

主 审★ 张海波

高职高专英语系列

English Reading

英语

阅读教程

Course 2

第二册

主 编★ 安志宏

副主编★ 张海波 贾曼丽 郭爱卿



暨南大学出版社
JINAN UNIVERSITY PRESS

阅 览

高职高专英语系列

主 审★ 张海波

English Reading

英语

阅读教程

Course 2

第二册



主 编 安志宏

副主编 张海波 贾曼丽 郭爱卿



暨南大学出版社
JINAN UNIVERSITY PRESS

中国·广州

图书在版编目 (CIP) 数据

英语阅读教程 (第二册) / 安志宏主编; 张海波, 贾曼丽, 郭爱卿副主编. — 广州: 暨南大学出版社, 2013. 2

(高职高专英语系列)

ISBN 978 - 7 - 81135 - 279 - 5

I. ①英… II. ①安… ②张… ③贾… ④郭… III. ①英语—阅读教学—高等职业教育—教材
IV. ①H319.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 312742 号

出版发行: 暨南大学出版社

地 址: 中国广州暨南大学

电 话: 总编室 (8620) 85221601

营销部 (8620) 85225284 85228291 85228292 (邮购)

传 真: (8620) 85221583 (办公室) 85223774 (营销部)

邮 编: 510630

网 址: <http://www.jnupress.com> <http://press.jnu.edu.cn>

排 版: 广州市天河星辰文化发展部照排中心

印 刷: 湛江日报社印刷厂

开 本: 787mm × 1092mm 1/16

印 张: 16.25

字 数: 330 千

版 次: 2013 年 2 月第 1 版

印 次: 2013 年 2 月第 1 次

定 价: 33.00 元

(暨大版图书如有印装质量问题, 请与出版社总编室联系调换)

高职高专英语系列

总 主 编：张海波

企业顾问：Victor Wang（美国华尔科技发展公司总裁）

英语阅读教程（第二册）

编委会

主 审：张海波

主 编：安志宏

副 主 编：张海波 贾曼丽 郭爱卿

编委会成员：陈 航 黄栋彤 林 勉 陈嘉恩

李丰芮 曾艳仪 王送军 陈瑞瑶

区永超 陈洪萍 刘丽珍 王贤蓉



总 序

王立非教授在《中国外语》杂志上所发表的文章《解读〈高等学校商务英语专业本科教学要求〉》中明确指出：商务英语起源于应用语言学的 ESP (English for Special Purpose)，从理论到实践不断发展，逐步形成了一门交叉学科，建立了独立的学科体系——EBP (English for Business Purpose)。

事实上，我国商务英语教学与研究已经历了半个多世纪。从对外经济贸易大学 1951 年创办“外贸英语”开始，经历了“经贸英语”、“商务英语”等不同的历史阶段，截至 2009 年，教育部正式批准对外经济贸易大学等 7 所高等院校设立商务英语本科专业，全国已有 700 余所高校开设了商务英语方向或课程，而商务英语学科理论的构建，更是凝结了一大批专家学者的心血和汗水，其中极具代表性的人物有：对外经济贸易大学王立非、陈准民教授，上海海事大学的翁凤翔教授，广东外语外贸大学的平洪教授等。正是在他们的辛勤劳作和不懈的努力下才有了目前这一来之不易的喜人局面。

继商务英语之后，应用英语专业也悄然兴起。虽说应用英语学科理论体系尚处于萌芽状态，但我们已经欣喜地看到，全国大多数高职高专，乃至本科院校，都在纷纷开设或筹划开设应用英语专业，有些甚至将原来的外语系，更名为应用外语系，应用英语教研室更是与商务英语和英语教育等教研室并驾齐驱。不少院校还将应用英语提升为重点专业来发展和建设，从近几年的招生情况来看，报读应用英语专业的学生数量一点也不比其他专业逊色，甚至还有超越的迹象。这一切充分说明应用英语专业有着与商务英语专业一样的社会需求和发展潜力。

