



Listening. Learning. Leading.



ETS授权
内含官方考题

Content is authorized by ETS and
contains official TOEIC® test items



Tactics for TOEIC®
Speaking and Writing Tests

新托业备考攻略
口语·写作 英汉双语

[加拿大] Grant Trew 编

外语教学与研究出版社
FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS

牛津大学出版社
OXFORD UNIVERSITY PRESS

含CD两张



Listening. Learning. Leading.



ETS授权
内含官方考题

Content is authorized by ETS and
contains official TOEIC® test items



Tactics for TOEIC® Speaking and Writing Tests

新托业备考攻略 **口语·写作**

英汉双语

[加拿大] Grant Trew 编

外语教学与研究出版社
FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS

牛津大学出版社
OXFORD UNIVERSITY PRESS

北京 BEIJING

京权图字: 01 - 2008 - 3424

English text originally published as Tactics for TOEIC Speaking and Writing Tests Pack by Oxford University Press, Great Clarendon Street, Oxford. © Oxford University Press 2006

This English-Chinese edition published in association with Foreign Language Teaching and Research Press for distribution in the mainland of China and not for export therefrom

Copyright © Oxford University Press 2010

Oxford is a registered trademark of Oxford University Press

Official TOEIC® test items and certain other material included with permission from ETS

ETS, the ETS logo and TOEIC are registered trademarks of Educational Testing Service (ETS) in the United States and other countries

图书在版编目(CIP)数据

托业备考攻略. 口语·写作/(加)特鲁(Trew, G.)编.—北京:外语教学与研究出版社, 2010.4
ISBN 978-7-5600-9540-0

I. ①托… II. ①特… III. ①英语—口语—水平考试—自学参考资料 ②英语—写作—水平考试—自学参考资料 IV. ①H310.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 063971 号



悠游网—外语学习 一网打尽
www.2u4u.com.cn
阅读、视听、测试、交流、共享

封底刮刮卡, 获积分! 在线阅读、学习、交流、换礼包!

出版人: 于春迟

责任编辑: 王 晶

封面设计: 赵 欣

出版发行: 外语教学与研究出版社

社 址: 北京市西三环北路 19 号 (100089)

网 址: <http://www.fltrp.com>

印 刷: 北京方嘉彩色印刷有限责任公司

开 本: 889×1194 1/16

印 张: 18.75

版 次: 2010 年 10 月第 1 版 2010 年 10 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5600-9540-0

定 价: 65.90 元 (含 CD 两张)

* * *

购书咨询: (010)88819929 电子邮箱: club@fltrp.com

如有印刷、装订质量问题, 请与出版社联系

联系电话: (010)61207896 电子邮箱: zhijian@fltrp.com

制售盗版必究 举报查实奖励

版权保护办公室举报电话: (010)88817519

物料号: 195400001

目录

概述.....	2
新托业口语考试	7
新托业口语考试概述	7
新托业口语考试考前流程	11
新托业口语考试样题	14
口语得分和换算标准	35
口语考试第一单元至第十二单元	39
语音字母表	132
新托业写作考试	133
新托业写作考试概述	133
新托业写作考试样题	136
写作得分和换算标准	156
写作考试第十三单元至第二十单元	160
附录	222
活动材料	222
语音题	223
单词表和单元测验	225
单词表和单元测验答案	246
常用术语表	249
常用语	250
答案和听力文本（口语考试第一单元至第十二单元）	254
答案（写作考试第十三单元至第二十单元）	288



Listening. Learning. Leading.



ETS授权
内含官方考题

Content is authorized by ETS and
contains official TOEIC® test items



Tactics for TOEIC® Speaking and Writing tests

新托业各考攻略 **口语·写作** 英汉双语

[加拿大] Grant Trew 编

外语教学与研究出版社
FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS

牛津大学出版社
OXFORD UNIVERSITY PRESS

北京 BEIJING

概述

托业考试

托业考试（国际交流英语测评）是一项专为母语为非英语的人士设计的英语水平考试。它测评考生在国际工作环境中的日常英语听读能力。每年，六十多个国家有五千多家公司和机构使用托业考试，报名参考人员将近五百万人。

最近，托业考试进行了调整。有些题型保持不变，有些题型则被能测试更多技能且可信度更高的题型所取代。总分和难度保持不变，这样新旧托业考试的分数之间可以进行比较。调整后的考试为考试的使用者和考生提供了有用的信息，帮助他们在招聘、人员安置、晋升和进一步培训方面作出正确的抉择。

