

博通英语系列



Easy

Oral English

丛书策划 陈 笠
丛书主编 花 蓉 邬蓓艺
丛书编著 李成华 白 梅



轻松 英语口语

初中级

(本书配磁带一盒)

中国出版集团
东方出版中心

博通英语系列

Easy Oral English

轻松

英语口语

初中级

丛书策划 陈 等
丛书主编 花 蓉 邬蓓艺
本书编著 李成华 白 梅

中国出版集团
东方出版中心

图书在版编目 (CIP) 数据

轻松英语口语. 初中级/李成华, 白梅编著. —上海:
东方出版中心, 2003. 10

(博通英语系列/花蓉主编)

ISBN 7-80186-106-x

I. 轻... II. ①李... ②白... III. 英语-口语-自
学参考资料 IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 080787 号

轻松英语口语——初中级

出版发行: 东方出版中心

地 址: 上海市仙霞路 335 号

电 话: 62417400

邮政编码: 200336

经 销: 新华书店上海发行所

印 刷: 昆山亭林印刷有限责任公司

开 本: 850×1168 毫米 1/32

字 数: 96 千

印 张: 5

版 次: 2003 年 10 月第 1 版第 1 次印刷

ISBN 7-80186-106-x

定 价: 17.00 元 (含磁带一盒)

版权所有, 侵权必究。

编 委 会

丛 书 策 划 陈 笠

丛 书 主 编 花 蓉 邬蓓艺

编 者 白 梅 花 蓉

(按姓氏笔画) 李成华 邬蓓艺

陈 笠 钱 滨

专 家 顾 问 组 左 飏 马继光

陈多佳 张爱玲



作者前言

中国进入 WTO 以后，更多的跨国企业把投资目光转向了中国市场，有越来越多的国际企业把分公司和办事处设到了中国，也有越来越多的国际比赛、会议、论坛和展览在中国举行。这一方面意味着人才市场有了更多更好的就业机会，同时也意味着中国人需要有更强的国际化意识和语言沟通能力。英语作为世界通用的语言，已经成为了学校教育中非常重要的一门课程。随着教育观念和教育体制的改变，口语能力的培养已经提升到了英语教育中非常重要的地位。尽管如此，由于就业压力的增大，人才竞争的日益激烈，仍然有许多人的英语口语能力处于劣势，成为他们寻找满意的职位的一大障碍。正是基于为加强整个民族的英语口语能力作出贡献，从而有力地提升中国人在世界人才市场的竞争力这一愿望，我们集思广益，酝酿编写了这一套《轻松英语口语》系列教材，并为此培训了一大批优秀的口语训练师，使更多人能受惠于我们多年教学研究的成果。

本系列教材从中国人学习英语的现实生活和工作实际出发，打破了同类教材以句型操练为主的框架结构，代之以社会现实生活的场景和内容的方方面面，赋予教材广阔的覆盖面和丰富的内容，使其更有利于激发学习者的积极性，帮助他们举一反三，言之有物，在正确运用英语语言的基础上，进行有效的交流。

本系列教材具有以下几个主要特点：

1. 新颖独特的 INPUT/OUTPUT 编排形式和 4D1P 的训练方式

该系列丛书共分为四个级别，分别针对不同英语水平的学员。每册书均由八个单元组成，涉及显示生活和工作的实际。其编排形式为学习者设计了从简单实用的日常会话过渡到比较灵活自如地表达思想这样一种循序渐进的学习过程，形成一种连锁结构。每个单元设有 INPUT 和 OUTPUT 两大版块，使学习者能系统学习与某一主题相关的知识和语言技能，并能通过有组织的 4D1P（对话、描述、讨论、辩论和演讲）活动将学过的知识和技能进行实际应用，为培养学员灵活自如地表达思想创造一个较为便利而恰当的氛围和条件。

2. 内容时尚丰富，涵盖面广

该系列丛书的内容涉及时尚生活的方方面面，有很强的现实感和流行感；另一方面，本套丛书在编写过程中也参考了许多欧美国家专业 ESL 教育的最新资讯，因此教材无论从选摘的内容还是训练的方式都与最前沿的国际语言教育方法接轨。

3. 实用性强，使用方便

该系列丛书每个单元均围绕主题列举了大量的相关词汇和表达方式，并在语言难点处做了详细注解，为学习者灵活自如地表达思想提供了更多选择，使用十分方便。

4. 趣味十足，培养说话的魅力

该系列丛书以“轻松学习”为主导，符合读者的学习心理，语言十分幽默生动，让学习者乐学而不乏味，同时也让

轻松

英语口语

学习者在不知不觉中掌握地道风趣的英语，增加说话时的个人魅力。

本书为第二册，主要针对已经掌握了 500~800 左右词汇和大部分基本语法结构和句式的中级学习者。在篇章结构上，本册与其他三册一样，每个单元都采用了 INPUT 和 OUTPUT 两个部分。INPUT 部分包含了语音训练、与单元主题相关的知识背景学习和单词句型训练、佳句训练、幽默故事等；OUTPUT 部分包括了经过组织的 4D1P 训练 (Description, Dialogue, Discussion, Debate, Presentation)。

但在内容上，本书与其他三册有不同的侧重点。第一册作为初始级别，较注重于简单实用的日常生活用语，选择的主题也与日常生活息息相关，如购物、做饭、描述动作、描述声音、个人日程、房间布置、打电话等，训练方式偏重于 Description(描述)；本册则开始注重较多的日常社交与交流，如介绍自己、约会、提供或请求帮助、交换新闻与信息、表达各种情绪、情感等，训练方式偏重于 Dialogue(对话)；第三册广泛涉足了时尚生活的方方面面，从因特网、工作机会到日常学习、家庭生活等各种人们普遍关心的话题，涵盖面更广泛，训练方式偏重于 Discussion 和 Debate(讨论和辩论)；第四册则从商务角度出发，注重各种商业和正式场合的语言表达训练和商界及职场普遍需要关注的话题的讨论，包括自我推销、商业交易、谈判、商务报告以及正式社交场合的交流等方面，训练方式偏重于 Presentation(演讲)。

本书由花蓉、钱滨、李成华、白梅、邬蓓艺、陈笠、唐立新、莫滨萌等编写，最后由花蓉、邬蓓艺进行统稿。编写过程中得到了朱浩军校长、左颢教授等老师的帮助和指导，在



英
语
口
语

此表示诚挚的感谢！限于编者水平，难免有缺点和不足之处，敬请广大读者批评、指正。

愿本书能成为广大英语爱好者和口语学习者的良师益友。

编 者

目 录

CONTENTS

Unit One Meeting and Greeting People / 1

I. Input / 3

Part One Warming up / 3

Part Two Cultural Background / 4

Part Three Useful Words and Expressions / 5

Part Four Dialogue / 7

Part Five Assignment / 9

II. Output / 11

Description / 11

Discussion / 11

Debate / 12

Dialogue / 12

Presentation / 14

Additional Information / 15

Relaxing Moment / 18

Unit Two Appointment and Invitation / 19

I. Input / 21

Part One Warming up / 21

Part Two Cultural Background / 22

Part Three Useful Words and Expressions / 23

Part Four Dialogue / 24

Part Five Assignment / 26

II. Output / 29

Description / 29

Discussion / 29

Debate / 30

Dialogue / 30

Presentation / 32

Additional Information / 34

Relaxing Moment / 35

Unit Three Asking Favors of Other People and Offering Help / 37

I. Input / 39

Part One Warming up / 39



Part Two Cultural Background / 40
 Part Three Useful Words and Expressions / 41
 Part Four Dialogue / 43
 Part Five Assignment / 45
 II. Output / 47
 Description / 47
 Discussion / 47
 Debate / 48
 Dialogue / 48
 Presentation / 49
 Additional Information / 51
 Relaxing Moment / 52

Unit Four Sharing Information and News / 55

I. Input / 57
 Part One Warming up / 57
 Part Two Cultural Background / 58
 Part Three Useful Words and Expressions / 59
 Part Four Dialogue / 60
 Part Five Assignment / 62
 II. Output / 65
 Description / 65
 Discussion / 65
 Debate / 66
 Dialogue / 66

Presentation / 68
 Additional Information / 69
 Relaxing Moment / 70

Unit Five Agreement and Disagreement / 73

I. Input / 75
 Part One Warming up / 75
 Part Two Cultural Background / 76
 Part Three Useful Words and Expressions / 77
 Part Four Dialogue / 79
 Part Five Assignment / 81
 II. Output / 83
 Description / 83
 Discussion / 83
 Debate / 84
 Dialogue / 84
 Presentation / 86
 Additional Information / 87
 Relaxing Moment / 88

Unit Six Satisfaction and Dissatisfaction / 91

I. Input / 93
 Part One Warming up / 93
 Part Two Cultural Background / 94
 Part Three Useful Words and Expressions / 95

sions / 95
Part Four Dialogue / 96
Part Five Assignment / 98
II. Output / 101
Description / 101
Discussion / 101
Debate / 102
Dialogue / 102
Presentation / 104
Additional Information / 105
Relaxing Moment / 107

