

汉语听说教程

HANYU TINGSHUO JIAOCHENG

新疆版

学习参考

赵菁 主编

北京语言大学出版社

编写说明

一、总体规划

全书包括课本及学习参考书,共7个单元,28课,每单元包括4课。其中前三课每课又分听力练习和表达练习两部分,听力练习包括三段录音材料、听力技能检测部分与听后说部分,表达练习包括语音练习、功能练习、表达形式练习、情景会话与自由表达练习部分;单元练习是对前三课所学的内容、话题、功能项目、表达形式进行考核、操练性复习以及扩展性练习。

二、适用范围

本教材是为已经完成一年现代汉语基础教育的学生或已经掌握了2500~3000个常用词和基本语法的汉语学习者所编写的。它既可以用做汉语专业二年级的本科教材,也适用于中级水平的其他类长期班及短期强化训练班。

三、教材设计标准

1. 能力标准

根据《汉语水平等级标准与语法等级大纲》的中等水平的标准,我们确定这部教材所要达到的听力标准是能够听懂语速正常的、内容熟悉的连贯性讲解,基本具备在高等院校入系听基础课程的能力;在日常交际中,能够基本听懂语速正常的一般性会话及一定范围内的工作用语。口语标准是能满足一般性日常生活、社会交际及一定范围内的工作需要,能够就一般性的问题发表个人看法,参与谈话,与人讨论或争论,具有快速、合理地组织语言的能力及使用语音语调基本自然的汉语普通话比较流利地、连贯地、成段地进行表述的能力。

2. 语速、语音标准

要求在真实的交际场合中能听懂语速为每分钟180~220个音节的比较朴素的(成语、惯用语较少的)标准普通话和略带方音的普通话,同时,能用较标准的普通话以基本正常的语速连贯地进行比较完整的、用词较恰当的成段的表达、论述或交谈。

3. 词汇、语法标准

根据《汉语水平词汇与汉字等级大纲》所确定的标准,我们确定听力的起点词为甲乙两级词2500~3000个,甲乙两级语法250项。本教材所要求复用式掌握的新词语为1016个,其中丙级词441个,其他级词575个,表达方式165个。口语标准为听力标准的85%以上。

4. 语段标准

听力是以400~500字的语段为起点,最后到听800~900字左右的篇章。口语是在句式、长句的基础上,由200~300字的成段表达训练开始,完成由句子到成段表达达到进一步连句成篇的过渡。

四、教材的理论框架

1. 结构、功能及文化相结合

教材努力将结构、功能、文化三方面相结合。形式、功能、文化同时输入给学生,

教学的重点不是放在形式的分析上，而是在它的组合及应用上、在它的交际意义上。

2. 体系的完善

全书以功能序列和话题序列作为编排的纲目。每课安排两项主要功能项目，并围绕这两个功能项目安排一组并列的话题来进行功能的练习。在一些主要功能项目之下又涵盖了多个功能项目，在一些话题之下又有一组并列的语段对话题进行拓宽和补充。同时，每课有意识地安排相应的文化点和口语表达形式。

本教材的编写严格遵循大纲所建立的框架，在词语、结构的安排上尽可能接近《汉语水平词汇与汉字等级大纲》、《汉语水平等级标准与语法等级大纲》、《中高级对外汉语教学等级大纲》所制订的标准，其功能序列的编排也是从各功能大纲（《初级阶段教学功能大纲》、《英语教学功能大纲》、《对外汉语教学中高级阶段功能大纲》）中严格挑选了一些实用性强的功能项目加以确定的，表达形式的选择也是在对数十部教材中出现的几百例表达形式进行统计之后选定的，我们力求使教材更具有系统性和科学性。

3. 听说微技能的划分

根据这门课的特点，我们将听力技能分解为以下几项微技能作为训练的重点：

- A. 捕捉主要信息的能力
- B. 联想猜测的能力
- C. 快速反应的能力
- D. 记忆存储的能力
- E. 概括总结的能力

我们重点训练的口语微技能为：

- A. 对语境的理解及反应能力
- B. 选取得体的语言表达形式，迅速恰当地组织语言的能力
- C. 成段表达的能力（连句成段、段落衔接、组织篇章）
- D. 运用超语言成分（如语气、语调、声音技巧等）的能力

