



“十二五”普通高等教育本科国家级规划教材

总主编 翟象俊 陈永捷 余建中

S 版

21st Century College English



21世纪大学英语

Viewing, Listening & Speaking

视听说教程 4

本册主编 姜荷梅 徐 旻

Students' Book

 上海外语教育出版社



“十二五”普通高等教育本科国家级规划教材

总主编 翟象俊 陈永捷 余建中

S 版

21st Century College English



21世纪大学英语

Viewing, Listening & Speaking

视听说教程 4

本册主编 姜荷梅 徐 旻

Students' Book

图书在版编目(CIP)数据

21 世纪大学英语(S 版)视听说教程.4/姜荷梅,徐旻本册主编.

—上海:复旦大学出版社,2015.2

21 世纪大学英语(S 版)系列教材/翟象俊,陈永捷,余建中总主编

ISBN 978-7-309-10398-4

I. 2… II. ①姜…②徐… III. 英语-听说教学-高等学校-教材

IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 038800 号

21 世纪大学英语(S 版)视听说教程.4

姜荷梅 徐 旻 本册主编

责任编辑/庄彩云

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

浙江省临安市曙光印务有限公司

开本 787×1092 1/16 印张 10.75 字数 236 千

2015 年 2 月第 1 版第 1 次印刷

ISBN 978-7-309-10398-4/H·2276

定价:39.00 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

21st Century College English



总 主 编 简 介

翟象俊，1962年毕业于复旦大学外文系英美语言文学专业，1966年在复旦大学研究生毕业。曾任复旦大学英语部主任兼外文系副主任、教授、硕士生导师，上海市翻译家协会副会长，享受国务院特殊津贴。曾参与《英汉大词典》、《英汉双解英语短语动词词典》的编写。主编《大学英语》（精读）（获国家优秀教材特等奖）及“九五”国家重点教材《21世纪大学英语》（获国家优秀教材二等奖）；译著有《乱世佳人》、《钱商》和《阿马罗神父的罪恶》及英美作家海明威、霍桑、贝克特等人的中短篇小说多种。

陈永捷，上海交通大学教授、博士生导师，上海市大学英语教学研究会理事长。曾任教育部高等学校外语教学指导委员会委员、上海交通大学外国语学院副院长。主编普通高等教育“十一五”国家级规划教材《实用英语综合教程》等系列教材，获得过多项国家和上海市优秀教学成果奖、省部级优秀教材奖，以及宝钢教育奖等。

余建中，复旦大学外文学院教授。现任全国大学外语教学研究会副会长。代表译著和主编的教材有：《朗文英汉双解英语成语词典》（主译），《21世纪大学英语》（主要编者、部分分册主编），《大学英语综合教程》（全新版）（主编之一），《新世纪文科英语教程》（主编）等。曾获上海市育才奖、宝钢教育奖等。

本 册 主 编 简 介

姜荷梅，副教授，现任上海商学院外语学院副院长。主编有《新英语教程教师用书》（4）、《商业英语》、“十一五”国家级规划教材《21世纪大学实用英语基础教程》、《21世纪大学实用英语翻译教程》及《世纪商务英语听说教程》（总主编）等。曾获上海市育才奖、上海市商业系统优秀园丁奖等。

内 容 提 要

《21 世纪大学英语 (S 版) 视听说教程》是“十二五”普通高等教育本科国家级规划教材《21 世纪大学英语》(S 版) 系列教材中的一种, 根据《大学英语课程教学要求》设计和编写, 旨在通过真实而有时代气息的场景、地道而又生动的语言、实用而又丰富的知识、多样而又活泼的练习提高学生的英语听说能力。本教程包括“学生用书”和“教学参考书”(每种分为 1—4 册) 及配套的 MP3 光盘、多媒体课件和网络课程等, 供高等院校普通英语教学使用。

本教程在编写设计上充分体现学生在学习过程中的主体地位和教师的引导作用, 选材全面、真实, 听、说技能训练紧密契合, 题材生动、体裁丰富、语言材料多样。本教程可以独立使用, 也可以作为《21 世纪大学英语》(S 版) 系列教材的一部分与系列内其他教材配套使用。

本书为“学生用书”第 4 册, 共 8 个单元, 每个单元均由 Lead-in 和“视听说”、“听力训练”和“趣味视听”3 部分组成。“视听说”部分又分为“看前准备”、“边看边练”和“看后操练”3 个小部分; “听力训练”部分包括“听力微技能训练”和“综合听力训练”两大块; “趣味视听”则分为“影视欣赏”和“轻松一刻”两个小部分。

