

新 大 纲

大学英语 四级听力宝典

颜静兰 黄岚 王琦 编著

英 语 宝 典 丛 书

English English English

华东理工大学出版社

英语宝典丛书

• 新 大 纲 •

大学英语四级听力宝典

颜静兰 黄 岚 王 琦 编著

11/23 6

华东理工大学出版社

内 容 提 要

本书依照大学英语听力考试新题型及新大纲的要求与指导编写。全书由“四级听力应试指南”、“四级听力强化精练”和“四级听力模拟试题”三部分组成。本书不仅对传统题型与新题型之间进行了综合分析 with 应试技巧指导,还提供了三部分侧重点不同的强化训练题和十套实战模拟题。本书用于大学生四级考试前的强化训练,也可对自学报考等级考试及报考 EPT、TOEFL 及有志提高英语听力水平的读者作参考自学之用。

图书在版编目(CIP)数据

大学英语四级听力宝典/颜静兰编著. —上海:华东理工大学出版社,
2000.12

(英语宝典丛书)

ISBN 7 - 5628 - 1119 - 9

I . 大... II . 颜... III . 英语-视听教学-高等学校-水平考试-自学参考资料 IV . H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 59890 号

·新大纲·

大学英语四级听力宝典

英语宝典丛书

颜静兰 黄 岚 王 琦 编著

出版	华东理工大学出版社	开本	850 × 1168 1/32
社址	上海市梅陇路 130 号	印张	5
邮政	邮编 200237 电话 (021)64250306	字数	132 千字
网址	www.hdlgpress.com.cn	版次	2000 年 12 月第 1 版
经销	新华书店上海发行所	印次	2000 年 12 月第 1 次
印刷	上海展望印刷厂印刷	印数	1 - 5100 册

ISBN 7 - 5628 - 1119 - 9/H·238

定价:9.00 元

前 言

21 世纪国家之间的竞争究其核心而言就是人才的竞争,而要占领科技前沿阵地制高点的关键是知识的更新。外语作为一种工具对能否成功地实现国际间的科技及文化的交流至关重要。大学英语的教学水平直接关系到所培养人才的质量,也是反映一所大学整体教学水平、乃至科研水平高低的十分重要的标志之一。作为体现和检验大学英语教学、评估学生外语语言水平的重要手段之一,大学英语四、六级考试自在全国推广之日起,就受到大学英语教学界的教师及广大学生的高度重视,大学英语考试通过反复的实践,遵循“标准化、规范化”的原则,不断地自我完善,并得到了社会的好评。大学英语四、六级考试的证书成为成功就业的重要依据,这一点早已成为人们的共识。

多年来,华东理工大学外语系的英语教师致力于大学英语教学的研究,深入研究教学规律,并运用语言习得规律和语言测试理论,不断地优化大学英语教学工作。近年来,华东理工大学英语教学取得了优异的成绩。此外,广大教师在教学过程中也积累了丰富的教学资料,目前正在总体策划和组织具有丰富教学经验和研究心得的资深教师投入新一轮的英语教学系列教材的编写和审核工作。首次推出的英语宝典丛书大学系列是根据新大纲编写的针对性很强的大学英语学习系列,具体包括:

《大学英语阅读与翻译宝典》

《大学英语四级结构宝典》

《大学英语四级听力宝典》

《大学英语写作宝典》

《大学英语四级应试宝典》

《大学英语词汇活用宝典》

《大学英语词组活用宝典》

《英语背诵范文精华》

本丛书非常适宜于大学英语四级考试复习迎考使用,同样也适用于其他相同程度的学生学习英语时使用。

我们衷心希望本丛书的出版能为广大读者提供帮助,为大学英语的教学作出应有的贡献,由于时间仓促,书中难免有疏漏之处,恳盼大学英语教学界的专家和同行不吝赐教。

丛书编委会
2000年12月

编者的话

从 20 世纪 80 年代推行的大学英语四、六级考试在十几年的外语教学改革中不断有所改变,逐渐走向成熟,并以其高信度、高效度的水平测试在大学英语教学中占有一席之地。同时,四、六级考试证书也与学位证书、毕业证书并驾齐驱,成为招聘人才的基本要素。但全国英语四级通过率并未达到令人满意的期望,普通院校通过率仅在 35% 左右,而重点院校的通过率也不过 65% 左右。其中听力部分成了一些考生的老大难问题,他们努力寻求取得高分的途径,但收效不大。

