



识文英语系列教材

总顾问 陈坚林

总主编 贺云

总审校 Dan Trotter (美)



大学英语

快速阅读

4

主编 曹航 雷芳 颜学金

Fast Reading

附光盘



 天津大学出版社
TIANJIN UNIVERSITY PRESS

识文英语系列教材

大学英语快速阅读(4)

Fast Reading

总 顾 问	陈坚林
总 主 编	贺 云
总 审 校	Dan Trotter (美)
本册主编	曹 航 雷 芳 颜学金

图书在版编目 (CIP) 数据

大学英语快速阅读. 4 / 曹航, 雷芳, 颜学金主编. —
天津: 天津大学出版社, 2013. 6 (2014. 7 重印)

识文英语系列教材 / 贺云总主编

ISBN 978-7-5618-4666-7

I. ①大… II. ①曹…②雷…③颜… III. ①英语—
阅读教学—高等学校—教材 IV. ①H319.4

中国版本图书馆CIP数据核字 (2013) 第137587号

出版发行 天津大学出版社

出版人 杨欢

地址 天津市卫津路 92 号天津大学内 (邮编: 300072)

电话 发行部: 022-27403647

网址 publish.tju.edu.cn

印刷 天津泰宇印务有限公司

经销 全国各地新华书店

开本 185mm x 260mm

印张 10

字数 324千

版次 2013 年 7 月第 1 版

印次 2014 年 7 月第 2 次

定价 25.80 元 (含光盘)

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页等质量问题, 请与我社发行部联系调换

版权所有 侵权必究

“识文英语系列教材”编委会名单

总主编：贺云

编委：（以姓氏笔画为序）

丁廷森	贵州师范大学
王跃武	上海杉达学院
文旭	西南大学
史志康	上海外国语大学
冯欣	福建医科大学
孙晓玲	湖南大学
朱华章	贵阳医学院
刘照惠	兴义民族师范学院
余渭深	重庆大学
余学军	贵州师范学院
李超	西南民族大学
李萌涛	中国科技大学
李淑玲	中国矿业大学
张绍全	西南政法大学
杨红	重庆医科大学
汪家丽	上海外国语大学
胡继岳	第二军医大学
赵彦春	天津外国语大学
曹涵璎	黑龙江大学
董洪川	四川外语学院
蔡基刚	复旦大学
魏在江	西安外国语大学

阅读是从所读的文字媒介中获取信息的重要途径。在当今的信息时代,我们每个人身边每天都会有大量的英文信息需要阅读和处理。互联网上的有益资源,报纸、杂志、专业书籍、各种电讯往来等,都会给我们的学习、工作和生活带来丰富的资讯。熟练的阅读能力无疑能极大地丰富我们的文化生活,同时也会给我们的事业带来帮助。因此,对于绝大多数的中国学生来说,培养并训练英语快速阅读能力,是他们大学四年学习生活的一项重要任务。

从英语学习本身来看,快速阅读能力的提高也是英语综合技能,即听力、口语、写作和翻译等英语整体运用能力提高的重要前提之一。没有大量有质量的语言信息的输入,及精确的理解能力,交往中能够听懂的,充其量只能是只言片语,所说的英文只是勉强的应付,所写和所译也多是依葫芦画瓢,很难甚至完全不可能表达出自己或别人真正的思想和意图。可以说,一个人使用英语过程中任何一个方面的缺陷都与阅读能力的不足有着直接和间接的关系。

阅读是扩大词汇量,积累词汇、短语和习惯用法最有效的方法。有些人脱离语境,用背词典的方法扩大词汇量,试图以此扫清阅读过程中的生词障碍,结果花费了大量宝贵的时间,效果却很不理想。记背英语单词的最好办法是在阅读的上下文中识得,在用心熟读的过程中体会,在书写中领悟,在不断的阅读和口语实践中巩固。要使自己的英语水平有所提高,这一学习过程必须要做到持之以恒。

