



普通高等教育“十一五”国家级规划教材



Powerbase
Beginner Coursebook

新动力英语

综合教程 1

David Evans
改编组



高等教育出版社



普通高等教育“十一五”国家级规划教材



Powerbase
Beginner Coursebook

江苏工业学院图书馆
藏书章
新编大学英语

综合教程 1

David Evans
改编组



高等教育出版社

内容提要

《新动力英语》系列教材是在培生教育集团原版教材Powerbase的基础上,经中国英语专家和教师按照2000年教育部高教司颁布的《高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)》的要求改编的一套高职高专英语教材。该教材体现了国内外英语教育注重实用以及倡导应用型教学的特点,即重视语言基础和应用能力的培养,特别是实际使用英语进行涉外交际能力的培养。

该系列教材共分3级,每级均由《综合教程》、《教师参考书》和《学生练习册》3册书组成。本书为《新动力英语综合教程I》,共10个单元,每隔两个单元有一个“复习”(review)部分。书后附有“交互活动提示”、“语法查考”、“录音文字”、和“总词汇表”。书后附有MP3,并配有录音带。

图书在版编目(CIP)数据

新动力英语综合教程. I/(英)埃文斯(Evans, D.)
编;《新动力英语》改编组改编. —北京:高等教育出版社,2007.1

ISBN 978-7-04-017240-9

I. 新… II. ①埃…②新… III. 英语-高等学校:
技术学校-教材 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 118740 号

策划编辑	闵 阅 邓中杰	责任编辑	蔺启东
封面设计	王 隼	版式设计	孙 伟
责任校对	蔺启东	责任印制	陈伟光

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 100011
总 机 010-58581000

经 销 蓝色畅想图书发行有限公司
印 刷 北京市白帆印务有限公司

开 本 889×1194 1/16
印 张 9.25
字 数 350 000

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.landracom.com>
<http://www.landracom.com.cn>
畅想教育 <http://www.widedu.com>

版 次 2007年1月第1版
印 次 2007年1月第1次印刷
定 价 23.00元(含光盘)

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 17240-00

前 言

《新动力英语》系列教材是在培生教育集团原版教材 *Powerbase* 的基础上,经中国英语专家和教师按照 2000 年教育部高教司颁布的《高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)》的要求改编而成的一套高职高专英语教材。本系列教材共分 3 级,每级均由《综合教程》、《教师参考书》和《学生练习册》3 册书组成。全系列需 180 学时完成。

作为优秀的引进版教材,该教材体现了国内外英语教育注重实用以及倡导应用型教学的特点,即重视语言基础和应用能力的培养,特别是实际使用英语进行涉外交际能力的培养。该套教材在培养阅读能力的同时,加强听、说、写、译等语言技能的综合训练,尤其注重实用口头和书面表达能力的训练与培养。这种全新的编写理念主要体现在以下几个方面:

1. 通过语言实践来培养语言应用能力。外语教学以能力培养为主线体现了全新的教育指导思想,而实践这一全新教学理念的最佳途径是大力加强语言实践活动。本套教材正是突出了这种理念。我国传统的英语教材通常以一篇课文为主导,然后围绕课文组织语言训练活动。而本套教材则没有这样的主课文,每单元仅围绕一个主题组织语言练习,包括听力、对话、回答问题、翻译、模拟套写等,通过反复模仿和练习来实现从不知到知,从知到会的一系列转化。

2. 强调交际环境的真实性和实用性。本套教材注重在真实的交际环境中练习语言。例如:第一册第八单元“bookings”(预订),除介绍人们熟悉的电话预订外,本单元增加了网上订购车船票、预订宾馆房间等新型、便捷生活方式的内容;第二册第三单元“jobs”(工作),通过一系列对话展示了典型的西方式面试用语,为学生工作求职提供了鲜活的素材;第三册第一单元“checkpoint”(检查站),提供了在海关办理出入境手续的交际环境,它贴近生活,非常实用。由于编写素材极富时代气息,其真实性、趣味性能吸引广大学习者乐于主动参与课内外的互动学习活动中。