Unit Seven Suggestions and Advice / 109

I. Input / 111
Part One Warming up / 111
Part Two Cultural Background / 112
Part Three Useful Words and Expressions / 113
Part Four Dialogue / 116
Part Five Assignment / 118
II. Output / 121
Description / 121

Discussion / 121
Debate / 122
Dialogue / 122
Presentation / 125
Additional Information / 126
Relaxing Moment / 127

Unit Eight Traveling / 129

I. Input / 131
Part One Warming up / 131
Part Two Cultural Background / 132
Part Three Useful Words and Expressions / 133
Part Four Dialogue / 135
Part Five Assignment / 138
II. Output / 141
Description / 141
Discussion / 141
Debate / 142
Dialogue / 142
Presentation / 144
Additional Information / 146
Relaxing Moment / 147

Unit One Meeting and Greeting People





I. Input



Part One: Warming up

- (1) How are you doing?
你(最近)好吗?
- (2) May I introduce you to...?
我可以介绍你认识……吗?
- (3) May I have your name, please?
我可以知道你的名字吗?
- (4) Who is that lady over there?
那边那位女士是谁?
- (5) I think I have met you somewhere before.
我想我可能以前在哪儿见过你。
- (6) John works in a computer company.
约翰在一家计算机公司上班。
- (7) Are you here for business?
您是来这里出差吗?
- (8) It's very nice meeting you.
很高兴能认识您。
- (9) It's really a pleasure talking with you.
跟您聊天真开心。
- (10) Don't forget to keep in touch.

轻松

英语口语

(别忘了)保持联系。

Part Two: Cultural background

In western countries, people normally begin their conversation with friendly eye contacts accompanied by greetings. Weather and health are always safe and polite topics. As formal greetings, people usually say "How do you do?" when they meet for the first time and say "How are you?" when they know each other.

One thing we must bear in mind is that English people usually have at least two names: the family name and the given name. In English, the given name always comes before the surname. Very often, people will use given names to show a familiarity. But it is always safer to address people by their surnames and titles when formally introduced to avoid any unnecessary embarrassment.

在西方,人们见面谈话时常常先以友好的眼神投向对方并打招呼。天气和健康状况永远是礼貌和保险的话题。在较正式的场合下,第一次认识或见面时,较常用"How do you do?",而熟人之间则用"How are you?"。

通常西方人会有两个或两个以上的名字,即名和姓。西方人习惯将名字放在前面,而把姓放在后面。通常人们喜欢直接称呼名字以表示相互之间的亲和,但在较正式场合或被介绍给别人时,尽量带上头衔或姓以避免不妥或不必要的尴尬。



英
语
口
语

Part Three : Useful Words and Expressions

- | | |
|---------------------------------------|--|
| (1) greet | 问候, 打招呼 |
| (2) Hi | 你好 (美式) |
| (3) Mr. | Mister 的缩写, 先生 |
| Mrs. | 太太 |
| Miss | 小姐 |
| Ms | 意同 Mrs. 或 Miss, 用于婚姻状况不明的女子 |
| (4) gentlemen | 先生 |
| (5) first name | 名字 |
| (6) last name; family name; | |
| surname | 姓 |
| (7) title | 头衔 |
| (8) Madam | 夫人, 太太, 女士
(almost archaic used by
people serving this people) |
| (9) lady | 女士 |
| (10) CEO (chief executive
officer) | 首席执行官 |
| (11) be familiar with | 与……很熟 |
| (12) acquaintance | 熟悉之人 |
| (13) embarrassment | 尴尬, 难堪 |



英语口语

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| (14) conversation | 会话, 交谈 |
| (15) introduce somebody to
someone | 将某人介绍给某人 |
| (16) surviving | 勉强, 凑合 |
| (17) self-introduction | 自我介绍 |
| (18) president | 总统 / 大学校长 |
| (19) dean | 系主任 |
| (20) principal | 中小学校长 |
| (21) director | 主任 |
| (22) Excuse me | 劳驾 / 对不起 / 打扰 |
| (23) nationality | 国籍 |
| (24) be in touch | 保持联系 |
| (25) sounds good (great)... | 听起来……不错 |
| (26) occupation | 职业 |
| (27) social practice | 习俗 |
| (28) habit | 习惯 |
| (29) acceptable | 可接受的 |
| (30) good (ill)-mannered | 有(无)礼貌的 |
| (31) Good luck with you! | 祝你好运! |
| (32) Take care! | 多保重! |
| (33) remember me to... | 请代我向……问好 |
| (34) run across | 偶然遇到 |
| (35) see somebody off | 为……送行 |