



高等职业教育
公共英语类课程规划教材

新世纪

CENTURY ENGLISH

世纪英语

综合教程 III

(学生用书)

新世纪高职教材编委会组编

总主编 栗景妆 王玉章

主 编 曹玉泉 张锡伟



大连理工大学出版社



高等职业教育
公共英语类课程规划教材

CENTURY ENGLISH

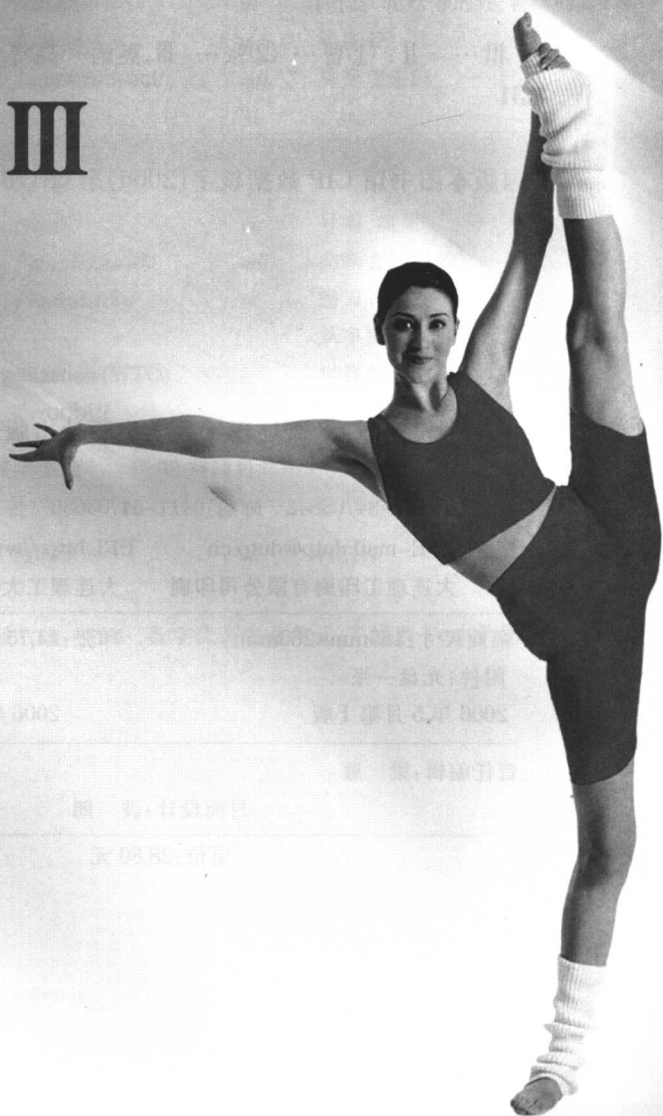
世纪英语

综合教程 III

(学生用书)

新世纪高职教材编委会组编

总主编	栗景妆	王玉章
主编	曹玉泉	张锡伟
副主编	彭伏根	熊惠兰
编委	刘桂英	王学艳
	刘 斓	李 婕



大连理工大学出版社

© 大连理工大学出版社 2006

图书在版编目(CIP)数据

世纪英语——综合教程Ⅲ(学生用书)/曹玉泉,张锡伟主编.——大连:大连理工大学出版社,2006.5

高等职业教育公共英语类课程规划教材

ISBN 7-5611-3160-7

I. 世… II. ①曹… ②张… III. 英语—高等学校:技术学校—教材
IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 031757 号

大连理工大学出版社出版

地址:大连市软件园路 80 号 邮政编码:116023

发行:0411-84708842 邮购:0411-84703638 传真:0411-84701466

E-mail:dutp@dutp.cn URL:<http://www.dutp.cn>

大连理工印刷有限公司印刷 大连理工大学出版社发行

幅面尺寸:185mm×260mm 印张:14.75 字数:340 千字

附件:光盘一张 印数:1-6 000

2006 年 5 月第 1 版 2006 年 5 月第 1 次印刷

责任编辑:梁 雁

责任校对:杨 兰

封面设计:波 朗

定价:28.80 元

新世纪高等职业教育教材编委会

教材建设指导委员会

主任委员:

曹勇安 黑龙江东亚学团董事长 齐齐哈尔职业学院院长 教授

副主任委员(按姓氏笔画为序):

马必学	武汉职业技术学院院长	教授
王大任	辽阳职业技术学院院长	教授
冯伟国	上海商业职业技术学院副院长	教授 博士
刘兰明	邯郸职业技术学院副院长	教授 博士
刘长声	天津对外经济贸易职业学院副院长	副教授
李竹林	河北建材职业技术学院院长	教授
李长禄	黑龙江工商职业技术学院副院长	副研究员
陈 礼	广东顺德职业技术学院副院长	教授
金长义	广西工业职业技术学院院长	副教授
赵居礼	陕西工业职业技术学院副院长	副教授
徐晓平	盘锦职业技术学院院长	教授
高树德	吉林交通职业技术学院副院长	教授
戴裕巍	天津轻工业职业技术学院副院长	副研究员 博士

秘书长:

杨建才 沈阳师范大学职业技术学院院长

副秘书长(按姓氏笔画为序):

张和平 江汉大学高等职业技术学院院长
张化疆 黑龙江生态工程职业学院副院长
周 强 齐齐哈尔大学应用技术学院院长

秘书组成员(按姓氏笔画为序):

卜 军 上海商业职业技术学院
王澄宇 大庆职业学院
粟景妆 广西国际商务职业技术学院
鲁 捷 沈阳师范大学职业技术学院
谢振江 黑龙江省司法警官职业学院

会员单位:(略)

总序

《世纪英语》是新世纪高职教材编委会富有积极的进取精神的一次大胆尝试。

由大连理工大学出版社组织推动的新世纪高职教材编委会,是一个由全国 100 余所志同道合的优秀高职院校组成的高职教材建设者联盟。编委会走过的历程,见证了我们的与众不同:编委会是迄今为止第一个完全按照市场原则来长期进行高职教材建设运作的大型组织。从编委会诞生的第一天起,我们就选择了以高职教材的特色建设为己任。这不仅是由于我们拥有对高职教育未来发展的更为贴近实际的认识,也由于我们拥有一整套完全属于自己的切实可行的关于教材建设的创新理念、创新组织形式与创新运作方式,更由于我们一直以来对高职教材品牌、特色与创新的始终如一的执著追求和坚忍不拔的长期努力。

在编委会的所有经历中,关于教材建设理念的独到解释非常值得一提。这一理念可简述如下:所谓教材建设,就是建立在教学实践基础上的教材的不断深化、不断完善的过程。在编委会的整个教材建设过程中,这一理念不仅已成为我们的核心指导原则,而且它的深受高职教学单位欢迎的结果,也鼓舞了我们实现任何高职教材特色建设的勇气。

然而,高职英语教材特色建设的情形则有所不同。就其实用性而言,高职与非高职的英语教育并无本质区别,加之我国高职教育发展的历史尚短,高职英语优秀人才的累积也略显不足,因而,许多早期高职英语教材的编写,宁可倚重非高职院校的英语教师参与,有其积极的意义。但是,按照我们教材建设的上述理念,如果不能以高职一线教师为主体来实施高职英语教材建设的具体运作,就根本无法实现完全适合高职教学需要的英语教材建设预期。

这的确是一个两难选择。事实上,编委会要建设自己品牌的高职英语教材的想法由来已久。但我们也深知完全依靠一直很少涉足英语教材建设的高职一线教师来完成这一重任的艰难程度。因此,我们并没有从一开始就贸然地启动这个项目,而是选择在较好地实现了足够数量的非英语类高职教材特色建设的经验累积,若干专业英语类相关教材建设的成功尝试,以及对公共英语相关项目的具有积极意义的探索和准备之后,才开始尝试涉足这个领域的。

尽管我们在推进高职英语教材建设的过程中遇到了诸多困难,但终能如愿以偿,在很大程度上也有赖于我们的一些具有重要指导意义的体悟。编委会有一句名言:我们相信用心与努力胜过相信经验与资历。编委会有一个信条:在目标一致基础上达成的共识优于任何情况下的一己之见。这些在非英语类高职教材建设中屡试不爽的成功做法,在高职英语教材建设的过程中也得到了同样的印证。

