



在职攻读硕士学位全国联考

英语考试 综合辅导

主编 白洁



本书面向

公共管理硕士 (MPA)

工商管理硕士 (MBA)

法律硕士

教育硕士

公共卫生硕士

两课、中职教师在职攻读硕士

军事硕士

农业推广硕士

兽医硕士



中国人民大学出版社

在职

攻读硕士学位全国联考英语考试

综合辅导

主 编	白 洁	
副主编	王珠英	张玉荣
编 者	白 洁	王珠英
	李慧明	韩满玲
	张玉荣	

中国人民大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

在职攻读硕士学位全国联考英语考试综合辅导/白洁主编. 3 版
北京:中国人民大学出版社, 2004

ISBN 7-300-04189-2/H·320

I. 在…

II. 白…

III. 英语-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 037857 号

封面压有人大社社标印纹。否则均为盗版,
欢迎举报。举报电话:010-62515275

在职攻读硕士学位全国联考英语考试
综合辅导
主编 白洁

出版发行 中国人民大学出版社

社 址 北京中关村大街 31 号 邮政编码 100080

电 话 010-62511242(总编室) 010-62511239(出版部)

010-82501766(邮购部) 010-62514148(门市部)

网 址 <http://www.crup.com.cn>

<http://www.lkao.net>(中国 1 考网)

经 销 新华书店

印 刷 北京密兴印刷厂

开 本 787×1092 毫米 1/16 版 次 2002 年 8 月第 1 版 2004 年 4 月第 3 版

印 张 36.25 印 次 2004 年 8 月第 4 次印刷

字 数 899 000 定 价 48.00 元

版权所有 侵权必究 印装差错 负责调换

在职攻读硕士学位全国联考英语考试系列
编委会

主 编 白 洁

编 委 (按姓氏笔画排列)

王 红 王珠英 李慧明

陈丽丽 张玉荣 赵艳萍

曹 波 曹晓玮 韩满玲

在职攻读硕士学位全国联考英语考试系列

编写说明

从2002年开始,在由国务院学位委员会办公室组织的MPA、MBA、法律硕士、教育硕士等12个专业学位的入学考试中,各专业学位联考的英语考试统一改为“在职攻读硕士学位全国联考英语考试”。

由于联考实行的时间比较短,加上命题并不依据某一教材,而是以国务院学位办制定的考试大纲为依据,使考生对考试内容较难把握,故而选择行之有效的复习用书成为考试成败与否的关键。本套书正是为了满足广大考生的迫切需要,帮助考生全面系统复习并针对自身弱点进行强化训练而组织编写的。这套“在职攻读硕士学位全国联考英语考试系列”辅导书于2002年出版以后,受到了广大考生的关注与欢迎。新版是在旧版的基础上,进一步研究分析大纲和真题而编写成的,共包括七个分册:《综合辅导》、《词汇随身听》、《听力专项突破》、《阅读200篇》、《写译专项突破》、《语法、词汇、完形填空专项突破》和《模拟考场》。

该系列的特点:

● 名师主笔:本系列图书的编写者,都是多年从事各专业学位入学考试命题研究和考试辅导的专家、学者,他们熟悉专业学位考试的大纲、教材,考生的需要和考试辅导,深谙命题的原则、思路和最新考试动态,经过精心研究,认真组织,编写出了这套高水平的辅导书。

● 内容权威:本系列图书紧扣考试大纲,结合多年命题研究经验编写而成,具有很强的权威性、实战性和针对性。

● 体系新颖:本系列图书体例设计一改过去辅导书仅仅讲授知识点的方式,将大纲要求、逻辑结构、考试要点、强化训练等巧妙结合在一起,大大方便考生复习之用。整个系列体系新颖,重点内容突出,知识脉络分明,条理清楚,便于考生全面复习,重点把握。

● 知识全面:本系列图书在编写过程中,特别注意了不同分册之间内容的协调和衔接。既注重知识的全面系统,又注重考试中的应用。力求册册完美,章章优秀,不多、不重、不漏。

