

U4-1.2 词句操练 Aural-Oral Drills

There are **five** drills in this lesson, which can be completed in one session (30 min). You need to complete each drill twice to achieve intended results.

Important note: Before starting each drill, be sure to preview the glossary for an initial familiarization with the new words and expressions to be covered (*follow the glossary number as indicated in each drill*). For best results, also type the new words between or after the two rounds.

U4-1.2-A 熟悉领域名称 [词汇 U4.1]

This section reviews common terms of fields and domains. Repeat each term as you hear it, looking at the characters. In the second round, memorize all the words.

_____领域		_____界
1. 政治	2. 经济	3. 法律
4. 教育	5. 文学	6. 艺术
7. 历史	8. 体育	9. 医学
10. 新闻	11. 自然科学	12. 社会科学

U4-1.2-B 谈论各行各业 [词汇 U4.0-4.1]

回答问题, 注意动词用法

Answer the following questions. **Note** the *verb* used in each question.

做/搞 _____; 从事 _____ (方面的工作)

Note: “从事” is formal, and “搞” is colloquial. In Taiwan, “做” is used instead of “搞”.

1. 你的亲戚朋友有没有搞政治、经济或者法律的?
2. 你认识的人里有没有搞文学、艺术、历史的?
3. 你想不想从事自然科学方面的工作?
4. 你觉得搞社会科学有没有意思?
5. 你对哪个领域比较感兴趣? (文学、艺术、自然科学等)
6. 在学校里你学过哪些方面的课? (文学、艺术、自然科学等)

U4-1.2-C 行业名称 [词汇 U4.2]

熟悉行业名称

This section reviews the common **terms for industry**. Repeat each term as you hear it, looking at the characters. In the second round, memorize as many terms as possible.

_____业 _____行业

Note: “业” or “行业” is often omitted except for monosyllabic words such as “工业”, “农业”, and “商业”.

- | | | | | |
|--------|---------|--------|---------|-------------|
| 1. 工业 | 2. 农业 | 3. 商业 | 4. 金融 | 5. 食品 |
| 6. 制药 | 7. 汽车制造 | 8. 建筑 | 9. 网络 | 10. 信息 |
| 11. 美容 | 12. 旅游 | 13. 服务 | 14. 房地产 | 15. 国际贸易/外贸 |

U4-1.2-D 谈论行业职业 [词汇 U4.0-4.2]

熟悉行业名称

This drill works on common **verbs** for expressing **professions**. Answer the following questions and note the verb usage.

他是搞/做什么的? 他以后想搞/做什么?

Note: “行业” or “业” is typically omitted when a disyllabic or polysyllabic word is used to avoid confusion.

例: 他是搞什么的? (电脑) → 他是搞电脑的。

- 小王以前是做什么的? (建筑) →
- 小张过去是不是搞房地产的? (美容) →
- 老李不搞房地产了, 他现在想做什么? (外贸) →
- 听说张先生改行了, 他现在搞什么? (商业) →

U4-1.2-E 动词用法 [词汇 U4.0-4.2]

替换动词

This drill works on two common verb forms for expressing **professions or occupations**. Listen to each sentence, and then restate it using the substitute verb form, as shown below and in the first sentence.

搞/做_____ → 干_____这一行

例: 小王以前是搞建筑的。 → 小王以前是干建筑这一行的。

- 小张过去是搞/做美容的。 →
- 她姐姐想搞/做金融。 →
- 她过去曾经搞/做过旅游。 →
- 老李不搞/做房地产了。 →
- 老李现在搞/做外贸了。 →

流利强化 Fluency Enhancement



U4-1.7 语块练习：谈论行业、职业 [词汇 U4.0-4.2]

Chunking Exercise: First read each phrase aloud, and then type it out with 100% accuracy. Pinyin is not provided for this exercise.

