



# 高考英语攻关 • 听力冲刺 •

总主编 谭卫国

主编 申开来

副主编 胡翠娥 邱玲玲

新课程 新高考 新思路

内附光盘



 复旦大学出版社

**图书在版编目(CIP)数据**

高考英语攻关. 听力冲刺/申开来主编. —上海: 复旦大学出版社, 2011. 3

ISBN 978-7-309-07841-1

I. 高… II. 申… III. 英语-听说教学-高中-升学参考资料 IV. G634.413

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 006501 号

**高考英语攻关. 听力冲刺**

申开来 主编

出品人/贺圣遂 责任编辑/陈彦婕

复旦大学出版社有限公司出版发行

上海市国权路 579 号 邮编: 200433

网址: fupnet@fudanpress.com <http://www.fudanpress.com>

门市零售: 86-21-65642857 团体订购: 86-21-65118853

外埠邮购: 86-21-65109143

大丰市科星印刷有限责任公司

开本 787 × 1092 1/16 印张 14.25 字数 347 千

2011 年 3 月第 1 版第 1 次印刷

印数 1—5 100

ISBN 978-7-309-07841-1/G · 943

定价: 28.00 元

---

如有印装质量问题, 请向复旦大学出版社有限公司发行部调换。

版权所有 侵权必究



## 编者的话

听力理解是高考英语测试中最具挑战的困难题型之一。为了帮助考生成功地应对这种难度极大的题型,确保他们在高考中取得优异成绩,我们精心编写了这本用于听力冲刺的强化训练分册。

本书的第一部分“高考听力透析”,归纳考纲要点,简述命题特点,探究考题内容对考生的要求,并阐述训练策略和应试技巧。毫无疑问,该部分具有不可低估的指导意义和应用价值,对考生至关重要,精通该部分内容是听力测试成功的前提。考生务必反复精读、透彻掌握,特别是其中的训练策略和应试技巧,不但要牢牢记住,而且要特别注重付诸实践。本书的第二部分“分类训练指导”是编者长期观察、不断研究的结晶。该部分将高考英语测试中的听力理解内容分门别类加以阐释和例证。阐释详细具体、清楚全面、例题丰富、形式多样、涵盖面广,是该书的又一大亮点,是考生全方位洞悉高考英语听力测试的窗口,亦是指引考生有效做题、走向成功的向导。显然,该部分同样重要,非反复通读、精通不可。

英语听力理解技巧和做题策略是解题的指南,是确保成功的诀窍。学生仅仅知晓甚至了如指掌,是远远不够的,必须切实做到学以致用。英语听力理解技巧、做题策略的真正掌握和灵活运用,英语听力理解水平的明显提高,都需要大量的训练和实践。因此,本书第三部分提供了40套英语听力模拟试题。这些模拟试题根据高考中英语听力测试的要求精心设计而成,题材广泛,内容真实,难度适宜,形式规范,语言地道,各个方面都与高考英语听力测试基本保持一致,可谓标准的模拟试题。考生务必把每一套模拟试题当作高考真题来做,放松心情,沉着冷静,考出水平,在规定的时间内完成任务。需要指出的是,考生集中精力听懂并记住内容是至关重要的。只有这样,才会迅速而准确地做出选择,成功地完成听力任务。每做完一套模拟试题,将选择的答案与参考答案仔细核对,有错必纠。纠错的最佳做法是针对错题重听录音,务必认真分析、彻底弄清造成错误的原因,找出解决问题的有效对策。每次做模拟题讲究策略,讲究效率,全力以赴,力求取得最



佳成绩。

本书是高三学生强化训练英语听力、迅速提高听力水平的不可多得的辅导资料。高二学生亦可提前使用此书,早早进入备考状态,挑战自我。希望考生们经过刻苦训练、奋力冲刺之后,能够在高考中大显身手,取得好成绩,享受成功带来的喜悦和幸福。

