

MBA 联考清华辅导教材

语 文

谷衍奎 主编

清 华 大 学 出 版 社

(京)新登字 158 号

内 容 简 介

MBA 语文新的考试大纲将更强调考查阅读和写作这两种综合能力,而把基础知识融进这两种综合考查里,不再单独设题。

本书遵循新大纲的要求,也将相关必要的语文基础知识分别纳入阅读和写作两部分中去解说训练;在此基础上,第三部分设计十套模拟题,供考生自己检测复习效果之用,这样更有利于培养起综合运用能力。

本书讲解了与考试相关的必要的语文基础知识,并设一定的练习进行能力强化训练,以利考生打好应试的基础。练习后都附有简要的解题思路指点与参考答案,这对最终形成阅读和写作能力,也会有点石成金的作用。

本书包容了 MBA 应试语文所需要的全部知识和能力。本辅导教材,通过对知识的讲解、例题的分析、方法的指导和大量的练习,能帮助考生迅速了解读、写必要的知识,掌握读、写的基本方法,形成读、写的强大能力。一个考生如能掌握这本书的内容并认真完成书中的训练,就能形成强大的应试能力,确保您参加 MBA 应试语文的考试或其他各类的研究生应试语文考试,都能取得好成绩。

书 名: MBA 联考清华辅导教材 语文

作 者: 谷衍奎 主编

出版者: 清华大学出版社(北京清华大学学研大厦,邮编 100084)

[http:// www .tup .tsinghua .edu .cn](http://www.tup.tsinghua.edu.cn)

印刷者: 北京市清华园胶印厂

发行者: 新华书店总店北京发行所

开 本: 787 × 960 1/16 印张: 21.5 字数: 450 千字

版 次: 2001 年 6 月第 1 版 2001 年 6 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-302-04412-0/F · 315

印 数: 00001 ~ 15000

定 价: 39.00 元

总 序

随着我国社会主义市场经济体制的逐步建立,经济体制改革不断深化,能掌握市场经济的一般规律,熟悉其运行规则,而又了解中国企业实情的经济管理人才短缺的矛盾也就更加尖锐地暴露出来。近几年来,为适应这一需要,以培养企业经营管理战略后备人才为目标的 MBA 得到极为迅速的发展。

为了确保我国 MBA 健康有序地发展,在教育部高校学生司和国务院学位办公室的直接领导下,全国 MBA 教育指导委员会设计了 MBA 入学联考方案,并从 1997 年开始实施全国 MBA 入学联考。1998 年又开通了主要面向国有大中型企业管理干部的“企业管理干部在职攻读 MBA 学位”的渠道,组织了相近的全国联考,有数万人参加了 1999 年的考试。全国联考提高了考试的质量,规范了考试的要求,促进了考生之间的竞争。

清华大学经济管理学院辅导的考生在全国 MBA 入学联考以来,连续取得各科总平均第一和多数单科第一的好成绩。在刚刚结束的 2001 年全国工商管理硕士(MBA)招生联考中,报考我校的考生总成绩在全国名列首位。这也是自 1997 年我国实行 MBA 联考以来,我校第五次夺得第一名。

今年报考我校并参加考试者达 2877 人。在联考的 4 张试卷中,报考我校的考生在语文和逻辑、数学二门课程上的平均成绩分别为 61.37 分、70.95 分,均居第一位,这二张试卷的全国平均成绩分别是 58.12 分、62.47 分;我校考生的管理和英语考试成绩分别为 58.14 分、67.20 分,位居第二,这二门课程的全国平均分分别为 56.92 分、60.80 分。报考我校的考生四门联考总成绩平均为 252 分,在各院校中也是第一名,比全国平均成绩高出 20 分。为了帮助应考人员更好地准备入学考试,清华大学出版社组织近年来参加考前辅导的有关专家教授编写了《MBA 联考清华辅导教材》,共分“英语”、“数学”、“语文”、“逻辑”、“管理”五册。

