

PRACTICAL ENGLISH FOR ADULT LEARNERS

上册



成人实用英语教程

PRACTICAL ENGLISH
FOR ADULT LEARNERS

主编 王乃换

副主编 邹蓉 丁艺



中国商务出版社
CHINA COMMERCE AND TRADE PRESS

成人实用英语教程

(上 册)

主 编 王乃换

副主编 邹蓉 丁艺

中国商务出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

成人实用英语教程. 上册/王乃换主编. —北京: 中国
商务出版社, 2007. 1
ISBN 7-80181-628-5

I. 成... II. 王... III. 英语-成人教育: 高等教育-教
材 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 164758 号

成人实用英语教程 (上册)

主 编 王乃换

副主编 邹蓉 丁艺

中国商务出版社出版

(北京市安定门外大街东后巷 28 号)

邮政编码: 100710

电话: 010—64269744 (编辑室)

010—64245984 (发行部)

网址: www.cctpress.com

E-mail: cctpress@cctpress.com

新华书店北京发行所发行

嘉年华文有限责任公司排版

北京密兴印刷厂印刷

787×980 毫米 16 开本

9.75 印张 171 千字

2007 年 1 月 第 1 版

2007 年 1 月 第 1 次印刷

印数: 3000 册

ISBN 7-80181-628-5

G · 212

定价: 19.00 元

版权专有 侵权必究

举报电话: (010) 64212247

《成人实用英语教程》(上册)编写人员

顾 问 徐 薇

主 编 王乃换

副主编 邹 蓉 丁 艺

编写人员 (以姓氏笔画为序)

崔济英 丁 艺 李文君 李文龙
汪红野 王乃换 徐 薇 邹 蓉

前 言

随着北京市成人高等教育的发展,编写一套适合北京市成人教育高等学院需要的教材成为一项亟待解决的紧迫任务,这对于提高成人教育的教学质量是至关重要的。成人高等学校的学员来自社会的各个层面,并且很多是在职学习,能真正适合这些学员学习的教材显得十分匮乏。鉴于此,我们编写了一套适合当前形势下成人需求的英语教材。

本教材编写组成员均系在成人教育第一线从教多年的教师,他们教学经验丰富,熟悉成人的学习特点,对于他们的起始水平、学习情况以及未来需求非常了解。编写组成员在参考授课教案及吸取同类教材优点的基础上,完成了本书的撰写工作。

本教材的教学对象是成人高等教育专科各专业的学生,学习形式以非全日制在职业余学习为主,学生通过本教材的学习能在语言知识掌握及听、说、读、写、译等各项技能方面得到一定的提高。

本教材有以下两个特点:(1)突出听说能力的培养。本书上册每单元都提供了口语交际对话,下册每单元都设计了针对交际功能的口语训练。(2)注重学生职业技能的提高。本书针对成人学生的职业特点,力求通过课文、口语以及写作训练为学生职业技能提供全方位的指导,以提高其未来的职业竞争力。

本教材包括上下两册,每册20个单元,供非英语专业的成人学生使用两个学期。其中下册也可供英语专业的学生作为补充教材使用。

上册除1~6单元的语音部分,第7、第13和第20单元为复习单元外,其他各单元由以下几部分组成:

1. Dialog 对话:围绕日常口语交际提供3~4个对话。

2. Text 课文：内容与学生职业特点相联系，或展现本课语法重点。

3. Grammar 语法：详细讲解本课的语法重点。

4. Exercise 练习：围绕语音、语法、词汇以及课文内容设计，进一步巩固已学知识。

5. Supplementary Reading 补充阅读：提供诙谐幽默的小短文，培养学生学习英语的兴趣。

本教材在编写过程中得到了中国社会科学院研究生院徐薇教授的热情指导及全力协助，并且得到了朝阳职工大学孙桂华院长、宁雪娟副院长及教务处白大勇处长的亲切关怀与大力支持。在此，谨向他们表示最诚挚的感谢！

由于编者水平有限，经验不足，书中难免有疏漏之处，谨请广大教师和学生批评指正。

编者

2006 年 10 月

Contents 目 录

Unit One (1)

