

重庆市高职高专规划教材

重庆市教育委员会 组编
重庆市高职高专规划教材编写委员会

总主编 王鲁男
总主审 余渭深

高职高专

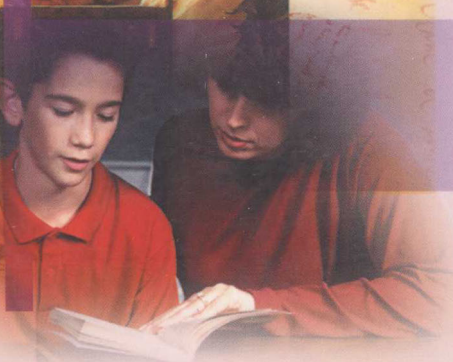
English

英语

(听力 • 学生用书)

主 编 张爱维

副主编 王 燕 代正明



English

重庆大学出版社

重庆市高职高专规划教材

重 庆 市 教 育 委 员 会 组编
重庆市高职高专规划教材编写委员会

总主编 王鲁男
总主审 余渭深

高职高专英语 (听力·学生用书)

English Listening

主 编 张爱维

副主编 王 燕 代正明

参编人员(按姓氏笔画排序):

王 燕 代正明 李义容

吕 红 张世英 张爱维

徐 辉

重庆大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

英语听力·学生用书/张爱维主编. —重庆:重庆大学出版社,2000.8

重庆市高职高专规划教材

ISBN 7-5624-2241-9

I. 英... II. 张... III. 英语-视听教学-高等教育-教材 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 39993 号

● 重庆市高职高专规划教材 ●
重 庆 市 教 育 委 员 会 组 编
重庆市高职高专规划教材编写委员会
高职高专英语(听力·学生用书)

主 编 张爱维

副主编 王 燕 代正明

总主编 王鲁男

总主审 余渭深

责任编辑:邱 慧 黄霁琳 版式设计:邱 慧

责任印制:张永洋

*

重庆大学出版社出版发行

出版人:张鸽盛

社址:重庆市沙坪坝正街 174 号重庆大学(A 区)内

邮编:400044

电话:(023) 65102378 65105781

传真:(023) 65103686 65105565

网址: <http://www.cqup.com.cn>

邮箱: fxk@cqup.com.cn (市场营销部)

全国新华书店经销

重庆铜梁正兴印务有限公司印刷

*

开本:850×1168 1/16 印张:11.5 字数:272 千

2000年9月第1版 2002年9月第3次印刷

印数:24 001—37 000

ISBN 7-5624-2241-9/H·216 定价:16.00 元

本书如有印刷、装订等质量问题,本社负责调换

版权所有 翻印必究

重庆市高职高专规划教材编写委员会

主 任 欧可平

副主任 余恢毅 陈流汀

委 员 (排名不分先后)

严欣平	万明春	郑航太	朱新才	刘灿国
孙义云	赵月望	刘乾瑜	刘湘廉	张 能
李传义	张 洪	吴正书	杨渡军	柳卫东
吴 松	杨啸涛	李小川	杨明伦	杨家云
秦福生	顾家第	马云甫	张亚航	李国渝
李时雨	陈东林	凌 霄	徐九庆	孟东方
胡 斌				

- 《高职高专英语》(听力·教师用书)可到重庆大学出版社网站
www.cqup.com.cn 上下载。密码为:www.cqup.com.cn
- 《高职高专英语》(听力·教师用书)可到重庆大学出版社网站
www.cqup.com.cn 上下载。密码为:www.cqup.com.cn
- 《高职高专英语》(听力·教师用书)可到重庆大学出版社网站
www.cqup.com.cn 上下载。密码为:www.cqup.com.cn
- 《高职高专英语》(听力·教师用书)可到重庆大学出版社网站
www.cqup.com.cn 上下载。密码为:www.cqup.com.cn
- 《高职高专英语》(听力·教师用书)可到重庆大学出版社网站
www.cqup.com.cn 上下载。密码为:www.cqup.com.cn
- 《高职高专英语》(听力·教师用书)可到重庆大学出版社网站
www.cqup.com.cn 上下载。密码为:www.cqup.com.cn
- 《高职高专英语》(听力·教师用书)可到重庆大学出版社网站
www.cqup.com.cn 上下载。密码为:www.cqup.com.cn
- 《高职高专英语》(听力·教师用书)可到重庆大学出版社网站
www.cqup.com.cn 上下载。密码为:www.cqup.com.cn

忘

序

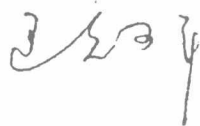
高职高专教育是我国高等教育的重要组成部分。它是以培养适应生产、建设、管理、服务第一线需要的,德、智、体、美等方面全面发展的高技术应用性人才为目标;其教学模式是打破学科的系统性,强调知识的综合性、实用性,建立以能力为基础的模式。这种新型教学模式决定了教材建设工作在高职高专教育体系中的重要地位。由于传统的本专科教材与现在的高职高专教育教学要求不相适应,因此,编写、出版一批高质量的、适应包括重庆在内的西部地区高职高专教育实际需要的规划教材,对于保证我市高职高专教育高质量、有特色、实现其培养目标等方面有着十分重要的意义。

为了贯彻落实《教育部关于加强高职高专教育人才培养工作的意见》和《教育部关于加强高职高专教材建设的若干意见》精神,确保教材建设适应我市高职高专教育发展需要,我委已着手实施“高职高专教育教材建设工程”,并成立了重庆市高职高专规划教材编写委员会,采取统一组织、项目管理、专家参与、结合实际的方式进行教材编写、出版工作,力争在三年内开发和出版三十本左右具有职业教育特点和重庆特色的高职高专规划教材。整个教材建设工作分两步实施,首先,用两年的时间,由教材编写委员会统一组织编写、出版一批公共基础课程专用教材,解决好高职高专教育教材的有无问题;然后,再用一至二年时间,通过滚动遴选的方式,推出一批特色鲜明的高职高专教育系列教材;同时,我们还将这些教材不定期地向教育部推荐,力争列入教育部高职高专规划教材。随着“高职高专教育教材建设工程”的实施,必将对我市高职高专教育的健康发展发挥重要作用。

通过我市高职高专规划教材编写委员会及在渝各高校的密切配合,经过有关专家的努力,重庆市首批高职高专规划教材由重庆大学出版社正式出版了。这批教材分别是“计算机应用基础”、“应用高等数学”(理工类、文经类)、“高职高专英语”(预备级、一至三册、听力、综合练习册)等。在编写过程中,编者们始终把握基础课教材要体现以应用为目的,基础理论以必须、够用为度,以讲清概念、强化应

用为重点,突出内容的选取与实际需求相结合等原则,并充分吸取了近年来一些高职高专院校在探索培养高等技术应用人才和教材建设方面所取得的成功经验,使这批教材具有明显的高职高专教育特色,适合各高职高专院校使用。

由于时间紧、任务重,我委在“高职高专教材建设工程”实施过程中及编写的规划教材中难免出现疏漏,敬请各院校及广大读者提出宝贵意见。让我们为重庆市“高职高专教材建设工程”的顺利实施,为繁荣我国高职高专教育事业而共同努力。



2000年8月

前

言

《高职高专英语》系列教材是根据教育部 2000 年关于《高职高专英语课程基本要求》(以下简称《基本要求》)的精神编写的。本套教材重点参照《基本要求》的(B 级)进行编写,要达到的培养目标是:(1)掌握基本的英语词汇和语法规则。(2)能听懂一般涉外活动中的英语小对话和简短陈述并能同时用英语进行简单的口头交流。(3)能阅读中等难度简短英语材料并能填写和模拟套写简短的英语应用文。(4)能借助词典翻译中等难度的英文材料。

把本套教材定位在 B 级要求的水平上是考虑到目前包括重庆在内的西部地区中小学英语教学相对落后,高职高专学生入学英语水平相对较低,再加上入学后受学制所限,英语教学学时也不可能太多的实际情况。因此,本教材以低起点,重实用为指导思想,以符合西部地区高职高专英语教学特点和学生水平,并力图体现高职高专教育“实用为主(技能),够用为度(理论)”的精神。

主教材分综合教材和听力教材。综合教材共四册,分三学期学完。预备级词汇起点为 800 词,四册共达到认知 3800 词左右。听说方面从基本语音知识的复习巩固开始,通过四册的学习达到能进行简单的交际的目的。语法知识的系统学习放在预备级、第 1 册、第 2 册、第 3 册,主要是对难点进行复习巩固。写作方面考虑到学生的水平和实际需要,主要以填写和模拟套写各种常用应用文为主。阅读方面既照顾对各种应用文体的熟悉和理解,又兼顾对其他文体的了解;既考虑实用性,又注意丰富性和趣味性。通贯三册的“文化一瞥”部分力图为学生提供一些跨文化背景知识,使学生不但从语言技能和知识层面,也能从文化层面把握语言交际的效能。

听力教材主要是针对西部地区学生英语听力普遍较差,需要专门的教学来提高而编写的。它既适合于同综合教材同时交叉使用,以强化听力训练,也适合专门的英语听力课使用。综合教材中的听力部分主要强调实用性,而听力教材着重听力的系统训练和强化提高。

综合训练既可作为课堂复习巩固和检测用书,也可作为学生课外自习教材。它的练习采用与 B 级考试题型相同的形式,以便于学生能在学完主教材后检测自己是否达到国家高职高专类英语 B 级考试所要求的水平;同时也可作为学生参加 B 级考试前集中复习的理想教材。

高职高专英语系列教材的编写力图体现高职高专英语教学学以致用,用以促学,学用结合的实用方向。教材编写强调培养学生的实践能力,通过学生对实际语言交际任务中各种问题的逐步解决来领会和掌握各种语言技能和知识。这是一种新尝试。但在编写中考虑到中国英语教学的实际,仍保留了不少传统的体例。由于受经验和水平所限,尽管我们有十分美好的预期目标,但不足和疏漏之处在所难免,恳请广大使用者批评指正。

系列教材在编写中得到重庆市教委有关领导的直接指导和关心。全国普通高等专科学校英语课程指导委员会副主任委员、重庆大学余渭深教授对本书的编写给予了具体的指导并对系列教材进行了审阅。重庆大学职业技术学院和重庆市其他兄弟院校的领导对本套教材的编写也给予了大力的支持。编者在此一并表示深深谢意。

编 者
2001 年 6 月

在本教材的编写中,我们始终本着一条宗旨:面向 21 世纪,面向 WTO,尽力将最新颖、最实际的听力学习内容和方法献给广大学生,为提高学生的听力,并为其在工作、生活中的实际应用提供尽可能多和有效的帮助。

本教材共 30 单元,每单元分 4~5 部分:Basic skills(复习音标、字母组合发音规律、理解基本语调等);getting started(熟悉本单元话题所涉及的单词和短语);short conversation; Short passage 和 Conversation,其特点主要有:

一、内容为人们日常生活及语言交际中最常用的话题,涉外活动中可能会用到的相关英语,如介绍、问路、看病、买东西、销售、定单、公司介绍等等。

二、考虑到学生水平各异,每单元的内容都由浅入深。通过对单元前部分单词、短语、句子的听力学习,理解和熟悉了单词、短语、句子,基本扫除了对话和短文的难点,在一定程度上为其后的对话、短文的学习打下了较好的基础。

三、除包括了《高职高专英语课程基本要求》所要达到的水平能力测试的题型外,其他练习及题型也尽可能丰富多样,其目的是一方面使学生始终保持新鲜感和兴趣,另一方面也训练了学生对各种考题的应变能力。

本教材每单元需 2 学时左右。由于学生的听力水平参差不齐,教师可针对学习的情况和专业自行增减。

编 者

2001 年 8 月

CONTENTS

Unit 1 Greeting and Introduction	(1)
Basic skills: Phonetic symbols	(1)
Getting started	(2)
Glad to meet you	(3)
At the party	(4)
Ways of greeting	(4)
Unit 2 Apologizing and Saying Thank You	(6)
Basic skills: Phonetic symbols	(6)
Getting started	(7)
Saying thank you	(8)
It was a great party	(8)
Enjoy your vegetables	(9)
Unit 3 Weather	(11)
Basic skills: Phonetic symbols	(11)
Getting started	(12)
What is the weather like?	(14)
The hottest day!	(15)
Weather report	(16)
Unit 4 Asking the Way	(18)
Basic skills: Phonetic symbols	(18)
Getting started	(19)
Can you tell me the way to the nearest post office?	(19)
Where shall we meet?	(20)
Where are the toilets?	(20)
Unit 5 Seeing the Doctor	(22)
Basic skills: Phonetic symbols	(22)

Getting started	(23)
What's wrong with them?	(24)
Feeling sick	(25)
At the dentist's	(26)

Unit 6 Hobby (28)

Basic skills: Discriminating word sounds	(28)
Getting started	(28)
Talking about hobbies	(29)
What's on TV tonight?	(31)
Hobbies	(32)

Unit 7 Inviting Friends (33)

Basic skills: Discriminating word sounds	(33)
Getting started	(33)
Having friends over	(34)
Come to the party, will you?	(36)
Inviting friends	(36)

Unit 8 Describing People (38)

Basic skills: Discriminating word sounds	(38)
Getting started	(38)
How does he or she look like?	(41)
Can you describe the person?	(42)
What does Professor Johnson look like?	(43)

Unit 9 Visiting Friends and Saying Farewell (44)

Basic skills: Discriminating word sounds	(44)
Getting started	(44)
I haven't seen you for a long time.	(46)
I'm so happy to see you.	(47)
Be happy and relaxed	(48)

Unit 10 At Home (49)

Basic skills: Discriminating word sounds	(49)
Getting started	(49)
Husband, wife and their child	(51)

What are we going to do with Ali?	(52)
What does the mother ask the children to do?	(53)
Unit 11 At the Hotel	(55)
Basic skills: Stress and intonation	(55)
Getting started	(55)
About the hotel	(56)
Booking a room	(57)
At the hotel	(58)
Unit 12 Schedule and Timetable	(60)
Basic skills: Polite or not?	(60)
Getting started	(60)
About schedule and timetable	(62)
Conversation on a schedule	(63)
Setting the time and places	(65)
Unit 13 Travel	(67)
Basic skills: Polite or not?	(67)
Getting started	(67)
About Travelling	(69)
Have you ever been to Japan?	(69)
A new century of travel	(71)
Unit 14 Go Shopping	(72)
Basic skills: Understanding basic introduction patterns	(72)
Getting started	(72)
About going shopping	(74)
A born shopper and a born non-shopper	(75)
To the supermarket	(76)
Unit 15 Telephone	(78)
Basic skills: Liaison	(78)
Getting started	(78)
About phone calls	(79)
Living in a telephone society	(80)
Richard's first call	(82)

Listed sentences:	(83)
Unit 16 Giving and Asking for Information	(84)
Basic Skills: Auxiliary 'do' used for emphasis	(84)
Getting started	(84)
Is there any chance of traveling by plane?	(85)
We want to go to France	(86)
What shall I do for the application?	(87)
Unit 17 Further Education	(89)
Basic skills: Conversational formulas	(89)
Getting started	(89)
When does your formal education begin?	(91)
I want to further my study abroad	(91)
Ireland, an option for study abroad	(92)
Unit 18 Eating Out	(94)
Basic skills: Offers or requests?	(94)
Getting started	(94)
Are you ready to order?	(95)
Eating in the cafeteria	(97)
American restaurants	(97)
Unit 19 Day to Day Work	(99)
Basic skills: Making implied affirmative or negative responses	(99)
Getting started	(99)
How did you feel about your new job?	(101)
Can you tell me something about yourself?	(102)
What do you think of a tour guide?	(103)
Unit 20 Making Complaints	(105)
Basic skills: Subjunctive mood	(105)
Getting started	(105)
I have a complaint to make	(107)
We are terribly sorry for all this mess	(108)
A letter of complaint	(110)

