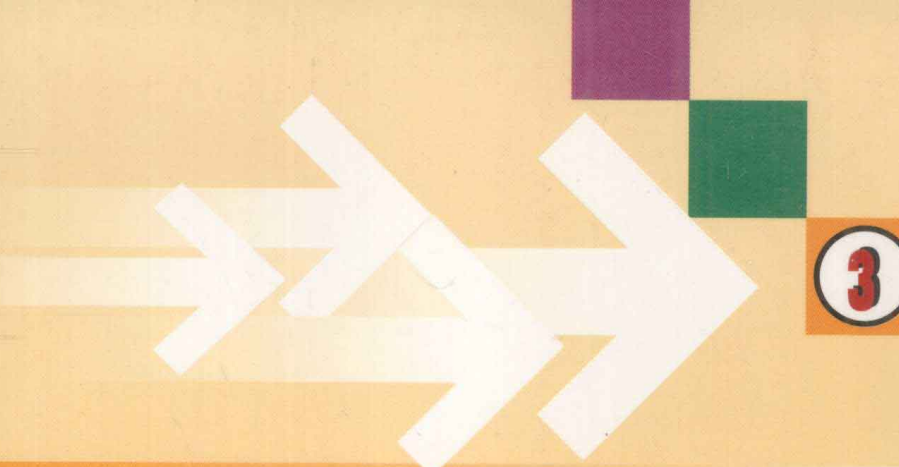




3

新世纪 英语专业听力教程

**Note-taking in
Academic Listening**

李 岩 编著

北京大学出版社

新世纪英语专业听力教程 (3)

Note-taking in Academic Listening

李岩 编著

北京大学出版社
北 京

图书在版编目(CIP)数据

新世纪英语专业听力教程(3)/李岩编著. —北京:北京大学出版社, 2001. 8

ISBN 7-301-04925-0

I. 英 II. 李 III. 英语-听说教学-高等学校-教材 IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 25804 号

书 名: 新世纪英语专业听力教程(3)

著作责任者: 李岩 编著

责任编辑: 汪晓丹 xdw@pup.pku.edu.cn

标准书号: ISBN 7-301-04925-0/H·0607

出版者: 北京大学出版社

地址: 北京市海淀区中关村北京大学校内 100871

网 址: <http://cbs.pku.edu.cn>

电 话: 邮购部 62752019 发行部 62754140 编辑室 62752028

电子信箱: zpup@pup.pku.edu.cn

排版者: 兴盛达打字服务社 62549189

印刷者: 北京飞达印刷有限责任公司

发 行 者: 北京大学出版社

经 销 者: 新华书店

850×1168 大 32 开本 8.875 印张 220 千字

2001 年 8 月第 1 版 2005 年 8 月第 2 次印刷

定 价: 13.00 元

内 容 提 要

《英语专业听力教程系列》以培养“积极主动会听之人”为教学目的,实践一种全新的教学理念,并且已经在北京师范大学等院校的英语听力教学中适用多年。全套听力素材全部取自国外最新教科书和广播电视节目,语言语音语调多样化,融知识性、趣味性于一体。

本书为该系列教程中的第三册,供英语专业三年级半学年或一学年使用。全书分 10 单元,引导学生提高笔记能力,了解掌握听学术报告和讲座的方法技巧,学会记笔记。并配有磁带。

前 言

《新世纪英语专业听力教程》是为了在英语专业听力教学中实现培养“积极主动会听之人”这一课程目标而编写的教材,其教学理念和素材已在北京师范大学外语系英语听力教学中运用数年,得到了学生的认可和欢迎,对他们顺利通过四、八级专业英语的听力测试,提高听的能力起到了较好的作用。

在研究和分析学生的听力水平,听力训练中出现的问题的同时,我们特别关注和比较了“听”的技能在母语和外语中表现出的极大反差。在相关的听力教学理论的指导下,确定了听力教学的关键是如何采取行之有效的措施,帮助学生尽快成功地将母语中运用自如的听力技能转换到听英语的活动中来。这套教材就是以此为教学中心,系统安排和指导学生在相关的训练中,学会以听的手段获取知识和信息,交流情感和经验;在听的实践中,了解和熟悉以口语形式出现的英语,摸索出适合自己的听力策略和技巧,养成良好的听的习惯,掌握听的方法,提高听的效率,成为“积极主动会听之人”。