本书为满足考生的需要并依照大学英语听力考试新题型及新大纲的要求与指导而编写。全书由三部分组成:第一部分为“四级听力应试指南”,该部分从考试实际出发,对各种现行题型进行分析和应试技巧的指导。第二部分为“四级听力强化精练”,该部分侧重强化训练,共配有对话 100 句,短文 20 篇,听写填空和复合听写 20 篇。第三部分为“四级听力模拟试题”,该部分为实战应试操练,共配有 10 套模拟题。每种模拟题中既有传统题型,又有复合听写新题型。通过三部分的练习和操练,考生会在听力方面有一定的认识和提高。

由于编者水平有限,书中错误和疏漏之处在所难免,敬请使用者和同行不吝赐教。

编 者

2000 年 10 月

目 录

1. 四级听力应试技巧指南	(1)
1.1 对话(conversation)应试指南	(2)
1.2 短文(passage)应试指南	(12)
1.3 复合听写(compound dictation)应试指南	(13)
2. 四级听力强化精练	(15)
2.1 对话强化精练 100 句(附参考答案及原文)	(15)
2.2 复合听写强化精练 20 篇(附参考答案及原文)	(42)
2.3 短文强化精练 20 篇(附参考答案及原文)	(68)
3. 四级听力模拟试题	(93)
Test 1	(93)
Test 2	(96)
Test 3	(99)
Test 4	(102)
Test 5	(105)
Test 6	(107)
Test 7	(110)
Test 8	(113)
Test 9	(116)
Test 10	(119)
4. 四级听力模拟试题原文及参考答案	(122)

1. 四级听力应试技巧指南

听力理解部分是测试学生获取口头信息的能力。做好四级听力,提高得分率,考生首先要有一定的语言知识和能力,正确的语音、语调、语法知识和文化背景知识都能帮助考生准确地接受信息,并理解听力材料中表达的真正含义。平时考生须注意积累一定量的词汇、词组,达到教学大纲规定的单词量。另外,要努力扩大知识面,广泛的英语阅读不仅可以提高考生的阅读能力,最重要的是能通过阅读了解时事、科技、文化、历史,对听力背景知识的拓展是提高听力高分的一个重要支撑力。当然,听力最重要的还是要听,要养成多听多读的习惯,对语音的感性认识可培养听力中捕捉信息的敏感性,同时还要学会主动(active)地听,如:边听边写或听后复述等。

新题型中的复合听写(Compound Dictation)要求学生能手、耳、心结合,这靠一时突击是无法达到高分的,一定要有平时的积累和考前的训练。大学英语考试委员会在增设新题型的说明中强调,新题型重点在于提高学生实际技能,即在具体语言环境中对语言的理解和应用。所以积极地、全方位地而不是一个个单词地听是考生要特别注意的着眼点。教学大纲对四级听力的要求为:对题材熟悉、句子结构比较简单、基本上无生词,语速在每分钟 120 个词的听力材料,一遍可以听懂,理解准确率以 70% 为合格。四级考试听力理解部分一般为二部分,20 道题目。第一部分为对话,共 10 题,第二部分为短文或听写题。

考前对考试要求、形式的了解是第一步,对应试技巧的熟悉与运用则可起到画龙点睛作用。还要注意平时多听、考前多练,考试时要有良好的精神状态,沉着应战,如遇到个别题目听不懂做不出