这套辅导教材充分体现了“MBA 考试大纲”的要求,作者本着确保工商管理硕士生入学考试的信度和效度,既反映工商管理专业的特点,又有 于有

实践经验的中青年管理干部入学,促进工商管理教育的发展的精神,编写了本套辅导教材。

本套辅导教材考虑了应试人员的专业背景。注意侧重提高应试人员的逻辑思维能力,汉语和英语的阅读、表达及运用能力,抽象概括能力,空间想象能力,基本运算能力,以及运用基本知识分析和解决实际管理问题的能力。本丛书包含了大量的例题和习题,训练应试人员在理解理论要点的基础上,提高分析和解题能力;包含了以往联考的试题分析;并附有模拟试题和题解,帮助应试人员进行自我训练和自我检验。

最后,本丛书的顺利出版要感谢清华大学经济管理学院教学办公室主任程佳惠教授所做大量的组织工作,要感谢清华大学出版社,更要感谢各位作者所付出的辛勤劳动。

清华大学经济管理学院副院长
陈章武

前 言

听、说、读、写能力如何,是一个人文化素养高低的基本体现之一。尤其是读、写能力,在当今的信息社会里,更是工作、学习及参与社会活动不可或缺的。因为听、说受着时间、地点的限制,大量的信息传递是靠读、写完成的。没有高强的读、写能力,就不能及时迅速地获取或传递必要的信息。所以,迅速提高读、写能力,是目前语文素质教育的当务之急,因此读、写能力也就成了当前各类入学考试的核心。

应试语文的能力,包括三个方面:一是对必要的语文基础知识进行运用的能力;二是快速理解文章内容的阅读能力;三是熟练驾驭语言的写作表达能力。不管是哪一级语文考试,也不管是采取哪种试题样式,这三种能力都是要考到的。MBA 语文考试也不例外。因此,复习应试都要抓好这三个方面。所不同的是,不同的考试,侧重面不同而已。

MBA 语文考试,重在考查考生实际应用语文的综合能力,因此重点在实际运用上,不考有关语文方面的概念、术语和理论。这一点不仅表现在设题的内容上,也表现在设题的形式上。基于这种认识,新的考试大纲将更强调考查阅读和写作这两种综合能力,而把基础知识融进这两种综合考查里去考,不再单独设题。这样考,对基础知识的要求不但没有降低,反而更高了,因为运用知识要比记忆知识难得多,更能考查出一个人的语文基本素质。所以,不能因为不单独设题考查语文基础知识了,就放松甚至放弃对语文基础知识的复习。谁都知道,没有基础知识就不可能形成能力。

正因为如此,本书讲解了与考试相关的必要的语文基础知识,并设一定的练习进行能力强化训练,以利考生打好应试的基础。练习后都附有简要的解题思路指点与参考答案,这对最终形成阅读和写作能力,也会有点石成金的作用。

应试语文所需要的上述三种能力,就其内容来说,是很多的。由于篇幅的限制,MBA 语文应试辅导统编教材,只能作大轮廓的指导和进行示范性的训练,无法包容全部应试需要的内容和进行大量有效的强化练习。为 弥补其

不足,为了适应广大考生对增加训练的需求,我们在去年 MBA 语文应试辅导统编教材的基础上,按照新大纲的要求,修改增编写成了本书,作为统编教材的扩展与补充。因此,本书可视为统编教材的配套用书。

为了体现重在考运用方面,在编排上,本书遵循新大纲的要求,也将相关必要的语文基础知识分别纳入阅读和写作两部分中去解说训练;在此基础上,第三部分设计十套模拟题,供考生自己检测复习效果之用,这样更有利于培养起综合运用能力。

大家知道,阅读与写作运用的是同一思维过程,只是方向相反而已。所以,它们使用的语文基础知识是相同的。阅读是由认知文字开始,去理解词语,把握内容材料,再通过分析结构技巧,去领悟文章的思想观点;写作则相反,先是确立要表达的思想观点,然后选取相关内容材料,再通过布局谋篇,运用语言技巧进行表达,最后形诸文字,写出文章。由此可见,无论是阅读或写作,都要运用文字、词语、语句、修辞、标点、文学、文化常识等这样一些语文基本知识,不同之处仅在于运用的角度不同而已。据此,本书将词语、语句和文学、文化常识等这些语文基本知识放在阅读里,从正确理解的角度去讲解;而把文字、标点、语言表达、技巧使用、避免语病等这些语文基本知识放在写作里,从应用的角度去讲解。

