



教育部职业教育与成人教育司推荐教材
中等职业学校文化基础课程教学用书

Vocational Education English

职业英语系列

——基础英语2

第2版

Zhiye Yingyu Xilie Jichu Yingyu 2

中等职业学校职业英语教材编写组 编

赵 雯 总主编

刘丽欣 黄卫祖 主编

林 立 审稿

010-28281118 编辑陈颖
400-810-0288 商务康容
http://www.hep.edu.cn 址 网
http://www.hep.com.cn

http://www.landinfo.com 网上订购
http://www.landinfo.com.cn 址 网
http://www.wjbedu.com 商务康容

2002年1月第1版 次 第
2010年1月第2版 次 第
2010年1月第1次印刷 次 第
18.30元 份 宝

100120 100120 100120
010-28281000 址 总

北京理工大学出版社 址 址
北京理工大学出版社 址 址

785 × 1092 1/16 本 开
13.75 张 印
288 (000) 数 字



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



图书在版编目 (CIP) 数据

基础英语. 2 / 中等职业学校职业英语教材编写组编.
— 2版. — 北京: 高等教育出版社, 2010.2
(职业英语系列)
ISBN 978-7-04-027998-6

I. ①基… II. ①中… III. ①英语课—专业学校—教材 IV. ①G634.311

中国版本图书馆CIP数据核字 (2010) 第015510号

策划编辑 梁 玫 责任编辑 吕艳萍 封面设计 王凌波 版式设计 刘 艳
责任校对 吕艳萍 责任印制 毛斯璐

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
总 机 010-58581000

经 销 蓝色畅想图书发行有限公司
印 刷 北京宏伟双华印刷有限公司

开 本 787×1092 1/16
印 张 12.25
字 数 286 000

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.landracom.com>
<http://www.landracom.com.cn>
畅想教育 <http://www.widedu.com>

版 次 2005年7月第1版
2010年2月第2版
印 次 2010年2月第1次印刷
定 价 18.30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 27998-00

第二版前言

2005年我们根据“就业导向”、“能力本位”等新的职业教育办学理念,针对中等职业学校学生的实际状况,出版了适应学生需求的“职业英语”系列立体化教材。2009年1月教育部颁布了《中等职业学校英语教学大纲》(以下简称《大纲》)。当前我国职业教育的办学方针、指导思想、人才培养模式、知识体系和技能要求等都已经发生了变化,职业教育应培养学生的关键能力、技能迁移能力、职业意识和终身学习能力,以满足用人单位对从业人员的学习能力、合作能力和自我行为控制能力的要求。为了应对这种变化,《大纲》在总目标中提出使学生“初步形成职场英语的应用能力”,并从语言知识、语言技能、情感态度、学习策略与文化意识等五个维度对目标作出描述。将课程教学内容分为“基础模块(必修)”、“拓展模块(任选)”和“职业模块(限选)”三个部分,其中“基础模块”强调培养学生初步的英语应用能力;并从教学内容与要求、教学安排、教学实施、教学评价等方面详细阐述。根据《大纲》中“基础模块”的教学内容与要求,结合自“职业英语”系列立体化教材出版以来收集到的中职学校师生的使用意见,我们特修订了本套教材,以期符合目前我国中等职业教育对英语课程教学、英语教材的新要求。

此次修订主要涉及如下5个方面:

1. 听说部分 (Listening & Speaking)

根据《大纲》中教学时数的变化,本部分由3个相对独立的模块减至2个,内容与日常生活或通用职业场景相关。

2. 阅读部分 (Reading)

根据广大师生的反馈意见,我们删换了部分课文,使全书内容更加符合当代中职学生的需求和爱好。

3. 语言运用 (Practice Your Language)

增加了一些练习题,对重点词汇、语法加以巩固、强化,培养在实际场景中的语言运用能力。

4. 单元任务 (Unit Task)

在学习完单元内容后,增设一项与中职学生日常生活或未来职业密切相关的真实任务,让学生以小组为单位,同心协力,在开展活动的过程中融会贯通本单元所学的语言知识,促进语言技能的发展,提高自身的语言应用能力。

