



普通高等教育“十一五”国家级规划教材

英语教师参考书 2

Teachers' Manual (*Third Edition*)

(非英语专业用)

《英语》系列教材编写组 编

第三版



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS



普通高等教育“十一五”国家级规划教材

英语教师参考书 2

Teachers' Manual (*Third Edition*)

(非英语专业用)

《英语》系列教材编写组 编

第三版



Yingyu Jiaoshi Cankaoshu



高等教育出版社·北京
HIGHER EDUCATION PRESS BEIJING

内容提要

《英语》(高职高专版)(第三版)系列教材是“普通高等教育‘十一五’国家级规划教材”,供高职高专非英语专业低起点学生使用。

本版教材进一步贯彻《高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)》的精神,更贴近《高等职业教育英语课程教学要求(试用稿)》,内容更简明,练习更有针对性,更加符合当前形势下的涉外实际需要。

本书为《英语教师参考书2》,共12个单元。书中内容包括:教学时间分配、教学目的与要求、背景资料、练习指导及补充练习、练习答案和课文参考译文等,供广大教师参考使用。

图书在版编目(CIP)数据

英语教师参考书. 2/《英语》系列教材编写组编. —3版. —北京:高等教育出版社,2011.5
ISBN 978-7-04-030922-5

I. ①英… II. ①英… III. ①英语-高等职业学校-教学参考资料 IV. ①H31

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第073234号

策划编辑 周龙 闵阅
责任校对 王琳琳

责任编辑 王琳琳 孙云鹏
责任印制 田甜

封面设计 张志奇

版式设计 刘艳

出版发行 高等教育出版社
社址 北京市西城区德外大街4号
邮政编码 100120
印刷 北京鑫海金澳胶印有限公司
开本 850×1168 1/16
印张 16
字数 413 000
购书热线 010-58581118
咨询电话 400-810-0598

网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landaco.com>
<http://www.landaco.com.cn>

版 次 2000年7月第1版
2011年5月第3版
印 次 2011年5月第1次印刷
定 价 33.00元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换
版权所有 侵权必究
物 料 号 30922-00

第三版前言

《英语》(高职高专版)(第三版)系列教材是“普通高等教育‘十一五’国家级规划教材”,供高职高专非英语专业低起点学生使用。主教材仍然为4册,即《英语》1—4册,供入学水平在800词左右的学生使用。其中第1、2册为初级教程,学习基础语法和常用交际词汇,累计词汇量达到2 000词;第3、4册为中级教程,学完基础语法,累计词汇量达到3 300词。

本教材以培养学生的实用涉外交际能力为主旨,围绕实用涉外交际话题编写,每学完一个话题学生即可学会围绕该话题进行简短实用的英语口头和书面交际。学完1—4册即可达到2000年教育部颁布的《高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)》的标准,故学生在学完第3册后即可参加“高等学校英语应用能力考试”的B级考试,学完第4册可参加A级考试。

本版主教材每册还配有《英语教师参考书》和供学生课下使用的《英语拓展教程》。

本套教材学生用书第1、2册为同一单元编排模式,即分为1. Integrated Skills Development; 2. Applied Writing; 3. Pick Up Your Grammar; 4. Merry Learning; 5. Words & Phrases。其中Integrated Skills Development为单元重点,又分为对话听说和文章听说读写译综合训练。对话听说部分含两个对话,着重训练学生围绕交际话题进行模拟听说,培养初步的实用口头涉外交际能力。听说训练既是单元训练的主体其内容又可作为文章听说读写译综合训练部分的引子,因为这一部分的核心话题也就是本单元的交际话题。综合训练围绕两篇紧扣单元交际话题的文章展开。语言训练按照“阅读理解”(Check your understanding)、“交际训练”(Learn to communicate)、“扩大语言积累”(Build up your language stock)和“独立阅读”(Extra reading)4个步骤进行。其中“交际训练”和“扩大语言积累”两部分是核心,侧重培养学生通过学习、使用和掌握交际话题所涉及的语言手段(句型和词语)来提高实用英语交际能力。换句话说,本教程的核心指导思想是引导学生围绕交际话题进行语言表达(language production)训练。

