

1999年在职人员申请硕士学位英语统考指导丛书听力分册

根据新考试大纲编写

1999年在职人员申请硕士学位英语统考指导丛书听力分册

主编
罗立胜

中国人民大学出版社

68

794.3

大学出版社

根据新考试大纲编写

1999 年在职人员申请硕士学位英语统考指导丛书

听力分册

主编 罗立胜

中国人民大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

1999 年在职人员申请硕士学位英语统考指导丛书: 听力分册/罗立胜主编.
北京: 中国人民大学出版社, 1998.10

ISBN 7-300-02885-3/H · 167

I. 19...

II. 罗...

III. 英语-视听教学-硕士-考试-教学参考资料

IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (98) 第 26019 号

根据新考试大纲编写
1999 年在职人员申请硕士学位英语统考指导丛书
听力分册
主编 罗立胜

出版发行: 中国人民大学出版社
(北京海淀路 157 号 邮编 100080)
经 销: 新华书店
印 刷: 涿州市星河印刷厂

开本: 787×1092 毫米 1/16 印张: 11.25
1998 年 10 月第 1 版 1999 年 2 月第 2 次印刷
字数: 251 000

定价: 16.00 元
(图书出现印装问题, 本社负责调换)

前 言

《1999 年在职人员申请硕士学位英语统考指导丛书》(听力分册)是根据 1998 年教育部学位委员会最新确定的考试大纲编写的。本书针对在职人员在英语听力方面的难点及薄弱环节进行综合分析并安排相应的听力训练。目的是帮助考生通过实践加深对听力测试的理解,增强信心,确实提高听力考试的成绩。

本书共分 7 个部分:第一部分介绍了在职人员申请硕士学位英语统考听力测试的要求、题型、难度及内容。同时介绍了如何准备听力以及听力应试需注意的事项和答题方法。第二部分着重介绍了对话(dialogues)的命题方式,安排了单项对话听力练习。第三部分以专题的形式介绍了短文听力(short passages)的特点及答题需注意的事项,并安排了适量的练习。第四部分介绍了新题型——听写填空(spot dictation)。在介绍答题要领的基础上,安排了 15 个听写填空练习。第五部分是听力模拟题(simulated listening tests),共 20 套,前 15 套为对话和短文,后 5 套为对话、短文和听写填空。第六和第七部分是文字材料(script)和答案(key),以便考生对照检查。

在编写此书的过程中,注意了以下几个方面的问题:

(1) 所选听力材料及模拟题需符合考试大纲的要求,试题的难度应适中,单词严格控制在教学大纲范围之内。模拟题的难度及长度尽可能与考试样题相同。

(2) 注意了选材的广泛性以及内容的新颖性。大部分材料选、摘、编自近年来国外的各种考试材料、有关图书、教材等,并根据听力考试要求进行选编。选用的题材包括文化教育、社会生活、历史传记、风土人情、科普常识等。选用材料力求不与国内已出版的同类书籍重复。

(3) 强调了所选听力材料语言的规范性以及内容的共核性。在考虑到听力材料难度的同时,对原材料中难词和较模糊的语言现象做了删改,旨在避免偏题和怪题的出现。

(4) 注意了录音语速及质量。使语速保持在考试大纲要求的每分钟 120 词的范围内。特别是听写填空部分。尽可能使这部分练习与考试要求相符合。

(5) 本书共配有录音磁带 6 盒,均由以英语为本族语的外籍教师录制。

本书在编写过程中得到中国人民大学出版社刘敏博士以及有关院校教师的大力支持,特此表示衷心的感谢。

由于编者水平有限,时间仓促,不妥之处在所难免,衷心希望广大读者批评指正。

编者

1998 年 10 月

目 录

一、考试指导	1
听力测试部分介绍	1
听力部分备考指导	1
二、对话 (Dialogues)	4
职业类题型 Occupations	4
地点类题型 Locations	6
关系类题型 Relations	7
计算类题型 Calculations	10
比较类题型 Comparatives	11
因果类题型 Cause and Effect	13
推断类题型 Inferences	15
否定类题型 Negatives	18
态度类题型 Attitudes	20
三、短文 (Short Passages)	23
社会与文化 Society and Culture	24
讲座及讲演 Lecture and Speech	27
交际会话 Communicative Conversations	29
社会问题 Social Problems	31
叙事 Narratives	33
教育 Education	36
科普 Popular Science	38
四、听写填空 (Spot Dictation)	41
Spot Dictation 1	42
Spot Dictation 2	43
Spot Dictation 3	44
Spot Dictation 4	44
Spot Dictation 5	45
Spot Dictation 6	45
Spot Dictation 7	46
Spot Dictation 8	46