本系列教材在教育部“十二五”规划的大局下，以加强高职高专院校学生实践能力和职业技能的培养为宗旨，顺应当前的改革大潮。本系列教材配合本校的教学改革与精品课程建设，努力打造符合高职高专办学理念与要求以及满足企业生产、建设、管理、服务一线需要的高质量立体化的精品教材。通过对该系列课程的精心设计，能够使应用英语和商务英语专业教学更贴近应用和商务工作和生活实际，有效地呈现应用和商务办公场景，同时与相关资格认证相结合，使学生能够掌握切实有用的语言信息，在提高听、说、读、写、译等实际语言运用能力的同时，顺利通过国家统一资格认证，为学生后续学习、就业、职业技能提升和素质修养等奠定良好的基础。

为了适应新形势发展的需要，在出版社的倡导下，我们联合了省内外多所院校的精英将才，依托暨南大学出版社所提供的技术力量及合作平台，精心编写出版这套适合高职高专院校应用英语、商务英语和英语教育以及外贸、经管等文科类专业在校学生学习的教科书。全系列大致分为如下 8 套：

- (1) 英语听力教程 (1~3);
- (2) 英语视听说教程 (1~3);
- (3) 英语语音教程;
- (4) 英语口语教程 (1~3);
- (5) 英语阅读教程 (1~2);
- (6) 英语写作教程;
- (7) 商务英语教程 (1~2);
- (8) 网上外贸实务教程。

本系列教材的编写总则与特点如下:

- (1) 坚持“以就业为导向”, 内容力求“与时俱进”;
- (2) 体现“职业性”, 注重学生职业技能的培养与训练;
- (3) 体现“开放性”, 与网络课程接轨, 为学生开辟自主学习的途径创造条件;
- (4) 体现现代教育技术在教学中的应用, 体例结构尽可能标准化、模块化;
- (5) 为实现资源共享提供尽可能多的立体化教学资源 (如 PPT 课件、教学参考、配套练习册等);
- (6) 走校企合作之路, 让企业参与本系列教材编写方案的制订, 尤其是参与实践教学环节的设计, 使编写者了解企业的要求, 使编写能达到有的放矢;
- (7) 知识和技能训练的安排遵循学生的认知规律, 由浅入深, 再深入浅出;
- (8) 体现校企合作, 迎合企业需求;
- (9) 专业门类基本齐全, 教学资源配套, 编写体例力求一致;
- (10) 融教、学、做为一体, 内容结构模块化、体系化, 易于电子化教学的实施与操作。

总而言之, 这套系列教材, 具有相当强的实用性、专业通用性、系统性和适应性, 它将在专业建设和人才培养中起着至关重要的作用, 同时也将为应用英语学科理论体系的研究与构建以及商务英语学科理论的巩固和发展提供第一手资料。

我们的目标是力争在 3 年内将整套系列全部出版发行。虽然时间紧、任务重, 但是我们有信心完成这一光荣使命。我们的这一信心, 源于新时期我国职业教育蒸蒸日上、欣欣向荣的大气候; 源于上级领导、合作单位、出版社对我们的大力支持; 源于企业有心人士对我们的有效指导; 更是源于本编写团队的精诚团结、饱满热情和丰富经验, 以及责无旁贷进行改革的勇气和不达目的绝不罢休的决心。

本系列教材, 从策划、编写到试用和出版, 从始至终都得到了广东江门职业技术学院、福建对外经济贸易职业技术学院、广东番禺职业技术学院、广东海洋大学外国语学院、无锡商业职业技术学院商务外语学院、广西桂林理工大学外国语学院的鼎力支持, 并获得美国华尔科技发展公司总裁 Victor Wang 的无私谏言, 在此一并表示谢意和敬意。同时也希望各界人士对这套系列教材多加关注, 更期待同行与专家学者的指点。

总主编 张海波

2012 年 3 日于广东江门职业技术学院

编写说明

目前英语阅读教材很多，主要是由外研社、高教社、外教社开发和出版的与大学英语系列教材配套的英语泛读教程和课后阅读教程。这些教材的内容和题材涉及面太广，不具备一定的方向性和专业性，而且这些教材主要是面向本科院校那些具备了扎实的英语语言基本功的学生，为拓广知识面和词汇量而编写的，对于语言基础薄弱、在校学习时间有限的高职学生来说，这些教材素材过于宽泛，专业针对性不强，因此学习后难以达到高职院校岗位人才培养目标要求。专门针对高职高专英语阅读课程的教材非常有限，近几年的英语阅读教材随着时代的进程、科技的日新月异以及中国和世界经济形式、格局的变化，其中的一些信息、数据有了变动，章节题材陈旧，素材不够新颖，内容缺乏时代性、趣味性，尤其是缺乏大量鲜活的具备典型故事性和真实生活背景的商务素材，对于高职学生而言达不到可模拟性和可操作性的即期效果。