我们欣喜地看到:由于我们付出的辛勤努力,我们的关于教材建设的上述理念,也正在英语教材建设中显现其非凡魅力。在我们高职一线教师所立足的英语教学实践这

个基础之上,由我们自己培育出来的一株幼苗正在茁壮成长。我们现在或许还不能做到足够完美,但是,我们始终坚信:我们会比任何人都更加清楚地知道自己需要什么,只要我们坚定不移地朝着既定目标不懈努力,就一定会越做越好。

我们已经跨越了起跑线。我们绝不会放松前进的脚步。我们正在推出的包括《读写教程》、《听说教程》、《拓展阅读教程》、《综合教程》与《新读写教程》在内的高职英语系列教材——《世纪英语》必将伴随着赞誉的鼓励与批评的鞭策,日臻完善,走向成熟。

耕耘过后,我们期待着在一个有足够创新精神的编委会的土壤里成长出更多更优秀的高职英语教育人才,期待着收获一个更好更切合高职英语教学实际的教材品牌。

新世纪高职教材编委会

2004年6月

大连理工大学出版社告诉我,他们组织了一个有相当规模的高职教材编委会,而着手编写高职英语系列教材,则是年初的事。当时,他们找到我,希望提供一些帮助,由于这是自己学校的出版社,也由于我目前担任“高职高专教育英语课程教学指导委员会”主任的工作,他们的许多想法又符合我国高职英语教学改革的大方向,而推动高职英语教学改革,包括教材改革又是我作为课程指导委员会主任的责任,我便应允了。

近年来,由于负责全国高职高专教育英语课程教学指导委员会的工作,所以对高职教育的特色和侧重点有了比较深入的了解与研究。我为自己学校的出版社愿意为高职英语教材建设做出贡献而感到高兴,也很赞赏他们敢于以高职一线英语教师为主体来完成其系列教材建设的勇气。

课委会指导和推动高职高专教材建设的方针,是既推动使用推荐教材,又鼓励按照《基本要求》编写具有特色的多种教材,但又反对粗制滥造的“低层次重复”。大连理工大学出版社这次组织编写的这套高职英语系列教材,既严格遵循《基本要求》,又突出考虑了高职院校的特点和需求,必将有助于高职英语教材的推陈出新。

这套新编的高职英语教材在特色建设上独辟蹊径。首先,他们坚持以高职一线教师为主体来完成这套高职英语教材建设的想法,十分有助于把握好高职英语教学的实际需要。其次,他们不是单纯地将教材的编写看作获取商业利益的机会,而是立志要打造一个高职英语教材的品牌。再次,是他们的满腔热忱和脚踏实地的做事态度。最后,是这支队伍的较强的凝聚力。组织编写一套英语教材是一项重大的系统工程,高职一线的英语教师又分散在不同的院校,经验也欠丰富,能将他们有效地组织、凝聚在一起编写教材不是一件容易的事。我很欣赏他们的这种凝聚力。

高职教育是以培养应用型人才为目标的,因此注重教学内容和教学过程的实际和实用效果就是至关重要的。编写高职英语教材尤其不能好高骛远,要特别突出培养学生实际使用英语的能力这一特点。我认为,大连理工大学出版社这次推出的英语系列教材,在按照高职分级教学要求设定教材架构、针对高职学生英语基础相对薄弱相应降低教材难度等方面所做出的尝试,具有现实意义。

最近十多年来受教育部高教司委托负责高职高专英语教育,自觉不自觉地已经把它当成了自己的一项事业,因此也就多了对它的一份关心,一份牵挂。我希望能有更多更好的适合高职高专英语教学需要的好教材问世,也很希望能有更多的高职一线教师加入到高职高专英语教材建设的研究和实践中来。大连理工大学出版社和他们组织推动的新世纪高职教材编委会的做法,无论是从实现高职英语教材特色建设的角度来看,还是从培养高职英语教育人才的角度来看,都不无可取之处。