本书为《英语教师参考书2》，全书共12个单元，每3个单元处理一个交际话题，本册的4个话题为：Education (1—3单元)；Tourist Information (4—6单元)；Invitation (7—9单元)；Giving Directions (10—12单元)。本书每单元收入教学时间分配、教学目的与要求、背景资料、练习指导及补充练习、练习答案和课文参考译文等，供广大教师参考使用。

以上说明是为了帮助使用本教材的教师和学生更全面地了解本教材的编写和修订思路，更好地发挥教材的长处，避开其短处。多年来，本教材第一版、第二版受到广大高职高专师生的爱护和支持，第三版便是在总结以往使用本教材经验的基础上进行的改进。我们十分欣慰能用一本真正实用的英语教材为大家服务。这次修订后如存在任何缺陷和不足，我们一如既往地欢迎大家批评和指正。

《英语》（高职高专版）（第三版）系列教材由孔庆炎教授任总主编，第2册由姜怡和姜欣教授任主编，参加本册修订的有姜怡、姜欣、李秀英、蒋立真和内蒙古民族大学杨丽华。

修订者

2011年3月

第二版修订说明

修订后的《英语》(第二版)仍为7册,即《英语0~6》册。大多数高职高专入学新生可从第1册学起,少数入学水平较低的学生可使用零起点教程补习必要的英语基础,而后再转入第1册的学习。第1~6册分为3个层次,第1~2册为初级教程,学习基础语法和常用交际词汇,累计词汇量达到2000词;第3~4册为中级教程,学完基础语法,累计词汇量达到3300词;第5~6册为高级教程,为部分高职高专学生升入本科使用。

本教材以培养学生的实用涉外交际能力为主旨,围绕实用涉外交际话题编写,学完一个话题学生即能学会围绕该话题进行简短实用的英语口语和书面交际。修完1~4册即达到2000年教育部颁布的《高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)》,故学生在修完第3册后即可参加“高等学校英语应用能力考试”的B级考试,修完第4册可参加A级考试。

修订后的教材依然为每册3本,即综合教程、教师参考书和配套学生练习册。

本教材第1、2册为同一单元编排模式,即分为:1. Integrated Skills Development; 2. Applied Writing; 3. Pick Up Your Grammar; 4. Merry Learning; 5. Words & Phrases。其中Integrated Skills Development为单元重点,又分为对话听说和文章读听说写译综合训练。听说部分含2个对话和一个听力小短文;着重训练学生围绕交际话题进行模拟听说训练,培养初步的实际口头涉外交际能力。听说训练又是单元主体——文章读听说写译综合训练部分的引子,因为这一部分的核心话题也是本单元的交际话题。综合训练围绕2篇紧扣单元交际话题的文章展开。语言训练遵循“阅读理解”(Check your understanding)、“交际训练”(Learn to communicate)、“扩大语言积累”(Build up your language stock)和“独立阅读”(Extra reading)4个步骤进行。其中“交际训练”和“扩大语言积累”2部分又是核心,侧重培养学生通过学习实际使用和记忆掌握交际话题所涉及的语言手段(句型和词语)来积累提高实用英语交际能力。换句话说,本教程的核心指导思想是引导学生围绕交际话题进行语言表达(language production)训练。

修订后的教材还加编了应用文套写 (Applied Writing) 部分, 提供了与单元交际话题相关的实用应用文。考虑到学生英语水平有限, 故所选配的应用文都比较简单, 便于模拟套写。

这次修订对语法部分作了必要的调整。考虑到本教材的编写目标是培养学生的实用英语交际能力, 语法教学不是其核心部分, 但学生又需要对一些基本语法规则进行必要的复习和补习, 因此我们把语法调整为“语法复习”(Pick Up Your Grammar) 练习, 放在单元的最后, 同时加编了语法附录, 附在配套学生练习册之后, 学生可视个人需要有选择地进行复习。