本书的使用对象主要是应用和商务英语类学生。然而，由于高职高专院校英语教育类的部分学生毕业后也先后从事商务和行政管理工作，故我们认为，本书对于类似英语教育等非商务英语专业类学生的能力迁移和知识层次拓广培训也是不乏裨益的，也是一套可选教材。

英语阅读课程的教学目的是培养学生掌握阅读和理解商务英语文章的基本技能，获取商务信息的基本能力，为毕业后成为适应社会需要的应用型涉外商务工作者打下坚实的基础。通过学习有关商务活动的实用语言材料，学生应熟悉主要的商务英语文章类型；提高阅读商务文章的能力，懂得一般的商务表达，学会分析商务文章的特点，并掌握一些国际经济文章中的常用词汇，了解国际经济知识；能基本读懂英文原版商务教科书有关章节的大意，能基本读懂主要英语报刊、杂志中难度较低的报道和评论文章；能将一般性英语商务材料译成汉语，进一步提高专业应具备的基本的听、说、读、写、译的技能。新编教材具有以下五个主要特色：①在体例安排方面更为紧凑、系统，能力培养的目的也更为清晰、明确。②在单元内容方面主题更为突出，中心更为明确，脉络更为清晰。③在篇幅控制方面更为合理、凝练，难易度方面也更为适度，更易于操作。④在练习的设计方面，内容与课文的结合度更高，针对性更强；练习题型的设计既有利于学生发散性思维能力的培养，又有利于师生课堂交流与互动，更利于能力的培养，因而也更能凸显高职高专的教学特色。⑤每个单元的素材新颖，内容具有针对性、时代性和趣味性。目前高职院校商务英

语专业的学生百分之九十为青年女性，在阅读方面具有鲜明的性别喜好凸显性和性别思维方式差异性，而以往商务英语专业高职教材选材方面没有考虑到这一特殊的教学群体，因而在内容和选材上缺乏教学对象的针对性；新编的商务英语阅读素材内容大多是当代青年女性感兴趣的话题，因此更能培养学生阅读的兴趣和持之以恒的学习精神。教材单元内容全部取材于 2008 年至今的各种报刊书籍，具有浓厚的时代气息。同时，本教材一改以往同类教材枯燥的理论说教性，大量鲜活的具有可模拟性和可操作性的商务素材可增强高职学生的阅读兴趣。

“能力为本”是高职高专教学的一大特色。在这本教材中，我们还将练习统一设计为课内外相辅相成的“任务”题型，通过让学生完成各单元 Extending Reading (Good books, magazines and newspaper recommendation) 模块中教师、专家推荐的优秀报刊、书籍阅读任务，培养其运用不同的阅读技巧完成商务文章的理解和商务信息的收集等有较强针对性的能力。由于任务的设计与课文结合度比较高，并且又注重学生能力的培养，因而很能体现高职高专的教学特色。

本套教材共两册，分为基础篇和提高篇，主要强调商务背景工作、活动当中相关英语词汇的学习和积累以及阅读技巧的介绍和运用，同时也兼顾涉外活动情境当中的一些相关专业英文词汇的拓展以及通过阅读各类英文资讯来获取商务信息能力的培养。

这两册教材每单元有五大模块：导入 (Lead-in)、综合阅读 (Comprehensive Reading)、深层阅读 (Reading in Depth)、阅读技巧点津 (Reading Skill Focus)、课后拓展阅读 (Extending Reading)

I. 导入 (Lead-in)：这个模块是通过展示与本单元主题相关的众多图片，吸引学生的注意力，引导他们快速进入课堂学习氛围。教师可以用“头脑风暴”、“快速抢答”等活动形式，调动学生参与课堂活动的积极性，开发他们的联想思维，激发他们深层阅读的欲望和兴趣。

II. 综合阅读 (Comprehensive Reading: Passage A)：这个模块是围绕本单元话题，教师带领学生共同学习 Passage A 阅读素材，从生词、长难句式的解析到某些文化背景的介绍进行示范讲解，便于学生了解相关知识，学习词汇，准确理解阅读素材的内容，顺利完成课文后所附的练习。

