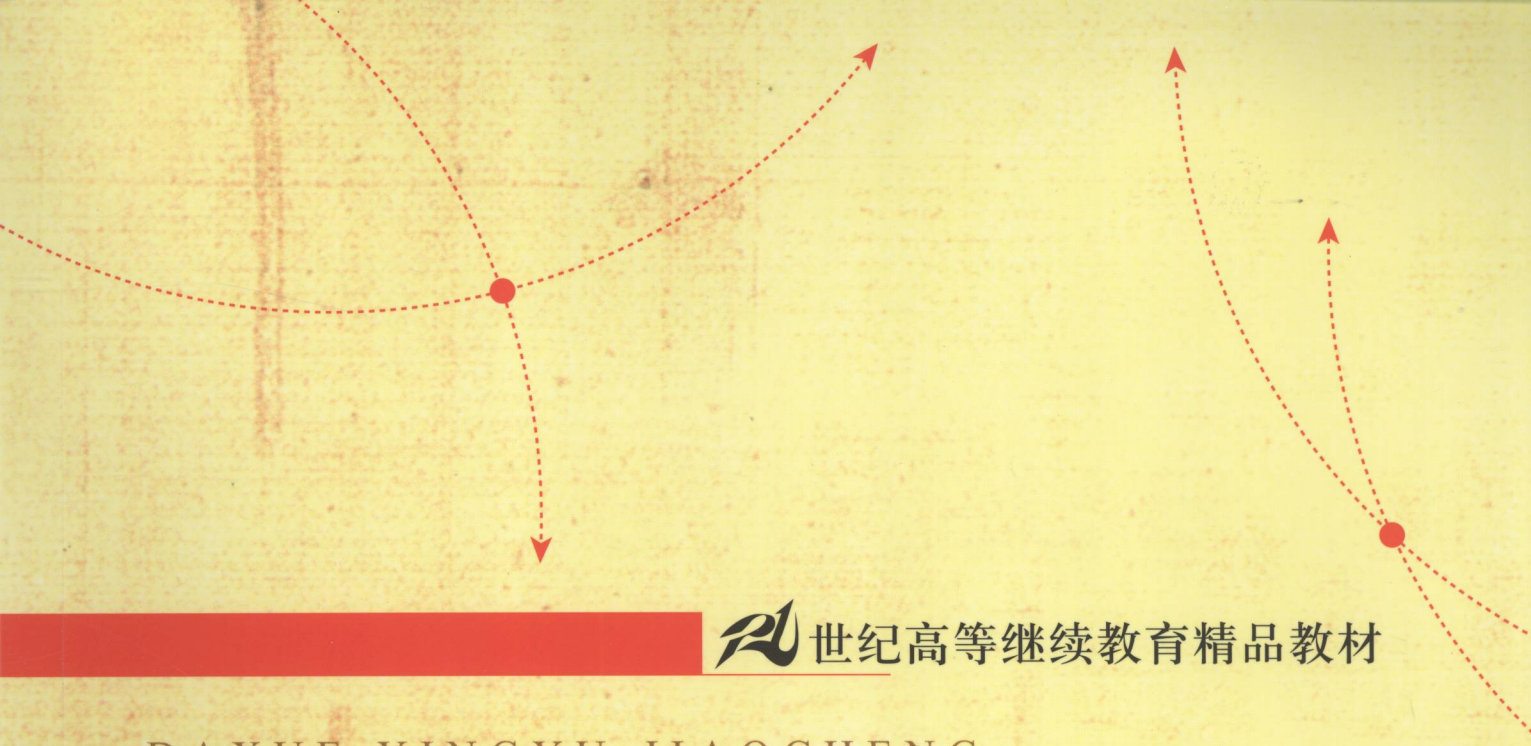




 世纪高等继续教育精品教材

DAXUE YINGYU JIAOCHENG

大学英语教程 (第三册)

主 编◎廖根福

副主编◎罗 麾

21 世 纪 高 等 继 续 教 育 精 品 教 材

大学英语教程

(第三册)

主 编 廖根福

副主编 罗 麾

中国人民大学出版社

• 北 京 •

图书在版编目(CIP)数据

大学英语教程(第三册)/廖根福主编

北京:中国人民大学出版社,2009

21世纪高等继续教育精品教材

ISBN 978-7-300-11538-2

I. ①大…

II. ①廖…

III. ①英语—高等学校—教材

IV. ①H31

中国版本图书馆CIP数据核字(2009)第220487号

21世纪高等继续教育精品教材

大学英语教程(第三册)

