

最新大学英语 口语突破

陈 海 莫锦国 何江胜 季海宏 主编

南京大学出版社

大学英语四、六级口语证书考试
训 练 题 集

最新大学英语口语突破

主编 陈 海 莫锦国 何江胜 季海宏

编者 (以姓氏笔画为序)

王 莉 石 玲 何江胜 肖 莉

季海宏 陈 海 周 萍 姜 慧

顾永兴 莫锦国

审校 王开玉

南京大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

最新大学英语口语突破/陈海等编. —南京:南京大学出版社, 2001. 4

ISBN 7 - 305 - 03655 - 2

I. 最... II. 陈... III. 英语-口语-高等学校-
自学参考资料 IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 15508 号

书 名 最新大学英语口语突破

主 编 陈 海 莫锦国 何江胜 季海宏

出版发行 南京大学出版社

社 址 南京市汉口路 22 号 邮编 210093

电 话 025 - 3596923 025 - 3592317 传真 025 - 3303347

网 址 www.njupress.com

电子函件 njupress1@public1.ptt.js.cn

经 销 全国新华书店

印 刷 南京人民印刷厂

开 本 850 × 1168 1/32 印张 12.75 字数 310 千字

版 次 2001 年 4 月第 1 版 2001 年 4 月第 1 次印刷

印 数 1 - 8000

ISBN 7 - 305 - 03655 - 2/H·283

定 价 14.80 元



* 版权所有,侵权必究

* 凡购买南大版图书,如有印装质量问题,请与所购
图书销售部门联系调换

Contents

导言	1
Topic Area One Environment & Pollution	14
Topic Area Two Energy	33
Topic Area Three Health	51
Topic Area Four Women	76
Topic Area Five Population	95
Topic Area Six Social Life	118
Topic Area Seven Communications	143
Topic Area Eight Family Life	161
Topic Area Nine Hometown	187
Topic Area Ten Sports	212
Topic Area Eleven Modern Science & Technology	235
Topic Area Twelve Education	255
Topic Area Thirteen Campus Life	274
Topic Area Fourteen Mass Media	296
Topic Area Fifteen Entertainment	314
Topic Area Sixteen Food & Eating	333
Topic Area Seventeen Shopping & Expenditure	351
Topic Area Eighteen Travel & Transportaion	368
Topic Area Nineteen Job & Occupation	384

导 言

一、大学英语口语证书考试简介

1. 为什么考?

在 1986 年国家教委颁布的《大学英语教学大纲》中,对大学英语的教学目的是这样规定的:“……培养学生具有较强的阅读能力,一定的听的能力、初步的写和说的能力,使学生能以英语为工具,获取专业所需要的信息。”而在 1999 年教育部颁布的《大学英语教学大纲(修订本)》中对大学英语的教学目的却是这样规定:“……培养学生具有较强的阅读能力和一定的听、说、写、译能力,使他们能用英语交流信息。”

不难看出,新版《大纲》已把对大学生英语口语能力的要求提高了一个档次,同时也将整个大学英语的学习目的提高到“进行交流”的程度。就是说,我们学习大学英语不再仅仅是为了能从英语文献中单向地“获取”一些信息,而是要以英语为工具,进行双向的交流,既获取信息,也传递信息;也即不仅输入信息,也输出信息。

要进行交流,当然不能只依靠书面语言,还必须使用口头语言。这就需要我们大力提高自己的口头交际能力。《大纲(修订本)》作出这样的规定,有一定的前瞻性。我国改革开放 20 年来,在各方面都取得了巨大的进步。与国际间的交往已是非常频繁,随着我国国家最终进入世界贸易组织(WTO),我国与世界各国间的经济、政治、文化等方面的交往会更多。英语作为国际通用语言,其重要性不言而喻。今天的大学生,就是国家明天的栋梁。我

们不做好充分准备,怎能担当起 21 世纪赋予我们的重任?

全国四、六级考试委员会推出“大学英语口语证书考试”,正是在《大纲(修订本)》的指导下,为激发大学生学习英语口语的热情,推动全国大学英语口语教学再上新台阶而作出的新举措。我们如果不抓住在校的学习机会,努力提高我们的口语能力,将来走上社会,有了需要时再回过头来补习,那将是事倍功半。这主要是因为口语学习对学习者的年龄有一定要求,青年学生记忆力好,模仿力强,善于接受。过了这个年龄,要想学好口语,会很困难的。

2. 怎样考?

