

大学英语实训教材

DAXUE YINGYU SHIXUN JIAOCAI

高职实训英语

(第2版)



GAOZHI SHIXUN YINGYU

葛维莉 余未霞 唐妙荣 ● 主编



本书随赠上机模拟考试光盘
真实模拟大学英语二级考试



西南交通大学出版社

高职实训英语

(第2版)

葛维莉 佘未霞 唐妙荣 主编

西南交通大学出版社

· 成 都 ·

图书在版编目 (C I P) 数据

高职实训英语 / 葛维莉, 余未霞, 唐妙荣主编. —
2 版. —成都: 西南交通大学出版社, 2014.8

ISBN 978-7-5643-3336-2

I. ①高… II. ①葛… ②余… ③唐… III. ①英语—
高等职业教育—教材 IV. ①H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 193573 号

高职实训英语

(第 2 版)

葛维莉 余未霞 唐妙荣 主编

责任编辑	祁素玲
助理编辑	赵玉婷
封面设计	何东琳设计工作室
出版发行	西南交通大学出版社 (四川省成都市金牛区交大路 146 号)
发行部电话	028-87600564 87600533
邮政编码	610031
网 址	http://www.xnjdcbs.com
印 刷	成都中铁二局永经堂印务有限责任公司
成品尺寸	185 mm × 260 mm
印 张	11
字 数	355 千字
版 次	2014 年 8 月第 2 版
印 次	2014 年 8 月第 2 次
书 号	ISBN 978-7-5643-3336-2
定价(含光盘)	33.00 元

图书如有印装质量问题 本社负责退换
版权所有 盗版必究 举报电话: 028-87600562

再版前言

本书在《高职实训英语》(2013 年出版)的基础上修订而成,适用于高职高专英语教学。本次修订仍保持原教材的基本体系和特色,按照高职高专教育的培养目标,突出实际使用英语的能力的培养。同时,根据使用本教材的教师意见对相关内容进行了增减和调整。《高职实训英语(第2版)》由四川化工职业技术学院、四川信息职业技术学院共同修订完成。葛维莉、余未霞和唐妙荣为主编,参加本书修订编写工作的还有:罗文华、刘胜利、唐绪红、谢赋、范跃芳、唐亮、龙宗莉、肖丽、张琳、周丽莉和王泽艳几位老师。葛维莉老师负责修订大纲的编写制定,组织安排、统稿工作;余未霞老师主要负责专项实训部分修订的组织安排、统稿工作,并修订听说专项实训;唐妙荣老师主要负责综合实训部分修订的组织安排、统稿工作,谢赋老师负责修订听说专项实训;刘胜利老师负责修订综合实训1和2单元;范跃芳老师修订结构与语法专项实训;龙宗莉老师修订词汇专项实训;罗文华老师和肖丽老师修订阅读专项实训;唐绪红老师和王泽艳老师修订翻译与写作专项实训;唐亮老师修订综合实训3和4;张琳老师修订综合实训5和6;周丽莉老师修订综合实训7和8。

由于水平有限,书中疏漏不足之处在所难免,欢迎同行专家、读者批评指正。

第一版前言

目前,国内高职院校中实训课程的开展得到普遍发展并取得了很好的效果。英语作为一门实用性很强的学科,也应该把语言教学与实训练习结合起来,在教学中充分利用现有的教材和设备,大量开展英语实训教学,让学生在实训练习中掌握实际运用语言的能力,得到听、说、读、写、译乃至词汇掌握等方面的全面提高。这一过程能极大地激发学生学习的积极性和主动性,培养学生的自学能力以及发现问题、分析问题和解决问题的能力,同时还能锻炼学生的交际能力、表达能力、组织协调能力、团队意识等。因此在英语教学中,不仅要求学生加强理论方面的学习与研究,而且更为重要的是对学生进行实际使用英语的训练,以提高学生适应社会、适应市场的能力。基于这种考虑,我们编写了这本《高职实训英语》。本书以高职高专英语课程基本要求为基础,结合编者多年的教学经验进行编写,目的明确、特点鲜明。《高职实训英语》共分为两大部分:第一部分是分别就学生的听说、语法、词汇、阅读理解、翻译与写作为五大模块的专项实训;第二部分是结合多方面能力安排的综合实训。

本书具有以下特色:

第一,体例新。本书打破了常见的学科体系框架,采用模块式结构,分听说、语法、词汇、阅读理解、翻译与写作五大模块,依据英语内容确定实训要求和相关知识,体现了以英语及英语等级考试为核心,以实际使用英语的能力为导向的思想,具有较强的可操作性。

第二,实战性强,内容丰富。以“实用为主,够用为度”为原则结合任务型教学模式,将每个模块又细分为若干小的任务,让学生在教师的指导下通过完成具体的任务进行自主学习达到相应的实训目的,提升在实际情况下使用英语的能力。本书每个模块都安排有实训目标、情景模拟、相关知识、训练步骤、效果评价等内容,这样便于老师教、学生学。相关知识以“必须、够用”为主;训练步骤要求教师要注意实训环境的营造和教学过程中的引导,以保证实训的效果;效果评价是对实训效果的有效反馈。

第三,融能力培养与素质教育于一体。英语实训课能让学生在学好该学科的同时实现素质教育和能力培养。在实训过程中,注意培养学生的合作意识和团队精神,使学生通过学习能够一举数得。

第四，考核形式灵活多样。本课程实训教学的考核分过程性评价、小组评价、教师总评和实训报告四种形式。本手册的设计由浅入深、循序渐进，不仅体现了英语学科的内容体系，而且突出了以培养学生实际应用能力为主线的高职高专教育的特色。本手册既可以独立作为实训教材使用，也可以和英语理论教材配套使用。

《高职实训英语》由四川化工职业学院、四川商务职业学院、四川交通职业技术学院共同编写。谢赋老师负责全书的组织安排，编写大纲的制定，并编写听说专项实训和综合实训 7 和 8；葛维莉老师、王惠琼老师共同参与编写大纲的制定，葛维莉老师负责专项实训部分统稿、编订，并编写词汇专项实训；王惠琼老师负责综合实训部分统稿、修订，并编写综合实训 1 和 2；范跃芳老师编写语法专项实训；罗文华老师编写阅读专项实训；唐绪红老师编写翻译与写作专项实训；刘胜利老师编写综合实训 3 和 4；周策老师编写综合实训 5 和 6。本书在编写过程中参阅了大量相关文献，得到了多位学校领导、专家和老师的的大力支持，在此一并致谢。

由于编者水平有限，加上时间仓促，书中难免有不妥之处，敬请同行专家、读者批评指正。

编 者

2012 月 7 月

四川省大学英语二级考试大纲

总 则

本大纲是根据教育部高教司颁发的高职高专教育《英语课程教学基本要求》和普通高校《大学英语课程教学要求》的精神,在原《四川省大学英语二级考试大纲》(2002年修订版)的基础上结合四川省高校学生的实际情况而修改设计的。本大纲测试的主要对象为四川省高等学校的非英语专业学生,旨在通过标准化考试检查学生对所学英语课程的掌握程度,同时鉴定学生是否达到教育部规定的大学英语课程教学要求的水平。

考虑到我省大学英语教学的实际情况及现有条件,二级考试(SCET2)的命题范围为2900个基础词汇和370条常用短语及搭配;考试兼有客观测试和主观测试两部分;考试方式分别为闭卷笔试和机考。

本考试每年进行两次,在四川省教育厅直接领导下由考试委员会试题设计组统一命题,由考试委员会办公室具体实施,统一测试,统一阅卷和统计报分。

SCET-2 试卷设计

SCET2包括四项内容:听力理解、语法结构与词汇、阅读理解和英汉翻译。

I. 听力理解 (Listening Comprehension)

本部分主要考核考生初步的听的能力,考试时间30分钟,录音速度为每分钟120个词,共18题,分三部分:A、B两部分采用多项选择,读两遍;C部分为填充式听写,读三遍。

1. A部分为日常生活简单对话理解,共10题。对话中无生词,并避免非常见专有名词。所提问题多为直接获取信息,只含少量推理和判断题。

2. B部分为一篇短文听力理解,字数约180词,含2个理解题。短文内容为学生所熟悉的讲话、传述和解说等。

3. C部分听一篇约为150词的短文,要求考生在空白处填写6个实义词。

II. 语法结构与词汇 (Structure and Vocabulary)

本部分主要考核考生掌握所要求的基础语法与词汇的情况。共35题,考试时间35分钟,其中语法结构15题,词汇20题。

1. 语法部分的命题范围参照考试大纲语法结构表所列内容。

2. 词汇命题在考纲所列词汇范围内。词汇以测试词义、用法和搭配为主,有一定的习语和短语动词。

3. 采用多项选择题型。

III. 阅读理解 (Reading Comprehension)

本部分主要考核考生一定的阅读理解能力。自动生成的每份考卷均由四篇长度、难度相近的短文组成，总阅读量在 1 000 词左右（含理解题）。每篇 5 个理解题，采用多项选择题型。共 20 题，考试时间 40 分钟。