1. 教育界，商界，金融界，法律界，然科学界，他在法律界有很多朋友
2. 制药业，汽车制造业，美容业，信息产业，服务业，网络广告业，旅游业
3. 他是搞教育的，他是做教育的，他以前是搞商业的，他没搞过商业
4. 搞教育/从事教育，搞政治/从事政治，不想从事经济，没从事过法律
5. 从事法律方面的工作，从事经济方面的工作，没从事过教育方面的工作
6. 干哪一行，干房地产这行，他是干建筑这行的，他不干建筑这行了
7. 改行搞别的，改行搞房地产，她不想搞金融了，想改行从事国际贸易



U4-1.8 流利练习：表达行业、职业

1. 他朋友是搞金融的，在一家银行工作。
2. 她以前搞过教育，后来改行搞商业了。
3. 他以前没有干过电脑这一行，所以对电脑不感兴趣。
4. 她干过旅游这一行，所以应该对这一行的情况比较了解。
5. 他想学法律，以后从事法律方面的工作。
6. 过去10年中她一直从事国际贸易方面的工作，最近改行了。
7. 他以前从事过什么？今后想干哪一行？
8. 她认为应该从事自己最有兴趣的工作，而不是看什么行业最热门。



U4-1.9 速读/巩固：《中国最热门的行业》（5分钟）

Speed Reading/Review: Follow the steps below.

1. You may choose to listen to the passage once before reading.
2. Read the passage within three minutes focusing on the main ideas.
3. When you finish the first round, recall as many details as possible. Try to name all top ten industries.
4. Read the entire passage one more time, focusing on the details.
5. Write down useful expressions for future review and practice.

U4-1.10 写作练习：谈论行业（5-10分钟）

Writing Exercise: Choose a few people you know (friends and family) and write about their occupations (past and present). Also write about your own career planning. Try to change **verb forms** (搞, 做, 从事, 干……这一行) in describing professions and occupations.

第二课
Lesson 2身份与职务
IDENTITY AND POSITION

U4-2.2 词句操练 Aural-Oral Drills

There are **five** drills in this lesson, which can be completed in one session (30 min.). You will need to complete each drill twice to achieve intended results.

Important note: Before starting each drill, be sure to preview the glossary for an initial familiarization with the new words and expressions to be covered (*follow the glossary number as indicated in each drill*). For best results, also type the new words between or after the two rounds.

U4-2.2-A 职业、身份 [词汇 U4.3]

用适当的名称完成下面的句子

Complete the following sentences by choosing the appropriate **occupation**. In the second round, read the complete sentence out loud.

- | | | | | |
|----------------------------|--------------------|--------------------|---------------|---------------------|
| 1. 他是搞教育的, 他是一个_____。 | 律师
lǚshī | 医师
yīshī | 教师
jiàoshī | 工程师
gōngchéngshī |
| 2. 她以前从事体育工作, 她是一个_____。 | 推销员
tuīxiāoyuán | 运动员
yùndòngyuán | 演员
yǎnyuán | 售货员
shòuhuòyuán |
| 3. 老张从事过新闻工作, 曾经是一个_____。 | 法官
fǎguān | 记者
jìzhě | 警察
jǐngchá | 军人
jūnrén |
| 4. 老王是搞艺术的, 是一个很不错的_____。 | 科学家
kēxuéjiā | 企业家
qǐyèjiā | 作家
zuòjiā | 画家
huàjiā |
| 5. 李先生是搞商业的, 是一个大公司的_____。 | 学者
xuézhě | 推销员
tuīxiāoyuán | 演员
yǎnyuán | 官员
guānyuán |
| 6. 那位女士从事文学工作, 是一个_____。 | 作家
zuòjiā | 工人
gōngrén | 职员
zhíyuán | 会计师
kuàijìshī |

U4-2.2-B 相关动词用法 [词汇 U4.0, 4.3]

This drill works on the **verbs** for describing **occupation** or **position**. Note the style for informal or formal usage.

替换动词

Listen to or read the original sentence, and then restate it with the substitute verb provided as shown in the first sentence.

