



普通高等教育“十一五”国家级规划教材

现代 英语教程

[第二版]

A MODERN ENGLISH COURSE

◎ 主编：楼光庆
编者：冯国华 王琛明

5

教学指导与练习

外语教学与研究出版社

FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS



普通高等教育“十一五”国家级规划教材



全国成人高等教育规划教材

现代 英语教程

[第二版]

A MODERN ENGLISH COURSE

5

教学指导与练习

外语教学与研究出版社

FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS

北京 BEIJING

图书在版编目(CIP)数据

现代英语教程教学指导与练习. 5 / 楼光庆主编; 冯国华, 王琛明编. — 2版. — 北京: 外语教学与研究出版社, 2010.7

ISBN 978-7-5600-9790-9

I. ①现… II. ①楼… ②冯… ③王… III. ①英语—成人教育: 高等教育—教学参考资料
IV. ①H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 127601 号

出版人: 于春迟

项目负责: 高淑芬

责任编辑: 高淑芬

执行编辑: 牛亚敏

装帧设计: 刘冬

出版发行: 外语教学与研究出版社

社址: 北京市西三环北路 19 号 (100089)

网址: <http://www.fltrp.com>

印刷: 北京京科印刷有限公司

开本: 787×1092 1/16

印张: 10

版次: 2010 年 7 月第 1 版 2010 年 7 月第 1 次印刷

书号: ISBN 978-7-5600-9790-9

定价: 18.90 元

* * *

购书咨询: (010)88819929 电子邮箱: club@fltrp.com

如有印刷、装订质量问题, 请与出版社联系

联系电话: (010)61207896 电子邮箱: zhijian@fltrp.com

制售盗版必究 举报查实奖励

版权保护办公室举报电话: (010)88817519

物料号: 197900001

编委会成员

主 编：楼光庆

编 委：屠 蓓 马荣华

曾添桂 王丽萍

宫东风 吴 群

冯国华 王琛明

前言 (第二版)

《现代英语教程》是一套专门为中国成人高等教育学生编写的英语教材。教材的编写遵照“综合法”(Method Synergistics)的教学理论,采用博采众长、兼收并蓄的原则,强调基本功的训练,要求学生精练、勤练、苦练,顺利通过英语学习的入门关,帮助非英语专业成人本科学生通过申请学士学位所必需的英语统一考试。

《现代英语教程》是在国家教育部、北京市教育委员会有关领导的支持和推动下,以及兄弟院校同仁们的鼓励下问世的。1999年起在北京市成人高校试用,2000年国家教育部在全国推广使用。学校使用后教学效果显著,学生实际应用英语的能力得到普遍提高。《现代英语教程》先后被评为教育部“全国成人高等教育规划教材”(2001年),“普通高等教育‘十五’国家级规划教材”(2003年),“普通高等教育‘十一五’国家级规划教材”(2006年)。

“成人、业余、终身化”是本套教材的最大特点。因而,贯穿始终的编写原则是要培养学生的自学能力,帮助学生掌握学好英语的方法。学生不仅要正确理解,还要善于应用;不仅要会听说,还要会读写。

为适应我国成人高等教育发展的需要,在获得了各方面好评和认可的情况下,根据收集到的反馈意见和有关专家的建议及教学目标要求,我们对本套教材进行了修订。在保持教材原有优点的同时,新版大幅度地丰富了内容,增加了信息量和练习。语法项目安排更加完整、系统。各单元都增加了听力练习。部分课文内容进行了更新,特别是第三至第六级,跨度更趋循序渐进。教师用书的每单元增加了背景知识及课文详解,更利于学生能力的训练,也更便于教师们使用。原教材主体为一、二、三级。为使教材更加科学、合理,同时也根据社会需求,这次,我们将《现代英语教程》修订改编成了六级,其中一至三级供专科学生使用,四至六级供专升本学生使用。

《现代英语教程》(第二版)增加了多媒体光盘,构成了一套名副其实的含纸介教材、录音带和光盘的全新立体化教材。

在教材的修订过程中,我们得到了外语教学与研究出版社的大力支持和通力协作,特别是高等英语教育出版分社常小玲社长,项目负责人赵东岳、高淑芬,编辑李萍等。他们自始至终参与了策划工作,提供了大量的反馈信息,并承担了繁重的编辑任务。在此,我们向他们致以诚挚的谢意。

