

全国大学英语四级考试指导用书



大学英语

四级考试专项训练

主编：北京大学英语系 任翊



外 文 出 版 社

全国大学英语四级考试指导用书

大学英语四级 考试专项训练

College English Test Practice

4

主 编: 北京大学英语系 任 翊

副主编: 房红芳 陈鸿雁

外文出版社

Foreign Languages Press

图书在版编目 (CIP) 数据

大学英语四级考试专项训练/任 翊 主编.

—北京: 外文出版社, 2002.3

ISBN 7-119-03006-x

I. 大... II.任... 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 (2002) 第 009114 号

外文出版社网址:

<http://www.flp.com.cn>

外文出版社电子信箱:

info@flp.com.cn

sales@flp.com.cn

大学英语四级考试专项训练

主 编 任 翊

责任编辑 杨春燕 张世军

封面设计 席恒青

印刷监制 韩少乙

出版发行 外文出版社

社 址 北京市百万庄大街 24 号

邮政编码 100037

电 话 (010) 68320579 (总编室)

(010) 68329514 / 68327211 (推广发行部)

印 刷 三河市新科印刷厂

经 销 新华书店 / 外文书店

开 本 16 开

字 数 432 千字

印 数 5001 — 10000 册

印 张 18.5

版 次 2002 年 5 月第 1 版第 2 次印刷

装 别 平

书 号 ISBN 7-119-03006-x / G · 422 (外)

定 价 18.00 元

版权所有 侵权必究

前言

适用对象

1. 希望只复习一本书就能顺利通过四级考试者。
2. 希望不仅能在四级考试中取得理想成绩,且能增加英语应试能力、提高英语基本功者。

本书特色

1. 作者精心总结了自己多年来的大学英语教学及四六级考试命题、阅卷、辅导经验,严格依据现行教学大纲及考试大纲编写此书。
2. 作者的指导思想是:高分 = 基本功 + 技巧。本书力图帮助考生在巩固基础知识、提高语言运用能力的基础上,明确命题规律,掌握解题技巧,科学应试。
3. 四级考试考查的范围很广,如何在有限的篇幅内让考生在有限的时间内有效地提高应试能力,是本书作者最为关心的。本书的对策是:在全面系统的基础上力争简明扼要,突出重点。

使用建议

由于本书的练习是按题型分类进行的,建议考生在时间允许的情况下做一遍历年全真试题,以便更深入地体会本书所讲的考点、命题规律、应试方法。

在编写这本教材时,教育部王建国同志、于庆祥同志、四六级考试委员会杨晟教授、北京大学高健英教授等给了我们很多的支持和指导。兄弟院校的同仁们给了我们极大的鼓励,对此我们一并深表谢意。

编者
2002年2月

目 录

第一章 听力理解(Part I Listening Comprehension)	(1)
第一节 听力理解命题规范	(1)
第二节 考点剖析、应试对策及考点分类训练	(1)
一、对话部分(Conversation)	(1)
一) 时间题	(1)
二) 地点方向题	(2)
三) 数字计算题	(3)
四) 身份职业题	(5)
五) 建议、请求及提议题	(7)
六) 条件关系题	(9)
七) 因果关系题	(9)
八) 比较关系题	(10)
九) 否定关系题	(11)
十) 推理判断题	(12)
十一) 正误判断题	(13)
十二) 固定表达题	(13)
二、短文部分(Passages)	(14)
三、复合式听写(Compound Dictation)及听写填空(Spot Dictation)部分	(16)
附: 听力题型训练录音原文及答案	(18)
第二章 阅读理解(Part II Reading Comprehension)	(26)
第一节 阅读理解的方法论	(26)
一、解题步骤	(26)
二、解题禁忌	(26)
三、快速阅读技巧	(27)
四、不同题型的命题规律及解答对策	(29)
第二节 实战演习	(39)
第三章 语法结构(Part III Structure)	(54)
第一节 虚拟语气	(54)
一、普通型	(54)
二、wish 型	(55)