阅读实际也能使读者熟悉、验证和巩固学过的语法知识。大学一年级的学生虽然已在小学、中学学过英语语法,然而往往由于缺乏大量的阅读训练,他们对于语法的认识,只停留在语法条规的某些概念之上。因此,阅读文章,以及为正确理解文章内容而对句子所作的语法分析,可以帮助他们对学过的语法知识有全新和更全面的认识。

通过考试固然是检验阅读能力的重要指标之一,但学习的宗旨则不仅于此。阅读是一个人一辈子的事。笔者参与编写本书的一个重要意图,便是想帮助读者养成良好的阅读习惯,并在此基础上,通过科学而合理的方法,让学生在自我训练的过程中不断地突破自我,能真正做到

快速而有效地阅读英文，让学生在学习阶段获得的快速阅读技能，在日后的职业生涯中终生受益。

本套阅读教材分为四册，内容根据大学生活设计，形式多样，风格迥异，编写的原则是注重所选文章对提高当代大学生英语阅读能力的针对性，语言风格的时代性，阅读内容的知识性和趣味性。文章的语言难度循序渐进，长度依次递增，所选文章多出自英美现、当代出版的书籍、杂志和报刊。阅读速度按大学英语教学大纲的要求设计：第一册和第二册为每分钟100词，第三册和第四册为每分钟120词。本套阅读教材的练习分为两个部分。一至四册的第一部分均为单项选择题（Multiple Choice）。第四册的第二部分有所变化：第一和第二册附以判断题、单词辨认、词汇运用、回答问题、完成句子等多种题型。这些题型的设计，除了考虑到阅读训练本身的因素之外，还旨在帮助大学新生奠定和提高与英语阅读能力密切相关的英语基础技能，如词汇的积累和对英语基本句型的掌握。第三册附以问答题和判断题，旨在考查学生的语言信息的输出能力和有效阅读的能力。第四册的练习形式与第三册相似，只是判断题的题量有所减少，增加了更多问答题。练习形式的改变，服从于本套教材注重培养和提高学生高速有效阅读能力这一统领全篇的原则。

本套教材在编写的过程中，得到了多方人士的大力支持，在这里向他们表示感谢！我们希望使用本教材的老师和学生多提宝贵意见，以便我们更正和改进。

编者

2013年4月

写给学生的话

1. 本书的特色

这套快速阅读教材的编者，是多年工作在大学英语教学工作第一线的教师、专家和学者。他们丰富的教学经验和有效的教学手段，充分体现这套教材的特色之中。其鲜明的特色，主要有以下几个方面。

第一，设计科学，选文精当。全套四册作为一个整体，每一册均为八个单元，每一单元四篇课文；四册之中，第一册每一单元的课文难度相当；在第二册和第三册中，前三篇的难度适中，第四篇则相对较高，篇幅长度为前三篇的一倍甚至更多。第四册基本按大学英语四级考试阅读材料的难度设置，前三篇训练仔细阅读，而第四篇用以训练快速阅读。难度梯度的设置，为学生学习能力的提高提供了一个预期。

第二，循序渐进，系统性强。与现存的教材相比，本教材更加注重学习的系统性，更加关注学生阅读兴趣和能力的培养，以及学生对于各种英语文体的适应性。本教材集上述特点于一体，在设计上由浅入深、循序渐进，让学习者以最短的时间、最高的效率，提高英语阅读能力，掌握英语的阅读技巧，熟悉解题和答题的基本方法和套路，从而提高他们对大学英语四、六级考试阅读部分的认识和信心，及在考试中的应变能力。

第三，学以致用，目标明确。该教材在设计上紧跟“大学英语课程教学要求”和相关英语考试大纲的要求，在阅读内容的编排和学习进度的设计上，集学习英语阅读技能与考试阅读部分的要求为一体，以学习和提高英语阅读能力和综合英语能力为手段，让学生通过两年的系统学习，在提高英语综合能力的基础上，带动听、说、读、写、译等方面的综合提高，圆满地通过大学英语考试。

2. 怎样使用这套教材

本教材既能用于课堂教学，也适用于大学本科阶段的学生课外自学。若用于课堂教学，则不建议学生预习：学生在课内按每课规定的时间要求完成阅读和习题，然后在教师的讲解下找出问题所在，并在教师