编 者

2011 年 1 月



## 第一部分 高考听力透析

/ 1

## 第二部分 分类训练指导

/ 6

一、数字计算类 / 6

二、地点方向类 / 7

三、身份职业类 / 9

四、原因结果类 / 10

五、行动计划类 / 12

六、综合推断类 / 14

## 第三部分 英语听力模拟试题

/ 17

英语听力模拟试题(一) / 17

英语听力模拟试题(二) / 19

英语听力模拟试题(三) / 21

英语听力模拟试题(四) / 23

英语听力模拟试题(五) / 26

英语听力模拟试题(六) / 28

英语听力模拟试题(七) / 30

英语听力模拟试题(八) / 32

英语听力模拟试题(九) / 34

英语听力模拟试题(十) / 36

英语听力模拟试题(十一) / 38

英语听力模拟试题(十二) / 40

英语听力模拟试题(十三) / 42

英语听力模拟试题(十四) / 44

英语听力模拟试题(十五) / 46

英语听力模拟试题(十六) / 48

英语听力模拟试题(十七) / 51

英语听力模拟试题(十八) / 53

英语听力模拟试题(十九) / 55

英语听力模拟试题(二十) / 57

英语听力模拟试题(二十一) / 59

英语听力模拟试题(二十二) / 61

英语听力模拟试题(二十三) / 63

英语听力模拟试题(二十四) / 65

英语听力模拟试题(二十五) / 67

英语听力模拟试题(二十六) / 69

英语听力模拟试题(二十七) / 72

英语听力模拟试题(二十八) / 74

英语听力模拟试题(二十九) / 76

英语听力模拟试题(三十) / 78



英语听力模拟试题(三十一) / 80

英语听力模拟试题(三十二) / 82

英语听力模拟试题(三十三) / 84

英语听力模拟试题(三十四) / 86

英语听力模拟试题(三十五) / 88

英语听力模拟试题(三十六) / 91

英语听力模拟试题(三十七) / 93

英语听力模拟试题(三十八) / 95

英语听力模拟试题(三十九) / 97

英语听力模拟试题(四十) / 99

#### 第四部分 听力材料原文

/ 102

#### 第五部分 参考答案

/ 218



## 第一部分 高考听力透析

本部分首先归纳考纲要求,简述命题特点,并探究考题内容对考生的要求,然后综述训练策略和应试技巧。该部分的内容对于考生至关重要。

### 一、考纲解读

“听力”,作为英语学习基本技能之一,在高考中具有不可忽视的地位。考纲要求考生听懂人们日常生活交际中所进行的简短对话和独白。考生应该能够:

1. 获取具体的事实和有关信息;
2. 理解主旨和要义;
3. 对所听到内容的背景和说话者之间的关系作出简单的推断;
4. 理解说话者的意图、观点或态度。

### 二、命题特点

高考英语测试中的听力题型表现出如下两个特点:

#### 1. 考查形式

现在我国大多数省份的高考试题都将听力设为第一部分,共两节。第一节有5段(听一遍),共5小题,选材为简短对话;第二节为5段较长的对话或独白(听两遍),每段按其长短分别设2至4个小题,共15小题。问题在试卷上给出,要求考生听材料,读问题,然后从每小题后的A、B、C三个选项中选出最佳答案。听力材料长度一般为900个单词左右。

#### 2. 选材特点

首先,材料的选择体现语言的真实性和交际性原则,内容“贴近时代、贴近生活、贴近学生”,减少非语言因素对考查效果的影响。同时,口语特征比较明显,比如,句式结构简短、有停顿、重复率高、冗余信息多、存在犹疑等(e.g. Well, I mean; you see; Mmm...; er...等等)。其次,语境明确。听力材料注重提供真实的语言环境,事件发生的背景清晰,说话人的身份、地位等都能够从话语和添加的背景音效中得以了解。选材的另一特点是注重内容的相对完整性;遵循“语篇”概念,每一段听力材料自成一体,可谓是一个微型语篇。

