

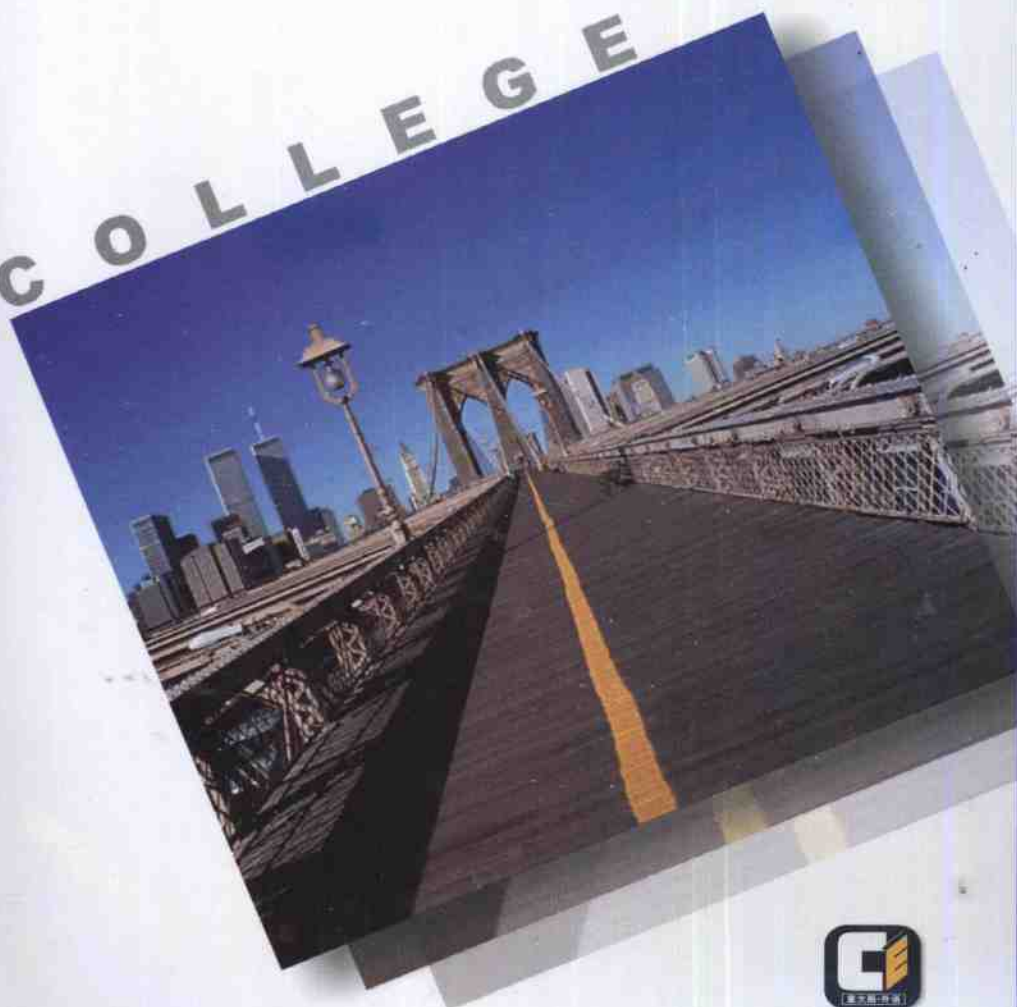
大学英语课程配套系列
A Series of Course Books for College English



大学英语
四级应考
进阶强化训练 第4级

主 编 徐长林 沈 斌

C O L L E G E



重庆大学出版社

PROGRESSIVE INTENSIVE TRAINING FOR CET-4

大学英语课程配套系列
A Series of Course Books for College English



大学英语 四级应考进阶强化训练

第4级

主 编 徐长林 沈 斌
编 者 吴秀华 莫凤姣 莫玉秀
周晓玲 颜少兰



重庆大学出版社

内 容 提 要

《大学英语四级应考进阶强化训练》为大学英语课程配套系列之一。它是根据教育部新近修订的《大学英语教学大纲》和《大学英语四级考试大纲》对学生英语能力的要求,严格按照四级考试的标准题型编成。本套书共4级,各级试题前面均配有单独的应试技能指导,题目难度依次递增,相当于大学英语1~4级水平。

