


第一部

面·向·非·英·语·专·业·的·口·语·书



张炎 赵丹 主编

College English

大学英语口语

For
Communication



吉林大学出版社

非英语专业大学生用书

大学英语口语

College English for Communication

主 编：

张 焱 （吉林大学）

赵 丹 （白求恩医科大学）

吉林大学出版社

非英语专业大学生用书

大学英语口语

College English for Communication

主编 张焱 赵丹

责任编辑、责任校对:赵国复

封面设计:孙群

吉林大学出版社出版
(长春市解放大路 125 号)

吉林大学出版社发行
吉林省劳动彩印厂印刷

开本:850×1168 毫米 1/32

1999 年 8 月第 1 版

印张:9.25

1999 年 8 月第 1 次印刷

字数:218 千字

印数:1-5000 册

ISBN 7-5601-2276-0/H·214

定价:12.80 元

前 言

目前在全国高校实行的四六级外语统考制度确实对广大学生学习外语的积极性有很大的刺激作用,但是由于这种统考只包括听力、语法、阅读和写作等几部分,学生在准备统考的过程中完全忽视了口语训练。虽然通过了考试,但是没有达到学习语言的根本目的——交流。

最近,教育部对外语统考进行了尝试性调整,在部分高校增加了统考外语口试。这无疑是对外语教学的一次重大调整,它说明外语教学的目标已经开始转变了。为了适应这种转变,各个试点学校都在积极探索口语教学的思路。

吉林大学早在 1996 年就在全校的基地班和少年班试开了非专业英语口语课,所用的教材就是这本书的雏形。吉林大学外语部主任孙怀庆教授亲自主持排课并审阅了教材的全部内容。英语口语课当年就在全校引起强烈反响。

随着口语课教学的不断深入发展,学生对正规教材的要求越来越强烈。当我们把这部成熟的书稿送到吉林大学出版社时,一位资深的学者接待了我们,他就是吉林大学出版社的卢喜观先生。他凭着多年从事出版工作的经验,充分肯定了本书的价值和我们为之付出的心血,本书因此得以出版。

本书最初使用时名为《交际英语》,由于她是我们编写的第一部非英语专业学生使用的口语书,为了与我们外语教学中使用的《大学英语》教材配套,本次出版更名为《大学英语口语》。本书是编者多年从事英语口语教学的经验总结,并在多年口语教学实践中不断丰富和完善,堪称是一部智慧和心血的结晶!

本书共二十章,几乎囊括各种交际场景。每章包括交际礼

仪、口语试题、生词和词组、情景对话、辅助练习、口语常识和英文歌曲等几部分,意在寓学于乐,言行并益。

由于我们的能力和精力所限,书中肯定会有这样或者那样的失误和疏漏之处。在此我们敬请广大读者和同仁不吝赐教。

编者

1999年8月

目 录

前言	1
第一章 介绍	1
第二章 打电话	14
第三章 交往	25
第四章 建议	39
第五章 表态	51
第六章 邀请	64
第七章 赴宴	78
第八章 待客	95
第九章 礼物	105
第十章 求助	116
第十一章 致谢	129
第十二章 道歉	141
第十三章 批评	152
第十四章 说服	165
第十五章 拒绝	177
第十六章 祝贺	190
第十七章 求职	201
第十八章 旅行	215
第十九章 舞会	226
第二十章 道别	238
口语试题参考答案	251
参考书目	286

第一章 介 绍

INTRODUCTION

一. 交际礼仪

(Communication Protocol):

介绍可以分为自我介绍,被他人介绍和介绍他人等几种方式。无论那一种方式,介绍的内容基本都应该包括被介绍人的姓名、身份、工作单位或国籍,还有被介绍人同介绍人之间的关系等几个方面。

