

新挑战英语系列

挑战MBA

入学英语

作文翻译

李怡葶 赵巳阳 编著

MBA

国防工业出版社

<http://www.ndip.cn>

新挑战英语系列

挑战 MBA 入学英语

作文翻译

李怡亭 赵巴阳 编著

国防工业出版社

(北京·北京·北京)

图书在版编目(CIP)数据

挑战 MBA 入学英语. 作文翻译 / 李怡葶, 赵已阳编著.
北京: 国防工业出版社, 2004.1
(新挑战英语系列)
ISBN 7-118-03368-5

I. 挑... II. ①李...②赵... III. ①英语—写作—
研究生—入学考试—自学参考资料②英语—翻译—研究
生—入学考试—自学参考资料 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 115597 号

国防工业出版社 出版发行

(北京市海淀区紫竹院南路 23 号)

(邮政编码 100044)

腾飞胶印厂印刷

新华书店经售

*

开本 787×960 1/16 印张 22 523 千字

2004 年 1 月第 1 版 2004 年 1 月北京第 1 次印刷

印数: 1-4000 册 定价: 29.00 元

(本书如有印装错误, 我社负责调换)

前 言

MBA 是工商管理硕士(Master of Business Administration)的英文缩写,它是一个具有国际可比性的专业学位,一个非常有价值的、富有生命力的国际性学位,其目标是培养高层次务实型管理人才,目前是世界最为知名和被广泛认可的学位。MBA 在全球都很受欢迎。美国各高校商学院的 MBA 毕业生平均年薪在 10 万美元左右。我国受国际经济浪潮和全球化的影响,在未来的几十年里 MBA 的需求量也会迅速增加。尤其是我国在加入 WTO 之后,世界著名企业纷纷进入中国市场,然而由于民族文化等原因,它们在进入中国市场的同时也会需要大量的中国本地的人才来负责企业的运转。在这种情况下,既懂英语,又懂现代企业管理,并且还有一定工作经验的 MBA 人才便成了众多外企争相抢夺的高级人才。与此同时,中国经济也面临进一步发展的挑战,现代企业管理人才的需求量也必然上升,这为 MBA 提供了更多的就业机会。总之 MBA 在未来中国的人才市场上将会扮演越来越重要的角色。

在我国 MBA 入学考试中英语是必考的一门课,这和 MBA 的国际化定位是分不开的。我们无法想象一个国际型的 MBA 人才却不懂英语。然而,由于教育水平落后、实习机会少等原因,如何学好英语一直都是我国各类学生非常头疼的一个问题。因此,我们在此针对 MBA 入学考试英语的要求策划了这套书,希望给广大有志于 MBA 学习的读者有所帮助。

本书是新挑战英语系列丛书中的一本。新挑战英语系列中的每一个分册都精心设计了针对准备参加全国 MBA 联考英语考试考生的专题训练,一方面帮助考生在短期内达到考试大纲所规定的要求,以顺利通过考试,另一方面帮助具有相应水平的广大英语学习者提高英语能力。分册的全真试题完全吻合了考试的要求,不仅附有答案,而且对于重点难点问题给出了较为详尽的注释和说明,可供考生自测,以增强应试能力,并进行解题策略指导。新挑战英语系列针对 MBA 英语考试,突出了内容新、题型新、考试新的特点,紧密结合考试要求,严格按照各类英语考试对词汇的要求进行分类整理并汇编成册。作者以及其所精心挑选的试题均具有一定的权威性和专业性。在内容的选取上,丛书突出了适用性、广泛性和针对性的要求,并对于阅读试题做出了较为详尽的注释与说明,便于读者使用。在讲解上分为

IV

理解和重点解释,对英语考试也做出了客观的估计和预测。

本书重点是 MBA 英语考试中的作文和翻译部分,内容包括基础知识、真题讲解和题目训练等,循序渐进、难易适度,力求让读者能够通过本书的学习能够深入的掌握 MBA 英语入学考试作文和翻译部分的要求。