由于水平有限,不当之处,在所难免,衷心希望广大教师和学生批评指正,以便我们进一步改进和完善此套教材。

编者

2009年8月

编写说明（第二版）

一、编写依据

《现代英语教程》的编写依据为：

- 1.《全国成人高等教育英语课程教学基本要求（非英语专业专科用）》；
- 2.《全国成人高等教育英语专业（专科）英语教学基本要求》；
- 3.《成人高等教育学士学位英语水平考试大纲（非英语专业）》；
- 4.《大学英语课程教学要求》；
- 5.《北京地区成人本科学士学位英语统一考试考务管理工作手册（2006版）》；
- 6.历年来使用本套教材的教师、学生的反馈意见。

二、教学对象

本教材的教学对象是成人高等教育专升本各专业的学生。学习形式以非全日制、在职业余学习为主。学生入学时应掌握认知单词 2500—3000 个左右，有一定的英语基础知识和技能，具有阅读和翻译一般英语业务资料以及进行简单听、说、写的语言应用能力。

三、教学要求

通过本教材的学习，可使成人高等教育专升本学生基本达到本科教育非英语专业教学大纲的“一般要求”^①，能较熟练地掌握英语基本语法和常用词汇，具有较强的阅读能力和语言综合运用能力，能通过非英语专业成人本科毕业生申请学士学位所必需的英语统一考试。

通过本教材的学习，学生应能认知英语单词 4250 个左右（包括入学时要求掌握的 2500—3000 个单词）和常用词组 500 个，对其中 1800 个左右的单词能正确拼写、英汉互译，并能熟练掌握其中 250 个左右常用词组的基本词义和用法。阅读速度达到每分钟 80 个词。能够掌握文章的中心思想，主要内容和细节；具备根据上下文把握词义以及理解上下文逻辑关系的能力；能够对文章的结构和作者的态度等作出简单的分析和判断。能够使用英语进行日常会话交流，根据对话的情景、场合、人物关系、身份和讲话人的意图及话语含义作出正确判断和用语选择。掌握基本的英语语法知识，要求能在阅读、写作等过程中正确运用这些知识，达到获取有关信息和表达、交流思想的目的。要求能够根据

^①《大学英语课程教学要求》（教育部高等教育司，2007 年 9 月）提出“大学阶段的英语教学要求分为三个层次，即一般要求、较高要求和更高要求。这是我国所有高等学校非英语专业本科生经过大学阶段的英语学习与实践应当选择达到的标准。一般要求是每个大学毕业生必须达到的目标。”

所给的提纲、情景或图表等写出相关的短文。要求所写短文主题明确、条理清楚、语言比较规范。

四、教程说明

1. 本课程教学对象为高等应用型人才。我们既要向学生传授必要的语言系统知识,更要培养他们实际应用语言的能力;注意素质教育,培养学生的分析能力和文化差异包容意识。

2. 充分考虑成人学生学习外语的特点,要鼓励自学,要贯彻“终身化”教育思想。要充分利用现代教学手段,处理好传授与练习、上课与自学、学生主动性与教师主导作用等关系。

3. 本教材重点培养学生的阅读技能,但也要进行必要的听、说、写及翻译技能的训练。

4. 本教材选用的文章都为当代难度适当的原文,一般不进行改写。为达到教学目的而必须进行改写时则注意作品的完整性,保持行文流畅、英语地道。

5. 课文题材多样化(50%文科类,50%非文科类),富有时代感,偏重实用性。

6. 选材、练习、举例等都注意了“得体性”(Appropriateness)。

7. 练习超越传统的公共外语练习形式——单纯机械的多项选择,而采取让学生自己动手动脑才能完成的综合练习方式。

五、教程内容

本教程第一至第三级为专科教材,第四至第六级为专升本教材,《英语语音》为基础教材。

《英语语音》帮助学生进一步学习国际音标及基本语音语调,使学生达到能够熟练运用国际音标拼读单词,辨别音素及重音,能运用正确的语调进行交流的目的。

第四至第六级教材的具体安排如下:

1. 每册为10个单元。每单元建议授课学时为6学时(3学时×2周)

2. 每单元设课文(Text)和阅读(Reading)。课文重点讲解语言点,进行篇章分析。阅读部分主要培养阅读能力,文中逐步出现认知词汇,文体、内容与课文相近。

3. 每单元对学生明确提出预习要求,对课文大意以及关键词组提出问题,要求学生解答,逐步培养学生使用工具书和独立解决问题的能力。

4. 在每篇课文中,根据内容、语言特点设定重点段落,要求学生熟读、背诵。

5. 每单元对课文的语言难点、时代背景作中文注释。

6. 写作练习(Writing)贯穿全套教材(第四至第六级)(见附表),逐步介绍段落拓展写作和应用文写作等。

7. 翻译练习(Translation)贯穿全套教材(第四至第六级)(见附表),系统介绍分析运用语义、语法、语用的各种技巧。

8. 口语练习(Speaking)、听力练习(Listening)贯穿全套教材(第四至第六级)(见附表),提供日常生活的简单会话及听力练习材料。

9. 每单元的练习涉及理解、词汇、语法、写作、口语、听力等，强调精练、勤练、多练，便于学生自学巩固。

10. 为便于学生自学及教师的教学工作，每级配有《教学指导与练习》，内容包括详尽的背景材料 (Background Knowledge)、课文详解 (Detailed Notes to the Text)、练习答案 (Key to Exercises)、课文参考译文 (Chinese Translation)、听写练习 (Dictation)、三份百分制的测试卷。听写练习也可供教师在课堂上作听力练习用，测试卷供教师选用。

《现代英语教程》主编为北京外国语大学楼光庆教授。第四级编者为北京外国语大学吴群副教授。第五级和第六级编者为北京外国语大学冯国华教授、北京西城经济科学大学王琛明副教授。

附表

教程内容

(Books 4-6)

《现代英语教程》(第二版)

Book 4	Book 5	Book 6
课文 (Text) 写作 (Writing) 翻译 (Translation) 阅读 (Reading) 听力 (Listening) 口语 (Speaking)	课文 (Text) 写作 (Writing) 翻译 (Translation) 阅读 (Reading) 听力 (Listening) 口语 (Speaking)	课文 (Text) 写作 (Writing) 翻译 (Translation) 阅读 (Reading) 听力 (Listening) 口语 (Speaking)

写作 (Writing)

Book 4	Book 5	Book 6
Unit 1 段落的基本构成 (Paragraph Structure)	Unit 1 应用文简介 (Practical Writing: Introduction)	Unit 1 公务信函 (Business Letters)
Unit 2 起始段 (Introductory Paragraph)	Unit 2 便条 (假条与留言) (Notes)	Unit 2 私人信函 (Private Letters)
Unit 3 过渡段 (Transitional Paragraph)	Unit 3 单据 (借据与收据) (Bills)	Unit 3 记叙文 (1) (Narration I)
Unit 4 中间段 (Middle Paragraph)	Unit 4 启事 (遗失招领等) (Notices I)	Unit 4 记叙文 (2) (Narration II)
Unit 5 结尾段 (Concluding Paragraph)	Unit 5 请柬 (喜庆请柬等) (Invitation Cards)	Unit 5 描写文 (1) (Description I)
Unit 6 文章的统一性和连贯性 (Unity and Coherence)	Unit 6 读书报告 (Book Reports)	Unit 6 描写文 (2) (Description II)
Unit 7 文章的线索 (1): 时间和过程 (Essay Organisation I: Time and Process Order)	Unit 7 摘要 (Summary)	Unit 7 说明文 (1) (Exposition I)

(待续)

(续上表)

Book 4	Book 5	Book 6
Unit 8 文章的线索 (2): 空间 (Essay Organisation II: Space Order)	Unit 8 通知 (Notices II)	Unit 8 说明文 (2) (Exposition II)
Unit 9 文章的线索 (3): 比较和对比 (Essay Organisation III: Comparison and Contrast)	Unit 9 会议纪要 (Summary of Meeting Minutes)	Unit 9 议论文 (1) (Argumentation I)
Unit 10 文章的线索 (4): 原因和结果 (Essay Organisation IV: Cause and Effect)	Unit 10 备忘录 (Memorandum)	Unit 10 议论文 (2) (Argumentation II)