时千万不要紧张,也不必留连忘返,应冷静地继续往下听。

1.1 对话(conversation)应试指南

做好对话题,首先要了解四级听力考试对话涉及的话题和题型。考生要注意分析自己在做哪一项题型和话题时较为薄弱,注意多练,寻找突破口,从而制定攻克策略。下面从五个方面对四级听力考试中对话涉及的话题进行分析并提出相应的应试技巧。

(1) 询问对话或某一事件发生的地点

这类话题在听力考试中出现频率较高,而且稍加注意容易答对,因为男女双方都会直接或间接地提到某个地点,或在字里行间透出与某一地点有关的信息词。只要捕捉到一、两个信息词便能较准确地推断出对话发生的场所。如:听到“postcards, stamps, parcel”等词可推断出对话发生在邮局。下面是几组容易考到的几个场所的“信息词”。

银行

(bank)

deposit (存钱)

draw (取款)

interest (利息)

overdraft (透支)

check (支票)

traveller's check (旅行支票)

bankbook (存款本)

check out (提款)

opening an account (开账户)

money exchange (兑换钱币)

rate of exchange (汇兑率)

邮局

(post office)

letter (信)

stamp (邮票)

envelope (信封)

postage (邮资)

ordinary mail (平信)

express mail (快信)

zip code (邮政编码)

money order (汇款单)

package (邮件)

parcel (邮包)

registration letters (挂号信)

火车站

(station)

platform (月台)

waiting room (候车室)

inquiry office (问讯处)

baggage office (行李房)

station master (站长)

redcap/porter (搬运夫)

ticket office (售票房)

one-way ticket (单程票)

return-ticket (往返票)

餐馆

(restaurant)

menu (菜单)

waiter (男侍者)

waitress (女侍者)

main dish (主菜)

appetizer (开胃菜)

dessert (甜点)

underdone/well-done (半生

不熟/过老)

tender/rare (嫩的/很嫩)

机 场

(airport)

terminal building (机场大厦)

waiting lounge (候机室)

information office (问讯处)

runway (跑道)

duty-free shop (免税商店)

boarding pass (登机牌)

first class (头等舱)

economy class (经济舱)

direct flight (直达班机)

domestic flight (国内班机)

international flight (国际班机)

flight 205 (205 航班)

旅馆

(hotel)

single room (单间)

double room /twin room (双人房)

suite (套房)

presidential suite (总统套房)

vacant room (空房)

lobby (旅馆大厅)

check-in (登记)

check-out (结账)

例 1:

You will hear:

W: The Green Dolphin sounds like a nice place to eat.

M: OK, let's go there. I hear that they have a complete menu and a

warm atmosphere.

Q: Where are the man and woman going?

You will read:

A: To the beach

B: To the theatre

C: To a restaurant

D: To the zoo

这题的关键信息词是“menu(菜单)”。The Green Dolphin (绿海豚)是饭馆的名字,故他们要去的地方是餐馆,答案是 C。

例 2:

You will hear:

M: Excuse me, nurse. I'm looking for the emergency room. I thought it was on the first floor.

W: It is, but this is the basement.

Q: Where did the conversation take place?

You will read:

A: In a library

B: In a hotel

C: In a department store

D: In a hospital

这题中的“nurse, emergency room (急诊室)”是解题的关键词,我们知道对话发生在医院,故答案是 D。

例 3:

You will hear:

M: I'd like to check in, please. I didn't make a reservation.

W: That's not necessary, sir. Just sign the register.

Q: Where did the conversation most probably take place?

You will read:

A: At a hotel B: At a library C: At a bank D: At a restaurant

这儿“check in (登记)”提示我们对话发生在旅馆,故答案是

A。

(2) 推测某一人的职业和工作

“What is the man? Who is the first speaker? What do you think is

the woman's profession? What do you think the man's job is? 等是这类题型经常问的问题,他们和询问地点一样,只要能捕捉到关键的信息词,便可顺利解题。

例 1:

You will hear:

M: Here's your aspirin. Your prescription will be filled in about 10 minutes if you'd like to wait.