### 三、考题探究

听力试题的考点分布均匀,所听材料的主要内容大致涉及以下4个方面:获取与话题中心



相关的具体事实信息；理解主旨、要义；推断说话背景，判断人物身份、职业及说话人之间的关系；理解说话者的意图、观点或态度等。

### 1. 获取具体事实信息

这是听力考查的要点之一。为了听明白所说的主题或中心意思，考生必须能够听清楚其中提到的具体信息，例如：时间、地点、数字、人物、原因与结果等等。高考听力试题往往包括这样一些涉及具体信息的题目，但细节问题也一定是与整段材料的话题中心密切相关的。因此考生不要仅仅只为追求细节而听，而是要宏观把握，这样才能真正达到听的目的，完成交际任务。

### 2. 理解主旨、要义

听一段对话或者独白，最重要的是能够抓住它究竟说了什么，即抓住其主题或中心思想。有时候我们可能把某一处细节听得很清楚，却没能抓住整段话的中心思想，从听的角度来看，会以偏概全或者产生误解，影响交际任务的完成。为了把握所听内容的主旨、要义，不应纠缠于某些不太明白的细节上。口语中有停顿、犹疑、重复；强调要点时说话人会重读或放慢语速。考生应体会说话人的语气，捕捉关键词，从总体上把握住说话人所说的内容，即抓住整段话的中心意思。

### 3. 推断说话背景，判断人物身份、职业及说话人之间的关系

对所听内容作出简单判断是高考听力题的必考内容。这种试题往往要求考生根据对话所提供的信息，结合生活常识判断人物身份或人与人之间的关系。

### 4. 理解说话者的意图、观点或态度

在听的过程中，不仅要理解话语的表层意义，而且还要从话语内容中听出其“弦外之音”，即理解说话者的意图、观点或态度。说话者的意图和观点有时较为明显，有时则隐藏在言语之间。这就要求考生通过语音、语调，利用逻辑推理来判断对话的内在含义，听懂说话人的“弦外之音”，从而作出正确判断。

## 四、训练策略

听力理解是一种涉及多项能力的复杂活动，是由辨音能力，确定背景、预测信息范围的能力，认定信息之间语法和逻辑关系的能力以及同时储存并加工多条信息的能力等交织而成的综合能力。听力绝非孤立的能力，它与说、读、写、记等能力密切相关。提高听力的基本方法是听力训练，但它并非唯一的方法。听力理解能力的提高是一个循序渐进的过程，贵在坚持不懈，而且在训练听力、提高听力水平的过程中，务必讲究听力训练的策略，同时注意发展语言技能，注重语言能力的培养。

### 1. 坚持听说训练，发展语言技能

拥有语言技能是听说的基础。在进行听说训练时，注重发展语言技能至关重要。

考生良好的听辨能力建立在扎实的语音基础之上。考生必须掌握单词的正确发音，能够区分单词的重读、弱读、爆破及失去爆破，学会辨别句子的连读、节奏以及语调的变化。考生可以采取多种形式进行训练，比如，大声诵读课文；边听边朗读；做一些诸如听写单词、句子和短文填空之类的练习；与同学对话等等。朗读句子时要注意语调、连读、重读、弱读等。另外，提高朗读、说话的语速也很重要。只有自己说话流利，才能对别人的对话做出快速的反应。听与说是相辅相成的。平时务必边听磁带边朗读，听说并进，持之以恒，才能打好听能基础。

值得注意的是,听力测试中有很多题目既要求学生能从所听到的材料中获取准确的信息,又要求学生对说话人的意图、态度以及语篇的大意作出判断。如给所听到的短文添加标题,这就要求考生将所听到的内容回忆出来,并加以分析、判断和概括,得出结论。

此外,学生务必熟悉一些典型的习惯用语和常用句式。例如: You can't be too careful. 该句的意思为: 你无论怎么细心也不过分。不可按照字面意义理解为: 你不能太细心。 I can't agree more. 该句表达的意思为: 我绝对赞成,或我完全同意。这是个习惯表达法,不可机械地按照字面意义直译。同样, He is the last man I want to meet. 他是我最后愿意见到的人,而不能理解为“他是我想见到的最后一个人”。

