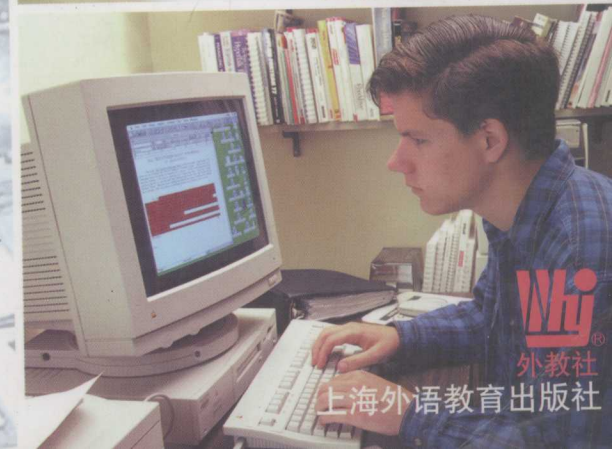


中等职业技术学校教材 · 试用本

英语

第2册



外教社

上海外语教育出版社

中等职业技术学校教材 · 试用本

英语

ENGLISH

上海市职业技术教育课程改革与教材建设委员会

第 2 册



外教社

上海外语教育出版社

SHANGHAI FOREIGN LANGUAGE EDUCATION PRESS

出版发行：上海外语教育出版社
(上海外国语大学内)
电话：(021-8833000) (总机)
电子邮箱：bookinfo@shlep.com.cn
网址：http://www.shlep.com.cn
责任编辑：周 晔

印 刷：上海外语教育出版社
前 言：新教材出版
本 书：187×1092 1/16 32页 10.73
次 数：1999年2月第1版 2001年11月第2次
印 数：20,000册

外编社本向可 暨同量范表印印印印印印

图书在版编目(CIP)数据

英语. 第2册: 试用本 / 上海市职业技术教育课程改革与教材建设

委员会编. —上海: 上海外语教育出版社, 1999.2 (1999重印)

中等职业技术学校教材

ISBN 7-81046-537-6

I. 英… II. 上… III. 英语-专业学校-习题 IV. H31

中国版本图书馆CIP数据核字(1999)第47646号

出版发行: 上海外语教育出版社

(上海外国语大学内) 邮编: 200083

电话: 021-65425300 (总机), 65422031 (发行部)

电子邮箱: bookinfo@sflep.com.cn

网址: <http://www.sflep.com.cn> <http://www.sflep.com>

责任编辑: 严凯

印刷: 上海外语教育出版社印刷厂

经销: 新华书店上海发行所

开本: 787×1092 1/16 印张 10.75 字数 216 千字

版次: 1999年2月第1版 2001年11月第10次印刷

印数: 20 000 册

书号: ISBN 7-81046-537-6 / G · 755

定价: 12.50 元

本版图书如有印装质量问题, 可向本社调换

前 言

我国的社会主义现代化建设不但需要高级科学技术专家,而且迫切需要中、初级技术人员、管理人员和技术工人。而这类人才的培养主要是通过职业技术教育来实现的。所以党和国家非常重视职业技术教育的改革和发展。努力培养出各行各业所需的职业人才,是社会、经济发展对职业技术教育提出的迫切要求。我国的职业技术教育长期实行的是“学科本位”的教学模式,这种模式重理论轻实践,重知识轻技能,培养出的学生不适应社会、经济发展的要求。因此,职业技术教育要深化改革,办出特色,为社会培养出既有理论又有技能、德、智、体全面发展的一代新人。

职业技术教育要办出自己的特色,关键在于课程改革与教材建设。为此,1996年上海市教委启动了职业技术教育课程改革与教材建设工程,简称“10181”工程,即用五年左右的时间,完成10门普通文化课程的改革及示范教材的编写工作;完成18个典型专业(工种)的课程改革以及同步编写出部分典型示范性教材;经过十年左右的改革实践,基本形成一个具有职教特色的课程结构和教材体系。

我们这次课程改革与教材建设是以社会和经济发展的需要为出发点,以职业(岗位)需求为直接依据,以现行中等职业技术教育课程、教材的弊端为突破口,积极学习并借鉴国外职教课程、教材改革的有益经验,以实现办出职教特色的根本目的。在充分研究和广泛征求意见的基础上,确立了“能力为本位”的改革指导思想。目的是为了克服职教长期存在的重理论轻实践、重知识轻技能的倾向,真正培养出经济和社会发展所需要的中等职业技术人才。