的讲解和指导下完成每一单元的课堂教学任务。若用于自学，亦不建议预习。

课堂教学的设计方案如下。每单元的课时设置为三个学时（45分钟×3）。其中第一个学时中的前5分钟是教师控制的准备时间，接下来的20分钟由学生按要求独立阅读和答题，最后20分钟给教师与学生对照答案，让学生根据答案独立思考并找出做错的原因，教师可以根据学生回答的具体情况，酌情给予提示。第二个学时由教师逐句逐段解译阅读文字的内容，讲解重难点，以便让学生理解答错的原因所在，同时，教师应根据学生的学习能力，加做一些相应的内化练习。第三个学时让学生重新仔细阅读文字，自我检查学习中的薄弱环节，分别加以巩固性突破，避免类似错误的再次发生；同时，教师在课堂上随意选用四篇文字中的一篇让学生做听写练习。听写练习的速度，由教师根据学生的现有听写水平自由设定，并随着教学的深入逐次加快。

若用于自学，学生可以严格按照每一阅读单元所含的四篇阅读文字所附的规定阅读时间独立阅读并完成答题，再根据课本后面所附的参考答案，找出答对和答错的原因，最后对每一篇阅读文字进行仔细阅读，并对阅读文字进行句法分析，做到词词理解，句句落实。在此基础上，学生可以按训练快速阅读的两个要点，以阅读文字的句子为基本单位，对阅读文字进行“扩大阅读语言单位”和“缩短必要阅读时间”的练习。

为配合教学，本教材配备了多媒体光盘。具体使用步骤是：先点击所学单元，并选择所阅读的课文，并选择阅读模式和阅读速度，然后开始阅读。在按规定的阅读速度完成所需篇目的阅读后立刻进行答题。答题结束后，屏幕会自动显示答题的正确率。在上述规定时间内阅读、答题和对答题的程序结束后，学生可以点击相关课文进入阅读训练的界面进行单句的阅读理解训练。这个界面既有有声的单句朗读，也有无声的跟读训练。学生可以根据自己学习的情况，有选择地选用有声和无声的跟读训练。

写给教师的话

一般而言，中国学生学习英语的历程，是通过阅读英语开始的。阅读是读者从所读的文字媒介中获得所需信息的能力。由于英汉两种文

字的天壤之别，加之中国学生学习英语缺乏所需的语言环境，其学习英语的主要方式便是借助阅读，即从阅读简单的句子开始，逐渐通过对简单结构的句子向复杂结构的句子的结构分析渐次递进，同时，随着阅读内容的不断扩大，辅以词汇的积累和相应语音资料的固化性支持，一步一步地让学习走向深入。学习英语的过程一般包括不断重复的两个阶段，即语言信息的输入阶段和语言信息的输出阶段。在语言信息输入的第一阶段，学习者从分析最基本的文本结构开始，然后在阅读实践和练习中通过不断地验证先前做过的分析，从而熟悉并掌握英语句子的基本结构，并在这个过程中不断地加速对所学句子的结构的认识。这一语言结构分析的阶段对于语言综合能力的提高至关重要，同时，它也是提高快速阅读的一个必要准备，因为对英语句子结构的认识不清，一定会直接导致对所阅读的文字所载信息之间关系的认识不清，从而导致理解不精确。在语言信息输出的第二阶段，读者根据所读文字的内容进行积极的思考，然后根据需要及时做出反馈。反馈的形式，既可以通过口头，亦可诉诸笔头。一般的测验，都是以各种形式，检验读者对所读文字的理解程度。由于广义上的语言信息的输入除了阅读，还包括听力，但即便是听力练习，也同样建立在高效阅读的基础之上。由此可见，建立在句子结构分析基础上的阅读训练是提高英语综合能力，即听、说、读、写、译的根本。