Spot Dictation 9	46
Spot Dictation 10	47
Spot Dictation 11	47
Spot Dictation 12	48
Spot Dictation 13	48
Spot Dictation 14	49
Spot Dictation 15	49
五、听力模拟题 (Simulated Listening Tests)	50
Simulated Listening Test 1	50
Simulated Listening Test 2	52
Simulated Listening Test 3	53
Simulated Listening Test 4	55
Simulated Listening Test 5	56
Simulated Listening Test 6	58
Simulated Listening Test 7	59
Simulated Listening Test 8	61
Simulated Listening Test 9	62
Simulated Listening Test 10	64
Simulated Listening Test 11	65
Simulated Listening Test 12	67
Simulated Listening Test 13	69
Simulated Listening Test 14	70
Simulated Listening Test 15	71
Simulated Listening Test 16	73
Simulated Listening Test 17	75
Simulated Listening Test 18	77
Simulated Listening Test 19	79
Simulated Listening Test 20	81
六、文字材料 (Script)	84
对话 (Dialogues)	84
短文 (Short Passages)	102
听写填空 (Spot Dictation)	118
听力模拟题 (Simulated Listening Tests)	124
七、答案 (Key)	166

一、考试指导

听力测试部分介绍

在职人员申请硕士学位英语统一考试的第一部分为听力理解，占总成绩的15%，并且分为Section A和Section B两部分。考试大纲规定：“A节（Section A）共9题，每题为一段对话，问句后有13—20秒间隙，要求考生从所给的四个选择项中选出一个最佳答案。B节（Section B）共6题，题目或为问句或为未完成的句子，分别安排在2篇听力材料之后，内容为一般交际会话、讲演、叙事、论述等，每篇长度一般为120~150英语词，录音语速为每分钟120—140英语词，念一遍。”根据1998年考试大纲的新规定，听力部分增加了“听写填空”项目。该考试项目是一篇150词左右的短文，其题材、体裁、难度与听力理解部分的短文基本相同。短文中有5个空白处，要求考生根据听懂的内容在这些空白处写出相应的词语。短文朗读三遍。第一遍全文朗读，没有停顿。在朗读第二遍时，在空格处有停顿，要求考生尽快填入所听懂词语。第三遍同第一遍一样，全文朗读不停顿，供考生核对和检查所填写的内容。

听力部分在试卷总分数中占有一定的比重。如果这部分得分偏低，就会影响整个考试的成绩。此外，听力理解是试卷的第一部分，能否顺利地完这部分测试会对考生心理上产生一定的压力，如果答不好甚至会影响考试的整个过程。因此必须给予足够的重视，争取有一个比较好的开端。

听力测试部分的要求对在职人员来说有较大的难度。分析其原因主要是：在职人员已经工作多年，没有很多的机会接触英语，尤其是听力；再加上工作较忙，很难腾出相应的时间进行较系统的听力训练。另外，听力理解是一个综合性较强的测试项目，涉及到语音、词汇、语法等各项语言知识。而在职考生往往在语言综合能力方面显得稍弱。由于以上因素许多考生在这个项目上丢分较多。

下面就如何进行听力准备，如何答好听力题做一扼要介绍。

听力部分备考指导

如何在有限的时间内，尽快达到听力部分的基本要求，即，获得8—9分。这是大家所关心的一个问题。我们知道要学好英语需要较长的时间，但是要取得一定的考试成绩在几个月的时间内也是有可能的。这就需要考生有计划、有针对性地进行一定强度的训练。考生应该在确定参加考试时起，做出听力训练的计划，如，每周安排2至3个单位

的时间，听一些相当于在职人员英语统一考试难度的材料或模拟听力题。在做听力题的过程中，应该不断地总结、归纳，同时发现听力方面的缺陷，如语音、词汇、句型等。当某一对话听不下来时，应分析以下原因，是生词问题，是背景知识问题，还是自己的发音与对话中的不一致而产生理解上的问题等。在大量实践的基础上，再参加一期强化班，其效果会更加明显。