这次修订还在每个单元后增加了词汇表, 这样可保持单元训练内容的完整性。

本书为教师参考书的第2册, 每单元的内容包括: 教学时间分配 (Time Allocation); 教学目的与要求 (Aims and Requirements); 背景材料 (Background Information); 语言点 (Language Points); 练习指导及有关补充练习 (Guide to Exercises and Supplementary Exercises); 练习答案 (Key to Exercises); 课文参考译文 (Text Translation for Reference)。

以上说明是为了帮助使用本教材的老师和同学更全面地了解本教材的编写和修订思路, 更好地发挥教材的长处, 避开其短处。多年来本教材受到广大高职师生的欢迎和支持, 我们十分欣慰能用一套实用英语教材为大家服务。这次修订后依然存在缺陷和不足, 我们一如既往地欢迎大家的批评和指正。

本教材的修订由孔庆炎教授任总主编, 第2册由姜怡和姜欣教授任主编, 参加本册修订的有姜欣、姜怡、李秀英和蒋立真。

修订者

2005年10月

第一版前言

《英语》（高职高专版）系列教材是根据教育部2000年颁发的《高职高专英语课程教学基本要求》（以下简称《基本要求》）编写的，是“教育部高职高专规划教材”。本套教材的培养目标是培养学生在中国环境下使用英语进行涉外交际的能力。具体涉及四个方面：1. 使学生掌握一定的英语基础知识和技能；2. 使学生具有阅读和翻译有关业务英语资料的能力；3. 训练学生进行简单的日常和涉外会话的初步能力；4. 培养学生模拟套写简单信函等涉外业务应用文的能力。

本套教材由主教材《英语》1~4册、《英语综合练习》1~4册及《英语教师参考书》1~4册组成。每册学生用书均配有录音磁带。

《英语》

第一册为预备教材，词汇起点为800词，主要目的是帮助英语水平低于《基本要求》规定的学生，复习巩固中学阶段已学过的语音、语法、词汇，为进一步学习打下基础。为了便于初学者使用本书，书后附有基本语音知识、基本语法知识和基本词汇。

第二册的重点是简单句的基本语法归纳和复习，基本句式的听说读写译技能的训练，并注意把语言基本功训练与实际涉外活动结合起来，使学生从一开始就能贯彻学用结合，学一点、用一点的原则。

第三册和第四册在侧重阅读基本技能训练和语言应用能力提高的同时，继续进行听说读写译的综合训练，并引入涉外交际资料的阅读、翻译和套写训练，将读译写技能的培养作为教学重点，把培养学生实际使用英语去处理业务工作中的涉外交际活动的能力作为最终目标。

主教材每册书都加配了《英语多媒体学习课件》光盘，并将光盘中有关的内容用  标注在书中每课的相应部分，使学生能借助计算机辅助教学手段，学习光盘中提供的多媒体学习材料，加深对课文的理解，强化技能训练，欣赏英文歌曲等。该课件光盘共有4张，分别对应《英语》1~4册。每册的课件由六个模块组成：课文学习、语言技能、语法学习、词汇学习、考考测测和轻松一刻。课件具体内容详见附录。

《英语综合练习》

《英语综合练习》既与《英语》紧密配合，又不相互重复。与《英语》相比，《英语综合练习》遵循“自学、自练、自测”的原则，选材内容更简短、生动，训练方式与形式更灵活多样，并适时提供自测试题供学生检测自己的学习成果。考虑到学生自学的特点，听录音遍数不强求一致，学生可根据自己的实际需要多次播放；读译写部分以读懂理解为主，编配了少量练习以帮助学生扩大词汇和巩固语法。因此，同时使用这两套用书，会收到相得益彰的效果。

