



“复旦卓越”高职高专公共英语教材

Forward English

for Practical Purposes

Forward English
ample practice to apply and reinforce listening and speaking
In-depth training in reading comprehension ability
Strategies to improve ability of practical writing

前景实用英语

徐小贞 ◆ 总主编

邹渝刚 ◆ 副总主编

教学参考书③



复旦大学出版社

www.fudanpress.com



“复旦卓越”高职高专公共英语教材

ob

Forward English

for Practical Purposes

Forward English
Simple practice to apply and reinforce listening and speaking
training in reading comprehension ability
strategies to improve ability of practical writing

前景实用英语

徐小贞 ◆ 总主编

邹渝刚 ◆ 副总主编

教学参考书 ③



复旦大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

前景实用英语教学参考书. 3/徐小贞总主编. —上海:
复旦大学出版社, 2012.1
ISBN 978-7-309-07903-6

I. 前… II. 徐… III. 英语—高等学校: 技术学校—教学
参考资料 IV. H31

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第014657号

前景实用英语教学参考书. 3

徐小贞 编著
责任编辑/于文雍 陈彦婕

复旦大学出版社有限公司出版发行
上海市国权路579号 邮编: 200433
网址: fupnet@fudanpress.com <http://www.fudanpress.com>
门市零售: 86-21-65642857 团体订购: 86-21-65118853
外埠邮购: 86-21-65109143
常熟市华顺印刷有限公司

开本 850×1168 1/16 印张 23.25 字数 463 千
2012年1月第1版第1次印刷

ISBN 978-7-309-07903-6/H·1628
定价: 70.00元

如有印装质量问题, 请向复旦大学出版社有限公司发行部调换。
版权所有 侵权必究

《前景实用英语教学参考书3》

编写组成员

总 主 编 徐小贞

副 总 主 编 邹渝刚

本 册 主 编 程达军 朱立立

编 者 李 卓 苏文秀 李琴美

梁志芳 蔚 兰

策 划 黄昌朝

责 任 编 辑 于文雍 陈彦婕

前言

《前景实用英语》系列教材是深圳职业技术学院应用外国语学院与复旦大学出版社的最新合作成果。教材编写组成员均来自国家级教学团队,参与完成了第一批国家示范性建设项目,目前正积极投身于方兴未艾的职业英语改革。因此,本系列教材从选材到体例均融入了高职高专英语教学改革/latest理念。

本系列教材包括《综合教程》、《教学参考书》、《自主练习》、《视听说教程》和《视听说教学参考书》各三册,以及配套光盘,内容涵盖《高职高专英语教学基本要求》所涉及的英语听、说、读、写、译等基本技能以及实用阅读和实用写作的内容。

一、编写原则

1. 语言技能与职业素养并重

本系列教材根据高职高专生源的现实,采用先基础英语后职业英语(即“基础英语+职业英语”)的阶梯式布局,兼顾英语基本技能的训练和职业素养的提升。

第一册“身在校园”关注高职高专学生的校园生活;

第二册“放眼世界”面向象牙塔外的社会万象,两册内容均以英语基础训练为主,学习者的角色定位是在校学生;

第三册“初涉职场”则以高职高专学生的实习和就业为大背景,着力提升学习者的职业英语能力。

2. 语言教材凸显教育功能

本系列教材以知识、文化与素质为核心,强化教材的教育功能,避免陷入“为英语而英语”的误区。同时也注重提高学生应对应用能力考试、商务英语考试和职业英语考试

的能力。具体表现为:

1) 利用语言工具获取新知识(例如第一册第三单元主课文引导学生关注学习风格问题);

2) 使高职高专学生在提高英语语言应用技能的同时,了解语言所蕴含的文化背景(例如第一册第二单元主课文对大学生饮食文化的介绍);

3) 培养高职高专学生正确的人生观和价值观(例如第一册第八单元所提倡的职业规划),由此为单纯的英语语言教学增添更多的素质教育内涵;

4) 通过本教材的学习,学生逐步提高对“高等学校英语应用能力考试”的认识和应试能力,同时本教材的内容也符合“全国国际商务英语考试”和“职业英语考试”的要求。

二、体例设计

本系列教材按照学生认知和情感发展的线索,结合高职高专公共英语教学规律,循序渐进地安排基础英语语言训练内容,并逐步将其融入职业英语应用背景之中,教材整体结构体现了较强的系统性特色:

1. 八大共核主题呈螺旋式上升

首先,本系列教材依据来自对高职高专学生的调查数据,并按照高职高专公共英语学期教学时数,确立了 Education, Food, Knowledge and Skills, Sports, Digital Age, Environment, Fashion and Beauty, Career 八个学生感兴趣的大主题。这一主题确立机制因立足于高职高专学生的自主选择,避免了教材编写者的主观臆断,提高了学生对教材内容的接受度,确保了选题的科学性。

其次,八大选题均可扩展。上述八大主题被确定为三册共核的八个选题范围,但每一领域可扩展至周边的相关话题,如 Fashion and Beauty 可扩展至 Entertainment, Knowledge and Skills 可扩展至 Education 等,从而实际上使选题覆盖了高职高专学生学习生活的主要方面。

再次,各分册就八大主题逐级深化。例如,Food 这一共核主题在第一册主要讨论高职高专学生所关注的校园膳食问题;第二册扩展至世界烹饪饮食文化;第三册则提升至职场餐饮交际礼仪与文化。由此,三个分册的内容在深度和广度上围绕八大主题领域呈现出螺旋式上升。

通过上述系统设计,本教材主题范围看似较小,实则保留了充足的扩展空间,同时强化了词汇的复现率,有利于基础较差的高职高专学生集中精力,有的放矢,符合高职高专公共英语的教学实际,有利于提高教学效率。

2. 单元模块的纵横结构

从教材单元的横向来看,听、说、读、写、译等教学模块均统一于单元主题之下,符合综合性英语教材单元设计的普遍规律。其中,一般教材中主题统一难度较大的模块,如语法、听说、写作等模块在本系列教材中均最大程度地作了一体化设计,确保了单元内部语言表达的复现率。

从教材单元的纵向来看,个别模块除了横向统一于单元主题之下,还在纵向的八个单元中具有自身的内在线索,如听说、语法和写作(包括基础写作和实用写作)等模块的教学内容均按照一定的梯度,依循各自的线索逐次展开。其中,听说模块在第一、二册以语言表达的功能意念为主线,第三册则将共核的八大主题分别与特定的职业场景相关联,如, Food 与“Entertaining Clients”、Knowledge and Skills 与“On-the-job Training”、Sports 与“Sports in the Workplace”、Fashion and Beauty 与“Work Etiquette”,等等。

三、教材应用

本系列教材的设计体现了高职高专公共英语教学主流的教学模式与学习方法,对教与学双方均具有一定的示范作用和参考价值。

对教师而言,因第一和第二册内容均为基础英语,第三册为职业英语,而且第一、二册与第三册相比在词汇跨度上并不大,因此,各院校根据本校公共英语的教学时数和学生的英语基础,可按顺序使用全部三册,也可灵活选用三个分册进行“1+3”或“2+3”的组合。这两种组合模式对第三册的重视,体现了当前高职高专公共英语方兴未艾的职业英语改革方向。当然在基础薄弱的院校,也可以采取“1+2”的模式,强化学生的基础知识。另外,单元内部模块是按照“听说领先”的教学模式来作安排的,强调高职高专公共英语教学对听说训练的重视。当然,教师也可根据学生实际情况,对语法和写作模块进行重点教学。

对学生而言,首先,本系列教材通过单元内部和分册纵向教学内容循序渐进的安排,引导学生逐步掌握英语语言基本用法和中西文化差异,提升其职业素养;其次,本系列教材抛弃了利用介绍学习方法的文章进行枯燥说教的做法,而是利用《自主练习》的自

主学习体例设计引导学生进行系统的单元复习和巩固。

四、高等职业教育数字化英语教学辅助平台

随着教育部对高职高专英语教育改革的深入,尤其是增加职业英语教学的分量,并强调校企合作的重要性,数字化教学平台将成为高等职业教育面向未来的必备条件。平台可拓展教学空间和增强互动,同时,校企合作也需要一个联系的纽带。

因此在《前景实用英语》系列教材的基础上,我们推出了全新的高等职业教育数字化英语教学辅助平台,主要包括以下几个模块:

1. 自主学习模块:《前景实用英语》系列所有纸质教材都将转化为数字材料放置在教学平台里,供学生自主学习使用。

2. 教学辅助模块:包括教学参考书的PPT文档、电子教案、教学观摩视频材料,教学语料库资源,以及其他教师制作的教学资料等都将在平台上与教师共享。

3. 教学评价模块:包含学习监督、教学测评、师生互动等。

4. 教师之间,学生之间互动模块:使用《前景实用英语》系列教材的教师可以在这个平台上相互沟通教学经验和分享对方的教学资源;全国的学生可以在这个平台上交友,分享学习经验。

5. 校企互动模块:包含教师和企业关于职业教育等的互动;学生自主与企业的互动等。

《前景实用英语》系列教材是深圳职业技术学院应用外国语学院开展高职高专公共英语教学改革的具体成果,体现了兼顾英语基础训练与职业英语应用的改革理念。当然,限于作者水平,偏颇与差错在所难免,请广大师生不吝指正。在编写过程中,复旦大学出版社提供了宝贵的用户调查信息,并在编辑工作和排版设计上投入了大量辛勤的劳动。深圳职业技术学院商务英语语料库建设项目组和商务部全国商务英语考试中心职场英语考试项目组在本系列教材的选材与设计上均给予了大力协助,在此一并表示感谢!

《前景实用英语》系列教材编写组

深圳职业技术学院

使用说明

《前景实用英语》系列教材共分三册,其综合英语部分每册包括《综合教程》、《教学参考书》和《自主练习》三本书,其具体内容、结构及使用方法如下:

一、《综合教程》

《综合教程》每册包含8个单元。每个单元教学内容分为3个部分,预计需8学时完成。各院校也可按照自身的实际课时量和学生水平,有选择性地教学。每单元第一部分 Part A 为主课文模块(预计4学时),其导入部分有看图说话、听对话以及扩展讨论三个循序渐进的任务,内容已经初步涉及主课文的一些关键词和内容要点;第二部分 Part B 为副课文模块(预计2学时),其导入部分为听段落以及扩展讨论,其内容是对主课文内容的扩展,其难度一般较主课文有所提高;第三册的第三部分 Part C 为补充学习模块,安排有 Toolkit, Workplace Skills, Writing, Workshop 等子模块。

《综合教程》的单元设计思路明确,提倡以听说领先的教学模式,并较好地解决了一般综合性英语教材中出现的由听说导入但分量不足,或听说后置,与课文“两张皮”这两种问题,提高了听说教学在高职高专公共英语教学中的可操作性,并强调教师在以学生为学习主体的前提下应发挥重要的引导作用。

二、《教学参考书》

《教学参考书》的宗旨是方便教师使用。为了体现教学参考书的实用性和便利性,其排版采用了与《综合教程》同步对开的方式,即所谓的“左学右教”。比较特殊的是,本系

列教材的《教学参考书》是编者在总结其他教材的使用反馈之后,以尽量通俗和精炼的语言编写而成的。配套的教学课件为 PPT 演示文稿形式,其功能设计充分考虑了教师演示的实际,力求突出易用性,使教师易于上手;其内容除覆盖《教学参考书》书面材料外,还另外提供一定的参考例句,可有效减轻教师备课的压力。同时, PPT 课件自身具有开放性的特点,保留了教师自主修改课件的空间。

三、《自主练习》

《自主练习》分为复习 (Review) 和拓展练习 (Extended Exercises) 两个部分。复习模块主要引导学生围绕单元的词汇和句型进行回忆和巩固。其中,根据词义和词性联想进行默写等练习形式源自写作训练中 free writing 这一方法,有利于学生将已经输入但已沉入记忆深处的信息及时提升至预备输出的层面,从而避免在语言交际中出现“恍然大悟”式的马后炮,而慢慢形成“自然流露”的表达能力。此外,该模块有利于高职高专公共英语学生形成一定的学习习惯。拓展模块旨在进一步强化单元主题相关的语言表达及应用技能,其形式除了有要求较高的课文缩写训练之外,还有充足的阅读和听力训练,其形式主要参考“高等学校英语应用能力考试(A、B级)”题型。