目前市场上针对在职人员申请硕士学位英语统一考试的材料已有多本，本书试图从听力测试单项训练的角度为考生提供大量的素材。希望考生通过做这本书的练习能够建立起自信心，为通过考试创造必要的条件。此外，本书还从命题的角度分析了听力测试的题型及特点，并探讨必要的听力技巧，以期帮助考生较顺利地达到听力部分的要求。

在具体做听力题时，应注意以下几个方面：

1) 注意对话的语境以及交流的主要信息。例如：在邮局，顾客与工作人员之间的对话一般会提到，信件或包裹寄往某地、邮资等。了解对话的环境及抓住主要的话题，则可以比较准确地选择正确的答案。

2) 判断对话者的意图。多数对话反映一方对某件事情表示同意、拒绝、生气、高兴等。例如：一方建议周末去看电影，而另一方要去看望父母。显然，后者是不能去电影院了。准确判断对话者的意图需要听清关键词，通过对话的语境、语调及有关词语推断说话人的真实意图。

3) 熟悉 W 问题形式。多数对话及短文的提问是以 W 开头的特殊疑问句。如 what, why, where, when, which, who 等。这些特殊疑问词表示了提问的方面，包括时间、地点、人物、为什么等。因此，在听清对话及短文的同时，还应该听清问句的特殊疑问词。

4) 培养预测问题的能力。答题纸上的四个选择项可为考生缩小听力范围，有的放矢地听懂对话或短文内容提供了重要的信息。因此，在听对话或短文前如能快速地浏览一下四个选择项，预测对话或短文的主题以及可能提出的问题等，则对正确答题是有帮助的。

5) 掌握好答题时间。在两个题之间有 13 至 20 秒的选择答题时间，掌握好这段时间是非常重要的。有时会出现这样的情况，前道题中的某句话或某个词没有听明白，一直放心不下，总在回想，结果，后面连续几道题都受到影响。所以，考生在答完上题后，尽可能留出几秒钟的时间浏览下道题的书面选择项。万一上道题听不下来，千万不要使自己处于烦恼和困惑之中。

6) 可采取排除方法答题。在基本听懂对话或短文的前提下，有时不能直接作出选择时，可采用排除法。一般情况下，可从最不可能的答案开始排除，再将剩下的选项与听懂的内容作比较，确定正确答案。例如：

M: There's Peter in his car. Did he take it to the garage to be fixed?

W: Don't be silly! That would have been a waste of money.

Q: What conclusion can be drawn from the conversation?

- A. Peter paid to have his garage fixed. B. Peter now works in a garage.
C. Peter wasted his money in a garage. D. Peter repaired his car himself.

从上面的对话中可以得知 Peter 没有把车送到修理厂，而是他自己修了车。因此，首

先可排除掉 A 和 B。这两个干扰项中都有 garage 一词，但与原意相差较远；再将 C 和 D 比较，可得出 D 是正确答案。

7) 作必要的记录。在听对话和短文时，可作一些记录，以便帮助做出正确的选择。可以记录下时间、地点、人名、数字等。

8) 在听短文材料时，其题型的变化会多一些。由于短文提供的信息量较大，提问的方式较多，所以记住短文的主要内容是正确答题的关键。首先要把握所听短文的主题思想、涉及的范围（如：科普、社会与文化等）以及试题类型（如：问题涉及是人物、地点、时间或观点、态度）等。在此基础上，采用上面提及的有关答题方式进行选择，会收到一定的效果。

9) 考生在做听写填空时，应该一面听录音，一面读试题。第一遍的重点应放在听懂短文的主要内容上，同时尽可能抓住空格内应填的词语。听第二遍时应充分利用停顿的时间，尽快将词语写下来。如果时间来不及，可以先记下有关单词的第一个或前几个字母，在听第三遍时，将其写好。听第三遍时，应仔细核对已填好的词语，以及检查拼写是否有错误。

以上提到在做听力题时需注意的几个方面，供考生参考。除此之外，在以下的章节中还将介绍各种听力题型的情况及答题应注意的事项。

二、对话 (Dialogues)

上面提到听力测试的第一部分为 9 个短小对话。这部分题所涉及的内容比较广泛,一般围绕人们日常生活、工作、学习等范围进行命题。除了上面提到的应该正确判断对话者的意图,确定关键词以及采用正确的答题方式外,还应该了解出题形式及考试内容所涉及的范围。下面从 9 种常见题型入手,作一扼要介绍,并以这些题型为基础,安排了相应的单项听力练习。