本书为第4级,含10套模拟试题,题型包括听力理解(含复合式听写)、阅读理解、词汇与语法、完型填空、英汉翻译、简短问答和写作;答案后附有题解注释,还配有听力部分的录音磁带,语言难度为大学英语4级,适合大学2年级学生上学期使用。全书语言规范,材料选取及题目设计针对性强,汇集了多所高校优秀教师的多年教学经验,并在解决中学和大学英语教学之间有机衔接难题上作了积极探索,对备战大学英语四级考试有很好的指导作用。本书可供教师课堂教学使用,也可供学生或英语自学者自测使用。

图书在版编目(CIP)数据

大学英语四级应考进阶强化训练. 第4级/徐长林,沈斌主编. —重庆:重庆大学出版社,2002.8
(大学英语课程配套系列)
ISBN 7-5624-2693-7

I. 大... II. ①徐... ②沈... III. 英语—高等学校—水平考试—自学参考资料 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 062359 号

大学英语课程配套系列 大学英语四级应考进阶强化训练

第4级

主 编 徐长林 沈 斌

责任编辑:周小群 杨益光 版式设计:杨益光

责任校对:廖应碧 责任印制:张永洋

*

重庆大学出版社出版发行

出版人:张鸽盛

社址:重庆市沙坪坝正街174号重庆大学(A区)内

邮编:400044

电话:(023) 65102378 65105781

传真:(023) 65103686 65105565

网址:<http://www.cqup.com.cn>

邮箱:fxk@cqup.com.cn (市场营销部)

全国新华书店经销

重庆华林印务有限公司印刷

*

开本:787×1092 1/16 印张:11 字数:274千

2002年8月第1版 2002年10月第2次印刷

印数:5000—10000

ISBN 7-5624-2693-7/H·274 定价:12.00元

本书如有印刷、装订等质量问题,本社负责调换

版权所有 翻印必究

前 言

《大学英语课程配套系列》是以教育部颁布的《大学英语教学大纲(修订本)》为依据,根据西部地区大学英语教学实际情况和学生英语水平编写的。在编写前,我们先后在数百名教师和学生中进行了调查,充分了解了大学英语教与学的实际情况和师生的真正需求。基于调查结果和大纲对大学英语教学的基本要求,我们确定了系列教材的编写方案和编写思路。在编写过程中,我们不断将所编写的部分用于教学实践,并不断对其进行修正。参加系列教材编写的人员有着丰富教学经验和教材编写经验,熟悉教学法和语言习得理论,科研成果突出。可以说,这套教材凝聚了他们多年的教学经验、心得体会和理论成果。

《大学英语课程配套系列》为大学英语主干课程的配套教材,包括以下分册:

《大学英语快速阅读教程》:共4册,难度分别相当于大学英语1~4级。旨在培养学生正确的阅读习惯,提高其阅读速度。每册16单元,每单元包括快速阅读技巧讲解或小型速度训练以及三篇文章,每篇文章后均配有理解练习。采用活页形式,便于教师课堂操作。

《大学英语四级应考进阶强化训练》:共4册,模拟试题集,难度分别相当于大学英语1~4级。每册包括10套试题,各套试题分开装订,方便教师和学生使用。所有试题均采用全国四级考试标准题型。每册书后附有听力录音文稿、答案及注解。注解部分简洁、明了,为教师讲解与学生自测提供有利的参考和切实的帮助。每册书的听力部分均配有录音磁带。

《大学英语四级分级词汇手册》:共1册。旨在既教会学生如何使用单词,又有助于扩大学生的单词量,为学生顺利通过四级考试打下良好的基础。将大纲规定的四级词汇按1~4级分开编写,采用双语解释,并配以例句。同时提供相应的同义词、反义词和派生词,并对学生容易混淆的同义词展开辨析。此外还给出了一些重点单词的用法。

《大学英语六级分级词汇手册》:共1册。旨在既教会学生如何使用单词,又有助于扩大学生的单词量,为学生顺利通过六级考试打下良好的基础。将大纲规定的六级词汇按5~6级分开编写,采用双语解释,并配以例句。同时提供相应的同义词、反义词和派生词,并对学生容易混淆的同义词展开辨析。此外还给出了一些重点单词的用法。

《大学英语写作手册》:共1册。按照大纲对学生不同阶段写作能力的要求,分为上篇、中篇、下篇,分别介绍了大学英语基础写作、应试写作和应用文写作的技巧。本书循序渐进,内容丰富,含有大量的练习及优秀范文的点评。它不仅能切实提高学生写作能力,而且对学生四、六级考试和研究生入学考试进行写作指导。