Contents

Unit Theme	Part A		Part B		Toolkit
	Lead-in	Text A	Lead-in	Text B	
1 Internship Page 1	Internship: Pros and Cons		Internships Open Doors for Aspiring Students		Organizational Chart
2 Entertaining Clients Page 45	Surviving the Business Dinner: An Interview with Roseanne Thomas		How to Arrange a Business Meal		Signs in Workplaces
3 On-the-Job Training Page 93	How Rookies Learn on the Job		Job-embedded Learning for Administrators		Work Schedule
4 Sports in the Workplace Page 135	Company Sports Day		The Impact of Sport on Work		Diagrams
5 Office Technologies Page 181	The Paperless Office — Are We Close to Achieving It?		Impact of New Technology in the Workplace		Brainstorming
6 Low-carbon Office Page 225	Green Office Profile: Sprint		A Green Building Pioneer		Weights and Measurements
7 Work Etiquette Page 269	Clothes Make the Person — at Least Sometimes		What to Wear to Work: Office Dress Code		Dress Code in the Workplace
8 Getting a Real Job Page 315	The Job Search Paradox of “Keeping Your Options Open”		True Stories: People Who Found Jobs After Lengthy Unemployment		SWOT Analysis

Part C

Workplace Skills	Writing	Workshop
Adapting to Your Work Environment	Orders	Planning Your Internship
Developing Your Cross-cultural Skills	Minutes	Learning Business Table Etiquette
Making the Most of Your Time	Complaint Letters	Knowing About On-the-job Learning
Building Up Team Spirit	Adjustment Letters	Knowing About Outward Bound
Taking the Initiative	Shipping Advice	Knowing New Workplace Technologies
Taking Responsibility for Your Actions	Reports	Conducting a “Green Office” Campaign
Paying Attention to Details	Sales Letters	Dressing for the Interview
Getting Yourself Noticed	Job Acceptance/Refusal Letters	Planning for Your Career Development

1 Internship



Proverbs and Quotations

Practice makes perfect.

熟能生巧。

Knowledge begins with practice.

知识源于实践。

Part A



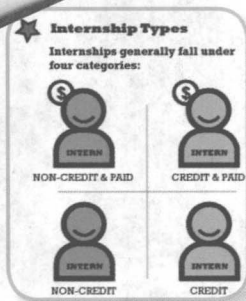
Lead-in

Task 1 Study the pictures and discuss the questions below in small groups. Use the words given below if necessary.

Cues:

1. enrich school life, experience, meet new people; time, study
2. experience, skills, personal connections, opportunities

1. *Do you plan to look for an internship?*
2. *What is the relationship between undergraduate internship and career opportunities?*



Task 2 Listen to the following short dialogues and fill in the blanks.

Dialogue 1

M: Morning, Sophia. There was an on-campus yesterday, right?

W: Yes. You weren't there?

M: Sadly, no. I was My mother got ill.

W: Sorry to hear that. Wish her a quick

M: Thanks. By the way, any good news about your job search yesterday?

W: No. I got by a company, which I like very much, but it turned out that they needed a graduate with relevant work experience.

Part A



Lead-in

Task 1 Study the pictures and discuss the questions below in small groups. Use the words given below if necessary.

Suggested Answers:

1. Do you plan to look for an internship?

a. Yes, I plan to do that, because it can enrich my school life. Besides, I can gain some work experience and meet many people at work.

b. No, I don't think so, because I don't have so much time, and I want to concentrate on my study on campus.

2. What is the relationship between undergraduate internship and career opportunities?

From internships we not only gain work experience and learn useful skills, but also build up our personal connections, which could mean more opportunities for future jobs.

设计思路

- 给出一些相关图片供学生讨论, 导入“实习利弊”这个话题。

参考教法

- 第一幅图关于“寻找实习机会”。除了所提问题, 还可扩展到“寻找实习机会的渠道”, 比如报纸、网站、熟人介绍等。
- 第二幅图关于“实习的种类”。分别是: 无学分 & 有报酬、有学分 & 有酬劳、无学分、有学分。可就每一种进行讨论。
- 第三幅图关于“大学实习与就业机会”。可鼓励学生讨论, 如果能引用身边的实例则更佳。



Task 2 Listen to the following short dialogues and fill in the blanks.

Script & Keys:

Dialogue 1

M: Morning, Sophia. There was an on-campus job fair yesterday, right?

W: Yes. You weren't there?

M: Sadly, no. I was in the hospital. My mother got ill.