● 专项突破:本系列图书在内容全面的基础上,突出重点。力求将各专项的重点、难点和考点讲清,讲透,便于考生在薄弱环节下功夫。

● 同步训练:本系列图书在结合知识点讲解中,设计了大量的同步训练题,考生可以边学边练,巩固复习成果。

● 解题详尽:本系列图书根据在职考生的实际情况和阅读习惯,对所有练习题都做了详尽的解析,便于考生自学。

● 模拟考场:由于在职考生多年远离考试,对目前的考试形式、考场要求、考场氛围和考试节奏等不甚了解,编者根据大纲要求,精心编制了模拟试题,题型、题量和试卷结构

与真题完全一致，并给出答案和解析。一方面满足考生定期检查、巩固复习成果的需要，另一方面使考生感受真实考场、熟悉考试氛围。《模拟考场》是广大考生真实考试的演练场，考生在使用该资料时应根据考场要求，认真备考，真实感受考场氛围。

我们相信，广大考生认真学习本系列图书后，应试能力和考试水平必能有大幅度提高，在考试中应对自如，马到成功。

前 言

2002年10月,国务院学位办公室首次对在职攻读硕士学位入学英语考试实行全国联考。这标志着研究生入学考试改革有了新的发展。联考规范和统一了测试标准,进一步体现了考试的科学性、权威性和公正性。

在职攻读硕士学位全国联考英语考试是一种新设立的考试项目,它是以选拔人才为目的的水平考试。其主要特征是命题时不依据某一教材,而是以国务院学位办公室制定的考试大纲为依据,这无疑增加了考生备考的难度。在此情况下,选择行之有效的复习用书便成为考试成败与否的关键。本书正是为了满足广大考生这一迫切需要应运而生。作者力图以考纲为准,以考试为本,从在职考生这一特定群体的现实英语水平出发,根据多年辅导考试的经验和对考题的分析,本着淬砺基本功、提炼重点和难点的精神,编写了这本综合性辅导用书。该书自2002年出版以来,受到了考生的普遍欢迎和肯定。今年我们又根据考生的反馈意见和建议,在原有基础上进行了修改,使其更贴近考题,更具有实用性。

本书的特色如下:

1. 吃透考纲要求,分析考查要点。本书按照联考考卷的试题类型分为六大部分,每部分都对考试范围、考查要点和难点进行了深入的分析,并对比同类难度相当的英语考试,指出了异同之处,使考生知己知彼,复习更有针对性。

2. 循序渐进、由浅入深地讲解重要知识点。在职考生普遍毕业多年,平时使用英语的机会较少,虽然他们的记忆力不如应届生,但他们的社会阅历丰富,具有较强的理解能力。鉴于这种情况,我们按照成人学习的特点,对重要知识点进行了深入浅出的讲解。如语法词汇部分系统归纳了重要考点;阅读部分从词汇与阅读入手详细介绍了阅读理解所需要的知识和技能;为了使考生准确理解原文,完形填空部分还提供了文章大意;翻译和写作部分在概括重点的基础上还进行了拓展性讲解,从而使考生打牢基础、把握重点、灵活运用、全面提高。

3. 总结归纳答题思路,掌握应试技巧。在巩固加深语言基础知识的前提下,本书还归纳了各种题型的答题思路和方法,总结了命题特点和规律,概括了解题要领和技巧,力图使

考生在较短的时间内掌握实战策略，加强应试能力。

4. 注重讲练结合，在实践中提高。本书在有目的、有重点地讲解知识点的同时，还严格按照考题难度要求，精心设计了大量练习，从选材范围和渠道、题目设置角度等方面，力求与真题一致。除了答案以外，还配有比较详细的题解，考生可通过对答案的分析讲解进一步巩固所复习的知识点，进而达到从感性到理性的飞跃，边学边练，在练中理解知识点，在练中体会技巧的应用，通过反复实践最终提高语言综合运用能力。此外，书中的最后一部分还提供了两套完整的模拟题，希望考生通过套题模拟的方式取得临场实战的体验，并全面检验自己的复习效果，总结经验教训，以利于进一步提高。

此外，听力部分我们按照大纲规定的语速和录制要求聘请外籍专家进行录音。为了节省考生的费用，我们将播放两遍的录音只录制了一遍，考生在使用时可根据需要自行调整。

本书由中国人民大学外语学院白洁主编，王珠英、张玉荣为副主编，参加编写的人员还有韩满玲、李慧明等同志。编者都是多年从事外语教学并具有丰富的考试辅导经验的专家，对命题的重点、难点把握得十分准确到位，对考生的弱点非常熟悉，书中许多精华内容就是编者亲身的教学体会和经验的总结。协助本书编写工作的还有赵伟华、白韵革同志。在此我们要特别感谢为本书策划出版做了大量工作的中国人民大学出版社的马胜利和李天英同志。