	三、省略型	(55)
	四、“坚决要命”型(Be 型)	(56)
	五、状语从句型	(57)
	六、特殊型	(57)
	七、实战演习	(59)
第二节	非谓语动词	(62)
	一、动词不定式	(62)
	二、动名词	(68)
	三、分词	(72)
	四、实战演习	(76)
第三节	从句	(80)
	一、名词性从句	(80)
	二、状语从句	(82)
	三、定语从句	(86)
	四、实战演习	(88)
第四节	形容词和副词	(90)
	一、形容词和副词的级	(90)
	二、形容词和副词的位置	(94)
	三、实战演习	(95)
第五节	倒装与强调	(98)
	一、全部倒装	(98)
	二、部分倒装	(99)
	三、强调	(101)
	四、实战演习	(102)
第六节	主谓一致	(104)
	一、单数谓语类	(104)
	二、复数谓语类	(105)
	三、特殊类	(105)
	四、实战演习	(107)
第七节	附加疑问句	(108)
	一、基本结构	(108)
	二、特殊形式	(109)
	三、实战演习	(111)
第八节	情态动词的推测与虚拟	(112)
	一、肯定与否定推测类	(112)
	二、过去假设类	(113)
	三、过去遗憾类	(113)
	四、实战演习	(114)
第九节	动词的时态和被动语态	(115)

	一、动词一般式·····	(115)
	二、动词进行式·····	(115)
	三、动词完成式·····	(116)
	四、动词被动式·····	(118)
	五、实战演习·····	(119)
第十节	名词和代词·····	(121)
	一、名词·····	(121)
	二、代词·····	(124)
	三、实战演习·····	(126)
第十一节	平行结构·····	(129)
	一、名词的平行结构·····	(129)
	二、形容词的平行结构·····	(130)
	三、副词的平行结构·····	(130)
	四、动名词和分词的平行结构·····	(130)
	五、不定式的平行结构·····	(130)
	六、时态的平行结构·····	(130)
	七、介词短语的平行结构·····	(131)
	八、从句或句子的平行结构·····	(131)
	九、实战演习·····	(131)
第四章	词汇(Part III Vocabulary)·····	(133)
第一节	词汇解题技巧·····	(133)
第二节	常考词组速记·····	(135)
	一、以动词为中心的固定搭配·····	(135)
	二、以名词为中心的固定搭配·····	(143)
	三、以形容词为中心的固定搭配·····	(151)
	四、其他重要的固定搭配·····	(153)
第三节	实战演习·····	(157)
	一、名词、副词实战演习·····	(157)
	二、动词、形容词实战演习·····	(159)
	三、近形词实战演习·····	(162)
	四、近义词实战演习·····	(168)
	五、动词词组实战演习·····	(176)
	六、名词类词组实战演习·····	(183)
	七、形容词词组实战演习·····	(189)
第五章	完形填空(Part IV Cloze)·····	(196)
第一节	命题规律及题型分析·····	(196)
第二节	解答策略·····	(197)
第三节	实例分析·····	(197)
第四节	实战演习·····	(202)

第六章	英译汉 (Part IV Translation from English into Chinese)	(206)
第一节	考纲要求与评分标准	(206)
第二节	翻译的方法与技巧	(207)
	一、词汇的翻译技巧	(208)
	二、语句的翻译技巧	(209)
第三节	复杂句翻译练习与点评	(211)
	一、并列平行结构	(211)
	二、插入结构	(213)
	三、分隔结构	(214)
	四、倒装结构	(216)
	五、分词和从句	(217)
	六、省略	(218)
	七、形式主语或形式宾语结构	(219)
	八、否定句结构	(219)
	九、同位语结构	(220)
	十、复杂难长句综合翻译	(221)
第七章	简短回答 (Part IV Short Answer Questions)	(225)
第一节	概述	(225)
	一、测试形式及要求	(225)
	二、评分标准	(225)
第二节	命题规律与应试对策	(226)
	一、例题示范	(226)
	二、命题规律	(227)
	三、解题技巧综述	(228)
	四、答题注意事项	(229)
第三节	实战演习	(230)
第八章	短文写作 (Part V Writing)	(235)
第一节	大学英语教学大纲及四级考试大纲对英语写作的要求	(235)
	一、两纲对四级写作的要求	(235)
	二、大学英语四、六级考试委员制定的作文题评分原则、标准及其分析	(235)
	三、评分参照卷分析	(237)
第二节	英语作文的篇章步局	(241)
	一、引言段	(242)
	二、发展段	(244)
	三、结尾段	(247)
第三节	英语作文的段落写作	(250)
	一、时间顺序法	(250)
	二、事物发展进程法	(250)