介绍的一般顺序是这样的:要把同胞,知己或者熟人介绍给一般朋友或交往不深的人;把普通朋友,同学介绍给有身份的人。应该先把男性介绍给女性,先把年轻者介绍给年长者,先把职位低的人介绍给职位高的人。通常先将未婚者介绍给已婚者,除非前者比后者年龄大得多。要注意的是,一般不先把女士介绍给男士,除非该女士是介绍人的妻子或姐妹等最亲近者,或者男士是十分年长或名望很高的人。

自我介绍时,表情、态度、姿势要自然大方,要有自信心。只有如此,才能增加交往的信任感,才能有魅力并且使人产生依赖感和好感。要善于用眼神、微笑和自然亲切的表情去与对方进行交流。含糊不清的介绍或吞吞吐吐的语言是自我介绍的大忌,因为这样会使人感到你缺乏自信而使彼此产生沟通障碍。

正确的握手姿势应当是五指齐用,稍微一握,并且上下轻轻摇动,时间以两秒为适度。握手时需要双眼注视对方,含笑致

意。握手时若掌心向下会显得傲慢,掌心向上才显得谦恭,而伸出双手去捧对方的手更会显得谦恭倍至。一般来说,掌心朝上的伸手方式较受人欢迎,因为这样不但显得亲切,而且优雅大方。

男士一般不主动伸手去与女士相握。在被介绍相识之后有的女士仅向男士微微点头致意,男士也可点头打个招呼,千万不要急于先伸手,这是失礼的行为。对于德高望重的女长者也不要先伸手。只有当女士伸出手时,男士才能伸出手来颇感荣幸地去握。当然,女士作为主人在接待来客时应当主动向客人伸手。但若是很熟悉的朋友或邻居来做客时就不必讲究这些了。握手时,身体应微微前倾,注视对方,面带微笑。

关于谁先伸手的规矩一般是这样:上下级之间,上级先伸手;不同的辈分之间,长辈先伸手;宾主之间,主人先伸手;男女之间,女士先伸手。如果互相之间很熟悉,则可以同时伸手相握。如果多人同时握手,切记不要交叉,一定要等别人握完手后再伸手。在人多的场合下,握手时要注意被握手者,不要注视别人或下一个握手者。

在宴会或晚会等一些交际场合,人们在介绍之后往往互相赠送名片。赠送名片的规矩是这样的:先拿出名片,自己认定正反面,然后把自己的名字正对着对方,双手奉上。对方以双手接过名片后,必须对名片上的内容进行阅读,如果发现对方的职位、职称、学位等有了提升时,一定要欣喜地予以恭维。同时若发现该名片的制作有与众不同之处,则应予以欣赏或夸奖。接受名片后,一般都应该回赠名片,如果没有或忘记带在身上了,就一定要向对方表示歉意,并说明下次一定带来。

在把自己介绍给一个集体时,除了介绍自己的姓名、职称、单位和国籍以外,还应该简要地介绍一下自己的专业、特长及爱好等。如果能在自我介绍中加上一些独特的东西来增加大家对

你的印象则最好。

在把别人介绍给一个集体时,要在介绍此人的姓名、职衔、单位和国籍之后,简单介绍一下他的特长、成就及来此目的,以便大家对他有更好的认识 and 了解。

人们现在只在正式の場合说 How do you do! 平常时候都说 I am very glad to meet you. 至于 How are you? 是已经结识的人再次见面时相互问候的用语,所以在初次见面时不说。

口语试题

(Testing Questions):

1. How many kinds of introduction do we usually have?
2. What aspects should be generally included in an introduction?
3. How should a man shake hands with a woman?
4. What is the right way to present your name card?
5. What is the appropriate response after accepting other's name card?
6. How to introduce your friend to a new group of people?
7. What is the difference between saying "How do you do?" and "How are you?"?
8. Is self-confidence very important in making a self-introduction?
9. If you want to introduce a lady and a gentleman to know each other, which one should be mentioned first?

