

每天**10**分钟 英语听力



宋德伟 / 编著

【提高篇】

1

名师优选
精准听力语料

2

答题 + 听写
多模式
强化训练

3

附赠听力课程表
系统规划
学习进度



无忧听写法，
成就400,000,000人的
超级英语听力梦

名师解密听力解题技巧
听力考试无往不胜

全国百佳图书出版单位



化学工业出版社

扫码听



全书长达**26小时**
多模式外教原声
听力练习音频



ISBN 7-122-01510-0

每天10分钟 英语听力 【提高篇】



宋德伟 / 编著



化学工业出版社

· 北京 ·

图书在版编目 (CIP) 数据

每天10分钟英语听力 提高篇 / 宋德伟编著. —北京:
化学工业出版社, 2017.8

ISBN 978-7-122-30019-5

I. ①每… II. ①宋… III. ①英语-听说教学-自学
参考资料 IV. ①H319.9

中国版本图书馆CIP数据核字 (2017) 第148236号

责任编辑: 马 骄 梁郁菲
责任校对: 吴 静

装帧设计: 史利平



出版发行: 化学工业出版社 (北京市东城区青年湖南街13号 邮政编码100011)
印 装: 三河市延风印装有限公司
787mm×1092mm 1/16 印张8³/₄ 字数179千字 2017年8月北京第1版第1次印刷

购书咨询: 010-64518888 (传真: 010-64519686) 售后服务: 010-64518899
网 址: <http://www.cip.com.cn>
凡购买本书, 如有缺损质量问题, 本社销售中心负责调换。

定 价: 49.90元

版权所有 违者必究



小马外语

使用说明



独创“无忧听写法”，让你听清每一个音节

宋德伟老师经过多年的研究和实践，开发了“一站式”的听写录音编排模式，4步快速提升听力水平。学习者只要在开始时按一次录音播放键，就可以在录音的引导下，一气呵成完成整个听写练习。期间不需要进行任何按键操作，让学习者将全部注意力都放在听写任务本身，真正做到无忧听写。

● Step 1 泛听。

泛听整个篇章。了解全文的主旨和梗概。

Last week I went to the theatre. I had a very good seat. The play was very interesting. I did not enjoy it. A young man and a young woman were sitting behind me. They were talking loudly. I got very angry. I could not hear the actors. I turned round. I looked at the man and the woman angrily. They did not pay any attention. In the end, I could not bear it. I turned round again. "I can't hear a word!" I said angrily. "It's none of your business", the young man said rudely. "This is a private conversation!"



中文导语：第1遍整体朗读。

Step 2 听写。

一句一句地听，
一个词不差地写，
不会的地方先空着，
留到最后再修正。
录音以句子或短语
为单位，每遍朗读
之后有6~10秒的
停顿。

Step 3 检查和总结。

对照听力文本
检查自己的听写，
查找错误并总结
归类。

Last week I went to the theatre. (停顿6秒钟, 用于书写)

Last week I went to the theatre. (停顿8秒钟, 用于书写)

I had a very good seat. (停顿6秒钟, 用于书写)

I had a very good seat. (停顿8秒钟, 用于书写)

The play

The play

I did not

I did not

A young

A young

They were

They were talking loudly. (停顿8秒钟, 用于书写)

I got very angry. (停顿6秒钟, 用于书写)

I got very angry. (停顿8秒钟, 用于书写)

I could not hear the actors. (停顿6秒钟, 用于书写)

I could not hear the actors. (停顿8秒钟, 用于书写)

I turned round. (停顿6秒钟, 用于书写)

I turned round. (停顿8秒钟, 用于书写)

I looked at the man and the woman angrily. (停顿6秒钟, 用于书写)

I looked at the man and the woman angrily. (停顿8秒钟, 用于书写)

They did not pay any attention. (停顿6秒钟, 用于书写)

They did not pay any attention. (停顿8秒钟, 用于书写)

In the end, I could not bear it. (停顿6秒钟, 用于书写)

In the end, I could not bear it. (停顿8秒钟, 用于书写)

I turned round again. (停顿6秒钟, 用于书写)

I turned round again. (停顿8秒钟, 用于书写)

"I can't hear a word!" I said angrily. (停顿6秒钟, 用于书写)

"I can't hear a word!" I said angrily. (停顿8秒钟, 用于书写)

"It's none of your business", (停顿6秒钟, 用于书写)

"It's none of your business", (停顿8秒钟, 用于书写)

the young man said rudely. (停顿6秒钟, 用于书写)

the young man said rudely. (停顿8秒钟, 用于书写)