21

世纪大学英语(S版)视听说教程

编写人员

总主编

翟象俊 陈永捷 余建中

编委会 (以姓氏笔画为序)

韦建辉	邓仕伦	龙 婷	宁翠叶	刘利民
孙秀丽	严 峻	余建中	闵祖传	张益民
陈永捷	季佩英	周明芳	周海燕	赵树理
姜荷梅	袁秀荣	袁轶锋	黄 江	梁正溜
翟象俊				

本册主编

姜荷梅 徐 旻

本册副主编

董 君 王靖颖 李惠贤

本册主要编写人员 (以姓氏笔画为序)

丁志刚	王靖颖	李惠贤	姜荷梅	徐 旻
董 君	Amy Goldman, Ph. D.			

Foreword

编写及使用说明

一、编写背景

前不久，教育部启动了新一轮的大学英语教学改革。这次改革的重心是提高学生的英语听说能力，解决长期以来备受社会指责的“哑巴英语”教学模式，使学生在未来的学习、工作和社会交往中能用英语进行有效的交流，并使他们成为在国际舞台上有所作为和活跃的高素质人才。教育部同时修改了《大学英语课程教学要求（试行）》，改革了大学英语四、六级考试的题型和内容。修改后的《大学英语课程教学要求》明确提出，大学英语教学的重点从培养学生阅读和写作能力为主转向培养学生的听说能力为主。改革后的大学英语四、六级考试大幅度提高了英语听力的比重，而且听力考题材料都是鲜活的原始视听材料。

为满足大学英语教学改革的需要，我们遵循《大学英语课程教学要求》，编写了这套《21 世纪大学英语（S 版）视听说教程》系列教材，供高等学校本科生视听说课程使用。本教程以功能意念贯穿始终，采用视、听、说相结合的方法，充分利用现代计算机技术、网络技术和先进的教学手段，旨在全面提高学生的英语视听说能力。

二、教材组成和特点

《21 世纪大学英语（S 版）视听说教程》系列教材是“十二五”普通高等教育本科国家级规划教材，根据《大学英语课程教学要求》设计和编写，包括“学生用书”和“教学参考书”（每种分为 1—4 册）及配套的 MP3 光盘、多媒体课件和网络课程等。本套教材供高等院校普通英语教学使用，旨在通过真实而有时代气息的场景、地道而又生动的语言、实用而又丰富的知识、多样而又活泼的练习提高学生的英语听说能力。

与同类教材相比，本套教材最大的特点是：尽量从中西文化差别



的视角设计视频录像的内容和形式,提供相应的文化信息,将人文素质教育贯穿在本教程的学习和训练中。本教程的另一大特点是:设计了贯穿始终的男女核心人物 Michael 和 Shelley,各个场景能够有机串联起来,使其具有一定的连续性。故事短小生动,贴近学生实际生活,而且趣味性、观赏性、口语性强,便于教与学。录像会话内容带有普遍性,语言具有实用性,为学生提供了全方位真实的语言学习环境以及真实场景中不同人物所使用的“原汁原味”的语言,有助于学生开阔视野,提高在实际情境中的交流和应变能力。

三、教材结构及说明

“学生用书”每册8个单元,每个单元均由 Lead-in 和 3 个 Section 组成,每部分均含若干个小部分:

Section One Watching, Listening and Speaking “视听说”

I. Before Watching “看前准备”

1. Look & Talk “边看边说” / Think & Talk “边想边说”:教师引导学生讨论视频录像照片或相关主题,预测该片段将会发生什么事,以激起学生的好奇心。

2. Useful Language “生词和词组”:提供视频内容中的有用词汇和习惯表达。

II. While Watching “边看边练”

1. Watching & Observing “看与观察”:要求学生在观赏录像片段时注意剧情的变化以及人物的行为举止。这部分所设计的练习是目前现有的其他“视听说”教材所缺乏的内容,也是本教程的一大特色。

2. Watching & Listening for Information “视听信息”:这部分所设计的练习以检测学生的听力理解为目的。

3. Watching & Speaking “视频对话”:此部分的口语练习要求学生看视频并给人物配音。

III. After Watching “看后操练”

1. Mini-Dialogues “情景对话”:规定对话场景,让学生熟悉并使用本单位的表达方式,并进行角色扮演等口语活动。

2. Discussion “口头讨论”:以小组活动形式进行与主题有关的话题讨论交流。

Section Two Intensive Listening “听力训练”

I. Listening Focus “听力微技能训练”:这部分旨在使学生的听力技能通过统筹训练得以提高。



II. Listening Practice “综合听力训练”：提供与大学英语四级考试听力题型一样的听力材料，有助于学生熟悉考试题型。

Section Three Time for Fun “趣味视听”