二. 生词和短语

(Words and Expressions):

pleasure	愉快的事
introduce	介绍
secretary	秘书
major	专业
opportunity	机会
guest	客人
speaker	讲话者
reputation	名誉
educator	教育家
delighted	高兴
consultant	顾问
tour	行程
topic	话题
extremely	极其地
fortunate	幸运
excuse me	劳驾
featured	颇具声望的
director	主任
allow me	请允许我
applied	应用的
Linguistics	语言学
as a matter of fact	事实上
look forward to	盼望
distinguished	与众不同的

mention	提到,提及
photograph	照片

三. 常用句型

(Sentence Patterns):

自我介绍:

1. Hello, I am John Smith.
你好,我叫约翰·史密斯。
2. Excuse me, my name is Sidney.
劳驾,我的名字是悉尼。
3. Hi, I don't think we have met before, I'm Tim Price.
你好,我想我们以前没有见过面,我是悌姆·普莱司。
4. Excuse me, I don't know if we have met before, my name is Tessa Steward.
打扰一下,我想我们以前没有见过面,我的名字是苔萨·司徒瓦特。
5. Allow me to introduce myself: Bill Gardener.
请允许我自我介绍一下:比尔·加德纳。
6. First, let me introduce myself, I am Peter Crisp, the director of English Department.
首先让我做一下自我介绍:比德·克里斯波,英语系主任。
7. May I introduce myself: David Brown.
请允许我自我介绍一下:大卫·布朗。

介绍他人:

1. Mr. Smith, I like you to meet Mr. Johnson.
史密斯先生,我想让您认识约翰逊先生。

2. Please allow me to introduce Ms Teeny Walker to you.
请允许我把帝尼·沃可尔小姐介绍给您。
3. I'd like to introduce you to my brother.
我想把你介绍给我的哥哥。
4. It's with pleasure that I introduce my director John Hisey to all of you.
我很高兴把我的导师约翰·海锡先生介绍给你们大家认识。
5. Mr. Brown, I'd like you to meet Mrs. Smith, my good friend.
布朗先生,我愿意让您见一见史密斯太太,我的好朋友。
6. Bill, I am sure you'd like to meet Henry.
比尔,我相信你愿意认识亨利。

四. 情景对话举例

(Sample Conversations):

1. 情景: Mike 和 Sue 正在校园内散步, 他们遇见了 Mike 的朋友 Cathy.

Mike : Sue, I'd like you to meet Cathy, she is my good friend.

Sue : Very glad to meet you, Cathy.

Cathy: I am very happy to meet you too.

2. 情景: 在一个晚会上, Mary 正在和她的男朋友 Bob 跳舞, 一曲结束后, Mary 看见了好朋友 Lucy, 她就介绍他们俩认识了。

Mary : Lucy, I want you to meet Bob Brewer, my boyfriend. Bob, this is Lucy, a good friend of mine.

Bob : Very happy to meet you.

Lucy : Pleased to meet you too.

3. 情景: Mark 参加一个家庭舞会, 他想要与坐在身边的人认识一下。

Mark : Excuse me, I do not know if we have met before, I am Mark Carson.

David : Oh, I have often heard about you, I am David Emory, very happy to know you.

4. 情景: Rod 和 Bill 正在一个晚会上谈话, Rod 看见了不远处的 Joan, 就把 Bill 介绍给她。

Rod : Ah, there is Joan, I'd like you to meet her, Billy.

Bill : Well, I think that's a good idea.

Rod : Hello, Joan, this is Bill Smith.

Joan : Hello, Bill, Rod often mentions you, I am very glad to meet you here.

Bill : Hello, Joan, I am glad to meet you too. Rod talks about you all the time.

5. 情景: 一位公司老板把他的客户 White 先生介绍给他的新秘书 Smith 小姐。

- Boss : Have you met my new secretary?
White: No, I haven't had the pleasure.
Boss : Miss Smith, this is Mr. White.
Smith: How do you do, Mr. White! I am so glad to meet you.
White: Hi, Miss Smith, very glad to meet you too.
Boss : Mr. White works for Cheng Hwa Industries, from Taiwan.
Smith: I have heard of you often. I have been looking forward to meeting you.

