

根据教育部最新考试大纲编写

DAXUE YINGYU SIJI KAOSHI MOKUAI XUNLIAN JIAOCHENG

大学英语四级

考试模块训练教程

主 编：刘显容

副主编：颜学金 丁 芳 彭 娅 邓 敏 张之材 孙小孟

参 编：刘俊玲 黄媛媛 罗 颖 杨 巍

杜 玲 陈艳华 郝 静



北京师范大学出版集团

BEIJING NORMAL UNIVERSITY PUBLISHING GROUP

北京师范大学出版社

根据教育部最新考试大纲编写

DAXUE YINGYU SIJI KAOSHI MOKUAI XUNLIAN JIAOCHENG

大学英语四级

考试模块训练教程

主 编：刘显容

副主编：颜学金 丁 芳 彭 娅 邓 敏 张之材 孙小孟

参 编：刘俊玲 黄媛媛 罗 颖 杨 巍

杜 玲 陈艳华 郝 静



北京师范大学出版集团

BEIJING NORMAL UNIVERSITY PUBLISHING GROUP

北京师范大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

大学英语四级考试模块训练教程 / 刘显容主编. —北京: 北京师范大学出版社, 2018. 8
ISBN 978-7-303-23957-3

I. ①大… II. ①刘… III. ①大学英语水平考试—自学参考资料 IV. ①H310.421

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2018)第 166726 号

营销中心电话 010-58802181 58805532
北师大出版社职业教育与教师教育分社网 <http://zjfs.bnup.com>
电子邮箱 zhijiao@bnupg.com

出版发行: 北京师范大学出版社 www.bnup.com
北京市海淀区新街口外大街 19 号
邮政编码: 100875

印 刷: 北京东方圣雅印刷有限公司
经 销: 全国新华书店
开 本: 787 mm×1092 mm 1/16
印 张: 20.5
字 数: 515 千字
版 次: 2018 年 9 月第 1 版
印 次: 2018 年 9 月第 1 次印刷
定 价: 44.80 元

策划编辑: 易 新	责任编辑: 陈 倩
美术编辑: 焦 丽	装帧设计: 焦 丽
责任校对: 李云虎	责任印制: 陈 涛

版权所有 侵权必究

反盗版、侵权举报电话: 010-58800697

北京读者服务部电话: 010-58808104

外埠邮购电话: 010-58808083

本书如有印装质量问题, 请与印制管理部联系调换。

印制管理部电话: 010-58808284

前言

大学英语四级考试是普通本科学生面临的最重要的考试之一。大学英语四级考试自2013年8月开始改革,2016年6月对听力部分的试题做了局部调整。考试题型分为四大类,八小类。其中,听力三个小题:短篇新闻、长对话和听力篇章;阅读三个小题:词汇理解、长篇阅读和仔细阅读;另外还有段落翻译和写作两个题型。据此调整后,四级考试整体难度明显加大,更注重考查学生的知识积累和应用能力。

为了帮助考生顺利通过新题型下的四级考试,本书编者把从教经验丰富的一线优秀教师的教案和教学经验汇编成书,以专业的眼光认真研究历年考试规律和样题,从大纲要求及评分标准,到策略分析及专项训练,再到常用词汇、短语、句型汇编等诸多方面给予考生全新和丰富的指导。

本书主要特色如下:

第一,写作部分从大纲要求和评分标准入手,类型全面,选题新颖。编者对于作文的写作方法介绍详尽、清楚;范文用词考究,句式合理,结构紧凑。

第二,听力部分选材与真题同源,均选自核心网站和BBC等英语国家权威媒体,具有很强的时效性。选材的长度、难度等都紧扣大纲,与真题保持高度一致,从而给备考者以实战的体验。

第三,阅读部分对于题型的分析和阅读方法的介绍全面而详尽,专项训练选材所涉及的词汇覆盖了大学英语四级的核心词汇,备考者可以在练习的同时加强对相关词汇的掌握。

第四,翻译部分从大纲要求和评分标准入手,辅以翻译题型分析和策略讲解,再配备专项训练加强练习,确保考生顺利过关。

本书题目的设计规范标准,均严格按照《全国大学英语四、六级考试大纲(2016年修订版)》的要求,并遵循了真题的命题规律,使备考者对常考题型和提问方式耳熟能详。本书编排层次分明,难度循序渐进。本书的每个部分都配有专项训练,为考生提供了更有针对性的练习机会。