W: Sorry to hear that. Wish her a quick recovery.

M: Thanks. By the way, any good news about your job search yesterday?

W: No. I got interviewed by a company, which I like very much, but it turned out that they needed a graduate with relevant work experience.

设计思路

- 该听力练习以找工作和实习机会等对话导入主题, 内容涉及主课文中的某些点, 其目的是让学生初步了解相关的表达法, 为下一任务做铺垫。

M: I see. But haven't you done any part-time job or taken any before?

W: How I wish I had.

Dialogue 2

M: Hey, Lucy.

W: You look so happy. Tell me about it. Don't keep me, OK?

M: Hah ... It's actually I got an internship with Huawei Technologies, and I'm going there next Monday.

W: Wow ... Good for you. Congratulations.

M: Thank you. But I'm a bit I'm not sure if I can do it well.

W: Take it easy. You just need to be an active and try to get yourself

M: That's it? Really? OK, I'll do my best. Wish me luck.

W: Mmm, I'm sure you will do a brilliant job. Good luck.



Task 3 Discuss the following questions.

1. Do you think it necessary for graduating students to take internships? Why?

(Cues: put ... into practice, experience, employment)

2. What do you think of unpaid internship?

(Cues: legal/illegal, observe/learn/work)

Text A



Internship: Pros and Cons¹

1 Ah, the Catch 22 of being a graduate — the same story you're likely to hear time and again.² Employers want you to have experience. But how can you get that experience unless someone employs you?

2 Work experience seems the obvious answer and that's where internships can come in handy. While general work experience can be any



M: I see. But haven't you done any part-time job or taken any internship before?

W: How I wish I had.

Dialogue 2

M: Hey, Lucy.

W: You look so happy. Tell me about it. Don't keep me guessing, OK?

M: Hah ... It's actually no big deal. I got an internship with Huawei Technologies, and I'm going there next Monday.

W: Wow ... Good for you. Congratulations.

M: Thank you. But I'm a bit worried. I'm not sure if I can do it well.

W: Take it easy. You just need to be an active learner and try to get yourself involved.

M: That's it? Really? OK, I'll do my best. Wish me luck.

W: Mmm, I'm sure you will do a brilliant job. Good luck.

参考教法

- 可先让学生读题,鼓励其根据上下文猜测空缺处的信息,教师不急于评价;
- 放完一遍录音后,核对答案,再结合学生的猜测给予分析解释;
- 根据学生的理解情况,可再次播放录音,并讲解个别表达法;
- 时间允许的话,可邀请个别学生做模拟对话练习。

Task 3 Discuss the following questions.

Suggested Answers:

1. Do you think it necessary for graduating students to take internships? Why?

Yes, I do. In an internship, we can put what we have learned into practice and gain work experience, which will benefit us in future employment.

2. What do you think of unpaid internship?

a. I think an unpaid internship may impress employers

because it shows that you are interested in gaining experience, rather than just making some money.

b. I think it's illegal, because interns, in some companies, are assigned particular work to do. And they should be paid.

设计思路

- 该部分既延续了听力练习中的话题讨论,又结合主课文作了一定的延伸,以进一步导入单元大主题,切入主课文。

参考教法

- 可采用分组讨论或个别提问方式。根据学生情况,可适当提示有用的词汇和句型。



Text A Internship: Pros and Cons

Language and Cultural Points in the Text

◆ **pros and cons:** arguments for and against sth.

e.g. Let's add up the pros and cons.

咱们把正反两方面的意见总结一下吧。

The pros and cons of strike action were discussed.

人们商讨了支持和反对罢工活动的论点。

Paragraph 1

◆ **Catch 22**

Note: Coined by Joseph Heller in his novel *Catch-22*, it is a paradox arising from a situation in which an individual needs something that can only be acquired by not being in that very situation; therefore, the acquisition of this

thing becomes logically impossible. Catch-22s are often spoken with regard to rules, regulations, procedures, or situations in which one has knowledge of being or becoming a victim but has no control over it occurring (i.e., heads you win, tails I lose).

Paragraph 2

◆ **come in handy:** be useful some time or other

e.g. Don't throw that plastic bag away; it may come in handy.

别把那个塑料袋扔了,会用得着的。

My extra earnings came in very handy.

我的额外收入可备我不时之需。