职业类题型 Occupations

以确定对话者职业身份的听力测试题简称为“职业类题型”。这类题型较为普遍,通常涉及到社会上的各个行业。如:司机、经理、教师、医生、律师、警察等。在选答这类题时,要首先集中精力听清有关的词和词组。在此基础上判断出对话人的职业或身份。请看 96 年在职人员英语考试听力部分的这道题:

M: We'll be here in London sitting in a newspaper office or teaching in a classroom full of chalk dust.

W: Well, George, you'd be able to go out in the sunshine sometimes. You are a journalist. I'm the one who has to stay in the classroom. Don't forget.

Q: What is the woman's profession?

A. Editor. B. Journalist. C. Teacher. D. Student.

通过选择项可以看出这是一道判断职业方面的考题。男士暗示了两项工作,即在报社工作和教书。女士的讲话可以确定他们的不同职业。而女士是在教室教书。其关键词是 classroom; 所以女士的工作是教师。在抓住关键词的同时,还应听清是谁与 classroom 有直接的联系。

这类题型的提问方式通常有:

1. Who is the man / woman?
2. What is the man's / woman's occupation / profession?
3. What do we know about the man / woman?
4. What is the man / woman?

我们经常遇到的有关职业方面的词汇有:

dentist 牙医	doctor 医生	physician 内科医生
surgeon 外科医生	cashier 出纳员	manager 经理

secretary 秘书	professor 教授	lecturer 讲师
engineer 工程师	novelist 小说家	waitress 女服务员
operator 话务员	salesman 推销员	librarian 图书馆管理员
bank clerk 银行办事员	tailor 裁缝	mechanic 机械工
receptionist 招待员	lawyer 律师	conductor 售票员
policeman 警察	employee 雇员	employer 雇主
electrician 电工	plumber 管子工	butcher 屠夫
merchant 商人	carpenter 木工	cook 厨师

当然,还有许多职业方面的词汇,需要平时在听或读的过程中不断地积累。以下是该类听力题的单项练习,可帮助考生进一步熟悉这方面的考题。

Listening Comprehension for Occupations

Directions: In this section, you will hear 20 short conversations concerning different occupations. After you have heard each conversation, try to choose the best answer.

1. A. House painter. B. Mailman. C. Tax inspector. D. Carpenter.
2. A. Lawyer. B. Electrician. C. Heart surgeon. D. Gardener.
3. A. Garbage collector. B. Professor. C. Office clerk. D. Office head.
4. A. Door-keeper. B. Book seller. C. Librarian. D. Publisher.
5. A. Salesman. B. Landlady. C. Teacher. D. Waitress.
6. A. Waitress. B. Saleswoman. C. Cook. D. Cashier.
7. A. Doctor. B. Mechanic. C. Car dealer. D. Factory manager.
8. A. Store detective. B. Customs official. C. Saleslady. D. Waitress.
9. A. He is a carpenter. B. He is a police officer. C. He is a repairman. D. He is a teacher.
10. A. Grocer. B. Taxicab driver. C. Carpenter. D. Tree planter.
11. A. Fishermen. B. Students. C. Businessmen. D. Chemists.
12. A. Weatherman. B. Salesman. C. Repairman. D. Professor.
13. A. Nurse. B. Saleswoman. C. Nun. D. Doctor.
14. A. Japanese teacher. B. Post officer. C. Student D. School master.
15. A. Weathermen. B. Reporters. C. Farmers. D. Vacationers.
16. A. College teachers. B. Shop assistants. C. School students. D. Workmates.
17. A. Student advisor. B. Manager. C. Engineer. D. Secretary.
18. A. Traffic guard. B. Student. C. Doctor. D. Salesperson.

- | | | | |
|-----------------|-------------|-------------|--------------------|
| 19. A. Tailor. | B. Dentist. | C. Tourist. | D. School teacher. |
| 20. A. Florist. | B. Dentist. | C. Teacher. | D. Pharmacist. |

地点类题型 Locations

这类题常指对话双方直接或间接提到的某个地点或要求考生根据对话内容辨别和推断出对话的场所。这些场所包括饭店、邮局、学校、车站、机场、图书馆、宿舍、电影院等。例如：

M: I'd like to reserve a single room with a bath.

