

全国成人高等教育规划教材

英语学习辅导书

7

A COMPANION TO ADULT ENGLISH

教育部成人高等教育英语教材编写组 编



高等教育出版社

全国成人高等教育规划教材

*A Companion to
Adult English*

英语学习辅导书 1

教育部成人高等教育英语教材编写组 编

高等教育出版社

(京)112号

内 容 提 要

全国成人高等教育《英语》系列教材由教育部规划并推荐,供各类成人高等院校非英语专业专科使用。本套教材以原国家教委1997年颁布的《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)》为依据编写,包括主教材《英语》和同步自学教材《英语学习辅导书》各4册。本套教材把语言基本功训练与实际涉外活动结合起来,使成人英语学习从一开始就学用结合,学一点、用一点、会一点。

本书为主教材《英语1》的配套用书,内容包括《英语1》学习重点提示、自学同步练习、《英语1》练习参考答案三部分。自学同步练习通过形式多样的练习,重点训练主教材出现的词汇、结构,以提高听、说、读、写、译等各项技能;书中设有阶段性测试题,便于学生自检、自测。

本书配有录音磁带。

图书在版编目(CIP)数据

英语学习辅导书 (1)/教育部成人高等教育英语教材编写组编. —北京:高等教育出版社,1998.7
ISBN 7-04-006599-1

I. 英… II. 教… III. 英语-成人教育:高等教育-自学参考资料 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(98)第 16248 号

*

高等教育出版社出版

北京沙滩后街 55 号

邮政编码:100009 传真:64014048 电话:64054588

新华书店总店北京发行所发行

化学工业出版社印刷厂印装

*

开本 850×1168 1/16 印张 13.75 字数 380 000

1998 年 7 月第 1 版 1998 年 7 月第 1 次印刷

印数 0 001—15 132

定价 14.00 元

凡购买高等教育出版社的图书,如有缺页、倒页、脱页等
质量问题者,请与当地图书销售部门联系调换

版权所有,不得翻印

A Companion to
Adult English

英语学习辅导书 1

《英语》系列教材编写指导组

组 长：黄震华

成 员：孔庆炎、刘黛琳、刘援、于忠喜、余渭深

《英语学习辅导书 1》

总主编：孔庆炎

主 编：姜怡

编 者：姜怡、蒋立真、姜欣、吴静贤

前 言

全国成人高等教育《英语》系列教材是根据原国家教委1997年颁发的《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)》(以下简称《基本要求》)编写的,是教育部成人高等教育规划教材。本套教材的培养目标是:1. 掌握一定的英语基础知识和技能;2. 具有阅读和翻译有关业务英语资料的能力;3. 训练进行简单的日常和涉外会话的初步能力;4. 培养模拟套写简单信函等涉外业务应用文的能力。

主教材(即《英语》)和同步自学教材(即《英语学习辅导书》)两种学生用书各分4册。第一册为预备教材,词汇起点为800词,主要目的是帮助英语水平低于《基本要求》规定的学生,复习巩固中学已学过的语音、语法、词汇,为进一步学习打下基础;第二册的重点是简单句的基本语法和基本句式的听说读写译等基本技能的训练,并注意把语言基本功训练与实际涉外活动结合起来,使成人英语学习从一开始就能贯彻学用结合,学一点、用一点的原则;第三、四册在侧重阅读基本技能训练和语法应用能力提高的同时,继续进行听说读写译的综合训练,并引入涉外交际资料的阅读、翻译和套写训练,将读译写技能的培养作为教学重点,把培养学生实际使用英语去处理工作中的涉外交际活动的能力作为最终目标。

《英语学习辅导书》包括主教材学习重点提示、自学同步练习、主教材练习参考答案三部分。其中自学同步练习既与《英语》紧密配合,又不相互重复。与《英语》相比,自学同步练习遵循“自学、自练、自测”的原则,选材内容更简短、生动,训练方式与形式更灵活多样,并适时提供自测试题供学生检测自己的学习成果。考虑到学生自学的特点,其听说训练以听力训练为主,听录音遍数不强求一致,学生可根据自己的实际需要播放两或三遍;读译写部分以读懂理解为主,所配的少量练习是为了帮助学生扩大词汇和巩固语法的。因此,同时使用这两套用书,会收到相得益彰的效果。