《大学英语同步辅读》:共2册。本书是为大学英语精读课程提供的同步辅助练习。它以全国有影响的精读教材为基础,但又不拘泥于某套教材,供学生在学完每个单元以后进行巩固和扩散练习。上册难度相当于大学英语1~2级,下册相当于3~4级。每单元由词汇与结构(覆盖现行有影响教材相应的核心词汇)、阅读理解、完型填空、句子翻译等题型组成。

本系列具有以下特点:

1. 充分考虑西部地区学生的英语水平及英语学习的特点,无论从选材和难易度上,还是从内容体系上,我们都从本地区学生的实际出发,认真筛选,精心设计。

2. 以培养学生扎实的语言技能、提高学生全面应用能力为主要目标,同时兼顾扩大学生知识面,开拓视野。本系列注意吸收我国长期在大学英语教学和教材编写中积累的经验,同时采纳国外先进的教学理论和方法,保证了教材编写的科学性和合理性,有利于学生扎实、有效地从各方面提高英语应用能力。与此同时,我们在编写时充分重视语言材料的信息含量和知识含量,力争采用最新的文章,努力拓宽文章所涵盖的知识面,让学生在提高语言技能的同时获取广泛的知识。

3. 训练学生语言技能的同时,训练其四、六级考试的应试能力。我们在编写时有意识地向国家四、六级考试靠拢,并在有些分册中对应试技巧给予适当的讲解。这当然不是提倡应试教育,而是以素质教育为基础,为学生提供应试方面的指导。更何况,全国大学英语四、六级考试是英语运用能力的考试,引导学生向其靠拢,反过来会促进学生语言技能的提高。

4. 充分为使用者着想,努力提供方便。从内容体系、版式设计到装帧设计,都考虑到了如何既方便教师课堂操作,又利于学生课后自学。例如,《大学英语快速阅读教程》和《大学英语四级应考进阶强化训练》两套书均采用活页形式,方便教师课堂安排定时练习。又如,在《大学英语快速阅读教程》中,我们为学生提供了文章字数和阅读速度计算公式,便于学生自测时记录自己的速度;在《大学英语四级应考进阶强化训练》中,我们提供答案注解,为教师备课提供参考,同时方便学生自测后自我检查、自我诊断。

在编写过程中我们得到了云南省大学外语教学及考试指导委员会会长梁育全教授、广西高校大学外语教学研究会前会长刘明忠教授、贵州省外语学会会长丁廷森教授的悉心指导和热情支持,在此向他们表示衷心的感谢!

《大学英语课程配套系列》

编写组

2002年7月

编者的话

《大学英语四级应考进阶强化训练》(1~4级)是根据历年四级考试真题的形式来编写的。各级均含10套模拟试题、听力录音原文、答案与注解(含写作范文)。每套题都以四级考试真题的题型为准,即包括:听力20分;阅读理解40分;词汇与语法15分;完型填空10分,或简短回答10分,或英译汉10分;短文写作15分。本套书均按四级考试题型编排,目的是让学生在用完第1级、第2级、第3级后就已对四级考试的题型与答题技巧熟练掌握。此外,为了更好地体现本套书的指导作用,我们在各级前面都附有单独的四级应考技巧,以帮助使用者顺利通过四级考试。

《大学英语四级应考进阶强化训练》的编排遵循从易到难、循序渐进的原则。第1级、第2级涉及的词汇量较小,难度较低;第3级难度较前两级有所提高;第4级与四级考试难度相当。我们建议大学生或其他英语爱好者使用本套书时从第1级开始,当做完第4级后,就有希望顺利通过四级考试。

《大学英语四级应考进阶强化训练》(1~4级)具有较强的实用性与针对性,适用于准备参加全国大学英语三、四级考试的学生进行强化训练和自我检测。

各级试题的听力部分配有录音磁带。

编 者

2002年7月

应试技能指导

学习英语必须要有一套好的学习方法;要参加各种英语水平考试,尤应如此。应试技巧可以帮助学生学习英语时少走弯路,树立信心,事半功倍。本试题集正是为了帮助大家建立良好的学习方法而编写的。试题集中的各套模拟题由听力理解、阅读理解、词汇语法、完型填空(或简短问答、或英汉翻译)、短文写作五部分组成。下面就这几部分的解题方法分别做简单介绍。