3. 倡导读图教学,教材版式新颖。本套教材有大量与主题相关的启发性图片,在版面编排上力求色彩鲜艳,图文并茂。课堂教学中有许多的内容,如果仅用文字去表述会比较“干瘪”,而用图片去表现时却能显得十分“丰满”。形象性的读图教学,具有信息量大、现场感强、容易记忆、便于举例等特点,能调动学生形象思维,充分激活课堂的教学气氛,给教学注入新的活力。另外,图片与文字的优势互补,形成了文字理论与图像实例相结合的教学方式,二者相得益彰,不仅能提高教学质量,丰富教学内容,增加信息交流,而且能激发起学习者极大的学习兴趣。

《新动力英语》系列教材总主编是大连理工大学的孔庆炎教授和武汉大学王秀珍教授。

本书为《新动力英语》系列教材中的《新动力英语综合教程 1》,由武汉职业技术学院宁毅副教授和武汉工业学院何敏老师任主编,担任副主编的有武汉交通职业技术学院刘浩老师、湖北水利水电职业技术学院段慧业老师、孝感学院胡敏老师和武汉警官职业技术学院刘月朗老师。此外,武汉职业技术学院胡新莲副教授参与了本书的审校工作。

由于时间紧迫和编者水平所限,本套教材难免存在不足之处,恳请广大师生批评指正。

编 者

2006 年 10 月

	PAGE 页码	VOCABULARY 词汇	GRAMMAR 语法	REAL WORLD 真实世界	DO IT YOURSELF 自己做
1 first words 初次见面用语	4	Basic words 基础词汇 page 4	<i>to be</i> (1) <i>I'm, You're, He's ...</i> Be 动词 (1) 我是, 你(们)是, 他是... page 6	Asking for things 索要东西 page 8	page 10
2 surviving 生活急需	14	Numbers 1-12 数词1~12 Prices 价格 The time 时间 page 14	<i>to be</i> (2) Be 动词(2) question form 疑问句 short answers 简略回答 page 16	Checking 检查 Understand -ing 理解 page 18	page 20
review 1 复习1	24	Review of Units 1 and 2 + Focus on Greetings 复习单元 1 和 2, 重点是学习与人打招呼			
3 people 人际交往	26	Basic words 基础词汇 page 26	Possessive adjectives <i>my, your, his ...</i> 形容词性物主代词 page 28	Telephoning 打电话 page 30	page 32
4 arrangements 活动安排	36	Basic words 基础词汇 page 36	<i>can</i> and <i>can't</i> 情态动词can, can't page 38	E-mail 电子邮件 page 40	page 42
review 2 复习2	46	Review of Units 3 and 4 + Focus on Spelling 复习单元 3 和 4, 重点是拼写			
5 travel 旅行	48	Numbers 13-100 数字13~100 Announcements 广播通告 page 48	Present simple (1) 一般现在时(1) positive form 肯定形式 question form 疑问形式 page 50	Travel information 旅行资讯 page 52	page 54
6 work 工作	58	Jobs 工作 Companies 公司 page 58	Present simple (2) 一般现在时(2) negative form 否定式 short answers 简略回答 page 60	Introduc -tions 介绍 page 62	page 64
review 3 复习3	68	Review of Units 5 and 6 + Focus on Telling the time 复习单元 5 和 6, 重点是学习告知时间			