编者
2004.1

目 录

第一章 MBA 作文要求与方法	1
第一节 MBA 英语作文考试的特点	1
第二节 MBA 英语作文考试的要求	2
第三节 MBA 作文应试指导	3
第四节 写作技巧	4
第五节 写作基本训练	5
第六节 作文写作要点	6
第二章 MBA 作文基础	8
第一节 单词	8
第二节 短语	19
第三节 句子	26
第三章 MBA 作文实践	44
第一节 各种类型的作文写作	44
第二节 各种题型的作文写作	54
第三节 管理财经英语作文写作	61
第四节 作文题目与范文	68
第五节 作文模板	140
第六节 写作背诵范文	146
第四章 MBA 历年作文真题及讲解	184
第一节 1997 年 MBA 联考英语作文试题及讲解	184
第二节 1998 年 MBA 联考英语作文试题及讲解	185
第三节 1999 年 MBA 联考英语作文试题及讲解	186
第四节 2000 年 MBA 联考英语作文试题及讲解	187
第五节 2001 年 MBA 联考英语作文试题及讲解	188
第六节 2002 年 MBA 联考英语作文试题及讲解	189
第七节 2003 年 MBA 联考英语作文试题及讲解	190
第五章 MBA 作文训练	192

第一节 小短文学习	192
第二节 作文训练题目集锦	200
第六章 MBA 翻译要求与方法	224
第一节 MBA 英语考试大纲对翻译题的要求	224
第二节 MBA 英语考试翻译的方法	224
第七章 MBA 翻译基础	231
第一节 克服英语和汉语的思维差异	231
第二节 词语翻译	232
第三节 句子翻译	244
第四节 翻译中经常出现的错误	249
第五节 举例	252
第六节 练习和答案	254
第八章 MBA 翻译实践	260
第九章 MBA 历年翻译真题及答案	337

第一章 MBA 作文要求与方法

MBA 联考英语考试大纲中明确指出:工商管理硕士生入学考试是全国统一的选拔性考试。其目的是为了科学、公平、准确、规范地测试考生的管理学基础知识、逻辑思维能力、汉语和英语的阅读能力、表达及运用能力、数学基础知识和基本运算能力以及分析和解决实际管理问题的能力。考试科目包括英语、数学、管理、语文与逻辑,在全国工商管理硕士生培养试点院校范围内进行联考。本考试大纲的制定力求反映工商管理硕士专业学位的特点,注重测评考生的综合能力和基本素质,以利于有实践经验的中青年优秀管理人员入学,为国家经济建设选拔和培养高素质管理人才。

大纲同时指出:要求考生较熟练地掌握英语的基本语法和常用词汇,具有较强的语言运用能力。

这其实是对 MBA 的英语提出了较为具体的要求。在作文方面,大纲还明确地指出:写作部分占试卷总分的 15%。要求考生根据所规定的情景或所给出的提纲,写出一篇 120 个单词左右的英语短文,其内容涉及考生所熟悉的日常生活以及有关商务英语的一般应用文。本部分考试的目的是测试考生用英语进行书面交际的能力。短文要求中心思想明确,切中题意,用词恰当,条理清楚,无重大语法结构错误。

第一节 MBA 英语作文考试的特点

通观 MBA 的考试大纲和历年的考题,MBA 的考试作文要求有其鲜明的特点,主要表现在以下一些方面:

一、议论文是 MBA 作文考试的主要的文体

议论文作为 MBA 的考试题目,其实从情理上来说是最恰当不过的,因为 MBA 要求有较强的逻辑思辨能力,而议论文恰恰能够考察考生们的这种能力,所以这种题型很容易在 MBA 的考试中出现。

二、题目的形式

题目的形式多为给出每一段落的首句或每一段落首句的一部分,写作命题绝大多数首句就是该段落的主题句。这种出题方式等于给了考生更多的提示方式,一方面对文章的中心主题作了限制,另一方面也提供了文章结构的组织方式。

三、要求考生会写一般简单的商务函件

如在 1999 年全国工商管理硕士学位研究生入学考试英语写作中要求考生给 IBM 公司写一封订购信。2000 年的入学考试英语写作中要求写一封希望委托某网络公司为你企业建立网上主页的信函。因此, MBA 英语写作出题形式基本上是议论文和简单商业信函, 并且写商业信函有逐渐增多的趋势。