《英语》和《英语学习辅导书》的编写力图改变成人英语教学脱离实际、学用结合不密切的低效率局面,突出英语教学紧密为改革开放服务的实用方向。这是一种新尝试。虽然编者力求达到所设定的目标,但由于编写时间紧迫,经验不足,水平所限,不足与疏漏之处在所难免,恳切希望广大师生和读者批评指正。

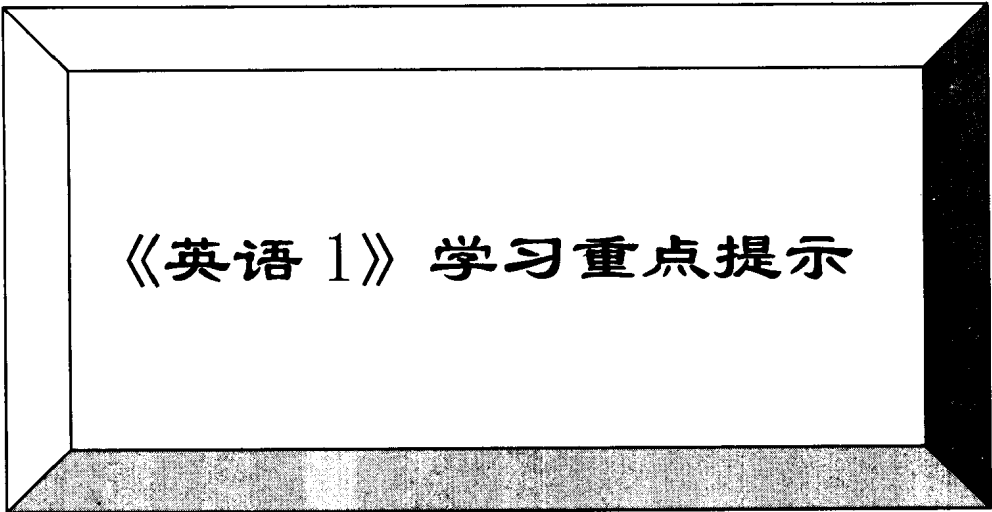
本册总主编为大连理工大学外语系孔庆炎教授。由对外经济贸易大学黄震华教授担任主审。参加审稿工作的还有:中央电视大学刘黛琳副教授、北京邮电大学函授学院汪聚副教授、南京师范大学金陵女子学院于忠喜副教授。大连理工大学的美籍教师 Joel Kirkhart 审读了全书。编者在此一并表示深深谢意。

编 者

1998年3月

目 录

《英语 1》学习重点提示	1
自学同步练习	7
Unit 1	9
Unit 2	15
Unit 3	21
Unit 4	26
Unit 5	32
Unit 6	38
Unit 7	43
Unit 8	48
Unit 9	53
Unit 10	58
Unit 11	63
Unit 12	69
Unit 13	75
Unit 14	81
Unit 15	87
Unit 16	93
Unit 17	99
Unit 18	104
Unit 19	110
Unit 20	116
Vocabulary	122
Key to the Exercises	135
《英语 1》练习参考答案	179



《英语 1》学习重点提示

《英语 1》学习重点提示

第一大单元 (Units 1—5): 问候与介绍

I. 单元内容重点:

单 元	交 际 重 点	语 法
1	致意、问候、感谢。	系动词 be 在陈述句中的用法; 主系表结构。
2	自我介绍, 涉及姓名、爱好、外貌、身高、体重等。	系动词 be 在疑问句中的位置。
3	相互介绍, 涉及姓名、个人专长等。	实用动词 have 在主谓宾结构中的用法; 主谓宾结构。
4	介绍, 涉及年龄、地址、职业、国籍等。	动词 do 的用法; 主谓宾状结构。
5	总复习 (护照)。	语法复习。

