

New Practical 新编实用英语 English

教师参考书

1+2

Teacher's Manual (辽宁版)

《新编实用英语》(辽宁版)教材编写组 编



高等教育出版社
Higher Education Press

要 覽 容 内

New Practical 新编实用英语 English

教师参考书 1+2

Teacher's Manual (辽宁版)

《新编实用英语》(辽宁版)教材编写组 编



高等教育出版社
Higher Education Press

内 容 提 要

《新编实用英语》系列教材是由教育部高职高专教育英语课程教学指导委员会根据《高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)》组织编写的。《新编实用英语》(辽宁版)系列教材是在普通高等教育“十一五”国家级规划教材《新编实用英语》(第二版)的基础上修订而成。本套教材认真贯彻了“学一点、会一点、用一点”、“听、说、读、写、译并重”和“边学边用、学用结合”的原则,注重听说技能训练,注重对实用文体阅读能力的培养,将应用语言基本功的能力与实际涉外交际相结合。

本套教材还注重“教、学、考”相互照应,学完第2册可参加“高等学校英语应用能力考试”的B级考试,学完第4册可参加A级考试。

本书为《新编实用英语教师参考书》(辽宁版)1+2,全书包含“教法和教材使用说明”以及《综合教程》第1册和第2册共16个单元。每个单元包括“文化背景知识介绍”、“课文难点注释”、“重点词汇学习”及“听力材料”、“参考译文”和“练习答案”。各单元还收入了课时进度安排和参考教案,供教师参考。

图书在版编目(CIP)数据

新编实用英语教师参考书:辽宁版. 1+2/《新编实用英语》(辽宁版)教材编写组编. —北京:高等教育出版社,2008.6

ISBN 978-7-04-024150-1

I. 新… II. 新… III. 英语-高等学校:技术学校-教学参考资料 IV. H31

中国版本图书馆CIP数据核字(2008)第062256号

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街4号
邮政编码 100120
总 机 010-58581000

经 销 蓝色畅想图书发行有限公司
印 刷 北京凌奇印刷有限责任公司

开 本 850×1168 1/16
印 张 30
字 数 770 000

购书热线 010-58581118
免费咨询 800-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landaco.com>
<http://www.landaco.com.cn>
畅想教育 <http://www.widedu.com>

版 次 2008年6月第1版
印 次 2008年6月第1次印刷
定 价 58.00元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 24150-00

普通高等教育“十一五”国家级规划教材《新编实用英语》（第二版）地方版教材

NEW

Practical English

Teacher's Manual 1+2

新编实用英语

教师参考书1+2

(辽宁版)

《新编实用英语》系列教材编写指导委员会

主任：李志宏 王伟

副主任：孔庆炎 刘鸿章 刘援 李津石

委员：姜怡 安晓灿 余渭深 向前进 伍忠杰 周龙

《新编实用英语教师参考书1（辽宁版）》

总主编：孔庆炎 刘鸿章

副总主编：刘然

主编：刘然

副主编：刘岩 高敏

编者：金品卓 辛会元 曹东波

《新编实用英语教师参考书2（辽宁版）》

总主编：孔庆炎 刘鸿章

副总主编：刘然

主编：房士荣

副主编：辛积庆 王奔萍

编者：李丽红 赵凯 李东 尤玉秀 朱娜

总策划：刘援

策划：周龙 闵阅

项目编辑：闵阅 孙云鹏

责任编辑：白震坤 闵阅 孙云鹏 蔺启东 王琳琳

封面设计：王凌波

版式设计：孙伟

责任校对：蔺启东

责任印制：宋克学

前言

《新编实用英语》(辽宁版)是在《新编实用英语》(第二版)的基础上,由辽宁省高职高专院校具有丰富教学经验的一线教师结合辽宁省对外交流实际编写的一套高职高专英语教材。

《新编实用英语》(辽宁版)共有4册,每册由《综合教程》、《扩展教程》、《教师参考书》和《学习指导》以及配套的多媒体学习课件、电子教案、录音带等组成。

《新编实用英语》(辽宁版)主教材每册8个单元,每单元由“说”(Talking Face to Face)、“听”(Being All Ears)、“读”(Maintaining a Sharp Eye)、“写”(Trying Your Hand)、“英语应用能力考试备考”(Preparing for PRETCO)以及“趣味阅读”(Having Some Fun)6部分组成。具体内容如下:

1. Talking Face to Face: 包括2个紧扣交际主题的对话样例,供学生学习模仿,并配有5个短小的交际话题模拟练习。此外,每单元都有1个具有辽宁地方特色、配有图片和问题的讨论话题,其目的是通过各种形式的口头练习活动,使学生了解辽宁,热爱辽宁,并在讨论活动中提高口语交际能力。
2. Being All Ears: 本部分是对 Talking Face to Face 的扩大与补充,以体现“听力训练的范围要广于说的训练”的原则,并为阅读作铺垫。
3. Maintaining a Sharp Eye: 本教程打破先教课文、后进行语言训练的传统模式,把阅读作为外语教学训练的归结,并通过阅读开拓眼界,进一步提高语感和交际能力,为学生自主学习创造充分的条件。
4. Trying Your Hand: 写作部分为应用文写作(Applied Writing)和一般写作(General Writing)两部分。前者培养学生阅读和模拟套写《高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)》规定的常用应用文的能力;后者则按句子写作、功能写作和篇章写作等层次进行训练。
5. Preparing for PRETCO: 根据各单元的主题和学习内容,按照《高等学校英语应用能力考试(笔试)大纲和样题》的要求,每单元详细介绍一种考试题型,并配有相应的练习。其目的是帮助学生熟悉和了解“高等学校英语应用能力考试(笔试)”,做好参加这项考试的准备。
6. Having Some Fun: 每课选配一个精悍的幽默小故事,培养学生学习、体味与欣赏英语和英语文化能力。

《新编实用英语——教师参考书》由原教育部高职高专教育英语课程教学指导委员会主任委员、大连理工大学孔庆炎教授和高等学校英语应用能力考试委员会主任委员、上海交通大学刘鸿章教授任总主编。《新编实用英语——教师参考书1》由大连理工大学姜怡和姜欣任主编,姜立真、张睿、冷慧等人参加编写。《新编实用英语——教师参考书2》由广东韶关学院安晓灿教授任主编,景志华、包兰宇、刘然、陈素花、王慧莉等人参加编写。

《新编实用英语》(辽宁版)仍由孔庆炎、刘鸿章任总主编,沈阳工程学院刘然教授任副总主编;《新编实用英语——教师参考书1》(辽宁版)由沈阳工程学院刘然教授任主编;沈阳工程学院刘岩、沈阳音乐学院高敏任副主编,沈阳工程学院金品卓、辛会元和曹东波等参加编写。具体编写分工是:刘然编写1、2单元,刘岩编写第3、4单元;曹东波编写第5单元,辛会元编写第6单元,金品卓编写第7、8单元。《新编实用英语——教师参考书2》(辽宁版)由沈阳航空工业学院房士荣副教授任主编;辽宁信息职业技术学院辛积庆、中国医科大学王奔萍任副主编;辽宁装备制造职业学校李丽红、赵凯、李东、尤玉秀、朱娜参加编写。

本书在编写期间得到了辽宁省教育厅各级领导和辽宁省高职高专院校主管教学学校长们的多方指导和帮助,再次一并表示衷心的感谢!

由于本书是一种新的尝试,编写中会有不当和疏漏之处,希望广大使用者批评指正,以使本教程能为辽宁省高职高专英语教学做出更大的贡献。

编者

2008年2月

Contents

教法和教材使用说明

Teacher's Manual 1

1 Greeting and Introducing People 8

Keys and Translations	10
Class Work Design	24
Suggested Teaching Procedures and Class Activities	25

2 Giving Thanks and Expressing Regrets 35

Keys and Translations	36
Class Work Design	51
Suggested Teaching Procedures and Class Activities	52

3 Directions and Signs 61

Keys and Translations	63
Class Work Design	80
Suggested Teaching Procedures and Class Activities	81

4 Timetables and Schedules 90

Keys and Translations	92
Class Work Design	108
Suggested Teaching Procedures and Class Activities	108

5 Talking About the Weather 117

Keys and Translations	119
Class Work Design	137
Suggested Teaching Procedures and Class Activities	138

6 Sport Events and Outdoor Activities 147

Keys and Translations	149
Class Work Design	165
Suggested Teaching Procedures and Class Activities	166

7 Celebrating Holidays and Making Friends 175

Keys and Translations	176
Class Work Design	194
Suggested Teaching Procedures and Class Activities	195

8 Keeping Healthy and Seeing a Doctor 204

Keys and Translations	206
Class Work Design	223
Suggested Teaching Procedures and Class Activities	224

Teacher's Manual 2 235

1 Invitations 236

Keys and Translations	237
Class Work Design	252
Suggested Teaching Procedures and Class Activities	253

2 E-mails 264

Keys and Translations	265
Class Work Design	283
Suggested Teaching Procedures and Class Activities	284