	三、空间顺序法.....	(250)
	四、细节描写法.....	(251)
	五、实例扩展法.....	(251)
	六、总结概括法.....	(251)
	七、比较对照法.....	(252)
	八、因果关系法.....	(253)
	九、分门别类法.....	(253)
	十、定义法.....	(254)
第四节	英语写作的遣词造句	(255)
	一、造句.....	(255)
	二、遣词.....	(263)
第五节	英语写作常见错误分析	(265)
	一、主语中的错误.....	(266)
	二、谓语动词中的错误.....	(270)
	三、宾语中的错误.....	(272)
	四、状语中的错误.....	(274)
	五、定语中的错误.....	(275)
	六、词法方面的错误.....	(277)
	七、标点符号.....	(278)
第六节	英文写作常用句型及谚语	(279)
	一、“八股文”常用句型	(280)
	二、“八股文”常用谚语	(283)

第一章 听力理解(Part I Listening Comprehension)

第一节 听力理解命题规范

大学英语四级考试大纲规定听力考试的题型为四种:

第一种:对话。每题为一组对话,对话后给出一个问题。

第二种:短文。共有三篇短文,每篇短文后有 3-4 个问题,共计 10 个问题。

第三种:听写填空。在一篇 120 字左右的短文中有 10 个空格,要求在听了录音之后填入相应的内容。

第四种:复合式听写。一篇 250 字左右的短文要求有些地方填单词,有些地方填句子。

第一、二种题目主要测试的是学生获取口头信息的能力,第三种题目测试的是学生听的能力和一定的书面表达能力,第四种题目测试的是学生听的能力、拼写能力、记笔记能力和书面表达能力。

第一、二种题目录音中只念一遍,第三、四种题目录音中短文念三遍,语速约为每分钟 120 个单词。第一、二种题目之间的间隔约为 15 秒,第三、四种题目每空停顿时间为要求听写的字母数乘以 0.8 秒。听力第一部分的对话题为日常生活对话,句子结构和内容不太复杂。短文听力题为题材熟悉、情节不太复杂的故事、讲话、叙述等。听力部分所用词汇不超出教学大纲四级词汇表规定的词汇。

四级听力考试题目分为两部分,第一部分为对话题,每年必考。第二部分有时候考短文,有时候考听写填空,有时候考复合听写,由近几年的考题统计,这几种题型出现的次数比例大致为 3: 1: 1。

第二节 考点剖析、应试对策及考点分类训练

一、对话部分

一) 时间题

Part 1. 考点剖析及应试对策

比较简单的时间题是对话中只出现一个时间,这时,只要考生听清了这个时间,一般都能选对答案,不过,现在在考试中这类题已经出现得比较少了。

现在考得比较多的是对话中含有两个或两个以上的时间,这种题目较复杂。说它复杂,一是因为它涉及的时间多;二是因为时间与时间之间的关系比较多,在听的时候不仅要听清时

间,还要听清时间之间的关系;三是提问的方式多,可能是对时间与时间之间的关系提问,也可能是针对其中某一个时间提问。

因此,要想做好这部分听力题,有两个要点:一是作好笔记,将听到的时间,比如 6:00,10 分钟,记在题目旁边;二是注意表示时间关系的词。这些词归纳起来有这些:(1)表示“谁在谁之前”的常用词:already, before, formerly, previously; previous, prior, former。(2)表示“两者同时”的常用词:meanwhile, meantime, presently, then, now; comtemporany, simultaneous。(3)表示“谁在谁之后”的常用词:after, finally, immediately, last, later, next, suddenly, subsequently; following, later, next, subsequent。

Part 2. 题型训练

- | | | | |
|--|----------------------------------|-------------|-------------|
| 1. A) 6:15. | B) 6:40. | C) 5:35. | D) 6:01. |
| 2. A) 11:00. | B) 9:15. | C) 12:50. | D) 10:01. |
| 3. A) He did not have time to talk to the woman. | B) He was not wearing his watch. | | |
| C) It is exactly 1:15. | D) It is a little before 1:15. | | |
| 4. A) At 6:00. | B) At 5:00. | C) At 5:15. | D) At 5:50. |
| 5. A) At 6:00. | B) At 6:15. | C) At 6:30. | D) At 6:45. |