- 1. 题材包括传记、社会、文化、日常生活、科普知识等。涉及的背景知识能为学生所理解；体裁包括叙述文、说明文、议论文等。
- 2. 文章的难度相当于同届生学习使用的二级阅读教材，并允许 3%的生词。
- 3. 阅读理解题大体分为两类：理解句子水平的意义，理解字面意思和理解事实、细节的题量占 70%；根据上下文逻辑关系、主旨大意、推理判断的题量占 30%。

IV. 英译汉 (Translation from English into Chinese)

本部分考核确切理解英语书面材料的阅读能力及其对正确通顺的汉语译文的鉴别能力。共 5 题，每题 20 词左右，5 题的总词量约为 100 词。考试时间 15 分钟。每题后设计 5 个完整通顺、长度近似而正确程度不同的译文供考生选择，得分值分别为 0，0.5，1，1.5 和 2。

SCET-2 机考卷面设计

序号	试题分项名称	题目数	计分	小题分值	考试时间	试题形式
I 听力	A (简短对话)	10 题	10 分	1 分	30 分钟	MC 四选一
	B (短文一篇)	2 题	2 分	1 分		MC 四选一
	C (短文一篇，留 6 空)	6 题	3 分	0.5 分		SD 填充式
	小 计	18 题	15 分			
II	语法结构 与 词汇	15 题 20 题	35 分	1 分	35 分钟	MC 四选一
III	阅读理解	20 题	40 分	2 分	40 分钟	MC 四选一
IV	英译汉 (句子)	5 题	10 分	2 分	15 分钟	MC 五选一
合 计		78 题	100 分		120 分钟	

目 录

第一部分 专项实训

听说模块	2
实训一 数字关系	5
实训二 人物关系	6
实训三 建议打算等	7
实训四 地点、原因、状态等	8
语法模块	10
实训一 动词时态和语态	13
实训二 非谓语句与情态动词	15
实训三 复合句	19
实训四 虚拟语气与倒装	21
实训五 主谓一致关系及其他	25
词汇模块	28
实训一 词义辨析	30
实训二 形似义异词、同义词或近义词	32
实训三 短语及习惯用语	34
阅读理解模块	36
实训一 主旨大意题	38
实训二 文章细节题	42
实训三 推理判断题	46
实训四 词义理解题	50
翻译与写作模块	55
实训一 重译法和分译法	58
实训二 增译法和减译法	60
实训三 语序转换法和正反法	63
实训四 语态转换法和词类转换法	67
实训五 应用文写作	69

第二部分 综合实训

Practice 1	74
Practice 2	82

Practice 3 91

Practice 4100

Practice 5109

Practice 6117

Practice 7126

Practice 8134

Answers.....143

参考文献165

第一部分 专项实训

听说模块



实训内容

听说训练：打招呼及相互介绍



实训目的

（1）通过听简短对话，学习英语国家人们见面时常用的问候语及相互介绍方式，正确理解对话内容，掌握听力练习中的一些基本技巧，如人物关系、对话所涉及的内容、把握关键词等。

（2）根据对话及所给材料，分组讨论，学习在日常问候时英语常用的一些句型、短语等，设计一段对话进行表演。

（3）在实训过程中培养学生的分析问题、解决问题的能力，语言交际能力，组织协调能力，团队意识等。



实训材料

（1）简短对话：

A: Hello, Bill. Do you still remember me?

B: Hi, Dr. Wang. How are you?

A: Pretty good. And how are you?

B: Same old thing. Say, why don't we go and get caught up over a drink?

A: Yes, why not? Let's go to the Golden Dragon (金龙) Restaurant.

Q1: What is the relationship between the two speakers?

A. Brothers. B. Relatives. C. Friends. D. Office colleagues.

Q2: What are they going to do?