3 **Communication by Phone** **296**

Keys and Translations	297
Class Work Design	315
Suggested Teaching Procedures and Class Activities	316

4 **Making Reservations** **325**

Keys and Translations	326
Class Work Design	345
Suggested Teaching Procedures and Class Activities	346

5 **At a Restaurant** **358**

Keys and Translations	360
Class Work Design	378
Suggested Teaching Procedures and Class Activities	379

6 **Shopping and Sightseeing** **387**

Keys and Translations	388
Class Work Design	404
Suggested Teaching Procedures and Class Activities	405

7 **Farewell** **413**

Keys and Translations	414
Class Work Design	428
Suggested Teaching Procedures and Class Activities	429

8 **Applying for a Job** **437**

Keys and Translations	439
Class Work Design	458
Suggested Teaching Procedures and Class Activities	459

教法和教材使用说明

《新编实用英语》是以教育部 2000 年颁布的《高职高专教育英语课程教学基本要求（试行）》为依据编写的高职高专英语教材。该教材遵循高职高专旨在培养应用性人才的目标和“以应用为目的，实用为主，够用为度”的教学方向，进一步更新观念、更新体系、更新要求、更新内容，以崭新的思路进行编写。使用本教材的教师一定要掌握其宏观主旨，恰如其分地贯彻教材的编写意图，充分发扬其长处，使教材能更好地培养学生实际使用英语完成涉外交际任务的能力。

本书在编写中强调了两点：1) 从一开始就将打好语言基础与培养实用能力相结合，并贯彻始终。因此，在使用本书时既要教好语言，还要重视应用性内容的教学。要打破为教语言而教语言的传统，即不要在语言点（词汇、语法）的教学上花太多的时间，忽视语言所表达的内容。我们还主张根据实际环境适当地补充应用性内容，例如在教名片的阅读和模拟套写时可以列举生活中的实例；在教阅读和书写通知时，让学生自己找身边的题材。总之，要结合生活实际，教得生动活泼。2) 读、听、说、写技能的培养有分有合，突出综合训练；听与读是 input 的重要手段，说与写是 output 的重要手段。因此，希望在教学中引导学生自然地运用英语进行交际。不仅在课堂上尽量用英语讲课，还要鼓励学生在课外各种场合用英语交际，做到“学为了用，学用结合”。

《新编实用英语》（辽宁版）第一册和第二册各 8 个单元。每个单元都围绕同一交际主题，由“交际对话”（Talking Face to Face）、“听力”（Being All Ears）、“阅读”（Maintaining a Sharp Eye）和“写作”（Trying Your Hand）4 大部分组成，外加一个“英语应用能力考试备考”部分（Preparing for PRETCO）和一个“趣味阅读”部分（Having Some Fun）。这一编排完全打破了传统的以阅读文章为中心的教材体系，以最能激发学生学习主动性的“交际对话”这一技能为切入点，逐步扩展深化，使多种语言技能在共同的话题下，通过多种交际环境和练习形式反复循环、巩固、加强和深化，最终达到掌握的目的。《新编实用英语》（辽宁版）每单元特别编写了单元目标、课时安排及参考，供广大教师参阅。为了帮助教师深入了解与掌握本书各个环节的编写意图，从而更好地使用本教材，下面就各部分作具体说明。

SECTION I

Talking Face to Face

本书的编写原则是先听说，后读写。以说的训练为其他语言技能训练提供准备，把听的训练作为提供词语和句式的手段。这里的“交际对话”是全单元训练的切入点，故教学中应力求一开始就把学生学习英语进行实际口头交际的积极性调动起来。这一部分的编排如下：

Samples of Applied Writing

对话部分的交际话题是通过应用文展开的。此部分可以与 Applied Writing 结合起来进行教学，使学生能够看懂应用文样例，了解其结构特点和格式，并能模拟套写简单的应用文。不过应用文的读与写还

是要归结到说的训练上来。



Follow the Samples

这里提供的对话样例是紧扣本课交际话题编写的，其目的是为学生学习该话题的口头交际提供模仿的样本，故教师应引导学生首先学习样例，达到能流利朗读和熟记常用词语和句式的程度，为下一步模拟套用做好准备。



Act Out

此项编排的目的是为学生提供模仿套用所学对话样例的小语言环境。在学习几个短小精练、生动有趣、针对性强、主题突出的小对话之后分别设定了一个相关的交际任务。教师可引导学生根据上文样例及 Workbook 中的 Data Bank 所提供的相关语言材料进行口头交际的模仿套用练习，取得边学边用的效果。



