



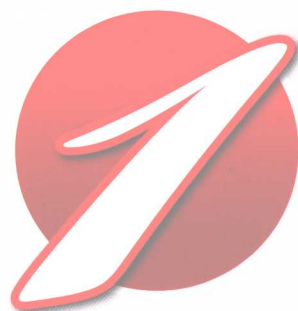
新职业英语

ENGLISH FOR CAREERS

职业综合英语

总主编：徐小贞

主 编：谭海涛 蒋 剡



外语教学与研究出版社
FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS



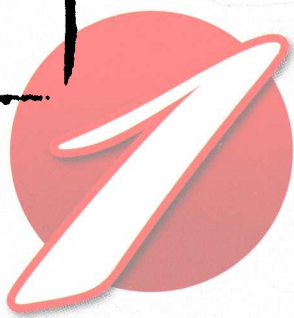
新职业英语

ENGLISH FOR CAREERS

职业综合英语

总主编：徐小贞
主 编：谭海涛 蒋 剡
编 者：邹渝刚 李延玉 袁凌燕 张 莹 苏文秀
白 莉 吴 芳 吴娅妮 任劲松

江苏工业学院图书馆
藏书章



图书在版编目(CIP)数据

职业综合英语. 1 / 谭海涛, 蒋剡分册主编. — 北京: 外语教学与研究出版社, 2008. 9
(新职业英语. 基础篇/徐小贞主编)
ISBN 978-7-5600-7852-6

I. 职… II. ①谭… ②蒋… 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 (2008) 第 152098 号

出 版 人: 于春迟

项目负责: 张欣宇

责任编辑: 胡楠楠

封面设计: 覃一彪

版式设计: 涂 俐

出版发行: 外语教学与研究出版社

社 址: 北京市西三环北路 19 号 (100089)

网 址: <http://www.fltrp.com>

印 刷: 北京联兴盛业印刷有限公司

开 本: 889×1194 1/16

印 张: 9.25

版 次: 2009 年 4 月第 1 版 2009 年 4 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5600-7852-6

定 价: 25.90 元 (含 MP3 光盘一张)

* * *

如有印刷、装订质量问题出版社负责调换

制售盗版必究 举报查实奖励

版权保护办公室举报电话: (010)88817519

物料号: 178520001

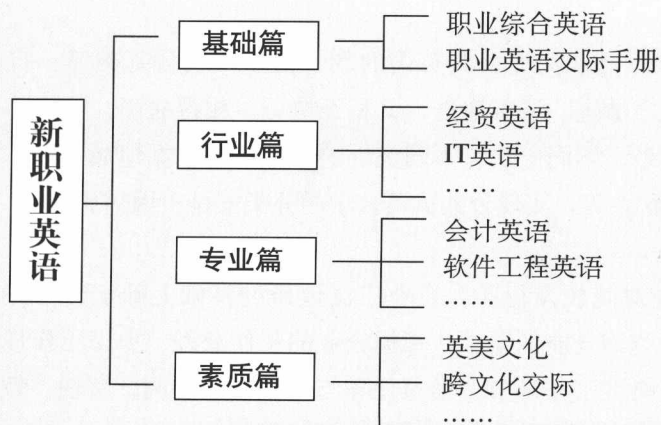
前言

近年来,在国家大力发展职业教育的方针指引下,我国高等职业教育蓬勃发展。高等职业教育的办学方针是“以服务为宗旨,以就业为导向”,采用“工学结合”的培养模式,实现培养技术、生产、管理和服务第一线高级技能人才的目标。因此,高职院校的课程必须反映职业岗位对人才的要求以及学生未来职业发展的要求,体现职业性与实践性的特点,能满足培养学生综合能力的需要。英语作为高职院校一门重要的必修课,长期以来一直被看作是孤立的公共基础课程,所教授的内容未能与学生未来的职业有效结合,很难满足不同工作岗位的实际需要。这一现状与培养目标之间的差距对新时期的高职高专英语教学提出了新的课题和新的要求,高职高专公共英语教学改革势在必行。