大学英语四级考试模块训练教程

《大学英语四级考试模块训练教程》适合各级非英语专业大学生用于学习英语或提高英语水平，对参加大学英语四级考试的非英语专业学生极具价值，对各类自学者测试和提高自己的英语水平同样具有一定的参考价值。

编者

2018.8

目 录

Contents

第一章 写作

第一章 写作	1
第一节 大纲要求及评分标准	1
第二节 题型分析及应试技巧	3
第三节 专项训练	7
第四节 常用词汇、短语及句型	27
第二章 听力	42
第一节 大纲要求及评分标准	42
第二节 题型分析及应试技巧	43
第三节 专项训练	58
第四节 常见新闻词汇	71
第三章 阅读	76
第一节 大纲要求及题型介绍	76
第二节 题型分析及专项训练	77
第三节 高频词汇	179
第四章 翻译	182
第一节 大纲要求及评分标准	182
第二节 英汉表达对比、结构对比及汉译英的基本步骤和基本技巧	186
第三节 专项训练	195
第四节 常用词汇及短语	198
参考答案与解析	225
参考文献	322

第一章 写作

第一节 大纲要求及评分标准

一、四级考试对写作能力的要求

(一)考核的要求

《全国大学英语四、六级考试大纲(2016年修订版)》要求考生能用英语描述个人经历、观感、情感和发生的事件等;能描述简单的图表和图画;能就熟悉的主题发表个人观点;能写常见的应用文;能根据提纲、图表或图画等提示信息作简短的讨论、解释和说明。中心思想明确,结构基本完整,用词较为恰当,语句通顺,语意连贯,能运用基本的写作策略。能在半小时内写出不少于120词的短文。

(二)考核的技能

写作部分考核学生就熟悉的话题和情景用英语进行书面表达的能力,要求考生在规定的时间内根据所给提示用英语写出一篇短文。写作部分考核的技能如下:

1. 思想表达	及格
01 表达中心思想	及格
02 表达重要或特定的信息	及格
03 表达观点、态度等	及格
2. 篇章组织	及格
04 围绕所给的题目叙述、议论或描述,重点突出	及格
05 连贯地组句成段,组段成篇	及格

3. 语言运用

06 运用恰当的词汇

07 运用正确的语法

08 运用合适的句子结构

09 使用正确的标点符号

10 运用衔接手段表达句间关系(如对比、原因、结果、程度、目的等)

4. 运用写作策略

11 运用合适的写作策略帮助表达

二、四级写作题型、评分方法及评分标准

(一)四级写作题型

常考四级写作题型有图表图画题型(Graphs/Tables and Cartoons/Pictures)、对比题型(Contrast and Comparison)、问题解决题型(Problem Solution)、表达支持同意题型(Positive Enhancement)、名言哲理性题型(Proverbs)、应用文题型(Applied Writing)。

写作题型的提示形式包括提纲、情景、图画或图表等,每次考试采用其中的一种形式,要求考生根据所规定的题目及所给出的提示写出一篇短文,长度不少于120词,写作部分的分值比例为15%,考试时间为30分钟。

(二)评分方法

四级作文评分采用总体印象评分方式。作文满分为15分。分值分为五个档次:14分档(13~15分)、11分档(10~12分)、8分档(7~9分)、5分档(4~6分)和2分档(1~3分)。四级作文评分采用档次描述,每次阅卷时,参照档次描述确定当次四级考试各档次的评分样卷,阅卷员经过培训后参照评分样卷对考生的作文答卷进行评分。

(三)评分标准

档次	档次描述
14分档	切题。表达思想清楚,文字通顺、连贯,基本上无语言错误,仅有个别小错。
11分档	切题。表达思想清楚,文字连贯,但有少量语言错误。
8分档	基本切题。有些地方表达思想不够清楚,文字勉强连贯;语言错误相当多,其中有一些是严重错误。
5分档	基本切题。表达思想不清楚,连贯性差,有较多的严重语言错误。
2分档	条理不清,思路混乱,语言支离破碎或大部分句子均有错误,且多数为严重错误。

第二节 题型分析及应试技巧

一、图表图画题型

(一) 图表题型

图表可以细分为表格、曲线图、柱形图和圆形图。

表格形式的题型要求考生对表格中所给出的大量数字进行比较分析，从中找出其变化规律。

曲线图形式的题型要求考生认真观察坐标系所显示的数据信息，并且注意坐标横轴和纵轴上的数字及单位。

柱形图形式的题型要求考生通过宽度相等的柱形的高度或长度差别来判断事物的动态发展趋势，故考生应密切关注坐标线上的刻度单位及图表旁边的提示说明性文字。

圆形图形式的题型旨在考查考生准确理解并阐述一个被分割成大小不等切片的圆形图所传达的信息的能力。考生应清楚掌握部分与整体、部分与部分之间的相互关系，这种关系通常是以百分比的形式给出的。