限于水平和时间，书中疏漏在所难免，敬请广大读者批评指正。

编 者

2004年4月

目 录

第一部分 听力理解	(1)
第一章 听力理解考纲要求及应试指导.....	(1)
第二章 听力理解专项练习.....	(9)
第三章 听力理解专项练习答案及听力原文	(27)
第二部分 语法结构和词汇	(51)
第一章 语法	(51)
第一节 语法结构考纲要求、测试范围及命题重点分析	(51)
第二节 测试要点讲解	(52)
第三节 语法结构专项练习及题解	(91)
第二章 词汇.....	(107)
第一节 词汇考纲要求及考查要点分析.....	(107)
第二节 词汇专项练习及题解.....	(123)
第三部分 阅读理解	(139)
第一章 考查要点分析与应试指导.....	(139)
第一节 考查要点分析.....	(139)
第二节 阅读理解所需知识与技能.....	(140)
第三节 常用阅读方法的介绍与训练.....	(148)
第四节 阅读理解问题类型与应试技巧.....	(206)
第二章 阅读理解专项练习及题解.....	(265)
第一节 阅读理解专项练习.....	(265)
第二节 阅读理解专项练习答案及题解.....	(305)
第四部分 完形填空	(331)
第一章 完形填空考纲要求及应试指导.....	(331)
第二章 完形填空专项练习.....	(335)
第三章 完形填空专项练习题解.....	(356)



第五部分 英译汉	(385)
第一章 考纲要求及考查要点分析.....	(385)
第二章 英汉翻译基础知识与技能.....	(402)
第三章 翻译中常用的各种技巧.....	(410)
第四章 长句难句的翻译.....	(425)
第五章 翻译的基本程序和基本方法.....	(429)
第一节 翻译的基本程序.....	(429)
第二节 翻译的基本方法.....	(429)
第六章 英译汉短文翻译练习与答案.....	(433)
第六部分 写作	(461)
第一章 考纲要求及评分标准分析.....	(461)
第二章 提纲式作文.....	(466)
第三章 图表作文.....	(478)
第四章 图画作文.....	(483)
第五章 写作中常见问题分析.....	(485)
第六章 写作练习及参考范文.....	(490)
第七部分 模拟试卷	(515)
模拟试卷一.....	(515)
模拟试卷二.....	(526)
第八部分 模拟试卷答案及题解	(537)
模拟试卷一答案及题解.....	(537)
模拟试卷二答案及题解.....	(548)
 附录：2002 年在职攻读硕士学位全国联考英语试卷	(559)

第一部分 听力理解

第一章 听力理解考纲要求及应试指导

在职攻读硕士学位入学考试全国英语联考的第一部分是听力理解。根据考试大纲的规定,考生应在放两遍音后听懂语速为每分钟 130 个词左右的一般题材的英语对话和短文,能够理解所听材料的中心思想和意图及话语含义。本部分由 Section A 和 Section B 两节组成。Section A 有 9 道题,每题为一小段对话,在一男一女间进行。对话之后为提问,要求考生从所给出的四个选择项中选出一个最佳答案。Section B 为两篇长度约 120 个~150 个词左右的短文。每篇短文后有三个问题,也要求考生根据录音的内容,从所给的四个选择项中选出一个最佳答案。两题的间隙时间为 14 秒,对话和短文的录音材料以及问题均读两遍,每题为 1 分,共计 15 分,考试时间为 30 分钟。

对于不少考生来说,听力理解可能是他们最没有把握的部分。由于平时训练少,考试时对朗读者的语速不适应,对语流中的词句听不懂,选择答案时理解判断上发生失误,这些都导致考生在这部分失分较多。另外,因为听力理解处于整个试卷的第一部分,考生心理压力可能较大。有的考生因为听力没有考好,情绪紧张而影响其他几部分应试的正常发挥。因此,要做好听力理解题,考生一方面要在平时多听、多练,养成良好的听音习惯,提高听力技能和语言基本功,同时还要掌握应试的方法。