当 做 担任

Note: “当” is colloquial and more common than “做”. “担任” is formal and typically associated with an office appointment.

- | | | | |
|--------------------------|--------|---|----------------------|
| 1. 小李以前 <u>做过</u> 公关人员。 | (担任/当) | → | 小李以前 <u>当</u> 过公关人员。 |
| 2. 小王以后很想 <u>做</u> 画家。 | (当) | → | |
| 3. 她爸爸以前 <u>是</u> 一个演员。 | (当过) | → | |
| 4. 她妈妈 <u>做过</u> 中学校长。 | (担任/当) | → | |
| 5. 小李的男朋友想 <u>做</u> 建筑师。 | (当) | → | |

干 搞 做 从事 + (field/industry)

Caution: Never put the person's occupation, e.g., “演员”, “公关人员”, after these verbs.

1. 小李以前是干什么的? (做/搞) → 小李以前是做什么的?
2. 老张以前是搞电脑的。 (干电脑这一行) →
3. 她以后想当老师, 搞教育。 (从事) →

U4-2.2-C 换一种说法 [词汇 U4.0-4.3]

Repeat the original sentence, and then restate it using two other forms below. Follow the example in the first sentence.

是一个_____ → 是搞/从事_____的; 是干_____这一行的

Pay special attention to the **verb** in each sentence form and make an effort to memorize the **verb-noun** collocations.

1. 他是一个运动员。 (体育) → 他是搞体育的; 他是干体育这一行的。
2. 这位老先生是一个医生。 (医学) →
3. 那个中年女性是一个画家。 (艺术) →
4. 这个小伙子是一个作家。 (文学) →
5. 那位男士是一个建筑师。 (建筑) →

U4-2.2-D 语句扩展 [词汇 U4.0, 4.3, 4.4]

This drill works on expanding sentences with specifics. For each item, listen to the initial sentence, and then complete it with the information provided, as shown in the first sentence. In the second round, say the entire sentence aloud fluently.

是搞/从事_____的, 在一个_____里当_____

Note: “担任” is formal, normally used for special appointment or higher positions.

1. 她是搞教育的, …… (学校; 老师) → 她是搞教育的, 在一个学校里当校长。
2. 他是从事法律的, …… (地方; 法官) →
3. 他朋友想从事新闻, …… (电视台; 实习生) →
4. 小李是搞房地产的, …… (公司; 经理助理) →
5. 老张是从事金融的, …… (银行; 经理) →

U4-2.2-E 谈谈自己

Imagine you are chatting with someone, and answer the following questions. Be prepared to do an interview with your classmates in class.

1. 你小时候想长大以后当什么?
2. 后来你的想法变了吗? 想做什么了?
3. 现在你想干哪一行?
4. 为什么你想从事这方面的工作?
5. 你的家人和朋友希望你在哪方面发展? 为什么?

流利强化 Fluency Enhancement

U4-2.8 语块练习: 职业和身份 [词汇 U4.3-4.4]

Chunking Exercise: Listen to or read each phrase aloud, and then type it out with 100% accuracy. For best results, also write all phrases by hand.

1. 当过教师, 做过工程师, 当过会计师, 在一家公司当过工程师
2. 想当画家, 不想当作家, 想当科学家, 不想当文学家
3. 想当演员, 想当电影演员, 当过推销员, 在一家公司当过推销员
4. 大学教授, 经济学教授, 是一个大学教授, 是一个大学的经济学教授
5. 有名的科学家, 有名的企业家, 很有名的运动员, 特别有名的法国画家
6. 房地产经纪人, 搞历史研究的学者, 电视台的记者, 最高法院的法官
7. 当过秘书, 担任过经理助理, 在一个学校当过保安, 在一个公司做过实习生

U4-2.9 流利练习: 描述工作经历 (10分钟)

Fluency Drill: Listen to the entire passage once. Then listen again sentence by sentence. After each sentence, pause for three seconds, and then say the entire sentence aloud from memory. Repeat until you can say the sentence smoothly. Continue until you finish this paragraph.