《英语教师参考书》

书中内容包括：教学目的与要求、背景资料、练习指导和补充练习、语法提示和练习、练习答案和参考译文等。此外，书中还编有2~4套自测试卷及其答案。

《英语2》（高职高专版）总主编为大连理工大学外语系孔庆炎教授。由对外经济贸易大学黄震华教授担任主审。参加审稿工作的还有：中央电视大学刘黛琳副教授、教材发展研究所外语教学研究室刘援主任、北京邮电大学函授学院汪琛副教授、南京师范大学金陵女子学院于忠喜副教授。大连理工大学的美籍教师Joel Kirkhart审读了全书英文部分。编者在此一并表示深深谢意。

由于编写时间紧迫，经验不足，水平所限，不足与疏漏之处在所难免，恳切希望广大师生和读者批评指正。

编者

2000年4月

Unit 1 The Education I Received 1

- I. 教学时间分配 (Time Allocation) 1
- II. 教学目的与要求 (Aims and Requirements) 1
- III. 背景资料 (Background Information) 3
- IV. 语言点 (Language Points) 4
- V. 练习指导及补充练习
(Guide to Exercises and Supplementary Exercises) 10
- VI. 练习答案 (Key to Exercises) 15
- VII. 课文参考译文 (Text Translation for Reference) 17

Your Résumé 19 Unit 2

- I. 教学时间分配 (Time Allocation) 19
- II. 教学目的与要求 (Aims and Requirements) 19
- III. 背景资料 (Background Information) 21
- IV. 语言点 (Language Points) 22
- V. 练习指导及补充练习
(Guide to Exercises and Supplementary Exercises) 27
- VI. 练习答案 (Key to Exercises) 31
- VII. 课文参考译文 (Text Translation for Reference) 33

Unit 3 I Want to Further My Study Abroad 35

- I. 教学时间分配 (Time Allocation) 35
- II. 教学目的与要求 (Aims and Requirements) 35
- III. 背景资料 (Background Information) 37
- IV. 语言点 (Language Points) 38
- V. 练习指导及补充练习
(Guide to Exercises and Supplementary Exercises) 43
- VI. 练习答案 (Key to Exercises) 48
- VII. 课文参考译文 (Text Translation for Reference) 51

Unit 4 **Tourist Information** 53

- I. 教学时间分配 (Time Allocation) 53
- II. 教学目的与要求 (Aims and Requirements) 53
- III. 背景资料 (Background Information) 55
- IV. 语言点 (Language Points) 55
- V. 练习指导及补充练习
(Guide to Exercises and Supplementary Exercises) 63
- VI. 练习答案 (Key to Exercises) 68
- VII. 课文参考译文 (Text Translation for Reference) 70

Traveling in China (I) 73 **Unit 5**

- I. 教学时间分配 (Time Allocation) 73
- II. 教学目的与要求 (Aims and Requirements) 73
- III. 背景资料 (Background Information) 75
- IV. 语言点 (Language Points) 76
- V. 练习指导及补充练习
(Guide to Exercises and Supplementary Exercises) 87
- VI. 练习答案 (Key to Exercises) 92
- VII. 课文参考译文 (Text Translation for Reference) 95

Unit 6 **Traveling in China (II)** 97

- I. 教学时间分配 (Time Allocation) 97
- II. 教学目的与要求 (Aims and Requirements) 97
- III. 背景资料 (Background Information) 98
- IV. 语言点 (Language Points) 99
- V. 练习指导及补充练习
(Guide to Exercises and Supplementary Exercises) 107
- VI. 练习答案 (Key to Exercises) 112
- VII. 课文参考译文 (Text Translation for Reference) 114

Test 1 (Unit 1—Unit 6) 117

Unit 7 Welcome! 121

- I. 教学时间分配 (Time Allocation) 121
- II. 教学目的与要求 (Aims and Requirements) 121
- III. 背景资料 (Background Information) 123
- IV. 语言点 (Language Points) 123
- V. 练习指导及补充练习
(Guide to Exercises and Supplementary Exercises) 131
- VI. 练习答案 (Key to Exercises) 136
- VII. 课文参考译文 (Text Translation for Reference) 138