在各方面的共同努力下,新的教材终于与广大师生见面了。这些新的教材并不是职业技术教育课程改革与教材建设的全部,它只是典型的示范性教材,因为职业技术教育的专业门类繁多,不可能在较短的时间内,依靠少数编写人员解决职教中全部的课程、教材问题。职教的课程改革和教材建设是一项系统的长期的工作,只有充分发挥广大教师的改革积极性,在教学过程中不断用“能力为本位”的教育思想,主动进行课程与教材的改革,我们的课程、教材改革才能全面、持续而深入,才可能真正全面提高教学质量和效益,以不断适应社会、经济发展的需要。因此,“10181”工程对于我市的职教课程改革来讲只起着一个领导、指导和引导的作用。

新的教材代表新的思想、新的教法和学法。希望通过这些教材,给大家一些启迪,同时也希望大家对新教材提出宝贵的意见。

上海市职业技术教育课程改革与教材建设委员会主任

1998 年 6 月

— 2 —

编者的话

新编中等职业技术学校英语教材是根据新制订的《中等职业技术学校课程标准》(以下简称《课程标准》)编写的系列教材,其中1—4册为基础英语,5—6册为专业英语。基础英语部分包括学生用书4册、教学参考书4册、配套同步练习册4本及录音磁带。本教材供中等专业学校和职业技术学校学生使用,也可供达到初中毕业英语水平的业余学校学生使用。

基础英语教材(4册)共有词汇2 500个,包括初中阶段已要求掌握的单词1 000个,新单词800个(每册约200个左右)和要求认读的词汇700个。基本完成基础语法和语言功能项目的教学(详见《课程标准》)。

教材特点:

1. 采用结构——功能法编写体系,吸收结构法、功能法以及其它教学法的长处,以语言结构为主体,辅以情景,突出语言功能。重视语言知识,更重视语言交际能力的培养。
2. 教材内容密切结合中等专业学校和职业技术学校学生的生活实际及将来的交际需要,重视思想性、科学性、知识性、实践性和趣味性。内容生动、有趣、新颖,有时代气息。
3. 体裁多样,包括日常生活对话、小故事、简易科普读物及书信、便条、广告、收视指南、信用卡等较为实用的材料。第一、二册以对话体为主,每单元配有阅读和听力材料,以后各册逐步增加叙述体内容。
4. 着重培养听力和会话能力,同时也注意阅读及实用写作能力的培养。
5. 根据中等职业技术学校学生的实际英语水平,在教授新语法和语言功能项目的同时,有系统地复习初中阶段语法和语言功能项目,但适当扩展,提高要求,总结归纳。语法讲解删繁就简。
6. 练习有选择性,对A类学校(中等专业学校和对外语要求较高的中等职业技术学校)和B类学校(一般中等职业技术学校)有不同要求,各校可根据学生的具体程度和教学要求决定取舍(凡打*号的练习和阅读材料,B类学校不作教学要求)。练习多样,循序渐进,由机械操练向灵活应用过渡。坚持以学生为主体的教学原则,对于活动较多。
7. 教学参考书提供教学方法指导、各单元教学重点、具体教学要求、补充注释、进

一步操练所需的情景、教师上课需补充的词汇、课文译文、录音材料原文、学生用书练习答案及练习册答案。

8. 配套较齐全,便于教学。

本书若有疏漏之处,请广大师生提出宝贵意见。

编者

1998年4月24日

《新编英语专业基础阶段教材》由上海外语教育出版社出版,是英语专业基础阶段教材。全书共分两册,每册16课。每课包括:课文、生词、注释、练习、翻译、写作、口语、听力、阅读、语法、词汇、文化背景知识等。教材内容广泛,重点突出,难易适中,适合英语专业基础阶段学生使用。教材由上海外语教育出版社出版,是英语专业基础阶段教材。全书共分两册,每册16课。每课包括:课文、生词、注释、练习、翻译、写作、口语、听力、阅读、语法、词汇、文化背景知识等。教材内容广泛,重点突出,难易适中,适合英语专业基础阶段学生使用。

说 明

本教材根据上海市职业技术教育课程改革与建设委员会审定通过的《英语学科课改方案》及《英语学科课程标准》(草案)编写,供中等职业技术学校使用。

本教材由上海市职业技术教育课程改革与教材建设委员会委托上海外国语大学及虹口区教育局组织编写,经主审黄源深教授审查通过。

主编 戴炜栋 副主编 张慧芬

参加本册教材编写的有马福康、盛建元、张沪平、金光华、张慧芬等。

Contents

UNIT 1

1

Topic: Weather and Population

Grammar: Revision of Numerals

Function: Talking about weather and population

Text: Where Are You From?