与本书构成姊妹篇的还有《MBA 北京大学工商管理硕士入学考试语文应试指导与模拟试题》一书,这两份辅导教材在指导思路上是基本一致的,而运用的讲解例题则有所不同。至于训练习题,两书是绝不重复的,而是互为补充的,是相辅相成的,是珠联璧合的,她们共同包容了 MBA 应试语文所需要的全部知识和能力。这两本辅导教材,通过对知识的讲解、例题的分析、方法的指导和大量的练习,能帮助考生迅速了解读、写必要的知识,掌握读、写的基本方法,形成读、写的强大能力。一个考生如能掌握这两本书的内容并认真完成书中的训练,就能形成强大的应试能力,确保您参加 MBA 应试语文的考试或其他各类的研究生应试语文考试,都能取得好成绩。相信好运在等着您。

参与本书编写的还有郑嘉茹、谷道昭、苏德荣三位老师。

编者

2001 年 4 月

目 录

第一部分 阅 读

第一章 阅读需要的知识	3
第一节 正确掌握词语(包括成语)	3
一、根 语境,准确把握词义	3
(一) 了解词义与字义的关系	4
(二) 了解多义词的不同义项	4
(三) 了解同音词意义间的区别	4
(四) 把握同义词的细微差别	5
(五) 掌握辨析同义词的方法	7
(六) 了解同义词的积极作用	9
(七) 把握反义词的意义和对应关系	10
(八) 准确把握成语的含义	12
二、根 语境,正确使用词语	13
(一) 正确使用词语的前提	13
(二) 实词的正确使用	14
(三) 虚词的正确使用	14
(四) 成语的正确使用	15
精要训练	16
解题思路及参考答案	23
第二节 掌握单句、复句的基本结构	24
一、把 复杂单句的基本结构	24
(一) 了解简单单句的类型	24
(二) 把握复杂单句的结构	24
(三) 学会分析复杂 句	26

(四) 避免单句复杂化中的错误	27
(五) 要分清几种易混的结构关系	27
(六) 要正确切分语句结构和准确把握词义关系	28
(七) 掌握复杂修饰成分的排序规律	29
二、掌 复句的基本结构	29
(一) 了解构成复句的标准	29
(二) 把握复句的基本类型	30
(三) 正确辨析和划分多重复句	34
(四) 把握单句与复句间的转换	35
(五) 掌握正确使用关联词语的方法	35
(六) 要避免关联词使用中的常见错误	35
(七) 单复句辨识运用例释	36
精要训练	37
解题思路及参考答案	42
第三节 了解中外重要作家及其代表作	44
一、认识了解文学常识的必要性	44
二、明 了解文学常识的范围	45
(一) 文学常识的所指	45
(二) 有关文章体裁的知识	46
(三) 关于文学史的知识	47
(四) 文学常识的掌握与考试要求	47
精要训练	48
解题思路及参考答案	55
 第二章 现代文阅读理解	 57
第一节 理解词语在文中的含义,把握文中关键的语句	57
一、掌 理解文中关键词语和语句的方法	57
(一) 结构分析推断法	57
(二) 内容系联推断法	58
(三) 修辞运用推断法	58
(四) 背景参照推断法	58
二、文中关键词语和语句理解方法例析	58
第二节 能够辨析、筛选文中重要的信息与材料	60
一、明 辨析和筛选文中重要的信息与材料的所指	61

(一) 什么是“信息与材料”	61
(二) 什么是“重要的信息与材料”	61
(三) 什么是“辨别”与“筛选”	61
二、辨 和筛选文中重要的信息与材料的方法	61
(一) 要认真搜集信息	62
(二) 要善于比较信息	62
(三) 要注意反复筛选信息	62
(四) 要能够整理加工信息	62
三、辨析、筛选文中重要的信息与材料例析	62
第三节 正确划分文中的结构层次,把握各层次的内在联系	64
一、文 结构层次的所指	64
(一) 指全文的结构层次	64
(二) 指段落板块内部的结构层次	64
(三) 指自然段内部的结构层次	64
(四) 指语句内部的结构层次	64
二、划 文中的结构层次和把握各层次的内在联系的方法	64
(一) 辨别体式	65
(二) 把握内容	65
(三) 借助常规	65
三、段落内部结构层次划分例析	66
第四节 能够对文章的思想内容进行分析与概括	68
一、怎 对阅读材料进行分析、概括性阐释	68
(一) 用词语系联法	69
(二) 用文眼寻取法	69
(三) 用结构辨析法	69
(四) 用综合参照法	69
(五) 用文外验证法	69
二、对 读材料进行分析、概括性阐释所需要的能力	70
(一) 概括性阐释能力	70
(二) 解说性阐释能力	71
(三) 揭示性阐释能力	72
精要训练	73
解题思路及参考答案	88