翻译 (Translation)

Book 4	Book 5	Book 6
Unit 1 翻译概述 (General Introduction)	Unit 1 概述 (Warm-up)	Unit 1 概述 (Warm-up)
Unit 2 语义分析 (Lexical Meaning)	Unit 2 语法分析 (Grammatical Analysis)	Unit 2 语用分析 (Pragmatic Analysis)
Unit 3 外延与内涵 (Denotation and Connotation)	Unit 3 简单句 (Simple Sentences)	Unit 3 语篇与语境 (Text and Context)
Unit 4 广义与狭义 (Widened Meaning and Narrowed Meaning)	Unit 4 并列句 (Compound Sentences)	Unit 4 连贯与连接 (Coherence and Cohesion)
Unit 5 语体与语域 (Varieties and Registers)	Unit 5 复合句 (Complex Sentences)	Unit 5 意合与形合 (Parataxis and Hypotaxis)
Unit 6 措辞与搭配 (Diction and Collocation)	Unit 6 名词从句 (Nominal Clauses)	Unit 6 人称与物称 (Personal and Impersonal)
Unit 7 词类与词序 (Parts of Speech and Word Order)	Unit 7 状语从句 (Adverbial Clauses)	Unit 7 语气与口气 (Mood and Tone)

(待续)

(续上表)

Book 4	Book 5	Book 6
Unit 8 句子与句型 (Sentence and Sentence Pattern)	Unit 8 定语从句 (Attributive Clauses)	Unit 8 时态与语态 (Tense and Voice)
Unit 9 语句的分合 (Segments of Sentences)	Unit 9 非限定形式 (Non-finite Verb Forms)	Unit 9 避免翻译症 (Avoiding Translationese)
Unit 10 小结 (Summary)	Unit 10 小结 (Summary)	Unit 10 小结 (Summary)

听力 (Listening)

Book 4	Book 5	Book 6
Unit 1 意见与建议 (Advice and Suggestions)	Unit 1 询问信息 (Asking for Information)	Unit 1 暗示 (Implication)
Unit 2 请求 (Requests)	Unit 2 信息与看法 (Information and Opinion)	Unit 2 纠正与解释 (Correcting and Explaining)
Unit 3 邀请与提议 (Invitation and Offer)	Unit 3 建议与赞同 (Suggestions and Agreement)	Unit 3 借口与评论 (Excuses and Comments)
Unit 4 指示与指导 (Command and Instructions)	Unit 4 赞同与不赞同 (Agreement and Disagreement)	Unit 4 后悔与责备 (Regret and Blame)
Unit 5 问路与指路 (Directions)	Unit 5 不赞成与对比 (Disagreement and Contrast)	Unit 5 吃惊 (Surprise)
Unit 6 劝告 (Persuasion)	Unit 6 寻求帮助 (Asking for Help)	Unit 6 态度与感觉 (Attitude and Feeling)
Unit 7 警告与禁止 (Warning and Prohibition)	Unit 7 拒绝与婉拒 (Refusal or Decline)	Unit 7 偏爱 (Preference)
Unit 8 肯定 (Certainty)	Unit 8 帮助 (Help)	Unit 8 概括 (Summing-up)

(待续)

(续上表)

Book 4	Book 5	Book 6
Unit 9 确信 (Conviction)	Unit 9 安慰和倾向 (Comfort and Preference)	Unit 9 忠告与评论 (Advice and Comments)
Unit 10 责任与许可 (Obligation and Permission)	Unit 10 推论与对比 (Inference and Contrast)	Unit 10 希望与期待 (Wishes and Expectations)

口语 (Speaking)