"This is a private conversation!" (停顿6秒钟, 用于书写)

"This is a private conversation!" (停顿8秒钟, 用于书写)




中文导语：第2遍、第3遍分解式朗读。


中文导语：第4遍整体朗读。

● Step 4 核对。

正常朗读，请一边听，一边核对刚才听写出来的内容。



Last week I went to the theatre. I had a very good seat. The play was very interesting. I did not enjoy it. A young man and a young woman were sitting behind me. They were talking loudly. I got very angry. I could not hear the actors. I turned round. I looked at the man and the woman angrily. They did not pay any attention. In the end, I could not bear it. I turned round again. "I can't hear a word!" I said angrily. "It's none of your business", the young man said rudely. "This is a private conversation!"



中文导语：听写录音播放完毕，请用2分钟的时间，再将刚才听写出来的内容检查一遍。

我的听力课程表



方法说明

请学习者参照日历和自己的实际情况，把具体的学习日期填写完整，建议每天听写一课（每次约10~15分钟），形成完全属于自己的学习计划。每完成一次，就在“完成记录□”的方框里面画钩。

技巧提示：建议选择周一作为第一次听写的时间，便于后期规划。

上学期：快速提升

第1周

周一 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (完成记录□)
周二 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (完成记录□)
周三 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (完成记录□)
周四 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (完成记录□)
周五 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (完成记录□)

第3周

周一 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (完成记录□)
周二 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (完成记录□)
周三 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (完成记录□)
周四 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (完成记录□)
周五 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (完成记录□)

第2周

周一 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (完成记录□)
周二 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (完成记录□)
周三 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (完成记录□)
周四 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (完成记录□)
周五 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (完成记录□)

第4周

周一 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (完成记录□)
周二 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (完成记录□)
周三 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (完成记录□)
周四 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (完成记录□)
周五 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (完成记录□)

第21周

周一 _____年____月____日 (完成记录□)

周二 _____年____月____日 (完成记录□)

周三 _____年____月____日 (完成记录□)

周四 _____年____月____日 (完成记录□)

周五 _____年____月____日 (完成记录□)

第23周

周一 _____年____月____日 (完成记录□)

周二 _____年____月____日 (完成记录□)

周三 _____年____月____日 (完成记录□)

周四 _____年____月____日 (完成记录□)

周五 _____年____月____日 (完成记录□)

第22周

周一 _____年____月____日 (完成记录□)

周二 _____年____月____日 (完成记录□)

周三 _____年____月____日 (完成记录□)

周四 _____年____月____日 (完成记录□)

周五 _____年____月____日 (完成记录□)

第24周

周一 _____年____月____日 (完成记录□)

周二 _____年____月____日 (完成记录□)

周三 _____年____月____日 (完成记录□)

周四 _____年____月____日 (完成记录□)

周五 _____年____月____日 (完成记录□)

常见听力解题技巧

一、短对话 (Short Conversations)

短对话的测试形式是每组对话（一般是在一男一女之间进行的）一问一答。问题一般由先讲话的人提出。题目均以问句形式出现，其中多数是特殊疑问句。

1. 短对话的问题所涉及的内容大致归纳如下。

(1) 问“是什么、要什么、讨论什么、什么种类”等，如：

- ◇ What is the man's answer?
- ◇ What does the woman want for lunch?
- ◇ What are they talking about?
- ◇ What kind of books does the man want to borrow?

(2) 问“做什么”，如：

- ◇ What does the woman tell the man to do first?
- ◇ What are the speakers doing now?
- ◇ What will happen if John fails the exam?

(3) 问“什么含义”，如：

- ◇ What does the man mean / imply?
- ◇ What does the woman's answer suggest?

(4) 问“从对话中能获得什么信息或结论”，如：

- ◇ What can we learn from the conversation?
- ◇ What can be concluded from this conversation?

(5) 问“对某人或某事有什么看法”，如：

- ◇ What does the man think of Miss Brown?
- ◇ What does the woman think of the plan?

(6) 问“对话可能是在什么场所发生的”，如：

- ◇ Where does this conversation most probably take place?
- ◇ Where does this conversation most likely occur?
- ◇ Where are the man and woman?

(7) 问“钟点、星期或日期”，如：

- ◇ When did the game finally start?
- ◇ When will he be paid?
- ◇ When will the winter vacation begin?

(8) 问“做某事的方式、方法或使用的交通工具”，如：

- ◇ How did the teacher usually begin his class?
- ◇ How does the man usually go to work?

(9) 问“对某事的感受如何”，如：

- ◇ How does the man feel about the movie?
- ◇ How do you like the film?

(10) 问“多少”，属于涉及数字的题，可能有以下几种形式。

- ◇ How many persons...?
- ◇ How many dozens of ... does ... want?
- ◇ How much does...?
- ◇ How old is...?
- ◇ How long does it take ... to...?

2. 短对话若按对话内容分类，则可分为以下几种类型。

(1) 时间类 包括直接型和计算型。

例 W: Your library books are due on December 13th. If you have not finished using them by then, you may renew them once.

M: Thank you very much. I only need them for a few days.

Q: When must the man return his books to the library?

(2) 数字类 包括直接型和计算型。

例 W: Do you live in a college dormitory?

M: Yes, I do. It's a six-man suite, but at the moment only four of us live there.

Q: How many people share the suite now?

(3) 地点类 包括直接型和含蓄型。

例 M: I need to cash this check?

W: Will you step right over to the teller's window, please?

Q: Where is the conversation most probably taking place?

(4) 否定类 此类对话既可以含有 not, no, neither, nor 等否定词, 也有 but, although 等转折词, 或由 would rather, too...to... 结构及虚拟语气等表达。因此, 对于后者要特别加以注意。

例 M: Ann, do you have any extra money you could loan me?

W: I wish I could help you. I went shopping yesterday. Now I have only two dollars till the end of the week.

Q: Will the man borrow any money from the woman?

(5) 人物类 包括人物关系或身份。

例 M: Good evening, Madam. There is a table for two over there. This way, please.

W: Thank you. Could I see the menu, please?

Q: What's the relationship between the man and woman?

A. Husband and wife.

B. Waiter and customer.

C. Salesman and customer.

D. Host and guest.

(6) 活动类 这一类谈话内容可涉及上课、娱乐、工作、日常生活等各种情况。这类对话中往往先后出现几种情况, 要注意听问句是什么, 然后再进行选择。

例 W: Are you going to New York next weekend?

M: Yes, I'm going to look up Bill while I'm there.

Q: What's the man going to do?

二、长对话 (Long Conversations)

长对话是高级别英语听力测试中常见的题型。长一些的长对话设计为17句, 即8个短对话的长度, 短一些的长对话为12句, 即6个短对话的长度。其实, 可以把它认为是短对话和听力短文的结合。因为长对话在考试中的表现就是听力短文式的问题设置用短对话的形式进行表现。

听长对话的时候，首先，位置感很重要。一般而言，对话时，开头的客套以及问候与结尾的道别结束语很少出题，而对话中段往往才是重点。其次，边听边看，尽量在听的时候确定哪个选项能够最大程度的吻合，这是做短文听力的宗旨，同样适用于长对话。最后，长对话的源头一般是托福听力，所以，我们可以大胆预测诸如校园、找工作、租房、图书馆等等高频场景将再度和考生见面。

(1) 预测能力

预测能力是考生在听取录音之前所具有的获取信息的能力。考生可通过对某些关键词、重要短语、相关问题和选项的分析来提前预测听力材料中的大致内容。

A. 分析选项，预测答案

选项是信息材料的重要体现，因而它是考生重要的信息来源。考生通过对选项的解析思考，可以将注意力集中到某一点上。

在对选项进行解析思考时，考生应对短选项一目了然，抓住重点。例如：

A. At one o'clock.

B. At two o'clock.

C. At three o'clock.

D. At four o'clock.

当你看到这4个选项时，你脑海中马上就会有时间的概念。试题可能会问 What time，所以在听录音时，你就应注意有关时间的陈述。以下为该题的对话。

M: Hi Wanda. Where are you rushing to?

W: I'm heading for a meeting of the ski club. It starts at three o'clock.

对话中，你会清晰地听到“at three o'clock,”最后当你听到“What time does the meeting begin?”时，你就会毫不犹豫地选C。

对长选项的解析比对短选项的解析难度大。因为长选项句子长、信息多，需要考生在几秒钟内略读一遍，所以要求考生具有快速阅读能力、快速反应能力、短期记忆能力和处理信息能力。为了既省时，又准确，做到有的放矢，应注意纵观选项，划出相异词语，预测目标选项，听音时有所侧重。例如：

A. We told him not to go to Australia and he took our advice.

B. We asked him not to go to Australia, but he didn't listen to us.

C. We tried to persuade him to go to Australia, but he said he didn't want to.

D. We said that he could do well in Australia, but he was not convinced.

当考生遇到这4个选项时，乍一看句子很长，但不同点却只有几个词。若竖看，考生会发现前3句开头有相似之处 We told/ asked /persuade him (not) to go to Australia。看完这4个选项之后，考生便会想象出问题可能会是“我们是（否）劝他去澳大利亚，他是否听从了。”因此，当我们听到“We tried to persuade him not to go to Australia, but in vain.”时，我们就会毫不犹豫地选B。

B. 综合分析，抓关键词

当出现几个或多个选项信息时，考生应纵观所有选项，推断出其中的关键词，连词成一线。这样考生既有总体印象，又能预测出所问问题的范围。例如：

A. There is no variation in climate in the United States.

B. The climate varies a little in the United States.

C. The climate varies a lot in the United States.

D. The climate is very pleasant all the year round.

在听音之前浏览一遍所有选项，稍加分析，考生便不难发现选项中的几个信息词 no variation, a little, a lot, very pleasant。考生不妨将这些信息画出或做标记，在听音时加以注意，这样便很容易听出。

(2) 辨听信息的能力

辨听信息是一项监听技能，同样是解析分析之钥匙。掌握它，考生便可接匙开锁，问题便可迎刃而解。在听音过程中，通过对具体信息的识别，以点带面，理解全篇。例如：

A. Jason met his former college teacher unexpectedly in Chicago.

B. Jason missed his former college teacher in Chicago.

C. Jason planned a meeting in Chicago with his former college teacher.

D. Jason went back to his college in Chicago.

4个选项中的具体不同信息为 met, missed, planned a meeting, went back to。考生在听时须留意辨别。当考生听到“Jason ran across his former college teacher during a business trip to Chicago.”时，“ran across”正好与选项A中的“met...unexpectedly”相吻合，就会毫不犹豫地选A。

(3) 要点选择的能力

要点选择在听力理解中是一项非常重要的技能。考生可以通过对要点的选择来达到预期理解和选择的目的，尤其是通过对一些重要话语如标识语和非标识语的理解。

A. 标识语

标识语以一个词、一个短语、一个句子甚至一个标点的形式出现在听力材料中，以引起考生注意。这些标识语如下。

firstly...

secondly...

thirdly...

the first thing I'm going to talk about is...

the next thing...

the most important thing I want to make clear is...

the last thing I want to...

B. 非标识语

非标识语在听力材料中无明显的语言标识，它是讲话人利用声调高低、语速快慢的变化手段来提醒考生。例如：

W: Help me with this stack of books, will you?

M: “Help”, you! Do you think I work, here?

由以上对话可以看出，讲话人重读了“help you!”，同时后边用力问道“Do you think I work here?”这样讲话人便提示了考生“我是不会帮助你的”。

三、短文 (Passages)

听力短文是传统题目，样题中问题的套路和过去一致。历史上所有文体无外乎两种：故事和说明文。说明文包含了简单说明文、科技说明文和人物传记。这部分通常有3篇听力材料。其中较短的约150词，较长的约220词。材料本身难度不算太大，关键在于能否听懂大意、抓住要点、记住主要情节。短文后面的问题大都是特殊疑问句。问题多问关于短文的主题、有关讲话人的情况、事实与细节、事情的因与果等，有时要求根据短文的内容做出其他推论。

短文听力不同于句子听力，它超出句子和简单对话层次界限。因为短文篇幅长，信息量大，要求听者知识面宽，基本功扎实，不仅需要掌握中心大意，而且需要掌握事实数据。因此该部分为听力测试中难度最大的部分。

有些考生在测试中，由于缺乏基本听力技能和知识面，听音后往往抓不住中心，只知支离破碎的几个词和几句话，可谓只见树木，而不见森林。这样考生对篇章的印象也只是断断续续、模模糊糊。那么，如何预测信息、获取信息，成功应试呢？这就需要掌握以下短文听力技能。

(1) 预测信息

在听短文时，可利用读“Direction”的时间，快速扫视短文问题的选择项，然后分析预测短文的主旨是什么，会提出什么样的问题，提出什么样的观点和看法。同时，利用关键词、主体句、结论句、标识词等去预测听的内容是关于哪方面的。在听的过程中，利用已获信息不断调整预测，不断思考联想，以掌握短文主旨，观点和看法。例如：

A. International Business Machines Corporation.

B. International Business Machine.

C. Iron Beam Machining Company.

D. Iron Boat Machine Corporation.