新托业口语和写作考试

新托业口语和写作考试的开发是为了测评考生在国际商务环境中的产出性英语语言技能。作为对新托业听力和阅读考试的补充，新托业口语和写作考试通过网络进行，旨在测评考生在日常工作环境下进行英语口语和写作交流的能力。

新托业口语和写作考试均由多种可反映考生各方面英语能力的题型组成。考生的回答将由经过培训的考官根据每种题型的评分标准在线评判。不同题型的分数权重取决于其难度水平，每部分考试的总分都将转换为标准分。对考生不同分数所反映的技能描述有助于考试使用者和考生作出正确的决定。

准备新托业考试

只有熟悉了考试形式，准备参加任何一种新托业考试（听读考试、口语考试或写作考试）的英语学习者才能发挥出最好水平。弄清楚答题指令和题目要求，考生就可以全身心地投入考试，展示自己的英语水平。因为新托业考试测评各方面的语言水平，熟悉了新托业考试的形式之后，考生就应该集中精力提高自己语言方面的各项技能。

本书旨在帮助考生准备新托业口语和写作考试。

《托业备考攻略 口语·写作》

关于本书

本书旨在帮助考生培养在这两项考试中所需的应试技能和语言技能。本书内容经过ETS（美国教育考试服务中心）授权，包含ETS官方考题和考官评语。

口语和写作考试样题

本书的口语考试部分和写作考试部分均包含样题，这些样题都是由托业口语和写作考试的开发人员设计的。你可以看到实际考试时考题或任务是如何呈现在电脑屏幕上的。

考生的全真回答

除了样题，本书还配有每道考题不同分数的考生回答，都是从考生的试卷中采集出来的。光盘上有口语考试的样题和回答。

真实的考官评语

除了提供考生的真实回答外，还提供得分、考官评语和每道题的评分标准。

打分信息

本书的口语考试部分和写作考试部分都有如何解读考分的实用内容。

应试策略

本书每个单元都有帮助你发挥出最好水平的知识和策略。你会熟悉考试指令和题目要求。时间管理的小贴士会帮你有效展示自己的水平。

提高语言水平的策略

每个单元都包含各种各样的策略，既能培养和强化轻松运用英语的能力，也能提高考试所要测试的各项语言技能。

本书的内容编排

本书的内容分成两部分：第一部分讲如何准备新托业口语考试，第二部分讲如何准备新托业写作考试。全书共分20个单元，每单元涉及一项考试中的一种考题。每一种考题在书中至少讲两次，方便循环备考。

每个单元都采用了方便读者学习的统一形式。现将每单元要学习的重点以及要培养的重要应试技巧和语言技能列举如下：

A. 重点

每个单元的这一部分都包含大量“应试小贴士”，告诉你如何使用小贴士以及有关考试的重要信息。这一部分主要分成两块内容：

1. **语言积累**——包含多项不同的任务，旨在帮助考生积累与考试某部分题目及整个考试相关的词汇和语法知识。
2. **应试策略**——即刻练习和强化所学到的应试技巧，如时间管理，这有助于你高效地应对考题。

B. 实战练习

旨在将语言积累和/或所讲的应试策略进一步情景化和强化。实战练习的题目与真题的题型一致。

C. 迷你小测试

提供针对每一部分考题的练习，答题时间与新托业口语和写作考试的时间一致。迷你小测试中的所有题目都是新托业口语和写作考试的官方考题。

使用地道英语

这一部分出现在口语考试中每单元的迷你小测试之前，主要讲地道英语的语调、重音及连读的模式——这些特点赋予了英语的节奏感和流畅性。

单词表和附带的单元测验

积累广泛的词汇量是提高交流技能的重要方法。为了帮助考生实现这一目标，本书最后部分列出了每单元的疑难词，并给出释义和例句。这些单词按单元排列，方便考生课前预习和课后复习。每个单元的单词表还包括自测题，方便学生理解并牢记这些单词。

答案和听力文本

第一单元至第二十单元的答案和听力文本在本书后面部分。

如何使用本书

教师或考生可以从头至尾每单元逐一使用，也可以根据个人需要来调整内容。课文编写时特别考虑了不同的课程长度和风格。

方法一：固定课程

30至40小时的固定课程可以按现有顺序完成全部二十个单元。

方法二：较短的/非固定课程

如果学习时间较短或是不固定，或是只想针对某一种考试或是考试的某一部分来学习，可以重新设计课程。

如果只想准备一种考试，可以直接翻到本书的相应部分学习。

你可以使用每页页边的“快速查找图案”，找到具体的题型。

新托业口语考试

新托业口语考试概述

考试介绍

新托业口语考试旨在测评考生在国际工作环境下使用英语口语进行交流的能力。考试包含11道题，答题时间大约为20分钟。对参加新托业口语考试的考生水平没有限制，也就是说口语水平好的和口语水平有限的考生均可参加。考试旨在反映考生的不同英语水平。根据这一宗旨，题目是按照下面三条对考生的要求进行设计的：