Book 4	Book 5	Book 6
Unit 1 天气 (1) (Weather I)	Unit 1 购物 (1) (Shopping I)	Unit 1 健康 (1) (Health I)
Unit 2 天气 (2) (Weather II)	Unit 2 购物 (2) (Shopping II)	Unit 2 健康 (2) (Health II)
Unit 3 打电话 (1) (Making a Phone Call I)	Unit 3 问路、寻求帮助 (1) (Asking for Directions and Assistance I)	Unit 3 到外国朋友家作客 (1) (Visiting a Foreign Friend's Home I)
Unit 4 打电话 (2) (Making a Phone Call II)	Unit 4 问路、寻求帮助 (2) (Asking for Directions and Assistance II)	Unit 4 到外国朋友家作客 (2) (Visiting a Foreign Friend's Home II)
Unit 5 在机场 (1) (At the Airport I)	Unit 5 旅行、游览观光 (1) (Travel and Sightseeing I)	Unit 5 住旅馆 (1) (Staying at a Hotel I)
Unit 6 在机场 (2) (At the Airport II)	Unit 6 旅行、游览观光 (2) (Travel and Sightseeing II)	Unit 6 住旅馆 (2) (Staying at a Hotel II)
Unit 7 兴趣爱好 (1) (Interests and Hobbies I)	Unit 7 宴会祝酒辞 (1) (Banquet Toasts I)	Unit 7 在餐馆 (1) (At a Restaurant I)
Unit 8 兴趣爱好 (2) (Interests and Hobbies II)	Unit 8 宴会祝酒辞 (2) (Banquet Toasts II)	Unit 8 在餐馆 (2) (At a Restaurant II)

(待续)

(续上表)

Book 4	Book 5	Book 6
Unit 9 娱乐 (1) (Recreation and Entertainment I)	Unit 9 体育运动 (1) (Sports and Physical Education I)	Unit 9 主要国家和语言 (1) (Major Countries and Languages I)
Unit 10 娱乐 (2) (Recreation and Entertainment II)	Unit 10 体育运动 (2) (Sports and Physical Education II)	Unit 10 主要国家和语言 (2) (Major Countries and Languages II)

《教学指导与练习》

Book 4	Book 5	Book 6
一、背景知识 (Background Knowledge)	一、背景知识 (Background Knowledge)	一、背景知识 (Background Knowledge)
二、课文详解 (Detailed Notes to the Text)	二、课文详解 (Detailed Notes to the Text)	二、课文详解 (Detailed Notes to the Text)
三、参考答案 (Key to Exercises)	三、参考答案 (Key to Exercises)	三、参考答案 (Key to Exercises)
四、课文参考译文 (Chinese Translation)	四、课文参考译文 (Chinese Translation)	四、课文参考译文 (Chinese Translation)
五、测试卷及答案 (English Proficiency Tests and Key)	五、测试卷及答案 (English Proficiency Tests and Key)	五、测试卷及答案 (English Proficiency Tests and Key)

CONTENTS

目录

Unit 1 *Four Words That Changed a Life*

Background Knowledge (背景知识)	1
Detailed Notes to the Text (课文详解)	2
Key to Exercises (参考答案)	8
Chinese Translation (课文参考译文)	12

Unit 2 *Go to the Ant*

Background Knowledge (背景知识)	13
Detailed Notes to the Text (课文详解)	14
Key to Exercises (参考答案)	17
Chinese Translation (课文参考译文)	21

Unit 3 *Just for Today*

Background Knowledge (背景知识)	23
Detailed Notes to the Text (课文详解)	24
Key to Exercises (参考答案)	29
Chinese Translation (课文参考译文)	32

Unit 4 *Our Pursuit of Happiness*

Background Knowledge (背景知识)	35
Detailed Notes to the Text (课文详解)	36
Key to Exercises (参考答案)	42
Chinese Translation (课文参考译文)	46

Unit 5 *How to Find Time to Read*

Background Knowledge (背景知识)	49
Detailed Notes to the Text (课文详解)	51
Key to Exercises (参考答案)	55
Chinese Translation (课文参考译文)	59

Unit 6 *Marking a Book*

Background Knowledge (背景知识)	61
Detailed Notes to the Text (课文详解)	62
Key to Exercises (参考答案)	66
Chinese Translation (课文参考译文)	70

Unit 7 *Hard Work Leads to Success*

Background Knowledge (背景知识)	73
Detailed Notes to the Text (课文详解)	74
Key to Exercises (参考答案)	77
Chinese Translation (课文参考译文)	81