为贯彻国家大力发展职业教育、培养高素质技能人才的精神,顺应高等职业教育英语课程改革的方向,我们通过广泛调研与充分论证,在深入了解社会单位用人要求和各学校教学需求的基础上,精心策划并开发了“高职高专新职业英语立体化系列教材”。“新职业英语”系列教材是针对高职高专院校公共英语课程开发的全新英语教材,以“工学结合、能力为本”的职业教育理念为指导,以培养学生在将来工作中所需要的英语应用能力为目标,在帮助学生打好语言基础的同时,重点提高听、说、写等应用能力,特别是工作过程中的英语交际能力,真正体现高职公共英语教学的职业性、实践性和实用性。

教材结构

为满足基础英语与相关职业英语学习需要,实现基础阶段与行业阶段的有机衔接,同时兼顾素质教育和个性需要,“新职业英语”系列教材根据实际教学需求,分为基础篇、行业篇、专业篇和素质篇四部分。各组成部分的结构和关系如下图所示:



- **基础篇** 涵盖不同职业涉外工作中共性的典型英语交际任务，以商务英语为核心内容，以典型工作活动中需要的英语知识和技能为线索组织教学内容，培养学生职业英语应用能力，并为其进一步学习英语打好语言基础。包括《职业综合英语》（共两册）和《职业英语交际手册》。其中《职业英语交际手册》是与《职业综合英语》配套的口语专项训练用书，涵盖工作中最典型的社交和职业场景。
- **行业篇** 立足于高职高专院校各专业群所面向的行业，依据企业的工作流程、典型工作环节或场景设计教学内容，力求使学生具备在本行业领域内运用英语进行基本交流的能力，包括《机电英语》、《IT英语》、《经贸英语》、《医护英语》、《汽车英语》、《艺术设计英语》、《包装印刷英语》、《土建英语》、《化生英语》等。
- **专业篇** 依据高职高专院校各专业所面向的职业岗位群，培养学生从事目标岗位工作应具备的英语能力，侧重专业发展对英语的需求。与行业篇教材相比，专业篇教材分类更细致，内容更深入，专业及职业岗位特色更明显。

为确保教材的针对性、实用性与够用度，“新职业英语”系列教材的内容均通过对各行业及职业岗位的深入调研与分析确定。基础篇与行业篇主要供高职高专英语的必修课使用，专业篇和素质篇主要供高职高专英语的选修课或对英语要求较高的专业使用。各高职高专院校也可根据自身的实际情况灵活安排，选择使用。

教材特色

“新职业英语”系列教材是一套顺应高职高专公共英语教学改革发展趋势，真正体现职业英语教学理念的教材，主要具有以下几方面的特点：

1、创新的教学理念

“新职业英语”系列教材以“工学结合、能力为本”的教育理念为指导，将语言学习与职业技能培养有机融合，确保教学内容与教学过程真正体现职业性与应用性，提高学生的英语交际能力与综合职业素质，从而提升他们的就业能力。

2、完备的教学体系

“新职业英语”系列教材根据高职高专公共英语的教学需求，包含基础篇、行业篇、专业篇和素质篇四个模块，既循序渐进、层层递进，又相互协调、相得益彰，构成了一个系统、完备的高职公共英语教学体系。不同层次、不同类别的学校，可根据地域差别、行业异同、个性需要、专业与英语的关联度等，实现公共英语教学的分类安排、因需施教。

3、职业的教学设计

“新职业英语”系列教材在对院校及行业、企业广泛调研的基础上确定编写方案，针对行业和企业对高职高专毕业生英语技能的要求，根据企业的工作流程、典型工作任务或场景设计教学内容，每单元浓缩一典型工作环节，学习任务与工作任务协调，实现“教、学、做”一体化。