第三章 文言文阅读理解	92
第一节 根据上下文正确解释常见实词的词义	92
一、了 实词的五性	92
(一) 古今的差异性	92
(二) 同音的通假性	93
(三) 复词的偏义性	94
(四) 词类的活用性	95
(五) 使用的多样性	96
二、掌握确定句中词义的方法	96
第二节 了解常见文言虚词在文中的用法	97
一、了解文言虚词的特点	97
二、掌握文言虚词的方法	98
三、重点文言虚词例析	98
第三节 了解文言与现代汉语不同的特殊句式	102
一、判断句	102
二、被动句	102
三、倒装句	103
四、省略句	104
五、其他句式	104
第四节 正确把握文意,并能翻译成现代汉语	104
一、掌 整体阅读的规律	104
(一) 完整领会文章的内容,力避目无全牛的偏差	105
(二) 理清文章的人事物理,正确分析文章的内容	105
(三) 明确提高文言文整体阅读能力的基本途径	105
二、准 地将文言翻译成现代汉语	109
(一) 怎样进行语译	109
(二) 语译运用例析	110
精要训练	111
解题思路及参考答案	122
第四章 掌握阅读规律和解题方法技巧	125
一、了 综合阅读的一般规律	125

(一) 怎样准备综合阅读应试	125
(二) 了解综合阅读的基本规律	125
(三) 掌握进行综合阅读的步骤	126
(四) 懂得整体阅读的方法	126
(五) 把握综合阅读题的解题思路	127
(六) 认真进行综合阅读训练	127
二、了解现代文综合阅读的特点	128
三、了解文言文综合阅读的特点	129
四、掌握解题方法和解题技巧	129
(一) 什么是解题方法	129
(二) 解题方法包含的内容	130
(三) 掌握排除干扰筛选求解的方法	133
精要训练	138
解题思路及参考答案	142

第二部分 写 作

第一章 审题立意·选材用材·结构布局	145
第一节 辩证审题,准确立意	145
一、什么是全面、准确地理解题意	145
二、明确审题的方面及内容	146
(一) 审命题类型和写作方式	146
(二) 审文章体裁	148
(三) 审写作范围	148
(四) 审文题命意	149
三、掌握审题的具体方法	149
(一) 细审命题文句	149
(二) 细审命题要求	150
四、抓审题的关键	150
(一) 培养联想、想像的能力	151
(二) 掌握辩证分析的方法	157
(三) 明确审题立意的基本过程	160
第二节 中心明确,材料充实	161
一、反提炼,确立一个好的中心主旨	161
(一) 要以三观为指导,确保立意正确与思想健康	162

(二) 要旗帜鲜明,确保中心突出明确	162
二、依 中心需要选材,确保充实精当有用	164
(一) 全面展开中心,扩大取材范围	164
(二) 围绕中心主旨,认真进行鉴别筛选	165
第三节 结构完整,条理清晰	166
一、什 是结构完整与条理清晰	166
(一) 思路和线索	167
(二) 层次和段落	167
(三) 过渡、交代与照应	167
(四) 开头和结尾	167
二、常 文体的基本结构规律	168
(一) 记叙文的基本结构规律	168
(二) 说明文的基本结构规律	168
(三) 应用文的基本结构规律	169
(四) 议论文的基本结构规律	169
三、议 文怎样进行论证	170
(一) 把握论证的过程	170
(二) 选取恰当的论证方法	172
(三) 确定一个好的论证结构	177
四、编制写作提纲	178
精要训练.....	178
解题思路及参考答案.....	188