1. 图表题型写作步骤

(1) 列出各段的主题句。分析图表中的数据变化趋势及所反映出的问题，准确地概括图表所显示的信息。

(2) 分析呈现这一趋势或造成这一问题的原因。

(3) 展望未来的情况或提出解决问题的方法或建议。

2. 图表题型写作注意事项

(1) 仔细研究题目以及提示信息，看准、看清图表中的数字、线条、阴影等部分的变化趋势和走向，然后根据图表所显示的中心信息确定文章的内容层次以及主题句。

(2) 仔细观察分析图表所给出的大量信息，从中选取最重要、最有代表性、最核心的信息，然后根据全文的主旨去组织所获取的关键信息，切忌简单地罗列图表所给出的信息。

(3) 图表题型的写作一般采用一般现在时，但如果图表给出了具体的时间参照，则应对时态进行相应的调整。

(4) 图表题型要求考生使用一些固定句型和固定表达。

(二) 图画题型

1. 图画题型写作步骤

(1) 草拟提纲，合理组织材料。根据不同的图画内容采用不同的段落发展方式。如果

图画内容是以描述为主，即按空间方位或时间先后顺序排列，可采用“开头—扩展—结尾”的写作方式。如果图画内容是以解释说明为主，可采用“主题句—扩展句—总结句”的写作方式，即先写出主题句，再围绕主题句完成各段落的写作。

(2)展开段落。根据图画内容，围绕每一段的主题句展开段落。

(3)检查与修改。重点检查图画内容是否被准确地表达出来，题目所给提示是否完整地反映在文章之中。如果所写内容与图画不相符，或未能完全涵盖题目所给提示，考生应对文章做出相应修改。

2. 图画题型写作注意事项

(1)详细查看图画，对图画进行全面而细致的研究，尤其注意图画中人或物(人与物)的体貌特征和背景，确定人、物之间，以及人、物与背景之间的主要关系，以便正确掌握图画所传达的信息。如果图画以系列形式(两幅以上)出现，考生除了要掌握每一幅图画的信息，还应该理解图画之间的关系，从而从整体上把握图画所传达的信息。

(2)展开合理而丰富的联想，用生动而恰当的词句抒发自己对图画的所思、所想、所感。

(3)注意图画题型中的文字提示，因为文字提示通常会提供一些写作要点。

二、对比题型

所谓对比题型的作文，是指针对某个问题，有两种不同的观点，要求考生对这两种不同的观点进行分析，并说明理由。

写作对比题型的作文时，首先阐述人们对于目前存在的问题持不同的观点，其次说明支持两种观点各自的理由，最后亮明自己的观点。

三、问题解决题型

问题解决题型的作文，要求考生对社会上存在的某个问题提出解决方法。此类作文的重点在于如何解决问题，因此在简单地提出问题和分析问题之后，应该把作文的重心放在描述解决问题的方法上。考生在列举解决方法的时候，不仅要产生问题的原因和解决方法对应起来，而且要通过 firstly、secondly、what's more、finally 等连接词的使用来确保文章的连贯性和条理性，从而使结构紧凑有序，论证有理有据。

写作问题解决题型的作文时，首先说明目前存在的某个问题，其次阐述这种问题的危害或产生原因，最后给出解决方法。

四、表达支持同意题型

表达支持同意题型的作文要求大家对社会上存在的某种积极的现象或观点进行分析，说明其重要性或价值。此类题目经常和问题解决题型结合考查。

写作表达支持同意题型的作文时，首先说明目前存在的某种积极现象或观点，其次阐述该现象或观点的作用、意义或价值，最后提出呼吁。

五、名言哲理性题型

名言哲理性题型的作文要求考生通过评论一句话(一般是谚语或者是名言)来写一篇作文。这类作文题目给出的谚语或名言往往言简意赅，既抽象又深刻，因此考生写作之前必须仔细审题，准确把握谚语或者名言所蕴含的意义。

此类作文虽然形式上有别于提纲式作文，但具体的写作方法上考生仍然可以借鉴提纲式作文的写作方法。考生写作文章开头部分时应该在充分理解谚语或名言含义的基础上概括出论点，然后通过举例或者正反两方面的说理来论证观点，最后给出结论。