	PAGE 页码	VOCABULARY 词汇	GRAMMAR 语法	REAL WORLD 真实世界	DO IT YOURSELF 自己做
7 products 产品	70	Adjectives 形容词 page 70	Comparatives 比较级 page 72	Buying and selling 买与卖 page 74	page 76
8 bookings 预订	80	Hotel bookings 预订旅馆 Car hire 租车 Ordinal numbers 序数词 Months and dates 月份与日期 page 80	<i>there is / are ...</i> <i>some and any</i> 某处有…… <i>some and any</i> page 82	Online and telephone bookings 网上与电话预订 page 84	page 86
review 4 复习4	90	Review of Units 7 and 8 + Focus on Big numbers and dates 复习单元7和8, 重点是学习较大的数字和日期			
9 directions 方向	92	British / US words 英美用语 Prepositions of place 地点介词 page 92	Imperatives 祈使句 Prepositions of movement 运动介词 page 94	Asking for and giving directions 问路和指路 page 96	page 98
10 problems 问题	102	Travel problems 旅行问题 Money problems 金钱问题 page 102	Asking question 疑问词 <i>How + adjective</i> <i>how + 形容词</i> page 104	Messages 短信与留言 page 106	page 108
review 5 复习5	112	Review of Units 9 and 10 + Focus on Abbreviations 复习单元9和10, 重点是缩写词			
<i>interactions</i> 交互活动提示	114				
<i>grammar reference</i> 语法查考	120				
<i>transcripts</i> 录音文字	125				
<i>vocabulary</i> 总词汇表	140				
<i>phrases</i> 词组	144				

Remarks (说明):

每个单元最后都配有“Words and Expressions (单词及词组)”和“Notes (注解)”。页码从略。

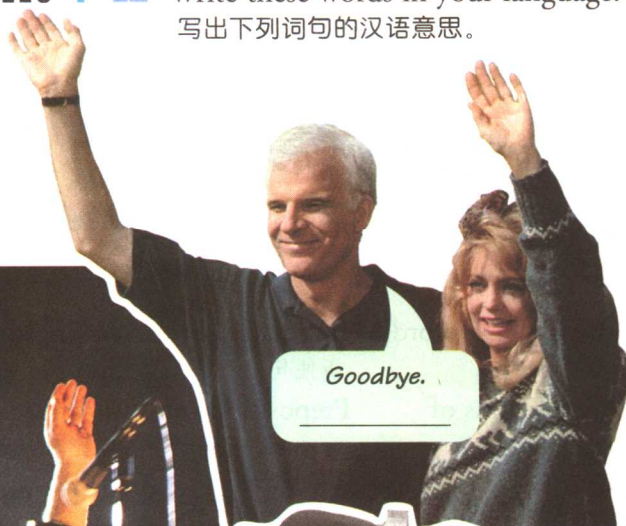


first words

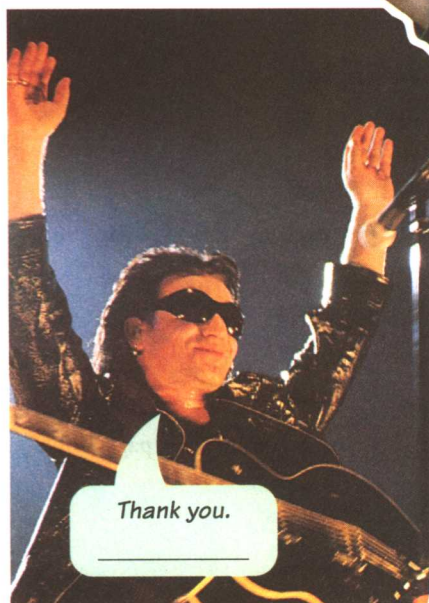
HELLO 1 Write these words in your language.
写出下列词句的汉语意思。



Hello.



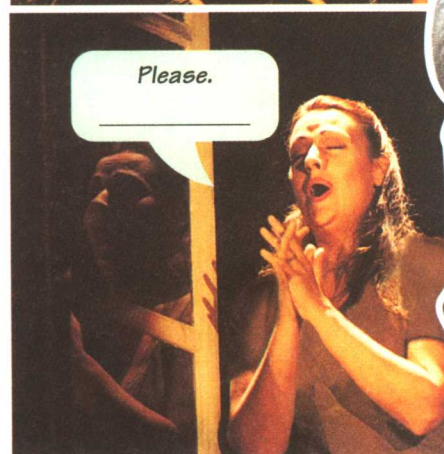
Goodbye.



Thank you.



Sorry.



Please.



OK.

2 Listen and repeat the words.
听录音并跟读单词。

YES 3 Write these words under the correct pictures.
把下列词写在相应的图片下。

one dollar yes coffee no



IN A CAFÉ 4 Listen to a conversation in a café. Then fill the gaps with the words on these pages.