4、实用的选材内容

“新职业英语”系列教材特别选择各行业和职业活动中实际应用的真实语料作为教学材料,注重时代性、信息性与实用性,既适用于提高语言能力,又有利于培养学生的职业素质与技能。来自于现实工作中的真实选材,会为学生营造真实的语境,并通过学习内容与将来工作内容的结合提高他们的兴趣。

5、科学的测评手段

“新职业英语”系列教材采用形成性测评和终结性评估相结合的评价方法,着重考查学生的英语综合应用能力,培养学生的自主学习策略。本系列教材将提供专门的《形成性评估手册》及许多经过教学检验的形成性评估手段,既能引导学生不断进步,也不会增加教师负担。

6、立体化的教学资源

“新职业英语”系列教材根据各教学环节的需要,配备教师用书、MP3光盘、教学课件与网络资源,提供合理的教学建议与丰富的辅助资源,方便教师备课与授课,促进教师与学生之间的互动与交流。

编写队伍

“新职业英语”系列教材由外语教学与研究出版社与深圳职业技术学院应用外国语学院共同策划与开发。各分册在对不同行业特点与需求以及高职院校教学情况等调研的基础上,由各行业领域中著名本科院校及高职院校的英语教师、专业教师及企业人员共商方案、合作编写。

“新职业英语”系列教材总主编为教育部高职高专英语类专业教学指导委员会副主任委员、深圳职业技术学院应用外国语学院院长徐小贞教授。各分册参编院校如下:

《职业综合英语》	深圳职业技术学院
《职业英语交际手册》	深圳职业技术学院
《艺术设计英语》	深圳职业技术学院
《化生英语》	深圳职业技术学院
《经贸英语》	中央财经大学 河北金融学院
《医护英语》	中国医科大学 哈尔滨医科大学
《土建英语》	清华大学 黑龙江建筑职业技术学院
《IT英语》	北京邮电大学 北京信息职业技术学院 北京电子科技职业学院
《汽车英语》	吉林大学 承德石油高等专科学校
《机电英语》	东南大学 河南工业职业技术学院
《包装印刷英语》	北京印刷学院 郑州牧业工程高等专科学校

编 者

2009年3月

编写说明

《职业综合英语》是高职高专“新职业英语”系列教材基础篇的主干教材，涵盖不同职业涉外活动中共有的典型英语交际场景，并为学生进一步提高英语水平打好基础。本教材以职业英语课程替代现有的通用英语课程，打破原有的基础英语与专业英语的界限，使整个英语教学过程服务于专业教育和职业应用，其目的在于培养学生的英语基础语言技能及在职业岗位中从事简单涉外商务活动的英语交际能力，同时为行业英语的学习打好基础。《职业综合英语》分为两册，每册八个单元，涵盖涉外商务活动中的人员、组织、产品、服务及其所涉及的主要内容，供高职高专非英语专业学生第一学年使用。

编写原则

1、行动体系课程设计原则

本教材突破了按照语言知识和语言技能来组织教学的传统方式，改为按照典型工作任务中需要的典型英语知识和技能为线索来组织学习内容。在活动设计上，改变以教师为主导、语言知识讲解为中心的基本模式，变为以学生为中心、学生亲身实践为主的模式，主要采用交际法、任务法、项目法等行动导向的方法，通过教师与学生的互动，使学生在职业活动中培养语言技能。

2、职业素质培养与语言学习并重原则

每单元内容围绕特定职业主题展开，以某一特定岗位为暗线，既涵盖与岗位相关的典型工作内容和场景，又强调相应的语言技能训练，兼顾职业素质的培养和语言知识的学习，使学生语言技能的发展和职业技能的发展同步。

3、目的性原则

学习目标是教材开发的出发点，也是教材开发的核心。本教材从高职高专学生的实际需要出发，紧密围绕行业和企业对高职高专毕业生外语技能的要求选材，语料真实地道，内容生动新颖，并且联系职业实践，应用性强，有助于培养学生的学习兴趣，帮助他们掌握将来工作中涉外交际所需要的英语语言知识与应用技能。