以前老改行是搞教育的, 在一个中学当体育老师。后来他不想当老师了, 想改行做别的。有一个房地产公司正好需要一个推销员, 所以老改行就去那里当推销员了。没过多久, 他又觉得卖房子没意思, 所以又开始找别的工作。后来几年里他又改过两次行, 搞过进出口, 做过秘书和经理助理。每个工作他都干不长就想找别的工作。这次他又到大新公司来找工作, 他说当保安或者会计都可以, 希望大新公司给他一个机会试一试。大新的人觉得他没有干过会计这一行, 让他当会计可能不行。但是他看上去长得比较健壮, 从前曾经当过体育老师, 所以当保安应该还可以。大新的经理问他为什么老改行, 他说, 换一换不同的工作比较有意思, 就像吃饭, 天天吃一样的还会好吃吗?

U4-2.10 词语自测：行业与职业；身份与职务（5分钟）

Vocabulary Self-Testing: Test yourself on the words and expressions in the following categories:

- 谈论行业职业
- 领域名称；行业名称
- 职业、身份
- 职务、身份

Suggestions:

1. **English-to-Chinese:** Use the English glossary of each section, covering the Chinese characters. Say each item aloud in Chinese as you read it in English. Mark the ones you fail to reproduce in Chinese for review (*you may also use flashcards*).
2. **Chinese-to-English:** Reverse the above to work on comprehension and character recognition. Mark the difficult characters for extra review.
3. **Memory Test:** Time yourself for three minutes and try to reproduce as many vocabulary items in the categories listed above as possible. You can type the items out in pinyin so that you don't lose count. When your time is up, go over the same sections in the vocabulary glossary to see what you have missed. Test yourself again to improve your performance.

第三课
Lesson 3爱好、专长、学历
HOBBIES, SKILLS AND
EDUCATION

U4-3.2 词句操练 Aural-Oral Drills

There are **six** drills in this lesson, which should be completed in two sessions (*A-D for Session 1, and E-F for Session 2, 20 min. each*). You need to complete each drill section twice to achieve intended results.

Important note: Before starting each drill, be sure to preview the glossary for an initial familiarization with the new words and expressions to be covered (*follow the glossary number as indicated in each drill*). For best results, also type the new words between or after the two rounds.

U4-3.2-A 兴趣爱好与专长 [词汇 U4.6]

说出名称

This section checks your familiarity with the vocabulary for **hobbies, interests, and specialties**. Give the equivalent of each item in Chinese as quickly as possible without consulting the glossary.

literature	history	foreign language	traveling
politics	technology	computer	socializing
reading	writing	music	outdoor activity
sports	art/drawing	dance	web design

U4-3.2-B 谈论兴趣爱好 [词汇 U4.6]

句式转换

This drill works on three common sentence forms for expressing one's **interests** and **hobbies**. Listen to the original sentence and the question. Then answer the question using one of these forms. In the second round, repeat the question before answering it.

最/特别爱好……; 对……最/特别感兴趣; (他)的兴趣爱好是……

例: 王医生非常喜欢文学 (wénxué)。

回答问题: 王医生特别爱好什么? → 王医生特别爱好文学。
王医生对什么特别感兴趣? → 王医生对文学特别感兴趣。

- 张总经理最喜欢听音乐 (yīnyuè)。
回答问题: 张总经理对什么特别感兴趣? →
- 王主任特别喜欢体育 (tǐyù)。
回答问题: 王主任特别爱好什么? →
- 李律师一有空就打球、游泳 (yóuyǒng)。
回答问题: 李律师最爱好什么? →

4. 刘秘书周末都在阅读杂志(yuèdúzázhì)。
 回答问题：刘秘书对什么特别感兴趣？ →
5. 那个小伙子对历史(lìshǐ) 最感兴趣。
 回答问题：那个小伙子的兴趣爱好是什么？ →
6. 那个女学生最爱好舞蹈(wǔdǎo)。
 回答问题：那个女学生的兴趣爱好是什么？ →

U4-3.2-C 特长专长：句式转换

This drill works on two common sentence forms for expressing one's **skills**. Listen to the original sentence and the question in each item. Then answer the question using one of the following forms. In the second round, repeat the question before answering it.