主 编 廖根福

副主编 罗 麾

出版发行 中国人民大学出版社

社 址 北京中关村大街31号

邮政编码 100080

电 话 010-62511242(总编室)

010-62511398(质管部)

010-82501766(邮购部)

010-62514148(门市部)

010-62515195(发行公司)

010-62515275(盗版举报)

网 址 <http://www.crup.com.cn>

<http://www.ttrnet.com>(人大教研网)

经 销 新华书店

印 刷 北京易丰印刷有限责任公司

规 格 210 mm × 285 mm 16开本

版 次 2010年1月第1版

印 张 16

印 次 2010年1月第1次印刷

字 数 362 000

定 价 29.00元

版权所有 侵权必究

印装差错 负责调换

21 世纪高等继续教育精品教材

编 审 委 员 会

顾 问	董明传					
主 任	谢国东					
副主任	黄 健 陈兴滨					
委 员	(排名不分先后)					
	方 圆	叶安珊	刘小玉	陈小青	陈石清	陈昭玖
	李应龙	邹自力	张 纯	罗双凤	郑义寅	饶淑华
	郭才顺	钱振林	黄少云	彭绪铭	熊亦净	

总 序

21世纪,科学技术发展日新月异,发明创造层出不穷,知识更新日趋频繁,全民学习、终身学习已经成为适应经济与社会发展的基本途径。近年来,我国高等教育取得了跨越式的发展,毛入学率由1998年的8%迅速增长到2008年的23.3%,已经进入到大众化的发展阶段,这其中高等继续教育发挥了重要的作用。同时,高等继续教育作为“传统学校教育向终身教育发展的一种新型教育制度”,对实现“形成全民学习、终身学习的学习型社会”、“构建终身教育体系”的宏伟目标,发挥着其他教育形式不可替代的作用。

目前,我国高等继续教育的发展规模已占全国高等教育的一半左右,随着我国产业结构的调整、传统产业部门的改造以及新兴产业部门的建立,各种岗位上数以千万计的劳动者,需要通过边工作边学习来调整自己的知识结构、提高自己的知识水平,以适应现代经济与社会发展的要求。可见,我国高等继续教育的发展,既肩负着重大的历史使命,又面临着难得的发展机遇。

我国的高等继续教育要抓住机遇发展,完成自己的历史使命,从根本上说就是要全面提高教育教学质量,这涉及多方面的工作,但抓好教材建设是提高教学质量的基础和中心环节。众所周知,高等继续教育的培养对象主要是已经走上各种生产或工作岗位的从业人员,这就决定了高等继续教育的目标是培养能适应新世纪社会发展要求的动手能力强、具有创新能力的应用型人才。因此,高等继续教育教材的编写“要本着学用结合的原则,重视从业人员的知识更新,提高广大从业人员的思想文化素质和职业技能”,体现出高等继续教育的针对性、实用性和职业性特色。

为适应我国高等继续教育发展的新形势、培养应用型人才、满足广大学员的学习需要,中国人民大学出版社邀请了国内知名专家学者对我国高等继续教育的教学改革与教材建设进行专题研讨,成立了教材编审委员会,联合中国人民大学、中国政法大学、东北财经大学、武汉大学、山西财经大学、东北师范大学、江西师范大学、南昌航空大学、华中科技大学、黑龙江大学等30多所高校,共同编撰了“21世纪高等继续教育精品教材”,计划在两三年内陆续推出百种高等继续教育精品系列教材。教材编审委员会对该系列教材的作者进行了严格的遴选,编写教材的专家、教授都有着丰富的继续教育教学经验和较高的专业学术水平。教材的编写严格依据教育部颁布的“全国成人高等教育公共课和经济学、法学、工学主要课程的教学基本要求”;教材内容的选择克服了追求“大而全”的现象,做到了少而精,有针对性,突出了能力的训练和培养;教材体例的安排突出了学习使用的弹性和灵活性,体现“以学为主”的教育理念;教

材充分利用现代化的教育手段,形成文字教材和多媒体教材相结合的立体化教材,加强了教师对学生学习过程的指导和帮助,形象生动、灵活方便,易于保存,可反复学习,更能适应学员在职、业余自学,或配合教师讲授时使用,会起到很好的教学效果。