5. 快乐时光 (Fun Time)

每个单元的最后增加一个小笑话、幽默等,让学生在学习之余感受到更多的乐趣,激发和保持他们学习英语的动力。

本系列教材由东北大学赵雯任总主编。本书由东北大学刘丽欣、黄卫祖任主编,参加编写的还有韩宏丽、霍颖、武芳芳、姜雪、王勃然、刘春阳。东北大学黄卫祖负责立体化教材的制作。首都师范大学林立教授审阅了全书。在编写和修订过程中我们得到东北大学教务处和外国

语学院的大力支持与帮助。南京市职业教育教学研究室陈小兵、武汉市教育科学院职教研究室周宪珍、宁波市教育局职业教育与成人教育教学研究室崔瑾、广州市教育局教学研究室陈咏、辽宁基础教育教研中心职教部贾愚、长春市职教中心王觉民、湖北宜昌职业技术教育研究室贺伟华等对本书的编写提纲提出了宝贵的意见和建议。本书还在甘肃财政学校、宜昌教育学院、昆明盘龙职业中学、广西柳州市第一中等职业技术学校试用，并得到徐静文、李雪琴、孙永欣、薛怡林等教师的反馈和修改意见。本系列教材还得到高等教育出版社外语出版中心的支持与通力合作。在此一并表示感谢。由于作者的水平有限，不当之处在所难免，恳请广大读者批评指正。

编者

2009年12月

于东北大学

第一版前言

1 教材简介

随着我国职业教育教学改革的不断深化,教育部对职业教育提出了新任务和新要求,强调职业教育应向其本质回归,即以岗位需求为职业教育的出发点和终点,在教学中重点培养学生的工作技能,使学生在学习中不断积累经验。中等职业教育人才培养模式也在随之发生变化,中等职业教育正在真正担负起为生产、服务一线培养具有综合职业素质的技能型人才这一重要任务。在这一新时期,中等职业教育英语教学环境也发生了很大的变化。根据“就业导向”、“能力本位”等新的职教办学理念,针对中职学生的实际状况,我们编写了低起点的“职业英语”系列立体化教材,包括基础英语模块、职业英语模块两部分,其中“职业英语系列——基础英语”属于基础英语模块部分。基础英语模块系列教材共分为三级:《基础职业英语——基础英语1》为入门篇,《基础职业英语——基础英语2》为提高篇,《基础职业英语——基础英语3》为应用篇。入门篇起点较低,旨在激发学生学习英语的兴趣,学会用英语谈论身边的事务;提高篇拓宽了话题的深度和广度,旨在提高学生集合运用语言的能力;应用篇旨在加强学生的职业素养,使其学会在充满了机遇和挑战的职场环境中如何生存,如何应对挑战。

“职业英语系列基础英语模块”第二级教材包括:

- 《职业英语系列——基础英语2》:共14个单元;
- 《职业英语系列——基础英语练习册2》:与教材各单元配套,提供多种形式的同步练习题;
- 《职业英语系列——基础英语教学指导书2》:针对各单元的学习目标、交际功能与学习难点,提供各学习部分的教学建议,指导教师组织教学活动;
- 与教材配套的录音带:由美籍专业人士朗读录制而成;
- 多媒体学习课件:补充教材内容,丰富的联机互动活动便于学生自主学习;
- 电子教案:供教师备课与课堂讲解用;
- 网络课程:基于教学资源库的立体化教学环境,为教学全过程提供支持与服务。

本套教材既可作为中等职业学校低起点的文化基础课教材,也可供其他英语初学者自学使用。本书为《职业英语系列——基础英语2》,教师可酌情增删教学内容,灵活地组织、安排教学活动。

2 编写思想与特点

本套教材在编写过程中广泛征求了中等职业教育英语教研人员和教师们的意见,汇集了全国优秀教师的教学实践经验,集先进的语言学习理论、教学理论与教学手段于一体,注重满足新世纪职业英语交际能力的需求。

编写目标、原则与特色

本套教材以提高学习者的英语交际能力为目标,贯彻“学为主体、教为主导”的原则,以交际话题为线索,以交际任务为驱动,辅以先进的多媒体与网络教学手段,以提高学习效率和教学质量。