“大学英语口语证书考试”也是一种标准化考试,其设计思想、出题指导原则都有先进的理论作指导,并经过实践的检验,其信度、效度都是很高的。

目前“口语证书”考试每年举行两次,分别在 5 月份和 11 月份,参考对象为此前两届四、六级统测笔试成绩达到一定分数线的考生。最近几次的分数线为四级优秀、或六级 80 分以上者,但这一分数线也可能会有变化。

考试采用的是面对面的形式,每一场考试由 2 名主考教师主持对 3 名考生进行考试。在考试过程中,主要由考生自己发言,或者考生相互之间进行讨论,主考教师只起组织、评判的作用。每场考试大约进行 20 分钟。

考试一般包括这样三个部分:

第一部分:5 分钟左右的“热身”问答,主考教师要求每位考生进行自我介绍,并回答 1 个与本场考试主题有关的问题

第二部分:这一部分是考试的主体,大约需 10 分钟。主考会给每位考生一张书面的“试卷”,卷面上可能是图画,也可能是文字的提示。考生阅读之后,首先描述自己的图片(或文字提示),并根据提示要求阐述自己的观点。在所有考生都发过言之后,便进行

小组讨论,要求每位考生积极发表自己的看法,并努力说服别的考生接受自己的观点。在讨论过程中,考生可以充分展示自己驾驭语言的能力。

第三部分:主考再次向考生提问,主要针对第二部分的话题,让每位考生,尤其是在第二部分考试中发言不够积极的考生能有最后的机会表现自己的语言能力。这一部分也是5分钟。

3. 考什么?

“口语证书”考试要求考生参与不同形式的口头交际,在进行交际的过程中表现自己的语言能力,特别是一般交际语言(如见面的招呼、介绍、告别)、描述事物、发表意见和看法、进行争辩和说服等各个方面组织、运用语言的能力。

考试所涉及的话题没有限制,但多是与大学生的日常学习、工作、以及社会生活有关的一般性题目,所需的词汇也是生活中的积极常用词。对于考生而言,并不需要刻意地去记忆一些专业的词汇或特别的短语。

由于是口语考试,自然还要考查考生的语音语调,看发音是否标准,语调是否自然,话语是否流利。

4. 如何评分?

对于考生语言能力的评价,主考教师将根据以下三项标准、按5分制进行评分:

1) Accuracy and Range(语言的准确性和覆盖范围)

这一项考查考生能否在语言交际中“出口成章,字字珠玑”,也就是考查考生运用所学语法、词汇知识的能力。考生在语言交际中,应基本上不犯大的语法错误,能准确使用词汇表情达意,基本上不存在语言障碍。

本项得5分的标准是:

- 基本上没有语法错误,使用词汇基本正确;

- 表达中能运用较丰富的词汇,较为复杂的句子结构;
- 发音较准确,语调较自然,可以有一些不影响理解的口音。

得4分的标准则是:

- 表达基本正确,有不严重影响交际的语法、词汇错误;
- 使用词汇较丰富;
- 发音不准确,但尚不影响理解。

得3分的标准是:

- 存在较多语法、词汇错误,有时影响交际的顺利进行;
- 使用词汇较单调,句子结构简单;
- 发音有缺陷,有时影响交际的进行。

低于以上标准的考生此项得分不及格。

2) Size and Discourse Management(话语的长短和连贯性)

在这一项中,考查考生能否“口若悬河,滔滔不绝”,即考查话语交流的流利程度,要求考生思路清晰,表达清楚连贯,话语流利顺畅。

本项得5分的标准是:

- 对有关话题的讨论进行较长时间的发言,语言连贯自然,允许在寻找合适词汇时出现偶然的停顿。

得4分的标准是:

- 发言时语言连贯,但往往较为简短,持续时间不长;
- 发言过程中有较频繁的停顿,有时停顿时间较长,对交际造成一定影响。

得3分的标准是:

- 发言比较简短,一次只能说两、三个句子;
- 发言过程中频繁停顿,停顿时间较长,影响交际,但尚能完成交际任务。

在此项中达不到以上标准的考生不能及格。

3) Flexibility and Appropriacy(运用语言时的灵活性和适当确切程度)