他的特长是……；他在……方面有(一些)特长/很有特长

例：他哥哥的特长是电脑。

回答问题：他哥哥在什么方面有一些特长？ → 他在电脑方面很有特长。

1. 那位先生的特长是人际沟通。
 回答问题：那位先生在什么方面有一些特长？ →
2. 王小姐在社交方面很有特长。
 回答问题：王小姐的特长是什么？ →
3. 这位老师在写作方面有一些特长。
 回答问题：这位老师的特长是什么？ →
4. 这位女士的特长是唱歌。
 回答问题：这位女士在什么方面有特长？ →

U4-3.2-D 谈谈自己和身边的人：兴趣爱好和特长 [词汇 U4.6]

First review the following sentence forms and expressions. Then answer the following questions as if you were being interviewed by a Chinese person. Be prepared to do an interview with your classmates.

兴趣爱好：我爱好……；我对_____很(最、比较、非常、特别)有兴趣。

特长专长：我在_____方面有(一些)特长/专长；我的特长/专长是……

- 你有什么兴趣爱好？(请说三点)
- 你有什么特长/专长？
- 你的家人有哪些兴趣爱好和特长？
- 你的朋友多半有哪方面的爱好和特长？(音乐、绘画、体育、电脑，等等)
- 你们国家的名牌大学比较看重学生的什么方面：能力、性格、兴趣爱好还是特长？
- 你觉得找工作的时候什么比较重要？(能力、性格、兴趣爱好、特长/专长)
- 你希望你的男朋友/女朋友有什么方面的爱好(和特长)？
- 请你猜猜看你的中文老师有哪方面的爱好(和特长)。

U4-3.2-E 学历/教育背景 [词汇 U4.7]

1. Read the following profile. Be prepared to answer questions based on the given information.

姓名: 白云, 女, 23岁, 1.65米			
学校	北方大学商学院	年级	一年级硕士研究生
专业	旅游、饭店管理	兴趣爱好	阅读、绘画、舞蹈、体育
学位	文科学士	特长	绘画、外语
文凭	高中、大学	性格特点	外向、活泼、大方、合群
奖学金	3000元	工作经验	长城饭店经理助理, 实习生
证书	英语 6 级	将来发展	旅游业

2. Answer the following questions based on the above information.

- 1) 这个人叫什么名字? 是男性还是女性?
- 2) 这个人年龄有多大? 是什么个子? (有_____岁; 高/矮/中等个)
- 3) 他/她在哪个学校? 现在上几年级?
- 4) 他/她学什么专业?
- 5) 他/她现在有什么学位和文凭? 有什么证书?
- 6) 他/她现在有奖学金吗?
- 7) 他/她有什么方面的兴趣爱好和特长?
- 8) 他/她的性格怎么样? (是一个_____的人; 很/非常……)
- 9) 他/她有没有工作经验? (曾经在_____当过……)
- 10) 他/她打算将来搞什么? 在什么方面发展? (从事_____方面的工作)

U4-3.2-F 谈教育背景: 相关动词 [词汇 U4.8]

回答问题

The following drill focuses on the **verbs** commonly used to describe one's **educational background** in **semi-formal or formal** settings. Repeat this drill until you can easily recognize the phrases and answer the questions fluently. Familiarize yourself with the Chinese characters during the drills.

1. 就读 to study at

在学校就读; 就读于学校

回答问题: 你现在在哪个学校就读?

你以前曾经在哪个学校就读过?

2. 获得 to receive (award, certificate etc.)