听以下发生在咖啡馆里面的对话，并用本课学过的单词填空。

■ Hello.

□

■ Yes?

□ Coffee.

■ Sorry?

□ Coffee!

■ _____?

□ Coffee! Coffee!

■ _____?

□ Oh! Coffee, _____.

■ OK. Coffee.

□ _____.

■ One dollar.

□ One dollar? One dollar?

■ Oh, sorry. One dollar, _____.

□ _____.

■ Thank you.

□ Goodbye.

■ Thank you. _____

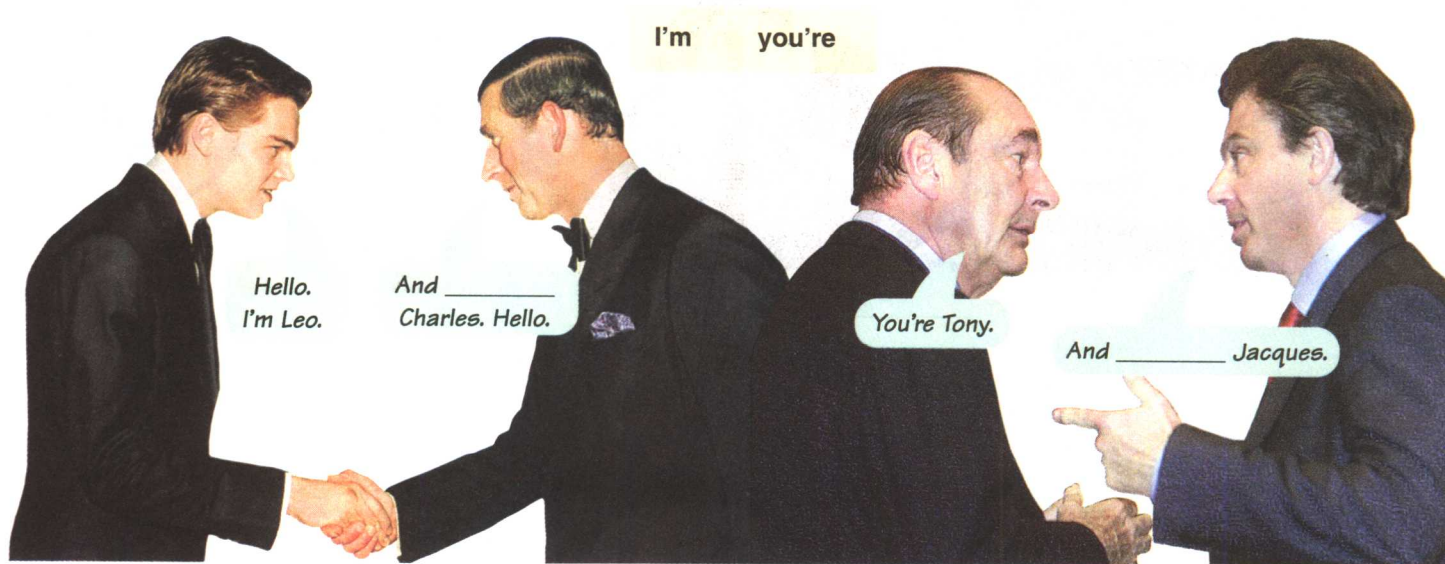
NOW YOU 5 Read the conversation.

朗读对话。



GRAMMAR *to be* (1)

- I, YOU 1 Fill the gaps with these words.
用下列词语填空。



- 2 Listen and check. Then repeat.
听录音，核对答案，并跟读。
- 3 Listen to this conversation. Practise it with your names.
听以下对话，换用自己的名字进行练习。

Hello. I'm Maria.

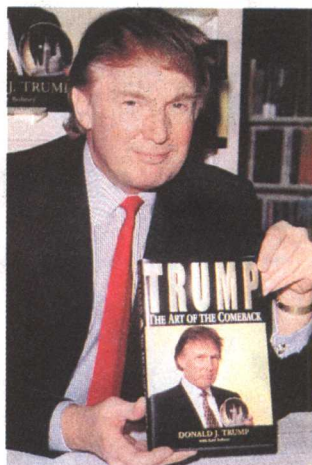
And I'm John. Hello.