根据这一划分，我们在设置练习时也针对不同的微技能的培养而相应地有所侧重。

4. 对听和说的关系的处理

教材集听力教材和口语教材为一体，听说双项技能训练并进；由听导入，听带动说，同时说又是对听的检测、反馈与深化。教材口语部分不设课文，代之以与听力部分相呼应的由不同话题组成的多个语段的表达训练，通过多重组合将功能项目的多种表达方式与场景加以变换，加强学生对功能项目的整体把握，扩大其在表达同一功能时对表达形式的选择范围。

五、教材编写原则

1. 真实性原则

直接来自语言材料本身的输入和强制性的围绕“语法焦点”的输入相比，其语言更具有真实性，符合目的语习惯语法、目的语文化和目的语变化。因此，我们直接以原语言为参照，选择有典型意义的自然语言的片段进行适当的修正来作为输入的材料。同时，也适当地选用一些真实场景的录音材料，原语言中常见的交际策略，如犹豫、重复、解释也小部分地保留。

2. 可理解性原则

输入的语言应与学习者的语言水平和思维相适应,应在语言使用者的认知能力范围之内,以使学习不致因障碍过多而把注意力集中在生词上而不是信息上。为此我们确定生词最高不超过7%的标准。

3. 实用性原则

应提供具有真实实际价值的、能对学习者产生最大学习效益的言语输入。随着学习者语言水平的提高,语言作为交际工具的职能大大地提高,对语言使用的社会和文化规则有了更高的要求。因此我们重视学习材料的实用性,以确保交际的有效性。

4. 多样性原则

首先是题材的多样,内容覆盖面尽可能地广,从日常生活中具有实用价值的语言片段、会话、故事、人物、山水、动植物、文化、国情介绍到新闻报道、时事评论、生活杂感、科技报道、文艺小品等等,都有所涉猎;并且内容更加贴近现代生活。其次是角色的多样,以年轻的知识分子的语言风格为主体,也囊括了不同场景下的不同年龄段、不同职业、不同兴趣、不同文化圈的人物的语言。角色的多样所带来的不仅是语言风格的差异,还有语音、语调、语气等方面的多样化,这对培养学生的语感是十分有利的。

5. 规范性原则

规范性原则主要是针对教材的语言而言。作为中级听说教材,本教材尽可能体现语言的口语化与规范性,以实用、简练为标准编选材料,努力避免地方方言和市井语言。

六、教材特点

针对以往的中级听力教材,本教材所具备的特点有以下几方面:

1. 信息量大

只有加大信息的输入量,才能甩掉大量的冗余信息,培养捕捉信息的能力及联想猜测的能力,为此我们增加了听力材料的长度。

2. 培养对语段及篇章的整体意识

语段的整体功能和组合方式一向是我们所忽略的,我们所要培养的概括总结的能力、成段表达的能力要求我们对所输入的语段及语篇的整体功能加以强调。根据交际的原则,我们对语篇的分析应从它的整体交际功能出发,从整体到局部,也就是从篇章理解到段落理解到句理解、词理解,从篇章组织到段落组织到句子组织。

3. 注重信息的复现

语言的习得不是一两次的接触就能实现的,是要靠环境的反复作用与影响。因此,信息的复现十分必要。为此,我们让一些词语、表达形式、功能在书中多次出现,并不断变换出新的组合,以强化记忆,丰富联想。

4. 练习设置的针对性

练习的设置以培养语言能力为导向,有明显的针对性,是针对专项或多项言语微技能而设置的,有明确的目的、要求、训练方式和检测手段。教师可按照不同的训练类型来进行有侧重点地训练。

如,听力练习的几种设置方式与各项听力微技能的训练直接相关:

A. 回答问题、多项选择主要是为了训练捕捉主要信息的能力

B. 填空补缺主要是为了训练联想猜测的能力

- C. 快速问答、判断正误主要是为了训练快速反应能力
- D. 听后复述、转述主要是训练概括总结能力及记忆存储的能力

口语练习的设置分几步,也体现出各自的针对性:

- A. 根据说话人的意向完成句子、情景会话主要是训练对语境的理解及反应能力

B. 句式训练(模仿、问答、替换、完成句子等)、限定性谈话主要是为了训练选取与组织语言材料的能力

- C. 转述、复述、自由表达主要是为了训练成段表达的能力

- D. 语音模仿练习、朗读语段主要是为了训练运用超语言成分的能力

七、教学建议

1. 关于课时

本教材内容信息量大,覆盖面广,练习配置也相当丰富。一般4~6课时学习一课,听力练习与表达练习基本保持平衡。但教材的弹性很大,教师可根据具体情况灵活掌握,比如有计划地安排各种类型的语言实践活动等。

2. 关于学习参考书

为了方便使用本教材的教师上课及学生自学,我们编写了学习参考书。在参考书中,每一课都包括教学目的、本课话题、表达形式、功能、文化点以及各段听力材料的练习答案及参考答案,最后附有录音的文字材料。为了让教师更好地使用学习参考书,现将几个问题说明如下:

[1] 课程特点

听力口语这门课程的核心在于训练、培养学生的语言能力与语言交际能力,因此,训练大大多于讲解是本课程的最大教学特点,我们在教材的编写过程中一直围绕这一基本点进行。如前文所述,我们已把听、说两项综合技能分解为几个更小、更具体的微技能,并针对专项或多项言语技能设置了不同类型的练习,教师可按照不同的训练类型来进行有侧重点地训练。为了避免机械的重复,在参考书中我们没有标明每一项练习侧重训练的具体专项或多项言语技能,但希望教师能时时明确这个问题,以保证课堂教学围绕着能力训练与培养展开,以求取得最佳的教学效果。

[2] 练习答案

在教材中,听力部分的客观题型,如判断正误、选择正确答案等,我们均给出了正确答案。表达练习没有客观题型,但一些练习,如“下列句子请换一种说法”、“用指定词语完成对话”、“根据答话人的意向完成对话”、“根据题目要求完成下列对话”等,我们也给出了答案。其目的并非为限制课堂交际活动的展开,而只是根据我们对具体题型的设计提供的一种参考答案,也是为了方便自学者学习而提供的。教师在上课时则不必、也不应拘泥于已有的答案。

编者

2004年6月

目 录

第 一 课	旧识新交	
说 明	.....	1
练习答案	.....	3
录音材料	.....	4
第 二 课	待人接物	
说 明	.....	8
练习答案	.....	10
录音材料	.....	10
第 三 课	我想问一下.....	
说 明	.....	16
练习答案	.....	17
录音材料	.....	18
第 四 课	单元练习	
说 明	.....	23
练习答案	.....	23
录音材料	.....	24
第 五 课	左思右想	
说 明	.....	29
练习答案	.....	30
录音材料	.....	31
第 六 课	来龙去脉	
说 明	.....	36
练习答案	.....	37
录音材料	.....	38
第 七 课	这个问题嘛.....	
说 明	.....	42
练习答案	.....	44
录音材料	.....	44
第 八 课	单元练习	
说 明	.....	49
练习答案	.....	49
录音材料	.....	50

第 九 课 人逢喜事	
说 明	54
练习答案	55
录音材料	56
第 十 课 牢骚满腹	
说 明	60
练习答案	61
录音材料	62
第 十 一 课 总而言之	
说 明	66
练习答案	67
录音材料	68
第 十 二 课 单元练习	
说 明	72
练习答案	72
录音材料	73
第 十 三 课 有话好好说	
说 明	77
练习答案	78
录音材料	79
第 十 四 课 各执一词	
说 明	84
练习答案	85
录音材料	86
第 十 五 课 喜怒哀乐	
说 明	91
练习答案	93
录音材料	93
第 十 六 课 单元练习	
说 明	98
练习答案	98
录音材料	100
第 十 七 课 讨价还价	
说 明	106
练习答案	107
录音材料	107
第 十 八 课 刨根问底	
说 明	112

练习答案	113
录音材料	114
第十九课 避重就轻	
说 明	118
练习答案	119
录音材料	120
第二十课 单元练习	
说 明	125
练习答案	125
录音材料	126
第二十一课 言之有据	
说 明	131
练习答案	132
录音材料	133
第二十二课 对不起，我打断一下	
说 明	137
练习答案	138
录音材料	139
第二十三课 分庭抗礼	
说 明	143
练习答案	145
录音材料	146
第二十四课 单元练习	
说 明	150
练习答案	150
录音材料	152
第二十五课 街谈巷议	
说 明	156
练习答案	157
录音材料	158
第二十六课 短兵相接	
说 明	162
练习答案	163
录音材料	164
第二十七课 头头是道	
说 明	168
练习答案	169
录音材料	170