Reading: Weather Forecast

UNIT 2

11

Topic: Office Work

Grammar: Revision of the Passive Voice

Functions: 1. Giving and receiving instructions

2. Making and responding to requests

3. Making an offer

4. Receiving a visitor

Text: I. In the Secretary's Office

II. At the Reception Desk

Reading: Towards Office Automation

UNIT 3

22

Topic: Changes in a Place

Grammar: 1. The Passive Voice in the Present Perfect Tense

2. The Passive Voice in the Present Continuous Tense

Functions: 1. Describing a place

2. Making a request

3. Making a suggestion

Text: Great Changes in Shanghai

Reading: A Letter to Xiao Gang

Progress Check (Unit 1 — Unit 3)

33

Reading: Water Shortage in the Future

UNIT 4

39

Topic: Business Travel

Grammar: The Formation of Words

Functions: 1. Serving as a booking clerk

2. Serving as a hotel receptionist

3. Making enquires and giving information about flights

Text: I. Reserving an Air Ticket

II. Checking in at a Hotel

Reading: Being a Travel Agent

UNIT 5

51

Topic: Banking

Grammar: The Gerund

Functions: 1. Making a request

2. Enquiring and giving information about banking

Text: I. Cashing a Traveller's Check

II. Opening a Bank Account

Reading: The Business of America Is Business

UNIT 6

62

Mid-term Revision

Reading: Traffic in Shanghai

UNIT 7

69

Topic: Working Processes

Grammar: Revision of the Infinitive

Function: Describing a working process

Text: Could You Tell Me How to Use a Microwave Oven?

Reading: Traveling on Internet Getting Popular

UNIT 8

79

Topic: Festivals

Grammar: The Present Participle

Function: Enquiring about and describing festivals

Text: I. Traditional Chinese Festivals
II. The Chinese Lunar New Year

Reading: Thanksgiving Day

UNIT 9

92

Topic: Communications

Grammar: Revision of Tenses

Functions: 1. Enquiring and giving information about different ways of mail delivery
2. Sending an email message
3. Asking for clarification
4. Making a complaint

Text: I. Sending a Parcel by Express Mail Service
II. An Email Message

Reading: The Development of Communications

Progress Check (Unit 7 — Unit 9)

101

Reading: How Asians in America Celebrate Festivals

UNIT 10

107

Topic: Career Training

Grammar: The Past Participle

Functions: 1. Discussing what to learn
2. Expressing agreement and disagreement

Text: I. Learn As Much As We Can
II. On-the-Job Training

Reading: A Young Computer Expert

UNIT 11

118

Topic: Jobs

Grammar: Revision of Participles and Gerunds

Functions: 1. Talking about jobs, qualifications and salaries
2. Making an appointment

Text: I. Enquiring About a Job Ad
II. A Job Interview

Reading: I. A Resume

II. An Application Letter

UNIT 12

129

General Revision

Reading: The Importance of a Job Interview

附 录

136

I. 总词汇表(课文部分)

136

II. 总词汇表(阅读部分)

144

III. 不规则动词表

153

IV. 构词法

157

UNIT 1

FOCUS

Topic: Weather and Population

Grammar: Revision of Numerals

Function: Talking about weather and population

PRESENTATION

Tuning-In

Questions: 1. Have you visited any places outside Shanghai?

2. Do many people live there?

3. What's the weather like there?

4. Can you tell us something else about it?

Text

Where Are You From?

(A group of international students are visiting Shanghai. They are now gathering in the English Corner of the People's Park, talking with a group of students in Shanghai about the cities they come from.)

I

Student 1: Where do you come from?

Visitor 1: I'm from Madrid in Spain.



Student 1: Oh, what's the population there?

Visitor 1: Nearly four million.

Student 1: What's the weather like there?

Visitor 1: It is neither too hot in summer nor too cold in winter. In January, the coldest month, the average temperature is 6°C . In July, the hottest month, the average temperature is 25°C .

Student 1: Does it rain much?

Visitor 1: Not much. The driest months are July and August, and the annual rainfall is only 420mm.

II

Student 2: Where are you from?

Visitor 2: Moscow in Russia.

Student 2: Do many people live there?

Visitor 2: It has a population of over eight million.

Student 2: What's the weather like?

Visitor 2: It's quite cold all year round. In January, the coldest month, the average temperature is only -10°C . In July, the hottest month, the average temperature is only 16°C .

Student 2: What about the rainfall?

Visitor 2: Not high. The annual rainfall is only 549 mm.

Visitor 3: You're from Shanghai, aren't you?

Student 3: Yes, I am.

Visitor 3: Shanghai's population is very large, isn't it?

Student 3: Yes, it's over thirteen million, not including the people from outside Shanghai.

Visitor 3: What's the weather like?