第二章 语言规范·连贯得体·避免语病

第一节 锤炼好的语言,做到“言而有文”	191
一、什么是好的语言	191
二、对 言表达的基本要求	192
(一) 语言表达清晰	192
(二) 语言表达连贯	194
(三) 语言表达得体	197
三、对 言表达的高级要求	201
(一) 掌握常用的积极修辞格式	201
(二) 能辨析易误的修辞格式	203
(三) 积极修辞的运用	204

四、议 文语言的特点	206
(一) 准确性在议论文语言上的体现	206
(二) 简洁性在议论文语言上的体现	208
(三) 鲜明性在议论文语言上的体现	208
(四) 生动性在议论文语言上的体现	209
精要训练.....	211
解题思路及参考答案.....	217
第二节 语言表达规范,避免各种语病	218
一、语 产生的原因	218
(一) 不合语法造成的病句	218
(二) 不合逻辑造成的病句	219
(三) 不合习惯造成的病句	219
(四) 语法、逻辑、习惯三者的一致性和灵活性	219
二、常 语病例析	220
(一) 不合语法	220
(二) 不合逻辑	222
(三) 不合习惯	223
三、怎 消除语病	224
(一) 从根本上解决语病问题	224
(二) 了解消除语病的方法	224
精要训练.....	227
解题思路及参考答案.....	232

第三章 用字规范、标点正确、文面整洁

第一节 正确使用汉字.....	234
一、正 掌握汉字	234
(一) 了解汉字的基本构造方法	234
(二) 了解汉字的形、音、义三要素	234
(三) 要掌握规范的汉字	235
二、正 使用汉字	236
(一) 了解错别字形成的原因	237
(二) 正确使用汉字,消灭错别字	238
精要训练.....	239

解题思路及参考答案.....	245
第二节 标点使用正确规范.....	247
一、掌 标点符号的种类和用法 	247
(一) 掌握点号的种类和用法 	247
(二) 掌握标号的种类和用法 	249
二、易 标点符号的辨析 	252
(一) 易误点号的辨析 	252
(二) 易误标号的辨析 	254
三、了 标点表情达意的修辞作用 	256
(一) 丰富文意内容 	257
(二) 刻画人物性格 	257
(三) 突出强调重点 	257
(四) 体现含蓄寓意 	257
(五) 描绘多种情态 	258
(六) 传达强烈感情 	258
(七) 创造修辞效果 	258
四、要 确规范地使用标点 	258
(一) 明白正确使用标点的途径 	258
(二) 了解标点的规范和灵活性 	259
精要训练.....	259
解题思路及参考答案.....	265
第三节 重视文章的修改和文面书写.....	267
一、好文章是改出来的 	267
二、明确文章修改的内容 	267
三、把握文章修改的重点 	268
四、怎 修改文章的结构 	268
(一) 调整好段内层次 	268
(二) 要避免写作中段内层次常出现的问题 	272
五、文面书写干净整齐 	274
精要训练.....	274
解题思路及参考答案.....	275

第三部分 模 拟 试 题

模拟试题一.....	279
模拟试题二.....	285

模拟试题三.....	290
模拟试题四.....	294
模拟试题五.....	297
模拟试题六.....	301
模拟试题七.....	305
模拟试题八.....	309
模拟试题九.....	312
模拟试题十.....	315
解题思路及参考答案.....	318

第一部分 阅 读

阅读能力,包括现代文阅读和文言文阅读,都是一个高层次的管理人员应具有的能力,它反映着一个人的语文程度和文化素质的高低。

阅读能力的实质,就是获取新信息的能力,掌握新知识的能力。在当今知识迅速更新的时代,没有强大的阅读能力,就不能及时迅速地获取必要的信息,因而也就不能进行创造性的工作,成为国家急需的有用之才。

阅读是运用知识去求得对阅读对象的认知、理解、吸收、消化和运用,是一种综合的思维活动,它要求具有严密性、灵活性和快速性。这就需要具有丰厚的知识做基础,具有各种思维能力做工具,掌握基本的阅读方法做手段,进行严格的阅读训练为途径,才能最后形成阅读能力。

可见,阅读能力的考查是种综合性的知识与能力的考查,要用到各种语文知识、思维能力和阅读方法。所以,下边分四章对有关现代文与文言文阅读的知识、能力及方法技巧进行解说和训练。