这一项考查的是在交际中“对答如流”且“应对得当”的能力。要求考生能对主考教师或其他考生提出的问题作出迅速的反应,根据不同的情况作出相应的回答,合适、得体;特别是既能积极参与有关讨论,又能适当引导讨论进行,而又不抢别人话头。

本项 5 分的标准是:

- 自然、积极的参与讨论;
- 能根据语境、功能和目的使用恰当的语言。

得 4 分的标准是:

• 较积极地参与讨论,有时有不够切题的发言,或未能与其他考生直接交流;

- 尚能根据语境、功能和目的使用较为恰当的语言。

得 3 分的标准是:

• 参加讨论不够积极,讨论中出现新话题或讨论内容有所改变时无法很快适应。

在以上三大项目中,第二项即话语的长短和连贯性是评分重点。这一项表现的好坏实际上可以决定考生的口语交际能否进行,也即能否“说得出”,而其他两项则决定了考生交际的质量,也即是否“说得好”。

归纳起来,一位合格的考生应较熟练地掌握和运用基本语法、语音知识,具有较为丰富的语汇,能顺利地参与对有关话题的讨论,反应灵活,态度积极,发言得当。应该特别指出的是,要通过口语证书考试并得到满意的成绩,不仅需要较为扎实的语言功底,还应有一定的知识面,以及适当的社会交际能力。

二、如何预备大学英语口语证书考试

1. 进行一定的语音训练

口语是有声语言,语音语调的规范和口头交际的是否成功有直接关系。不难想象,如果一位考生缺乏基本的语音知识和技能,尽管他的语法基本功不错,词汇量也很丰富,他还是无法与人沟通,因为别人听不懂他在说什么。好比某些南方的上海人或广州人到了北方,会发现很难让当地人听懂自己带有强烈地方口音的“普通话”一样。

要使自己的语音语调规范,应该注意以下几点:

1) 要能把握音位的主要特征,正确体现各音素的差异,不造成混淆。特别是那些易混淆的音素,一定要发得清晰明白。

2) 能正确使用重音,包括词重音、句重音、语调重音。掌握各种常见的语流音变现象。所谓语流音变现象,指的是连读、弱读、缩读、失爆、硬腭化等。这儿的“正确使用”,指的不仅是知道在什么情况下使用这些语音现象,还指的是能清楚地发出必要的音来。例如词重音,需要知道在某个单词中哪个音节是重读音节,哪个是次重读音节。仅知道并不够,还应该多加练习,在说这个单词时,使各个音节的轻重缓急清清楚楚,让人一听就知道你在说哪个词。换句话说,应既有理论知识,也有实践技能。

3) 可能更重要的是如何正确使用弱音。中国学生学习英语口语的一个问题就是无法说得“糊”。就是说,我们习惯将每个音都发得十分清楚,每个词都使用一样的力量,听起来,显得十分的生硬。同时,应该突出的重音也淹没在原该弱下去的音素中,影响理解。

2. 掌握交际技能,熟习有关句型

要完成口头交际任务,如一般友好往来、相互交流、表明态度、进行劝说等,我们必须掌握一些必要的句型结构,以提高自己的表达能力。

3. 扩大知识面,积累有用词汇

除了必要的语法、语音知识和技能,要成功地进行交流,关键就在于宽广的知识面和足够的词汇量了。也就是说,知道了怎样说之后,就看你有没有话可说。很多同学发音地道,语法准确,但思想贫乏,知识面窄,面对主考提出的问题说不出几句话,显然他的成绩是不会很好的。至于词汇的重要,更是不言而喻。我们都有过“心里有话吐不出”的痛苦经验,那常常是词汇量不够的缘故。要注意,这儿的“词汇”,不仅指单个的词,更指事物的地道说法。例如“初恋(calf love)”,“单亲家庭(single-parent family)”等。我们在平时的阅读中,要特别注意积累这方面的词汇。除了以上这些,积极向上的人生哲学也是很重要的。针对一个社会热点问题,若你表达的总是一种颓废的、消极的想法,可能也无法打动主考的心,难以得到一个好成绩。

扩大知识面,积累有用词汇,主要靠平时的阅读。应该读得杂一些,短文、故事、随笔、新闻、科普、政论,都应该读一些。较好的英文报刊,如《英语学习》、《21世纪报》等,值得认真读。