阅读初级训练以厘清文句的结构为基本手段，从而让读者知其所言（意义）；这一训练的目的，是让学生熟悉阅读文字的形（拼写）与意（意义）的关系，然后在理解文本的基础上，对文本进行朗读训练，或借助他人对该文本的朗读（听力），以读音的形式，让学习者对所阅读文字的意义产生更深入的理解。这样，通过上述一系列的阅读初级训练，学习者得以将一个平面的文本形式落实到由“音、义、形”三者合而为一的立体形式。这种阅读初级训练可以促进根据英语句子的结构及相互关系，迅速地理解句子成分各部分之间的意义关系，从而理解构成英语句子的诸意群在意义实现过程中的相互关系，掌握一个英语句子所承载意义的语法实现手段，进而理解句子的真正意义。这种对英语句子结构的迅速的分析能力是日后快速阅读训练的前提。

本教材按《大学英语教学大纲》设计，注重培养学生的阅读理解能力，包括理解主旨大意、重要事实和细节、隐含意义，判断作者的观点、态度，从而让学生能基本读懂国内外英文报刊，掌握中心思想，理

解主要事实和有关细节。能读懂工作、生活中常见的应用文体的材料，能在阅读中使用有效的阅读方法。

根据上述要求，我们在设计这套教材时，将上述重点分别分散在四册之中。具体而言，我们重点考虑了阅读材料的难度和提高学生阅读速度（包括快速阅读技巧的培养）两个方面的问题，并力图将两者在设计上统一起来。在阅读材料的难度设计上，采用渐进的方法逐次提高，文句的难点循环出现，以此让学生在各种不同的文体中不断接触，加深印象。此外，在阅读材料词汇量的设计上，亦采取渐进的方式，同时充分考虑阅读文字本身对于可能性生词的文内提醒，即阅读文字的内容本身对于可能性生词的暗示作用。这样的设计，可以让学生充分运用自己的阅读能力，力争在阅读的过程中通过上下文的暗示而自主地理解词义，进而积极地拓展词汇量。这样的设计，可以让梯级设定的词汇量的拓展纳入阅读的过程之中。

CONTENTS

Unit One Career Planning

Passage 1: Specialization in the Workforce ... 2

Passage 2: Job-Hunting and Career

Development ... 5

Passage 3: Keys to Successful Career Planning ... 9

Passage 4: What Are They Looking for? ... 13

Unit Three Fashion, Style, Beauty?

Passage 1: The Changing Fashion ... 36

Passage 2: Clothes and Your Personality ... 39

Passage 3: Elegant Bridesmaid Dresses on Royal Wedding ... 42

Passage 4: Good Matching Key to Today's Fashion ... 46

Unit Five Emotional Intelligence

Passage 1: What Is Emotional Intelligence? ... 68

Passage 2: Aspects of EI ... 72

Passage 3: A Book That Profoundly Changed My Life ... 76

Passage 4: How to Raise Your EI ... 80

Unit Seven Business

Passage 1: Marketing a Service — Do It Effectively ... 106

Passage 2: The Destiny of a New Product ... 109

Passage 3: The Joy of SOHO: Enjoying Ourselves ... 112

Passage 4: How to Start a Business ... 115

Answer Key to Comprehension Exercises ... 139

Unit Two Science and Technology

Passage 1: CAT Scanners ... 20

Passage 2: The Earth, a Smooth Sphere? ... 23

Passage 3: World's First IVF Baby Marks 30th Birthday ... 26

Passage 4: Smart Machine ... 30

Unit Four Health Care

Passage 1: Screen Watching and Children's Physical Problems ... 52

Passage 2: Fitness Supplements ... 55

Passage 3: Drinking Water and Health ... 58

Passage 4: Top 8 Health Care Systems ... 62

Unit Six Psychology

Passage 1: A Brief History of Psychology ... 86

Passage 2: Sleep and Sensation ... 90

Passage 3: Flicker and Strange Feelings ... 94

Passage 4: Sigmund Freud ... 98

Unit Eight Leadership Qualities

Passage 1: Intelligence and Experience ... 122

Passage 2: Effective Leadership Qualities and Skills ... 126

Passage 3: What Are Traits of a Good Leader? ... 130

Passage 4: Leadership Strategies ... 134



Unit One

Career Planning

Career planning is a lifelong process. It includes choosing an occupation, getting a job, and growing in your job. This may happen once in your lifetime, but it is more likely to happen many times as you first define and then redefine yourselves and your goals...