I. Phonetics 语音

元音：前元音 [i:] [ɪ] [e] [æ]

辅音：爆破音 [p] [b] [t] [d] [k] [g]

II. Dialogs 对话

III. Text 课文：Introduction

IV. Grammar 语法：词类，名词的单复数，句子的主要成分

V. Exercises 练习

VI. Supplementary Reading 补充阅读

Unit Two (8)

I. Phonetics 语音

元音：中元音 [ə] [æ:] [ʌ]

辅音：摩擦音 [f] [v] [θ] [ð] [s]

[z] [r] [ʃ] [ʒ] [h]

II. Dialogs 对话

III. Text 课文：My Family

IV. Grammar 语法：人称代词，be 动词的人称变化，表语

V. Exercises 练习

VI. Supplementary Reading 补充阅读

Unit Three (14)

I. Phonetics 语音

元音：后元音 [ɑ:] [ɔ] [ɔ:] [u] [u:]

辅音：破擦音 [tʃ] [dʒ] [tr] [dr] [ts] [dz]

II. Dialogs 对话

- Ⅲ. Text 课文: Service in Restaurants and Coffee Shops in the United States
- Ⅳ. Grammar 语法: 动词 have 的人称变化
- V. Exercises 练习
- Ⅵ. Supplementary Reading 补充阅读

Unit Four (19)

- I. Phonetics 语音
 - 元音: 双元音 [ei] [ai] [oi] [əu] [au]
 - 辅音: 鼻辅音 [m] [n] [ŋ]
- Ⅱ. Dialogs 对话
- Ⅲ. Text 课文: In the Classroom
- Ⅳ. Grammar 语法: 物主代词, 疑问句的种类
- V. Exercises 练习
- Ⅵ. Supplementary Reading 补充阅读

Unit Five (24)

- I. Phonetics 语音
 - 元音: 双元音 [iə] [eə] [uə]
 - 辅音: 舌边音 [l] [ɹ]
 - 半元音: [w] [j]
- Ⅱ. Dialogs 对话
- Ⅲ. Text 课文: My Son's Small Room
- Ⅳ. Grammar 语法: there be 结构的不同形式, 数词
- V. Exercises 练习
- Ⅵ. Supplementary Reading 补充阅读

Unit Six (29)

- I. Phonetics 语音
 - 元音小结
 - 辅音小结
- Ⅱ. Dialogs 对话
- Ⅲ. Text 课文: When the Sun Is Shining, It Is Sunny.
- Ⅳ. Grammar 语法: some, any, no 在句子中的用法

V. Exercises 练习

VI. Supplementary Reading 补充阅读

Unit Seven Review and Assessment (Unit 1—6) (36)

I. Phonetics 语音练习

II. Situational Dialogs 情景会话练习

III. Vocabulary and Grammar 词汇和语法练习

IV. Reading Comprehension 阅读理解

Unit Eight (44)

I. Dialogs 对话

II. Text 课文: Hotel

III. Grammar 语法: 形容词, 祈使句

IV. Exercises 练习

V. Supplementary Reading 补充阅读

Unit Nine (50)

I. Dialogs 对话

II. Text 课文: Music

III. Grammar 语法: 副词的用法, 感叹句

IV. Exercises 练习

V. Supplementary Reading 补充阅读

Unit Ten (56)

I. Dialogs 对话

II. Text 课文: Who Is More Riskier?

III. Grammar 语法: 形容词和副词的比较等级, 五种基本句型

IV. Exercises 练习

V. Supplementary Reading 补充阅读

Unit Eleven (62)

I. Dialogs 对话

II. Text 课文: How to Return a Broken Household Appliance

III. Grammar 语法: 连词, 简单句, 并列句

- IV. Exercises 练习
- V. Supplementary Reading 补充阅读

Unit Twelve (68)

- I. Dialogs 对话
- II. Text 课文: Enjoy Cooking
- III. Grammar 语法: 助动词, 一般现在时
- IV. Exercises 练习
- V. Supplementary Reading 补充阅读

Unit Thirteen Review and Assessment (Unit 8—12) (74)

- I. Situational Dialogs 情景会话练习
- II. Vocabulary 词汇练习
- III. Grammar 语法练习
- IV. Reading Comprehension 阅读理解

Unit Fourteen (82)

- I. Dialogs 对话
- II. Text 课文: Groundhogs Day
- III. Grammar 语法: 冠词, 现在进行时
- IV. Exercises 练习
- V. Supplementary Reading 补充阅读

Unit Fifteen (90)

- I. Dialogs 对话
- II. Text 课文: Why Do We Send Our Children to School?
- III. Grammar 语法: 一般将来时, 介词
- IV. Exercises 练习
- V. Supplementary Reading 补充阅读

Unit Sixteen (96)

- I. Dialogs 对话
- II. Text 课文: Crowding
- III. Grammar 语法: 一般现在时和现在进行时的比较

- IV. Exercises 练习
- V. Supplementary Reading 补充阅读

Unit Seventeen (102)

- I. Dialogs 对话
- II. Text 课文: The Power of Beauty
- III. Grammar 语法: 复合句
- IV. Exercises 练习
- V. Supplementary Reading 补充阅读

Unit Eighteen (109)

- I. Dialogs 对话
- II. Text 课文: Why You Need a Good Dictionary
- III. Grammar 语法: it 和情态动词 can, may, must, have to 的用法
- IV. Exercises 练习
- V. Supplementary Reading 补充阅读

Unit Nineteen (116)

- I. Dialogs 对话
- II. Text 课文: The Host City of Olympics
- III. Grammar 语法: 情态动词的用法
- IV. Exercises 练习
- V. Supplementary Reading 补充阅读

Unit Twenty Review and Assessment (Unit 14—19) (124)

- I. Situational Dialogs 情景会话练习
- II. Complete the Dialogs with Words in the bracket 从方框中选择合适的句子完成对话 (有一项多余)
- III. Vocabulary and Grammar 词汇和语法练习
- IV. Reading Comprehension 阅读理解

附录: 词汇表 (133)

Unit One

I. Phonetics 语音

元音：前元音 [i:] [i] [e] [æ]

辅音：爆破音 [p] [b] [t] [d] [k] [g]

1. 朗读下列音标

[pi:] [bi:] [did] [pet] [ti:d] [gi:] [ki:] [pit]
[ted] [ti:] [bed] [pen] [gi:p] [get] [pæd] [tæp]

2. 根据音标准确读出下列英语单词

meet [mi:t] 遇见	bed [bed] 床	pen [pen] 钢笔
men [men] 男人	ten [ten] 十	pet [pet] 宠物
team [ti:m] 团队	me [mi:] 我	net [net] 网络
glad [glæd] 高兴的	bee [bi:] 蜜蜂	debt [det] 债务
it [it] 它	keep [ki:p] 保持	bad [bæd] 坏的
cat [kæt] 猫		

3. 按照发音规则，把元音 [i:] [i] [e] [æ] 和辅音 [p] [b] [t] [d] [k] [g] 拼写在一起，看看能拼出多少音节。

II. Dialogs 对话

1. Greeting 问候

(Xiao Li and Mary work in the same office.)

Xiao Li: Good morning, Mary.

Mary: Good morning, Xiao Li . How are you today?

Xiao Li: Fine, thanks. And you?

Mary: I am fine, too. I think it's another busy day.

Xiao Li: You are right. Shall we start our work?

Mary: Ok. Let's begin.

2. Making Introduction 介绍

(Tom is introducing his friend Wang Lin to Xiao Zhang.)

Tom: Good afternoon, Xiao Zhang.

Xiao Zhang: Good afternoon, Tom.

Tom: Xiao Zhang, this is Wang Lin, my friend. He's from Shanghai.

Wang Lin, this is Xiao Zhang, my classmate.

Wang Lin: How do you do?

Xiao Zhang: How do you do?

Wang Lin: It's very nice to meet you.