第二十八课 单元练习

说 明	174
练习答案	174
录音材料	175

第一课 旧识新交

说 明

教学目的：通过本课的学习，要求学生能够运用汉语中一些常用的寒暄与攀谈的方式进行交际。在交谈过程中，准确地理解对方的意思，并恰当地运用所学的表达形式，用适当的语气介绍人物、与人打招呼并寻找共同话题与人攀谈。

话 题：人物介绍、人物特征介绍、人物印象、认识经过、打招呼的习惯、寒暄方式比较、人际交往

表达形式：说实话、对了、数……最……、就是说、是否、总之、别提了、说不过去、有什么用

文 化 点：打招呼的习俗 攀谈的话题

功 能：寒暄（打招呼、问候、客套、邀请、道别）

攀谈（人物介绍、打开话题、交谈）

（一）寒暄

寒暄是一个比较宽泛的概念，可以包括打招呼、问候、客套、邀请、道别这一系列的交际活动。这里我们主要练习的是打招呼与客套。

1. 打招呼

正 式：你好！

早上好！

非正式：吃了吗？

上班呀？

有课？

出去呀？

……

2. 问候

怎么样？

还好吗？

生意不错吧？

身体还好吧？

3. 客套

噢，您就是周教授，久仰久仰！

认识你很高兴！

今后，还请同学们多多关照！

很高兴和大家见面!

很高兴又结识了这么多新的朋友!

4. 邀请

有空儿的话, 欢迎你们来我家玩儿!

喝口水吧!

5. 道别

到了, 我该下车了。

您慢走!

希望以后我们还有机会见面, 再见!

祝你一路顺风!

(二) 攀谈

攀谈的过程可以包括打招呼、人物介绍、打开话题、交谈(深入话题)、道别这一整个过程。这里我们主要练习的是人物介绍与打开话题。

1. 人物介绍

A 自我介绍

常用句式: 我叫 + (姓名)

一般说法: 我来自我介绍一下儿, 我叫王红, 今年 19 岁……

我先介绍一下儿, 我叫赵新, 是你们的班主任。

正式说法: 请允许我自我介绍一下儿, 我叫张成, 弓长张, 成功的成……请允许我先做一下儿自我介绍, 我姓李, 叫李友, 来自哈尔滨……

B 介绍别人

常用句式: 这(位)是 + (姓名/称呼/职务/职称)

非正式场合: 来, 认识一下儿, 这是我的同事小孙, 这是我爱人张燕……

正式场合: 这位是我们科的王科长, 这就是我上次跟您提到过的来我们这儿联系工作的小赵……

请允许我向大家介绍一下儿出席这次开幕式的特邀嘉宾, 他们是……

2. 打开话题

攀谈的过程中最难的是打开话题这一环节。为了创造与对方交谈的气氛, 往往需要寻找一个双方都容易接受的话题来谈论。

常见的攀谈角度有天气、时间、对方的情况、共同的兴趣、共同的处境等, 打开话题的方式通常是通过提问、赞叹甚至抱怨来引起对方交谈的兴趣, 以寻求进一步的交谈。

怎么这么精神呀?

怎么这么高兴呀?

您怎么这么晚才来呀?

小伙子这是出差还是探亲?

昨晚的球儿您没看?

别提了, 气得我一晚上都没睡好!

3. 交谈

所以半个小时的路，你得……
 是呀！下次出门，我可得……
 这个季节去西安正合适，不冷不热。
 我看国锋队是没希望了，还得换教练！
 我觉得还是队员的素质问题……
 也不完全是素质问题，我觉得……

文化点：打招呼的习俗

攀谈的话题

练习答案

听力练习答案

听力1 练习二 1. B 2. B 3. C 4. D 5. A

听力2 练习二 1. × 2. × 3. √ 4. √ 5. × 6. × 7. √ 8. ×

练习三 1. D 2. C 3. C 4. A

听力3 练习二 1. × 2. √ 3. × 4. × 5. × 6. √ 7. √ 8. √

表达练习参考答案

练习三 根据答话人的意向完成对话

1. 甲：那是谁呀？我以前怎么没见过？

乙：那是我们科新分来的大学生，姓陈，叫陈亮。 (介绍)