光靠“输入”,不学着“输出”,到真要说的时侯,还会有问题的。英语说:“Practice makes perfect.”这在学习口语时,特别有用。应该联合有志提高口语的同学,经常在一起就一些感兴趣的问题用英语进行讨论,最好是争论。在争论中不要轻易妥协,要千方百计说服别人,但不能狡辩。在集体练习的过程中求得提高,将事半功倍。

4. 提高临场发挥水平

临场不慌,不紧张,是口语考试获得成功的关键之一。要做到

这一点,首先要有自信心,相信自己平时的努力,相信自己的水平。

其次,事先做一些准备。例如一开始的自我介绍,应该预先准备好。记住应简洁明了,不宜过长。如果这一段能流利地说好,对于稳定自己的情绪极为有利。

另外,在阐述自己的观点时,要注意清楚、明白,层次分明、逻辑严密。不能前言不搭后语,罗嗦重复、思路混乱。在描述事物时,可以“从面到点”,即先交代整幅画的大致情况,再具体描述一些细节。而在辩论中一定要用具体的例子来说明自己的看法,而不能只是空谈理论。

最后,要注意在听别人说话时,注视别人的脸。这对听清别人的发言很有帮助。而听清了别人在说什么,显然有助于自己的发言。

三、如何使用本书

这本自学习题集包含 19 个主题,基本上涵盖了大学生的学习、工作和社会生活。每一个主题都包括以下几个方面:

- 1) 模拟题,包括主考教师的全真标准化主持用语。
- 2) 参考答案,包括专题讨论的可能说法。通常会给出一种观点。
- 3) 在本主题范围内的其他讨论题。这些讨论题一般都可以有几种不同观点,能够引起争论。
- 4) 与本主题有关的其他问题。
- 5) 与本主题有关的阅读文献。
- 6) 对讨论本主题有用的词汇。

在使用本书时,建议注意以下几点:

- 1) 熟悉标准考题的各个环节,知道每个部分的重点所在。这

样在正式考试时,就能做到心中有数,应对有方了。

2) 熟悉主考教师主持用语,这样在考试中就不致因听不懂主考的话而加重紧张情绪。

3) 对模拟题的回答,一定要先试着自己回答一下。参考过书中给出的回答后,还可以再想想,有没有更好的答案。

4) 对与本主题有关的进一步的讨论题和问题,最好要认真思考,作出回答。还可以想想,在这个主题中还有没有其他的问题。

5) 阅读文献和有用的词汇都是用来扩大你的词汇量的。要特别注意积累阐述那一类常见事物的表达法,这样,在交际中才能熟练运用。

6) 本书的编写目的,是给每个考生一个启发。对问题的参考答案,也有各种不同的风格。有的比较严谨,字斟句酌;有的较为流畅,挥洒自如。读者可以注意体会,加以模仿,形成自己的口语风格。在使用本书时,还应注意将书中主题加以扩展,使自己对实际考试中可能出现的种种问题都有所准备,作出令主考教师满意的回答。

四、口语考试中常用的句型句式

1. 提问或引导讨论:

I was wondering if you could help me. I'd like to know ... / I wonder if you could tell me ... / This may sound a stupid question, but I'd like to know ... / Excuse me, do you happen to know ... / Would you mind telling me ... / I hope you don't mind my asking, but I'd like to know ... / Something else I'd like to know is ...

2. 作出回答:

Well, let me ... / Well now ... / Oh, let me think for a

moment ... / I'm not sure, I'll just have to find out ... / That's a very interesting question ... / I'm not really sure. / I can't tell you off-hand, I'm afraid. / I'm terribly sorry, I really don't know. / I've no idea, I'm afraid.

3. 寻求信息:

Could you tell me a bit more about ... / Sorry, but I'd like to know some more about ... / I didn't quite follow what you said about ... / Sorry, that's not quite what I meant, what I really wanted to know was ... / Sorry to press you, but could you tell me ...? / Sorry, I don't quite understand why ...

4. 引起注意:

Er, excuse me ... / Er, I say ... / Er, Mr Jones, ...

5. 表示同意:

Sure. / I'd be glad to. / Why, yes of course.

6. 表示拒绝:

I'm awfully sorry, but you see ... / I'd like to say yes, but ... / I'd really like to help you, but ... / I really can't agree here. / Well, in fact what I think is ...