二) 地点方向题

Part 1. 考点剖析及应试对策

(1) 地点题

地点题是听力考试中比较难的题目,因为它很少直截了当地在对话中说到某个地方,然后在问题中就考这个地方,它更多地是间接地考对话中提到的地点。具体又分为三种情况:

第一种情况是在对话中提到好几个地方,然后就其中一个地方提问。这还比较简单,只要做好笔记,听懂问题,一般能选对。

第二种情况是对话中直接出现的地点并不是题目问题真正要考的地点,要做好这类题目,不仅要注意对话中出场的地点,还要注意在脑海中勾勒出对话的场景,这样,不管最后问题是问对话中出现的地点,这是问这个对话发生在什么地方,就都可以有把握做对了。

第三种情况大概是最难的了,对话中没有提到任何地点,只有一些表明地点的“特色词”,需要根据这些特色词进行推测才能判断出地点。因此,掌握英语中表明各个地方的“特色词”是做好这部分题的关键。下面为大家列出一些“特色词”,大家务必用心记忆:

Hotel: reception, vacant beds, single room, double room, book a room, bath, lavatory, occupy a room, full, front desk, porter, tip

Library: borrow, lend, latest issue, card, catalogue, call number, due, over-due, fine, novel, renew, fiction, magazine, bookshelf

Meeting: for (支持), against (反对), proposal, report, speech, suggest, disagree, agree, decide, point out, argue, chairman, conclusion

Post office: mail, post, postage, stamp, parcel, telegram, urgent cable, airmail, registered letter, money order

Restaurant: reservation, bar, order, soft drink, dessert, salad, soup, menu, bread, potato, tomato, table salt, roast beef, meat, mutton, chicken, fry, pie, cake, I'm full, bill, waiter, waitress, go Dutch

- ① 百位数的读法:百位和十位之间用“and”连接。

例如:326 读作 three hundred and twenty-six。

- ② 千位数的读法:千位和百位之间没有“and”。

例如:1932 读作 one thousand nine hundred and thirty-two。

- ③ 百万位数的读法:先读百万位及其之前的二位数,再读千位及其之前的二位数,最后读千位之后的三位数,即将其分成三段,分别以 million, thousand 结尾,表示是百万位前和千位之前的数,千位之后的数按百位数的读法直接读出来就可以了。

例如:12, 425, 912 读作:twelve million, four hundred and twenty-five thousand, nine hundred and twelve。

(2) 日期年代的读法

- ① 某年某月某日:先读表示月的单词,然后读表示几号的序数词,最后读年。

例如:1941 年 6 月 11 日读作:June the eleventh, nineteen forty-one。

- ② 三位数年代的读法有两种:逐数读或按百位数的读法读。

例如:119 A. D. 读作 one one nine A. D. 或 one hundred and nineteen A. D.

- ③ 四位数年份的读法是以两个数为一组来读。

例如:1999 读作 nineteen ninety-nine

- ④ “几十年代”的读法:前两位直接按基数词读,后两位按基数词的复数形式读。

例如:1960's 读作 nineteen sixties

- ⑤ “几世纪”的读法:数字按序数词读,最后以“century”结尾

例如:21 世纪读作 twenty-first century

- ⑥ 每天:daily; 每周:weekly; 每月:monthly; 每季:quarterly; 每年:yearly

- ⑦ “每几××”的读法:用 every 开头,然后直接读数字,并带上相应的单位,如日,月,年。

“每隔几××”的读法:用 every other 开头,然后直接读数字并带上相应的单位。

例如:“每 3 天”读作 every three days

“每隔 3 天”读作 every other three days

注意:每隔 1 天(周,年)可读成 every other day (week, year), day 前面的 one 省略了。

- (3) 页码、房间号码、电话号码的读法:通常是先说一个表示下面数字内容的词,然后逐个数字读,遇到两个相同的数字读作“double × ×”,三个相同时读作“triple × ×”。

例如:“第 5 页”读作:Page 5

“335 房间”读作:Room three three five

电话号码 5816711 读作:five eight one six seven double one

(4) 与价格有关的数字表达方式

- ① 美元单位:元:dollar

角:dime

美分:cent 5 美分:nickle 25 美分:quarter

美元价格:读时可带单位,也可以不带单位。例如:\$ 3.02 读作 three (dollars) two (cents)