Help Yourself, Please. 141 Unit 8

- I. 教学时间分配 (Time Allocation) 141
- II. 教学目的与要求 (Aims and Requirements) 141
- III. 背景资料 (Background Information) 143
- IV. 语言点 (Language Points) 144
- V. 练习指导及补充练习
(Guide to Exercises and Supplementary Exercises) 151
- VI. 练习答案 (Key to Exercises) 156
- VII. 课文参考译文 (Text Translation for Reference) 158

Unit 9 An Invitation Card 161

- I. 教学时间分配 (Time Allocation) 161
- II. 教学目的与要求 (Aims and Requirements) 161
- III. 背景资料 (Background Information) 163
- IV. 语言点 (Language Points) 163
- V. 练习指导及补充练习
(Guide to Exercises and Supplementary Exercises) 169
- VI. 练习答案 (Key to Exercises) 176
- VII. 课文参考译文 (Text Translation for Reference) 179

Unit 10 **Asking the Way Indoors** 181

- I. 教学时间分配 (Time Allocation) 181
- II. 教学目的与要求 (Aims and Requirements) 181
- III. 背景资料 (Background Information) 183
- IV. 语言点 (Language Points) 183
- V. 练习指导及补充练习
(Guide to Exercises and Supplementary Exercises) 191
- VI. 练习答案 (Key to Exercises) 196
- VII. 课文参考译文 (Text Translation for Reference) 199