W: Just go to the front desk and they'll help you.

Q: Where does this conversation take place?

- | | |
|------------------------|---------------------|
| A. In front of a desk. | B. In a classroom. |
| C. In a hotel. | D. In a restaurant. |

根据该对话内容我们基本上可以断定对话是在旅馆发生的。reserve, a single room 这几个词可以帮助我们作出上面的判断。

在近几年的在职人员考试题中，有关地点的题型还是比较常见的。在这类听力题型中，最常用到的提问形式有：

1. Where did this conversation most probably take place?
2. Where are the two speakers?

在做地点类听力题时，还需要掌握一些与特定地点有关的常用词汇。如：在图书馆，可记住这些比较典型意义的词语：catalogue, borrow, keep, renew, overdue, due, magazine, fine 等。在银行，可记 open an account, interest rate, exchange, deposit, bank clerk, savings account 等。考生应在平时听或读的过程中，有意识地积累一些带有某一地点特色的相应词语，这对于提高听力是有帮助的。

以下是这类听力单项练习题，可供考生参考。

Listening Comprehension for Locations

Directions: In this section, you will hear 20 short conversations concerning different locations. After you have heard each conversation, try to choose the best answer.

- | | |
|---------------------------|-------------------------|
| 1. A. In a travel agency. | B. In the airport. |
| C. In a hotel. | D. In the museum. |
| 2. A. At a university. | B. At a booking office. |
| C. At a railway station. | D. At a post office. |
| 3. A. On a bus. | B. In an elevator. |
| C. On a train. | D. In a car. |
| 4. A. At a concert. | B. At a movie. |
| C. Out of town. | D. At home. |

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| 5. A. In a booking office. | B. In a library. |
| C. In a coffee shop. | D. In a laboratory. |
| 6. A. In a classroom. | B. In a kitchen. |
| C. In a reception room. | D. In a department store. |
| 7. A. At a hairdresser's. | B. At a tailor's. |
| C. At a butcher's. | D. At a photographer's. |
| 8. A. In a book shop. | B. In the hospital. |
| C. In the lecture hall. | D. In a museum. |
| 9. A. At a clothing store. | B. At a dressmaking shop. |
| C. At a laundromat. | D. At a dry-cleaning shop. |
| 10. A. At a violin shop. | B. At a circus. |
| C. In the classroom. | D. At a concert. |
| 11. A. Bakery. | B. Candy store. |
| C. Hamburger stand. | D. Department store. |
| 12. A. In an airplane. | B. On the subway. |
| C. In the mailroom. | D. In a bus. |
| 13. A. At a bank. | B. At a hotel. |
| C. At a theater. | D. At a school. |
| 14. A. In an apartment for rent. | B. In an appliance store. |
| C. In a college library. | D. At a carpenter's shop. |
| 15. A. In the bedroom. | B. In the garden. |
| C. On the sports ground. | D. At a school. |
| 16. A. In the street. | B. Over the telephone. |
| C. At Jack's house. | D. At woman's office. |
| 17. A. At a ticket office. | B. In a bookstore. |
| C. At a school. | D. At a train station. |
| 18. A. At a restaurant. | B. In a drug store. |
| C. At a supermarket. | D. In orchards. |
| 19. A. In the skating rink. | B. In a shoeshop. |
| C. At a bowling alley. | D. At a golf supply store. |
| 20. A. In a train station. | B. In an airport. |
| C. In a classroom. | D. In Chicago. |

关系类题型 Relations

对话中涉及到两者之间关系的题简称为“关系类题型”。这类听力题要求考生在听清对话的同时要确定两个对话人之间的关系，如：师生关系、雇主与雇员、服务员与顾客、医生和病人、店主和顾客、老板和职员、经理和秘书等等。在做这类题时，也要掌握与

讲话人身份或谈话内容相关的词和词组。如：当听到 menu 一词时，基本上可以确定对话人之间的关系是服务员和顾客。请看 97 年听力部分的这道题：

W: Please, sit down. Let's see you are Mr. Wash. Is that right?

M: Right.

W: And you are looking for a job.

M: Yes, I'm. I'll graduate from a college next June. I'm majoring in architecture.