Unit 8 *Cultural Divides*

Background Knowledge (背景知识)	83
Detailed Notes to the Text (课文详解)	83
Key to Exercises (参考答案)	87
Chinese Translation (课文参考译文)	91

Unit 9 *A New Attitude to Gratitude*

Background Knowledge (背景知识)	93
Detailed Notes to the Text (课文详解)	94
Key to Exercises (参考答案)	97
Chinese Translation (课文参考译文)	101

Unit 10 *Character Counts*

Background Knowledge (背景知识)	103
Detailed Notes to the Text (课文详解)	104
Key to Exercises (参考答案)	108
Chinese Translation (课文参考译文)	112

English Proficiency Tests	113
Key to English Proficiency Tests	139

UNIT 1

Four Words That Changed a Life

Background Knowledge (背景知识)

U.S. Education System

Most Americans attend twelve years of primary and secondary school. With a secondary school (high school) diploma or certificate, a student can enter college, university, vocational (job training) school, secretarial school, and other professional schools.

Primary and secondary schools begin at around age six for U.S. children. They attend five or six years of primary school. Next they go to secondary school, which consists of either two three-year programs or a three-year and a four-year program. These are called “middle school” or “junior high school” and “senior high school” (often just called “high school”). Americans call these twelve years of primary and secondary schools “the first through twelfth grades”.

After finishing high school (twelfth grade), U.S. students may go on to college or university. College or university study is known as “higher education”. If you are to enter a U.S. college or university, you should find out which level of education in your country corresponds to the twelfth grade in the U.S. You also should ask your educational advisor or guidance counsellor whether you must spend an extra year or two preparing for U.S. admission. In some countries, employers and the government do not recognize a U.S. education if a student entered a U.S. college or university before he or she could enter university at home.

Study at a college or university leading to the Bachelor's Degree is known as undergraduate education. Study beyond the Bachelor's Degree is known as graduate school, or postgraduate education. Advanced or graduate degrees include law, medicine, the M.B.A. and the Ph.D. (doctorate).

Detailed Notes to the Text (课文详解)

1. And a few words—though they mean little at the time to the people who say them—can have enormous power.

- 1) 本句主语是 a few words, 谓语是 can have, 宾语是 enormous power.
- 2) 句中的 though they mean little at the time to the people who say them 是插入语形式的状语从句, 由破折号分隔, 作补充说明。

注意: 在英语中, 破折号的用法主要有以下几种:

表示话语中断: "I'd like to," he said. "But I'm—"

表示意思转变: I was asked—no, ordered would be more accurate.

表示犹豫不决: "Well—er—ah—it's hard to explain," he faltered.

引导强调成分: He admires only one person—himself.

引导插入成分: This answer—if we can call it an answer—is meaningless.

引导补充说明: He is good—for nothing.

- 3) 及物动词 mean 带 little、much、nothing、everything 等词语作宾语的时候, 表示“具有某种特定意义、影响或价值”。例如:

Your cooperation means much / a great deal to us.

你们的合作对我们来说意义重大。

Money in itself means nothing to him.

对他来说, 钱本身算不了什么。

- 4) 从句中的 the people who say them, 是介词 to 的宾语, 其中 who say them 是限制性定语从句, 修饰 the people.
- 5) 本句的字面意思是“一些话——虽然它们当时对说这些话的人并不意味着什么——可能具有很大的力量”, 意谓“有些话虽然对说的人来说算不了什么, 但是对听的人来说却具有深远的影响”。

2. What he does remember—what he will never forget—are the four words Mrs. Brauch wrote in the margin of the paper: "This is good writing."

- 1) 本句是“主—系—表”结构。主语是 what he does remember, 系主语从句; 系动词是 are, 表语是 the four words。在本句中, Mrs. Brauch wrote in the margin of the paper 是定语从句, 修饰 the four words; "This is good writing." 是表语 the four words 的同位语, 说明其具体内容。
- 2) 本句用破折号在主语与系表部分之间插入名词性从句 what he will never forget, 目的是为了对 what he does remember 进行补充强调。