III. 深层阅读 (Reading in Depth: Passage B)：这个模块中提供的阅读素材内容与综合阅读素材内容不同，但主题相似，词汇的重复率很高，便于学生理解、记忆和运用，因此这个阅读模块训练是以学生为主、教师为辅的快速阅读训练，是对综合阅读学习效果的检验和加强。

IV. 阅读技巧点津 (Reading Skill Focus)：这个模块条理清晰、通俗易懂、循序渐进

地介绍了各种常用的阅读技巧,包括猜词、识别主题句及中心思想、段落展开模式的分析等。这些技巧的了解与掌握有助于学生克服各种阅读理解障碍,提高阅读速度,增强阅读理解能力。

V. 课后拓展阅读 (Extending Reading): 这个模块的设计实际上是课堂学习过程的延伸。高职院校的学生在校学习时间短,课时紧,没有老师指导与推荐,学生课后的英语阅读往往是天马行空,短时的课堂学习成果荒废。课后优秀报刊、书籍推荐阅览是提高学生自主学习能力、巩固课堂学习成效、开拓视野行之有效的的方法和途径。

鉴于编者水平有限及时间仓促,书中出现纰漏恐怕在所难免。希望广大的读者通过使用,发现问题,找出不足,使之日臻完善。也希望专家学者能对此书加以批评斧正。如能将宝贵意见或建议发至 azh1967725@126.com,我们将不胜感激!

安志宏

2012年3月15日于江门职业技术学院

Contents

总 序	1
编写说明	1
Unit 1 The Best International Business Schools	1
I. Lead-in:	
Picture Talking	2
II. Comprehensive Reading:	
Passage A Harvard Business School	3
III. Reading in Depth:	
Passage B Columbia Business School	10
IV. Reading Skill Focus:	
Skimming (1, 2)	13
V. Extending Reading:	
Forbes	26
Unit 2 Corporate Culture	32
I. Lead-in:	
Picture Talking	33
II. Comprehensive Reading:	
Passage A Four Seasons: A True Home Away from Home	34
III. Reading in Depth:	
Passage B Apple—the Secret of Success	38
IV. Reading Skill Focus:	
Scanning	41
V. Extending Reading:	
South China Morning Post	54
Unit 3 Business Dynamics	58
I. Lead-in:	
Picture Talking	59
II. Comprehensive Reading:	
Passage A Hits at the Box Office Are Creating Retail Blockbusters	60

III. Reading in Depth:	
Passage B Sale of the Barbie Dream	65
IV. Reading Skill Focus:	
Recognizing the Questions for Reading Comprehension	68
V. Extending Reading:	
Talk About China in English	80
Unit 4 Succeed in Job Marketing	84
I. Lead-in:	
Picture Talking	85
II. Comprehensive Reading:	
Passage A Don't Ruin Your Interview	85
III. Reading in Depth:	
Passage B Qualities Employer Seek	91
IV. Reading Skill Focus:	
科普说明文阅读理解技巧	94
V. Extending Reading:	
English Salon	101
Unit 5 Enjoy Your Work	105
I. Lead-in:	
Picture Talking	106
II. Comprehensive Reading:	
Passage A How to Get Happiness in Ordinary Job	107
III. Reading in Depth:	
Passage B Why We Can Be Miserable at Work	112
IV. Reading Skill Focus:	
新闻报道类文章阅读理解技巧	115
V. Extending Reading:	
English Square	125
Unit 6 To Be a Successful Businessman	129
I. Lead-in:	
Picture Talking	130
II. Comprehensive Reading:	
Passage A A Marketing Wiz; Ann M. Fudge	131
III. Reading in Depth:	
Passage B The 99 Cents Empire	138