A. Have a drink. B. Golden dragon.
C. Do the same old thing. D. Pretty good.

（2）常用短语及句型：

Greeting at the first meeting	Responses
(1) How are you?	Fine/Very well, thank you. And you?
(2) How do you do?	How do you do?

(3) Nice to meet you.	Nice to meet you, too.
(4) Pleased/Glad to see you.	Pleased/Glad to see you, too.
(5) Hello, I'm a new student here.	Welcome to our school.
(6) Hi. Haven't we met before?	No, I don't think so.
Greeting when meet again	Responses
(1) Hello, How are things with you?	Quite well. And you?
(2) How is everything?	Not (too) bad.
(3) How are you doing? What are you doing (up to) these days?	Very well /Fine/Good, thank you. Nothing particular.
(4) Haven't seen you for ages. How are you?	Fine/Very well/OK, thanks.
(5) Fancy seeing you here, Lily.	Yeah, fancy that.
(6) Nice to have you with us, Ann. Please make yourself at home.	Thank you, I will.

(3) 音像资料。

(4) 其他素材。

Show your surprise for an unexpected meeting (不期而遇) with an old friend.

Show your pleasure for meeting an old foreign colleague.

(5) 实训场地。

(6) 词典、语法书及其他参考资料。



实训安排

(1) 学生分组 (4 ~ 8 人一组), 挑选小组负责人, 安排小组活动场地。

(2) 听对话, 学习常用短语及句型。

(3) 分组学习、讨论, 准备对话。



实训小结

(1) 每小组选派代表小结本组学习讨论情况。

小组代表阐述该组讨论结果:

从听力材料中的 **Do you still remember me?** 可以知道对话者以前见过面, 但近期没有见面了, 应是朋友关系, 故选 C; 从 **why don't we go and...** 知道他们将去做什么, 后面的 **Let's go to** 有时也表示将做什么, 但本段对话中后面说的是 **Restaurant**, 是地点, 和 Q2 内容不符, 而 **Same old thing** 是对 **How are you?** 的回答, 所以应选 A.

(2) 小组选派代表进行对话表演。

Jack: Glad to meet you, Paul. Here is my card.

Paul: Oh, Ryan Electronics Company. So you have your own firm. Here is my card.

Jack: Thank you. And you work for the famous software company.

Paul: Yes. It's my honour.

Jack: They named you the president last week, didn't they?

Paul: Yeah. But I'm an inexperienced young man.

Jack: You just need some time. Oh! Speaking of time, I've got to go now. Bye.

Paul: Me, too. Nice to have met you.

Jack: Nice to have met you, too.

(3) 老师总结实训。



实训考核

(1) 优秀: 对所听对话理解准确, 能总结出正确把握该段对话的关键点; 对该类型对话的常用短语句型掌握正确并能恰当运用; 对话表演语音语调清晰流利, 表情自然得体, 主题明确。

(2) 良好: 听力部分理解正确, 能抓住某些关键点; 对话用词基本正确; 对话表演基本流畅。

(3) 及格: 听力理解正确, 但不能总结出要领; 常用短语句型使用有欠缺; 对话表演结巴, 不太连贯, 但尚能让人听懂。

(4) 不及格: 听力理解不正确, 也不能指出所听对话的关键点; 短语句型使用不正确或没有用; 对话表演语言凌乱, 让人不知所云或表演不严肃, 态度敷衍。

实训一 数字关系

(一) 实训目的

(1) 在英语听说运用中,有很多和数字有关的内容,如时间、价格、距离、号码等,因此学生在练习过程中,需要认真把握这些具体的数目。有时除了听出这些数目外,还要注意对话中所涉及的一些简单的运算如加、减、倍数、分数等。

(2) 理解、掌握英语常用的关于数字的一些基本表达方式,能进行简短对话。

(3) 听说练习。提高学生对英语的掌握能力,同时锻炼学生分析问题、解决问题的能力以及语言交际能力、组织协调能力、团队意识等。

(二) 实训材料

1. 常用词汇、结构

基数词、序数词、分数、right, sharp, past, before, after, more, late, increase, decrease, spend, cost, delay, go up, rate, price, century, decade, daily, annual, half, quarter, dollar, pound, times, than, as...as..., how much..., how often..., etc.