II. 学习技能要求:

1. 听说: 能听懂并用英语进行简单的问候、自我介绍和介绍他人, 培养接待外宾的初步能力。
2. 读译写: 能朗读和翻译 (英译汉) 介绍个人简历的小短文。
3. 能使用所学词汇、句型和语法将有关自我介绍和相互介绍的简短汉语句子译成英语。特别应注意记忆和掌握各单元所提供的交际句型。
4. 能正确使用主系表、主谓宾和主谓宾状等句型, 特别是 have 和 do 的否定式和疑问式。
5. 趣味学习 (Merry Learning): 复习以字母 a, e, i, o, u 开头的单词的发音和简短句的升降调; 读懂并体味所提供的趣味语句。

第二大单元 (Units 6—10): 秘书及办公室的具体业务。

I. 单元内容重点:

单 元	交 际 重 点	语 法
6	接、打办公室的电话, 涉及找人、预约、留言等。	现在进行时的肯定式、否定式和疑问式。
7	接待办公室来宾, 涉及接待、问候、道歉等。	there be 结构的肯定式、否定式和疑问式。
8	留言、发电子邮件及传真。	祈使句; 双宾结构。
9	预订机票、房间。	情态动词 can, may 和 must 的基本用法。
10	总复习 (秘书工作)。	语法复习。

II. 学习技能要求:

1. 听说: 能听懂并用英语进行简单的有关秘书处理办公室业务的常用对话, 培养办公室秘书所需的用英语处理业务的初步能力。
2. 读译写: 能朗读和翻译 (英译汉) 有关办公室秘书业务的小短文。

4 《英语 1》学习重点提示

3. 能使用所学词汇、句型和语法将有关秘书工作的简短汉语句子译成英语。特别应注意记忆和掌握各单元所提供的交际句型。

4. 能正确使用现在进行时态, there be 句型, 祈使句, 特别是祈使句中的双宾结构及情态动词 can, may 和 must 的基本用法。

5. 趣味学习(Merry Learning): 复习字母 c, sh, f/ph, k/ke/c/ck/q, ch/tch 在词中的发音和简短句的升降调; 读懂并体味所提供的趣味语句。

第三大单元 (Units 11—15): 旅行时刻表

I. 单元内容重点:

单 元	交 际 重 点	语 法
11	在问讯处录求旅行建议。	定冠词和不定冠词。
12	问讯航班的起飞与降落时刻。	可数名词和不可数名词; 可数名词的单、复数形式。
13	问讯火车的到站与发车时刻。	人称代词 (主格与宾格)。
14	旅行及度假安排行程表。	人称代词 (所有格)。
15	总复习 (旅游广告)。	语法复习。

II. 学习技能要求:

1. 听说: 能听懂并用英语进行简单的有关查询旅行时刻表的对话, 培养使用英语订购车船票的初步能力。

2. 读译写: 能朗读和翻译 (英译汉) 有关旅行时间的表达法的小短文。

3. 能使用所学词汇、句型和语法将查询旅行时刻表的简短汉语句子译成英语。特别应注意记忆和掌握各单元所提供的交际句型。

4. 能基本正确使用定冠词和不定冠词; 区分可数名词和不可数名词; 掌握可数名词的单、复数的一般形式及特殊变化形式。正确使用人称代词, 特别是人称代词的主格、宾格及所有格。

5. 趣味学习(Merry Learning): 复习字母组合 ch, ea, ear, ei 和字母 g 在词中的发音, 以及简短句的升降调; 读懂并体味所提供的趣味语句。

第四大单元 (Units 16—20): 在商店购物

I. 单元内容重点:

单 元	交 际 重 点	语 法
16	征求及给予购物指导, 寻找合适的购物场所。	序数词的构成及作用。
17	询问和介绍物品的规格、质量、颜色、款式等。	序数词的用法 (表示年月日、世纪、年代; 表示分数的分母; 表示顺序)。
18	询价和要价 (讨价还价、打折、如何购买物美价廉的商品)。	基数词的基本用法 (大小、数量、价格、年份、时间等)。
19	挑选和购买纪念品、付款方法 (用现钞还是有信用卡)。	序数词作主语、宾语、表语、同位语和定语等。
20	总复习 (商业广告)。	语法复习。

