

21st Century Practical College English



# 21世纪大学实用英语

总主编 翟象俊 陈永捷 余建中

Student's Book

## 综合教程 (第四册)

本册主编 翟象俊 陈永捷 余建中 梁正溜



复旦大学出版社

21st Century Practical College English



复旦卓越·英语系列

# 21世纪大学实用英语

总主编 翟象俊 陈永捷 余建中

Student's Book

## 综合教程 (第四册)

本册主编 翟象俊 陈永捷 余建中 梁正溜



复旦大学出版社

## 图书在版编目(CIP)数据

21 世纪大学实用英语综合教程. 第四册/翟象俊等主编.  
—上海:复旦大学出版社,2005.9  
(21 世纪大学实用英语/翟象俊,陈永捷,余建中主编)  
ISBN 7-309-04272-7

I. 2… II. 翟… 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(2005)第 102304 号

## 21 世纪大学实用英语综合教程(第四册)

翟象俊 陈永捷 余建中 梁正溜 本册主编

---

出版发行 复旦大学出版社 上海市国权路 579 号 邮编 200433  
86-21-65642857(门市零售)  
86-21-65118853(团体订购) 86-21-65109143(外埠邮购)  
fupnet@fudanpress.com http://www.fudanpress.com

---

责任编辑 林 森

总 编 辑 高若海

出 品 人 贺圣遂

---

印 刷 杭州钱江彩色印务有限公司  
开 本 787×960 1/16  
印 张 21.75  
字 数 414 千  
版 次 2005 年 12 月第一版第二次印刷

---

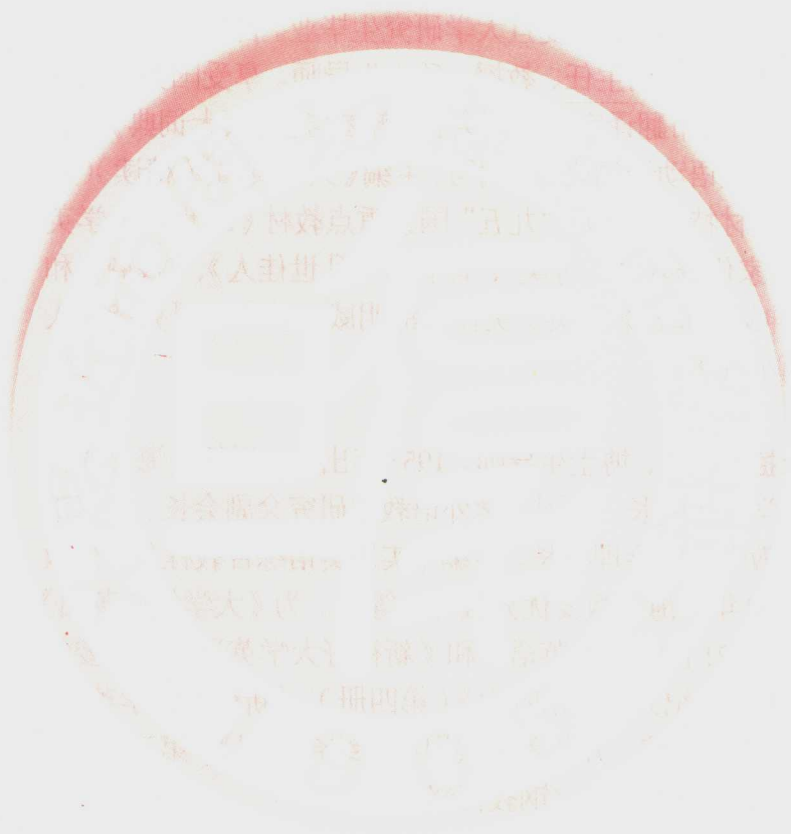
书 号 ISBN 7-309-04272-7/H·838

定 价 29.00 元

---

如有印装质量问题,请向复旦大学出版社发行部调换。

版权所有 侵权必究



## 总主编简介

**翟象俊**，1939年出生。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。享受国务院特殊津贴。现为上海市翻译家协会副会长。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**，教授，博士生导师。1953年出生。现任上海交通大学外国语学院副院长、全国大学外语教学研究会副会长、上海市大学英语教学研究会理事长。主编《实用英语综合教程》系列教材，获1998年上海市教委优秀教材二等奖。为《大学核心英语》(修订版)、《21世纪大学英语》和《新视野大学英语》的主要编者之一，《21世纪大学英语听力》(第四册)、《新视野大学英语》(读写第四级)主编，并负责《实用英语综合教程》(第三版1-3册)的修订。1995年获宝钢教育奖。