严格按照高考要求,善听不同语篇。听力训练要持之以恒,要有一定的时间作保证。

## 2. 拓宽背景知识、重视交际功能

平时训练时要多了解英语国家的风土人情、文化习俗及其人们的社会生活和思维表达方式,并熟悉交际用语和特定情景用语中的关键词。众所周知,感知是认知的前提条件。听力测试遵循真实性原则: 真实的生活话题,如购物、道歉、问路、看病等; 真实的口语特征,如省略、犹豫、重复、思考等。试题将一幅幅真实的生活情景通过录音呈现在考生面前。听录音时,考生应该设想自己正置身于说话者所处的情境之中,在头脑中构成真正符合实际情景的心理画面,这样才能体会到谈话者的真实动机、真实心态和真实人际关系。

## 3. 精听泛听,边听边记

平时训练时,最好精听泛听并举。精听时,注意力集中于语言材料的细节上,听到的最小语言单位是一个一个的句子,重在回答细节问题,即微观理解问题。泛听时,注意力集中在整个内容的大意上,倾听关键词和关键句,重在回答有关中心主旨问题,或宏观理解问题。唯有精听与泛听相结合,方能全面提高听力理解能力。

无论精听还是泛听,都必须全神贯注,专心致志,一边倾听录音,一边竭力记住相关信息。在听力训练之际,必须最大限度地发挥大脑记忆能力,确保大脑短时强记重要的信息,同时适当地做点笔记,记下关键词和关键数据。务必做到脑记为主,笔记为辅。千万不可让笔记影响脑记、甚至代替脑记。如果只顾笔记,忽略脑记,就会因小失大,得不偿失,因为信息随着录音的播放源源不断地增加,手头笔记远远记不下播放的所有信息,而凭借大脑强记播放着的信息,短时间内记得住、用得上。

## 4. 听较长语篇,听写较短语篇,强化记忆能力

平时多倾听较长语篇,包括对话,多听写较短语篇,很有帮助。在听较长语篇时要注意整体把握,倾听的焦点应是整个语篇大意和与问题相关的关键信息,不要过分地计较其中的只言片语。个别单词没有听清时,一定要沉住气,继续往下听,可能后面的信息能启发你。培养从头到尾记住一段话的主旨、细节、顺序等的记忆能力,对于大幅度提高听力水平具有举足轻重的作用。此外,听写一些意义连贯的较短语篇亦大有裨益。实践证明,听写训练能提高语言能力,并可增强记忆力。

## 5. 精读与背诵并重,显著提升语言能力

众所周知,读与听是给我们的大脑输入知识或信息。多读多背自然能提高我们的语言能力,当然亦可提升我们的听力。精读并背诵范文对于外语学习尤其大有裨益,可以帮助我们了解文章中用词造句、布局谋篇的内在联系,培养和提高写作能力、听说能力和翻译能力。

背诵的真正意义还在于它能够锻炼并提高一个人的记忆力,而记忆力对于青年学生的成长、成才、成就非常重要。俄国生理学家谢切诺夫(1829—1905)说过“一切智慧的根源就在



于记忆。”人的记忆力的好坏,与本身的遗传天赋固然有关,但主要靠后天刻苦锻炼。训练记忆力的方法许许多多,而背诵范文就是其中最佳的方法之一。人生任何时期都可训练记忆力,但公认的最佳时期是青少年阶段。充分把握最佳时期,运用背诵这种最佳方法训练自己的记忆力,不但大大有助于提高听力,而且对今后一生的发展都具有不可估量的重要意义。

听力能力的增强和听力水平的提高均取决于长期艰苦的训练。毋庸置疑,只有平时注重基础训练,扎实练好基本功,并掌握科学、合理的听力技巧,具备颇强的听说能力,学生才能在高考听力测试中得心应手,应付自如,取得优良成绩。