这套“21世纪高等继续教育精品教材”在策划、编写和出版过程中,得到教育部高教司、中国成人教育协会、北京高校成人高教研究会的大力支持和帮助,谨表深切谢意。我们相信,随着我国高等继续教育的发展和教学改革的不深入,特别是随着教育部“高等学校教学质量和教学改革工程”的实施,这套高等继续教育精品教材必将为促进我国高校教学质量的提高做出贡献。

谢国东

编写说明

高等教育的迅猛发展和教育技术的普遍应用,客观上要求大学英语教材能更加紧密地结合课堂教学实际和现代计算机、网络技术在课堂教学中的应用。本着适应教学需要、适合教师使用、方便学生自学和复习巩固的要求,我们组织编写了这套《大学英语教程》。

本套教材以教育部高等教育司颁布的供中等职业学校、高等专科学校、成人高等学校和本科院校职业技术学院适用的《英语课程教学基本要求(试行)》、部分省级学位委员会办公室联合编写组编写的《成人高等教育学士学位英语水平考试大纲(非英语专业)》和《大学英语教学大纲(修订本)》要求为依据,在专家的指导下,以教学第一线教师为主体,紧密结合英语教学实际,前后历时两年编写而成。

一、本套教材的特点

为了更好地体现现代高等教育英语教学的特点和要求,真正做到以学生为主体、适应课堂教学和自主学习相结合的特点,本套教材在以下方面下了一些功夫:

(1) 紧密结合教学大纲的要求和课堂教学实际。编写队伍全部都是来自教学第一线的教学骨干,充分地把各位编者的教学经验融入到教材中,特别是在选编课文时,注重选编短小精悍的短文,让师生在一个教学单位时间内能够完成一个相对完整的内容。

(2) 选材新颖。无论是交际技能,还是课文学习,抑或是写作训练,从形式到内容,编者都注重选择最新的语料,并努力使英语学习寓于趣味性、娱乐性之中,以使得课堂教学和课后自学都不会枯燥乏味。

(3) 注重基础训练。各册内容特别注重基本知识和基本技能的训练,设计了数量可观的练习;同时,考虑到部分学生入学时需要加强英语基础知识的学习,本套教材特别编写了《预备教程》,以供有需要的班级和学生在语音和基础语法方面加强复习和练习。

(4) 编排形式科学。本套教材的主体部分按照交际技能、课文学习、综合练习和写作训练进行编排,努力做到在听、说、读、写、译五个方面提高学习者的英语水平。

(5) 强调自主学习的特点。现代教育强调“教师为主导、学生为主体、学生自主学习”的理念;同时,高中毕业后进入高等院校继续学习的学生对母语已经掌握得比较好了,而有些学生英语语感相对较差。为此,我们特别编写了《基础英语语法》,以使英语学习者更好地利用母语优势。

(6) 结合现代教育技术和利用辅助教学手段。与纸质教材配套,我们充分利用了现代计算机和多媒体技术制作了供学生使用的多媒体课件和供教师使用的课堂教学课件,以使得课堂教学和课后自学都更加直观和有趣。

二、教材构成和选用建议

本套教材由两大部分构成:主体课程和辅助课程。其中主体课程包括:

第一册,基础课程,供具有初中毕业英语水平或者高中英语基础较薄弱的学生使用,要求在入门课程的基础上进一步学习语法结构,在听、说、读、写等方面打下一定的基础。

第二册,提高课程,供具有高中毕业英语水平的学生使用,要求在第一册的基础上基本掌握英语语法,在听、说、读、写、译等方面打下一个较好的基础。

第三册,技能培养课程,供基本掌握专科阶段英语的本科学生或者需要进一步提高的专科

学生使用,要求在第二册的基础上比较熟练地掌握英语语法,在听、说、读、写、译等方面有进一步的提高。

第四册,技能发展课程,供已较好掌握专科阶段英语的学生使用,要求在第三册的基础上熟练地掌握英语语法,在听、说、读、写、译等方面向应用方向发展。

辅助课程和材料包括:

《预备教程》,入门课程,供入学时英语基础薄弱的班级作为过渡教材,也可以供英语初学者使用,从ABC和音标开始,学习最常用的语法结构。

《基础英语语法》,结合英语学习的特点,对英语语法作一个比较系统的描述,以配合学生在学习主体课程时使用和参考。

三、教学建议

为了便于教学安排,编者对本套教材的课堂教学提出如下建议,以供各位教师在课堂教学和学生复习巩固和自学时参考。

学时安排:第一册和第二册平均每个单元三个学时完成;第三册和第四册平均每个单元四个学时完成。教师也可以根据具体情况增减课时。

教学过程:学习是一个循序渐进的过程,本套教材按照“递进”模式推进,每个单元完成后都要经过一个检测,合格后才能进入下一单元的学习,具体过程如图1所示。

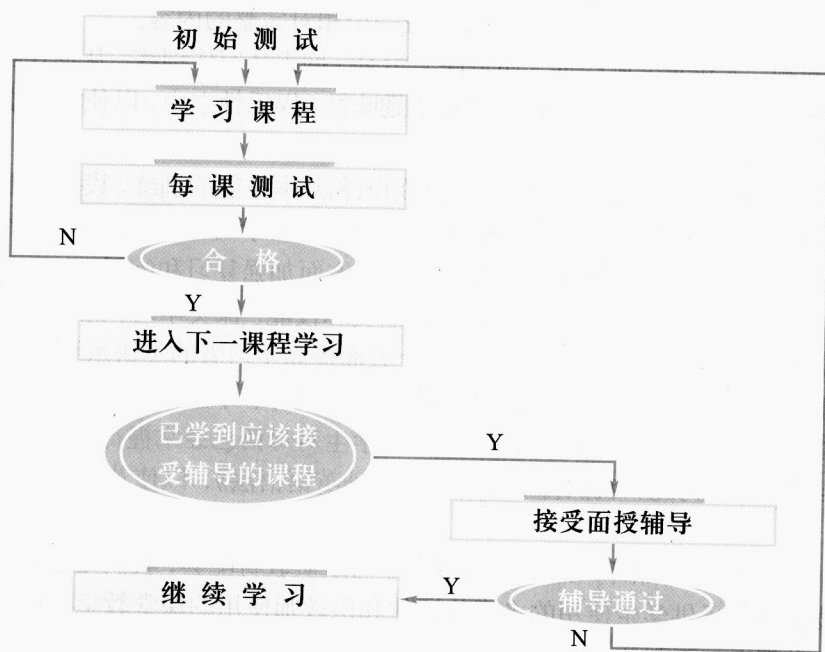


图1

课堂教学模式:信息技术的发展推动了计算机辅助教学的广泛使用,本套教材采用了课本和多媒体教学紧密结合的课堂教学设计模式,具体如图2所示。

我们组织了全国数十所高校的一线教师参加了本套教材的编写工作,把大家的教学经验融入进来,充分利用了各位编者对教学实际的了解和多年的教学储备资料。初稿完成后,各册主编对书稿进行了认真的筛选和校阅,并请外籍专家对会话和课文内容进行了审读。对他们的辛勤劳动,我们表示衷心的感谢。