一、加强平时训练

了解和掌握一些听音的方法和技巧固然重要,但由于听力是多种能力的综合,不但与听者的基本听力技能有关,而且与听者的词汇量、语法等语言基本功以及知识面密切相关,因此要提高听力水平,平时多听是关键。只有反复地听,才能使大脑提高听觉反应的自动性,对语流中的音、词、句型结构和对话中的期待、推理、判断等形成自动的条件反射,建立直接的外语思维。可以说,没有一定的量的积累,就不可能有质的飞跃。

在平时的训练中,要注意以下几个问题:



1. 选择适当的听力材料

音像市场上销售的外语听力磁带种类繁多，有一类是专门根据考试的内容和形式而设计的模拟听力试题，这类试题旨在帮助考生熟悉考题的形式和特点，作为考前强化训练，对考生的应试能力有较强的实用性和针对性。考生可以充分利用这类模拟听力试题来训练听力。但同时需要指出的是，听力训练是自觉性很强的学习活动，特别依赖于所听材料的趣味性，如果反复地听同一种形式的试题录音，做同一种形式的选择题，可能就会产生枯燥乏味的感觉，失去听力的兴趣，从而影响对所听材料的理解。因此，模拟听力试题应和其他不同的听力材料结合起来用，比如可以利用广播电视、多媒体等媒介，学习一些新的表达方式以及新的词汇。而且这类听力材料题材广泛，内容丰富，语速有快有慢，声音也各不相同，是很好的学习材料。

2. 精听与泛听兼顾

精听和泛听是听力训练的两种形式，精听要求能完全听懂所听的内容。通过反复认真地听，达到对语篇中语义、句型结构等熟练掌握的目的。在训练方法上，精听要求扎扎实实，通常采用听后答题或听后复述等方法来训练。泛听的目的不是要求对所听内容能够全部理解，而是要求尽量去听能听懂的内容，强调从整体上培养自己捕捉信息的能力和逻辑思维能力。前面提到的广播、电视或 VCD 影碟等都是泛听的好渠道。在平时的训练中将两者结合起来，不但可以打好听力的基本功，同时还可扩大知识面。

3. 避免对照文字材料听录音

听力理解主要依赖考生听的能力，因此一定要避免一边看文字材料一边听录音的习惯。对照文字材料听录音，表面上是“听”懂了，但其实是“看”懂了，这样做不可能真正提高听力。因此考生在平时训练时，一定要抛开文字材料，养成通过听来获取信息的习惯，听不懂的地方可多听几遍，实在听不懂的地方再去对照原文。

二、Section A 解题思路

在 Section A 的 9 道题中，考试大纲要求考生在听完每一小段对话后，能够判断出对话的情景、场合、人物关系和讲话人的意图及话语含义。听好对话可以从两方面着手：

1. 善于预测问题

听力测试中的信息是由音响信息和书面信息两部分组成的。音响信息是选择判断正确答案的依据，是听力考试的核心部分。书面信息是根据音响信息的内容设计编排的。对话的内容、提出的问题与书面四个选择项之间有着不可分割的联系。善于通过浏览书面选择项，预测对话的话题和可能提出的问题，有目的地去捕捉关键性的信息，从而更好地回答提出的问题，是听力测试的一个重要技巧。

预测问题必须学会把握时机。正式考试之前，往往先播放考场指令，考生在按要求填完答题卡上的各项内容后，就应抓紧时间打开试卷，阅读听力部分的书面选择项。考试前对书面选择项浏览一遍，可以对试题的内容有一个粗略的印象。在播放每道题的录音之前，如能将注意力再次集中到该题的书面选择项中，进行具体的预测，可能会有更好的效果。这里要求考生控制、安排好答题的时间。每个对话都能听两遍，这样考生在听第一遍之前先预测，然后带着问题去听关键性的信息，根据听到的问题选择正确答案。听第二遍时主要是检查所选的答案，这时在该题的答案上不可多停留，应尽快利用剩余的时间快速浏览下一道题的书



面选择项，预测试题可能出现的内容和问题，做好听音准备，这样依次类推，直到听力考试结束。

预测可以通过以下方法进行：

(1) 根据交际语言的特点预测：

对话属于交际语言，离不开一定的语言环境和在这种环境下必然要交流的信息。例如：在医院，医生与病人之间一般谈论治病或健康问题；在商店，售货员与顾客之间一般会谈论货物与价格问题。知道了对话的环境，一般就能期待和预知要交流的信息；反之，知道了交流的信息，也可以推断对话者之间的关系和对话的环境。这就是根据交际语言的特点进行预测。考试大纲中提到的判断对话的情景、场合和人物关系的对话题，往往是根据以上原则设置的。

例 1

- A. In a restaurant.
- B. In a library.
- C. In a post office.
- D. At the airport.