《新世纪英语专业听力教程》全套教材共四册,每学年一册。第一册 Accumulate Your Listening Experience, 第二册 Challenge Your Listening Ability, 第三册 Note-taking in Academic Listening, 第四册 Critical Thinking in Advanced Listening。第一册和第二册是听力课的基础训练,第三册和第四册是高级听力训练。第一册教材力图指导学生系统地从理性和感性两方面学习不同类型英语口语的特点,积累听英语的经验。第二册教材的重点是让学生意识到听力策略和技巧的必要性、重要性和可行性,引导他们在实际生活中灵活并熟练地运用这些策略和技巧。第一册和第二册的基础训练结束后,学生应该具有独立学习和提高听英语口语的能力,

即了解和熟悉英语口语的基本类型及其特点,掌握一定的听力策略和技巧,懂得自己该听什么,怎样听。第三册教材则是在此基础上,引导学生通过提高记笔记的能力,了解和掌握听学术报告和讲座的方法和技巧,实现以听为手段,在自己感兴趣的领域进行学习和研究的目的。第四册集中指导学生听有相当难度的访谈节目。

由于训练目的各异,每册书的侧重点和训练方法也各有不同;但全套书的教学宗旨是统一的。

听是一个检验听者的语言、思维等多方面综合能力的行为,听者不是在被动地接受信号,而是在积极地进行预测、辨别、判断、推理等多种活动。因此,提高学生的积极性,促进学生的主动性是教学成败的关键。

听不是目的,只是实现学习研究、进行交流和交际等目标的手段。因此,帮助学生了解英语口语,了解自已的问题及其原因,摸索出适合自己的有效的听的方法,养成良好的听的习惯,是教学的中心。

要帮助学生改变对英语口语的恐惧感和听英语时的焦虑心情,变“怎么这么快”,“怎么这样说”为“原来就应该是这样”的心态,积极主动地调整自己,以适应不同速度、不同声音的英语口语,积累经验,提高应变能力。

教学中要不断修正学生对听力效果的期待值,强调听的目的是获取信息、进行交流,而不是要听清楚每一个单词。听的内容中总会有生词和听不清的词,如何处理和应对这种情况则是对每一个听者听的能力的挑战。

这套教材旨在通过选用的材料,实践一种新的听力教学理念。在整套教材的计划、实施、实验、总结和调整过程中,我们始终得到了北京师范大学外语系和英语教研室领导和有关老师们的热情鼓励 and 大力支持,得益于外语系资料室和语言实验室的老师们经常的支持和帮助,得力于历届参与上述听力教学活动的学生们的配合和支持。在此,我们向他们致以真诚的谢意。

说 明

“Note-taking in Academic Listening”是《新世纪英语专业听力教程》的第三册,供三年级学生使用。经过基础阶段的听力训练后,学生并不满足于具有一般的交际能力,他们要学会听英语报告和讲座,以“听”的手段在自己的专业或关心的领域进行实质性地学习和探讨。国外语言学者们的研究表明“学会记笔记是提高听学术性报告能力的最好途径之一”。因为“记”不但对“听”提出了更高的要求,也对提高“听”的质量起到了很好的促进作用。从指导学生如何有效地“记”笔记入手,发展和提高他们听英语讲座和报告的能力是这本教材的指导思想。

会“听”是前提,会“记”是“听”的效果的保证。在听讲座或报告时,不会“听”就不知道该记什么,何时该记;不会“记”,不知道该怎么记,就无法充分利用“听”得来的信息。为了帮助学生解决“听”和“记”中出现的问题,学习有关的技巧,提高“听”和“记”的能力,我们学习和研究了国外最新听力教学理论,在参考和借鉴有关国外教材的基础上,编写了这本教材。采用的是围绕着听听内容去记笔记的模式(text-driven),而不是基础听力训练中曾使用过的,根据规定的听的任务去记笔记的模式(task-driven)。旨在以“听”的方式,根据一般讲座的基本结构系统地进行学习和训练。引导学生从宏观和微观结构及句型和词汇的运用等方面,在对所听内容进行总体把握的前提下,以最有效的方式记下尽可能多的有用的信息,以备学习与研究所用。这样的训练将提高学生对有关的语意信号及声音信号的迅速反映的能力,有助于他们在听的过程中有效地进行预测、推测、分析、判断和归纳、总结等活动,最终达到提高“听”与“记”的综合能力。