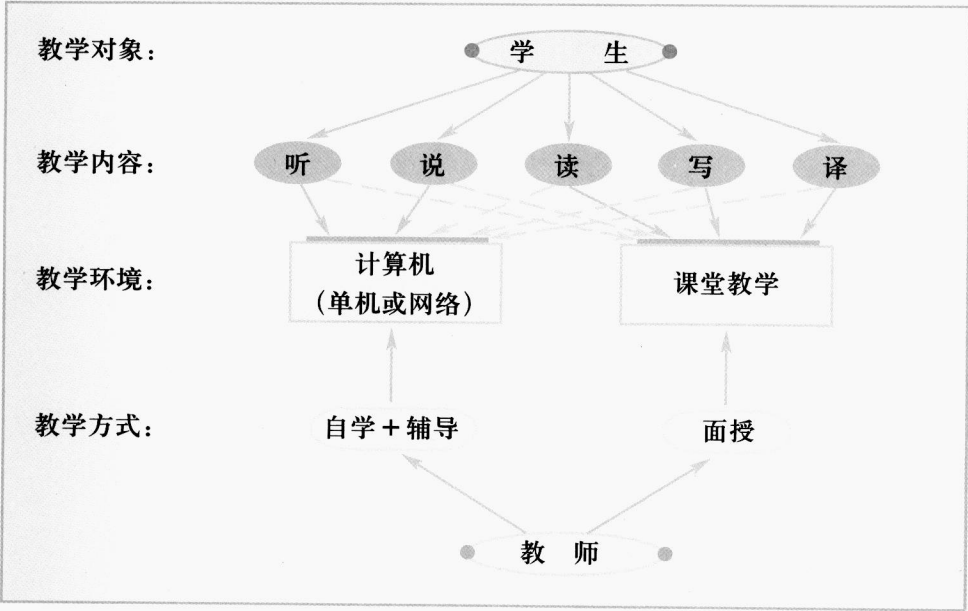


图 2

尽管从构思到定稿，我们始终在努力做得更好，但由于编者的水平和学识有限，加上是全国范围内的分散作业，难免存在这样或那样的不足和问题，恳请各位同行和同学在使用本套教材的过程中随时提出宝贵的意见和建议。在此，我们表示诚挚的谢意。

编写组

CONTENTS



UNIT 1

1

PART I	Communication Skills	
	Expressing Opinions.....	2
PART II	Text A	
	Bringing up Children(I).....	6
PART III	Text B	
	Bringing up Children(II).....	10
PART IV	Writing Work	
	Letters of Thanks and Congratulations.....	13



UNIT 2

15

PART I	Communication Skills	
	Expressing Trust and Distrust.....	16
PART II	Text A	
	Air Pollution Linked to Stroke Risk.....	20
PART III	Text B	
	Give a Man a Fish.....	24
PART IV	Writing Work	
	Letters of Introduction.....	27



UNIT 3

29

PART I	Communication Skills	
	Expressing Approval and Disapproval.....	30
PART II	Text A	
	What Is Money and What Are Its Functions?.....	35
PART III	Text B	
	Insurance.....	39
PART IV	Writing Work	
	Letters of Job Application.....	43



UNIT 4

45

PART I	Communication Skills	
	Expressing Possibility and Impossibility.....	46
PART II	Text A	
	The Olympic Games.....	50

PART III	Text B	
	John Steinbeck.....	54
PART IV	Writing Work	
	Letters of Resignation.....	57



UNIT 5

59

PART I	Communication Skills	
	Expressing Ability and Disability.....	60
PART II	Text A	
	The Great Wall.....	64
PART III	Text B	
	The Thames Barrier.....	67
PART IV	Writing Work	
	Letters of Invitation.....	70



UNIT 6

71

PART I	Communication Skills	
	Expressing Remembering and Forgetting.....	72
PART II	Text A	
	The Meaning of a Glance.....	76
PART III	Text B	
	My Life as a Writer.....	80
PART IV	Writing Work	
	Memorandum.....	83



UNIT 7

85

PART I	Communication Skills	
	Expressing Insistence and Opposition.....	86
PART II	Text A	
	Conquering Sicily.....	90
PART III	Text B	
	Entertaining Kids on Thanksgiving Day.....	94
PART IV	Writing Work	
	Proposing Intention—Business Letter.....	97

CONTENTS



UNIT 8

99

PART I	Communication Skills	
	Expressing Determination.....	100
PART II	Text A	
	Job Training.....	104
PART III	Text B	
	Schooling and Education.....	108
PART IV	Writing Work	
	Letters of Application.....	112



UNIT 9

113

PART I	Communication Skills	
	Expressing Hesitation and Uncertainty.....	114
PART II	Text A	
	Interesting Clothes.....	118
PART III	Text B	
	Divorce Rate.....	122
PART IV	Writing Work	
	Letters of Reference.....	126



UNIT 10

127

PART I	Communication Skills	
	Expressing Offering, Accepting or Declining Help.....	128
PART II	Text A	
	Open Government.....	132
PART III	Text B	
	Political Parties.....	136
PART IV	Writing Work	
	Letters of Recommendation.....	139



UNIT 11

141

PART I	Communication Skills	
	Expressing Asking for Permission, Permitting and Declining Permission.....	142

PART II	Text A	
	Cyber Love.....	146
PART III	Text B	
	Cyber Criminals.....	150
PART IV	Writing Work	
	Sales Contract.....	153



UNIT 12

157

PART I	Communication Skills	
	Expressing Invitation, Accepting Invitation and Declining Invitation...	158
PART II	Text A	
	The Life of the Greatest Comedy Artist—Charlie Chaplin.....	162
PART III	Text B	
	Benjamin Franklin.....	165
PART IV	Writing Work	
	Service Contract.....	168