一、听力理解

(一)听力技巧

1. 听前准备

A. 快速扫描:快速扫视问题的选项,迅速确定选项的异同。

B. 确定问题类型:根据选项的异同,确定问题类型。

2. 听时方法

A. 快速记忆法:集中精力听,把听到的大致内容迅速印在脑子里。

B. 符号/字母法:用自己熟悉的符号或关键词的第一个字母记下有帮助的词。

例如:

s — student g — government US — United States

C. 直接法:直接在选项的关键对应词旁边做记号。

(二)听力题型

1. 简短对话 (Short Conversations)

A. 辨认细节 (Identifying Details)

(1)时间问题(Time),做此类题之前,要掌握关于时间的各种表达方法。

例如:

年份	1932	nineteen thirty-two
月份	从1月 January 到12月 December	要熟记
日期	(要用序数词)10日	tenth
	1932年1月10日	January tenth, nineteen thirty-two
星期	从星期一 Monday 到星期日 Sunday	要熟记
上午		in the morning 或 a. m.
下午		in the afternoon 或 p. m.
钟点	4:20	four twenty 或 twenty past four
	4:50	four fifty 或 ten to five
特殊钟点		
	7:15	seven fifteen 或 a quarter past seven
	7:30	seven thirty 或 two quarters/half past seven
	7:45	seven forty-five 或 three quarters past seven
		或 a quarter to eight
	7:00	seven sharp 或 seven (o'clock)
	00:17	seventeen past midnight

区别：“15”读作['fif'ti:n]，有长音[i:]并重读；“50”读作['fifti]，发短音，后面无重音，这是一个常见的障碍，有时“15”可能会弱读，但长音不会变，考生应多体会细区别。

技巧说明：

做时间题一定要做好笔记，因为考生不可能在听完对话后完全记住出现过的所有时间，所以在听到的时间后做记号就显得尤为重要。

实例：

W: Be quick, John. My watch is 7:15 now. Shall we leave in five minutes?

M: Don't worry. It will take only twenty minutes to get to the theatre, and the play won't start until 7:40.

Q: When will they get to the theatre if they leave now?

A) 7:15. B) 7:20. C) 7:35. D) 7:40.

以上这个典型的时间题涉及到了几个时间，因为我们无法预知将会提问哪一个时间，所以我们可以用不同记号来记住时间，如，现在时间 now 用“n”，人物出发时间 leave 为“l”，play(或 movie/bus/train 等)开始(离开)的时间 start 用“s”，花在去剧院(车站)的过程时间 process 用“p”，那么在选项上的时间则表现为：

A) 7:15. n B) 7:20. C) 7:35. D) 7:40. s l 20p

我们可以看到，具体钟点可直接做记号，而时间段则需要记下，再根据问题的时间条件 leave now，可计算出答案为 C。

附一些常用表达法和句型：

have...

spend... on...

it will take... to get to...

it is supposed/ expected/ scheduled to arrive/ depart/ start at...

(2) 计算题(Calculation)，主要是对所获得的数字信息进行加减乘除的题型，除在上--类时间题中大量涉及外，另一主要类型就是计算金额。要计算金额首先要熟悉数字。

例如：

78 235 seventy-eight thousand two hundred and thirty-five

1/5 one fifth

2/7 two sevenths

15% fifteen percent

\$ 16.25 sixteen dollars twenty-five cents

须熟记下列特殊的数字表达法：

1/4 one quarter 或 one fourth

半价 half

打折扣 10% off (九折) 或 a discount of 10%

加额外费用 added \$10 或 \$10 extra

技巧说明：

a. 类似的时间题、计算金额题也要做记号，如原价 original price 可用“o”，实价/现价 real price 用“r”，有折扣 discount 或 knock/give ?% off 用“d”或者减号“-”；如果是 sales tax 消费税则可用“t”或者加号“+”；额外收费 extra 用“e”或者加号“+”。

b. 基本单位 a/one /each/every 等的表示方法用分数符号,如 four dollars each 记为 4/, every student three apples 记为 3/。

c. 其他表达方法如 for, six pounds for two tickets 则表示要用除法,记为 6/2,因而得出 3/1,即每张票 3 镑;连续两个数字,three dollars two tickets 则表示要用乘法,记为 3×2 ,从而得出总数 6 美元。

注意:有时题目中物品的大小、颜色、价格等只表示类别,也要做好笔记。

实例:

M: I'd like to exchange this green tablecloth I bought last week for the red one.