4、可操作性原则

本教材按照任务载体的形式设计教学内容，通过项目实践等活动将语言知识和技能与职场专业知识相结合，既方便老师有的放矢地组织课堂活动，也有利于发挥学生的主动性和创造性，从而更好地将英语与专业知识结合起来。

教材结构

本书每单元涉及一个主题，并围绕一个特定的职业岗位来安排内容和设计任务。每单元分为Warming-up、Reading A、Reading B、Listening & Speaking、Writing、Mini-project、Language Lab和Self-study Room八个部分，计划8-10个学时。本教材对全书的难度和梯度进行了准确合理的控制，词汇起点为2500个单词左右，Reading A的长度控制在350—400个词，生词率7%左右，Reading B的长度控制在250—300个词，生词率不超过10%。

1. Warming-up

本部分围绕单元主题设计一些简单有趣、实用性强的活动，例如Logo的辨析、日程表的趣味写作、宴会就座的礼仪学习、调查表的设计、招聘启事的要素分析等，既能引起学生的兴趣，导入主题的学习，又能让学生就此话题交流自身的知识与生活经验，展示已有的语言知识与技能，为后面的学习活动做好准备。

2. Reading A

本部分围绕一篇阅读材料展开一系列的活动，是各单元的核心部分。每单元根据不同职业涉外活动中共有的典型英语交际场景进行选材，提供主题背景或商务文化方面的相关信息，侧重语言知识的输入。其中，Business Know-how板块特别介绍了与单元主题相关的商务活动中的实用技能，例如如何起草一份公司简介、公务电话交流的注意事项、产品目录的写作须知等，有助于培养学生的职场素质。

3. Reading B

本部分根据Reading A的主题，选取了与之相关的职场工作中的实用文体，例如公司简介、公司内部简报/快讯、酒店菜单、产品安全手册等，培养学生把握真实工作语料的能力。

4. Listening & Speaking

本部分围绕单元主题涉及到的典型职业活动场景，提供相应的听力和会话练习，形式多样，活泼有趣，并配以场景中常用的表达方法和短语，有助于培养学生在真实职场环境中的英语交际能力。

5. Writing

本部分介绍相关职业活动场景中较为常见的商务应用文，例如会议日程、邀请函、产品目录、投诉和理赔信等，并以任务的形式设计写作练习，使学生通过在模拟场景中的实际操练，既了解到不同应用文的写作特点，又能掌握相应的写作技巧。

6. Mini-project

本部分根据单元主题设计一个小组调研和实践项目，是本教材的一个特色内容，也是充分体现教材实用性、应用性的一个典型环节。学生结合本单元已学到的职场相关知识以及语言知识和技能，在课上或课后以小组形式完成一个项目。项目指令明确，可操作性强，既有利于培养学生自主学习和分工协作的能力，又能锻炼他们综合运用所学知识和技能进行项目实践的能力，以及其他可拓展到未来职业岗位工作中的基本素质。

7. Language Lab

本部分提供针对本单元语言知识的巩固性训练，既有单词、词组和句型的操练，又有相关的翻译练习。

8. Self-study Room

本部分提供英语中关键语法项目和学习策略的讲解，每单元自成体系，八个单元间又相互贯通，循序渐进，帮助学生系统地梳理语法知识；同时配以相关的语法练习，进一步巩固学生所学。本部分供学生课外自学使用，答案附在书后。

为进一步提高学生的职业交际能力，加强口语能力的训练，本系列教材基础篇还包含《职业英语交际手册》，涉及职业英语交际过程中的典型情境与基本句型，供学生课外背诵、模仿与操练。作为《职业综合英语》的辅助用书，教师可以使用《职业英语交际手册》中的内容布置课外口语练习，并在课堂上以表演等多种形式抽查学生的完成情况。