综合练习	173
------------	-----

UNIT 1

PART I Communication Skills

Expressing Opinions

PART II Text A

Bringing up Children (I)

PART III Text B

Bringing up Children (II)

PART IV Writing Work

Letters of Thanks and Congratulations





PART I Communication Skills

Expressing Opinions

Words to Know

folk	fəuk	adj.	民间的
loyal	'ləɪəl	adj.	忠实的
picnic	'pɪknɪk	n.	野餐
terrific	tə'rifɪk	adj.	很好的, 很棒的
phenomenon	fɪ'nɒmɪnən	n.	现象
worm	wɔ:m	n.	虫子
emergency	ɪ'mədʒənsɪ	n.	紧急事件
reasonable	'rɪznəbl	adj.	合理的
appealing	ə'pi:lɪŋ	adj.	有吸引力的
skyscraper	'skaɪskreɪpə	n.	摩天大楼

Short Conversations

Directions

There are five short conversations in this section and each conversation takes place between two people. Some words or phrases have been left missing. Listen to them carefully and fill in the blanks with the words you hear.

- 1 A: What do you think of _____?
B: Very good, I think. I especially appreciate the speaker's _____.
- 2 A: Do you enjoy the _____?
B: As far as _____, I don't quite like this type of film.
- 3 A: How did you like your _____ yesterday?
B: It was _____! We had a good time there.
- 4 A: Are you a _____?
B: Yes, I am. I am almost _____ for this sport.

- 5 A: What kind of music do you prefer? _____ or pop music?
B: Neither, I would say I _____.

Situational Dialogues

Directions

There are two situational dialogues in this section and each takes place in a certain situation. Each dialogue is followed by five questions or incomplete statements. Listen to them carefully and answer the questions or finish the statements by choosing the best one from A, B, C and D.

Dialogue 1

You will hear a dialogue between Lisa and Molly.

- 1 What are they talking about in the dialogue?
A. The use of library. B. All-around abilities.
C. Balance between study and work. D. Study.
- 2 Which of the following words can best describe Molly's attitudes towards students' doing part-time jobs?
A. Approval. B. Disapproval. C. Indifferent. D. Enthusiastic.
- 3 Which of the following explanations is in the closest meaning to "book worm"?
A. A kind of worm. B. A name of a book.
C. A person who studies all the time. D. A book describing worms.
- 4 Which of the following abilities is NOT mentioned in the dialogue?
A. The ability of communication.
B. The ability of handling emergencies.
C. The ability of working by oneself.
D. The ability of working creatively.
- 5 According to Molly, how can a student achieve a balance between study and part-time jobs?
A. To concentrate on study.
B. To give up work.
C. To make a reasonable timetable.
D. To spend more time on work.



Dialogue 2

You will hear a dialogue between Wang and Cai.

- 1 What places does Cai prefer to visit?
A. Seaside. B. Forest. C. Cities. D. Countryside.
- 2 Which city has Cai NEVER been to?
A. Nanjing. B. Beijing. C. Wuhan. D. Shanghai.
- 3 When will Wang go to Shanghai?
A. This spring. B. This summer.
C. This autumn. D. This winter.
- 4 How many times has Cai been to Shanghai?
A. Twice. B. Three times.
C. Four times. D. Five times.
- 5 Which of the following is NOT included in Cai's description of Shanghai?
A. Subways. B. Tall buildings.
C. Highways. D. Modern dresses.



Useful Sentences & Expressions

Useful Sentence Patterns

Actually,...

说实话,

As far as I am concerned,...

就我看,

As for me,...

就我看,

As I see it,...

在我看来,

Frankly, I think...

坦率地说, 我认为.....

I am afraid...

恐怕.....

I can't see that...

我不认为.....

I don't think that...

我不认为.....

I feel that...

我认为.....

I think that...

我认为.....

I believe that...

我认为.....

If I may say so...

如果我说.....

If you ask me...

如果你问我的意见的话.....

In my opinion,...

在我看来,

In my point of view,...

依我看,

It seems to me that...

依我看,

Personally,...

我个人认为.....

To tell the truth...

说实话,

Well, I must say...

嗯, 我得说.....

Virtually,...

事实上,

Are you kidding / joking / crazy?

你在开玩笑吧? / 你疯了?

It's very good.

这很不错。

It sounds interesting.

这听起来很有趣。

I thought it was marvellous.

我认为这很棒。