1. 考生所表达的英语能为以英语为母语的人士或英语程度相当高的非母语人士所理解。
2. 考生能够选择恰当的语言进行日常社交和工作上的交流（比如给出和接受指令、询问和提供信息、要求和给出解释、购物、问候和介绍等）。
3. 考生能根据典型工作场合的需要，进行连贯、流畅的交流。

上述要求是分等级的。能够成功完成符合第三条要求的题目的考生可能会顺利完成符合第一、第二条要求的题目。反过来，符合第三条要求的题目会区别开水平较好和水平极高的考生。

下表说明了新托业口语考试中的题目设置情况：

题目	内容	评估标准
1-2	朗读	• 发音 • 语调和重音
3	图片描述	上述所有内容，此外 • 语法 • 词汇 • 连贯性
4-6	回答问题	上述所有内容，此外 • 内容关联度 • 内容完整性
7-9	根据所给信息回答问题	上述所有内容
10	提供解决方案	上述所有内容
11	表达观点	上述所有内容

如何提高新托业口语考试的成绩

新托业口语考试不同类型的题目适合不同英语水平的考生，这些题目要求在一定时间内完成。你可以专攻某几个方面来提高考试成绩。

重要应试策略

- 熟悉考试形式、答题说明和题型——虽然每部分考题的开始部分都印有答题说明，但是提前了解这些信息可以在考试时节省时间和精力。
- 时间管理——口语考试的题目都有时间限制。了解完成各种题目所需的时间，并在准备和作出回答时保持适当的节奏，这都有助于提高你的整体成绩。

语言技能

- 语音技能——口语考试测评你的语音、语调和重音。培养这几方面的能力会提高你的考试成绩，也会使你在日常交流中更易于被理解。
- 语法知识——口语考试要求你说出较长的句子并生成段落。弄清楚语法的形式、含义及用法可以让你的表达更清晰。保持语言的准确性会提高你在口语考试中的整体成绩，也有助于你在日常情景中更好地交流。
- 熟悉关键词和常用短语——单词和短语在部分考题中都是一个关键的得分点。本书精选了考试中常见的高频词汇和短语。
- 听力理解能力——口语考试中的有些考题要求你听并作恰当回答。较好的听力理解能力对于顺利答题很重要。
- 掌握组织语言的惯用表达——如果能使用英语中标准的惯用表达方式，口语考试中的有些语言题，如回复语音邮件题或表达观点题，就更容易完成。掌握组织观点的方法和衔接观点的常用单词和短语，也会有助于你在真实的英语环境中更容易被理解。