写作名言哲理性题型的作文时，要注意使用一些习语模板。该类题型要求考生对习语有正确而深刻的认识和理解，并辅以例证，以增强说服力。

六、应用文题型

英语四级考试中的应用文题型以书信为主，包括投诉信、邀请信、报刊专栏信、祝贺信、感谢信、慰问信、申请信，兼有演讲词、导游解说词等。

(一)书信

1. 投诉信

当寄信人所买的商品或接受的服务有问题，需要某些调整，如更换、维修、退货或退款时，就给有关商家或部门写投诉信。

2. 邀请信

邀请信的特点是热情。邀请信一般分为两部分内容，一是写明被邀请人出席的时间、地点以及事件，二是写明邀约对方的原因以及一些期待、盼望之类的话。

写作邀请信时应注意以下几点：①时间、地点要具体；②原因、目的要明确；③习俗、礼节要讲究；④格式、称呼要规范。

3. 报刊专栏信

很多报刊设立专栏，为生活中的一些问题提供建议或解决办法。人们可以向某专栏作家求助，也可以就某个问题发表自己的看法。在写专栏文章时，多使用口语文体，就如同在和某个人对话。专栏文章的称呼是确定的，即 Dear Editor。

4. 祝贺信

在得知亲朋好友毕业、通过考试、获得学位、获奖、晋升、结婚等喜讯时，应写信表示祝贺，此即祝贺信。祝贺信可长可短，但一定要写得亲切、热情，表达出喜悦之情。写作祝贺信时要求措辞真诚、简洁明快，切忌言过其实。

5. 感谢信

在收到别人送的礼物或受到别人的问候、祝贺、慰问、帮助、款待之后，应写信表示感谢，此即感谢信。感谢信没有必要写得太长，但要写得真诚、热切。

感谢信主体部分的写作可按照三个步骤进行，即“三步走”策略：首段提出感谢，简述事由；中段写具体帮助和自身感受；尾段再次表达感谢之情。

6. 慰问信

当亲朋好友或同事同学遭遇失败或不幸时，应写信表示安慰，此即慰问信。慰问信要有真情实感，向对方表达同情之意，以乐观向上的语言鼓励对方，使其减少烦恼，减轻痛苦，并给对方以克服困难、走出困境的信心。

7. 申请信

申请信是一种自荐形式，申请人向某个单位或学术机构推荐自己从事某种工作或就读某个学科。在写作申请信时，申请人要注意使用简明扼要的语言，突出重点，以引起人们注意。

申请信有两种类型，一种是对某一招聘广告所提及的职位提出申请，另一种不以招聘广告为据，是根据推测某种可能性而提出的申请。申请信的语言要规范，提供的信息要真实、简洁，语气要肯定、自信。例如，大学生在求职时，有一个不利之处在于缺乏工作经验，在表达该意思时，一般我们不用“I don't have much experience in ...”，而选择用“I am eager to get more experience in ...”，后者比前者要积极很多。

申请信的格式分为齐头式(Full Block)、混合式(Block)和缩行式(Semi-block)三种。齐头式的申请信每行都自左边顶格开始；混合式的申请信的信头、日期、结束语和签名都安排在信纸的中间偏右部位，其他部分与齐头式的申请信一样，每行都自左边顶格开始；缩行式的申请信与混合式的申请信的不同之处在于缩行式的申请信的正文每段第一行都与写普通文章段落的方法一样。应该指出的是，齐头式、混合式和缩行式没有优劣之分，但不可混用，一旦决定采用某种格式，在同一封信中就必须保持一致，不能中途改变。

申请信属于正式公函，一般包括公函的几个基本部分，即信头、信内地址、称呼语、正文、结束套语、签名。

信头包括写信人自己的姓名、地址和写信的日期。信内地址包括收信人的姓名、职务和地址。称呼语一般用“Dear Sir”，有时偶尔也用“Dear Sir or Madam”，当然具体称呼，如“Dear Mr. Smith”“Dear Miss Smith”“Dear Mrs. Coles”或“Dear Ms. McKay”等都是可以的。申请信的正文一般可以由几个短的段落组成。第一段写明所申请的职位，说明提出申请的原因。第二段着重写申请人的教育背景、特殊技能和主要工作经历(与所附简历吻合)，这些是被录用的基本条件。第三段写明该职位吸引人的理由，即渴望在该公司工作的原因，语言可以夸张一点，但不能不切实际。比如，说“Your company is the only

place I have ever wanted to work.”就显得不明智，而说“Your company's reputation for good service to its customers and fairness to its employees has prompted me to apply.”听起来就使人感到很合情理，很舒畅。第四段写自己能参加面试的具体时间或其他合理要求。最后一段是礼节式的表态，如“Thank you for considering my application.”。结束套语可以是“Yours Truly”“Yours Very Truly”“Yours Sincerely”或者“Sincerely”等。签名必须清楚，若是打印的信件，签名要签在打字姓名的上面。