I. Watch and Enjoy “影视欣赏”：提供短小精悍、丰富多彩、趣味浓郁的原版视听材料和电影片段。

II. Listen and Relax “轻松一刻”：内含幽默、小故事、诗歌、歌曲、笑话、绕口令等听力材料。

“教学参考书”每册也是8个单元，与“学生用书”的内容完全呼应，涵盖其全部内容，并在相应的地方提供教学目标、视听材料原文和练习参考答案，且所有增加内容均用彩色标出，以方便教师使用。

四、使用说明

本教程的4册教材相互独立而又互相联系、互成体系，供4个学期使用。在编写过程中我们既考虑到了各单元之间词汇的重复率问题，也考虑到尽可能使各单元有相对的独立性。在语言和内容的安排上，依循对话由易到难、情节由简到繁的由浅入深、循序渐进的原则，教师可根据具体情况进行调整，有目的、有选择地使用本教程的内容。对于课时数较少的学校，在使用本教程时不一定非要按单元顺序依次使用，也可以根据学生的水平选择其中某些单元进行学习。但为了确保本教程的系统性和实用性，建议所有单元全部用于教学。

我们建议在使用本教程时，从“视”、“听”入手，在基本看懂、听懂录像片段内容的基础上再借助注释去“说”。“听力训练”练习如全部在课堂完成，要花费许多时间，因此教师在课堂上需根据学生的实际水平选用部分相应练习，其余内容留给学生课外操练。

本教程配有相应的录音带和多媒体光盘，所以学生既可以在教师指导下在上课时学习，也可以利用声像资料进行自学。

五、《21 世纪大学英语（S 版）视听说教程》与《21 世纪大学英语（S 版）综合教程》的关系

《21 世纪大学英语（S 版）视听说教程》与《21 世纪大学英语（S 版）综合教程》同为课程教学主教材。《21 世纪大学英语（S 版）综合教程》每册8个单元，以主题为中心组织教学。《21 世纪大学英语（S 版）视听说教程》每册也是8个单元，可以独立使用，也可以和《21 世纪大学英语（S 版）综合教程》配合使用。如果教师把本教程作为听说



训练的主教材，则《21 世纪大学英语（S 版）综合教程》中的听力内容可作为学生课外听力材料。教师也可根据需要对两套教程各单元中的听说部分进行课内外训练内容的调整，建议课堂上以“视”、“听”、“说”结合方式的训练为主，重在提高学生的听说能力，其余听力材料可用于课外泛听。

六、编者介绍

《21 世纪大学英语（S 版）视听说教程》由复旦大学梁正溜教授、上海商学院姜荷梅副教授等主编，复旦大学翟象俊教授担任主审，美籍专家 Amy Goldman 博士担任顾问。此外，上海及其他省市多所高等院校的许多资深专家和一线教师也参与了本套教材的设计和编写工作，并提供了宝贵的建议和帮助。



Contents

目 录



Unit 1 A Job Interview 001

Lead-in 001

Section One Watching, Listening & Speaking 002

Video Episode: You Might Just Be the Person We're

Looking for! 002

Section Two Intensive Listening 013

Section Three Time for Fun 017



Unit 2 Company Description 021

Lead-in 021

Section One Watching, Listening & Speaking 022

Video Episode: Welcome to Our Company! 022

Section Two Intensive Listening 030

Section Three Time for Fun 036

Unit 3 Product Description

039

Lead-in

039

Section One Watching, Listening & Speaking

040

Video Episode: Describing a Product

040

Section Two Intensive Listening

045

Section Three Time for Fun

050



Unit 4 Business Relations

059

Lead-in

059

Section One Watching, Listening & Speaking

060

Video Episode: A Good Beginning

060

Section Two Intensive Listening

067

Section Three Time for Fun

072



Unit 5 Prices & Discounts

077

Lead-in

077

Section One Watching, Listening & Speaking

078

Video Episode: A Preferable Price

078

Section Two Intensive Listening

084

Section Three Time for Fun

089



Unit 6 Placing an Order

097

Lead-in

097

Section One Watching, Listening & Speaking

097

Video Episode: This Is an Initial Trial Order

097

Section Two Intensive Listening

106

Section Three Time for Fun

111





Unit 7 Concluding a Business Contract 117

Lead-in 117

Section One Watching, Listening & Speaking 118

Video Episode: Signing a Contract 118

Section Two Intensive Listening 125

Section Three Time for Fun 131



Unit 8 Meetings 135

Lead-in 135

Section One Watching, Listening & Speaking 135

Video Episode: Let's Get Started 135

Section Two Intensive Listening 142

Section Three Time for Fun 147

《21世纪大学英语(S版)视听说教程(4)》光盘使用说明 151



Unit 1

A Job Interview



Lead-in

You have applied for a job and have sent in a truly outstanding resume and cover letter. All your hard work has finally paid off — you have been called in for an interview. You know you are the best candidate for the position. Now you just have to convince the employer. It's a great opportunity and if you do well in the interview, the job could soon be yours. But remember, you have only one chance to make a good first impression! This unit offers you some tips on what you should and should not do during an interview.