W: Let's see now. The red one is \$50.00 and the green one is only 15.50, and you have to pay 5% tax if you want the red one.

Q: About how much more money does the man have to pay?

A) \$15.50. B) \$50.00. C) \$34.50. D) \$37.00.

我们把技巧综合运用起来,做笔记的结果为:

A) \$15.50. o B) \$50.00. r C) \$34.50. D) \$37.00. 5% t

根据题意,用现价/实价(即现在要交换物品的价格)“r” \$50.00 减去原价(原来物品的价格)“o” \$15.50,再加 5% 的税“t”(应该以现价的 5% 来计算),这样,得到答案为 D。

此外,一些计算题也会涉及人数等等。

(3) 数字题(Numbers),主要辨别电话号码、航班号码、门牌号码、街道号码、房间号码等。

例如:

电话号码 342-7022

three four two — seven zero double two

航班号码 flight 727

flight seven two seven

门牌、街道号码 No. 129, 5th street

number one hundred and twenty-nine, fifth street

房间号码 room 803

room eight zero three

(4) 场所题(Location),主要判断对话发生场所,可以从判断关键词和事情发生先后顺序两个方面着手。

实例:

a. 关键词

W: Are you ready to order, sir?

M: Not yet, wait a moment.

Q: Where are the two speakers?

A) In the office.

B) In the restaurant.

C) On the bus.

D) At the airport.

由句中的关键词“order”,我们可判断说话人正在餐馆里,因 order 常用于餐馆中“点菜”,则答案为 B。

b. 事情发生先后顺序

M: I'm going to the library, but before that I have to hand in my term paper.

W: Me too. Shall we go along?

Q: Where are they going first?

A) Library.

B) Restaurant.

C) Office.

D) Store.

做这一类题一定要注意,对话中第一个出现的地点往往是陷阱, but 等信号词后面出现的内容才是要点。因此,本题 but 后面提到 hand in term paper,只能是去 office,答案为 C。

有时也会考线路方向,因此要掌握 turn, left, right, crossing, opposite, block(街区)等词汇。

(5) 身份和关系 (Identities and Relationship), 与场所题类似, 确认身份 (Identity) 或人物关系 (Relationship) 也可以从关键词和理解说话人语气两方面着手。

实例:

a. 关键词

M: Do you have anything to declare, Miss?

W: No. Nothing.

Q: What is the man?

A) Clerk. B) Policemen. C) Manager. D) Customs officer.

从关键词“declare”可知是旅客通过海关时被问及是否有商品要“申报关税”, 我们可以判定人物身份为 customs officer, 答案为 D。

b. 理解说话人语气

W: Are you all right, Jack? You look pale.

M: I'm OK. Just a little tired.

Q: What is the most probable relationship between the two speakers?

A) Waitress and customer. C) Secretary and boss.

B) Passenger and driver. D) Mother and son.

从对话中的称呼语气判断两人关系亲近, 最可能的关系应为 mother and son, 答案为 D。

附注: 考生如熟悉场所、人物身份和关系题的关键词和句型, 可借助它们迅速判断出说话人的身份和关系, 以及对话发生的场所。

附典型场所、人物身份关系的词语和句型:

① 学校 (school), 教师/导师/教授和学生 (teacher/adviser/professor and student)

campus, bachelor, master, doctor, degree, assignment, homework, term paper, exam, quiz, test, grade, credits, major, department, course, lecture, dormitory, subject, scholarship, linguistics, politics, ecology, graduation... etc.

② 医院 (hospital) 或病房 (ward), 医生/外科医生/内科医生/牙科医生/护士与病人 (doctor/surgeon/physician/dentist/nurse and patient)

cold, cough, fever, flu, cancer, ache, hurt, treatment, injection, medicine, pill, drug, operation, temperature, cure, prescription, stomach, lung, tooth, recover, emergency, take one's temperature, What's wrong with you? have a sore throat... etc.

③ 餐馆 (restaurant), 侍者和顾客 (waiter/waitress and customer)

book, reservation, order, menu, food, dessert, ice-cream, juice, steak, beef, appetizer, salad, soup, sandwich, hamburger, drink, alcohol, grape wine, beverage, flavor, bill, tip... etc.