很明显，这是一个问及对话发生地点的试题，提问的形式常常是：Where does the conversation most probably take place? 考生可把期待的范围缩小到以上四种环境下可能要交流的信息上，在听的过程中将精力集中在最能反映该环境特征的关键词上，判断出对话的环境，并选出正确答案。例如，要是对话发生在图书馆，对话中可能就会出现像 due, overdue, renew, check out books 之类的关键词；假如对话发生在邮局，则可能会听到像 stamps, registered letter, parcel, postage, airmail 这样一些关键词。

例 2

- A. Secretary and boss.
- B. Client and lawyer.
- C. Student and teacher.
- D. Patient and doctor.

以上的选择项排列着四组表示不同职业与身份的人，从这些选择项可以预知，试题的提问几乎永远都是同一种方式，即：What is the probable relationship between the two speakers? 要做好这类题，关键也是抓住与说话人身份相关的关键词。

(2) 根据书面选择项的语言结构预测：

听音之前虽然很难确定对话的确切内容，但从书面选择项的语言结构中，还是可以预测到一些与听力原文相关的内容，如对话的题型、涉及哪些方面的内容、可能会出现什么问题等。如听力样题 A 节第 4 题：

- A. See the movie before eating.
- B. Leave for home at once.
- C. Eat before seeing the movie.
- D. Start to work right now.

四个选项都是以动词开头，可知这个对话涉及动作，问题一般问已做了什么，或要做什么？问题可能会是：What is sb. going to do? / What does the man / woman want to do?

又如第 5 题：

- A. She'd better live on campus.
- B. She'd better get up early.
- C. She'd better take a bus to school.

D. She'd better ride a bike to school.

四个选择项都是句型相同的句子。选择项中句子的主语和助动词词组都相同，不同之处在于谓语动词本身，可以推断出对话中男方对女方提出了建议，问题可能会是：What does the man suggest that the woman do? 或 What does the man advise the woman to do?

(3) 根据选择项的异同预测：

有些选择项的句子结构差别较大，这时可根据单词（词组）在选择项中出现的频率来预测听力原文的有关内容。一般来说，选择项中出现频率比较高的单词（词组），它们在听力原文中出现的可能性也就比较大。如样题 A 节第 1 题：

- A. He prefers to use the stairs.
- B. He doesn't know where the elevator is.
- C. He is in a great hurry.
- D. He uses elevators all the time.

选择项中 use, elevator（电梯）等出现了两次，同时也出现了与电梯对应的 stairs（楼梯），可以推知，对话可能是有关男方是用电梯还是用楼梯的内容。录音中的听力原文如下：

W: Let's take the elevator. It's over there.

M: I know, but I'd like to walk up.

Q: What does the man mean?

听力原文与预测的方向基本上是一致的，因此只要注意男方的谈话，正确答案 A 就不难选择。

2. 学会捕捉主要信息

主要信息是指最能满足答题要求的信息。在对书面选择项进行快速浏览后，考生就应该结合所预测的对话题的题型、可能涉及的内容、会出现的问题有重点地去听与答题有关的信息。不同的题型也要求有不同的重点，例如，对于那些问及对话发生的地点、对话者的职业或者对话者之间关系的试题，最基本的办法就是把握对话中最能反映某种场所特征或职业特征的关键词，这类词听出来了，即使没有完全听懂整个对话，也可以选对正确答案。如 open an account（开户头）一个词组或 menu（菜单）一个单词就能帮助考生判断对话发生在银行或餐厅。