2. 甲：我姓张，这是我的名片，以后请多关照！

乙：不客气，张先生，认识你很高兴！ (寒暄)

3. 甲：老李，好久不见了！

乙：好久不见了，你怎么样？ (问候)

4. 甲：听说你搬家了？

乙：是呀，哪天有空儿来我家坐坐吧！ (邀请)

5. 甲：时间不早了，我得走了！再见！

乙：再见！慢走啊！ (道别)

6. 甲：就送到这儿吧，别送了，那我上车了，再见啦！

乙：再见！祝你一路顺风！ (祝愿)

练习五 用指定词语完成会话

1. A：老张，老张！怎么你不认识我了？

B：哎呀，这不是老刘吗？谁想到会在这儿碰见你。 (谁想到)

2. A：我有一个问题，不知道能不能问？

B：有什么问题你尽管问。 (尽管)

3. A：别送了，都送了这么远了，请回吧！

B：没事儿，我们也想出来走一走。 (没事儿)

4. A：你看，又涨价了，我上星期买还8块呢，今天就8块5了。

B: 涨得也太快了, 真说不过去。

(说不过去)

5. A: 你上课为什么没有问老师呢?

B: 说实话, 我没敢问。

(说实话)

6. A: 我们见面时寒暄都说些什么呢?

B: 比如路上见面会问“上课”、“上班”, 再比如在商店遇到你会问“买东西”。

(比如……, 再比如……)

7. A: 刚到这里, 一定还不太适应吧?

B: 别提了, 一到这儿就病了。

(别提了)

8. A: 老师, 我儿子的数学学得怎么样?

B: 这些孩子里数他学得最好。

(数……最……)

9. A: 这件事, 老王是怎么看的?

B: 他什么也没说, 那也就是说, 他不同意。

(也就是说)

10. A: 今天天气真好啊!

B: 对了, 这么好的天, 咱们是否组织一次春游?

(是否)

练习七 自由表达练习

1. 介绍一位你熟悉的人

说明: 这项练习是将人物的简单介绍进行扩展, 有意识地训练学生选取、组织语言材料的能力。建议让学生有选择地提取部分现有资料, 再补充有关外貌特征、性格特点、行为特点等方面的材料, 通过有条理的组织, 将其组合成一个完整的语段, 将人物介绍变为人物描述, 使人物形象变得立体化。值得注意的是材料的选取要合乎逻辑, 不要自相矛盾。

2. 说一说你和一位朋友认识的经过

说明: 这项练习是这课所学内容与功能的综合练习。用回忆的方式将相遇、介绍、结识这一全过程做一个完整的表述, 涵盖了寒暄与攀谈中的多项功能。应注意组织材料的顺序。

录 音 材 料

听力材料 1 张 王 李 赵

初次见面, 给人留下的印象往往是最深刻的, 如何了解对方, 如何使对方了解自己, 是现代人际交往中必不可少的一门课程。请听下面的几段自我介绍……

张成: 同学们好, 我叫张成, 弓长张, 成功的成, 也是成都的成, 因为我生在成都, 长在成都。这是我第一次来北京, 说实话, 还没有完全适应, 还有些想家, 因为我长这么大, 还是第一次离开家, 离开父母。俗话说: “在家靠父母, 出外靠朋友。”今后, 还请同学们多多关照, 谢谢!

王红: 你们好, 我叫王红, 今年 19 岁, 家在北京。我的爱好是唱歌和打排球。嗯……我父亲是干部, 母亲在公司工作, 我有一个哥哥……还有什么? 我没什么可说的了。

认识大家很高兴! 对了, 有空儿的话, 欢迎你们来我家玩儿!

李友: (自言自语) 该我了…… (大声地) 大家好, 我姓李, 叫李友, 来自哈尔滨, 我今年 22 岁, 今天是我的生日……

大家: (鼓掌)

李友: 谢谢, 很高兴又结识了这么多新的朋友! 我看了一下儿, 恐怕在座的同学中, 数我的年龄最大, 应当说是你们的大哥了。今后, 你们在生活中遇到了什么困难, 尽管来找我好了, 我能帮的一定帮! 我要说的就这么多了……

大家: (鼓掌)