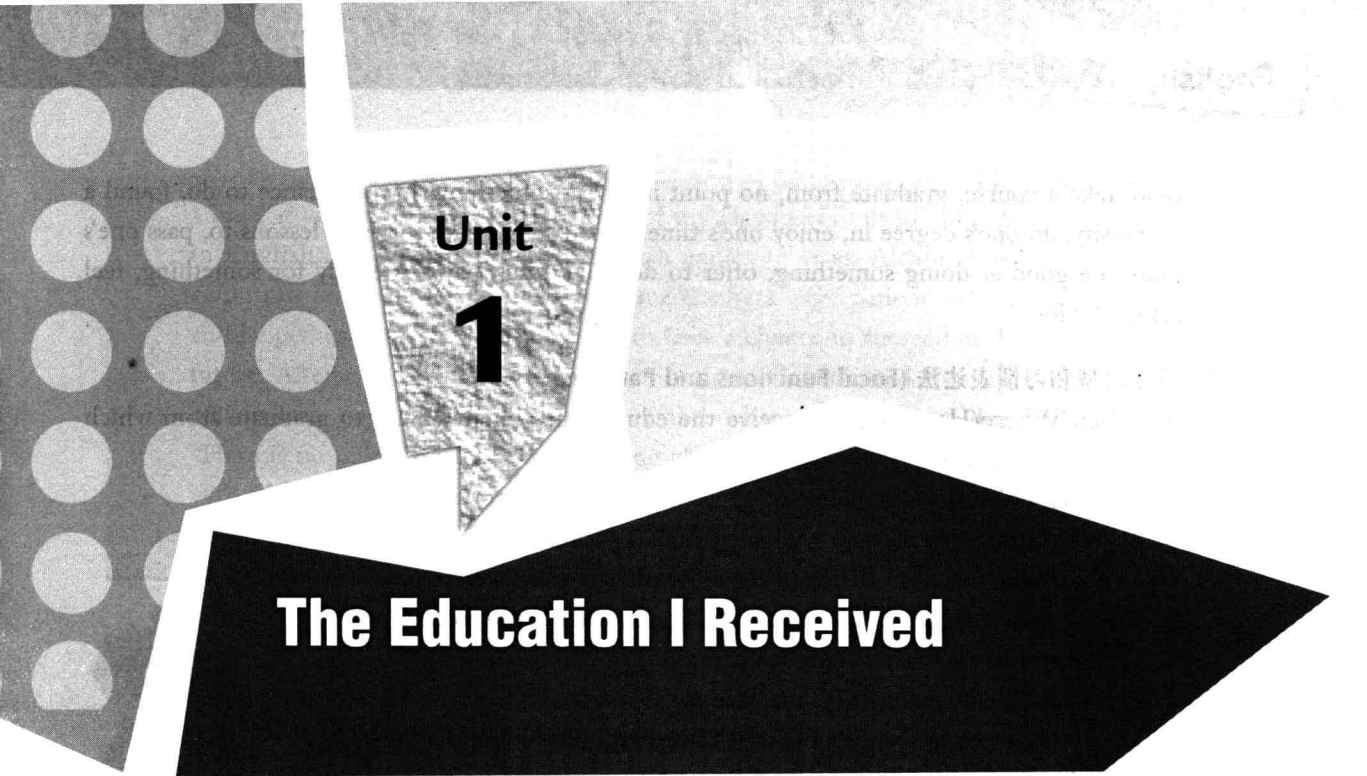
Asking the Way Outdoors 201 Unit 11

- I. 教学时间分配 (Time Allocation) 201
- II. 教学目的与要求 (Aims and Requirements) 201
- III. 背景资料 (Background Information) 202
- IV. 语言点 (Language Points) 203
- V. 练习指导及补充练习
(Guide to Exercises and Supplementary Exercises) 209
- VI. 练习答案 (Key to Exercises) 215
- VII. 课文参考译文 (Text Translation for Reference) 217

Unit 12 **The Changes in My Hometown** 219

- I. 教学时间分配 (Time Allocation) 219
- II. 教学目的与要求 (Aims and Requirements) 219
- III. 背景资料 (Background Information) 221
- IV. 语言点 (Language Points) 222
- V. 练习指导及补充练习
(Guide to Exercises and Supplementary Exercises) 230
- VI. 练习答案 (Key to Exercises) 233
- VII. 课文参考译文 (Text Translation for Reference) 236

Test 2 (Unit 7— Unit 12) 239



Unit

1

The Education I Received



I. 教学时间分配 (Time Allocation)

本单元共需4~5学时，对话1学时；课文A及练习2~3学时，课文B、语法等1学时（教师可根据本课内容的难易程度稍作增减）。Extra reading的目的为锻炼学生的独立阅读能力。教师宜在课上限时完成，可提出简短的问题让学生口头回答，书中的理解性练习可留给学生自己课后完成。



II. 教学目的与要求 (Aims and Requirements)

I 内容重点 (Language Focus)

1. 交际重点 (Communicative Focus)

与他人谈论彼此的教育情况，包括受教育的时间、地点、程度及所学专业、课程；学校概况，如它的历史、学生的数量、类别、住宿情况，以及对学校的印象等。

2. 重点训练单词和词组 (Focal Words and Expressions)

act, course, education, fair, graduate, patient, protest against, receive, refuse, solve, sympathy,

tend, take a course, graduate from, no point in doing something, have a chance to do, found a university, do one's degree in, enjoy one's time, go on strike, give (private) lessons to, pass one's exam, be good at doing something, offer to do something, pay somebody for something, feel sympathy for

3. 重点句型和习惯表达法 (Focal Functions and Patterns)

A. When/Where/How long to receive the education; When/Where to graduate from which school/university?

- 1) What university did you go to? (I went to ... University)
- 2) What university did you graduate from? (I graduated from ... University)
- 3) When did you graduate from the university? (I graduated in ...)

B. What courses/degree to take/what to major in/what exams to take/pass?

- 1) What was your major? (My major was ...)
- 2) What did you major in? (I majored in ...)
- 3) What degree are you doing at the university? (I'm doing ...)
- 4) What course(s) did you take? (I took ...)
- 5) Which was your favorite subject? (English was my favorite subject.)
- 6) What kinds of exams were given? (There were written exams, oral exams ...)
- 7) Did you take the TOEFL (托福) test? (Yes, I did./No, I didn't.)

C. The history, the size and the impression of the university:

- 1) How old is the university?
- 2) When was it founded?
- 3) How many students are there in the university?
- 4) Do the students live in the university dorms?
- 5) Does the university provide meals?
- 6) Did you enjoy your time in the university?