## 五、应试技巧

不言而喻,听力测试成功的秘诀是学生务必精通应试技巧和做题策略,并通过大量的实践和训练来巩固。

### 1. 沉着冷静,聚精会神(听前)

听力亦是对考生心理素质的检测。紧张焦虑的心情容易产生惧怕心理,极大阻碍考生听力水平的正常发挥。因此,学生在听力训练开始之前或发试卷时,务必稳定情绪,集中精神,做点放松活动,比如镇静地数数、深呼吸、闭目片刻、整理试卷等,以便轻松愉快地进入答题状态。

### 2. 略读题目,预测内容(听前)

心理研究表明:人们在听力活动中的辨音能力和逻辑认定能力与心理的定向准备状况有密切联系。如果能够预知即将听到的信息范围,那么头脑中该范围之内的知识网点将被激活,这样“有备而听”会大大提高听力效果。利用试卷分发后到播放试音乐曲和试音材料之间的短暂时间,尤其是利用介绍每一节试题做法的几秒钟,及时而迅速地预读试卷上的文字信息(包括题干和选项)。这些信息与录音材料密切相关,据此可以预测话题、语境、人物身份、对话发生的地点等信息,有助于确定要“猎取”的“信息对象”。注意比较三个选项的异同,特别留意各选项中重复出现的词语,从重复词语入手,预测听的内容和关键信息。这样,听音时就能做到有的放矢,侧重要点,提高答题的准确率。有时候还可以根据选项中的相同部分来判断对话所涉及的话题,然后再根据选项中的不同之处来确定要听的重点,从而缩小听录音时捕捉主要信息的范围。

### 3. 捕捉信息,速记要点(听中)

倾听录音时,考生务必专注于整体内容的理解,特别要专心捕捉与问题相关的信息。不要奢望能听懂每一个词语,而要着力抓住关键词,一边听一边把要点和关键词语记下来。随手记录有关日期、时间、年龄、距离或地点等信息,做笔记时尽量使用阿拉伯数字和词语的缩写形式,确保笔记又快又清楚,以便回答问题富有效率。但务必记住:脑记为主,手记为辅。

听短文或语篇时,特别用心倾听语篇的开头和结尾,以及每一段话的首句。因为每一自然段的头一句往往是段落主题句,作者常常在此说明自己的观点,或点出其他主要信息;在文章的末尾,作者通常归纳重点,总结要点,强调主要信息,以期给读者留下深刻印象。领悟了语篇的开头、结尾以及正文各段的主题句,宏观问题便会迎刃而解。在听录音的过程中,考生还应该充分利用说话者根据语段和意义的需要而进行的停顿,抓紧停顿的每一秒钟浏览有关信息,深入理解相关内容。

“听”录音时,要不遗余力地尽可能听懂每一句话的意思。但是听力理解过程是一个高度紧张的心理过程,稍一走神就可能漏掉一题或未听懂一段话,有时即便专心致志也仍会遇到听

不懂的某个信息。此时,要毫不犹豫地暂时放下被遗漏或未听懂的部分,集中精力抓住后面的信息。这样才能摆脱心理阴影,做到柳暗花明。要学会弃前保后,力争舍小取大。

#### 4. 抓住关联词,捕捉逻辑关系(听中)

根据录音开头部分使用的交际用语、称呼语以及关联词等进行联想。不同的关联词往往所表达的内容也迥然不同。要特别注意表转折、否定、让步和虚拟语气的词语,因为它们直接暗示说话者的隐含意思。如果忽略了这些隐含的意思,将会影响学生选择正确的答案。表示转折、让步的词语主要有: but, yet, however, though, although, in spite of 等。

#### 5. 处理问题果断,做题讲究效率(听中)

把握住问题,抓住问题的实质,将捕捉到的相关信息作一番优化处理。对于那些很有把握的问题,将其答案快速肯定下来;对于那些把握不大的问题,必须依据所听到的信息作出合乎逻辑的推断,果断处理;对于那些毫无把握、一时无法回答的问题,先暂时搁置,准备倾听新的题目。务必克服举棋不定、优柔寡断的毛病,在整个答题过程中应讲究高效率。