II. 学习技能要求:

1. 听说: 能听懂并用英语进行简单的有关逛商店、购物的对话, 培养为外宾作导购的初步能力。
2. 读译写: 能朗读和翻译(英译汉)有关购买物品的小短文。
3. 能使用所学词汇、句型和语法将导购、选购、讨价还价、付款方式等方面的简短汉语句子译成英语。特别应注意记忆和掌握各单元所提供的交际句型。
4. 能正确使用序数词及基数词, 掌握各种不同数字的表达方式。
5. 趣味学习(Merry Learning): 复习字母组合 ie, ng, ear, oo, or 在词中的发音和简短句的升降调; 读懂并体味所提供的趣味语句。

自学同步练习

Unit 1

Listening In and Speaking Out

1 Conversations

Listen to the conversations and choose the best answers to complete the statements.

1. Miss Green and Mr. Zhang _____.
a. are old friends c. meet each other for the first time
b. are strangers d. don't know each other
2. The man is _____.
a. watching TV b. seeing a film c. learning English d. buying a dictionary
3. The conversation is most likely taking place in a _____.
a. library b. bookstore c. shop d. a lab
4. The man is _____.
a. speaking to Jane c. writing a letter
b. having a meeting d. making a phone call
5. The woman is just back from _____.
a. work b. a trip c. her class d. a cinema

2 Passage

Listen to the passage and then decide whether the following statements are true (T) or false (F).

- ☐ 1. People like to be friendly when meeting each other for the first time.
- ☐ 2. "Small talks" refer to some polite questions and answers on daily life.
- ☐ 3. When meeting strangers, you should introduce yourself first of all.
- ☐ 4. We should always talk about the weather with strangers.

3 Spot Dictation

Listen to the short passage and fill in the blanks with the missing words.

A dentist is a _____ who cures people of their _____ teeth. Dr. William is a children's dentist. He is always so _____ and patient to children. So, children _____ to go to his office. He tells them _____ their teeth. He cleans their teeth _____. He also takes care of their toothaches and _____ their broken teeth. Then he gives _____ a gift.

4 Picture Identification

Listen to the six statements and identify which are true (T) and which are false (F).

- ☐ 1.
- ☐ 2.
- ☐ 3.
- ☐ 4.
- ☐ 5.
- ☐ 6.

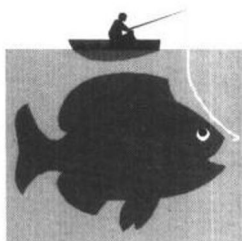
Are you...?

Yes, I am.



5 Picture Description

Describe the picture with the help of the Chinese version and the English words given in the brackets.



在图片里我们看到(We can see...in the picture)

一个人正在钓鱼(fishing)

他坐在一条小船上(sitting in a small boat)

水中有条大鱼(a very big fish in the water)

水非常清澈(the water, very clear)

大鱼就要咬饵了(is going to bite the bait)

这个人会非常高兴的(be very happy)

Reading In and Writing Out

Passage A

How to Make Introduction

I believe the first thing you need to know about American **customs** is how to make **introduction**. A great difference between American social customs and those of other countries **lies in** how names are used. Most Americans don't like using Mr., Mrs. or Miss. They find these terms too **formal**. People of all ages prefer to use first names **instead of titles** and last names. For example, one may say, "How do you do? My name is Wilson — James Wilson. Call me James." "Glad to meet you. I'm Miller. But call me Paul." Sometimes the ladies you first meet may say, "Don't call me Mrs. Smith, just call me Sally." So when your American friends do not use your last name or titles, that doesn't **mean** any **lack of respect**.

习俗/介绍

在于

正式, 正规

而不是/头衔

意味着/缺乏尊重