老师: 你们好, 我叫赵新, 是你们的班主任, 很高兴和大家见面! 我先做一下儿自我介绍, 我 1972 年参加工作, 至今已有 27 年了。27 年来, 几乎每年都能看到一批学生走出这个校门, 走入社会, 又一批学生走进来。今天走入这个校门的是你们, 我想, 四年的时间很快, 一晃就过去了。我今年已经 50 岁了, 有时候感到, 50 年的时间也不过是一晃之间! 所以, 首先我要对你们说的是, 要珍惜时间, 努力学习! 另外我要说, 你们大家来自四面八方, 今天能聚集在这里, 能坐在同一间教室里, 实在可以说是缘分, 希望你们能格外珍惜这缘分, 能爱这个新的集体……

二、根据录音内容选择正确答案

1. 王红来自什么地方?

- A. 哈尔滨 B. 北京 C. 成都 D. 四川

2. 李友今年多大?

- A. 19 岁 B. 22 岁 C. 27 岁 D. 50 岁

3. 张成想家的原因是什么?

- A. 年龄最小 B. 年龄最大
C. 第一次离开家 D. 生活遇到了困难

4. 这一天是谁的生日?

- A. 赵新 B. 张成 C. 王红 D. 李友

5. 老师对学生的期望是什么?

- A. 努力学习 B. 来自四面八方
C. 走出这个校门 D. 坐在同一间教室里

听力材料 2 打招呼

不知道你注意到了没有我们平时见面时是怎样打招呼的? 我们见面时不一定是说“你好”, 而是根据见面的时间、地点而采用另一种习惯性的问候。也就是说, 看到你在干什么就问什么。比如, 早晨看到你, 会问“起来啦”、“早啊”, 看到你在往外走, 会问“上班呀”、“出去呀”, 看到你在往回走, 会问“下班啦”、“回来啦”, 在上学的路上遇到你, 会问“上课”、“有课”、“下课啦”, 看到你在买东西, 会问“买衣服”、“采购”、“买菜呀”, 看到你在忙, 会问“忙呢”、“洗衣服呢”, 晚上很晚见到你, 会问“还没睡”等等。这种问话方式比较随意, 又贴近对方的生活, 话语中流露出对对方的一种关切, 让人内心里产生出一种亲近感, 是很常见很普遍的问候方式。但是, 应注意它所使用的场合以及它所面对的人是否合适, 比如, 最常见的一种问候语“吃了吗”就只出现在吃饭时间前后, 而且更多的是

出现在晚饭时间前后。再比如，老朋友见面常常只用简单的一个字“嗨”，但“嗨”如果用于陌生人或不熟悉的人身上，就不礼貌了。此外，有些问候方式只是一种形式，问话人并不需要对对方作出准确的回答，比如，路上见面会很随意地问一句“去哪儿”，问话人常常并不真的想要知道你去哪儿，所以回答完全不必那么具体，只要说“出去”、“进城”或“有事”就可以了。比较熟悉的人，问候之后，常常还要寒暄几句“怎么样”、“还好吗”等等。总之，见面打声招呼，互相问候几句，是人之常情。但要记住，在比较正式的场合，还是要用“你好”。

二、根据录音内容判断正误

1. 我们见面时一定要用“你好”来打招呼。
2. 见面的时间、地点跟使用的问候语没有关系。
3. 习惯性的问候方式是看到你在干什么就问候什么。
4. 这种习惯性的问候方式让人感到很亲近。
5. “吃了吗”只能用于晚饭时间前后。
6. “嗨”这种简单的招呼方式可用于任何人之间。
7. 如果别人问你“去哪儿”你不一一定要作出准确的回答。
8. “你好”只能用于正式的场合。

三、根据录音内容选择正确答案

1. 早晨看到你，会怎样问候？
A. 下课啦？ B. 还没睡？ C. 回来啦？ D. 起来啦？
2. 看到你在往外走，会怎样问候？
A. 下班啦？ B. 忙呢？ C. 出去呀？ D. 怎么样？
3. 看到你在买东西，会怎样问候？
A. 洗衣服呢？ B. 上班呀？ C. 采购？ D. 有课？
4. 当你听到别人问你“去哪儿”时，
A. 回答完全不必那么具体
B. 回答“进城”、“有事”等是不礼貌的
C. 你一定要多和问话人寒暄几句
D. 表明问话人是真的想知道你去哪儿