盛情难却,谨以此文勉为其序。

孔庆炎

2004年7月于大连

前言

《世纪英语——综合教程》是新世纪高职教材编委会组织编写的公共英语类课程规划教材之一。

这是一套完全由高职英语教学一线教师编写的高职公共英语教材。在编写本系列教材的过程中,我们以《高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)》(简称《基本要求》)为依据,坚持“以应用为目的、实用为主、够用为度”的编写原则,强调打好语言基础和培养语言应用能力并重;强调语言基本技能的训练和培养实际从事涉外交流活动的语言应用能力并重。重视语言学习的规律,正确处理听、说、读、写、译之间的关系。紧紧围绕高等学校英语应用能力考试A、B级和大学英语四级的考试大纲要求,充分考虑高职学生的英语基础和程度,最大限度地使教材与学生的基础相适应,与实际需要相吻合,缩小教材与教学实际的差距。

通过教材体系的革新,体现认知规律,改变教学观念,建立以交际法为框架、结构法为支撑的实用语言与技能综合培养教学法(任务法/交际话题法)体系。把重点放在学习的过程中,材料的选择和安排、练习和活动的设计等均通过任务的形式来体现,围绕任务来展开。将交际教学原则应用于读、写、译教学中,在读、写、译中渗透听说的练习,通过听说加深对课文的理解。

在选材方面,注意融思想性、教育性、时代性、科学性、文化性、知识性、实用性、多样性、趣味性、可读性为一体,让学生“学一点,练一点,会一点,用一点”,“学用结合,为用而学”,努力构建更为实用合理的英语教学模式,使学生学习时有兴趣,学习后有成就感,循序渐进地提高听、说、读、写、译各项技能。练习的体例形式灵活多样,各展所长,各有特色,互为补充,注重实用性与实效性。

在编排方面,不再单纯以语法项目为主要脉络来组织和安排教学内容,而是继承和发扬传统的语法翻译法、结构主义听说法的优点,充分吸收外语教学交际法理论,结合学生的生活、学习,根据交际目的的需要,从语言的实际意义出发,既考虑语言的功能、意念和话题,也考虑语音、词汇和语法结构等因素,并使它们有机地结合在一起,尽量把日常生活中的交际形式搬上课堂,编写出各种有助于发展交际活动的语言材料和语言教学活动内容,为学生在日常生活使用课堂上所学的英语创造条件,达到训练学生语言交际能力的目的。

在手段方面,体现现代化和立体化的教学模式和手段。充分利用多媒体、网络技术发展带来的契机,采用新的教学模式来改进和充实传统的课堂教学模式,设计生动形象的情景,采用先进的技术,把人和环境紧密结合起来,把英语学习与专业知识有机整合起来,给学生提供语言实践的机会,使学生在感知语言和理解语言的同时,认识到英语对于专业学习的作用,从而提高学习效率。

《世纪英语——综合教程》突出了以下几个特点:

1. 主题与扩展兼顾。采用主题式教学理念,每单元围绕一个主题,同时对与主题相关的文化知识进行扩展。

2. 基础与专业兼顾。第Ⅰ册为基础阶段,第Ⅱ、Ⅲ册为提高阶段,第Ⅳ册为拓展阶段。第Ⅰ册基础阶段侧重语法、词汇的学习,选材范围偏重与学生的学习、生活、文化、娱

乐、休闲等相关的题材;第Ⅱ、Ⅲ册为提高阶段,侧重各专业学生的专业英语知识,选材范围偏重工业、农业、财经、商务、科技等较为常见的高职专业的相关英语常识,以应用文体为主;第Ⅳ册为拓展阶段,侧重各方面知识的拓展,选材范围偏重与新 CET-4 考试题材相关的内容。

3. 实用与考试兼顾。本套教材从选材内容到训练内容都从实用角度出发,选材内容贴近学生生活,选自社会生活的各个方面;训练内容涉及听、说、读、写、译各个方面,侧重学生实用技能的培养。在选材和编写设计时,第Ⅰ册紧紧围绕应用能力测试 B 级的大纲要求、考试题型和内容,第Ⅱ、Ⅲ册紧扣应用能力测试 A 级的大纲要求、考试题型和内容,第Ⅳ册则以大学英语四级为目标,将教、学、考有机协调地统一起来,以教促学,以学促考,使学生在获得实用技能的基础上能顺利通过考试。

4. 传统与创新兼顾。本套教材吸收传统的语法翻译法、结构主义的听说法等各种教学法的优点,将传统教学法和现代教学法中好的方法和理念有机结合起来。从外观设计到选材内容、训练类型等都在博取众家之长的基础上有所创新。创新体现在各个方面,如编写理念、选材内容、教材体例、活动设计等。选材突出高职的特点,注重高职各专业的需要,选择涉及各专业的文章,以满足不同专业对英语学习的需要,改变以往英语学习脱离学生未来实际工作需要,老师不愿教、学生不愿学的局面。创新的一个重要方面就是打破传统的课文、词汇、练习、补充阅读、写作的教材体例,一方面按材料内容、训练项目的不同将部分练习(如回答问题)放到材料前,使学生带着问题阅读,带着问题学习,更好地体现任务式学习的理念;另一方面,把课文学习与语言点、语法点、句型等的学习和操练结合起来,打破传统的先教课文,再做练习的做法,将传统教参中的内容直接体现在学生用书上,把要求掌握的语言点、语法点、句型等直接列出,先给例句,再让学生模仿练习,减轻教学双方的课堂负担,增加课堂容量,扭转学生“上课记笔记,下课对笔记,考试背笔记,考完全忘记”的局面,使学生从繁重的课堂笔记中解脱出来,更多地参与课堂双边交流活动,真正做到“学一点,练一点,会一点,用一点”,在课堂上掌握所学知识。

5. 知识性与趣味性兼顾。本套教材从选材内容到训练内容都力求从知识的角度出发,突出选材的思想性、教育性、时代性、科学性、文化性、知识性、真实性、实用性、多样性、趣味性和可读性。通过生动有趣的故事、报道、说明、介绍等各种文章体裁,体现理论、知识、原理和道理,使学生轻松地获取知识。

6. 科学性与可读性兼顾。在选材时,特别注意科学性与可读性的关系,既不失其严谨的科学性,又要考虑到学生的学习心理,力求将科学原理用浅显易懂的方式表现出来,使教材的内容具有可读性,老师愿意教,学生愿意学。

7. 文化教育与语言教学兼顾。在选材时,注重培养学生的“跨文化意识”,注意语言材料和文化内容的融合,注意中西文化的对比,使学生在学习语言的同时,了解文化差异,获取各种西方文化的精髓。

《世纪英语——综合教程》共 4 册,每册有学生用书、教师用书及相应的磁带、光盘和课件。每册 10 个单元,其中各册内含期中、期末两套测试题。第Ⅰ册为应用能力测试 B 级的难度,第Ⅱ、Ⅲ册为应用能力测试 A 级的难度,第Ⅳ册为大学英语四级的难度。重点放在第Ⅰ~Ⅲ册,第Ⅳ册为课时较多的学校或程度较好的学生使用。每单元由五个部分组

成,各部分内容简述如下:

1. 开篇图片。每单元开篇有一幅描绘此单元主要内容场景或语言材料的图片。学生可通过图片的浏览预测该单元的内容,以此调动学生学习的主动性。

2. 听力理解。用各种听力练习对主课文的内容和核心知识点进行导入,使学生对该单元将要学习的内容有一个概括性的了解。

3. 对话练习。以实用会话为主,在听力理解的基础上,用模拟——套用——拓展的方式设计各种练习形式(如就所听内容回答问题,根据给出的对话范例进行替换关键词或替换场景的练习等),进行说的训练,进一步做好课文学习的热身运动。

4. 课文学习。以应用性文字阅读为主的阅读训练,熟悉语言与理解信息并重。本教材打破先教课文后进行语言训练的传统模式,把语言能力的提高作为英语教学训练的目标。通过限时阅读理解的方式,在进行课文的精读学习之前,先进行泛读训练,阅读文章并完成阅读理解练习(如回答问题或完成阅读理解选择题等),以此训练学生的阅读理解能力,为课文的学习做好知识的准备,同时也为提高阅读理解能力进行技能、技巧、经验的学习和积累。在课文的精读学习中,更多地强调语言与知识信息的融合,打破传统的为学习语言而人造材料的教材编写模式,借助最能激发学生学习兴趣的题材,将文化、知识、科学等信息体现出来。并通过对课文的重难点进行反复多次的操练,增加重现率,巩固所学内容。此模块包括 Warming Up, Read and Think, Read and Do, Read and Translate, Read and Practice 和 Read and Write 六部分,所有练习尽可能与对应考试的题型吻合。

(1) **Warming Up**——打破传统教材的惯例,将课文的生词、词组和短语放在课文学习前,作为课文学习前的词汇准备。

(2) **Read and Think**——根据认知规律和任务式教学法的理论,先给出问题,再给出课文内容,让学生带着问题限时阅读并回答问题再在课文后给出阅读理解选择题,以此训练和提高学生的阅读理解能力。

(3) **Read and Do**——包括课文的词汇、语言点、语法点、句型等的学习与练习,把要求掌握的词汇、语言点、语法点、句型等直接列出,给出例句,再让学生做模仿练习,词汇练习侧重词性变化练习。

(4) **Read and Translate**——改变以往翻译方法和课文翻译分离的做法,不管是英译汉还是汉译英,都先给出一句类似的句子,分析翻译方法,译出句子,再让学生进行模仿翻译。英译汉主要翻译课文的长句难句,汉译英则侧重练习课文的重点句型、词汇、语言点等。

(5) **Read and Practice**——将交际教学原则应用于读、写、译教学中,在读、写、译中渗透说的练习,通过复述课文、根据课文内容改编对话等说的练习加深对课文的理解,提高语言应用能力。

(6) **Read and Write**——以各种应用文体为主,先讲解写作要点,给出范文,再让学生进行句子写作——短文写作——应用文套写的训练,内容与格式并重。所设计的练习尽可能与范文接近,让学生更容易掌握所学内容。

5. 课后练习。包括 Read and Develop 和 Read and Finish 两部分。主要是在拓展

学生语言知识的基础上培养学生的语言实际应用能力。所有练习尽可能与课文内容有机结合,并与对应考试的题型吻合。

(1) Read and Develop——I~III册为基本语法,先给出系统的语法要点讲解,再给出模仿练习,尽可能与课文内容有机结合。第IV册为30道语法与词汇题的练习,其中包含CET-4真题。

(2) Read and Finish——补充阅读,让学生自学并完成有关练习。此部分可参照对应考试的阅读理解题型,选材最好与该单元主题相关。

本套教材由广西国际商务职业技术学院粟景壮,上海商学院王玉章负责统筹、任总主编。本书由天津职业大学曹玉泉、上海立信会计学院张锡伟任主编,江西司法警官职业学院彭伏根、江西理工大学南昌分校熊惠兰任副主编。具体编写分工如下:曹玉泉编写了第八单元和第九单元,其中天津工程职业技术学院刘桂英,天津职业大学王学艳也参与了这两个单元的编写,张锡伟编写了第五单元和第十单元,彭伏根编写了第二单元和第四单元,其中江西司法警官职业学院刘斓、李婕参与了这两个单元的编写。熊惠兰负责编写第一、三、六、七单元。

本系列教程在编写过程中参考了大量的国内外有关资料,得到了许多学界前辈、同行及外籍教师的热心帮助和指导,尤其是得到了新西兰籍专家Rob Harry和大连理工大学外国语学院于风军、大连海事大学外语系孙利旺的帮助,在此一并致谢。

书中存在错误和不当之处,恳请各相关高职院校在使用本教材的过程中给予关注,并将改进意见及时反馈给我们,以便在下次修订时完善。

所有意见建议请寄往:gzjckfb@163.com

联系电话:0411-84707604 0411-84707492

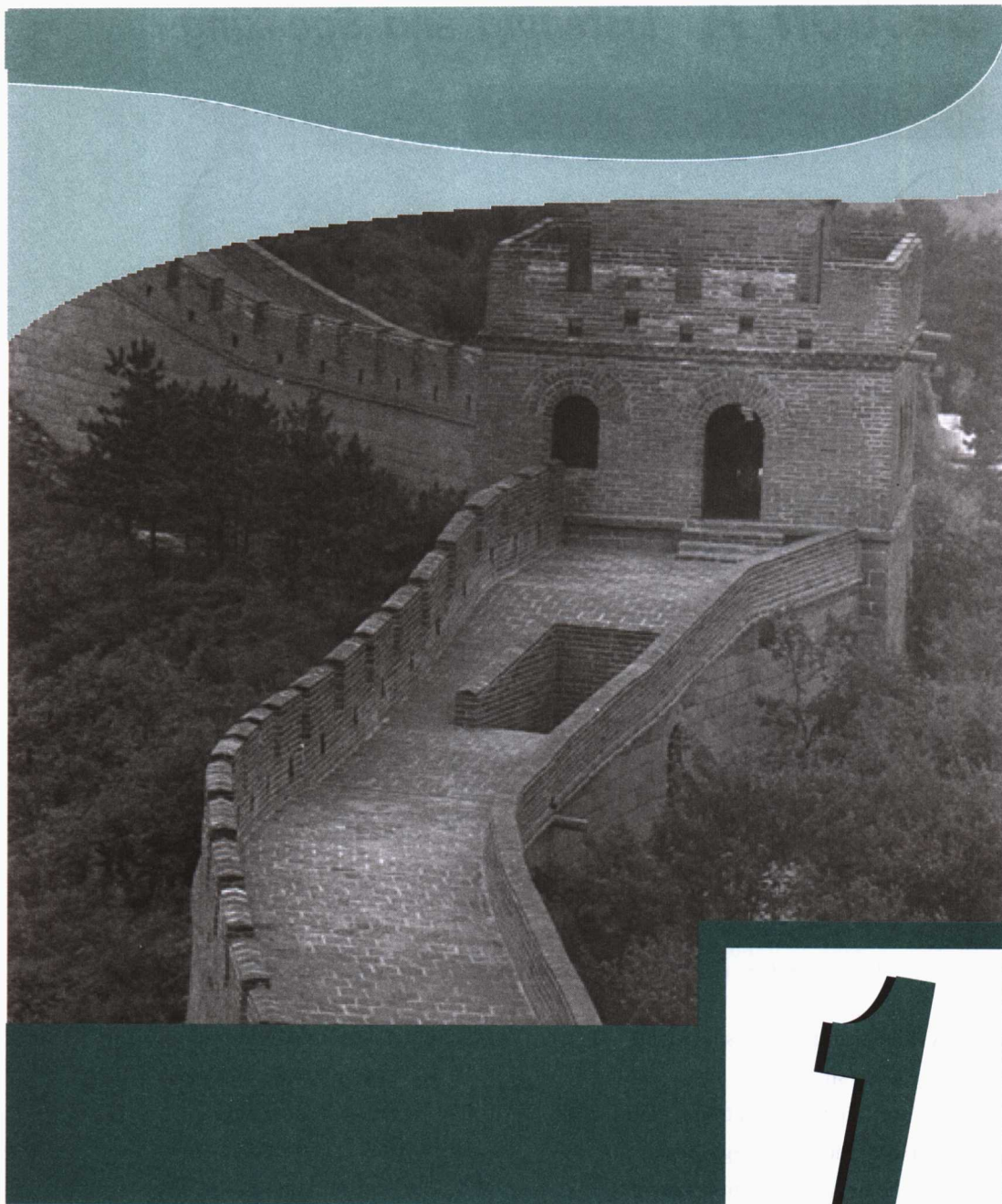
编者

2006年1月

Contents

Unit	Topic	Model	Page
Unit 1	Culture	Section A Listening and Speaking	2
		Section B Text Learning	5
		Section C Skills Development	18
Unit 2	Manners	Section A Listening and Speaking	24
		Section B Text Learning	27
		Section C Skills Development	38
Unit 3	Computer	Section A Listening and Speaking	45
		Section B Text Learning	48
		Section C Skills Development	60
Unit 4	E-commerce	Section A Listening and Speaking	67
		Section B Text Learning	70
		Section C Skills Development	82
Unit 5	Test Yourself	Part I Listening Comprehension	88
		Part II Vocabulary & Structure	89
		Part III Reading Comprehension	91
		Part IV Translation	96
		Part V Writing	97
Unit 6	Arrangement	Section A Listening and Speaking	99
		Section B Text Learning	102
		Section C Skills Development	114
Unit 7	Tourism	Section A Listening and Speaking	121
		Section B Text Learning	124
		Section C Skills Development	138
Unit 8	Arts and Crafts	Section A Listening and Speaking	145
		Section B Text Learning	148
		Section C Skills Development	163
Unit 9	Aging Population Poses Tough Challenges	Section A Listening and Speaking	173
		Section B Text Learning	176
		Section C Skills Development	190

Unit	Topic	Model	Page
Unit 10	Test Yourself	Part I Listening Comprehension	200
		Part II Vocabulary & Structure	201
		Part III Reading Comprehension	203
		Part IV Translation	208
		Part V Writing	208
Glossary			209



Culture

Section A *Listening and Speaking*



This section is to train your listening and speaking skills. It consists of two parts: Listening Comprehension and Speaking Practice.

Listening Comprehension

Directions: *This part is to train your listening ability. It consists of 4 parts. Part A is to train your ability to understand short dialogues; Part B is to train your ability to understand short conversations; Part C is to train your ability to comprehend short passages; and Part D is to train your ability of note-taking and grasping the key points of a passage.*

Part A

Please listen to the dialogues once and then answer the following questions.

- | | |
|---|--|
| 1. A. She'll mind if he sits down. | B. She doesn't want him to sit down. |
| C. Please sit down. | D. She doesn't want him to sit with her. |
| 2. A. Her father is hard to get along with. | B. Her father is very ugly. |
| C. Her father is easy-going. | D. Her father is friendly. |
| 3. A. The new apartment is cheaper. | B. She needs a quiet place. |
| C. The present one is too expensive. | D. She likes to listen to the radio. |
| 4. A. His income. | B. His age. |
| C. His occupation. | D. His nationality. |
| 5. A. She can't hear anything on the phone. | B. She can't see. |
| C. The light hurts her eyes. | D. She doesn't like to stand so close. |

Part B

Please listen to two recorded conversations once and then choose the correct answer.

Conversation 1

6. A. She will be away from home that evening.
B. She wants to have her pictures taken.
C. She likes her job of taking pictures.
D. She wants to work for a bank.
7. A. He is a newspaper reporter.
B. He is a sportsman.
C. He is a car salesman.
D. He is a bank clerk.

Conversation 2

8. A. He feels lonely living in Britain.
B. He has some trouble in his study.
C. He isn't very well.
D. He is not accustomed to the weather and the food in the country.
9. A. Because Peter's English is very poor.
B. Because English people dislike to be talked to.
C. Because he never speaks first.
D. Because he often asks stupid questions.
10. A. Peter is a foreigner, coming to Britain to learn English.
B. Peter is not interested in speaking English.
C. English people are hard to make friends with.
D. English is very hard for foreigners to learn.

Part C

Please listen to a recorded passage and questions twice, and then complete each blank with a word or a short phrase.

11. His name is _____.
12. The speaker's friend in these days is _____.
13. Because he wanted to _____.
14. The speaker's friend likes to eat butter, potatoes, rice, beer, milk, _____.
15. He hurried to _____.

Part D

Please listen to a recorded passage three times. During the second reading, please complete each blank with a word or a short phrase that you hear.

If there's anything to learn from this book, it's that there's 16 no escape from the ordeals of girl culture. "Fat" girls get picked on, too-skinny girls get 17 at, and popular girls spend their time 18 they'll stop being popular. 19 beautiful girls suffer: Sara, a lanky, blonde 19-year-old model living in New York, describes an episode 20 a businessman approaches her on the sidewalk, then he puts his hand on her 21 and asks to take a picture with her. When she brushes him 22, he is angry. "Five seconds later, I feel 23 tap on my shoulder," she recounts. "I turn around, 24 the same guy shoves me on the pavement." Sara doesn't seem particularly angry or upset about this 25, but just sad.

16. _____ 17. _____ 18. _____ 19. _____ 20. _____
21. _____ 22. _____ 23. _____ 24. _____ 25. _____

Speaking Practice

Directions: This part is to train your speaking ability. It consists of 3 samples. After each sample, there is a task. Finish the task with your partner by following the sample.

Sample 1

A: As we know, English is the language for international communication.

B: It's true. People who speak English come from all over the world.

A: Sometimes I have trouble understanding native speakers.

B: That's because native speakers use a lot of slangs.

Task: Please make up a dialogue about the language differences between English and Chinese with your partner.

Sample 2

A: Here is your letter from Uncle Sam.

B: Uncle Sam? Perhaps you are mistaken.

A: Uncle Sam refers to the United States.

B: Interesting! Tell me how it came into being.

Task: You invite your friend to appreciate Sichuan Opera, but he/she isn't familiar with it. So you explain it to him/her.