(二) 演讲词

演讲词大体上可分为四类：信息型演讲词(Informative Speech)、劝说型演讲词(Persuasive Speech)、娱乐型演讲词(Entertaining Speech)、激励型演讲词(Stimulating Speech)。

一般来说，演讲词包括六部分：问候语(Greetings)、提出话题(Presentation of the Topic)、论述话题(Discussion of the Topic)、结束话题(Conclusion of the Topic)、呼吁行动(Appeal to Action)、结尾语(Closing Remarks)。

虽然一篇演讲词包括以上六部分，但未必是六段。在四级考试中，考生可以把问候语和提出话题合为一段，用一段或两段论述话题，把结束话题、呼吁行动以及结尾语合为一段。

(三) 导游解说词

导游解说词的开头、结尾是客套话，中间是对景点的介绍。导游解说词的语言既具有广告宣传文字的特点，也具有报道文字和游记文字的特色，既规范，又大众化，辞令明快优美，富于表现力。导游解说词主要用于向游客介绍某个景区、景点，提供游览信息，以及诸如交通、食宿、花费、时间等方面的信息，为游客带来便利。

第三节 专项训练

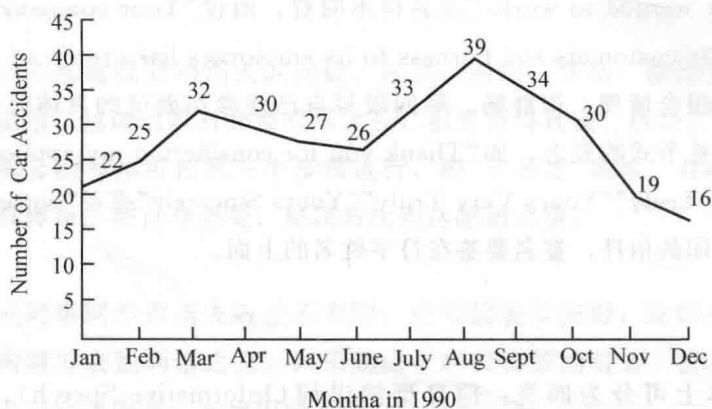
一、图表图画题型

(一) 图表题型

实例

Directions: For this part, you are allowed 30 minutes to write a composition based on the graph below.

The suggested title is: *Car Accidents Declining in Walton City*. Remember that



your composition must be written according to the following outline:

1. Rise and fall of the rate of car accidents as indicated by the graph;
2. Possible reason(s) for the decline of car accidents in the city;
3. Your predictions of what will happen this year.

Your composition should be no less than 120 words and you should quote as few figures as possible.

Car Accidents Declining in Walton City

(1) From the graph, we can see that the number of car accidents in Walton city fluctuated during the year of 1990. (2) The first two months of 1990 showed an increasing trend. (3) The rate rose to 32 in March but fell to 26 in June. (4) From June on, the rate was rising again and reached the peak point 39 in August. (5) After August the rate began to decline remarkably, and eventually dropped to the lowest point 16 at the end of the year. (6) Therefore, it's obvious that car accidents in Walton city declined in 1990.

(7) There are several reasons for the decline. (8) First, a new traffic law was made and came into force. (9) It provided that in summer every car must be air-conditioned. (10) As a result, the highest rate in August, when humidity and high temperature make drivers impatient and easily lead to car accidents, dropped steadily. (11) Second, new roads were built and some narrow streets were widened, which quickened the flow of traffic. (12) Finally, the city administration made great efforts to heighten people's awareness of observing traffic rules.

(13) With all these new measures, I'm sure the rate of car accidents in Walton city will go on falling this year.