编写队伍

“新职业英语”系列教材总主编为徐小贞教授。《职业综合英语》主编为谭海涛与蒋剡，编者为邹渝刚、李延玉、袁凌燕、张莹、苏文秀、白莉、吴芳、吴娅妮与任劲松。深圳职业技术学院各级领导及兄弟院系的老师对职业英语教学改革及系列教材的编写给予了鼎力支持和帮助，不仅直接参与了改革项目，更为前期的行业企业调研工作创造了诸多的便利条件；北京外国语大学刘润清教授和对外经济贸易大学黄震华教授对整个项目的策划和本书的编写给予了全方位的指导，提供了许多宝贵意见和建议；深圳职业技术学院外籍教师David Winfield和James Rittenhouse分别通读了全稿，并做了文字修订工作，在此一并表示衷心的感谢。

由于编者水平所限，疏漏在所难免，希望使用者不吝赐教，批评指正，以便再版时更正和改进。

编 者

2009年3月

Contents

Unit 1	Organization	1
Unit 2	Office	17
Unit 3	Business Meals	33
Unit 4	Product	49
Unit 5	Trade	65
Unit 6	Transportation	81
Unit 7	Customer Service	97
Unit 8	Career	113
	Key to Self-study Room	129
	Glossary	131

Organization

1



Warming-up

Task 1 Look at the following logos and give the names of the countries in which the companies are headquartered.

Car Companies



Germany



TOYOTA



Supermarket Companies



Germany

WAL★MART

Carrefour



Mobile Phone Companies



Republic of Korea



NOKIA
Connecting People

Task 2 List at least two companies for each type of the following products.



Television Set



Computer



Sportswear

Reading A

Anyone who has ever used the Internet has seen Google, and many people would just "google it" when they try to find information about something on the Internet. As the world's most popular Internet search engine, Google is one of the greatest examples of online success.

It all began in January 1996 as a research project at Stanford University by Ph.D. student Larry Page. Trying to find a better way for web users to search for relevant pages, Page had an idea that this could be achieved by examining the relationships between web pages. He thought that web pages which had the most links to them from other web pages must be the most popular. The technique appeared to be successful.

Page and his partner Sergey Brin set up their company on September 7, 1998 and registered the google.com the following week. The search engine quickly grew in popularity and in 2000 Google began to sell advertising on their website. After a few years of growth fueled by eager investors, Google went public. Many Google employees became instant millionaires.

Google has recently acquired YouTube.com which is the Internet's largest video-sharing website and continues to add new features every day including tool bars, email, and advertising. Of course, with growth and success there also comes competition. Microsoft has recently tried to acquire Yahoo in order to compete with Google in the Internet search engine area.

In addition to its growth and popularity, Google has also been named the number one company to work for in the United States. It tends to stay away from typical office designs and tries to make the office a place where employees are comfortable and free to excel at their work.

Today, Google owns YouTube, Blogger and other hot websites and has become the leader in terms of ad-based revenue on the web. The brain child of two students has become a billion-dollar company and one of the best-known trademarks in the world. Google's history serves as a perfect model and inspiration for Internet entrepreneurs today.



Words

online /'ɒn'laɪn/ *a.* 在线的, 联网的
relevant /'reləvənt/ *a.* (紧密) 相关的
link /lɪŋk/ *n.* 链接; 连接; 联系
popularity /ˌpɒpjʊ'lærəti/ *n.* 普及; 大众化; 声望
advertising /'ædvɜːtɪzɪŋ/ *n.* 广告活动, 做广告; 广告业
website /'websaɪt/ *n.* 网站
fuel /fjuəl/ *v.* 刺激; 给……提供燃料
investor /ɪn'vestə(r)/ *n.* 投资者
employee /em'plɔɪ'i/ *n.* 受雇者, 雇员
acquire /ə'kwɪə(r)/ *v.* 获得; 拥有
feature /'fi:tʃə(r)/ *n.* 特色; 特点
typical /'tɪpɪkəl/ *a.* 典型的
excel /ɪk'sel/ *v.* 突出; (在某方面) 擅长
revenue /'revənjuː/ *n.* 收入; 收益
trademark /'treɪdmɑːk/ *n.* 商标
inspiration /ɪnspə'reɪʃən/ *n.* 鼓舞人心的人/事物; 灵感
entrepreneur /ˌɒntreɪprə'nɜː(r)/ *n.* 企业家

Phrases & Expressions

search engine 搜索引擎
go public (公司) 上市
tool bar 工具栏
in addition to 除……之外
tend to 倾向于
stay away from 远离
in terms of 在……方面
brain child 脑力劳动的产物
serve as 起……作用

Proper Names

Google 谷歌 (美国公司, 全球知名的搜索引擎技术开发商)
Stanford University 斯坦福大学 (位于美国加利福尼亚州)
Microsoft 微软 (美国软件公司, 世界个人计算机及软件开发的先导)
Yahoo 雅虎 (美国著名的互联网门户网站)



Notes:

Ph.D.: It is the short form for "Doctor of Philosophy", a university degree of a very high level, above MA (Master of Arts) or MSc (Master of Science), which usually takes three or more years to get.

Larry Page & Sergey Brin: Being the founders of Google Inc., they first met in 1995 at Stanford University in California, where they were both studying for doctorates in computer science.

YouTube.com: It is a video-sharing website where users can upload, view and share video clips. It was created in February 2005 and bought by Google in November 2006.

Blogger: It is a blog or web log publishing system. It was created in August 1999 and was bought by Google in February 2003.

Task 1 Read the passage and find out important events in the different periods of Google's history. Write down these events.

Period	Event
1996	
1998	
2000	
Recently	

Task 2 Correct the following statements according to the passage. An example has been given.

- Google is the world's most popular ~~website~~. Internet search engine
- Google went public before it began to sell advertising on the website. _____
- Email has been one of Google's features since the first day of the company. _____
- Google is now a billion-dollar company and has been named to the Top 500 list of the world. _____
- Google's employees work in places where typical office designs are used. _____
- Google has become the Internet leader in terms of technology. _____

Business Know-how

MAKING A COMPANY INTRODUCTION

A company introduction usually contains the following information:

- History;
- Number of employees;
- Management structure & company culture;
- Products or services.

Reading B

TAF Profile

TAF Co., Ltd. was founded in the year 1990 with the objective of providing better and efficient services to the markets in the African continent and Southeast Asia.

TAF is one of the leading manufacturers of skincare and haircare products. With its own manufacturing facilities in China and the USA, the company has developed a wide range of products to meet the demands of its international customers. TAF products are extremely popular in their current markets, and the company is now looking to further expand its customer base throughout the world.

Below is the company's organization chart, including all departments and their functions.

Board of Directors is the governing body of the company.

Chief Executive Officer (CEO) works closely with the Board to provide leadership for the company.

Administrative Department provides support and service for the Board and the CEO.

Production Department is responsible for the development and manufacturing of products.

Purchasing is in charge of the actual buying of all items.