7. 表示犹豫:

um / er / well / actually / in fact / you see / you know / the thing is / how shall I put it / let's see now / it's like this, you see / sort of / 在发 the, a 或 to 时拉长一些

8. 防止别人打断自己:

There are two points I'd like to make ... / Although ... / And another thing ... / 在句中短语间停顿,不要在句子之间作过长停顿

9. 有礼貌地打断别人:

If I could just come in here ... / Sorry to interrupt, but ... /
I'd just like to say that ... / By the way ... / That reminds me

10. 寻求别人的支持:

Don't you agree, John? / What do you think, John? /
You're very quiet, John. / I expect John will agree with me when I
say ... / John's looking skeptical. / I don't know what John
thinks, but ... / I think John knows more about this than I do.

11. 假设:

Just imagine if you became a millionaire... / Suppose you came
into a lot of money... / Just supposing you won the football pools...
/ ... what would you do? / ... how would you feel? / ...
what would it be like? / Oh, I suppose I'd ... / Oh, I might
... / Oh, I think I'd ... / Oh, I expect I'd ...

12. 请求允许:

I'm going to ... / I thought I might ... / I'd like to ... /
Alright if I ...? / Anyone mind if I ...? / D'you mind if I ...?
/ Is it alright if I ...? /
Would it be alright if I ...? / Would you mind if I ...? / I
wonder if I could possibly ...? / I hope you don't mind, but would
it be at all possible for me to ...?

13. 同意或允许别人做某事:

OK. / Yes, go ahead. / Yes, I suppose so. / Oh
well, alright.

14. 拒绝别人的请求:

That's not a very good idea. / No, please don't. / I'd
rather you didn't if you don't mind. / I'm sorry, but that's not pos-

sible.

15. 对某一做法提出解释:

Well, you see ... / The reason is ... / Well, the thing is ...
/ My reason for asking is this ... / It's because ... / It's
rather complicated but you see... / ... and that's why I'd like to ...
/ ... and that's my reason for asking if I can ...

16. 表明意见:

If you ask me ... / If you want my opinion ... / You know
what I think, I think that ... / I'd say that ... / I'd just like to
say that I think that ... / I'd like to point out that ... / The point
is ... / My point is ... / Wouldn't you say that ... / Don't
you agree that ... / As I see it ... / Personally, I think ... /
In my opinion ... / It seems to me that ... / It is quite clear to me
that ... / As far as I'm concerned ... / Well, obviously, ... /
I would agree that ... / Sorry to interrupt you, but I would like to add
something here ...

17. 表示同意:

I couldn't agree more. / That's just what I was thinking. /
You know, that's exactly what I think. / I agree entirely. /
That's a good point.

18. 表示不同意:

Yes, that's quite true, but ... / I'm not sure I quite agree...
/ Well, you have a point there, but ... / Perhaps, but don't
you think that ... / I see what you mean, but ... / I can't agree
with you there. / You can't be serious! / Come off it!

19. 提出讨论:

I sometimes think that ... / Well, I've heard that ... /

Would you agree that ...? / Do you think it's right to say that ...?
/ I didn't quite follow what you were saying about ... / I don't
quite see what you mean, I'm afraid... / I don't quite see what
you're getting at. / That's not quite what I meant... / Let me
put it another way ... / Sorry, let me explain...

20. 核实理解:

Alright so far? / Are you with me? / Is that clear? /
Do you see what I mean? / That's right. Now ... / Got that?
Good! Now ... / Fine! Now ... / Sorry, but I don't quite see
why you have to ... / Sorry, can you say that again, please? /
Sorry, but I'm not quite clear on ...

21. 表明自己的偏好:

As far as I'm concerned, the best ... / From my point of view,
the best ... / I'd go for this one because ... / I'd much prefer
that one because ... / This one is preferable because ... / I'd
rather have that one because ...

22. 询问空间位置:

Where is it? / What does it look like? / How do you get
there? / What's interesting or remarkable about it? / What's
pleasant or unpleasant about it? / What other buildings are around
it? / What's it used for? / How old is it?

23. 描述人物应从以下方面进行:

general personal impression / age / height, weight, build or
figure / face, hair, eyes, complexion... / clothes / character
/ interests, sports and hobbies / job /his/ her life so far:
achievements, family background ...

(南京大学大学外语部 陈海)