6. 情景:刘立到美国留学,开学的第一天,他向全班同学作自我介绍。

Hi, everybody,

I am very glad to meet you all here. My name is Liu Li, which is my Chinese name. You can call me Lee, which is my English name. Before I came here, I was a teacher in Jilin University in China. My major is Applied Linguistics. Besides my major, I am interested in many things, such as playing volleyball, swimming, and listening to music. I have a special love for taking photographs, and I hope some of you can share it with me sometime.

Thank you.

7. 情景:在某个大学的一次报告会上,大会主持人向大家介绍主讲人。

Good evening, Ladies and Gentlemen:

I am very happy to have the opportunity of introducing our guest speaker for this evening.

Dr. Joan Murray enjoys an international and distinguished reputation as a speaker, educator, writer and communication consultant. As a matter of fact, she has just returned from a lecture tour in England, Germany, France and Italy, where she discussed "International Communication", which is also her topic this evening. We are extremely fortunate to have her here this evening, and I am delighted to introduce our featured speaker, Dr. Joan Murray.

五. 辅助练习

(Referential Practice):

1. Ask students to give a self-introduction to the whole class by filling the following blanks:

Hi, everyone.

I am (), I come from () City (county), () Province. You can call me (), which is my English name. My major is (), which I like very much. Besides my major, I am also interested in many things, such as (), (), and (). I have a special love for (), and I hope some of you may also love it and share it with me sometime.

2. Ask the students to change their seats in roles, so that they can have a new neighbor, then ask them to introduce themselves to

each other.

3. Ask the students to make their own self-introduction by following sample conversation 6.
4. Ask the students to introduce their neighbors respectively to everybody in the class.

六. 建议

(Suggestions):

1. 与陌生人初次见面时, 大声说话可以减低胆怯的程度。
2. 为了化解初次见面时的紧张, 应称呼对方的名字, 而不称呼对方的头衔。
3. 会晤第一次见面的人, 要在十分愉快的心情下前往。
4. 抢先第一个发言, 会给人留下深刻的印象。
5. 与一流人物交往, 能使自己成为一流人物。

七. 口语常识

(Common Sense):

英音与美音的几点区别

1. 发音位置的区别: 如果我们侧过脸去, 并且在脸型的中部垂直画一道竖线, 就可以把我们的发音位置分成前后两部分。我们可以找来一个单词试着发音, 比如说我们找来 work 这个词进行试验: 如果我们用英音来发这个词的音, 通过感觉我们会

发现这时使用的发音位置几乎全在口腔的前部,即完全是唇和齿的作用;如果我们试着用美音来发这个词的音,则会通过感觉发现我们几乎完全是在使用口腔的后半部。通过这个例子我们可以得出的结论是:英音的发音位置靠前,而美音的发音位置则靠后。这样我们在以后的发音练习中就应该注意通过使用正确的发音位置来保证口音的纯正性。

2. 语调的区别:由于英音的发音位置靠前,所以在发音时就会出现许多咬字音的现象。这就使得英音的语调听起来轻重分明;而美音则由于在发音时多是用口腔的后半部,舌根的动作就比较多,语调就会显得平缓的多。由此我们应当注意,掌握正确的语调也可以成为保证语音纯正的方法。

3. 风格的区别:英音的传统悠久,历史上有著名的“国王英语”和“王后英语”之称,随着社会的进步和发展,目前英国英语的标准逐渐为“牛津英语”所取代。但是无论谁取代谁,我们都可以找到英音的发音标准。而美音则大不相同,“美国之音”的优秀播音员们都各具特色,除了一些基本的发音之外,他们几乎每人都具备自己的风格。加上美国本身就是一个“民族熔炉”,世界各国的移民来到美国之后都讲英语,同时又都受到自己原来语音的影响,美国英语因此就成了一种五花八门的英语。因此,要想刻意地寻找“标准美音”是很不现实的。所以我们在培养自己的口音时,如果选择了英音就会有标准可循;但如果选择了美音,就应该在掌握了美音的发音要领之后,注意通过模仿的方式来形成自己的风格。