Xiao Zhang: Pleased to meet you, too.

3. Saying Goodbye 告别

(In the office.)

A: I came to say goodbye.

B: When are you leaving?

A: I'm flying home on Sunday afternoon.

B: Well, happy landing. Goodbye. See you later.

Ⅲ. Text 课文

Introduction

Hello! My name is Alice. I'm a secretary. This is my office. There are ten people in the office. This is Mary. She is a typist. She often helps me type the documents. Can you see that man near the door? He is our boss. His name is Thomas. We are a small team. Everyone is busy. But we always keep the office neat. Well, it's one o'clock, lunch time. See you later.

New Words 生词表

- and /ænd/ conj. 和
 work /wɜ:k/ n. & v. 工作
 in /in/ prep. 在……里
 same /seim/ adj. 同一个, 同样的
 office /'ɒfis/ n. 办公室
 good /gud/ adj. 好
 morning /'mɔ:niŋ/ n. 早晨
 how /hau/ adv. 怎么, 怎样, 如何
 you /ju:/ pron. 你, 你们
 today /tə'dei/ n. 今天
 fine /fain/ adj. 好的, 令人愉快的
 thank /θæŋk/ v. 感谢
 I /ai/ pron. 我
 too /tu:/ adv. 也
 think /θɪŋk/ v. 想, 认为
 another /ə'nʌðə/ adj. 另一个, 又一个
 busy /'bizi/ adj. 忙的
 day /dei/ n. 一天
 right /rait/ adj. 对的
 start /stɑ:t/ v. & n. 开始
 our /'aʊə/ pron. 我们的
 let /let/ v. 让 (某人 [某事物])

 begin /bi'gin/ v. 开始
 introduce /intrə'dju:s/ v. 介绍
 his /hiz/ pron. 他的
 friend /frend/ n. 朋友
 afternoon /'ɑ:ftə'nʌ:n/ n. 下午
 this /ðis/ pron. 这, 这个
 he /hi:/ pron. 他
 from /frəm/ prep. 从……来
 classmate /'kla:smeit/ n. 同学
 nice /nais/ adj. 好的
 meet /mi:t/ v. 遇见, 认识
 come /kʌm/ v. 来
 say /sei/ v. 说
 goodbye /gud'bai/ int. 再见
 when /wen/ conj. & adv. 什么时候
 leave /li:v/ v. 离开
 fly /flai/ v. 飞行, 乘飞机旅行
 home /həʊm/ n. 家
 Sunday /'sʌndi/ n. 星期天
 happy /'hæpi/ adj. 高兴的, 快乐的
 landing /'lændiŋ/ n. (飞机) 着陆
 see /si:/ v. 看见
 hello /'heləu/ int. 你好
 my /mai/ pron. 我的
 name /neim/ n. 名字
 secretary /'sekrətri/ n. 秘书
 there /ðeə/ adv. 在那里
 ten /ten/ num. 十, 十个
 people /'pi:pl/ n. 人
 typist /'taipist/ n. 打字员
 she /ʃi:/ pron. 她
 often /'ɒfn/ adv. 经常, 时常
 help /help/ v. & n. 帮助
 me /mi:/ pron. 我
 type /taip/ v. 打字
 document /'dɒkjumənt/ n. 文件
 can /kæn/ conj. 能, 会
 that /ðæt/ pron. 那, 那个
 man /mæn/ n. 人, 男人
 near /niə/ adv. 近, 接近
 door /dɔ:/ n. 门

Mr. /'mistə/ n. 先生

we /wi:/ pron. 我们

small /smɔ:l/ adj. 小的

everyone /'evriwʌn/ pron. 每人

but /bʌt/ conj. 但是, 然而

always /'ɔ:lweiz/ adv. 总是

keep /ki:p/ v. 保持

well /wel/ int. 嗯, 好吧

one /wʌn/ num. 一, 一个

o'clock /ə'klɒk/ n. 点钟

lunch /lʌntʃ/ n. 午饭

time /taim/ n. 时间

later /'leɪtə/ adv. 以后, 后来

IV. Grammar 语法: 词类, 名词的单复数, 句子的主要成分

1. 词类

英语的词有实词与虚词两种。

实词都有实际意义, 可以单独作句子成分。实词共分以下六类:

- 1) 名词 Noun (n.) 表示人或事物的名称, 如: boy, house。
- 2) 动词 Verb (v.) 表示动作或状态, 如: run, take。
- 3) 形容词 Adjective (adj.) 用来修饰名词或代词, 表示人或物的性质和特征, 如: good, red。
- 4) 数词 Numeral (num.) 表示数量或顺序, 如: one, first。
- 5) 代词 Pronoun (pron.) 用来代替名词的词类, 如: I, this。
- 6) 副词 Adverb (adv.) 修饰动词、形容词或其他副词, 以说明其状态、性质和程度等, 如: very, here。

虚词没有实际意义, 不能单独作句子成分。虚词共分以下四类:

- 1) 冠词 Article (art.) 用在名词前说明名词所指的人或事物, 如: a, the。
- 2) 介词 Preposition (prep.) 表示名词、代词等和句中其他词的关系, 如: from, of。
- 3) 连词 Conjunction (conj.) 用来连接词与词、短句与短句或句子与句子, 如: and, or。
- 4) 感叹词 Interjection (interj.) 表示说话时的喜悦、惊讶等情感, 如: oh, hello。

2. 名词的单复数

英语中名词有单数和复数两种形式。

英语名词的复数形式一般是在单数形式后加词尾-s 构成, 如: book—books。

在以 s, sh, ch, x 结尾的词后加-es, 如: box—boxes, brush—brushes。

在以“辅音字母+y”结尾的词后先变 y 为 i, 再加-es。如: family—families。

以-f, -fe 结尾的词, 一般把 f, fe 改为 v, 再加-es; 少数名词后直接加-s。如 knife—knives, roof—roofs。

少数名词有特殊的复数形式, 如: man—men, child—children。

词尾 -(e)s 的读音如下:

- 1) 在清辅音后读作 [s], 如: maps [mæps]。
- 2) 在浊辅音及元音后读作 [z], 如: pens [penz]。
- 3) 在 [s] [z] [ʃ] [tʃ] [dʒ] 后面读作 [ɪz], 如 pages ['peɪdʒɪz], boxes ['bɒksɪz]。

3. 句子的主要成分——主语和谓语

在英语中, 一个句子主要由主语和谓语组成。

主语是一句的主体, 是全句述说的对象, 常用名词或相当于名词的词担任, 一般置于句首。

谓语说明主语的動作或状态, 常用动词担任, 置于主语后。例如:

His sister works in a school.

主语 谓语

V. Exercises 练习

1. 根据音标写出单词

[men] [mi:] [ti:m] [ni:t]
[pet] [bi:] [ten] [mi:t]

2. 选词填空

is his a our office secretary my man

My name _____ Mike. I'm _____ clerk. This is _____ office. There are six people in the _____. This is Batty. She is a _____. She often helps me to organize the documents. Can you see that _____ near the window? He is _____ boss. _____ name is Mr. Black.

3. 指出下面各句中单词的词性并在主语下划“_____”在谓语下划“~~~~~”。

- 1) My father works in a hospital.
- 2) I am reading the text.
- 3) There are four computers in our office.

4. 完成下列对话

1) A: Good afternoon.

B: _____ How are you today?

A: _____, And you?

B: _____

2) A: Let me introduce Susan, my secretary. Susan, this is Jane, my sister.

B: _____

C: How do you do?

B: It's very nice to meet you.

C: _____

5. 将下列句子翻译成英文

- 1) 教室里有十五个学生。
- 2) 我的老板叫怀特先生，他总是很忙。
- 3) 我们的房间总是很整洁。
- 4) 待会儿再见。
- 5) 你能看见床边的那只猫吗？

VI. Supplementary Reading 补充阅读

What Is She Called?

A small boy was waiting for her mother. The director of the building where his mother worked came to him.

“Boy, what are you doing here?”

“I'm waiting for my mother.”