IV. Reading Skill Focus:	
议论文阅读理解技巧	141
V. Extending Reading:	
Reader's Digest	149
Unit 7 Team Spirit	155
I. Lead-in:	
Picture Talking	156
II. Comprehensive Reading:	
Passage A The Power of Teamwork	156
III. Reading in Depth:	
Passage B Seven Steps in Teamwork	161
IV. Reading Skill Focus:	
应用文阅读理解技巧 (1)	165
V. Extending Reading:	
New Oriental English	172
Unit 8 Leadership	176
I. Lead-in:	
Picture Talking	177
II. Comprehensive Reading:	
Passage A Lee Scott	178
III. Reading in Depth:	
Passage B How to Be a Good Leader	183
IV. Reading Skill Focus:	
应用文阅读理解技巧 (2)	186
V. Extending Reading:	
Shenzhen Daily	192
Unit 9 Business Responsibility and Ethics	196
I. Lead-in:	
Picture Talking	197
II. Comprehensive Reading:	
Passage A Nestle Milk Scandal	197
III. Reading in Depth:	
Passage B China Arrests Thousands in Food Safety Crackdown	202
IV. Reading Skill Focus:	
全国国际商务英语考试 (一级) 阅读应考指导 (1)	204

V. Extending Reading:	
Beijing Review	217
Unit 10 Investment	220
I. Lead-in:	
Picture Talking	221
II. Comprehensive Reading:	
Passage A Is Housing a Bad Investment?	222
III. Reading in Depth:	
Passage B Is Gold Investment Really Safe?	226
IV. Reading Skill Focus:	
全国国际商务英语考试(一级)阅读应考指导(2)	229
V. Extending Reading:	
English Digest	247

Unit 1

The Best International Business Schools

Learning Objectives

I. Lead-in:

Picture Talking

II. Comprehensive Reading:

Passage A Harvard Business School

III. Reading in Depth:

Passage B Columbia Business School

IV. Reading Skill Focus:

Skimming (1, 2)

V. Extending Reading:

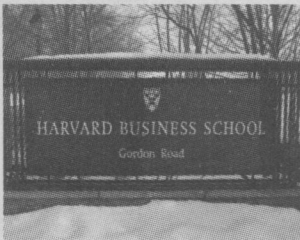
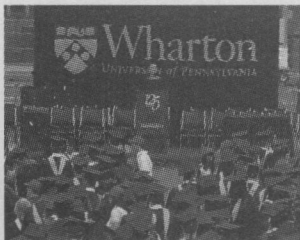
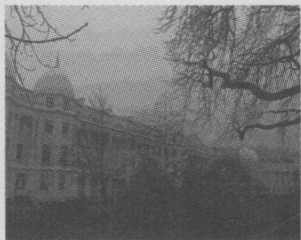
Forbes



Lead-in: Picture Talking

Direction: Look at the pictures and talk about something by answering the following questions related to the business schools you may know or have heard about. Then try to write down their names in the blanks.

- Question 1. Are you familiar with the following business schools?
Question 2. Do you know their rankings in the world?

		
1	2	3
		
4	5	6
		
7	8	9
		
10	11	12

II

Comprehensive Reading**Passage A****Harvard Business School**

1. Founded in 1908, Harvard Business School (HBS) started with 59 students. Once it **innovated** the case method of research and teaching in 1920, HBS enlarged the class size which reached 500 students during the decade.

2. In 1926, the school moved from the Cambridge side of the Charles River to its present location in Allston (part of Boston) —**hence** the custom of **faculty** and students referring to the rest of Harvard University as “across the river”.

3. Women were first admitted to its regular two-year Master in Business Administration program with the class of 1965.

4. Many of the buildings have red-brick **exteriors**, as many buildings do in Harvard Yard. HBS maintains a number of **facilities**, including a sports center and the Class of 1959 Chapel, that are **dedicated** for the exclusive use of its community.

5. A series of underground tunnels connects the basements of nearly every building on the campus, with the noticeable exception of the more recent student housing facilities that are SFP (Soldier Field Park) and OWA (One Western Avenue) buildings. Spangler Hall is widely considered as HBS' main building with student lounges, meeting rooms, administrative offices and dining facilities. Most classrooms are located in Aldrich and Hawes, most of which are 100-student “amphitheatre” rooms with approximately five rows in a half circle. This design **facilitates** the teaching of the case method.

6. Baker Library was reopened in 2005 after several years of **renovation**. The new building features student study spaces as well as faculty offices. The **fitness** center is located in Shad Hall, across from Morgan Hall which houses the majority of the faculty. Shad Hall is also the location of the Computer Lab for Experimental Research (CLER) where many business research studies are conducted.

7. Closest to Charles River are MacArthur Hall and Baker Hall, which **accommodate** the Executive Education programs, and several student dormitories.

8. HBS looks for candidates who exhibit leadership potential, capacity for **intellectual**