第二节 MBA 英语作文考试的要求

除了大纲上要求的字面意思之外, 还应该深刻理解对 MBA 英语作文考试的能力要求。主要有:

一、相当的单词量

MBA 大纲上规定, 词语部分要求考生掌握常用词汇 4800 个左右, 常用词组 600 个左右。考纲词语部分要求如下:

- (1) 考生应较熟练地掌握常用词汇 4800 个左右, 其中包括约 10% 的常用商务词汇。
- (2) 考生要较熟练地掌握常用词组 600 个左右。
- (3) 考生能根据具体语境、句子结构或上下文理解一些常用词的词义。

从中可以看出, 一方面考生应该掌握一定数量的单词, 另一方面掌握的单词要有特点和重点(商务英语单词)。同时, 对于所掌握的单词, 应该知道它的深刻含义和用法。只有这样, 才能在作文考试中运用自如。

二、具备一定的语言功底

英语语言的功底指对这门语言中各种语言知识的掌握和运用能力, 其中包括用词的准确和精炼、修辞手段的自如运用、时态的准确运用以及语法和句法结构的熟练掌握等。写作中常出现的问题是用词欠准确, 这主要是由于对词意和词在不同的语境中所产生的不同语意把握不好所致, 而词汇量的贫乏也无疑是造成用词欠妥的一个重要因素。当然, 掌握了一定词汇量而不懂得修辞知识的人仍不可能把文章写好。

三、了解题目的要求

考生必须清楚写作的具体任务、写作的特殊性以及写作所需要的各种技巧。写作是一种综合的智力活动, 其作品是以思想为基础, 以语言为工具而创造出来的艺术品。写作不仅需要丰富的想象力, 还需要严谨的语言逻辑和独特的思想。只有这样, 才有机会获取高分。

四、英语的思维习惯

中国人用英语写作还面临一个思维方式的转变问题。不熟悉英语语言思维方式的人, 无论

有何等“高超”的写作技巧,都不可能创造出优美地道的英文作品。尤其是有很多学生在用英语写文章之前总习惯先用中文列出提纲,然后按照列出的中文提纲从事英语的写作,这种方法是不利于提高英语写作水平的。

第三节 MBA 作文应试指导

在作文方面,大纲指出:要求考生根据所规定的情景或所给出的提纲,写出一篇 120 个单词左右的英语短文,其内容涉及考生所熟悉的日常生活以及有关商务英语的一般应用文。本部分考试的目的是测试考生用英语进行书面交际的能力。短文要求中心思想明确,切中题意,用词恰当,条理清楚,无重大语法结构错误。

一、阅卷标准

高分作文的写作要素体现在阅卷人员所依据的评分原则和评分标准——总体评分(Global Scoring)之中。阅卷人员就是凭对文章的总体印象和总体表达效果给分的,而不是按语法、词汇、拼写、标点等错误的累计数目多少来扣分。这表明作文是就内容和语言两方面给分。语言和内容是一个统一体,要求内容切题、表达清楚、意义连贯、句法多变、语言正确。

1. 内容切题

不能走题、偏题。

2. 表达清楚

要让读者知道文章想说明什么,不要用汉语式英文句子,比如:He would help you in no word. (他帮你简直没话说。)It would not say he was not hard. (这并不是说他不刻苦。)这样的英语句子降低作文档次。

3. 意义连贯

中英文化差异造成思维方式和文字表述方式的不同,英文表述更注重事实,所以写英语作文不要过多地进行心理、环境描写,120 个字的作文结构要缜密,理由和例子要简洁有力,说明问题。

4. 句法多变

为避免文章平淡、呆板,可使用不同的句式:强调句、倒装句、否定句等,比如:Deep down do we know...。

5. 语言正确

不要犯低级的语法错误,比如:I is...。

二、如何进行准备

(1) 了解 MBA 写作考试大纲的内容、评分标准、原则和历年真题范围,从而掌握出题原则及规律。同时,弄清自身在写作方面存在的问题。只有这样才能有针对性地学习,才能做到知