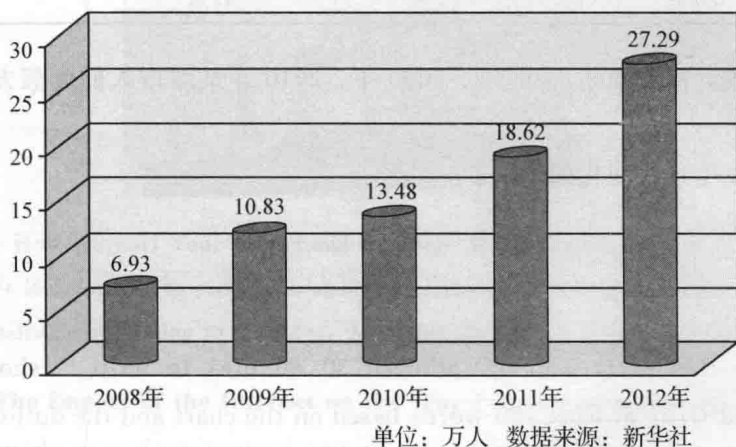
该篇作文的(1)句为主题句,概述了图表所显示的内容。(2)至(5)句具体地阐述了交通事故的变化情况,并描述了图表中的数据和信息。(6)句总结了图表所反映的总趋势。(7)句为第二段的主题句。(8)句分析了造成这一趋势的第一个原因。(9)句提出了第一个

原因的具体内容。(10)句指出了第一个原因的具体内容被实施后的结果。(11)句提出了第二个原因。(12)句分析了第三个原因。(13)句是全文的结尾段,在这一段,作者对沃尔顿市未来的交通状况进行了展望。

练习 1

Directions: For this part, you are allowed thirty minutes to write a composition based on the chart given below. You should write at least 120 words but no more than 180 words.

近五年留学人员回国人数一览



练习 2

Directions: For this part, you are required to write a composition about 120 words on the topic: *Changes in People's Daily Expenses*. Your composition should be written on the following table and Chinese given below.

1. 描述图表中人们每天的开支变化情况。
2. 说明发生这些变化的原因。
3. 结合图表对未来作出合理的预测。

Item	Year	2005	2006	2007	2008	2009
	Food		66%	61%	48%	41%
Clothing		9%	10%	12%	15%	18%
Recreation		4%	5%	8%	9%	11%
Others		21%	24%	32%	35%	35%
Total		100%	100%	100%	100%	100%

练习 3

Directions: For this part, you are allowed 30 minutes to write a composition on the topic: *How People Spend Their Holidays?* You should write at least 120 words, and base your composition on the table and the outline given below.

Year	1990	2000	2010
Traveling	37%	51%	76%
Staying at home	63%	49%	24%

1. 根据上表, 简要描述 1990 年、2000 年、2010 年某城市人们度假方式的情况及其变化。
2. 请说明发生这些变化的原因。
3. 得出结论。

练习 4

Directions: For this part, you are allowed 30 minutes to write a short essay about blog. You should write at least 120 words based on the chart and the outline given below.

下图是 2007 年 1 至 10 月中国博客服务人均月度有效浏览时间及增长率, 描述变化, 说明原因。



(二) 图画题型

实例

Directions: For this part, you are allowed 30 minutes to write a short essay based on the picture below. You should start your essay with a brief account of the impact of the Internet on the way people communicate and then explain whether electronic communication can replace face-to-face contact. You should write at least 120 words but no more than 180 words.



“Dear Andy—How are you? Your mother and I are fine. We both miss you and hope you are doing well. We look forward to seeing you again the next time your computer crashes and you come down-stairs for something to eat. Love, Mom and Dad.”

The Impact of the Internet on the Way People Communicate

Due to the wide use of computers and the development of the Internet, more and more people like to chat on the Internet. We tend to pay more attention to electronic communication than to face-to-face contact.

As electronic communication is not limited by space, we can chat with others where there is Internet with our tools such as computers, mobile phones and pads. However, when we chat with others online, we cannot express our feelings fully. Just as the picture shows, the parents cannot touch or hug their child. We know that body language plays an important role in our communication, but the electronic communication cannot do this. For example, when we are sad, we need more love and warmth, and a real hug from our parents or friends can mean much more to us than just words through electronic communication.

Therefore, though electronic communication brings convenience to our life, I still don't think it can replace face-to-face contact.

该作文题为卡通题，话题贴近日常生活，难度中等。第一段简述了网络对人们交流模式的影响。第二段介绍了网络交流方式与面对面交流方式的优缺点。第三段对“网络交流能否替代面对面交流”这个问题给出了明确的观点。条理清楚，主题突出。