Student 3: The winters are cold and the summers are hot. In January, the coldest month, the average temperature is about 3.5°C. In July, the hottest month, the average temperature is about 27.4°C.

Visitor 3: Is the rainfall high?

Student 3: Not very. It is moderate. The annual rainfall is 1100 mm.

Vocabulary

gather /'gæðə / *vt. & vi.*

Madrid /mə'drɪd / [mə'drɪd] *n.*

Spain /speɪn / [speɪn] *n.*

population /ˌpɒpjʊ'leɪʃən / [ˌpɒpjʊ'leɪʃən] *n.*

nearly /'niəli / ['niəli] *ad.*

million /'mɪljən / ['mɪljən] *n.*

average /'ævərɪdʒ / ['ævərɪdʒ] *n.*
a.

C [缩] = centigrade /'sentɪgreɪd / ['sentɪgreɪd] *a.*

dry /draɪ / [draɪ] *a.*

annual /'ænjʊəl / ['ænjʊəl] *a.*

rainfall /'reɪnfɔ:l / ['reɪnfɔ:l] *n.*

mm [缩] /'mɪlɪmɪtə / ['mɪlɪmɪtə] *n.*

Moscow /'mɒskəʊ / ['mɒskəʊ] *n.*

Russia /'rʌʃə / *n.*

moderate /'mɒdərət / ['mɒdərət] *a.*

(使)聚集;聚拢;搜集

马德里(西班牙首都)

西班牙

人口

几乎;差不多;差点儿

百万;(人或物的)百万个

平均;平均数

平均的

百分度的;摄氏的

干的;干燥的;干旱的

每年的;年度的

降雨量;(一次)降雨

毫米(= millimetre(s),

[美] millimeter(s))

莫斯科(俄罗斯首都)

俄罗斯

适度的;适中的;中等的

Comprehension Check

Complete the following table according to the text:

TEXT	I	II	III
CITY / COUNTRY			
POPULATION			
HOTTEST MONTH AVERAGE TEMPERATURE			
COLDEST MONTH AVERAGE TEMPERATURE			
DRIEST MONTHS			
ANNUAL RAINFALL			

Notes to the Text

I. What's the weather like there? 那儿的天气怎么样?

此句中的 like 是介词,意为“像”。又如:

What's he like? 他人怎么样?

询问天气情况的常用语还有:

How's the weather tomorrow? 明天的天气怎么样?

What's the temperature today? 今天的气温是多少?

How's the summer here? 这儿夏天的天气怎么样?

II. 1. It's quite cold all year round. 一年到头都相当冷。

all (the) year round = during the whole year 全年,一年到头

2. -10°C 摄氏零下 10 度,可读作 minus ten degrees centigrade 或 ten degrees centigrade below zero.

III. 1. ... not including the people from outside Shanghai.不包括外来人员。

2. 3.5°C 应读作 three point five degrees centigrade

27.8°C 应读作 twenty-seven point eight degrees centigrade

GRAMMAR

复习数词 (Revision of Numerals)

数词的读法

1. 多位数字的读法:

1201

one thousand, two hundred and one

100 556	one hundred thousand, five hundred and fifty-six
1 200 305	one million, two hundred thousand, three hundred and five
100 500 000	one hundred million, five hundred thousand

(注:读数时除了在百位数与十位数之间要加连词 and 外,其它位数之间不加。)

2. 分数与百分数的读法:

1 / 2	a / one half
2 / 3	two-thirds
1 / 4	a / one quarter, one-fourth
3 / 4	three-fourths , three quarters
2 %	two percent
0.3 %	point three percent

(注:数字 0 可读成字母 o, zero, 或 naught /nɔ:t/)

3. 温度的读法:

6℃	six degrees centigrade (above zero)
27.8°F	twenty-seven point eight degrees Fahrenheit
0℃	zero degree centigrade
- 10℃	ten degrees centigrade below zero / minus ten degrees centigrade
- 5°F	five degrees Fahrenheit below zero / minus five degrees Fahrenheit

SKILLS DEVELOPMENT

I . Look at the following table, and talk about the weather and population in the following places:

CITY	POPULATION	HOTTEST MONTH AVERAGE TEMPERATURE	COLDEST MONTH AVERAGE TEMPERATURE	ANNUAL RAINFALL
TOKYO * (JAPAN) 日本东京	over 11 million	August 26℃	January 3℃	1565 mm
WASHINGTON * (USA) 美国华盛顿	about 3 / 4 million *	July 24℃	January 1℃	1040 mm
PERTH * (AUSTRALIA) 澳大利亚珀斯	about 1 million	February 22℃	July 14℃	883 mm

(To be continued)