#### 6. 连贯记忆,准确答题(听后)

听录音时,考生紧跟着正在播放的录音,不断输入、理解、储存信息。听完录音之后,应当紧扣话题,把握主题,把记忆的主要信息连贯起来。注意利用后面听到的信息补充前面漏听或未弄懂的信息,同时对听前、听中的预测和推断进一步加以分析、验证,准确解决搁置的问题。

## 一、数字计算类

- How many students took IELTS test last month?  
A. 25. B. 60. C. 42.
- How much money has the woman borrowed from the man?  
A. Twenty dollars. B. Eighty dollars. C. One hundred dollars.
- What is the latest time for the man to pick his tickets up?  
A. 3:00. B. 2:30. C. 1:30.
- When will the bus leave?  
A. At 8:30. B. At 8:45. C. At 9:00.
- How much does the man need to pay? (2008 湖南卷)  
A. \$ 6. B. \$ 16. C. \$ 20.
- When does Ms. Ali arrive for her appointment?  
A. At 4:25. B. At 4:15. C. At 4:05.
- What marks did Steve get in his math exam?  
A. 128. B. 120. C. 108.
- When does the man leave for the office on Tuesday?  
A. 8:00. B. 7:30. C. 7:00.
- How much does the man need to pay for the bottles?  
A. 3 *yuan*. B. 5 *yuan*. C. 6 *yuan*.
- What time does the man think they will leave?  
A. At 8:15. B. At 8:25. C. At 8:35.

11. How much is the red one?  
A. \$ 2.                                  B. \$ 3.                                  C. \$ 6.
12. How long does the man have to wait for the next train?  
A. 5 minutes.                              B. 45 minutes.                              C. 50 minutes.
13. How long have the speakers been waiting?  
A. 15 minutes.                              B. 30 minutes.                              C. 1 hour.
14. How much money a week does the man want to make?  
A. One hundred pounds.                B. Five hundred pounds.                C. Six hundred pounds.
15. When will Linda come?  
A. At about 4:00.                              B. At about 4:35.                              C. At about 5:05.
16. When will the magazine probably arrive? (2008 湖南卷)  
A. Wednesday.                              B. Thursday.                              C. Friday.
17. How much will the man pay if he rents the room for two weeks?  
A. \$ 300.                                  B. \$ 200.                                  C. \$ 400.
18. How long has the man stayed in Europe?  
A. 10 days.                                  B. 15 days.                                  C. 7 days.
19. How many invitations does the woman have to send?  
A. 5.                                          B. 10.                                          C. 15.
20. What time is it now?  
A. 7:45.                                  B. 7:55.                                  C. 8:00.

## 二、地点方向类

地点、处所也是听力测试中常常出现的考试要点。

地点、处所试题常见的提问方式为“Where is ...?”, “Where does the conversation probably take place?”等, 需要考生从录音中辨别各种地点名词, 如国名、地名等( China, America, Canada, Britain, Australia, Japan, India, Beijing, etc. ) 以及公共场所、单位名称等( cinema, hotel, post office, hospital, library, restaurant, airport, school, farm, factory, etc. )。在应对此类问题时, 考生应注意对话或独白中出现的关键词语, 通过它们来判断地点或处所。如: 听到 boarding, flight, take off, land 之类的词语, 就应该想到机场; 听到 reserve, check in, check out, single room, double room, room service 之类的词, 就应该想到旅馆; 听到 size, color, pay, discount, on sale, price 之类的词, 就应该想到商店等。

还有些话题涉及方向或目的地,比如问路和指路,或者一方询问另一方准备去什么地方。试题中常见的提问方式为“Where are they going?”, “Where does the woman / man want to go?”等。这类题型,往往需要多方思考才能得出答案,所以学生务必注意录音中的内容细节,不要单凭某种孤立的信息来确定答案。必要时可在听音的同时在纸上画草图以帮助分析判断。

以下试题比较典型,请注意观察。

1. Where does the conversation probably take place?  
A. In the man's home.                      B. In a hotel.                      C. In a restaurant.