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

A. Teacher and student.

B. Manager and customer.

C. Interviewer and interviewee.

D. Secretary and client.

从该对话的内容以及所听到的有关词及词组，如：look for a job, graduate from, next June 等。基本上可以确定男士即将大学毕业，正在找工作。两者之间的关系应是 interviewer (接见者) and interviewee (被接见者) 的关系。在这道题中，考生还要认识 interviewer 和 interviewee 这两个词。以下几组有关对话人的关系词，可供参考：

- | | |
|-------------------------------|-----------|
| 1. trainer and trainee | 教练员与受训练人 |
| 2. aunt and nephew | 姑妈与侄子 |
| 3. woman and baby-sitter | 妇女与照看婴儿者 |
| 4. borrower and lender | 借用者与出借者 |
| 5. pharmacist and customer | 药剂师与顾客 |
| 6. patient and nurse | 病人与护士 |
| 7. lawyer and client | 律师与当事人 |
| 8. store keeper and customer | 店主与顾客 |
| 9. airline agent and customer | 航空公司代理与顾客 |
| 10. passenger and bus driver | 乘客与汽车司机 |

这类题采用的问句形式通常是：

1. What is the probable relationship between the two speakers?
2. What's the relationship between the man and the woman?
3. What proper relationship do these people have?
4. Who are these people?

以下是该类听力题型的单项练习：

Listening Comprehension for Relations

Directions: In this section, you will hear 20 short conversations concerning different relationships between the two speakers. After you have heard each conversation, try to choose the best answer.

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. A. Student and teacher. | B. Patient and doctor. |
| C. Client and lawyer. | D. Customer and saleswoman. |
| 2. A. Passenger and driver. | B. Passenger and conductor. |

- C. Policeman and driver.
 3. A. Clerk and customer.
C. Detective and spy .
 4. A. Teacher and student.
C. Boss and secretary.
 5. A. Hotel receptionist and visitor.
C. Bus driver and passenger.
 6. A. Sales clerk and boss.
C. Bus driver and conductor.
 7. A. Lender and borrower.
C. Doctor and nurse.
 8. A. Wallet loser and policeman.
C. Policeman and passerby.
 9. A. Prof. Helen and his student.
C. Musician and his listener.
 10. A. Boss and secretary.
C. Guide and tourist.
 11. A. Policeman and policewoman.
C. Bus driver and victim.
 12. A. Salesperson and customer.
C. Librarian and student.
 13. A. Wife and husband.
C. Shop assistant and customer.
 14. A. Student and teacher.
C. Waitress and customer.
 15. A. Father and daughter.
C. Husband and wife.
 16. A. Coach and race car driver.
C. Garage mechanic and car owner.
 17. A. Hotel manager and tourist.
C. Professor and student.
 18. A. Brother and sister.
C. Waitress and customer.
 19. A. Doctor and patient.
C. Daughter and father.
 20. A. Butcher and customer.
C. Factory worker and manager.
- D. Passenger and passenger.
 - B. Policeman and motorist.
 - D. Policeman and thief.
 - B. Husband and wife.
 - D. Interviewer and interviewee.
 - B. Bank clerk and client.
 - D. Student and student.
 - B. Bus agent and passenger.
 - D. Bank teller and customer.
 - B. Boss and secretary.
 - D. Ticket salesman and customer.
 - B. Wallet loser and passerby.
 - D. Young lady and policeman.
 - B. Lecturer and his listener.
 - D. Student and student.
 - B. Manager and shop assistant.
 - D. Father and daughter.
 - B. Policeman and witness of an accident.
 - D. Policeman and thief.
 - B. Teacher and student.
 - D. Father and son.
 - B. Waitress and customer.
 - D. Secretary and boss.
 - B. Client and lawyer.
 - D. Patient and doctor.
 - B. Mother and son.
 - D. Boss and secretary.
 - B. Policeman and driver.
 - D. Car dealer and customer.
 - B. Salesman and customer.
 - D. Shop assistant and her manager.
 - B. Waitress and customer.
 - D. Boy student and girl student.
 - B. Passenger and bus driver.
 - D. Customer and merchant.
 - B. Farmer and visitor.
 - D. Cook and waitress.