Put in Use

此项训练一般含 2 项练习，要求在课堂上口头完成。其编排意图如下：

1. 填空：该练习要求学生填写的内容一般均能依据所提供的对话背景填出，多为简单的词语，培养学生接续话语的能力。
2. 局部汉译英：即根据交际情景及上下文，将所提供的汉语部分口译为英语，重点是训练学生掌握会话所用语句的能力。

SECTION II

Being All Ears

本部分是在训练“说”的基础上，围绕同一话题进行听力训练，通过听的内容，使听说训练的范围进一步扩大。这既符合“循序渐进”、“逐步放开”的教学原则，也符合“领会式技能 (Receptive Skills) 领先”、促进表达式技能 (Productive Skill) 的客观规律。因此，这部分训练既是对前面“交际对话”训练的发展和提高，又是对后面“阅读”训练的承接与铺垫。

在具体的编排中，我们改变了单一的被动接收型听力练习方式，在训练听力的同时，兼顾现实交际过程中所需要的听力理解技能，将“听——记录”、“听——归纳”、“听——推测”、“听——阅读”等项技能融合为主动创造型综合训练，从一开始就培养学生为实际交际而训练综合理解语言内容的能力，而不只是着眼于局部孤立的语音和词语的分辨。现就本部分各项练习的构思和使用方法具体说明如下：



Listen and Decode

此项练习以听辨能力为目标，但又与传统的听辨练习有所不同。这里仍以听辨内容为主，而不是以辨音和辨别词语为主，力图把听辨训练与实际口头交际结合起来。在学生听辨选择答案时要求学生既要注意辨音，更要注意辨义，后者比前者更为重要。

Listen and Respond

此项练习是听与说两项技能的结合,把“听”作为获取信息的渠道,为进行口头交际提供背景与话题,以体现双向交际功能。也就是说,要求学生不仅要听懂,还要能进行简短的问答交流。

Listen and Read

此项练习是听与读两项技能的结合,是本书的一个独特编排,意图在通过“听懂”与后面要学习的阅读文章相关的短文,为进入阅读训练做准备。因此听力材料不再是对话,而是短文。为了降低听力难度,我们为该短文配置了生词表,要求学生在听之前先将词汇表浏览一下,并粗略地将抽取了部分词语的短文读一遍,然后再边听边填入空缺的信息。

SECTION III

Maintaining a Sharp Eye

因受课外缺乏英语语言环境的限制,中国的英语教学一贯重视课文教学,将其视为教学的核心部分。本书虽然打破了以课文为中心的教学体系,遵循“以话题为核心”(topic-based)的编写原则,但对课文教学依然给予足够的重视,因为它是培养阅读能力的主要园地和手段。不过我们在注意培养阅读能力的同时,始终不把“看懂”作为教学的终极目标,而是坚持在阅读教学中努力培养学生使用英语的能力,也即坚持“看懂——学会”的原则。因此,我们编排阅读训练时努力贯彻以下原则:

1. 选文紧密体现本单元的交际主话题,使课文教学成为本单元教学的一个有机组成部分,充分体现培养英语实用能力的目标。
2. 选文短小精悍,生动活泼,既有利于与前面的听说部分有机地衔接,更符合阅读教学的基本原则,即便于学生预习,便于课上操练,便于学生模拟使用,最终达到“读懂——记住——掌握——使用”的目的。

3. 练习突出重点,在理解的基础上突出词语和句式的运用,使学生能在阅读训练中重点掌握这些词语和句式。为此,要求在教学中对句式的模拟练习(Read and Simulate)应给予特别的重视。

每单元有2篇阅读文章,Passage 1紧扣交际话题,是课堂教学的重点,要求学生课前必须预习。Passage 2则围绕话题有所展开,内容涉及的范围更为广泛一些,以扩大阅读面。这篇短文既可由学生在课前预习,也可在课上阅读,因此其生词标注在课文的右方,使学生把精力放在理解内容上,而不是把时间花在查阅词典上。在练习编排上,Passage 1与Passage 2的区别仅在于后者未编排Usage Type的练习,在理解的基础上直接进行改写和汉译英综合练习。请注意,这只是训练方式上的差异,并非对两篇文章的要求有实质的不同。

现就本部分练习项目具体说明如下:

Read and Think

此项练习是针对Passage 1的阅读理解练习,教学中还可以以口头问答的方式进行。

Read and Complete

此部分的各项练习都是用来复习巩固课文中的重点词语的，属 Usage Type 的练习。通过在新的语境下使用这些重点词语，有利于学生加深理解和提高应用这些词语的能力。