- HE, SHE, IT 4 Listen and fill the gaps with these words. Then say the sentences.
听录音，用下列单词填空，然后朗读这些句子。

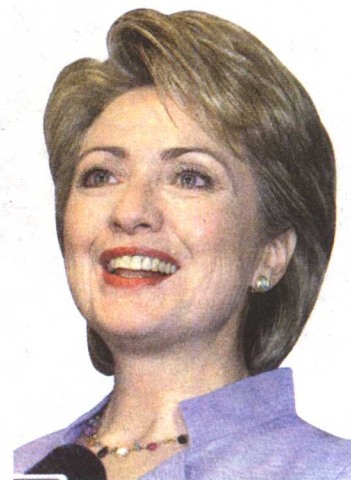
He's She's It's



_____ Wall Street.



_____ Donald Trump.



_____ Hillary Clinton.

- 5 Talk about other people in the class.
谈论班里的其他同学。

He's ...

She's ...

WE, THEY

6



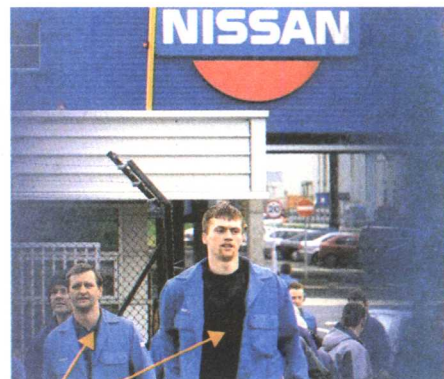
Listen and fill the gaps with these words. Then say the sentences.
听录音，用下列单词填空，然后朗读这些句子。

We're

They're



Jaguar.



Nissan.

7



Talk about yourselves and other people in the class.
谈论你自己和班里其他的同学。

We're ... and ...

They're ... and ...

CHECK to be

I'm (I am) 我是...

You're (You are) 你是...

He's (He is) 他是...

She's (She is) 她是...

It's (It is) 它是...

We're (We are) 我们是...

You're (You are) 你们是...

They're (They are) 他(她、它) 们是...

A QUIZ

8

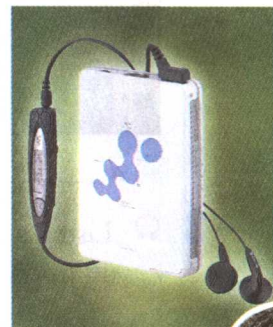


How many of the people and things below do you know? Use *He's*, *She's*, *It's* and *They're* and say the names.
你知道下面图片中的哪些人和物? 试用He's, She's, It's和They're说出他们的名字。

9



Listen and point at the people or things.
听录音并指出下列人和物。



real world

Asking for things

CAN I HAVE ...?

- 1 Listen and repeat. Then say the question again.

听录音并跟读，然后再将问题复述一遍。

Can I have a coffee, please?



SIX THINGS

- 2 Listen to six conversations. Number these things in the order that you hear them.
听以下6段会话，标出你听到的这些东西的顺序。



a _____



b _____



c _____



d _____



e _____



f _____

- 3 Listen again and write these words under the pictures.
再听录音，并在图画下面写出下列单词。

the menu

the bill

a ticket

a map

a timetable

a coffee

- 4 Fill the gaps to make three sentences for a journey and three sentences for a restaurant.

填空并造句，其中3个为旅行用语，3个为餐馆用餐语句。

A journey

- 1 Can I have a timetable, please ?
2 Can I have _____ ?
3 _____ I have _____ , please?

A restaurant

- 1 _____ the menu, please?
2 _____ I _____ , please?
3 _____ ?