听力材料 3 沟 通

人与人之间不但有许多相似的地方，还有许多共同之处，比如相似的经历、相似的年龄、职业、家庭，共同的兴趣、共同的朋友、共同的利益等等，当你面对一个陌生人的时候，这些往往会成为你们谈话的起点、沟通的桥梁……

各位旅客请注意，由北京西站开往西安的 41 次特快列车马上就要开车了，请各位旅客抓紧时间上车，送亲友的同志请赶快下车……

(火车开动的声音)

小钱：开了！

老刘：小伙子，你是坐这儿的吗？

小钱：我是上铺的，您是下铺的吧？

老刘：对呀。没关系，你先坐吧。

小钱：来，我帮你把行李放上去。

老刘：谢谢。

小钱：您怎么这么晚才来呀？差一点儿就赶不上车了。

老刘：唉，谁想到车堵得那么厉害？

小钱：所以半个小时的路，你得提前一个半小时出发，不怕一万，就怕万一。

老刘：是呀！下次出门，我可得早点儿走了。

小钱：喝口水吧！

老刘：谢谢，我自己有。小伙子这是出差还是探亲？

小钱：旅游，另外也去西安看一个朋友。

老刘：这个季节去西安正合适，不冷不热。

小钱：是啊，所以朋友邀请我现在去。我开点儿窗户您没事儿吧？透透气！昨晚看球儿看到1点，有点犯困。

老刘：没事儿，你开吧！

小钱：昨晚的球儿您没看？

老刘：怎么能不看？唉，别提了，气得我一晚上都没睡好！

小钱：我也是，也太说不过去了，让人踢个5:0。

老刘：我看国锋队是没希望了，还得换教练！

小钱：没用！教练也不是没换过，洋教练不都请来了？有什么用！我觉得还是队员的素质问题，技术发挥不稳定，一会儿好一会儿差。

老刘：也不完全是素质问题，我觉得……

（车轮转动的声音）

各位旅客，列车运行前方就要到达郑州车站了，有在郑州车站下车的旅客，请带好
自己的行李、物品，准备下车，本次列车在郑州车站停车10分钟……

老刘：到了，我该下车了。

小钱：您慢走！对了，我还没请教您贵姓呢。

老刘：我姓刘，这是我的名片。

小钱：我姓钱，希望以后我们还有机会见面。再见！

老刘：再见！祝你一路顺风！

二、根据录音内容判断正误

1. 这趟列车的始发站是北京西站，终点站是郑州车站。
2. 老刘和小钱是上下铺。
3. 老刘提前一个半小时出发，结果还是没赶上火车。
4. 小钱是要回家探亲。
5. 这个季节去西安旅游不合适。
6. 小钱想开开窗户透透气。
7. 老刘一说起昨晚的球儿就生气。
8. 老刘和小钱两人谈话越谈越热烈。

第二课 待人接物

说 明

教学目的：通过本课的学习，帮助学生掌握一些在社交场合下使用的接待用语及应酬用语，帮助学生了解一些在交往的过程中应注意的文化差异及部分社交礼俗，提高学生的应变能力。同时，要求学生能够熟练地运用汉语中这些常用的表示接待与应酬的表达形式参与社交活动，训练其应答的得体性，以提高社交能力。

话 题：接团、购物、做客、送礼、吃饭、服务质量

表达形式：对……来说、到……为止、转眼、再说、其实、这么着、怪……的、总、不要说……，连……都……

文 化 点：社交礼俗

功 能：接待（约定、迎接、介绍、招待、挽留、送别）

应酬（问候、客套、称赞、致谢、致歉）

（一）接待

接待包括约定、迎接、介绍、招待、挽留、送别这一过程。这里主要练习的是约定、介绍与招待这三项。

1. 约定

您放心，我会准时去机场接您的。

您出站时请注意看我举的牌子，上面写着您的名字。

万一找不到我，你就用电话联系，我告诉你我的手机号。

如果方便的话，请给我来信。

2. 迎接

欢迎，欢迎！一路辛苦了！

欢迎光临！

热坏了吧？

走累了吧？

很抱歉，有失远迎！

3. 介绍

这是房间号和房客名单，请您过目。

这是会议的日程安排，请你看一看。

这是著名的商业街，在这儿可以买到全国各地的名牌产品。

这种式样今年夏天很流行，您不给夫人来一件？