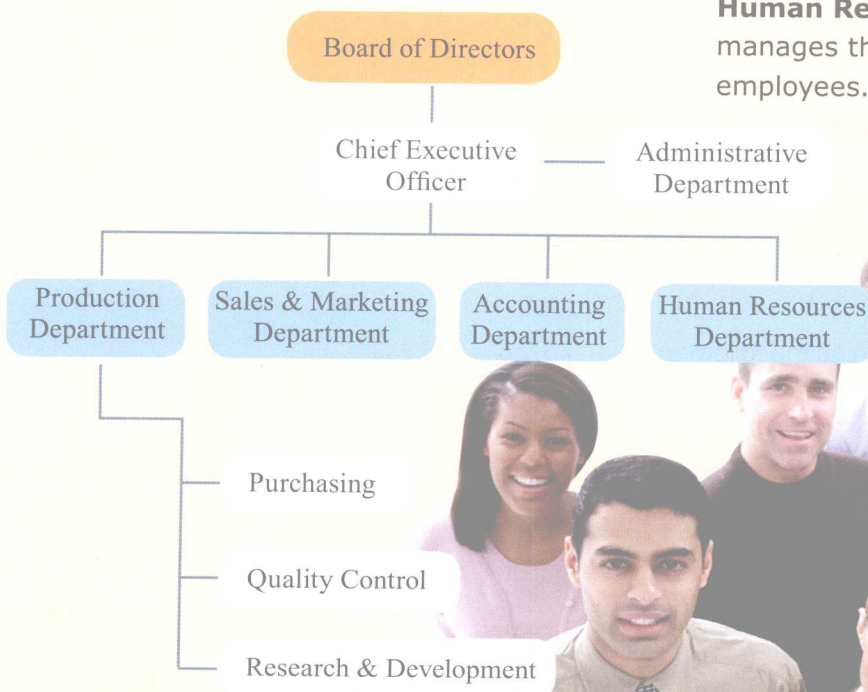
Quality Control (QC) is to ensure the products are up to certain standards.

Research and Development (R&D) is responsible for looking into new products and their designs, and the improvement of existing products.

Sales and Marketing Department is involved in promoting and selling products.

Accounting Department monitors the accounts of the clients and the company.

Human Resources (HR) Department manages the administrative aspects of the employees.



Notes:

Organization Chart (组织结构图):

It shows the organizational structure of a company and identifies responsibilities of each department and relationships between departments.

Words

profile /'prəʊfaɪl/ *n.* (公司) 简介; 概况
 objective /əb'dʒektɪv/ *n.* 目标
 efficient /ɪ'fɪʃənt/ *a.* 有效率的
 manufacture /ˌmænju'fæktʃə(r)/ *v.* 生产, 制造
 manufacturer /ˌmænju'fæktʃərə(r)/ *n.* 制造商
 facility /fə'sɪlətɪ/ *n.* (常pl.) 设施; 设备
 range /reɪndʒ/ *n.* 系列; 范围
 expand /ɪk'spænd/ *v.* 扩大
 base /beɪs/ *n.* 基础; 根基
 executive /ɪg'zekjʊtɪv/ *a.* 执行的; 行政的
 administrative /əd'mɪnɪstrətɪv/ *a.* 管理的; 行政的
 marketing /'mɑ:kɪtɪŋ/ *n.* 市场营销
 accounting /ə'kaʊntɪŋ/ *n.* 会计
 purchasing /'pɜ:tʃəsɪŋ/ *n.* 采购
 item /'aɪtəm/ *n.* 项目; 条目
 ensure /ɪn'ʃʊə(r)/ *v.* 保证
 involve /ɪn'vɒlv/ *v.* 涉及; 包含
 promote /prəʊ'məʊt/ *v.* 推销, 宣传; 促进; 晋升
 monitor /'mɒnɪtə(r)/ *v.* 控制; 监视
 client /'klaɪənt/ *n.* 客户

Phrases & Expressions

look to 展望, 盼望

Chief Executive Officer (CEO) 首席执行官

up to 达到

Task 1 Decide whether the following statements are true (T) or false (F) according to the TAF profile.

- ☐ 1. TAF's main markets are in the American continent and Southeast Asia.
- ☐ 2. TAF is one of the leading producers of skincare and haircare products.
- ☐ 3. The company is working to reach more international customers.
- ☐ 4. R&D is responsible only for developing new products.
- ☐ 5. Administrative Department gives orders to the other departments.

Task 2 The CEO of TAF received reports of the following incidents. Help him decide which departments should be held responsible for the problems described.

One

Three engineers in R&D didn't get their wages on time.

Two

Several customers complained about a bad smell from the company's haircare products.

Three

There are several spelling mistakes in the new profile on the company's website.

Four

Two important clients called to ask for products with new features and better designs.