2. 听说实例

- (1) A. 10:13 B. 10:10 C. 10:07 D. 10:00
- (2) A. \$ 10 B. \$ 8.80 C. \$4.80 D. \$ 17.60
- (3) A. 9:30 B. 6:30 C. 8:00 D. 3:00
- (4) A. The speed limit was not clearly marked.
B. The limit was clearly marked as 40 mph.
C. The speed limit is 30 mph.
D. Ten miles per hour is the speed limit.
- (5) A. On Saturday. B. On Sunday. C. Once a week. D. One week.
- (6) A. 4826334 B. 4862343 C. 4826343 D. 8426343
- (7) A. \$ 10 B. \$ 8 C. \$ 6 D. \$ 2
- (8) A. 8:30 B. 8:13 C. 8:33 D. 3:30
- (9) W: Bank of China. Can I help you?
M: Yes. Is Mr Wang Xin available, please?

W: I'm sorry. He's not in at the moment. Can I take a message?

M: Yes. I'm his brother. Can you tell him I'm staying at the Park Hotel? Room 1914. The phone number is 63567700-1914.

W: Certainly. Do you want him to call you back?

M: Yes, please. This evening if he can—after 9:00.

W: All right. Anything else?

M: No, that's all. Thanks.

W: Don't mention it. Goodbye.

M: Goodbye.

实训二 人物关系

(一) 实训目的

(1) 在英语听说运用中, 有关人物间的关系、职业等方面的内容也是很多而且很重要的。所以这方面的内容也是学生应该掌握的要点之一。

(2) 理解、掌握英语常用的关于人物间的关系、职业等方面内容的一些基本表达方式, 能进行简短对话。

(3) 听说练习。提高学生对英语的掌握能力, 同时锻炼学生分析问题、解决问题的能力以及语言交际能力、组织协调能力、团队意识等。

(二) 实训材料

1. 常用词汇、结构

Teacher, student, doctor, patient, assistant, waiter, waitress, clerk, customer, exam, test, headache, tooth, medicine, order, menu, cash, check, bill, pass, fail, buy, on sale, try on, open an account, What's the man? Who's the woman? What's the man's job? What is the probably relationship between the two speakers?

2. 听说专项练习

- | | | | |
|--------------------------|----------------------------|-------------------|------------------|
| (1) A. A teacher. | B. A student. | C. A businessman. | D. A policeman. |
| (2) A. Waitress. | B. Salesgirl. | C. Air hostess. | D. Receptionist. |
| (3) A. A customer. | B. A teacher. | C. A doctor. | D. A driver. |
| (4) A. He's a Frenchman. | B. She's a French teacher. | | |

- C. She's a French woman. D. She teaches us French.
- (5) A. Workers. B. Farmers. C. Student and teacher. D. Leaders.
- (6) A. Strangers. B. Colleagues. C. Brothers. D. Old friends.
- (7) A. A student and a teacher. B. Two students. C. Teachers. D. New comers.
- (8) A. A teacher. B. A doctor. C. A waiter. D. A customer.
- (9) W: I'm here to apply for my visa. But I'm not quite sure about this form.

M: Let me see. Here you have to fill in your name in full.

W: So Zhang Lili. Zhang is my surname.

M: And put in an F under the word "Sex".

W: It's the short form for "Female", isn't it?

M: Yes. And fill in the date and place of your birth here.

W: I see. And I work as a chemist.

M: So that's your profession. Are you married or single?

W: I'm married. So "Married" in the blank of Marital Status. Right.

M: Yes. And the last blank ID for your identity card. Good. That's all.

实训三 建议打算等

(一) 实训目的

(1) 在英语听说运用中, 有很多围绕所做事情展开的, 如建议、打算、态度、暗示等, 对于这方面的内容, 就要求学生注意对话中的某些细节, 或某些关键词, 并以此进行理解、判断。所以这方面的内容也是学生应该掌握的要点之一。

(2) 理解、掌握英语常用的与所做事情、计划安排有关的多方面内容的一些基本表达方式, 能进行简短对话。

(3) 听说练习。提高学生对英语的掌握能力, 同时锻炼学生分析问题、解决问题的能力以及语言交际能力、组织协调能力、团队意识等。

(二) 实训材料

1. 常用词汇、结构

Suggest, guess, mean, rather, think, want to, imply, you'd better..., would you like to..., how about..., why not..., what can we learn from the conversation? What do we know about...? What are they talking about?