ORDERING A MEAL

5



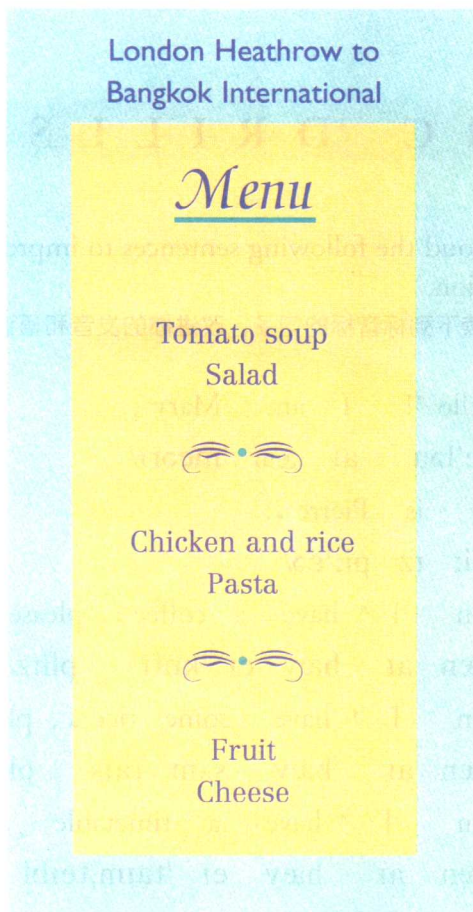
Look at the menu. Which words do you know? Write them under the pictures.
看菜单，你认识哪些词？请写在图画下面。



1 _____



2 _____



4 _____



5 _____



3 _____



6 _____

6



Listen to the conversation. What does the man choose from the menu?
听对话，看这个人从菜单上点了什么。

NOW YOU

7



Choose some food from the menu. Then take turns to order your meal.
按照菜单选择菜肴，轮流练习点菜。

A Order your meal. Use *Can I have ..., please?*

B Take the order and write it down.

同学A：点菜，并用句型“Can I have, please?”

同学B：服务，记下所点菜肴。

do it yourself

P H O N E T I C D R I L L S

Read aloud the following sentences to improve your pronunciation and intonation.

高声朗读下列标音标的句子，改进你的发音和语调。

- 1 Hello ↗! I am Mary ↘.
/he'ləu aɪ æm 'meəri/
- 2 He is Pierre ↘.
/'hi: ɪz pi:'eə/
- 3 Can I ↗ have a coffee ↘, please ↗?
/kæn aɪ hæv ei 'kɒfi pli:z/
- 4 Can I ↗ have some rice ↘, please ↗?
/kæn aɪ hæv sʌm raɪs pli:z/
- 5 Can I ↗ have a timetable ↘, please ↗?
/kæn aɪ hæv ei 'taɪm,teɪbl pli:z/
- 6 Thank ↘ you.
/θæŋk ju:/
- 7 You are Maggie ↘.
/ju: ɑ:(r) 'mægi/
- 8 They are Pierre ↗ and Stephanie ↘.
/ðei ɑ:(r) pi:'eə ənd stefəni/
- 9 We are Angela ↗ and Helen ↘.
/wi: ɑ:(r) 'æn(d)ʒələ ənd 'helɪn/
- 10 She is Alice ↘.
/ʃi: ɪz 'ælis/

FUNCTIONAL SENTENCES TO REMEMBER

Translate and remember the following sentences which are useful to help you perform the relevant communicative function.