对话中的某些连词、副词或词组起着信号词的作用，它出现在句子开头或句子与句子之间，听时不能忽略这些词或词组，它们连接的句子或句子成分往往是说话人要强调的内容，例如，像 yes, sure, certainly, sorry, no 等词往往表明说话人的态度与反应。一般说来，如果在句子开头听到 yes, certainly, sure 等词，则表明说话人对某人或某事的肯定或赞许；如果是 no, sorry 等词，则表明说话人反对或不同意某人或某事。这样，根据这些信号词，可以推断说话人的基本态度。另一类词如 but, yet, however 是表示转折关系的信号词，其中以 but 出现的频率最高。当话语中出现 but 一词时，不要被 but 前的词语所迷惑，而要十分注意 but 后的内容。因为 but 之前的往往是客套话，而后面的才是真正的心里话。

3. 领会对话的内在含义

在听力测试中，有时说话人表达思想的方式比较含蓄，不能为选择书面答案提供直接的信息；有时采用的语言形式与期望传递的信息不一致，如第一人提出问题或话题后，第二人不直接正面回答，而是拐弯抹角，给人答非所问的感觉。因此考生在听力过程中还要学会利

用语调和逻辑推理的思维过程来判断对话的内在含义，领会说话人的真实意图。

语调是人们表达思想感情的重要手段之一。相同的词句，采用的语调不同，表达的含义也不一样。在听力测试中也常用不同的语调来表示说话人的怀疑、否定、不耐烦或肯定等。一般说来，用降调（特别是在一般疑问句或反意疑问句中用降调），表示对事物的肯定，而用升调（特别是在陈述句或特殊疑问句中用升调）表示对事物的怀疑和否定。考生在听力测试时，不但要听懂录音的内容，而且还要注意说话人的语调及其表示的内在意义。

在那些要求判断出讲话人的意图或话语含义的对话中，一些句子的真实含义不是直截了当地摆在我们面前，而是要考生根据对话中揭示的内容去寻找与其有关的其他事物以及它们之间的关系，例如：

W: Did you meet the new teacher yesterday?

M: I've been sick for two days.

Q: What does the man mean?

备选项为：

A. The new teacher is sick.

B. There are two new teachers.

C. He hasn't met the teacher yet.

D. He didn't like the teacher.

女方问男方昨天是否见到了新老师，男方回答说病了两天。表面上他的回答似乎与问题无关，但既然是对话，两者之间就必然存在逻辑联系。可以推断，生病一般是在家休息，不可能上学，也就不可能见到新老师。书面选择项中能够回答女方提问的只有 C，其他都是答非所问。

三、Section B 解题思路

短文相对要比对话的难度大，这是因为短文的信息量大，每篇短文长约 120 个~150 个词，是对话的几倍。另外，短文的内容广泛，题材丰富，考生要在听完两遍后从中获取解题的信息，不但要有较高的耳听意会的能力和记忆力，而且要有较宽的知识面，但这并不是说短文比对话难很多。其实短文有自己的规律和特点。首先，短文主要考查对文章大意及重要细节的理解。第二，每篇短文之后的几个问题有一定的联系，它们往往是某一主题的几个方面。第三，短文主要考听和记，虽然有时需要概括全文的中心思想，但只要听懂大意，记住主要细节，就可以选择正确答案。此外，短文中暗示题比较少，答题时不太需要经过推理、联想。例如 Where 问句要求直接回答短文中出现的地点，而不必通过关键词来判断。因此除了对话部分的某些听力方法也适用于短文外，根据短文的特点，考生还要注意以下几个方面：

1. 听懂短文的大意

听懂大意是指听完短文后要对其中的大意、所述事情的来龙去脉等有一个总体的印象。理解了短文的大意，才能对细节有更好的认识。如果听完一篇短文后只记得几个支离破碎的词句，对文章的整体却一无所知，那只能靠猜测来解题，答对率必然会很低，有时还会陷入选择项中故意设置的陷阱。

听懂短文的大意，首先要注意听好短文的开场白。按照西方人的思维习惯，常常采用演

绎的方法，把主题句放在文章的开头，然后再陈述具体的内容。即使是主题句不在开头部分的开场白，也含有对理解全文有指导意义的重要信息。因此考生要注意听清楚开场白，这对于了解短文的主题、听懂大意，并顺利地听完和理解全文起着导向作用，如考试大纲样题 Section B 两篇短文的开场白：

Passage 1

In order to present your paper well at a conference, you may take the following simple steps. (为了在大会上把论文宣读好，你可以采取以下简单的步骤。)

这一开场白不但点明了主题，即如何在大会上宣读好论文，而且还暗示了短文展开陈述的方式，即用列举法阐述每一步骤。

Passage 2

Today I'd like to talk about using computers in education. (今天，我想谈谈教育中使用计算机的问题。)

这一开场白点明了谈话的主题，即 using computers in education.

