



普通高等教育“十一五”国家级规划教材



复旦卓越·英语系列

总主编 翟象俊 余建中 陈永捷

21st Century Practical College English

21世纪

全新U版

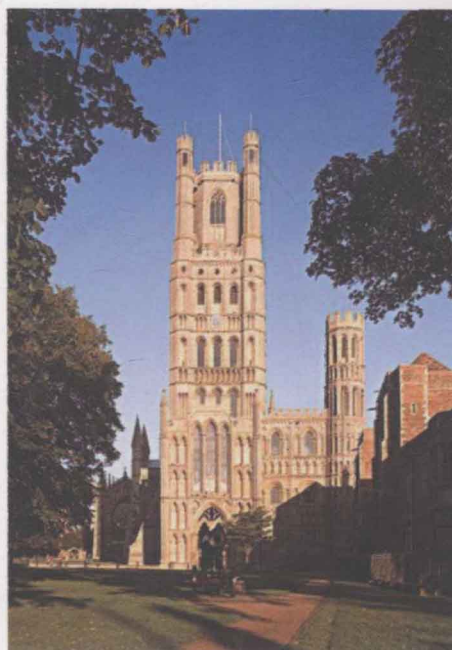
大学实用英语

Students' Book

综合教程

1

本册主编 翟象俊 刘利民





普通高等教育“十一五”国家级规划教材



复旦卓越·英语系列

总主编 翟象俊 余建中 陈永捷

21st Century Practical College English



21世纪 全新U版

大学实用英语

Students' Book
综合教程 **1**

本册主编 翟象俊 刘利民

图书在版编目(CIP)数据

21世纪大学实用英语(全新U版)综合教程.1/翟象俊,刘利民本册主编. —上海:
复旦大学出版社,2012.10

21世纪大学实用英语(全新U版)系列教材/翟象俊,余建中,陈永捷总主编
ISBN 978-7-309-09261-5

I. 2… II. ①翟…②刘… III. 英语-高等学校-教材 IV. H31

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第228074号

21世纪大学实用英语(全新U版)综合教程.1

翟象俊 刘利民 本册主编

责任编辑/曹珍芬

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

上海浦东联印刷厂

开本 787×1092 1/16 印张 17.25 字数 420千

2012年10月第1版第1次印刷

ISBN 978-7-309-09261-5/H·1854

定价:38.00元

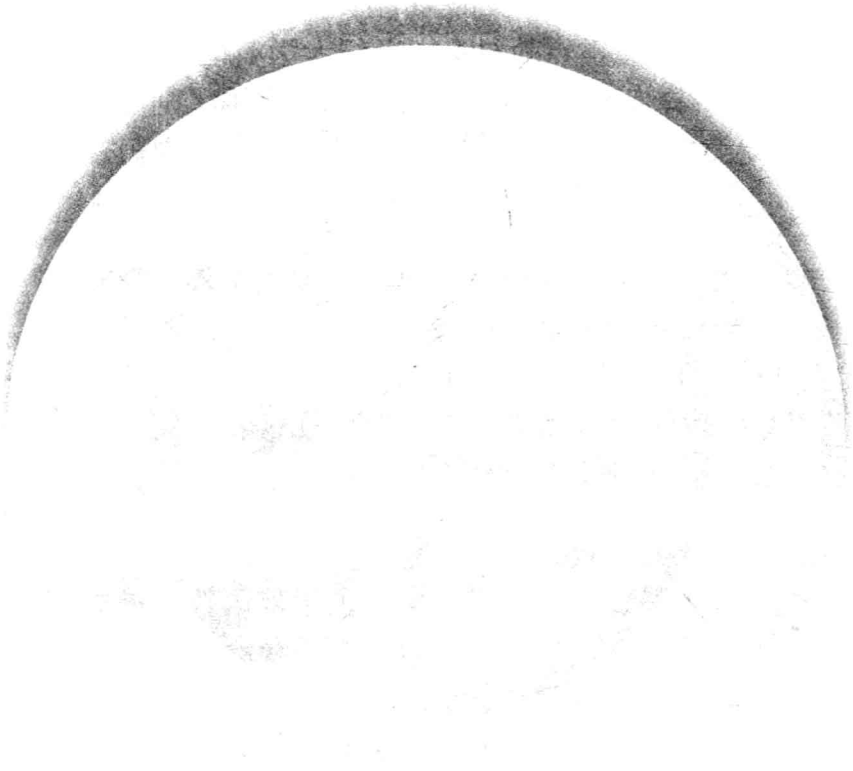
如有印装质量问题,请向复旦大学出版社有限公司发行部调换。

版权所有 侵权必究

21st Century Practical College English



复旦卓越·英语系列



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。

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。

陈永捷，上海交通大学教授、博士生导师。现任上海市大学英语教学研究会理事长、教育部高等学校大学外语教学指导委员会委员、全国职业教育学会高职英语教学委员会委员，曾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。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》系列教材、《21世纪大学英语视听说》（第四册）、《新视野大学英语》（读写第四级），为《大学核心英语》（修订版）、《21世纪大学英语》、《新视野大学英语》主要编者之一。曾获得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。

内 容 提 要

《21 世纪大学实用英语》(全新 U 版)系列教材根据教育部颁发的最新《大学英语课程教学要求》以及我国高等院校人才培养特点和教学改革的最新成果编写而成,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等院校人才的要求。

本系列核心教材包括《综合教程》、《综合练习》、《教学参考书》(每一种分为 1-4 册)及配套的 MP3 光盘、音带、多媒体课件、电子教案、网络课程等。本套教材供高等院校普通英语教学使用。

本书为《综合教程》第 1 册,共 8 个单元,每个单元由听、读、说、译和写以及轻松时刻等 5 个部分组成。听 (Listening) 和说 (Speaking) 部分围绕每单元的主题,并结合大学生学习生活和毕业后工作的实际需要,进行听力与口语方面的专门训练。阅读板块包括 Text A(精读)、Text B(泛读)和 Text C(扩展阅读),并配有相应的练习。译 (Translation) 和写 (Practical Writing) 部分根据我国高等教育发展的特点和实际需求,提供以强化实用技能和素质为目标的实用训练。本书最后还附有 Grammar Review 及相关练习,帮助学生复习和巩固语法知识。

《21世纪大学实用英语》(全新21版)编写人员

总主编

翟象俊 余建中 陈永捷

编委会 (以姓氏笔画为序)

韦建辉	龙 婷	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

翟象俊 刘利民

本册副主编

陕雪梅 朱忠焰 龙 婷

本册主要编写人员 (以姓氏笔画为序)

龙 婷	朱忠焰	刘利民	余建中	宋 梅
陈永捷	陈 进	陕雪梅	姜荷梅	梁正溜
董宏乐	翟象俊	Amy Goldman, Ph.D.		

前 言

复旦大学出版社于 2009 年推出的普通高等教育“十一五”国家级规划教材《21 世纪大学实用英语》(U 版)系列,经过数十所高等院校实际使用后,得到了广泛的认可。

然而随着时间的推移,许多学校期待我们根据国内大学英语教学的发展情况,编写一套满足国内师生最新要求的大学英语教材。因此,我们原《21 世纪大学实用英语》(U 版)系列教材的主要编写人员和一些高校的大学英语教材编写新秀组成了一支更富经验、更加务实的编写队伍,根据教育部颁布的最新《大学英语课程教学要求》以及我国高等院校人才培养特点和教学改革的最新成果,并结合自己的教学理念和经验,全力以赴,精心编写了这套《21 世纪大学实用英语》(全新 U 版)系列。

我们认为,一般而言,编写大学英语教材应当遵循以下原则。



首先,教材应该对使用者具有吸引力。教材的框架设计、选材、版面等应该让使用者耳目一新,乐于接受。其次,一套好教材应该具有“四性”,即有效性、适用性、实用性和灵活性。有效性意味着教材内容及训练方法必须满足教学要求并且实现编者预定的各级教学目标。跟有效性紧密相关的是教材的适用性。由于学生的英语基础存在差异,学习习惯也各有不同,教材编写者应该充分考虑中国学生的特点,吸收国内外英语教材的优点,着眼于特定群体的总体需求,编写出适合他们使用的教材。在确保有效性和适用性的前提下,大学英语教材必须讲究实用性,学以致用。在教材编写的过程中,编写者必须考虑教材内容是否对学生真正有用,对他们今后的工作和生活有多大帮助。教材的灵活性则是指整套教材给使用者留出灵活处理各项内容的余地。另外,一套完整的好教材还必须给予教师切实的教学帮助。

在本教材的编写过程中,我们除了遵循上述编写原则外,还在以下各方面作了特别的努力。

1. 选材。本教材的主要编写人员一贯认为,选材是一套教材成功与否的关键。因此,我们坚持以实用性、趣味性、信息性、可思性和前瞻性为标准,从英美国家的报刊和教学文库中精心挑选难易适中的素材作为本教材的课文和其他内容。

2. 教材结构。《21 世纪大学实用英语》(全新 U 版)核心教材包括《综合教程》《综合练习》和《教学参考书》(1—4 册),另外还有《视听说教程》(1—4 册)及其他相关的快速阅读、语法、写作等教程。

核心教材着眼于循序渐进地培养学生的英语基本能力和实用技能。第一、二册在强调实用性的同时,更加注重提高学生的英语基本能力,第三、四册则更多地关注学生英语实际运用能力的培养。《综合教程》各单元由听、读、说、译和写及轻松时刻



等5个部分组成。《综合练习》则由视听练习、课文练习和大学英语四级考试(CET-4)练习组成。在编写过程中,我们力图使《综合教程》和《综合练习》各有侧重,但相互间又紧密配合,形成一个有机的整体。

3. 注解和练习用语。由于本系列核心教材的起点词汇量为1200词,我们在编写过程中,通过计算机筛选,严格控制注解和练习用词,原则上在学生已学的词汇量内做文章。为了让注解和练习用词更加规范、贴切,并且围绕课文主题展开,我们对所有的注解和练习都字斟句酌,并经过外籍专家严格把关。

4. 以人为本。在教材编写的各个环节,我们都从使用者的角度来考虑问题。首先,学生是使用本教材的主体,我们的选材和练习都应以学生为中心来展开。比如,在选材过程中,决定材料取舍前先征求部分学生的意见,在确定练习形式前,尽量考虑学生的喜欢程度等。另外,为了给教师提供更加实用的帮助,本教材的《教学参考书》尽可能详尽地考虑了教学过程中的方方面面,并且按照《综合教程》的先后次序列出了教学要点。

总之,《21世纪大学实用英语》(全新U版)吸取了现行国内外同类教材的优点,以我国高等院校人才培养特点和教学改革成果为依据,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人才的要求。具体说来,本套教材具有下列特点。

1. 注重培养听说能力。本教材根据相关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. 强调培养实用技能和素质。根据高校毕业生求职及工作岗位上的实际需求,本教材通过核心加拓展的方式,提供了相关的实用训练,力求使学生通过切合实际的学习过程打下一定的基础,在今后的日常或涉外工作时能更加熟练地掌握和使用英语。

3. 将“教、学、练、考”融为一体。除了与课文内容相关的练习外,本教材还配有专门针对大学英语四级考试的习题和题解,以期让学生在巩固所学内容的同时,能够适应大学英语四级考试。

4. 拓展教学时空,实现教材的立体化。本教材不仅选材广泛,注重“跨文化”知识的教学,还充分利用现代科技的力量,将纸质教材和音带、MP3光盘、多媒体助学课件、电子教案及网络课程等相互配套,让使用者充分利用现代教学手段,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》(全新U版)核心教材由复旦大学、上海交通大学的翟象俊、余建中、陈永捷、梁正溜教授等主编。上海和全国各地多所高等院校的资深专家共同参加了全套教材的编写工作。

编者
2012年9月

使用说明

本书为《21世纪大学实用英语》(全新U版)《综合教程》第1册。全书共8个单元,供一学期使用。

每一单元包括听(Listening)、读(Reading)、说(Speaking)、译与写(Translation and Writing)及轻松时刻(Time to Relax)5个部分。

第一部分听力含一段短篇讲话和一短一长两篇会话。短篇讲话起到导入并简介单元内容的双重作用。短篇会话一般较为简单,内容围绕单元主题展开。长篇会话与短篇会话相互照应,并进一步扩展短篇会话的内容。

无论是短篇讲话还是两篇会话,学生在听之前都应该先熟悉相关词库(Useful Language)中的生词或词组。短篇讲话共有两个练习,第一个练习旨在帮助学生从总体上把握讲话的内容,第二个练习则帮助学生听懂讲话细节。短篇会话也有两个练习,设计角度同短篇讲话,即前主旨,后细节。长篇会话后共有5个多项选择题,包含了主旨、细节、推断等各种内容。

第二部分阅读含Text A、Text B和Text C 3项内容。

Text A为精读材料,后面的练习比较丰富,包括Reading Aloud, Understanding the Text, Vocabulary & Structure等。Reading Aloud练习选用的段落,一般都是课文中比较精彩的部分,教师应当要求学生熟读。Understanding the Text练习一般分为三个部分,先是从总体上对课文进行阅读分析,然后就课文的难点和重点通过多项选择题的形式进行提问,最后对一些重要问题进行讨论。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。教学要求以外的词和词组一般不出现在这一练习中。Structure通常选用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。

Text B为泛读材料,后面的练习相对较为简单,包括Comprehension of the Text, Vocabulary, Effective Use of Language等。Comprehension of the Text练习以多



项选择题的形式出现。Vocabulary 练习中包含了 Text B 中出现的有用单词和词组。Effective Use of Language 则列出课文（包括 Text A 和 Text B）中的精彩语句或语言现象，配合一定数量的练习，让学生了解并掌握这些语句或语言现象。

Text C 为扩展阅读材料，对文中较难的生词作了中文注释，文后附有 Notes on the Text，帮助学生更好地理解课文，并完成文后的练习。这部分内容可以在课外完成。

第三部分包含 **Dialogue**（对话）和 **Monologue**（单人演讲）两个部分。无论是对话还是单人演讲，教师都应要求学生学会使用已学的单词、词组或句子结构来表达意思和观点。一般而言，对话可由学生分组后集体完成，单人演讲则让学生课后准备，然后在课堂上单独完成。

第四部分包括 Translation 和 Practical Writing 两项内容。**Translation** 又分为汉译英和英译汉两个部分。汉译英练习一共 8 句，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。英译汉练习部分则主要操练英译汉的一些最基本技能，帮助学生逐步提高常用翻译技能。翻译部分的练习一般可以作为学生的回家作业。**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。

第五部分 **Time to Relax**（轻松一刻）以歌曲为主，内容一般都和单元主题有一定的关联。学生通过聆听优美、有趣的歌曲，既可放松身心，又可学习一些有用的英语词语和表达方式。

最后，本书还附有 **Grammar Review** 及相关练习，帮助学生复习和巩固语法知识。

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

2012 年 9 月

Contents

Unit	Listening & Speaking	Text A	Text B	Text C	Practical Writing	Time to Relax
1 <i>Freshmen</i> Page 1	Introducing Yourself	College Survival: Our Tips for Success	My College Move	This Is Not Your High School English Class!	Registration Forms	Whatever Will Be, Will Be
2 <i>Faith</i> Page 27	Encouraging Each Other	Who to Believe?	Tina's Ten Points	A Cowboy with Courage	Application Forms	Smile
3 <i>Exploration</i> Page 59	Being Creative	Magellan's Madness	Marco Polo's Big, Big World	Matthew Henson	Business/Name Cards	Magellan Lyrics
4 <i>English as a Universal Language</i> Page 89	Learning English	The Advantages of Learning English	Do You Know Tom Cruise?	Shakira	Greeting Cards	Fifty Nifty United States
5 <i>Green Living</i> Page 117	Reducing Our Carbon Footprint	How Green Is My City	The Energy Revolution	How Can We Save Energy?	Thank-you Notes	Solar Energy
6 <i>Food & Health</i> Page 145	Eating Wisely	Is Corn Making Us Fat?	Can Milk Make You Happy?	What's for Lunch?	Invitation Letters	Food Chain
7 <i>Success</i> Page 175	Taking Actions	Three Keys to Success	Consider This	A Boy Who Dreamed of Flying	Replies to Invitation Letters	Success
8 <i>Economics</i> Page 205	Getting Ahead Financially	Economics 101	Double Your DOLLARS AND CENTS!	The Shade Seller	Notices	Ten Shiny Coins
Grammar Review Page 233	1. Countable and Uncountable Nouns; 2. Adjectives and Adverbs: the Comparative Degree and the Superlative Degree; 3. Model Verbs; 4. Verb Tense (1); 5. Verb Tense (2); 6. Verb Tense (3); 7. Passive Voice					
Glossary Page 253						

UNIT 1

Freshmen

Highlights

Part I Listening

Part II Reading

Text A: *College Survival: Our Tips for Success*

Text B: *My College Move*

Text C: *This Is Not Your High School English Class!*

Part III Speaking

Part IV Translation & Writing (*Registration Forms*)

Part V Time to Relax

Part I Listening

1 Listen to the following short talk and then fill in the blanks in the sentences afterwards with two or three words. Getting to know the useful language below first might be helpful.

Useful Language

including /ɪnˈkluːdɪŋ/ <i>prep.</i>	包括	lifetime /ˈlaɪftaɪm/ <i>n.</i>	一生, 终身
business /ˈbɪznɪs/ <i>n.</i>	商业	succeed /səkˈsiːd/ <i>vi.</i>	成功
course /kɔːs/ <i>n.</i>	课程	throughout /θruː(ː)ˈaʊt/ <i>prep.</i>	贯穿
career /kəˈrɪə/ <i>n.</i>	职业, 生涯	content /ˈkɒntent/ <i>n.</i>	内容

- 1) From the way the speaker talks, he must be someone working _____.
- 2) The speaker is telling new students that college is different from _____.
- 3) New college students will know how to _____ after studying Unit One.

2 Listen to the short talk again and fill in the blanks below with the missing words.

Hello, welcome to college!

In high school, you learned 1) _____, including reading, writing, math and computer. For the most part, you and your classmates studied 2) _____.

This will change now 3) _____ college gives you many choices. 4) _____ such as how to write business letters or 5) _____ repair computers. You can also choose certain courses just because they're fun, different, 6) _____.

College can prepare you for your chosen career. It also prepares you for a lifetime of 7) _____ in school, at work or out in the world. 8) _____, the most important skill you can learn in college is how to learn. If you have this skill, you can 9) _____ throughout life.

The content of this unit will tell you 10) _____ at college and succeed as a freshman.

3 In the upcoming conversation, Betty Li is a freshman. She has just met some other freshmen, John Wang and Carol Liu. Listen to their conversation(会话) and afterwards identify the names of the three speakers.

Useful Language

department /di'pɑ:tmənt/ n.	系
hotel management	酒店管理

Speaker 1: _____
 Speaker 2: _____
 Speaker 3: _____

4 Listen to the conversation again and then answer the following questions.

- 1) Where is Betty from?

- 2) Who comes from the same place as Betty?

- 3) Where is John from?

- 4) Which department is John in?

- 5) Which department is Betty in?

5 Betty's cousin George Yang is a second-year student in the same college. As a freshman, Betty has a lot of questions to ask her cousin. Listen to the following conversation twice and then answer the multiple choice questions after it.

Useful Language

tip /tɪp/ n.	指点, 提示	environment /ɪn'vaɪərənmənt/ n.	环境
advice /əd'vaɪs/ n.	忠告	dorm /dɔ:m/ n.	宿舍

- What is the first question that Betty asks in this conversation?
 - How are you?
 - Do you have any tips for my first weeks in college?
 - How are your classes going?
 - What do I see at this college?
- What is George's answer to Betty's first question?
 - I'm fine. Thank you.
 - Just make friends with other people.
 - College is a new environment.
 - Well, I don't have any.
- What is the most important thing that George has learned from this college?
 - How to learn.
 - How to make friends.
 - How to change other people.
 - How to take care of himself.
- How many hours a day does George spend every day studying in college?
 - 6 hours.
 - 7 hours.
 - No more than 8 hours.
 - 8 or more hours.
- What does George think of living in the dorm?
 - There is nothing bad about it.
 - It's the best place he can find to live in.
 - The rooms are too small.
 - It's the same as living at home.

Part II Reading

▶▶▶ Text A



College Survival: Our Tips for Success

Nikea D. Wortham

If you are a new college student, the following tips can help you achieve a strong start this year. Remember that school is important, as is the knowledge you take away from it, so take your education seriously and you should be successful at whatever you do.

Study Tips

2 Study with friends. It is a good idea to study with your classmates or students from other classes. They may see new ways to attack problems, and they might be easier to understand than your professors. 5

3 Take advantage of college resources. Use what your college has to offer, such as its library; usually it's more helpful than regular public libraries. 10

4 Learn from failure. Nobody can excel in everything all of the time. Don't be so hard on yourself and try to learn from mistakes and move on.

5 Don't miss your class. If you don't go to class, you may miss valuable information that can only be found in the classroom. Not going to class will also tell the professor that you are not serious about your education. 15

6 Don't read on your bed. We all know what's likely to happen. Reading on one's bed often leads to a three-hour nap (if not a full night's sleep).

7 Don't put off term papers till the last couple of days. The things you got away with in high school aren't going to work in college. You can't fall behind and expect to catch up. 20

Stress Reduction

8 Use lists. Making to-do lists can help you organize what needs to be done. When you finish something, cross it off the list.

9 Treat yourself right. If you are sleepy, go to sleep. If you are hungry, eat. Listen to your body when it is telling you something. Stay away from excess caffeine and junk food and never be afraid to take that extra five or ten minutes to just rest or take a quick nap. This will allow your brain to work better afterwards. 25

10 Don't be afraid to have fun. After you have had a long day of study, you need some fun to help reduce the stress. Enjoy your fun time and don't bring your work into it. 30

College Knowledge

11 A different ball game. College is such a change from high school. Your classes will be at all different times of the day, as will your club meetings.

35 12 A new environment. It's okay to be nervous when first stepping on campus; everyone usually is. You need to be open to new people and new experiences. Don't be afraid to introduce yourself and get to know people. You might find a really good friend here. It's fine to have some fun here and there, but understand that you are always responsible for your own actions.

(454 words)

New Words

survival /sə'vaɪvəl/ <i>n.</i>	staying alive 生存
tip /tɪp/ <i>n.</i>	a helpful piece of advice 指点, 提示
success /sək'ses/ <i>n.</i>	the achievement of sth. that you want 成功
achieve /ə'tʃi:v/ <i>vt.</i>	succeed in doing (sth.) 获得, 完成
knowledge /'nɒlɪdʒ/ <i>n.</i>	all that is known or can be learned 知识
education /,edʒu(:)'keɪʃən/ <i>n.</i>	the process of teaching and learning 教育
seriously /'sɪəriəsli/ <i>ad.</i>	in a way that shows that you think sth. is important 认真地
successful /sək'sesfʊl/ <i>a.</i>	achieving the result that you want 成功的
whatever /hwɒt'evə/ <i>pron.</i>	anything that 任何事物
attack /ə'tæk/ <i>vt.</i>	begin to do (sth.) in a determined and eager way 着手解决
professor /prə'fesə/ <i>n.</i>	a teacher of the highest rank in a college or university 教授
advantage /əd'vɑ:ntɪdʒ/ <i>n.</i>	sth. that makes a person more likely to succeed than others 有利条件
resource /rɪ'sɔ:s/ <i>n.</i>	things that can be used to help you achieve sth. 资源
helpful /'helpfʊl/ <i>a.</i>	giving help, useful 有用的
regular /'regjʊlə/ <i>a.</i>	ordinary, usual 普通的
public /'pʌblɪk/ <i>a.</i>	for everyone 公共的
failure /'feɪljə/ <i>n.</i>	lack of success 失败
excel /ɪk'sel/ <i>vi.</i>	be very good at doing sth. 擅长
information /,ɪnfə'meɪʃən/ <i>n.</i>	facts or details about sb./sth. 信息
likely /'laɪklɪ/ <i>a.</i>	probable 可能的
nap /næp/ <i>n.</i>	a short sleep esp. during the day (尤指白天的)小睡, 瞌睡
couple /kʌpl/ <i>n.</i>	a small number of people or things 几个, 几件
expect /ɪk'spekt/ <i>vt.</i>	believe that sth. will happen and wait for it 期待
stress /stres/ <i>n.</i>	feelings of worry about your work or personal life 精神压力; 紧张
reduction /rɪ'dʌkʃən/ <i>n.</i>	an act of making sth. less or smaller 减少, 缩小
organize /'ɔ:gənaɪz/ <i>vt.</i>	put into order 统筹, 使...有条理
treat /tri:t/ <i>vt.</i>	act or behave toward 对待
sleepy /'sli:p/ <i>a.</i>	needing sleep 困倦的