④ 饭店 (hotel), 接待员和顾客 (receptionist and guest)

reservation, check in, floor, single/double room, bath, room service, check out... etc.

⑤邮局(post office), 邮局职员与顾客(post officer/postman and customer)

mail, registered mail, airmails, postage, stamp, envelope, package, parcel, telegram letter, postcard, address, post-code/zip code... etc.

⑥银行(bank), 银行职员和顾客(bank clerk/accountant and customer)

open an account, interest rate, deposit, withdraw, cash a check, exchange rate... etc.

⑦商店/百货大楼(shop/department store), 店员与顾客(clerk/shop assistant/salesgirl and customer)

Can I help you? What can I do for you? price, buy, on sale, out of stock, cheap, expensive, counter, department, size, color, style, pay in cash or in check, cashier, receipt, sold out... etc.

⑧机场(airport), 飞机上(on the plane), 机场人员/空姐/乘务员/飞行员与乘客(airport official /air-hostess/stewardess / pilot and passenger)

airline, flight, suitcase, boarding, take off, destination, fasten the seat belt, jet, crew, depart, passport, land, runway, return tickets... etc.

⑨车站(bus stop /railway station)

number, terminal, platform, express train, subway, get on, arrive, leave, depart... etc.

⑩海关(customs), 海关官员与游客(customs officer and travelers/passengers)

declare, duty-free, passport, visa, valuable, Do you have anything to declare? ...etc.

⑪图书馆(library), 图书管理员与学生/读者(librarian and student /reader)

book, borrow, return, magazine, science fiction, novel, due/overdue, renew, fine, reference books, library card, library catalogue... etc.

以上仅列出了一些比较典型的场所、人物身份、关系及相关的词语和句型。其他常考的还有律师与当事人 lawyer and client 常常会用到 court, sue, charge, case defense 等词汇;理发师与顾客 barber and customer 会用到 hair, cut, shave, shampoo 等词汇;警察和司机 policeman and driver 会用到 officer, stop, speed limit, traffic/red/green light, signal, fine 等词汇。

常见的人物身份和关系名称:

上司与秘书	boss and secretary
经理与职员	manager and clerk
父母与子女	mother /father and son/daughter
夫妻	husband and wife
房东与房客	landlord/ landlady and lodger
邻居	neighbor
朋友	friend
同事	colleague
陌生人	stranger

常见的职业名称:

作家	writer	记者	reporter/journalist
小说家	novelist	艺术家	artist
工程师	engineer	油漆匠/画家	painter
修理工	repairman	电工	electrician
水管工	plumber	园艺工	gardener
木匠	carpenter	电话接线员	operator
导游	guide	裁缝	tailor
厨师	cook	导演	director

常用的国家及其主要城市名称:

Japan:	Tokyo
Britain:	London, England, Scotland, Edinburgh
The United States:	Washington, New York, Atlanta, Chicago, Houston, Los Angeles, San Francisco, Boston, Seattle
Italy:	Rome
Canada:	Ottawa, Toronto
France:	Paris
Australia:	Sydney, Canberra
Spain:	Madrid
German:	Berlin

B. 推测 (Inference)

推测题是一种比较难的题型,考生往往不能直接找到对应的答案,而是要通过对上下文、说话者的语气、句子升降调、句中关键词等分析、推理后,才能做出正确的选择。在这类题目中,对于第一说话人提出的问题、态度、想法,第二说话人通常不做出直接的反应,而是婉转地表达自己的看法,然后由第三说话人提出问题。

例如:

- (1) What does the man/woman mean/indicate/imply?
- (2) What do/can we learn from the man's/woman's response?
- (3) What can we conclude from the man's/woman's words?

或者由第三说话人提出的问题来确定考点,考生要在听懂对话的基础上,仔细揣摩其内涵,再对比问题选择项的异同,得出正确结论。

这类问题通常这样提出:

- (1) What do we learn from the conversation?
- (2) What can be concluded/inferred from the conversation?
- (3) What are the man and the woman talking about/discussing?

1996 年 1 月四级考试试卷中有这样一道考题:

M: Let's see if the basketball game has started yet.

W: Started? It must be clear who is winning by now.

Q: What does the woman mean?

A) She is sure who is going to win.

B) Now it is a good time to start the game.

C) The game has been going on for a long time.

D) The same team always wins.