Interview tips

- 1) A job interview is one of the most important events in one's life. If it is your first interview, the importance increases. The short time spent at an interview can directly affect your future career aspirations. It is

therefore essential that you present yourself to greatest effect. You are there because you qualify for the post. Both you and the interviewer are there to decide if you, the job, and the company are a good match. (求职面试是人生最重要的事件之一。如果它是你的首次面试，那么其重要性就更大了。面试时的短暂时间能直接影响到你的职业抱负，因此你有必要在面试时最有效地表现自己。你参加面试，因为你具备该职位的条件，面试官和你都试图认定你是否与该职位和该公司相匹配。)

- 2) Throughout the interview the employer will be evaluating your strong and weak points, qualifications, and skills, all which reflect your ability to take on the position successfully. There is no “right” way to interview, but there are a few points for you to keep in mind. Being well prepared will increase your self-confidence, which in turn will improve your performance in the interview. To make a good first impression, dress properly, walk in with confidence, make eye contact, give a firm handshake, speak in a pleasurable tone of voice, sit up straight, show your enthusiasm, thank the interviewer for the opportunity for the job interview, and give one last handshake upon departing. (在整个面试过程中，招聘者会对你的长处、短处、资格、技能、承担该职位的能力进行评估。对面试而言，没有一个正确的方法，但是有几点你应该记住。做好充分的准备能增强你的自信心，而自信心能使你在面试时表现更好。为了留下良好的初次印象，应该注意着装要得体，有信心地走进面试室，有力地与面试者握手，用令人舒适的语气说话，面试时要有目光交流，人要坐直，显得热情。最后还应感谢对方给你面试机会，然后握手告别。)

Section One Watching, Listening & Speaking

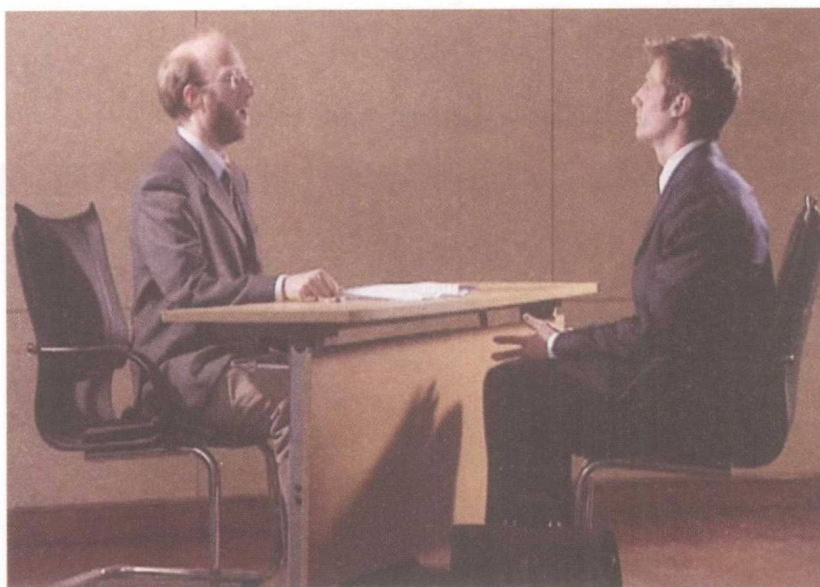


Video Episode: You Might Just Be the Person We're Looking for!

I. Before Watching

1 Think & Talk

Think of the following questions and try to answer them.



- 1) How well do you know about the steps in job hunting? Arrange the following steps which are taken by most job hunters in their right order.
 - a. spotting the career that meets your goals
 - b. writing a resume and cover letter to make you stand out
 - c. doing an honest and thorough self-evaluation to know your skills, values and interests
 - d. searching for jobs to identify the job that meets your needs
 - e. preparing for the interview
 - f. matching yourself with the most appropriate career

[]→[]→[]→[]→[]→[]
- 2) Do you know that many interviews fail due to appearance or communication?
- 3) Do you think that nonverbal communication plays an important role in an interview? If so, what nonverbal communication do you know about?