内容模块化, 题材富有鲜明的职业教育特色

充分考虑了不同层次学生的需求, 每个单元的3个对话为3个相对独立的模块。每个模块皆与主题有关, 内容相对独立, 难度依次有所增加。教师可根据学生的不同程度来完成相应模块的教学内容, 因材施教, 分类指导。

每单元以某一交际话题为中心, 表达2~3种语言功能, 包括常见句型的学习。题材贴近并体现职业性, 内容富有时代感, 情景设置与学生在学校和社会中的生活密切相关。

综合训练言语技能

本套教材采用多技能大纲, 培养学生获取知识的能力和使用英语的能力。

教材编写融语言知识点与听、说、读、写四项技能于一体, 同时扩展了语音和词汇部分内容。基于任务的交际教学法突出了听说技能和英语交际能力的培养, 旨在综合、均衡地发展学生的各项语言技能, 并能在真实的交际情景中灵活运用英语完成交际任务。

知识性与趣味性并重

选材立足于本土环境, 同时注重语言材料与中西方文化背景知识的结合, 力求内容浅显、有趣, 形式新颖、活泼, 语言地道、精练, 将语言的学习置于真实的场景之中。版式设计图文并茂, 生动活泼。

新式的、完备的教学体系

本教材突破了以往的设计模式, 实施弹性、互动、模块化的多层次教育, 以适应学分制的课程体系, 强化与职场环境有关的内容。“基础英语”模块能基本满足现代社会对公民素质的要求, 基本适应不同职业岗位群的需要, 满足企业与社会的需要和个性化学习的需求。

立体化配套齐全

由教材、练习册、教学指导书、录音带、多媒体学习课件、电子教案与网络课程等构成了完备的中等职业教育英语教学资源体系。

3 教材体例结构

《职业英语系列——基础英语2》

本书共14个单元, 每单元包括以下部分:

热身活动 (Warm-up)

由一组主题图片构成, 提供互动的英语教学环境与训练场景, 引导学习者调动已有知识, 为听、说、读、写训练做好准备。

听说部分 (Listening & Speaking)

本部分为3个相对独立的模块, 教师可根据学生的程度, 选择完成各模块的内容。

● 听力 (Listening)

结合图片, 训练学生听的各种认知型技能, 包括听大意、听细节、根据上下文猜测意思等。

● 对话 (Dialogue)

每个环节引入新的语法点和功能点, 通过情景和交际环境来展示语法材料, 同时为会话表达和口语练习提供范例。对话典型、简练, 将培养接受能力与产出能力相结合, 尽量为学生提

供真实语境中独立运用语言的机会。

● 角色扮演 (Role Play)

在对话后配有角色扮演练习,使学生掌握并灵活运用所学内容。教师应鼓励学生积极参与,并及时提供课堂指导。

阅读部分 (Reading)

阅读前活动帮助学生将新旧知识有机地联系起来。阅读材料包括不同题材和体裁的内容,篇幅控制在120字以内,通过练习提高学生的阅读能力。生词表除基本的常用词汇外,还包括拓展性词汇。教师可根据学生的实际情况加以增删。

写作 (Writing)

结合阅读部分,引导学生进行基本的写作练习,以应对今后会碰到的类似写作题材。根据实际教学情况,教师可灵活处理写作部分的教学内容。

文化点滴 (Culture Notes)

介绍课文的文化背景知识,培养学生在特定文化背景下使用语言的得体性,并拓展学生的知识面。

语音部分 (Pronunciation)

复习48个音素及字母组合的读音规则。

语法部分 (Grammar)

以图表形式简洁直观地呈现新的语法项目,重点突出,易于操练。

自由练习 (Free Practice)

总结性的学习活动与画面为学生提供交际型扩展活动,学生结合所学知识更深入地进行个性化的练习,融会贯通。

自我评估表 (Self-checklist)

单元后的自我评估表帮助学生构建个人学习成就档案;同时在光盘与网络课程中构建学生的电子学习档案,这也是本学习系统的一大特色。

《职业英语系列——基础英语练习册2》

练习与教材同步,与教材各单元的教学点和学习内容相呼应,全面操练听、说、读、写等言语技能及词汇、语音、语法等语言知识。

《职业英语系列——基础英语教学指导书2》

学习目标

明确学生学完本单元后应掌握的知识与技能。学习目标综合体现英语学习的认知目标、情感目标和技能发展目标。

交际功能

明确每个单元所体现的交际功能。

学习难点

明确每单元的学习难点,便于教师在教学中把握重点与难点,有针对性地讲解。

其他

提供教材每单元各部分的教学建议、知识点、语法点、文化背景知识、互动活动、练习答案及听力材料录音文字稿等，方便教师备课、讲解。提供练习册的练习答案。

4 结束语

本系列教材由东北大学赵雯任总主编。本书由东北大学刘丽欣、黄卫祖任主编，参加编写的还有韩宏丽、姜雪、王勃然和刘春阳。首都师范大学林立和武汉市教育科学院汤惠民审阅了全书。

在编写过程中我们得到东北大学教务处和外国语学院的大力支持与帮助，得到沈阳信达科技有限公司的鼎力支持与合作。南京市职业教育教学研究陈小兵、武汉市教育科学院职教研究室周宪珍、宁波市教育局职业教育与成人教育教学研究室崔瑾、广州市教育局教研室陈咏、辽宁基础教育教研中心职教部贾愚、长春市职教中心王党民等对本书的编写提纲提出了宝贵的意见和建议。本系列教材还得到高等教育出版社外语出版中心的支持与通力合作。在此一并表示感谢。由于作者的水平有限，不当之处在所难免，恳请广大读者批评指正。

编者
2005年4月
于东北大学

《S 大学英语基础——职业英语》

《S 大学英语基础——职业英语》

Contents

UNIT 1 Describing People 1

Warm-up	2
Listening & Speaking	2
Reading	5
<i>Rockefeller in a Hotel</i>	
Practice Your Language	8
Unit Task	12
Self-checklist	13
Fun Time	13

UNIT 2 Eating Out 15

Warm-up	16
Listening & Speaking	17
Reading	20
<i>Creating Food</i>	
Practice Your Language	22
Unit Task	26
Self-checklist	27
Fun Time	27

UNIT 3 Healthy Lifestyles 29

Warm-up	30
Listening & Speaking	30
Reading	34
<i>Early Rising</i>	
Practice Your Language	37
Unit Task	41
Self-checklist	42
Fun Time	42

UNIT 4 Leisure Time 43

Warm-up	44
Listening & Speaking	44

Reading	47
<i>Cinema Attendants</i>	
Practice Your Language	50
Unit Task	54
Self-checklist	55
Fun Time	55
UNIT 5 Animals	57
Warm-up	58
Listening & Speaking	59
Reading	62
<i>Protecting Panda</i>	
Practice Your Language	65
Unit Task	69
Self-checklist	70
Fun Time	70
UNIT 6 Languages	71
Warm-up	72
Listening & Speaking	73
Reading	76
<i>How to Learn a Language</i>	
Practice Your Language	78
Unit Task	83
Self-checklist	83
Fun Time	84
UNIT 7 Places	85
Warm-up	86
Listening & Speaking	87
Reading	90
<i>Shangri-La</i>	
Practice Your Language	93
Unit Task	98
Self-checklist	98
Fun Time	99

UNIT 8 Public Transport 101

Warm-up	102
Listening & Speaking	103
Reading	106
<i>Cars</i>	
Practice Your Language	108
Unit Task	113
Self-checklist	113
Fun Time	114

UNIT 9 Products 115

Warm-up	116
Listening & Speaking	117
Reading	120
<i>Barbie Dolls</i>	
Practice Your Language	123
Unit Task	127
Self-checklist	128
Fun Time	128

UNIT 10 Technology 129

Warm-up	130
Listening & Speaking	130
Reading	133
<i>Computer Games</i>	
Practice Your Language	136
Unit Task	140
Self-checklist	141
Fun Time	142

UNIT 11 Media 143

Warm-up	144
Listening & Speaking	145
Reading	148
<i>Media Reporters</i>	
Practice Your Language	151
Unit Task	154

Self-checklist	155
Fun Time	156
UNIT 12 Work	157
Warm-up	158
Listening & Speaking	159
Reading	162
<i>Travel Agents</i>	
Practice Your Language	165
Unit Task	170
Self-checklist	170
Fun Time	171

Words and Expressions **172**

Irregular Verbs **180**

UNIT 10 Technology **129**

Warm-up	130
Listening & Speaking	130
Reading	133
Computer Games	
Practice Your Language	136
Unit Task	140
Self-checklist	141
Fun Time	142

UNIT 11 Media **143**

Warm-up	144
Listening & Speaking	145
Reading	148
Media Reporters	
Practice Your Language	151
Unit Task	154

Dialogue 1

Complete the dialogue with the words given in the box.

Do You Know Roberto Goizueta?

came

movies

former

Kitty: Do you know Roberto Goizueta?

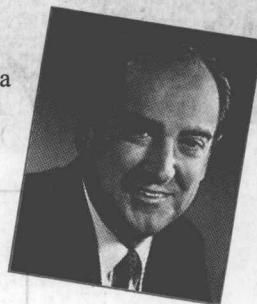
Sam: Yeah. He was the _____ CEO of the Coca-Cola Company.

Kitty: Where was he born?

Sam: He was born in Cuba, but he _____ to the United States when he was very young.

Kitty: How did he study English?

Sam: He did it by watching the same American _____ over and over.



Role Play

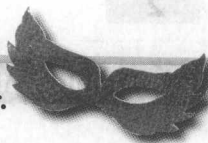
Practice the dialogues with your partner.

A: Do you know Tom / Linda?

B: Yeah. He / She is the famous basketball player / volleyball coach.

A: Where was he / she born?

B: He / She was born in America / Canada.



Words and Expressions

wear /weə/ v. 穿; 戴

glasses n. 眼镜

sunglasses /'sʌŋglə:sɪz/ n. 太阳镜, 墨镜

book /buk/ n. 书, 书籍

former /'fɔ:mə/ adj. 先前的, 从前的

company /'kʌmpəni/ n. 公司

Cuba /'kju:bə/ n. 古巴

over and over 反复, 再三

Pair Work

Work in pairs to complete the dialogue below and then practice it orally.

A: How many _____ are there _____?

B: _____ They are Tom, Lucy and me.

A: How do you like them?

B: Tom is _____. And he is very _____ and can _____.

Lucy is _____, but she is patient and _____.

Words and Expressions

clever / 'klevə/ *adj.* 机灵的; 聪明的

successful / sək'sesf(ʊ)l/ *adj.* 成功的

hardworking / 'hɑ:d,wɜ:kɪŋ/ *adj.* 努力工

作的

efficient / ɪ'fɪʃənt/ *adj.* 有效率的; 能干的

secretary / 'sekɹətɹɪ/ *n.* 秘书

easygoing / ˌi:zɪ'gəʊɪŋ/ *adj.* 随和的, 容易

相处的

have a chance 有机会

open-minded / 'əʊpəʊ'maɪdɪd/ *adj.* 坦率的;
思想开明的

worker / 'wɜ:kə/ *n.* 工人

employee / ˌemplɔɪ'i:/ *n.* 职员, 雇员

solve / sɒlv/ *v.* 解决; 解答

problem / 'prɒbləm/ *n.* 问题

quiet / 'kwaɪət/ *adj.* 寡言少语的

chance / tʃɑ:ns/ *n.* 机会

have a party 举办晚会



Reading

Pre-reading Activity

Work in small groups to find out the correct information about Rockefeller. Tick ☒ your choices.

- ☐ John Rockefeller was born in 1839.
- ☐ He was called the "Car King".
- ☐ He is the first man in the world with tens of millions of dollars.
- ☐ He retired at the age of 57.
- ☐ After retirement, he donated much money to charity (慈善组织).
- ☐ He died at the age of 98.

Text

Rockefeller in a Hotel

Rockefeller was a millionaire. One day he went to stay at a hotel in New York. He hoped to have the cheapest room to live in. Rockefeller asked, "What price is the room?" ... The boss told him. "Is that the cheapest room you have? I'm staying here by myself and only need a small room."

The boss said, "That room is the smallest and cheapest we have. But why do you choose a poor room like that? When your son stays here, he always stays at our dearest room. Yours is our cheapest." "Yes," said Rockefeller, "His father is a very rich man, but mine isn't."

Words and Expressions

millionaire /ˌmɪljəˈneə/ *n.* 百万富翁

live /lɪv/ *v.* 居住; 生活

price /praɪs/ *n.* 价格, 价钱

boss /bɒs/ *n.* 老板, 上司

myself /maɪ'self/ *pron.* 我自己

choose /tʃuːz/ *v.* 挑选, 选择

son /sʌn/ *n.* 儿子

dear /dɪə/ *adj.* 昂贵的

yours /jɔːz, jʊəz/ *pron.* 你的; 你们的

mine /maɪn/ *pron.* 我的

tens of millions 上千万

donate money 捐钱

by myself 我独自地

Exercises

I. Complete the sentences according to the text.

1. Rockefeller was a _____.
2. One day he wanted to stay at a _____ in New York.
3. He hoped to have the _____ room to live in.
4. He would stay there by _____ and only needed a small room.
5. His son always chooses the _____ room.

II. True or false. Tick ☒ in the boxes.

T F

- ☐ ☐ 1. Rockefeller was a rich writer.
- ☐ ☐ 2. He asked about the price of the room.
- ☐ ☐ 3. He would stay in the room by himself.
- ☐ ☐ 4. His son doesn't always stay at the most expensive room.
- ☐ ☐ 5. Rockefeller had a sense of humor (幽默感).

Do You Know?

- ① Mona Lisa: 《蒙娜·丽莎》，名画，文艺复兴时期的艺术巨匠达·芬奇的作品。
- ② Coca-Cola Company: 可口可乐公司，总部在美国亚特兰大。
- ③ CEO (Chief Executive Officer): 执行总裁，首席执行官
- ④ Cuba: 古巴，由古巴岛及其临近诸小岛组成的国家，首都是哈瓦那。



Grammar

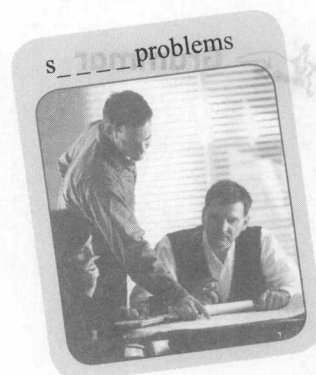
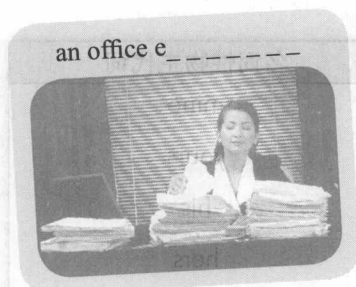
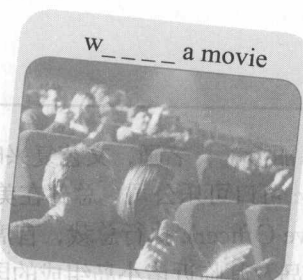
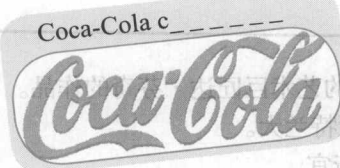
形容词性物主代词	名词性物主代词
my	mine
your	yours
his	his
her	hers
it	its
our	ours
your	yours
their	theirs



Practice Your Language

I Vocabulary

Look at the pictures and write out the missing words. The first letter of each word is already given.



II Grammar

Complete the following sentences with *mine*, *yours*, *his*, *hers*, *ours*, *theirs*.

1. A friend of _____ (他的) came here yesterday.
2. His father is a very rich man, but _____ (我的) isn't.
3. This is your classroom. That is _____ (我们的).
4. This is their picture. Where is _____ (你们的)?
5. Those computers are _____ (他们的).
6. The book belongs to me, it's not _____ (她的).