Passage 1

**Specialization in the
Workforce**

⇒ 2

Passage 2

**Job-Hunting and Career
Development**

⇒ 5

Passage 3

**Keys to Successful Career
Planning**

⇒ 9

Passage 4

**What Are They Looking
for?**

⇒ 13



Unit One

Career Planning

Career planning is a lifelong process. It includes choosing an occupation, getting a job, and growing in your job. This may happen once in your lifetime, but it is more likely to happen many times as you first define and then redefine yourselves and your goals...

Passage 1

**Specialization in the
Workforce**

⇒ 2

Passage 2

**Job-Hunting and Career
Development**

⇒ 5

Passage 3

**Keys to Successful Career
Planning**

⇒ 9

Passage 4

**What Are They Looking
for?**

⇒ 13

Specialization in the Workforce

There are a great many careers in which the increasing emphasis is on specialization, which means that people are encouraged to concentrate on a particular part of a job that they have worked and studied hard for a long time so that they have very specific knowledge or know-how for the qualification on that particular job position. You find these careers in engineering, in production, in statistical work, and in teaching. But there is, in the meantime, an increasing demand for people who are able to take in great area at a glance, people who perhaps do not know too much about any one field. There is, in other words, a demand for people who are capable of seeing the forest rather than the trees, of making general judgments. We can call these people "generalists". And these "generalists" are particularly needed for positions in administration, where it is their job to see that other people do the work, where they have to plan for other people, to organize other people's work, to begin it and judge it.

The specialist understands one field; his concern is with technique and tools. He is a "trained" man, and his educational background is properly technical or professional. The generalist — and especially the administrator — deals with people; his concern is with leadership, with planning, and with direction giving. He is an "educated" man; and the humanities are his strongest foundation. Very rarely is a specialist capable of being an administrator. And very rarely is a good generalist also a good specialist in particular field. Any organization needs both kinds of people, though different organizations need them in different proportions. It is your task to find out, during your training period, into which of the two kinds of jobs you fit, and to plan your career accordingly.

Your first job may turn out to be the right job for you — but this is pure accident. Certainly you should not change jobs constantly or people will become suspicious of your ability to hold any job. At the

same time you must not look upon the first job as the final job; it is primarily a training job, an opportunity to understand yourself and your fitness for being an employee.

376 words	
Target Reading Time	3'08"
Your Reading Time	

Comprehension Exercises



Multiple Choice

Complete the following sentences, or answer the following questions, by choosing the best alternative (A,B,C,D) under each. Think carefully and, if necessary, refer back to the passage before you make your choice.

1. There is an increasing demand for _____, according to the author.
 - A. all-round people in their own fields
 - B. people whose job is to organize other people's work
 - C. generalists whose educational background is either technical or professional
 - D. specialists whose chief concern is to provide administrative guidance to others
2. The specialist is _____.
 - A. a man whose job is to train other people
 - B. a man who has been trained in more than one field
 - C. a man who can see the forest rather than the trees
 - D. a man whose concern is mainly with technical or professional matters
3. The administrator is _____.
 - A. a "trained" man who is a specialist more than a generalist
 - B. a man who sees the trees as well as the forest
 - C. a man who is very strong in the humanities
 - D. a man who is an "educated" specialist

4. During your training period, it is important to _____.
A. try to be a generalist
B. choose a profitable job
C. find an organization which fits you
D. decide whether you are fit to be a specialist or a generalist
5. A man's first job _____.
A. is never the right job for him
B. should not be regarded as his final job
C. should not be changed or people will become suspicious of his ability to hold any job
D. is primarily an opportunity to fit himself for his final job



Q & A

Comprehension questions.

1. Why are generalists needed in our society?

2. Why is it not good that people keep changing their jobs according to the author?