2. Where does the conversation take place?  
A. In a department store.  
B. In an information office.  
C. In a hotel.
3. Where does the conversation probably take place?  
A. At a hospital.                      B. At a restaurant.                      C. At a handicraft shop.
4. Where does this conversation probably take place?  
A. In a shop.                      B. In a street.                      C. In a restaurant.
5. Where are the two speakers?  
A. In a restaurant.                      B. In a travel agency.                      C. In a bank.
6. Where is the man from? (2007 北京卷)  
A. Atlanta.                      B. New York.                      C. Washington D. C. .
7. Where probably are the two speakers? (2007 上海卷)  
A. At a restaurant.                      B. At a studio.                      C. At a theatre.
8. Where does the conversation take place? (2007 北京卷)  
A. In a shop.                      B. In a museum.                      C. In a restaurant.
9. Where are the speakers? (2009 全国卷)  
A. In a restaurant.                      B. In a hotel.                      C. In a school.
10. Where does the woman work?  
A. At a restaurant.                      B. At a hotel.                      C. At a department store.
11. Where are the speakers?  
A. In a bath tub.                      B. In a kitchen.                      C. At a swimming pool.
12. Where did the speakers plan to go? (2008 湖北卷)  
A. A shopping center.                      B. An opera house.                      C. The parking lot.
13. Where does the conversation probably take place? (2009 北京卷)  
A. In a classroom.                      B. In a library.                      C. In a bookstore.
14. Where does the conversation take place?  
A. At an airport.                      B. In a post office.                      C. In a café.
15. Where does the conversation probably take place?  
A. In a shop.                      B. At the airport.                      C. At a cinema.
16. Where is Mrs. Robinson?  
A. She is in her kitchen.                      B. She is in her garden.                      C. She is in her bedroom.
17. Where probably are the two speakers?  
A. In a supermarket.                      B. At home.                      C. In the street.
18. Where does the conversation most probably take place? (2008 湖北卷)  
A. In an office.                      B. In a library.                      C. In a bookstore.
19. Where does the conversation take place?  
A. At a station.                      B. At an airport.                      C. In a Found and Lose.
20. Where does the conversation most probably take place? (2010 上海卷)  
A. At a post office.                      B. At a flower shop.                      C. At a department store.

### 三、身份职业类

身份与职业也是听力测试部分的重要内容之一。常见的设问方式有“Who is the man/woman?”, “What is the man/woman?”, “What is the probable relationship between the two speakers?”等。这类试题旨在考查人物的职业、身份及其与他人的关系。常考的关系有 husband and wife; boss and secretary; librarian and student; teacher and student; doctor and patient; customer and shop assistant 等。这类题型的答案往往不会直接在对话中给出,对话提供一定的语境,考生需要根据对话的语境和说话者的语气及态度来判断正确的答案。与地点题类似的是,听录音时要善于捕捉关键词和关键句子。如:对话中出现 term, exam 可能是 professor 或者人物间有 teacher 和 student 的关系;对话中提到 buy, change 就应该是 salesman 或 salesgirl;夫妻对话可能会用 dear 或 darling;父母对晚辈说话可能会用 listen 等词;听到“Can I help you?”和“What can I do for you?”这样的问句,就有可能是 shop assistant 和 customer 的对话。注意观察实例:

- What can you learn about the relationship between the two people from the conversation?  
A. Roommates.                      B. Colleagues.                      C. Classmates.
- What's probably the man? (2010 上海卷)  
A. A shop assistant.                B. A dentist.                      C. An electrician.
- What's the man's job?  
A. An artist.                      B. A director.                      C. An actor.
- From whom does the woman ask for help?  
A. A waiter.                      B. A sales-clerk.                      C. A policeman.
- What are the man and the woman?  
A. Brother and sister.                B. Colleagues.                      C. A couple.
- What is the possible relationship between the two speakers?  
A. Waitress and customer.  
B. Hostess and guest.  
C. Shop assistant and customer.
- What is the man?  
A. A teacher.                      B. A businessman.                      C. A factory worker.
- What may be the relationship between the woman and Elaine?  
A. They are close friends.  
B. They were former classmates.  
C. They were colleagues before.
- What's the man's occupation?  
A. A race car driver.                B. A policeman.                      C. A ticket salesman.
- Who is the woman talking to? (2007 北京卷)  
A. A teacher.                      B. A student.                      C. A secretary.
- What is the probable relationship between the two speakers?  
A. Student and teacher.                B. Customer and druggist.                C. Patient and doctor.