新托业口语考试的要求

口语考试的题目旨在反映新托业口语考试要求中明确规定的考生的口语能力。

总体要求：考生能够在国际工作场景里有效地运用英语口语进行交流。

具体要求和相应题目

要求一：考生所表达的英语能为以英语为母语的人士、或英语程度相当高的非母语人士所理解。

下面两类题符合本要求：

第一题和第二题：朗读

考生朗读两则小短文，这两则小短文都来自真实语境。例如：一则通知或广告。

这类题，评分者主要根据下列标准对考生进行评分：

发音
语调和重音

第三题：图片描述

考生描述一幅图片，图片的主题是常见场景中的人物。

这类题，评分者主要根据下列标准对考生进行总体评分：

发音
语调和重音
语法
词汇
连贯性

要求二：考生能够选择恰当的语言进行日常社交和工作上的交流（比如给出和接受指令、询问信息、要求解释、购物、问候和介绍等）。

下面两类题符合本要求：

第四题至第六题：回答问题

考生需要就某一话题回答三个问题。

这类题，评分者主要根据下列标准对考生进行总体评分：

发音
语调和重音
语法
词汇
连贯性
内容关联度
内容完整性

第七题至第九题：根据所给信息回答问题

考生需要立刻回答有关一则书面议程的三个问题。

这类题，评分者主要根据下列标准对考生进行总体评分：

发音
语调和重音
语法
词汇
连贯性
内容关联度
内容完整性

要求三：考生能根据典型工作场合的需要，进行连贯、流畅的交流。

下面两类题符合本要求：

第十题：提供解决方案

考生需要回复一则语音留言。

这类题，评分者主要根据下列标准对考生进行总体评分：

发音
语调和重音
语法
词汇
连贯性
内容关联度
内容完整性

第十一题：表达观点

考生需要就某问题陈述个人的观点或立场，并列举出支持观点的理由或例子。

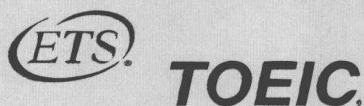
这类题，评分者主要根据下列标准对考生进行总体评分：

发音
语调和重音
语法
词汇
连贯性
内容关联度
内容完整性

新托业D语考试考前流程

TOEIC

CONTINUE



Copyright © 2006 by Educational Testing Service. All rights reserved. Educational Testing Service, ETS, the ETS logo, and TOEIC are registered trademarks of Educational Testing Service.

Click on **Continue** to go on.

考前熟悉并理解这些屏幕上的文字内容。读完屏幕上的内容，就点击右上角的蓝色continue按钮。

TOEIC

CONTINUE

Test Center Regulations

You should have nothing on your computer table except your identification, put everything else under the table. All cellular phones and pagers should be turned off and put away. Watch alarms must also be turned off. You may not eat, drink, or use tobacco during the test. The official time will be kept by the computer. The administrator is authorized to dismiss you from the test session and/or your scores may be canceled if you fail to follow directions or for other actions such as, but not limited to, the following. ETS will be notified of the action taken.

- attempting to take the test for someone else or having someone take the test for you
- failing to provide acceptable identification
- obtaining improper access to the test, or a part of the test, or information about the test
- using a telephone or cellular phone during the test session or during breaks
- using any aids in connection with the test, such as mechanical pencils, pens, pagers, beepers, calculators, watch calculators, books, pamphlets, notes, rulers, highlighter pens, stereos or radios with headphones, cell phones, watch alarms, stop watches, dictionaries, translators, and any hand-held electronic or photographic devices
- creating a disturbance
- attempting to give or receive assistance, or otherwise communicate, in any form, with another person about the test during the test session
- attempting to remove from the test room any test content or notes relating to the test
- tampering with the computer
- leaving the test room without permission

Click on **Continue** to go on.

TOEIC

CONTINUE

If You Need the Administrator

If at any time during the test session you think you have a problem with your computer or need the administrator for any reason, please raise your hand.

Click on **Continue** to go on.

Confidentiality Agreement

The contents of this test are confidential and the property of ETS. Unauthorized disclosure or reproduction in part or in whole of this test is prohibited. Violators of this policy will be banned from future testing and any scores earned will be canceled. Violators will also be prosecuted to the fullest extent of applicable laws.

I understand that by clicking on the "Continue" button above, I will be given access to this confidential material only for the purpose of taking the test. I agree that I will not disclose to any person or entity, reproduce or otherwise use, the test questions, instructions, or other material revealed to me in the course of taking the test.

Click on **Continue** to go on.

Please make sure your headset is on. Follow the instructions on each screen. Be sure that your microphone is properly positioned and adjusted to allow for the best possible recording. Speak directly into the microphone and in your normal speaking voice.



Click on **Continue** when you are ready to go on.

Changing the Volume

To change the **volume**, click on the Volume icon at the top of the screen. The volume control will appear. Move the volume indicator to the left or to the right to change the volume.

To close the volume control, click on the volume icon again.

You will be able to change the volume during the test if you need to.

*You may now change the volume.
When you are finished, click on Continue.*

Adjusting the Microphone

In order to adjust your **microphone volume**, please answer the practice question below, using your normal tone and volume. The microphone volume will be automatically adjusted as you speak.

Begin speaking after the beep. Continue speaking until a message appears.

"Describe the city you live in".

TOEIC Speaking

Success

In order to adjust your microphone volume, please answer the practice question below, using your normal tone and volume. The microphone volume will be automatically adjusted as you speak.

Begin speaking after the beep. Continue speaking until a message appears.

Your microphone volume has been successfully adjusted.

Click on Continue to go on.

CONTINUE

TOEIC Speaking

Unsuccessful

In order to adjust your microphone volume, please answer the practice question below, using your normal tone and volume. The microphone volume will be automatically adjusted as you speak.

Begin speaking after the beep. Continue speaking until a message appears.

The microphone check was unsuccessful.

Please raise your hand for assistance from the administrator.

TRY AGAIN

STOP TEST