② 商品“打几折”有两种读法:可以直接读 at a $\times \times \%$ discount;也可以用 100 减去打折数后说成 $\times \times \%$ off

例如:7 折读作 at a 70% discount 或 30% off

(5) 倍数及分数

① 两倍:twice; 三倍:three times;增加两倍:double; 增加三倍:triple

② 分数:分子用基数词,分母用序数词,当分子大于 1 时,分母的序数词要用复数。

例如:1/3 读作 one-third; 4/7 读作 four-sevenths

注意:1/2 的读法有两种:a half 或 one and a half

(6) 其它一些与数字有关的常用表达

一对:couple 一打:dozen

天天:each day 或 day by day 或 from day to day

一周后:after a week 或 this day week 或 today week 或 a week day

两周:fortnight

几天前:a few days ago 或 the other day

听力数字计算题除了考察数字英语的常用表达外,还要考两部分内容:一是数字的辨音,主要是“十几”和“几十”的区别,比如,fourteen 和 forty 的区分。做这种题只需要平时作些练习,考试时细心一点就可以了。二是根据对话内容做一些简单的加减乘除运算,做这种题可以采用心算的方式,但保险的做法是用笔在试题旁记下有关的数字,然后按要求作相应的计算。

Part 2. 题型训练

- | | |
|------------------------------|-----------------------|
| 1. A) About 40. | B) More than 40. |
| C) Half of the student body. | D) About 20. |
| 2. A) 38042. | B) 888042. |
| C) 3888042. | D) 8880042. |
| 3. A) 514 Fifth Street. | B) 415 Fourth Street. |
| C) 514 Fourth Street. | D) 415 Fifth Street. |
| 4. A) \$ 150. | B) \$ 175. |
| C) \$ 200. | D) \$ 225. |
| 5. A) 12. | B) 30. |
| C) 18. | D) 15. |

四) 身份职业题

Part 1. 考点剖析及应试对策

身份职业题是英语四级听力的常考题型,它在本质上与地点题中给出表示地点的“特色词”这类题型相同,身份职业题也是要根据一些特色词来判断说话人的身份职业,但这些特色词往往不太难,只要留心听,想像一下说话人所处的场景,应该说就能比较容易判断出说话人的身份职业的。比如,你会听到:

W: Will these shoes wear well?

M: Absolutely. They are our most expensive shoes, as you can see, the materials and workmanship are excellent.

Q: Who is the man?

四个选项分别是:

- | | |
|----------------|-------------------------|
| A) A doctor. | B) The woman's husband. |
| C) A stranger. | D) A shoe salesman. |

只要边听边想像一下说话人所处的场景,就不难选出正确答案 D。当然,平时注意积累一些特色词对于做好这部分题目是很有帮助的。

值得一提的是,身份职业题在对话中有时会出现多于二个人,这时就要注意问题问的到底是谁和谁的关系,这样就不至于出现虽然听懂了对话,但却张冠李戴,选错了答案的情况。

下面,列出一些较难的特色词供大家参考:

1) 营业员与顾客之间

auCTION, sale	便宜货	selling season	畅销季节
dresser's	服饰店	fabric	织物, 织品
marked price	标价	pattern	花纹、式样、图案
make ends meet	收支平衡	check-out stand	付款柜台
return purchase	退货	receipt	发票
one price	不还价	cash or charge?	付现金还是支票?
ready-made	成衣		
Are you done?	就买这些吗? (也有“吃完了吗?”的意思)		

2) 饭店侍者与顾客之间

appetizer	开胃的菜或饮料	tray	餐盘
seasoning	调味	well-done	全熟的
rare	半熟的	buffet	自助餐(台)
cafeteria	自助餐厅	paper napkin	餐巾纸
May I take your order now? 您现在点菜吗? We've jammed. 我们已经客满了。			
May we have a table, please? 请给我们一张桌位好吗?			