本教材中所收的讲座与报告均选自国外的相关教材,包括政

治、经济、文化、教育和科技等方面的内容,不仅具有知识性和趣味性,而且由于部分讲座与报告的内容有一定的深度,对听者的听力理解能力具有相当的挑战性。

本教材中采用的训练方法,侧重培养学生的自我评估等自学能力:各单元的练习是按照听与记的技能发展规律和要求而安排的,每单元的练习都有其特定的目的和相关的内容。练习中强调和指导学生对自己已有的能力和所需改进的问题要有清醒的认识,引导学生注意根据自己的情况来采取改进的措施。通过参与评估活动,学生能够增强学习的主动性和独立性,学会并善于分析和评价自己在学习中的问题与难点,并有针对性地采取改进措施。

本教材已在北京师范大学英语专业高年级中试用了四年,对提高学生听力能力以及应对英语专业八级考试的相关部分起到了较好的作用。现结合几年来的教学实践,我们进行了补充与修改,以满足英语专业高年级听力课程的需要,满足英语学习者学会听英语报告或讲座的需要。

本教材从选材到编写的整个过程中,一直得到北京师范大学外语系和英语教研室的领导和有关老师们的鼓励和支持。王蔷教授仔细审阅了初稿,对教材的总体设计提出宝贵的修改意见。在河南郑州大学任教的美国专家 Hap Bryant 博士在百忙中审阅了全稿。在此谨向她们表示最衷心的感谢。

本书共有十个单元,基本内容如下:

第一单元:听力能力和记笔记能力的自我评估

第二单元:听与记的基本知识与技巧。

第三单元:记笔记的基本技能专项训练(1)

第四单元:基本技能专项训练(2)

第五单元:基本技能专项训练(3)

第六单元:讲座与报告中常用的内部结构(1)

第七单元:讲座与报告中常用的内部结构(2)

第八单元：讲座与报告中常用的内部结构(3)

第九单元：讲座与报告中常用的内部结构(4)

第十单元：听与记笔记的综合练习

本书的附录共有二部分：

1. 所有录音的文字材料

2. 部分练习答案及部分讲座的内容提要

本书各单元中凡是需要录音的练习都标有 ，请按练习要求听录音。

在做各单元的练习时，可根据学习者完成学习的情况适度地反复听录音，但要注意随着听和记的能力的提高，严格限制听的遍数，以确保本教材训练目标的实现。

在教材的编写过程，参阅和借鉴了下列书籍和教材，并且选用了其中的一些听力素材和练习。

1. Michael Rost, Listening in Language Learning, Longman, 1990
2. Mary Underwood, Teaching Listening, Longman, 1990
3. K. James, R.R. Jordan & A.J. Matthews, Listeing Comprehension and Note-taking Course, Collins, 1979
4. Patricia Dunkel & Frank Pialorsi, Advanced Listening Comprehension, Newbury House Publishers, 1982
5. Roni S Lebauer, Learn to Listen; Listen to Learn, Prentice-Hall, Inc., A Division of Simon & Schuster Englewood Cliffs, NJ. 1988

在此，我们向他们表示诚挚的感谢。

李岩

2001 年 7 月

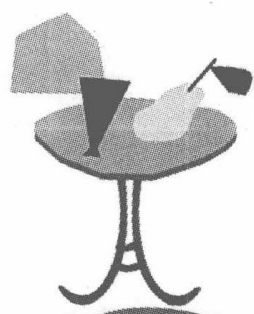
Content Table

Text

Unit 1	Evaluation on Your Note-taking Skills	3
	Section 1 Listen and take notes	4
	Section 2 Do the exercises according to your notes	4
	Section 3 Make evaluation on your notes	5
Unit 2	Introduction to Listening and Note-taking	8
	Section 1 Listening and note-taking	8
	Section 2 The skills of note-taking in listening	10
	Section 3 The process of lecture comprehension ...	11
Unit 3	Basic Note-taking Skills 1	14
	Section 1 Choose key words to write	14
	Section 2 Distinguish main points from supporting details	17
	Section 3 Recognize tangents	25
Unit 4	Basic Note-taking Skills 2	27
	Section 1 Use note-taking symbols and abbreviations	27
	Section 2 Organize while you are taking notes	33
Unit 5	Basic Note-taking Skills 3	38
	Note numbers and statistics	38
Unit 6	Listening for Organization within Lectures 1	45
	Section 1 Introduction	46
	Section 2 Organization within lectures	48