Unit 21 Secretary	(111)
Basic skills: Numbers (I)	(111)
Getting started	(111)
A secretary and her boss	(112)
Daily work	(114)
The ideal secretary	(115)
Unit 22 Money	(117)
Basic Skills: Numbers (II)	(117)
Getting started	(117)
Bank service	(119)
Apply for a loan	(121)
A branch bank manager	(122)
Unit 23 Sales	(124)
Basic Skills: Numbers (III)	(124)
Getting started	(124)
Sales	(126)
Sales call	(127)
Sales man	(128)
Unit 24 Interview	(130)
Basic Skills: Numbers (IV)	(130)
Getting started	(130)
During interviews	(133)
An interview	(134)
How to shine at an interview	(134)
Unit 25 Order	(137)
Basic Skills: Numbers (V)	(137)
Getting started	(137)
Order and price	(138)
Negotiation (谈判)	(139)
Placing an order	(140)

Unit 26 Food	(142)
Getting started	(142)
What would you like?	(143)
A quick breakfast	(144)
Fast food restaurant	(145)
Unit 27 News Report	(147)
Getting started	(147)
Talking about news stories	(148)
Discussing news program	(149)
BBC programs	(149)
Unit 28 Going Abroad	(152)
Getting started	(152)
At the visa office	(153)
Here is the application form	(154)
Holidays abroad	(155)
Unit 29 Advertising	(157)
Getting started	(157)
The function of advertising	(158)
Barbara Shoes	(158)
Advertising	(159)
Unit 30 Introduction to the Company	(161)
Getting started	(161)
Here is our company	(162)
Wei Cheng Corporation, Inc.	(163)
Introducing a company	(164)

Unit 1

Greeting and Introduction



Basic skills: Phonetic symbols

Task A

Listen and repeat the following phonetic symbols.

- | | | | | | | | |
|---------|-----|--------|--------|--------|--------|---------|--------|
| 1) [i:] | [i] | [si:t] | [sit] | [li:k] | [lik] | [sti:l] | [stil] |
| 2) [e] | [æ] | [sed] | [sæd] | [lend] | [lənd] | [seks] | [sæks] |
| 3) [ɔ:] | [ɒ] | [ʃɔ:t] | [ʃɒt] | [kɔ:d] | [kɒd] | [pɔ:l] | [pɒl] |
| 4) [l] | [r] | [li:d] | [ri:d] | [lə:d] | [rɔ:d] | [lais] | [rais] |
| 5) [l] | [n] | [li:d] | [ni:d] | [lək] | [nɒk] | [lait] | [nait] |
| 6) [m] | [n] | [mi:t] | [ni:t] | [neim] | [nein] | [ti:m] | [ti:n] |

Task B

You will hear one word from each group, circle the letter beside the symbols you have heard.

- | | | |
|---------------|------------|------------|
| 1) A [si:t] | B [set] | C [sit] |
| 2) A [lək] | B [lə:k] | C [læk] |
| 3) A [met] | B [mæt] | C [mit] |
| 4) A [tim] | B [ten] | C [tin] |
| 5) A [bi:t] | B [bæt] | C [bet] |
| 6) A [læp] | B [næp] | C [ræp] |
| 7) A [lais] | B [nais] | C [rais] |
| 8) A [lə:] | B [nɔ:] | C [rɔ:] |
| 9) A ['ləkiŋ] | B ['nɒkiŋ] | C ['rɒkiŋ] |
| 10) A [ri:d] | B [li:d] | C [ni:d] |