本题要求考生理解言外之意。要理解说话人的言外之意,决不能只凭几个关键词进行判断,必须在理解整句话意义的基础上进行推断。如上例,选项 A、D 总是围绕“谁胜”这个关键词设陷阱,选项 B、C 围绕“开始”设陷阱。然而,男士想知道球赛是否已经开始,女士回答说:是否已经开始?想必现在谁胜谁负都该清楚了。女士的言外之意是“比赛已经进行好长一段时间了”。因此选项 C 是正确答案。

G. 比较(Comparison)

比较题是指对两个或两个以上的事物的异同进行比较的一类题,解决这一类题的办法主要是要熟悉各种比较的形式,对比较对象的异同做好笔记。

(1) 同级比较

as...as.../the same...as... 和……一样……

no + 比较级 + than... 不比……更好,和……一样(不)……

(2) 不等比较

(not) 比较级 + than... 不如……,不及……

not so/as... + as... ……不如……

prefer A to B 更喜欢 A 而不喜欢 B

would rather A than B 宁愿 A 而不愿 B

B rather than A 与其为 A,不如为 B

senior to 比……高级,年长

junior to 比……低级,年幼

superior to 比……优秀,高级别

inferior to 比……差,低级别

previous to 在……之前

prior to 在……之前,优于

instead of 替代

(3) 最高级

比较级 + than + any other... 比其他任何一个更……

否定词 + 比较级 + (than...) 最……

the last 最后一个……

例如:

A) I can't agree more. 字面意思是“我不能更同意”,而实际意思是“我非常同意”。

B) He is the last person I want to see. 字面意思是“他是我最后想见的人”,而实际意思应该

是“I never want to see him”,即“我永远不想见他”。

(4) 特殊句型

the + 比较级... the + 比较级...	越……越……
twice/half as... as...	两倍/一半……
... times as...	多少倍于……

D. 虚拟语气 (Subjunctive Mood)

虚拟语气是中国学生英语学习中的难点。主要困难在于学生对虚拟语气的结构不熟悉,或者是下意识的对其反应太慢。解决这个问题的途径是熟悉虚拟语气的结构,加强练习。我们先来熟悉虚拟语气结构。

(1) if 引导的虚拟语气结构

①表示与现在事实相反的虚拟结构:if + did, would do。

例如:

W: Would you go to the movies with me tonight?

M: If I had time, I would go with you.

Q: What does the man mean?

现在事实是: I (the man) don't (doesn't) have time, I (he) will not go to see the film.

②表示与过去事实相反的虚拟结构:if + had done, would have done。

例如:

M: I'm afraid I failed the test again.

W: If you had worked a little harder, you would have passed it.

Q: What does the woman mean?

过去事实是: You had not studied hard enough, so you did not pass the test.

③表示与将来事实相反的虚拟结构:if + were to do, would do。

例如:

M: Davis is so easy to lose his temper recently.

W: If he were to tell us everything, we could try to solve his problem.

Q: What does the woman mean?

将来事实是: Davis will not tell them anything about his problem.

(2) wish 引导的虚拟语气结构

①表示与现在事实相反的虚拟结构:wish + did/would + 动词原形。

例如:

W: Steve looks good in that old jacket, doesn't he?

M: I still wish he got a new one.

Q: What does the man mean?

现在事实是: The man thinks Steve should get a new jacket.

②表示与过去事实相反的虚拟结构:wish + had done。

例如:

M: Last night's play was so excited that I could not get to sleep after I came back home.

W: I wish I had gone with you.

Q: What does the woman mean?

过去事实是: The woman did not go to see the play last night.

③表示与将来事实相反的虚拟结构:wish + would do。

例如:

W: Mary's parents called to say their flight was canceled due to the heavy fog. I wish Mary would not go to the airport to meet her parents tonight.

M: But it is by no means easy to contact her now.

Q: What does the woman mean?

将来事实是: Mary will go to the airport because they can't pass on the message to her.

(3) If only 引导的虚拟语气结构, 一般用过去完成时态。

例如:

W: You have missed the last train by five minutes.

M: If only I hadn't been held up in the traffic!

Q: Why couldn't the man catch the train?

事实是: The man have been delayed by the traffic jam.