3) 医生和病人

pneumonia	肺炎	indigestion	消化不良
hepatitis	肝炎	first-aid kit	急救箱
tonsillitis	扁桃体炎	gauze	沙布
ulcer	溃疡	stethoscope	听诊器
itch, itchy	痒	inpatient department	住院部
TB (tuberculosis)	肺结核	wards	病房
burns	烧伤	inoculate	打预防针
strain	扭伤	give first-aid treatment	急救

4) 图书管理员与学生

loan desk	借书处	library card	借书证
stacks	书库	periodical	期刊
circulation desk	借书处	journal	专业性刊物
library catalogue	图书馆的图书目录		

5) 教师与学生

quit school	休学	make-up exam	补考
drop out	退学		

6) 机场工作人员和旅客

information booth	询问处
cabin door	机舱门
gate	登机门
first class	一等舱
economy class	经济舱
single ticket	单程票
return ticket	回程票

restricted articles	禁带物品
transit passenger	过境旅客
connection	中转
difference in time	时差
airsick	晕机
buckle	扣住

7) 银行职员与顾客

overdraft	透支
finance	融通

balance	结余
endorse	背书

8) 邮局营业员与顾客

mail category	邮件种类
weight	重量
international airmail	国际航空邮件
urgent cable	急电
EMS	特快专递
postal code; zip code	邮政编码
printed matter	印刷品
parcel form	包裹单
postcard	明信片
telegram	电报
long-distance call	长途电话
money order	汇票
postage	邮费
date and time of posting	交寄日期时间

surface mail; regular	平信
registered letter	挂号信
stamp	邮票
insurance	保险(费)
declaration value	保价金额
customs charge	验关费; 报关费
sender	寄件人
receiver	收件人
receipt for mail	邮件收据
express letter	快信
remitter	汇款人
to claim parcels	领包裹

9) 修理工与客户

drain	下水管
-------	-----

dogged	塞住
--------	----

10) 出租车司机与乘客

meter	计价器
-------	-----

Part 2. 题型训练

1. A) A book seller. B) An operator. C) A pedestrian. D) A policewoman.
2. A) A cook. B) A waiter. C) A serviceman. D) A salesman.
3. A) The woman. B) Jack. C) John. D) The man.
4. A) Waiter and customer. B) Servant and hostess.
C) Room keeper and a visitor. D) Shop assistant and old customer.
5. A) Secretary. B) Student. C) Worker. D) Customer.

五) 建议、请求及提议题

Part 1. 考点剖析及应试对策

这类题在听力考试中属于比较简单的题, 因为英语在“建议”、“请求”和“提议”方面一般

有固定的表达方式,而且回答的内容也很简单,要么“接受”、“同意”,要么“拒绝”。只要对这些表达方式比较熟悉,在听的时候就会很快选出正确答案。下面列出一些词供大家熟悉:

(1) 表示建议的句型

You might as well...	If I were you,...	Maybe you should...
Shall we...?	Perhaps we should...	Why not...?
Let's...	Why don't you/we...?	You'd better...
You've got to...	You'll have to...	

(2) 表示请求的句型

I wonder if...?	Would you mind...?	Would (Will) you please...?
How about...?	Could (Can) you...?	Could (Can) you do me a favor...?

(3) 表示提议的句型

Shall I...?	Can I...?	Would you like...?
Do you want me to...?	How about?	

注意: How about 既可以表示“请求”,又可以表示“提议”,在表示提议时往往有“让我做什么”的有关内容。例如,

How about sending this letter for me? (请求)

How about letting me carry your luggage? (提议)

(4) 表示接受、同意的句型

Thank you.	OK, please.
I'd like (love) to, thanks.	It's very nice of you doing sth.

(5) 表示拒绝的句型

No, it's all right.	Sorry, I can't.
I'd be grateful, but...	No, I don't think it necessary.

Part 2. 题型训练

- A) The woman should return later.

B) The woman must complete paperwork.

C) The woman's application was lost in the files.

D) The woman is not suitable for the job.
- A) The man wants to rent a house.

B) The man wants to sell his room.

C) The man wants to rent a room where he can have a bath and can cook.

D) The man wants to rent an apartment with toilet.
- A) To find her ticket.

B) To find her seat.

C) To find a witness.

D) To see the film.
- A) She thinks they don't have to go to the concert.

B) She proposes to go to the concert by subway.

C) She believes that the man's brother should let them use the car.

D) She thinks a car wouldn't be any faster.
- A) He prefers staying at home because he doesn't like to travel.