翻译并记住下列句子，有助于你完成相关的交际功能。

1 你好，我是杰克。

2 他是皮埃尔。

3 他们是迈克和汉斯。

4 请把菜单给我看看。

5 请给我来杯咖啡。

6 请给我来一碗米饭。

7 请把地图给我看看。

8 她是詹妮弗。

9 这是薯条。

10 再见。

Words and Expressions

1. bill /bɪl/	<i>n.</i>	账单, 钞票
2. cheese /tʃi:z/	<i>n.</i>	奶酪
3. chicken /'tʃɪkɪn/	<i>n.</i>	鸡, 鸡肉
4. coffee /'kɒfɪ/	<i>n.</i>	咖啡
5. hello /he'ləʊ,hə-/	<i>interj.</i>	喂, 哈罗
6. dollar /'dɒlə(r)/	<i>n.</i>	元, 美元
7. fruit /fru:t/	<i>n.</i>	水果
8. map /mæp/	<i>n.</i>	地图
9. menu /'menju:/	<i>n.</i>	菜单
10. pasta /'pɑ:stə,'pæs-/	<i>n.</i>	意大利面条
11. rice /raɪs/	<i>n.</i>	米饭
12. restaurant /'restərɒnt,-rɒŋ,-rənt/	<i>n.</i>	餐馆
13. salad /'sæləd/	<i>n.</i>	沙拉
14. ticket /'tɪkɪt/	<i>n.</i>	票
15. timetable /'taɪm,tetɪbl/	<i>n.</i>	时间表
16. tomato /tə'mə:təʊ/	<i>n.</i>	西红柿
17. soup /su:p/	<i>n.</i>	汤
18. walkman /'wɔ:kmen/	<i>n.</i>	随身听
19. dinner /'dɪnə(r)/	<i>n.</i>	正餐, 宴会
20. Big Macs	<i>n.</i>	巨无霸 (汉堡包的一种)
21. chips /tʃɪps/	<i>n.</i>	炸薯条 (炸土豆条等)
22. pizza /'pi:tʃə/	<i>n.</i>	比萨饼
23. then /ðen/	<i>adv.</i>	然后, 那么

Notes

1. London Heathrow 英国伦敦希思罗机场
2. Bangkok 曼谷 (泰国首都)
3. Wall Street 华尔街, 纽约证券交易所在地, 美国金融业的象征。
4. Donald Trump 唐纳德·特朗普, 美国成功的地产商人。
5. Hillary Clinton 希拉里·克林顿, 美国著名女政治家, 前总统克林顿的夫人。
6. Jaguar 捷豹汽车公司 (英国)
7. Nissan 尼桑汽车公司 (日本)
8. Sultan of Brunei 文莱苏丹
9. Demi Moore 戴米·摩尔, 美国女影星
10. Aung Suu Kyi 昂山素季, 缅甸女政治家
11. Venus and Serena Williams 维纳斯·威廉姆斯和塞琳娜·威廉姆斯, 美国著名的网球运动员姐妹。



surviving



ZERO TO 6

- 1 Listen and repeat. Then say the numbers again.

听录音并跟读，然后再说出这些数字。

0	1	2	3	4	5	6
zero	one	two	three	four	five	six

- 2 Ask for these things. Use *Can I have ..., please?*
练习索要东西时使用 “Can I have ..., please?” 句型。

3 menus 6 coffees 5 tickets 4 maps

- 3 Listen and check.
听录音并核对。

HOW MUCH IS IT?

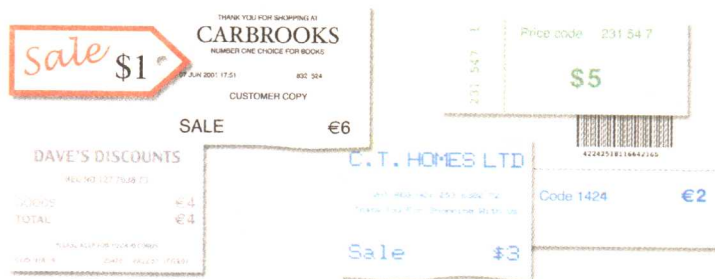
- 4 Listen and repeat.
听录音并跟读。

How much is it? €2 It's two euros.

How much is it? \$6 It's six dollars.

- 5 Take turns. A Point at a picture. Ask *How much is it?*
B Answer.

轮流练习。A 指着图片问 “How much is it?”, B 回答。



- 6 Listen and check.
听录音并核对。

PHONE NUMBERS

- 7 Take turns. 轮流练习。

- A Read the phone numbers on page 114. B Write them down.
B Read the phone numbers on page 117. A Write them down.

Read your numbers to check.

A 朗读114页上的电话号码。B 记下听到的号码。B 朗读117页上的电话号码。A 记下听到的号码。朗读你的号码进行核对。