(4) 其他的虚拟语气结构有: as if / as though, would rather, should/could/might/ought to have done, it's high time that 等。

在实际的听力练习中, 特别要注意的是: 听到的内容的反面才是作者的真正意图。做完本套书的全部练习后, 相信大家就会对虚拟语气比较熟悉了。

E. 否定(Negation)

英语中否定的表达方式非常丰富, 有直接的, 有含蓄的。将这类表达归纳, 进行全面的练习, 有助于提高听力理解能力。

(1) 表示否定的单词: hardly, seldom, rarely, barely, little, few, none, nobody, nothing, neither, nor, impossible, unlikely, incredible, unbelievable, meaningless, useless, fail, refuse, deny, reject, decline, hate, doubt, disagree, dislike, misunderstand 等。

(2) 表示否定的词组: out of control, far from, too... to..., no longer, used to, by no means, under no circumstances, out of the question (不可能), object to 等。

(3) 表示否定的句子:

① This is the last thing I will do. 我不会做这种事的。

② A new car is more than we can afford now. 我们现在买不起新车。

③ What he is speaking is beyond me. 我听不懂他在说什么。

④ The lamp is out of my reach. 我够不着那盏灯。

⑤ I like anything but mathematics. 我一点都不喜欢数学。

F. 短语动词和习惯表达 (Phrasal Verbs and Idiomatic Expressions)

短语动词和习惯表达是听力理解中的难点之一, 全部列出四、六级的短语动词和习惯表达, 显然受到篇幅限制。以下只列出一些常见的短语动词和习惯表达用语。

A

account for 说明, 解释

B

be about to 正要, 准备

break down 出故障

by all means 一定

C

call off	停止
care for	喜欢
come up with	拿出, 提供
come what may	无论如何

D

drop by	拜访, 停留
drop sb. off	让……下车

F

figure out	想出来, 解决
fill out	填好(表等)

G

get nowhere	毫无进展
give sb. a hand	帮助
give sb. a ride	让……搭车

H

hang up	挂断电话
have one's hands full	非常繁忙
hold up	耽搁, 延迟

I

in charge of	负责, 主管
in no time	很快
in the dark	一无所知
in vain	徒劳

M

make it	做到, 办成功
make a difference	有影响, 起作用
make sense	言之有理, 弄懂……的意思

O

on one's own	独自地
on diet	减肥, 节食
on sale	减价, 贱卖
on the tip of one's tongue	一时想不起来
out of stock	没有存货

P

put off	推迟
---------	----

R

run a temperature	发高烧
rush hours	交通高峰期

T

take it easy	不急, 忍住不生气
take one's time	慢慢来

turn down	关小音量
turn out	结果是……,原来是……
U	
under the weather	生病
(be) up to	该由……决定
work out	解决
Y	
You can say that again.	对了。
You said it.	没错。(表示赞同)
You're telling me.	的确是。(表示赞同)

2. 短文 (Passages)

短文的内容和形式丰富多彩。要做好这部分试题,需要掌握以下几点技巧:

- 短文的内容一般以科普,故事,常识为主。任何短文的提问都离不开 what, why, where, when, who, how; 只要能听懂这几个问题,实际上就已经掌握了一篇短文的大意。
- 快速仔细阅读短文后的三个或四个问题的选择文字,确定问题的类型。
- 注意听懂短文首句,因为它往往是主题句,在很多情况下,它是某个问题的答案。
- 特别注意对短文中一些信号词后面的句子的理解。例如, however, but, nevertheless 表示转折, since, because 表示原因。信号词后的句子既是文章的重点,也是考点,问题的答案往往就包含在这些句子中。

技巧说明:

对短文的理解不能光靠几个技巧,更需要平时经常练习。练习方法很多,比如自己选几篇典型的短文大声朗读,边读边理解;或者选一些符合自己水平的短文进行听写或听后复述。

1995年6月四级考试试卷实例分析:

Questions 14 to 16 are based on the passage you have just heard.

- Because it takes too long to process all applications.
 - Because its resources are limited.
 - Because it is a library for special purposes.
 - Because there is a shortage of staff.
- Discard his application form.
 - Forbid him to borrow any items.
 - Cancel his video card.
 - Ask him to apply again.
- One month.
 - One week.
 - Two weeks.
 - Two months.

Listening Tapescript:

This library is an English language teaching and learning library. Unfortunately our resources are limited and so not everybody can join. Teachers of English, university students, and professionals who are in the medical, engineering, and management fields can join the library. Those from other professions are welcome to apply, but your application will not necessarily be approved.

You must fill in a library application forms and put it in the box on the librarian's desk. Because of the high number of applications we receive each week, you must wait one week. Please bring your