Read and Translate

汉译英是检验学生是否学会了正确使用课文中学过的重点词语和句式的重要手段，也是提高写作能力的必要基础，因此教学中要予以高度重视。教师还可根据本班学生的实际情况提供一些补充练习。汉译英既可作为课上的口头练习，也可作为课后的书面练习，或将二者结合起来。

Read and Simulate

此项练习也是本书的特色之一。这一练习指导学生选取和模拟套用课文中的重点句式。善于辨认和选择有用的句式是一项十分重要的能力，这可以帮助学生学会从繁长的文章中归纳出常用句式并进行模拟套用，达到重点掌握和记忆这些句式的目的。教师在教学中要高度重视此项训练，把它作为通过课文学习语言的关键。此项练习最好在课上由教师指导完成，要特别注意需要模拟的斜体部分，引导学生在给出的汉译英句子中恰当使用。

Read and Judge

此项练习是针对 Passage 2 的阅读理解练习，教学中还可以以口头问答的方式进行。

SECTION IV

Trying Your Hand

这是本书的写作部分，分为应用文写作和功能写作两节。

1. 应用文写作：这里指的是要求学生学会写《基本要求》中的“交际范围表”所规定的应用文。主要通过典型实例来指导学生模拟套写有关的应用文。教学中教师可就所教应用文的格式、句型和词语进行简要的归纳，并指导学生使用 Workbook 中的 Data Bank 来模拟套写。这里要特别强调的是“模拟套写”而不是“自由创作”，因为应用文具有程式化的特点，只宜于套写而不能随意创作。另外，写作部分的应用文与对话部分所涉及的应用文是一致的，教学中可以对照使用。
2. 功能写作：一般写作是指句子、段落和短文写作。本教材的第二册主要是写句子，其重点是培养学生写出正确句子的能力。就这一阶段学生的实际表达能力而言，如何写出语法正确的句子是首要任务。因此，本册书将语法的复习性练习与句子写作结合起来，在 Workbook 中就某一语法专题有重点地简要归纳学生实际使用时经常会犯的表达式错误，针对这些错误编写了相应的练习。通过规则应用、改正错误和汉译英这三项练习来提高学生写出语法正确的句子的能力。

SECTION V

Preparing for PRETCO

根据各单元的主题和学习内容，按照《高等学校英语应用能力考试（笔试）大纲》的要求，每单元详细介绍一种考试题型，并配有相应的练习。其目的是帮助学生熟悉和了解“高等学校英语应用能力考试（笔试）”，做好参加这项考试的准备。

SECTION VI

Have Some Fun

这是一项调节学习气氛的教学内容，所提供的幽默短文或小笑话语言简单易懂，并有一定的教益。通过学习这些活泼有趣的短小材料，学生可以体验与欣赏英语语言和西方文化的魅力并提高学习英语的兴趣。

Greeting and Introducing People

NEW

Practical English

Teacher's Manual 1

1. Hi, long time no see, Dick.
2. Really pleased / So glad to see you again. How are you?
3. How is your project going?
4. Haven't seen you for ages. How's everything?
5. What a nice surprise! What brings you here?
6. How are things going in your company?
7. Hello, Susan. How nice to meet you here!
8. How are things with you?
9. How are you doing?
10. Just doing OK / fine.
11. Not (too) bad.
12. I'm fine / OK / really good / very well / not too good / not well.
13. Have been better!
14. Not so good. It's going fine.

Greeting and Introducing People

Unit Goals

❖ What You Should Learn to Do

1. Greeting people and giving responses:
First meeting and meeting again

Linguistic Realization

❖ Useful Sentences

Talking Face to Face & Being All Ears

A. First meeting

1. Hello, nice to meet you.
2. Very pleased / Glad to meet you, Mr. Green.
Welcome to our company.
3. How do you do? I'm Jack Ryan, a sales clerk.
4. Glad to meet you, Paul. Here is my card.
5. How are you, Jack?
6. I'm fine, and you?
7. Pleased / Glad to meet you, too.
8. The pleasure is mine.

B. Meeting again

1. Hi, long time no see, Dick.
2. Really pleased / So glad to see you again. How are you?
3. How is your project going?
4. Haven't seen you for ages. How's everything?
5. What a nice surprise! What brings you here?
6. How are things going in your company?
7. Hello, Susan. How nice to meet you here!
8. How are things with you?
9. How are you doing?
10. Just doing OK / fine.
11. Not (too) bad.
12. I'm fine / OK / really good / very well / not too good / not well.
13. Have been better!
14. Not so good. It's going fine.