W: Thank you. I'll wait.

Q: What's the man's job?

You will read:

A: A nurse B: A doctor C: A shop assistant D: A druggist

这段对话中“aspirin”和“prescription will be filled”是重要的信息词,它们帮助我们了解到那男的不可能是个护士或医生,更不会是个商店营业员,而是个配药的药剂师,D 为正确选项。

例 2

You will hear:

W: Tom, you seem a bit upset? Have your customers brought you any trouble?

M: No. I'm unhappy because I failed to get the correct number for my newspapers these days. I'm supposed to get 57 Sunday Mornings, but they just sent me 47.

Q: What do you think is Tom's profession?

You will read:

A: A shop assistant

B: A salesman

C: A newsboy

D: A newspaper publisher

该题中的“customers, get the correct number for my newspapers, Sunday Mornings”都是重要的信息词,它们指示出 Tom 的工作是送报纸,C 为正确选项。

例 3:

You will hear :

M: Excuse me, could you give me five one-dollar changes, please?

W: Sorry, sir. I'm not allowed to give changes without a purchase. You'll find a change machine in front of the jewelry store.

Q: What is the man?

You will read :

A: A policeman

B: A cashier

C: A bank clerk

D: A shop assistant

男的请女的换给他五张一美元,但男的说不买东西不能换零钞。这儿“purchase”是个关键词,由此可推断男的是个营业员,故 D 为正确选项。

(3) 推测对话两人间的关系

注意对话中的语气、语调和措辞是解这类题的关键。

例 1:

You will hear :

W: When do you want this memo finished, Mr. Smith?

M: Before 4 o'clock this afternoon. Make twelve copies for the meeting, please.

Q: What's the probable relationship between the two speakers?

You will read :

A: Doctor and nurse

B: Boss and secretary

C: Customer and shop assistant

D: Teacher and student

该题中女的用询问口气加上客气的尊称 Mr. Smith,而男用的是命令口气,这表明他们是上下级关系。“memo, copies”这些词指示出女的工作是文秘性质,故 B(老板与秘书)为正确选项。

例 2:

You will hear :

W: Would you like to see the menu, sir?

M: No, thank you. I already know what I want to order.

Q: What is probable relationship between the two speakers?

You will read:

A: Wife and husband

B: Doctor and patient

C: Waitress and customer

D: Secretary and boss

这儿“Sir”这个尊称表明了两人的关系不可能是夫妻关系，“menu”说明对话发生在饭馆，所以两人关系是顾客和侍者关系，C 为正确选项。

You will read:

M: You're Professor Dorson's daughter, aren't you?

W: No, I'm his niece, actually.

Q: What is the relationship between Professor Dorson and the woman?

You will read:

A: Father and son

B: Uncle and niece

C: Teacher and student

D: Professor and assistant

该题所问的关系转了个弯，女的说话者是男的提到的 Dorson 教授的侄女，故 Dorson 教授与女的关系是叔叔和侄女，B 为正确选项。

(4) 涉及计算时间、物品等问题

“一共有多少学生参加讲座？”“一共花了多少钱购物？”“他迟到了多少分钟？”等可归于这类问题。它要求简单的计算，故对话中出现的数字与他们之间的关系是考生听的重点。最好先快速浏览一下四个选项，注意给出的数字，也可在这四个数字旁作些简单的记录或符号来帮助记忆和计算。

例 1: 计算时间

You will hear:

W: What time does your bus leave for the office every morning?

M: It's quite irregular. On Mondays, it leaves at 7:30 a.m.; on Tuesdays and Wednesdays, it leaves fifteen minutes later; and on Thursdays and Fridays it leaves thirty minutes later.

Q: What time does his bus leave on Fridays?