己知彼,百战不殆。

(2) 打好基本功。了解 MBA 写作考试的特点:选词要熟悉、简洁、具体及多样化;句子要语法规范,具有一致性、连贯性及多样性;段落要中心突出,思想上保持一致,内容上有连贯性等。

(3) 熟悉各种文体的结构特点、写作技巧及常用句型、套话等。如论说文的常用开头法有语法、定义法、引用法、提问法、直接法、间接法、故事法、概括法及综合法;中间段的扩展法有时间、空间、定义、分类、过程、例证、比较与对比及因果法;结尾段常用方法有重述法、总结法、提问法、预测法、建议法及名言法等。了解各种书信及简历的结构特点和写法;熟悉英文摘要及图表作文的具体要求;如何归纳信息、描述中心内容,如何用词简洁等。

(4) 背诵一些常用于论说文中的起、承、转、合结构的词(组)、句型以及各种书信(如求职信、申请信、邀请信、感谢信等)中常用于开头或结尾的套话等。

(5) 勤学多练,熟能生巧。在阅读范文前可根据所给作文题目及要求按自己的思路试写一下,然后与范文对照找出差距,并有意地背诵一些涉及科技、社会、文化等各个方面的代表性文章,储存多种信息,以防写作时无话可说。

(6) 平时在阅读英语文章、报纸以及做模拟题时,要注意积累常用词汇、表达法及句型,分析文章的构思、组织方法,以便在写作考试时能做到有条不紊,顺理成章。

(7) 熟悉各种应试技巧:如何识别提纲中的关键词;如何将提纲转化为各段的主题句;如何描述图表内容,提出相关问题并加以分析、说明;如何开头;如何结尾等。

(8) 临场注意事项:

① 放松心情,消除恐惧感,必要时可借助深呼吸来缓解紧张的心情;

② 认真审题,弄清文章及各段主题,实现由提纲到主题句的转换;

③ 打草稿:摆事实,理清思路,从易于表达,且论证丰富的观点入手,不局限于一种看法、一种表达法或一种句式;

④ 具体写作时最好分段来写,各段之间空二至三行,以利于随时增减或删改。而且字迹要工整,卷面要保持清洁,给判卷人一个好印象;

⑤ 写完后仔细检查作文中用词、句法方面有无不准确的地方;句式有无变化;句与句之间,段与段之间有无合适的连接及过渡等。

第四节 写作技巧

首先,MBA 考试英语作文一般都是命题作文,给定了文章或段落主题,一般宜写成“三段式”作文。第一部分是内容;第二部分是对某一主题进行阐述;第三部分是得出结论,表明观点或提出解决方法。对于写作基础较差的同学来说,最好严格按照这三部分进行阐述。一般来说,一篇 200 字的文章,不会超过 15 个句子。第一部分 2 句~3 句,第二部分 5 句~8 句,第三部分 2 句~4 句,没有必要写得太长或太多,点到为止,见好就收。以免写得越多,错误越多,或写得越长,离题越远,这是有关文章结构的问题。

第二,对于段落组织。每段确定一个主题句后,需要对主题句进行扩展、阐述。比如说,计算机的利与弊这个话题似乎太大,可是具体想来,计算机对少年人玩游戏来说,对眼睛和学业有害;对于成年人痴迷上网聊天来说,可能对家庭婚姻有害;或者更细地来说,电脑辐射对大多数人的身体都毫无益处。

第三,关于句型和句式。写作文时,句与句之间的逻辑关系要严密。通常每一本考研英语辅导书都列举了至少 20 个句型表达的例子,比如说,表示原因:because,as,owing to,on the ground of;表示结果的:thus,so,hence,therefore;表示列举:first,second,third 等,一般同学熟练后都会套用这些句型。除了句型的连贯性外,还要注意句式的长短变化,不要通篇写成复杂句或通篇都是简单句。

第四,关于用词。文章结构,句型确定后,就要往其中添词了。词汇的运用最好遵循“简练”的原则,即简单、精练。

第五,修改。初稿已定,要对文章进行修饰,注意有无明显的语法错误(最易扣分)或标点符号是否正确,卷面是否整洁等。

第五节 写作基本训练

要注意对写作的基本训练,以下几种方法可以提高英文写作水平:

一、常练笔

记英文日记或写读后感的习惯很好,但还是要常把习作与范文作比较,了解不足并进行完善。

二、题型训练

为了备考,也可以找一些附有范文的写作题目进行训练,最好是考试热点题目和图表作文,一般说来,每篇文章最好在 30 分钟到 45 分钟以内完成。写作的步骤:

1. 审题

审题非常重要,评分标准的第一条就是切题。审题大约需要 2 分钟~3 分钟的时间。

2. 提纲

审题以后,就要根据题目内容列出提纲。可以用简单的几个名词或名词词组、动名词、形容词等表示每段或每句的大意。提纲大约要 5 分钟~6 分钟。

3. 草稿

提纲已定,就可以进行写作了。写文章是主要部分,根据提纲来写文章是为了避免跑题。写作文时,要注意用词搭配,以及句型、句式变化。这一步骤大约需要 20 分钟~30 分钟。

4. 修饰

初稿已定,但可能会有疏漏的地方,这就需要修改单词、词组以及标点符号正确与否,这一

阶段需要 2 分钟~5 分钟。

5. 扩写、缩写

扩写和缩写是对于精读的范文而言,阅读理解训练中可能有一些精美的文章记忆深刻,那么就可以对其进行扩、缩写。一方面,加深对文章的理解,再学习一遍文章的框架结构,遣词造句;另一方面,可以模仿文章中的写作结构和写作时的思维方式,培养语感语境。

三、汉译英

进行汉译英练习时,一定要以汉语句子的整个句意来翻译,而不要逐字地翻,否则写出的文章就表达不出原意。

第六节 作文写作要点

短文一般包括 3 个部分:开始段(Opening Paragraph)、主体段(Body Paragraphs)和结尾段(Closing Paragraph)。

开始段说明或介绍写作的主题,不能跑题。

主体段是短文的主体,可以是一段,也可以几段。一般情况下用于从不同的角度对短文的主题展开讨论或说明。主体段要围绕着开始段的主题展开,内容要充实。扩展主体段的方式可采用前面提到的段落扩展方式,如:举例、排列顺序、因果、分类等。

如下面的主体段:

The reasons for no homework to the college students at the weekend are that the students really need a rest and some kind of entertainment. During the week days, they have 6 classroom hours a day, and five days a week. Even in the evening they are required to finish the course assignment, or write an essay. They are forced to occupy every minute for their study on the week days. They do need some time to enjoy themselves, watching TV, going to movie or dancing. Another reason is that some students need time to do what they are interested in. For example, some of them like reading novels or listening to music, they can use the weekend for their hobbies.

该主体段从几方面说明周末不要给学生留作业。其理由按照重要在前,次要在后的方式排列。层次较清楚,内容较充实。

短文的最后一段是结尾段,通常要以简洁的词语概括短文的中心内容,或再次说明作者的观点等。结尾段常采用以下几种方法:以新的形式重申主题,总结主要观点;针对文章讨论的问题提出解决的方案或解决的办法;强调短文主题的意义及重要性。

在结尾段中,常用的词及词组有: in a word/ in conclusion/ on the whole/ in short/ in summary/ finally/ to summarize /to sum up/ to draw (arrive at) a conclusion

如下题:

Computer in Our Life

要点:

1. Computer has brought about big changes to our life.
2. Computer is a useful tool in our work and study.
3. Computer also brings us some trouble.

Today, the computer is more and more important in our life. It has brought great changes to our life like in education, medicine and traffic system. Take, for example, the traffic system is to control by the computer system, the traffic order became more better and the traffic accident happen to reduce. An additional example is our education, using computer system, we are able to learn lot of scientific knowledge without teachers and classrooms. The computer is also a very useful tool in our work and study. Opening Internet, we can get our friends electrical letter from whole world, and read recent materials of science and technology. So in our daily life, we have not left the computer.

But we heard a lot the negative effects of computer. In particular, the virus of computer, it has cause some problems, for instance, the virus of computer can lead to useful information to lose. However, I believe that human must solve the problems of computer and make it more useful for our future.