	Section 3 Conclusion	50
Unit 7	Listening for Organization within Lectures 2	52
	Section 1 Breaking a topic down into subtopics by enumerating or listing	54
	Section 2 Breaking a topic down into subtopics by classifying	61
Unit 8	Listening for Organization within Lectures 3	71
	Section 1 Describing a process or sequence of events	71
	Section 2 Describing the causal relationship between events	75
Unit 9	Listening for Organization within Lectures 4	81
	Section 1 Describing characteristics	81
	Section 2 Making a generalization and providing evidence	88
Unit 10	Listening Comprehension and Note-taking Practice	94
	Lecture 1 Acid Rain	95
	Lecture 2 Nicotine	97
	Lecture 3 Origin and Diversity	99
	Lecture 4 The World's Changing Climate: Fire or Ice?	102
	Lecture 5 Perfectionism	105
Transcript		111
Key and outline		217

Text



Unit 1

Evaluation on Your Note-taking^① Skills

“Listening development can take place only if the learner is able to evaluate the quality of response. As long as the listener can compare current responses to a language event with more favorable responses (in a sense, this is to compare current interpretations with those of more proficient users of the language), listening development can occur”. (Rost, p. 154) It is the same with the improvement of note-taking skills. In this unit, you are required to listen to a lecture and do note-taking. You also need to use your notes to answer the questions about the lecture. You are not only checked on your listening but your note-taking skills as well. Then you are going to evaluate your note-taking skills by following the steps listed in Section 3.

① Note-taking is a highly individual activity and you are free to develop your own style with the help of the guidance in the following units. Remember to prepare a notebook for this course.

【Section 1】 Listen to the following lecture and take notes in your notebooks.



John F. Kennedy: Promise and Tragedy

【Section 2】 Listen to and note down the questions on the lines below; then discuss the answers with your partner according to your own notes.



(1) _____

(2) _____

(3) _____

(4) _____

(5) _____

(6) _____

(7) _____

(8) _____

(9) _____

(10) _____

[Section 3] Compare your notes with the outline of the lecture provided in *Key and Outline*.

[Section 4] Evaluate your note-taking abilities.

Step 1 Compare notes with your partner according to the items listed below:

- (1) Whether you have written down the title of the lecture in your notes
- (2) Whether you organize while you write
 - a. check the structure of your notes which is supposed to let the important ideas stand out and to display clearly the relationships between ideas
 - b. check the visual presentation of your notes which is supposed to represent the relationship of information
- (3) Whether you have got most points, both major and minor ones
- (4) Whether you have noted most "key words" to allow you to retain the full meaning from the lecture
- (5) Whether you are able to note most numbers with accuracy

Step 2 Locate the problems you might have in note-taking by checking the following possibilities. Then discuss your problems with a partner.

Problems you might have in taking notes:

- fail in evaluating as you listen to get the main points the speaker is trying to communicate;
- unable to discriminate between major ideas and minor ones;
- miss or misinterpret major or minor points;
- forget to use headings and space to show how ideas relate to one another;
- unable to use symbols to save time for listening;
- try to note down every word without focusing on noting the minimum “key words” that would carry the same meaning;
- miss or misinterpret many numbers.

Step 3

Choose the target for the improvement of your listening and note-taking skills by checking the tips below. Then discuss in small groups, share your own ideas with others.

Good note-takers listen to the larger “picture”. It is easier to retain and remember details if they have the overall ideas and general concepts than to recreate the main points from individual details.

Good note-takers follow the lecturer’s rhetorical cues and hints to know where he or she is going.

Good note-takers recognize important information in order to focus on the essential information in a lecture.

Good note-takers note key words and do not note every word.

Good note-takers use headings to organize and group ideas.

Good note-takers use symbols and abbreviations that will be understandable even when the ideas are no longer fresh in the noter’s mind.