jobs—including jobs performed in relative isolation and those in which technical knowledge or ability, not the ability to work with others, would seem to be most important. For example, scientists, researchers, and even computer programmers must collaborate to establish common goals and coordinate efforts. Even in businesses where individual tenacity and ambition of salespeople would seem to be the key for a firm's success, sales personnel must coordinate efforts with support staff and managers.

Secondly, in my experience the kinds of problems that ultimately undermine an organization are those such as low employee morale, attrition, and diminishing productivity. These problems, in turn, almost invariably result from ill-will among coworkers and their unwillingness to communicate, cooperate, and compromise. Thus, problems in working together as a team pose the greatest threat