这篇短文比较好地扣住了主题,以具体的实例说明计算机给人们生活带来的变化,3个例子从不同的角度说明了主题句,有关负面影响的实例的选择也很恰当。文章在句型和选词上有一定的变化,但存在的语言问题有:

1. 母语干扰的影响

这段短文中,有几句汉语式的表达较严重。第二段最后一句是,“在我们的生活中,离不开计算机”,“离不开”应用 can't do without,而文中写成了 we have not left the computer。第三段中,想表达“计算机病毒能够导致有用信息丢失”,文中写成了 can lead to useful information to lose,应该写成 can lead to the loss of the useful information。

2. 句型错误

第一句中的“Take, for example, the traffic system...”应改为“For example, the traffic system is...”。

3. 用词错误

Like in 应改成 such as in; became more better 应改成 became better; we heard a lot the negative effects of computer 应改成 we have heard a lot about the negative effects of computer。

4. 非谓语动词错误

在 the traffic system is to control by the computer system and... 中,不定式需变成被动语态,应改写成 is controlled。

第二章 MBA 作文基础

要写好 MBA 考试的作文,应该从基础抓起,那就是词组、句子和结构。

为了减少阅读中的疲倦感,在这部分的编排上采取了变化的方法,有的地方先写出汉语,再写英语,有的地方反之。

这部分的内容应该熟读并记诵。

第一节 单 词

本节把常用在作文中的词语进行归纳,对这些单词进行集中记忆和学习有利于作文写作。

这里收集的单词不仅仅有一般常用的写作单词,同时还根据 MBA 的特点,收集了一些财经方面的词汇供考生学习。

一、关于天气的一些单词和句子

CS	(Cirrostratus)	卷层云
FRCU	(Fracto-cumulus)	碎积云
AS	(Altostratus)	高层云
CB	(Cunulo-nimbus)	积雨云
CC	(Cirrocumulus)	卷积云
CI	(Cirrus)	卷云
FS	(Fracto-stratus)	碎层云
NS	(Nimbus stratus)	雨层云
SC	(Strato-cumulus)	层积云
ST	(stratus)	层云
STF	(stratiform)	层状云
AC	(Alto cumulus)	高积云

二、工作经历用词

accomplish 完成(任务等)

achievements 工作成就,业绩

adapted to 适应于

adapt in 善于
administer 管理
advanced worker 先进工作者
analyze 分析
appointed 被任命的
assist 辅助
authorized 委任的;核准的
be promoted to 被提升为
be proposed as 被提名为;被推荐为
behave 表现
breakthrough 惊人的进展,关键问题的解决
break the record 打破记录
business background 工作经历
business experience 工作经历
business history 工作经历
conduct 经营,处理
control 控制
cost 成本;费用
create 创造
decrease 减少
demonstrate 证明,示范
design 设计
develop 开发,发挥
devise 设计,发明
direct 指导
double 加倍,翻一番
duties 职责
earn 获得,赚取
effect 效果,作用
eliminate 消除
employment experience 工作经历
employment record 工作经历
employment 工作
enlarge 扩大
enliven 搞活
enrich 使丰富
establish 设立(公司等);使开业;确立

evaluation 估价, 评价

excellent League member 优秀团员

excellent Party member 优秀党员

execute 实行, 实施

expand 推广; 扩大

expedite 加快; 促进

experience 经历

exploit 开发(资源, 产品)

export 出口

found 创立

generate 产生

good at 擅长于

guide 指导; 操纵

implement 完成, 实施

import 进口

improve 改进, 提高

increase 增加

influence 影响

initiate 创始, 开创

innovate 改革, 革新

inspired 受启发的; 受鼓舞的

install 安装

integrate 使结合; 使一体化

introduce 采用, 引进

invent 发明

invest 投资

Job title 职位

justified 经证明的; 合法化的

launch 开办(新企业)

lead 领导

lengthen 延长

lessen 减少(生产成本)

level 水平

localize 使地方化

maintain 保持; 维修

make 制造

manage 管理, 经营