又如：

James Anthony, who is considered to be the greatest living dramatist of the American theater, was born in Bangor, Maine in 1921.

这句较长的开场白不仅告诉我们短文的体裁是人物传记，而且对人物的姓名、职业、出生年代、出生地点和社会对他的评价都一一作了交待。

看了以上的几个开场白，考生尽管还不知道短文的详细内容，但对短文的题材、大概内容和将要展开的陈述有了一个初步的印象，从而对理解全文的大意起指导作用。有些短文的开场白已经和问题挂上钩，它们正是提问的内容。如样题 passage 1 的第一个问题：What is the main idea about this speech?

除了听好短文的开场白外，考生还应利用话语提示去理解短文的意义。语篇中经常出现的话语提示能预先告诉下文将谈论的话题，以便考生做好答题准备。这些话语提示可以是句子，也可以是单词或短语，如：The first thing we're trying to do is...

One reason why people smoke is that...

While you present your paper, the most important thing is that...

这些话语提示句表示以下的话题是说话人强调的重点，它往往是作者的主要观点，也常常是考查的重点。针对上述第三个话语提示句，录音中提出的问题是：What is the most important thing mentioned by the speaker while you are presenting a paper?

另有一类话语提示预示语意的改变，如 but, however, yet, nevertheless, on the contrary, instead of 等等，考生在听到这类词或词组时，就要做好期待相反观点出现的准备。如：To investigate human behavior in a more natural setting is difficult, I admit, nevertheless, there are at least two ways to carry out such a task.

有些话语提示表示因果关系，如 because, as a result, therefore, consequently 等，这些话语提示预示说话人将对某件事的原因或结果做出阐述。

其他话语提示还有 then, finally, besides (表示继续某一话题)；Another thing I want to



say is, on the other hand (表示过渡到另一想法), 等等。听清这些话语提示, 不但能对下文的内容做出符合逻辑的推测, 保持思维的连贯性, 而且有助于抓住短文的主要论点和论据, 更好地理解短文的大意。

2. 利用书面选择项预测短文的要点

利用书面选择项预测试题可能涉及的内容与范围, 这一听力技巧同样适用于短文。在短文中书面选择项的正确答案往往与听力原文的内容相同, 或者是内容的释义。因此在听音前快速阅读书面选择项, 可以获取与答题有关的信息 (也就是短文的测试要点), 从而在听音时有目的、有意识地注意听取有关信息, 这是听好短文的诀窍之一。请看样题中 Section B 第一篇短文的书面选择项:

10. A. How to present a paper orally.
B. How to write a paper.
C. How to attend a conference.
D. How to make an ending for the speech.
11. A. Show your 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.

从选择项中多次出现的重复词汇如 speak, speech, audience, paper, loudly 等, 可以知道短文的内容与演讲有关。第 10 题的书面选择项都是疑问词 how 接动词不定式结构, 由此可以推知, 本题的提问一定是如何做某件事。第 11 题和第 12 题的书面选择项都是谓语动词接宾语, 可以推测两个问题都涉及做什么。确切地说, 根据第 10 题的选择项, 这两个问题可能涉及类似应该做什么的忠告。这样, 在听短文的时候, 考生对要注意听取的重点信息心里有数, 答题也就更有把握。

本短文的录音原文是:

In order to present your paper well at a conference, you may take the following simple steps. First, prepare your oral presentation carefully and try to make it interesting and lively. Second, when you introduce your paper, you should not just read the whole paper aloud. Try to speak from the outline notes. This will help you to get more attention from the audience. Third, while you present your paper, the most important thing is that you should look at your audience from time to time just to show your respect. From the eye contact, you may find out if the audience can follow you or not. Finally, you should make a strong ending. One good way of doing this is to repeat your main points briefly and invite questions or comments. These steps will help you to make a successful oral presentation.