You will read:

A: 7:00 B: 7:30 C: 7:45 D: 8:00

这道题目涉及多个数字,但都是在 7:30 上加 15 分钟,30 分钟。由于最后问“周五公共汽车几点开”,故听时作简单的记录更显重要。7:30 旁可注上“一”(表示周一),7:45 旁可注上“二、三”(表示周二、三),8:00 旁可注上“四、五”(表示周四、五),这样可以既快又准确地找到正确答案 D。

例 2: 计算年龄

You will hear:

W: Your school is large and beautiful. It also seems quite new. How old is it?

M: Well, these particular buildings were built last year in 1997. The school itself was built in 1918.

Q: How old is the school at time of this conversation?

You will read:

A: 80 years B: 3 years
C: 83 years D: 1918 years

这道题是计算学校的年龄,涉及了二个数字:1997,1918。这栋房子是去年造的,但学校成建于 1918 年,通过简单的心算可得出学校已建立了 80 年($1997 - 1918 = 80$)。要注意对话中出现的两个“built”:第一个为“建造”意思,第二个为“成立”、“建立”的意思。A 为正确答案。

例 3: 计算人数

You will hear:

M: Mary, how many students took the exam last Friday?

M: Well, let me see. There are thirty-eight students in my class, but not everyone showed up, I believe that we had 10 from Asia, 18 from the Middle East, 5 from Africa.

Q: How many students took the exam?

You will read:

A: 38

B: 35

C: 33

D: 28

这道题也出现多个数字,但一开始男的就点明问题“共有多少学生参加考试?”女的告诉他:这个班级应有学生 38 个,但不是所有的人都来了。来的学生中 10 个来自于亚洲,18 个来自于中东,5 个来自于非洲。只要简单地计算一下就可得出正确答案为 C,33 个学生参加了考试。

例 4:计算物品价格

You will hear:

W: Jack, your new tie is so beautiful. Is it expensive?

M: Not really. One tie is 35 dollars. But if you buy two ties, you can save 5 dollars, so I bought two.

Q: How much did the man pay for his ties?

You will read:

A: 35

B: 65

C: 70

D: 60

一根领带 35 美金,买两根的话可以省 5 美金,即 $35 \times 2 - 5 = 65$ 美金, B 为正确选项。要注意,不是每根省 5 美金,而是两根省 5 美金,不要上当选 D。

(5) 对某一事物作出合理推断

对某一事物作出合理推断类的问题有“*What does the man mean? What does the woman imply? What can be inferred from the conversation? What do we learn from the conversation? What conclusion can be drawn from the woman's words?*”等。这一类题要求较高,考生不仅要听懂对话,而且要通过对话人的表层信息来判断、推测隐含意思。做好这一类题要注意把握整体意思,并把对话人的语气和措辞等略加分析、揣摩。对话中出现的一些短语意思要准确理解,不可“听文生义”。

例 1:

You will hear :

W: How's your new job with the book company?

M: It seemed promising at first, but I guess I'm no salesman. And worst of all, the boss and I are not on good terms.

Q: What does the man mean?

You will read :

A: He has a promising future.

B: He gets along well with his boss.

C: He is unable to sell books.

D: He will study a course next term.

对话中出现的“book, company”和“salesman”表明男的工作和买书有关。男的说自己不是一个好销售员, 暗示他销不出去书, 故 C 为准确选项。对话中的短语“not to be on good terms”是“不和睦”, “关系不好”的意思, 和表示学期的“term”无关。

例 2:

You will hear :

W: What a lovely dessert Kay has made!

M: Yes, I love it. As a matter of fact, I know Kay isn't nearly the cook her husband is.

Q: What can be inferred from the conversation?

You will read :

A: Kay is no cook at all.

B: Kay's husband is close to the cooker.

C: Actually Kay's husband made the dessert.

D: Kay's husband is the better cook of the two.

该句一开始讲明是 Kay 做了个可口甜点, 然后男的说 Kay 在烹调方面和她丈夫比起来差远了。“not nearly”意为“far from; much less than”, 即: 差远, 远不及。由此可判断 D 为准确选项。

另外, 还有些问题询问人们对某一事物的观点、看法和评论,