II 技能要求 (Skills Development)

① 听说 (Listening and Speaking)

要求学生能熟读对话与课文, 背诵课文对话语句; 要求学生能听懂教师的问题并且能用英语简要回答。

② 读译 (Reading and Translating)

要求学生能读懂简短的有关接受教育方面的英语文章以获取必要的信息, 并能回答相关的阅读理解问题; 训练学生英汉互译包含重点词语或结构的句子, 培养学生的英语表达能力。

③ 写 (Applied Writing)

A. 鼓励学生用学过的单词、词组与结构表述自己受教育的经历。

Sample: In 2009, I went to an adult college. I majored in English because

I liked it very much. At school, most of my classmates talked with me in English and we often played English games in class. Although we could not do them very well at first, our teachers were patient with us and helped us a lot. They expected us to have a chance to succeed in the future. After two years of working at my courses, I graduated from the college with good results. I always remember what our teachers told us: "Here is no point in simply complaining about the difficulties you meet with. What you should do is to overcome them."

B. 了解学历、证书等毕业文凭的英文基本写作格式。



III. 背景资料 (Background Information)

1 耶鲁大学 (Yale University)

Established in 1701 as the Collegiate School, Yale University is a private liberal arts coeducational institution in New Haven, Connecticut. It is a member of the Ivy League. In addition to the undergraduate Yale College, there are schools of medicine, divinity, law, art, architecture, music, forestry and environmental studies, nursing, organization and management, and drama and a graduate school of arts and sciences. Yale awarded the first American Ph.D. in 1861. Notable facilities at Yale are the Beinecke Rare Book and Manuscript Library, the Peabody Museum of Natural History, a radio station, a planetarium, an art gallery, the Center for British Art and British Studies, and the Institute of Far Eastern Languages. Undergraduate students live in 12 residential colleges, each with its own living, dining, and library facilities.

2 学位 (Degrees)

硕士学位Master介于博士学位Doctor与学士学位Bachelor之间。MA是文学硕士学位Master of Arts的缩写，注意用an MA来表示单数。

在查阅美国学校的资料时，每所学校都提供该大学授予的学位类型，分别用英语字母表示如下：

A — Associate

B — Bachelor

M — Master

D — Doctor

准学士学位

学士学位

硕士学位

博士学位

此外，在英语中常用缩写来表示各种学位，如：

BA — Bachelor of Arts

文学士

BS	— Bachelor of Science	理学士
MA	— Master of Arts	文学硕士
MS	— Master of Science	理学硕士
MEd	— Master of Education	教育学硕士
MBA	— Master of Business Administration	工商管理硕士



IV. 语言点 (Language Points)

I 课文补充注释 (Notes to Dialogues and Passage A)

1. **college/university:** 在美国college可指单科学校, 如a medical college; 而university则指综合大学, 综合大学下设的学院也称college。英国英语中college还可表示综合大学下设的分校。
2. **I did an MA in philosophy.**
我读的是哲学硕士。
其中did意为“学习, 研究…学问”。
e.g. She does biology at a university.
她在大学学生物。
Mr. Smith does an MBA at Yale University.
史密斯先生在耶鲁大学攻读工商管理硕士。
3. **She enjoyed solving problems.**
她喜欢解题。
句中宾语为动名词形式。有些动词如avoid, finish, stop, mind, can't help, require, admit, miss, delay等, 其后宾语如果是动词, 则该动词需用其动名词形式。
e.g. She enjoys listening to pop music.
她喜欢听流行音乐。
Tom enjoys eating but not cooking.
汤姆喜欢吃但不喜欢做。
4. **But most of her friends tended to find math very difficult.**
但她的大多数朋友都觉得数学很难学。
动词find后的结构为复合宾语, 这一结构很常用。其中第一部分是宾语; 第二部分是宾语补足语, 它表示宾语的状态、身份、特性或行为等, 其结构如下: