

新世纪高职高专 **课程与实训** 系列教材

大学职场英语 综合实训教程

纵瑞昆 姚 瑞 主 编
徐 涌 公 晨 副主编

赠送电子课件

清华大学出版社



新世纪高职高专课程与实训系列教材

大学职场英语综合实训教程

纵瑞昆 姚 瑞 主 编
徐 涌 公 晨 副主编

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书作为专科层次的公共英语实训教材,依据应用语言学理论,结合职场英语特点,以建构主义为理论基础进行编写,旨在提供比较真实的语言环境,强化学生实际应用英语的能力。全书共 25 个单元,涉及日常生活和工作中的常见情景,每单元都配有 3 个任务,包括听力实训、情景模拟和写作实战。这些体例的设计有利于学生从全方位从容应对日常的交际活动。

本书可供高职高专、电大、成教的文、理、工各专业公共英语实训教学使用。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

大学职场英语综合实训教程/纵瑞昆,姚瑞主编;徐涌,公晨副主编. —北京:清华大学出版社,2009.9
(新世纪高职高专课程与实训系列教材)

ISBN 978-7-302-20686-6

I. 大… II. ①纵… ②姚… ③徐… ④公… 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(2009)第 118405 号

责任编辑:彭 欣 葛小莉

封面设计:山鹰工作室

版式设计:杨玉兰

责任校对:王 晖

责任印制:孟凡玉

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者:北京市清华园胶印厂

装 订 者:三河市漂源装订厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×230 印 张:12 字 数:130 千字

附光盘 1 张

版 次:2009 年 9 月第 1 版

印 次:2009 年 9 月第 1 次印刷

印 数:1~4000

定 价:26.00 元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系
调换。联系电话:(010)62770177 转 3103 产品编号:033180-01

前 言

高等职业教育是培养生产、建设、管理、服务第一线工作全面发展的技术应用型专门人才，实训教学是高等职业教育不可缺少的重要环节。

《大学职场英语综合实训教程》是依据应用语言学理论结合职业特点，以建构主义为理论基础而编写的，旨在为学生提供具有比较真实的语言环境，强化英语应用能力。

本实训教程模拟生活中各种活动情景，以任务驱动模式，围绕具体任务，给学生提供纯英语的交流平台——一种有效地促进教与学双向互动的职场交往情景和英语互动情景，让学生在实训中提高理解话语、建构话语的能力，并利用已学的专业语言材料，依赖语境，在言语交际中不断建构新的生活应用语言；让学生在轻松自如的环境和氛围中学习语言技能、实践语言技巧，使学生在语言技能、语言知识、情感态度、学习策略和文化意识等素养方面得到整体提升。让学生在训练说、听英语的实用技能的同时，也提高他们的专业交际水平，并从中掌握职场英语口语和表达与沟通技巧。并通过直观、生动、新颖的文本等方式，通过刺激学生感官，提高学生兴趣，激发学生思维，最大限度地发挥学生的主体作用，提高学生学习英语的兴趣，激发学生自主学习和创造性学习的热情，最终提高学生实际英语的应用能力。

本书由纵瑞昆、姚瑞担任主编，徐涌、公晨担任副主编。

本实训教程是我们在高职高专英语课程教学改革方面进行的一次探索和开展的一次尝试，其中难免会有不当和疏漏之处，敬请广大师生批评指正。

编 者

目 录

Unit 1 Greetings and Introductions 1

Task 1: 听力实训	1
Dialogue 1	1
Dialogue 2	2
Dialogue 3	2
Dialogue 4	3
Dialogue 5	3
Task 2: 情景模拟	4
Task 3: 写作实战	6

Unit 2 Asking for a Favor and Expressing Thanks 9

Task 1: 听力实训	9
Dialogue 1	10
Dialogue 2	10
Dialogue 3	11
Dialogue 4	11
Dialogue 5	12
Task 2: 情景模拟	12
Task 3: 写作实战	14

Unit 3 Apologies and Forgiveness 17

Task 1: 听力实训	17
Dialogue 1	17
Dialogue 2	18
Dialogue 3	18
Dialogue 4	19
Dialogue 5	19
Task 2: 情景模拟	20
Task 3: 写作实战	23

Unit 4 Asking the Way and Giving the Directions 26

Task 1: 听力实训	26
Dialogue 1	26
Dialogue 2	27
Dialogue 3	27
Dialogue 4	28
Dialogue 5	29
Task 2: 情景模拟	29
Task 3: 写作实战	32

Unit 5 Weather and Seasons 34

Task 1: 听力实训	34
Dialogue 1	34
Dialogue 2	35
Dialogue 3	35
Dialogue 4	36
Dialogue 5	36
Task 2: 情景模拟	37
Task 3: 写作实战	39

Unit 6 Farewell and Wishes 41

Task 1: 听力实训	41
Dialogue 1	41
Dialogue 2	42
Dialogue 3	42
Dialogue 4	42
Dialogue 5	43
Task 2: 情景模拟	43
Task 3: 写作实战	46

Unit 7 Likes and Dislikes	48	Dialogue 2	70
Task 1: 听力实训	48	Dialogue 3	70
Dialogue 1	48	Dialogue 4	71
Dialogue 2	49	Dialogue 5	71
Dialogue 3	49	Task 2: 情景模拟	72
Dialogue 4	49	Task 3: 写作实战	74
Dialogue 5	50		
Task 2: 情景模拟	50	Unit 11 Making a Phone Call	77
Task 3: 写作实战	53	Task 1: 听力实训	77
Unit 8 Recreations and		Dialogue 1	77
Entertainments	55	Dialogue 2	78
Task 1: 听力实训	55	Dialogue 3	78
Dialogue 1	55	Dialogue 4	79
Dialogue 2	56	Dialogue 5	79
Dialogue 3	56	Task 2: 情景模拟	80
Dialogue 4	57	Task 3: 写作实战	82
Dialogue 5	57		
Task 2: 情景模拟	58	Unit 12 Dining at a Restaurant	85
Task 3: 写作实战	60	Task 1: 听力实训	85
Unit 9 Time and Dates	62	Dialogue 1	85
Task 1: 听力实训	62	Dialogue 2	86
Dialogue 1	62	Dialogue 3	86
Dialogue 2	63	Dialogue 4	87
Dialogue 3	63	Dialogue 5	87
Dialogue 4	64	Task 2: 情景模拟	88
Dialogue 5	64	Task 3: 写作实战	90
Task 2: 情景模拟	65		
Task 3: 写作实战	67	Unit 13 Accommodation	92
Unit 10 Appointment and		Task 1: 听力实训	92
Reservation	69	Dialogue 1	92
Task 1: 听力实训	69	Dialogue 2	93
Dialogue 1	69	Dialogue 3	93
		Dialogue 4	94
		Dialogue 5	94
		Task 2: 情景模拟	95

Task 3: 写作实战.....	97
Unit 14 Shopping.....	100
Task 1: 听力实训.....	100
Dialogue 1.....	100
Dialogue 2.....	101
Dialogue 3.....	101
Dialogue 4.....	102
Dialogue 5.....	102
Task 2: 情景模拟.....	103
Task 3: 写作实战.....	106
Unit 15 Sightseeing.....	109
Task 1: 听力实训.....	109
Dialogue 1.....	109
Dialogue 2.....	110
Dialogue 3.....	110
Dialogue 4.....	111
Dialogue 5.....	111
Task 2: 情景模拟.....	112
Task 3: 写作实战.....	114
Unit 16 Visiting a Doctor.....	117
Task 1: 听力实训.....	117
Dialogue 1.....	117
Dialogue 2.....	118
Dialogue 3.....	118
Dialogue 4.....	119
Dialogue 5.....	119
Task 2: 情景模拟.....	120
Task 3: 写作实战.....	122
Unit 17 Banking System.....	124
Task 1: 听力实训.....	124
Dialogue 1.....	124
Dialogue 2.....	125

Dialogue 3.....	125
Dialogue 4.....	126
Dialogue 5.....	126
Task 2: 情景模拟.....	127
Task 3: 写作实战.....	129
Unit 18 Interview.....	132
Task 1: 听力实训.....	132
Dialogue 1.....	132
Dialogue 2.....	133
Dialogue 3.....	133
Dialogue 4.....	134
Dialogue 5.....	134
Task 2: 情景模拟.....	135
Task 3: 写作实战.....	137
Unit 19 Introduction to a Company.....	140
Task 1: 听力实训.....	140
Passage 1.....	140
Passage 2.....	141
Passage 3.....	141
Task 2: 情景模拟.....	142
Task 3: 写作实战.....	145
Unit 20 Introduction to a Product.....	147
Task 1: 听力实训.....	147
Passage 1.....	147
Passage 2.....	148
Passage 3.....	148
Task 2: 情景模拟.....	149
Task 3: 写作实战.....	151
Unit 21 Business Negotiations.....	153
Task 1: 听力实训.....	153
Dialogue 1.....	153
Dialogue 2.....	154

Dialogue 3.....	154	Task 2: 情景模拟	168
Dialogue 4.....	155	Task 3: 写作实战	169
Dialogue 5.....	155	Unit 24 Sports	170
Task 2: 情景模拟.....	156	Task 1: 听力实训	170
Task 3: 写作实战.....	158	Dialogue 1	170
Unit 22 Agenda	160	Dialogue 2	171
Task 1: 听力实训	160	Dialogue 3	171
Dialogue 1	160	Dialogue 4	172
Dialogue 2.....	161	Dialogue 5	172
Dialogue 3.....	161	Task 2: 情景模拟	173
Dialogue 4.....	162	Task 3: 写作实战	174
Dialogue 5.....	162	Unit 25 Tour	175
Task 2: 情景模拟.....	163	Task 1: 听力实训	175
Task 3: 写作实战.....	164	Dialogue 1	175
Unit 23 Health.....	166	Dialogue 2	176
Task 1: 听力实训	166	Dialogue 3	176
Dialogue 1.....	166	Dialogue 4	177
Dialogue 2.....	167	Dialogue 5	177
Dialogue 3.....	167	Task 2: 情景模拟	178
Dialogue 4.....	167	Task 3: 写作实战	179
Dialogue 5.....	168	参考文献	180

Unit 1 Greetings and Introductions

实训项目：问候与介绍

实训目的与要求：

1. 学会如何自我介绍与介绍他人；
2. 学会如何问候别人；
3. 掌握常见的问候与介绍用语。

实训内容：

Task 1: 听力实训

听下面的对话，将相应的句子补充完整，然后分角色表演。

Dialogue 1

Mike: Hello, Mary! Long time no see.

Mary: Oh, Mike. _____. How's everything going?

Mike: Quite well, thanks. What about you?

Mary: Fine. _____?

Mike: Oh, I've been to USA.

Mary: Really? _____. Let's get together sometime.

Mike: I'll be glad to do so.

Dialogue 2

Mary: Hi, Mike! I'd like you to meet my friend, Kathy. Kathy, this is Mike, _____.

Mike: Hi, Kathy. It's nice to meet you.

Kathy: _____, too, Mike.

Dialogue 3

Mary: Hi. Are you enjoying the party?

Mike: It's okay. I don't know many people here.

Mary: _____, and you'll know one more person. I'm Mary. Who are you?

Mike: Mike. _____. Do you live in this building?

Mary: No. But I have some good friends who do. I'll be glad to _____.

Mike: Thanks. That would be nice.

Dialogue 4

Mike: _____, dear.

Mary: Mike! What a pleasant surprise. _____?

Mike: Nothing special, really. I just want to _____.

Mary: Oh, how sweet!

Dialogue 5

Mary: Merry Christmas!

Mike: The same to you!

Mary: Are you _____?

Mike: We are having some friends over. What are you doing?

Mary: _____ in Los Angeles.

Mike: That's good! See you!

Mary: _____!

Task 2: 情景模拟

根据下列各个情景，以对话的形式展开相关的角色表演，并将下列表达方式运用其中。

Useful Expressions for Reference

1. It's a small world.
2. Nice to meet you.
3. How is everything?
4. How are you doing?
5. How's your family?
6. How have you been?
7. Nice to have met you.
8. Fancy meeting you here.
9. I haven't seen you for a long time.
10. Let me introduce myself. My name is...
11. Please allow me to introduce myself. I'm...
12. I'd like to introduce my friend A to you...

情景 A: 你(A)和同学(B)在大学校园里，碰见了你高中时的好朋友(C)。

任务:

- 问候(C);
- 将(B)和(C)介绍给对方;
- 问候(C)的父母。

情景 B: 你(A)去参加某公司的面试,应聘职位是文秘, (B)是公司负责面试的工作人员。要进行简单的面试自我介绍。

任务:

- 个人的基本信息;
- 教育情况。

情景 C: 你(A)今天第一次到公司上班,你见到了人事部助理(B),希望(B)能把你介绍给经理(C)和其他同事(D)。

任务:

- 简单的自我介绍;
- 请(B)将你介绍给(C)和(D)。

情景 D: 你(A)在大学书店内,为你正在学汉语的外国朋友寻找一本汉英词典,你的英语老师(B)也正好走进来。

任务:

- (B)首先和你打招呼;
- 你也打招呼,说明正在为朋友买字典。

情景 E: 你(A)乘火车去苏州度假, (B)是你邻座的人。

任务:

- (B)首先和你打招呼, 自我介绍;
- 你也打招呼, 彼此认识。

Task 3: 写作实战

情景 A: 明天是你在大学里的第一次课, 请写一篇小短文。

任务: 在明天的英语课堂上向全班同学做自我介绍。

情景 B: 办公室英语: 你是公司的销售部经理汤姆, 对新同事致辞。

- 任务:**
- (1)感谢各位能够选择并加入公司;
 - (2)我公司是著名的公司之一, 发展公司的业务一直是中心问题;
 - (3)请一定努力工作, 为公司的发展壮大出力。

情景 C: 假设你要到美国一所中学参观, 你被邀请到一个班级去演讲, 请写一篇简短的自我介绍。

任务: 介绍自己的学校, 爱好以及家乡。

情景 D: 假如你是“航天英雄杨利伟事迹报告团”的成员之一, 请你以报告团成员的身份向香港各界人士介绍航天英雄杨利伟的有关情况。

- 任务:**
- (1) 杨利伟出生于辽宁省绥中县;
 - (2) 他有一个幸福的家庭, 有一个 8 岁的儿子;
 - (3) 他是我国第一位遨游太空的宇航员;
 - (4) 他曾是一个具有 1350 小时飞行经验的飞行员;
 - (5) 他有一个梦想——登上月球;
 - (6) 他是值得我们中国人自豪的航天英雄。

情景 E: 雅典奥运会已落下帷幕, 其中刘翔的 110m 跨栏为世界所关注。请你写一篇文章, 简要介绍他的情况。

任务: (1)1999 年 3 月入选上海市田径队, 2000 年 8 月入选国家青年队, 教练是孙海平;

(2)2002 年, 获亚运会及亚锦赛冠军;

(3)2003 年, 在英国世界室内田径锦标赛中获 60m 跨栏第三;

(4)2004 年 8 月 27 日获雅典奥运会冠军, 成绩是 12" 91, 平世界纪录, 打破奥运会纪录。

Unit 2 Asking for a Favor and Expressing Thanks

实训项目：请求帮助和表示谢意

实训目的与要求：

1. 学会如何向别人请求帮助；
2. 学会如何向别人表示谢意；
3. 掌握常见的请求帮助与感谢用语。

实训内容：

Task 1: 听力实训

听下面的对话，将相应的句子补充完整，然后分角色表演。