

主编◎熊焰

CET-4

分级指导与训练

(新题型)

供大学一年级使用

ENGLISH

上册

河海大学出版社

CET—4 分级指导与训练(新题型)

上 册

(供大学一年级使用)

南京·河海大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

CET—4 分级指导与训练(新题型)上册./熊焰主编.南京:河海大学出版社,2006.9

ISBN 7-5630-2294-5

I. C... II. 熊... III. 英语—高等学校—水平考试—习题 IV. H319.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 107340 号

书 名/CET—4 分级指导与训练(新题型)/上册

书 号/ISBN 7-5630-2294-5/G·629

责任编辑/杜文渊

责任校对/严明媛 杨 敏

封面设计/杭永鸿

出 版/河海大学出版社

地 址/南京市西康路 1 号(邮编:210098)

电 话/(025)83737852(总编室) (025)83722833(发行部)

印 刷/南京玉河印刷厂

开 本/787 毫米×1092 毫米 1/16 23.5 印张 583 千字

版 次/2006 年 9 月第 1 版 2006 年 9 月第 1 次印刷

定 价/42.00 元(含答案及光盘)

CET—4 分级指导与训练(新题型)

上 册

主编：熊 焰

编委(以姓氏笔画为序)：

王海峰 卢有余 陈 群

陈京京 杨凤丽 李 娜

熊 焰

前 言

《CET—4 分级指导与训练(新题型)》是为了适应英语教学改革和新四级考试的要求而编写的,旨在从新生入学开始即针对新旧各种题型分项分级进行指导和训练。本套书紧贴新大纲,对命题特点、应试策略以及考点进行了细致地分析和点评,帮助考生在第一时间了解和熟悉新的测试形式和内容;精心设计的练习可帮助考生巩固、强化考试所需的技能,并通过逐级训练稳步提高。本书不但可作课堂教学辅助教材使用,而且也适合学生自主学习使用。

本套书包括上、下两册,分别供大学一、二年级学生使用。上、下册各有两个级别,分别供一、二年级上下学期使用。书后附有所有模拟试题的参考答案、试题详解及听力文字材料,每本书后还附有听力的 CD-ROM 光盘一张。

本书写作部分由王海峰老师编写,快速阅读部分由杨凤丽老师编写,听力对话部分由熊焰老师编写,听力短文部分由卢有余老师编写,仔细阅读之篇章阅读部分由陈群老师编写,仔细阅读之词汇理解部分由杨凤丽、陈群老师编写,完型填空和改错部分由李娜老师编写,翻译部分由陈京京老师编写。全书由熊焰老师统稿。

本书在编写过程中,宿迁学院领导、英语系及教务处领导给予了大力支持与帮助;同时,学校现代教育中心、图书馆等单位的同事也给了很大的帮助,谨此一并致谢。

由于编者水平有限,错误与疏漏在所难免,恳请广大读者及同仁批评指正。

编 者
2006 年 7 月

目 录

前 言

Band 1

第一部分 全国大学英语四级考试简述.....	3
第二部分 分项训练.....	5
第一章 写作 1	5
第二章 阅读理解之快速阅读理解	22
第三章 听力理解 A 节之短对话	37
第四章 改错	48
第三部分 综合训练	
Paper One	52
Paper Two	65
Paper Three	77
Paper Four	89
Paper Five	100

Band 2

第一部分 分项训练.....	115
第一章 写作 2	115
第二章 听力理解 B 节之短文理解	131
第三章 阅读理解之篇章词汇理解.....	153
第四章 完型填空.....	157
第二部分 综合训练.....	164
Paper One	164
Paper Two	177
Paper Three	189
Paper Four	202

Paper Five	214
------------------	-----

答案详解及录音文字材料

Band 1

第二部分 分项训练	1
第一章 写作 1 训练题参考范文	1
第二章 快速阅读理解题答案与解析	5
第三章 听力理解 A 节之短对话题答案与解析	11
第四章 改错题答案与解析	19
第三部分 综合训练答案与解析	21
Paper One	21
Paper Two	29
Paper Three	39
Paper Four	47
Paper Five	57

Band 2

第一部分 分项训练	65
第一章 写作 2 训练题参考范文	65
第二章 听力理解 B 节之短文理解题答案与解析	69
第三章 阅读理解之篇章词汇理解题答案与解析	87
第四章 完型填空题答案与解析	89
第二部分 综合训练答案与解析	93
Paper One	93
Paper Two	103
Paper Three	113
Paper Four	121
Paper Five	131

Band *1*

第一部分 全国大学英语四级考试简述

作为一种为教学服务的标准化考试,大学英语四级考试(以下简称 CET—4)最早是从 1987 年开始的,开始时每次仅 10 万多人报名参加考试,到 2005 年 12 月报考人数已达到 600 万人,该项考试已取得很高的社会认可度。为适应我国高等教育发展的新形式,深化教学改革,提高教学质量,满足新时期国家和社会对人才培养的需要,2004 年初教育部高教司组织制定并在全国部分高校开始试点《大学英语课程教学要求(试行)》(以下简称《教学要求》)。新的四级考试已经并将采取更多重要的举措:

一、改革记分体制和成绩通知方式

自 2005 年 6 月起,CET—4 成绩采用了满分 710 分的记分体制,不设及格线;成绩通知方式由考试合格证书改为成绩报告单,对考生的总分、单项分进行通知。

二、改革考试内容和形式

1. 改革考试内容

自 2007 年 1 月起全面实施的新四级考试,将加大听力理解部分的题量和比例,增加快速阅读理解测试,增加改错、翻译等非选择性试题的比例。新 CET—4 主要考查考生四部分能力:听力理解、阅读理解、综合能力和写作能力。各项能力所测试的内容、题型和所占分值见表 1:

表 1

考 察 能 力	测 试 内 容		测 试 题 型	比 例	
第一部分： 听力理解	听力对话	短 对 话	多项选择	15%	35%
		长 对 话	多项选择		
	听力短文	短文理解	多项选择	20%	
		短文听写	复合式听写		
第二部分： 阅读理解	仔细阅读理解	篇章阅读理解	多项选择	25%	35%
		篇章词汇理解	选词填空		
	快速阅读理解	是非判断 + 句子填空或其他		10%	
第三部分： 综合能力	完型填空或改错		多项选择	10%	15%
			错误辨认并改正		
	句子翻译		汉译英	5%	
第四部分：写作	写 作		短文写作	15%	

分析表 1 可知,听力理解部分中,听力对话占 15%(原 10%),听力短文占 20%(原 10%)。听力对话部分包括短对话和长对话的听力理解,听力短文部分包括短文听写和选择题型的短文理解,听力题材选用对话、讲座、广播电视节目等更具真实性的材料;阅读理解部分比例调整为 35%(原 40%),其中仔细阅读部分占 25%,快速阅读部分占 10%。仔细阅读部分除测试篇章阅读理解外还包括对篇章语境中的词汇理解的测试,快速阅读部分测试各种快速阅读技能;综合测试比例为 15%,由两部分构成。第一部分为完型填空或改错,占 10%,第二部分为翻译,占 5%(本部分原为完形填空、简短回答、英译汉三者取其一,共占 10%);写作能力测试部分比例为 15%(未变),体裁包括议论文、说明文、应用文等。取消语法结构与词汇部分。

2. 改革考试形式

根据考生答题的顺序,新的 CET—4 试卷共分为六个部分,依次为:写作测试、快速阅读、听力理解、仔细阅读理解、完型填空或改错和翻译。试卷结构、答题时间和所用答题卡见表 2:

表 2

试卷结构	试题内容	答题时间	答题卡
Part I	Writing(写作)	30 minutes	Answer Sheet 1
Part II	Reading Comprehension (Skimming and Scanning) (快速阅读)	15 minutes	
Part III	Listening Comprehension(听力理解)	35 minutes	Answer Sheet 2
Part IV	Reading Comprehension (Reading in Depth)(仔细阅读)	25 minutes	
Part V	Cloze(完型填空)or Error Correction(改错)	15 minutes	
Part VI	Translation(翻译)	5 minutes	

第二部分 分项训练

第一章 写作 1

第一节 | CET—4 新题型写作测试简介

一、《大纲》要求

写作(Part I: Writing): 共 1 题, 考试时间 30 分钟。要求考生写出一篇 120~150 个词的短文。试卷上可能给出题目, 或规定情景, 或要求看图作文, 或给出段首句要求续写, 或给出关键词要求写成短文。要求能够正确表达思想, 意义连贯, 无重大语法错误。写作的内容包括日常生活和一般常识。短文写作部分的目的是测试学生运用书面英语表达思想的初步能力。

二、评分标准及说明

作文评阅采用的是给出总体印象分的方法。阅卷老师从内容和语言两方面对作文进行综合评估, 而不是按照语言点的错误扣分。评分标准一共分为五档, 评阅时先将学生作文归入某一分数段, 在此基础上再加减分(括弧内为百分制的得分数)。

2 分档(约 14 分)——条理不清, 思路紊乱, 语言支离破碎和大部分句子均有错误, 且多很严重;

5 分档(约 34 分)——表达不清楚, 连贯性差, 有较多的严重的语言错误;

8 分档(约 54 分)——基本切题, 有些地方的思想不够清楚, 文字不够连贯, 语言错误相当多, 其中一些是严重错误;

11 分档(约 74 分)——表达清楚, 文字连贯, 但有少量的语法错误;

14 分档(约 94 分)——表达思想清楚, 连贯性好, 基本上没有语法错误, 仅有个别小错误。

注: (1) 白卷, 作文与题目无关, 或仅有几个孤立的词而无法表达思想, 判为 0 分。

(2) 非常优秀的作文可评为满分。

(3) 对规定三段的作文, 只写一段者可得 0~28 分, 只写两段者可得 0~64 分。

(4) 字数不足要酌情扣分, 一般的扣分标准如表 3。

表 3

CET—4 作文累计字数	110~119	100~109	90~99	80~89	70~79	少于 69
扣 分	1	2	3	4	5	6

三、高分作文的主要特征

《大纲》中写作测试部分的要求,其实并不是高不可攀的。考生只要掌握基本的写作方法,平时注意语言基本功的训练,就完全可以在写作测试中得高分。总的来说 CET—4 高分作文必须具备下列主要特征:

1. 内容切题

所谓切题是指文章在形式上,诸如段落、字数、文体、格式等方面满足题目要求,并在内容上没有偏差。一篇高分作文首先必须做到结构完整、内容充实、主题突出、上下文内容统一。

2. 表达清楚

高分作文的主题观点要明确,层次清晰、论证有力、首尾呼应,善于运用理由和实例来说明问题。

3. 文字连贯、语言流畅

高分作文能够使用恰当的连接词,达到前后语句意思连贯、逻辑性强的效果。

4. 句式多变

文贵在变,高分作文合理使用不同的句式。长短句使用合理相间,用短句表达有力的结论,用长句体现严密的逻辑关系。

5. 用词多样

高分作文中会出现大量的“闪光词”。词语使用的多样化不仅增强了文章的可读性,还可以反映出考生的词汇量和语言掌握的程度,切勿老用重复词。

6. 语言规范

高分作文用词准确,能够表现出足够大的词汇量,语言符合英语的表达习惯,不出现有语法错误的句子。

7. 字数达标

高分作文的字数至少要达到 120 个词。作文字数少于 120 个词,即使写的不错也很难得高分。当然,这并不是说写的越长越好,不要写与主题不符和多余的词句。

8. 卷面整洁

卷面整洁、字体工整、书写清晰等“小节”也是一篇高分作文应有的特征。

四、命题趋势预测

CET—4 新题型与原有题型相比,除了写作测试外,各板块都新增了题型并改变了测试方式。但如果对历年写作命题稍加回顾,不难发现其实写作部分的命题是最早变化的,准确地说,这种变化从我们跨入新世纪的那一刻就已经开始了。

表 4

CET—4 写作测试历年真题(部分)
2005 年 12 月四级作文 Should the University Campus Be Open to Tourists? 议论文写作:大学校园是否应对游客开放。
2005 年 6 月四级作文 In Honor of Teachers on the Occasion of Teachers' Day 应用文书信写作:在教师节给老师写信表示感谢。
2005 年 1 月四级作文 A Campaign Speech 记叙描写文:写一份竞选学生会主席的演讲稿。
2004 年 6 月四级作文 A Brief Introduction to a Tourist Attraction 应用文书信写作:名胜古迹介绍及一天的旅游活动计划安排。
2003 年 12 月四级作文 A Letter in Reply to a Friend 应用文书信写作:关于报考大学专业问题给朋友回信。
2003 年 6 月四级作文 An Eye-Witness Account of a Traffic Accident 记叙描写文:假设你在某地目击一起车祸就此向警察同志写一份见证书。
2003 年 1 月四级作文 It Pays to Be Honest 说明文写作:做人应该诚实。
2002 年 6 月四级作文 Student Use of Computers 说明文写作:根据图表阐述大学生使用计算机的情况并解释原因。
2002 年 1 月四级作文 A Letter to the University President about the Canteen Service on Campus 应用文书信写作:就本校食堂卫生状况给校长写一封信。
2001 年 6 月四级作文 A Letter to a Schoolmate 应用文书信写作:给同窗好友写信邀请他参加度假活动。
2001 年 1 月四级作文 How to Succeed in a Job Interview? 说明文写作:阐述面试在求职过程中的作用及注意事项。
2000 年 6 月四级作文 Is a Test of Spoken English Necessary? 议论文写作:在大学里举行英语口语考试是否有必要?
2000 年 1 月四级作文 How I Finance My College Education 说明文写作:简述上大学费用的解决途径以及哪种方式适合自己。
1999 年 6 月四级作文 Reading Selectively Or Extensively? 议论文写作:读书是否应该有选择性去读。
1999 年 1 月四级作文 Don't Hesitate to Say "No" 议论文写作:别人请求帮助时,在什么情况下我们会说“不”,为什么有些人在该说“不”的时候不说“不”,该说“不”时不说“不”的坏处。
1998 年 6 月四级作文 Do "Lucky Numbers" Really Bring Good Luck? 议论文写作:有人认为某些数字会带来好运,而有人认为数字和运气无关,你怎么看待。
1998 年 1 月四级作文 Harmfulness of Fake Commodities 说明文写作:有关假冒伪劣商品方面的主题。

以上是 CET—4 历年试题中的写作测试部分。如果我们把考试题型分成四类,即议论

文(探讨对同一个问题的两种不同看法)、说明文(向读者介绍作者自己对某个社会现象或问题的看法)、记叙描写文以及应用文。从表 4 可以清楚地看出,2000 年是一道分水岭:在这之前的考试中,大多考的是议论文,只有 1998 年 1 月考的是说明文。议论文在上世纪出现频率最高,至少每年一次,有些年份出现两次。但考得多了,完全演变成一种模板:三段式(每段两至三条理由;每条理由用 first, second, third 或 firstly, secondly, thirdly 连接起来)。这样一来,不管具体内容如何空洞,只要背上几套衔接手段,写作时拼拼凑凑很轻松就写出一篇文章。这样的考试当然无法测试考生的真实水平,这种三段式的议论文题型近年来之所以销声匿迹,是因为它为“模板式”作文提供了用武之地,而不能很好地测试考生的写作基本功。面对这种考试,有准备的学生可以轻松地进行“机械化制作”。因此,从 2000 年起作文命题指导思想开始变化,开始考更能体现考生综合能力的记叙描写文以及书信演讲类应用文。如 2000 年 1 月试题“How to Finance My College Education?”,就是一篇基本没有模式的说明文。2001 年以后的 10 次四级作文没有出现过一次议论文(2005 年 12 月作文题除外),除了 2003 年 1 月、2002 年 6 月以及 2001 年 1 月三次说明文外,5 次为应用文,2 次为记叙描写文。后面这两类文章基本没有写作模式,但要求也不高,只要能够把观点交代清楚,把事件的前因后果叙述清楚就可以了。作为考查学生英语表达基本功的最佳方式,应用文和记叙描写文成为近年出现频率最高的题型,所以我们应高度注意。

第二节 | CET—4 写作测试常见语法错误

写作测试主要考查学生综合运用语言的能力,需要扎实的基本功。但学生在写作方面普遍存在“词不达意”、“语法结构混乱”等问题,究其原因主要是其英语基本功较差。以下是 CET—4 写作测试中出现的用词、句子结构等语法方面的典型错误(这方面错误种类很多,主要靠大家在精读课上加以解决,本文对此只作简要叙述,不求完整),希望大家引以为戒。

1. 不一致(Disagreements)

所谓不一致不仅指主谓不一致,还包括数的一致、时态不一致以及代词不一致等。

例 When one have money, he can do what he want (to do).

(人一旦有了钱,他就能想干什么就干什么。)

剖析:one 是单数第三人称,因而本句的 have 应改为 has;同理,want 应改为 wants。本句是典型的主谓不一致。

改为:Once one has money, he can do what he wants (to do).

2. 修饰语错位(Misplaced Modifiers)

英语与汉语不同,同一个修饰语置于句子不同的位置,句子的含义可能引起变化。对于这一点中国学生往往没有引起足够的重视,因而造成了不必要的误解。

例 I believe I can do it well and I will better know the world outside the campus.

剖析:better 位置不当,应置于句末。

改为:I believe I can do it well and I will know the world outside the campus better.

3. 句子不完整(Sentence Fragments)

在口语中,交际双方可借助手势、语气、上下文等方式使不完整的句子完全可以被理解。

可是书面语就不同了,句子结构不完整会使意思表达不清。这种情况常常发生在主句写完以后,考生又想加些补充说明时。

例 There are many ways to know the society. For example by TV, radio, newspaper and so on.

剖析:本句后半部分“for example by TV, radio, newspaper and so on.”不是一个完整的句子,仅为一些不连贯的词语,不能独立成句。

改为:There are many ways to know society, for example, by TV, radio, and newspaper.

4. 悬垂修饰语(Dangling Modifiers)

所谓悬垂修饰语是指句首的短语与后面句子的逻辑关系混乱不清。

例 To do well in college, good grades are essential.

剖析:句中不定式短语“to do well in college”的逻辑主语不清楚。

改为:To do well in college, a student needs good grades.

5. 词性误用(Misuse of Parts of Speech)

词性误用常表现为介词当动词用、形容词当副词用、名词当动词用等。

例 None can negative the importance of money.

剖析:negative 是形容词,误作动词。

改为:None can deny the importance of money.

6. 指代不清(Ambiguous Reference of Pronouns)

指代不清主要是指代词与被指代的人或物关系不清,或者先后所用的代词不一致。

例 1 Mary was friendly to my sister because she wanted her to be her bridesmaid.
(玛丽和我姐姐很要好,因为她要她做她的伴娘。)

剖析:读完上面这一句话,读者无法明确地判断两位姑娘中谁将结婚,谁将当伴娘。如果我们把易于引起误解的代词所指对象加以明确,意思就一目了然了。

改为:Mary was friendly to my sister because she wanted my sister to be her bridesmaid.

例 2 And we can also know the society by serving it yourself.

剖析:句中人称代词 we 和反身代词 yourself 指代不一致。

改为:And we can also know the society by serving it ourselves.

7. 不间断句子(Run-on Sentences)

什么叫 run-on sentences? 请看下面的例句。

例 There are many ways we get to know the outside world.

剖析:这个句子包含了两层完整的意思,即“There are many ways.”和“We get to know the outside world.”,简单地把它们连在一起就不妥当了。

改为:There are many ways for us to learn about the outside world. 或

There are many ways through which we can become acquainted with the outside world.

8. 措词毛病(Troubles in Diction)

措词是指在特定的句子中如何适当地选用词语的问题。由于教学时间紧迫,教师平时

在这方面花的时间往往极其有限,致使学生在写作中没有养成良好的推敲、斟酌的习惯,所以作文中用词不当的错误比比皆是。

例 The increasing use of chemical obstacles in agriculture also makes pollution.
(农业方面化学物质使用的不断增加也造成了污染。)

剖析:显然,考生把“obstacles(障碍,障碍物)”误作“substance(物质)”了,另外“the increasing use(不断增加的使用)”应改为“abusive use(滥用)”。

改为: The abusive use of chemical substances in agriculture also causes/leads to pollution.

9. 累赘(Redundancy)

言以简洁为贵,要求写句子没有一个多余的词,写段落没有一个不必要的句子;能用单词的不用词组,能用词组的不用从句或句子。

例 1 In spite of the fact that he is lazy, I like him.

剖析:本句的“the fact that he is lazy”是同位语从句,用在此句中较累赘。

改为: In spite of his laziness, I like him.

例 2 For the people who are diligent, money is just the thing to be used to buy the thing they need.

剖析:整个句子可以大大简化。

改为: Diligent people use money only to buy what they need.

10. 不连贯(Incoherence)

不连贯是指一个句子前言不答后语,或是结构上不畅通。

例 The fresh water, it is the most important things of the earth.

剖析: The fresh water 与逗号后的 it 不连贯, it 与 things 在数方面不一致。

改为: Fresh water is the most important thing in the world.

11. 综合性语言错误(Comprehensive Misusage)

所谓“综合性语言错误”,是指除了上述十种错误以外,还有诸如时态、语态、标点符号、大小写等方面的错误。

例 Today, Money to everybody is very importance, our's eat, cloth, live, go etc.

改为: Today, money is very important to everybody's food, clothing, housing and transportation etc.

第三节 | 主要应用文写作

一、通知示例及练习

通知一般有口头通知和书面通知两种形式。无论哪种形式的通知均应包括:时间、地点、活动内容。

1. 口头通知(Announcement)

口头通知的开头往往要有称呼,如: Boys and girls, Fellow students, Ladies and gen-