计算类题型 Calculations

这类题常常包括数字、日期、年龄、时间等；计算方式有加、减、乘、除。选择项中一般是四个不同的数字，考生需要在听清对话大意的同时，确定哪个数字是正确的；有时还要进行计算。在这类题中，考生对听到有些音相近的数字时，会反映较慢。如：thirteen, thirty, fourteen, forty, fifteen, fifty 等；另外，对上千的数字有时也很难一下子反映过来，如：one hundred and forty thousand, 140000; fifteen thousand and twenty 15020 等。这方面的提高需要接触一定量的有关数字听力题，仅靠听力技巧是很难做到的。

考生应首先掌握好数字的有关读法，如：

1. 530 five hundred and thirty
2. 5523 five thousand, five hundred and twenty-three
3. 55523 fifty-five thousand, five hundred and twenty-three
4. 566623 five hundred and sixty-six thousand, six hundred and twenty-three
5. 电话：62785553 six two seven eight five five five three
6. 1982 年 nineteen eighty-two
7. 2000 年 two thousand
8. 20 世纪 60 年代 nineteen sixties
9. 四月二日 April second
10. 9 : 45 nine forty-five

这类题的命题形式较多，以下是其中的一种：

M: How many students passed the test?

W: Well, 900 students took the text, but two-thirds passed.

Q: How many students passed the test?

- A. 900 B. 600 C. 300 D. 500

根据对话内容，900 学生中有三分之二通过考试，因此正确答案是 B。

计算题的提问通常是：

1. How many / How much is?
2. How long / old?
3. What time?

下面是 20 道听力计算题，可供考生进行实践。

Listening Comprehension for Calculations

Directions: In this section, you will hear 15 short conversations concerning calculations between two speakers. After you have heard each conversation, try to choose the best answer.

1. A. \$ 15. B. \$ 50. C. \$ 35. D. \$ 65.

- | | | | |
|--------------------|----------------|----------------|----------------|
| 2. A. 65. | B. 60. | C. 70. | D. 62. |
| 3. A. 9:40. | B. 9:14. | C. 9:04. | D. 9:09. |
| 4. A. 83. | B. 20. | C. 60. | D. 16. |
| 5. A. \$ 10.00. | B. \$ 19.00. | C. \$ 38.00. | D. \$ 40.00. |
| 6. A. In 1980. | B. In 1983. | C. In 1982. | D. In 1981. |
| 7. A. One. | B. Two. | C. Three. | D. Over three. |
| 8. A. 5. | B. 8. | C. 11. | D. 14. |
| 9. A. At 6:30. | B. At 7:00. | C. At 7:30. | D. At 8:00. |
| 10. A. 6. | B. 12. | C. 18. | D. 24. |
| 11. A. Seven. | B. Six. | C. Four. | D. One. |
| 12. A. At 6:30. | B. At 6:00. | C. At 7:00. | D. At 10:00. |
| 13. A. \$ 40. | B. \$ 10. | C. \$ 8. | D. \$ 25. |
| 14. A. 40 minutes. | B. 50 minutes. | C. 45 minutes. | D. 55 minutes. |
| 15. A. 10. | B. 6. | C. 8. | D. 14. |
| 16. A. 11:30. | B. 5:00. | C. 5:30. | D. 8:30. |
| 17. A. 6. | B. 4. | C. 5. | D. 8. |
| 18. A. 2:05. | B. 1:50. | C. 2:10. | D. 2:00. |
| 19. A. 1970. | B. 1980. | C. 1974. | D. 1986. |
| 20. A. 100. | B. 200. | C. 150. | D. 300. |

比较类题型 Comparatives

在听力对话部分中,有时对话内容会涉及到事物的比较。如 97 年在职人员英语考试题目中的第 9 题:

M: What a waste of money just for a new Arts' Center. Why couldn't the money be spent on something more important.

W: Nonsense. Nothing is more important than the art.

Q: What can we learn from the conversation?

在上面的对话中,女士采用的是一个比较级的句型结构 Nothing is more important than the art. 以这一语法现象命题也是比较常见的。在这种对话中,需要搞清比较关系,同时要听清提问句。经常采用的比较句型有:

- | | |
|--------------------------------|------------------------------------|
| 1. A is as good as B. | 2. A is not so good as B. |
| 3. A is better than B. | 4. A is worse than B. |
| 5. A is the best of the three. | 6. A runs as fast as B. |
| 7. A runs faster than B. | 8. A runs fastest among the three. |

在这类听力对话中,提问句经常采用:

1. Who runs the fastest?
2. Which one is better / worse?