**余建中**，1955年出生，复旦大学外文学院教授。现任教育部大学外语教学指导委员会委员、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。

## 内 容 提 要

《21世纪大学实用英语》系列教材根据《高职高专教育英语课程教学基本要求》以及我国高职高专人才培养特点和教学改革成果编写而成,突出教学内容的实用性和针对性,将语言基础能力的培养与实际涉外交际能力的训练有机地结合起来,以满足21世纪全球化社会经济发展对高职高专人才的要求。

本套教材包括《综合教程》、《综合练习》、《教学参考书》(每一种分为基础教程和1-4册)及配套的音带、多媒体课件、电子教案等。本套教材供高职高专院校普通英语教学使用。

本书为《综合教程》第四册,共8个单元,每个单元均包括听说、读写和实用技能训练三大板块的内容。听说部分围绕每单元的主题,并结合高职高专学生学习生活和毕业后实际工作的需要,进行听力与口语方面的专门训练。读写板块包括Text A(精读),Text B(泛读)和Text C(扩展阅读),并配有相应的练习。实用技能训练部分根据高职高专教育的特点,提供以提高职业技能和素质为目标的实用训练,包括Grammar Review, Practical Writing 和 Basic Reading Skills 等内容。

# 《21世纪大学实用英语》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)

朱金花 余建中 宋梅 张益明 陈永捷  
周明芳 季佩英 姜荷梅 秦凯 袁轶锋  
顾伯清 梁正溜 梁育全 曾建湘 翟象俊

## 本册主编

翟象俊 陈永捷 余建中 梁正溜

## 本册主要编写人员 (以姓氏笔画为序)

方青 余建中 宋娜娜 宋梅 张益明  
陈永捷 陈进 袁轶锋 梁正溜 黄莺  
董宏乐 翟象俊 Amy Goldman, Ph.D.

# 前 言

《21 世纪大学实用英语》系列教材根据教育部颁发的《高职高专教育英语课程教学基本要求》编写,包括《综合教程》、《综合练习》、《教学参考书》(每一种分为基础教程和 1-4 册)及配套的音带、多媒体课件、电子教案和网络课程等。本套教材供高职高专普通英语教学使用。《综合教程》第一册的起点词汇量为 1 000 词,《基础教程》的起点词汇量为 600 词。一般以第一册作为起点,基础稍弱的学生也可以从《基础教程》学起,而基础较好的学生则可以将第二册作为起点。

《综合教程》每册 8 个单元,每个单元包括三大板块(听说板块、读写板块和实用板块)和导语。本册中“听说板块”围绕每单元的主题,并结合高职高专学生学习生活和毕业后工作实际需要,对学生进行听力与口语方面的专门训练。“读写板块”由同一题材的三篇文章组成:Text A 为精读材料,配有课文前的热身练习,课文后的口语、阅读理解、词汇、结构、翻译等技能训练;Text B 为泛读材料;Text C 为扩展阅读材料,课后也均配有与课文相关的练习。“实用板块”则根据高职高专英语教学的特点,提供以提高职业技能和素质为目标的实用训练,包括语法复习、实用写作和基本阅读技能等内容。为方便教学,实用板块穿插于每一单元中。

《综合练习》每册 8 个单元,每个单元包括两个部分。第一部分是根据《综合教程》各个单元中 Text A 和 Text B 的内容而设计的相关练习,并配合各单元的主题,增加 2-3 篇快速阅读短文;第二部分结合高等学校英语应用能力考试(Practical English Test for Colleges)的要求设计练习试题,所有题型和题量均以 B、A 两级考试大纲和样题为依据。此外,按照期中、期末的学制安排,《综合练习》还包含期中、期末考试练习卷各一份,最后还附有一份 PRETCO 模拟试卷。

《教学参考书》每册 8 个单元,每个单元根据《综合教程》的相关内容配以教法推荐、背景知识、课文译文、课文逐段详解及相应例句(全部例句均配中文译文)、练习答案。另外还附有《综合练习》中的练习答案和录音原文。

《21 世纪大学实用英语》吸取了现行国内外同类教材的优点,以我国高职



高专人才培养特点和教学改革的成果为依据,突出教学内容的实用性和针对性,将语言基础能力与实际涉外交际能力的培养有机地结合起来,以满足 21 世纪全球化社会经济发展对高职高专人才的要求。具体说来,本套教材具有以下几个特点:

**1. 注重培养听说能力。**本教材根据高等教育英语教学内容和课程体系改革的要求,与时俱进,以“听、说”为重点,将听、说题材与课文主题保持一致,把听、说、读、写、译的技能训练有机地结合起来,使学生的听、说训练贯穿于课程教学的始终。

**2. 着眼于提高学生的职业技能和素质。**本教材根据高等教育英语教学的特点,提供相关的实用训练,力求使学生通过切合实际的学习过程打下一定的基础,在日常或涉外工作时能更加熟练地掌握和使用英语。

**3. 选材广泛,注重“跨文化”知识的教学。**本教材注重选材内容的趣味性、信息性和实用性,语言的规范性和文体的多样性,不仅重视英语语言基础知识和基本技能的训练,还同时注意将文化内容与语言材料相融合,介绍西方文化背景。

**4. 强调教学的整体性。**本教材将听、说内容与读、写内容相结合,将精读、泛读和扩展阅读融为一体,把听、说、读、写、译五种技能的训练和培养围绕着一主题展开,形成一个有机的整体。

**5. 将“教、学、练、考”融为一体。**除了与课文内容相关的练习和期中、期末练习试卷以外,本教材还配有专门针对高等学校英语应用能力考试的习题和题解,以期让学生在巩固所学内容的同时,能够适应各种英语能力考试。

**6. 拓展教学时空,实现教材的立体化。**本教材包括配套的音带、多媒体学习课件、电子教案及网络课程等,以期充分利用多媒体和网络化现代教学手段,立体、互动地引导学生开发各种学习潜能。

《21 世纪大学实用英语》的主干教材由复旦大学、上海交通大学、上海商学院等高校的翟象俊教授、余建中教授、陈永捷教授、梁正溜教授、姜荷梅副教授等主编。上海及其他省市多所高等院校的资深专家共同参加了编写工作。

编者  
2005 年 9 月

# 使用说明

本书为《21 世纪大学实用英语综合教程》第四册。全书共 8 个单元,供一学期使用。

每一单元包括内容简介(Preview),听说(Listening and Speaking),读写(Reading and Writing)三部分。

内容简介用简单易懂的语言对整个单元作总体介绍,以使学生对面临的学习任务有所了解。

**听说部分**共设 10 个练习。练习一的主要内容是一篇口语体的短文,要求学生边听短文边做听写填空练习。练习二则要求教师与学生共同总结短文内容和相关表达方式,然后让学生用所学的词汇和句型进行口头表述。练习三为一段二人会话,要求学生先做听写填空练习,然后根据会话内容回答问题。上述三个练习一般须在课堂内完成。练习四至练习十是根据教学要求而设的实用性听说练习,可选择一至两项在课堂内完成,其余练习可以由学生通过自主学习在课外完成,但是教师可以请部分学生在下一单元开始前就其中的一至两项内容进行对话练习或演讲。

**读写部分**的内容比较广泛,共配有三篇课文和相关练习及其他实用练习。

课文 A 为精读材料。教师在教学过程中,应该充分利用课文前的 Starter。该练习能够起到引入课文、活跃气氛、启发思想的作用。本书 Text A 和 Text B 后的生词表将单词、词组和专有名词分别列出。这两篇课文后还分别有 Notes on the Text,这主要是为了方便教学,同时也方便学生预习或自习。配合 Text A 的练习共包括 Reading Aloud, Understanding the Text, Reading Analysis, Vocabulary, Structure, Cloze, Translation, Grammar Review, Practical Writing 等项。

**Reading Aloud** 练习选择部分课文段落供学生朗读、背诵。

**Understanding the Text** 主要采用问答形式,该练习可以作为学生预习课文的思考题,也可结合课文讲解进行。

**Reading Analysis** 主要使用表格归纳、解析课文的结构和段落大意。教师可以在讲解课文前后根据学生的预习情况让学生当场完成分析任务。当然,

教师也可以把本练习作为回家作业,让学生课后完成。

**Vocabulary** 练习主要针对课文中出现的常用词和词组,帮助学生掌握它们的用法。教学大纲以外的词和词组一般不出现在这一练习中。

**Structure** 选取课文中最为有用的英语句子结构或表达方式,教师应该在课堂上通过诸如句型转换、完成句子、翻译、造句等形式,让学生切实学会使用它们。

**Cloze** 旨在培养学生综合应用英语的能力,其内容与课文相关,学生需根据上下文确定应该填写的单词。

**Translation** 一般可以作为学生的回家作业。翻译练习的主要目的是让学生将课文中的词语和表达方式准确地应用到句子中去。

**Grammar Review** 以系统复习英语语法为主,练习重点放在学生容易混淆、容易出错的语法现象上。教师可以在课堂上花适当时间讲解这部分内容,或者根据学生的具体情况略过语法复习。

**Practical Writing** 是根据学生今后工作需要而编写的实用写作训练,内容较多,其中的大部分练习应该由学生在课后完成。教师除了定期抽查学生的写作练习外,还应该在课堂上多讲一些范文或实例,以帮助学生学习写作要点。

**Text B** 和 **Text C** 为泛读材料,其中 **Text B** 及其阅读理解和词汇等练习需要在课堂上处理,**Text C** 可以作为课外阅读材料。

**Basic Reading Skills** 是每个单元的最后一项内容,主要讲解一些基本的英语阅读技能并配有相应的练习。

一般来说,课堂上处理本书一个单元应花 8 节课时间,具体做法可参见教师用书的相关部分。

编者  
2005 年 9 月

# CONTENTS

## Listening & Speaking

## Text A

### Unit 1

Pages 1-36

The Language for Making a Promise  
Making a Promise  
Follow-up Practice

The Washwoman

### Unit 2

Pages 37-76

The Language for Expressing Certainty and  
Uncertainty  
Expressing Certainty and Uncertainty  
Follow-up Practice

I Was Deceived!

### Unit 3

Pages 77-116

The Language of Persuasion  
Persuading Someone  
Follow-up Practice

The New Frontier of  
Beauty

### Unit 4

Pages 117-154

The Language of Intention  
Asking About and Stating Intention  
Follow-up Practice

More Than a  
Scholarship

### Unit 5

Pages 155-192

The Language for Taking Opportunities  
Taking Opportunities  
Follow-up Practice

Room for the Future

### Unit 6

Pages 193-232

The Language for Establishing a Topic, Inviting  
Comments and Changing the Subject  
Establishing a Topic, Inviting Comments and  
Changing the Subject  
Follow-up Practice

How to Sell Anybody  
Anything in Five  
Minutes or Less

### Unit 7

Pages 233-272

The Language of Deduction and Inference  
Making Deductions and Inferences  
Follow-up Practice

Charles Drew: Blood  
Bank Pioneer

### Unit 8

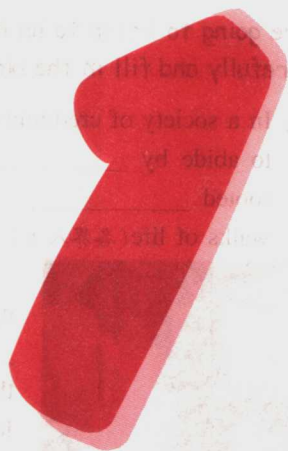
Pages 273-312

The Language of Congratulations and Good  
Wishes  
Offering Congratulations and Good Wishes  
Follow-up Practice

Tourist Attractions and  
Entertainment

**Glossary** Pages 313-335

# UNIT



## Highlights

### Preview

### Listening & Speaking

The Language for Making a

Promise

Making a Promise

Follow-up Practice

### Reading & Writing

#### Text A

The Washwoman

#### Grammar Review

The Attributive Clause(1)

#### Practical Writing

Memos

#### Text B

A Good Name

#### Text C

Legacy

#### Basic Reading Skills

Understanding Denotations

## Preview

How can we earn respect? You will find the answer in this unit.

In the Listening and

Speaking section, you will learn how to make a promise and will do related practical exercises. In Text A of the Reading and Writing section, Nobel Prize winner Isaac Bashevis Singer shows that dedication and a sense of duty can bring dignity to even the humblest work. In Text B, the writer recalls how his family's reputation helped him learn to be a reliable and honest person. He also suggests that this lesson can help improve conditions among the poor, who have lost a sense of responsibility and self-respect. Text C relates how the writer managed to buy a piece of land at a very low price simply because of the good name of his grandfather.

## Listening & Speaking

### The Language for Making a Promise

- 1** You are going to listen to an instructor talking about making a promise. Listen carefully and fill in the blanks with the missing words.

**Instructor:** In a society of credibility (讲信誉的社会), people are taught and expected to abide by \_\_\_\_\_. This unwritten social contract is deeply rooted \_\_\_\_\_ and is habitually observed by people from all walks of life (各界人士). Promise is debt (债务).



When you make a promise, you actually make a declaration assuring (保证) that you will or \_\_\_\_\_. If you make such a promise, then you must keep it. Otherwise, you will surely lose your credibility; that is a consequence \_\_\_\_\_ to fulfill your promise. This practice and standard of credibility, among other

things, contributes to \_\_\_\_\_.

Promises are meant to be made loud and clear. Familiarize yourselves with the following expressions to develop the ability:

- I **promise** to finish the project \_\_\_\_\_.
- I'll **follow through on my promise** to \_\_\_\_\_.
- I **promise you** \_\_\_\_\_.
- I know she is a person who **stands to her promises**.
- You **gave a promise to your father** to help, but you didn't \_\_\_\_\_.
- Did you **act on your promise** to \_\_\_\_\_?
- You've **got to promise me** that \_\_\_\_\_.
- He **pledged his word** that he would \_\_\_\_\_.
- They **committed themselves** to \_\_\_\_\_.
- The government **abided by its promise** to \_\_\_\_\_.
- They **failed to fulfill their promise** to \_\_\_\_\_.
- They **kept their promise** to \_\_\_\_\_.

— You told Sally you'd fix her car yesterday. **Were you good to your promise?**

- 2** Have you made a promise at the beginning of this semester? If so, tell your class what you have promised to do, using the language you have just learned in Ex. 1.

### Making a Promise

### 3

Before you listen to the upcoming conversation, read the following words and expressions which may be new to you.

rain cats and dogs	下倾盆大雨	mean to	意欲
broadcast	广播	Cheer up.	高兴起来。/振作起来。
sick	感到不快的; 厌恶的	clear up	雨后天晴

Listen to the following conversation twice and fill in the blanks with the missing words.

**Wang Ying:** Is it raining?

**Li Ming:** Yes. It's raining cats and dogs.

**Wang Ying:** They said \_\_\_\_\_, so I didn't take an umbrella this morning.

**Li Ming:** Can't trust those guys. \_\_\_\_\_ a clear sky.

**Wang Ying:** Come on. Don't complain. A weather broadcast is not \_\_\_\_\_.

**Li Ming:** But they really make me frustrated.

**Wang Ying:** Hey, \_\_\_\_\_ a good time today, didn't you?

**Li Ming:** Did I? But this awful weather has ruined \_\_\_\_\_.

**Wang Ying:** And now you've ruined my mood too!

**Li Ming:** I'm sorry. I didn't \_\_\_\_\_.

**Wang Ying:** Cheer up. \_\_\_\_\_. OK?

**Li Ming:** OK. I'll \_\_\_\_\_ to be happy with you today.

**Wang Ying:** Look. It has cleared up!

**Li Ming:** Great! Now \_\_\_\_\_!

Now listen to the conversation again and answer the following questions.

1. What was the weather broadcast?
2. Where were Wang Ying and Li Ming?
3. What did Li Ming say about the weather broadcast?
4. What did Wang Ying say in response to Li Ming's complaint?
5. What did Li Ming promise to do?

### Follow-up Practice

4

Read the following conversation silently while listening to the recording.

"Sir, what is the secret of your success?" a reporter asked a bank president.

"Two words."

"And, Sir, what are they?"

"Right decisions."

"And how do you make right decisions?"

"One word."

"And, sir, what is that?"

"Experience."

"And how do you get experience?"

"Two words."

"And, Sir, what are they?"

"Wrong decisions."

5 First read aloud the above conversation, and then act it out in class.



## 6

Read the following words and expressions which may be new to you.

winery	葡萄酒酿造厂	enterprises	企业
outgoing	友好的	plus	有利条件
liquor	酒, 烧酒	to come	将来, 以后

Pretend you are an applicant for the position listed in the following advertisement and read it to gain further information.

**Job Offered**  
**by California Winery**

A well-known California, USA, winery is looking for a Chinese female, 27-37, to represent its products in Shanghai and eventually all of China. Must be outgoing, good character, know how to deal with restaurants, hotels and liquor enterprises. Knowledge of wine is a plus but not necessary; willing to work for this company for a long time to come; can communicate in English and is willing to go to California for 3-4 weeks' training. Good salary and benefits to be discussed. Please send resume and picture by email to:

[viviero@hotmail.com](mailto:viviero@hotmail.com)

As a promising candidate for the position, ask three questions at the interview to gain more information (write down your questions if necessary).

Question 1 about the expenses regarding the training abroad:

---

Question 2 about the salary:

---

Question 3 about the benefits:

---

Act out the above short interview in class.