12. What's the most possible relationship between the two women?  
A. Roommates.                      B. Classmates.                      C. Colleagues.
13. What is the relationship between the two speakers? (2001 高考题)  
A. Neighbors.                      B. Father and daughter.                      C. Husband and wife.
14. What is the possible relationship between them?  
A. Customer and cashier.  
B. Shoplifter and guard.  
C. Customer and manager.
15. What's the probable relationship between the man and the woman?  
A. Colleagues.                      B. Old friends.                      C. Strangers.
16. What's the most probable relationship between the two speakers?  
A. Colleagues.  
B. Employer and employee.  
C. Salesman and customer.
17. What's the most probable relationship between the woman and the man?  
A. Interviewer and interviewee.  
B. Boss and secretary.  
C. Senior employee and junior employee.
18. Who is the woman?  
A. A clerk in the bank.  
B. A clerk in the post office.  
C. A waitress in the restaurant.
19. Who was at the door? (2007 上海卷)  
A. The Browns.                      B. The Browns' son.                      C. The postman.
20. What is the most probable relationship between the two speakers?  
A. Mother and son.                      B. Teacher and student.                      C. Husband and wife.

#### 四、原因结果类

原因与结果题型的提问通常以 why, what reason 等词语引导。答题线索通常都出现在第二个人所说的话语中,因此听录音时要格外注意这个人所说的内容。原因或结果的判断有时很容易,往往在录音中有 because, because of, for, as, since, now that, due to, owing to, that's why ... 等暗示语。有时会出现比较含蓄的因果关系,需要通过上下文、说话人的语气和态度来进行逻辑推理。表示因果关系常用的句型有: "I'd like to ..., but I ..."; "I wish I could ..., but I ..." 等。

1. Why is Sam excited?  
A. He could use the computer with his parents.  
B. He's got what he dreamt of.  
C. He's received lots of presents.
2. Why is the man complaining? (2007 广东卷)

- A. He hasn't received any gift from his friend.
  - B. He hasn't heard any good news from his friend.
  - C. He hasn't received any answer from his friend.
3. What reason does the man give to answer his cell phone? (2007 广东卷)
- A. He feels like answering.
  - B. He wants to know who's calling.
  - C. He thinks that it could be something important.
4. Why does the woman plan to go to town? (2009 安徽卷)
- A. To pay her bills in the bank.
  - B. To buy books in a bookstore.
  - C. To get some money from the bank.
5. Why doesn't the woman want to take a seat on the bus?
- A. Because the seat is broken.
  - B. Because she doesn't feel tired.
  - C. Because she feels terrible when sitting on the bus.
6. Why does Cathy come to the office?
- A. She is a friend of the officer.
  - B. She is preparing to get a job.
  - C. She'd like to get some advice on her study.
7. Why does the woman want to change her job?
- A. To make more money.
  - B. To have more challenges.
  - C. To get a better office environment.
8. Why does the man thank the woman?
- A. She has helped him with his problem.
  - B. She has invited him for coffee.
  - C. She has agreed to help him.
9. Why did the woman apologize to the man?
- A. She waited for him too long.
  - B. She was late for coming.
  - C. She couldn't come.
10. What reason was given for Jane's NOT teaching?
- A. She was tired of teaching.
  - B. The school is too hot.
  - C. She was not employed to work this term.
11. Why are they going to meet?
- A. To talk about a new project.
  - B. To talk about a plan.
  - C. To look into the matter.
12. Why did the woman give up her dream to be a gym teacher? (2009 湖北卷)