获得奖学金、学位、证书

回答问题：你获得过什么：奖学金、学位、证书？

你什么时候获得过学位/会获得学位？是什么学位？

3. 组织 to organize; organization

组织活动；一个组织

回答问题：你组织过什么课外活动？

你参加过学校的什么组织吗？是什么方面的组织？

4. 培训 to train; training

培训雇员；受哪方面的培训；受过多长时间的培训

回答问题：你在哪些学校受过中文培训？你受过多久的中文培训？几个月？几年？

除了中文以外，你还受过什么方面的培训？

流利强化 Fluency Enhancement

U4-3.8 语块练习：性格、兴趣爱好和特长 [词汇 U4.5-4.7]

Chunking Exercise: Listen to and repeat each phrase aloud. Then type it with 100% accuracy. Also write all phrases by hand.

1. 不够活泼开朗，看上去比较严肃，说起话来不够热情，给人的感觉是|很冷漠
2. 是一个很风趣的人，说起话来很幽默，给人的印象是|非常有教养
3. 比较爱好上网，对体育最感兴趣，特别喜欢阅读和听音乐
4. 兴趣爱好很广，特别爱好文学和艺术，非常爱好户外运动
5. 不爱好音乐，对网络和网页设计|不感兴趣，对科技方面的东西|不太感兴趣
6. 在外语方面有一些特长，特长是在外语方面，在音乐方面|也很有专长
7. 给人的感觉是|对政治没有兴趣，给人的印象是|在写作方面很有特长
8. 获得硕士学位，获得奖学金，获得实习机会，受过专业培训



U4-3.9 流利练习：描述印象（10分钟）

Fluency Drill: Listen to the following sentences. After each sentence, pause for two to three seconds, and then repeat the whole sentence aloud from memory. You should repeat each item until you can say the entire sentence smoothly and accurately with the correct tones.

1. 他是一个(性格)很外向的人, 非常活泼开朗, 也很合群。
2. 她给人的印象是|比较文静、有点腼腆, 但有时|她也非常活泼。
3. 他比较爱好户外运动, 比如说, 爬山、滑雪、打球, 等等。
4. 她在外语方面|有一些特长, 会(说)三种外语, 而且阅读能力|也很不错。
5. 他特别爱好文学和艺术, 也很喜欢旅游, 但对电脑网络等|科技方面的东西|不感兴趣。
6. 她的特长是在科技方面, 对网络和网页设计|非常感兴趣。
7. 别看他看上去比较严肃, 有时给人一种|不够热情的感觉, 其实|他是一个很风趣的人, 说起话来非常幽默。
8. 他兴趣爱好很广, 体育、文学、音乐、电脑等|他都喜欢, 特别是在音乐方面|很有专长。

U4-3.10 个人概况：学历/教育背景

Fill in the following form in Chinese with **personal information** about yourself or someone else. Write “无” (wú: none) if that field is not applicable to you.

姓名		年级	
性别		专业	
年龄		文凭	
身份	大学生、研究生、留学生、其他	学位	
学校		证书	
院、系		毕业日期	

U4-3.11 写作练习：描述人物印象（10分钟）

View some video clips about college students. Then write your impressions of them. Describe their **looks, characters, and interests**.

U4-3.12 词语自测：爱好、专长、学历（5-10分钟）

Test yourself for five minutes and see how many words and expressions you can reproduce from memory in the categories below. Type them out. When your time is up, go over the same sections in the glossary to see what you have missed.

- 兴趣爱好、特长专长
- 教育背景

U4-4.2 词句操练 Aural-Oral Drills

There are **two** drills in this lesson, which can be completed in one session (15 min.). You need to complete each drill twice to achieve intended results.

U4-4.2-A 谈日常工作和工作经验：动词名词搭配 [词汇 U4.9-4.10]

This drill works on **verbs** commonly used to describe general **tasks and routines** in a work setting. Repeat this drill until you can easily recognize the phrases and answer the questions fluently. Familiarize yourself with the Chinese characters during the drills. Make an effort to memorize the **verb-noun** collocations.

1. **处理**：处理事情、事务、资料、文件

回答问题：你每天都有很多事情要处理吗？是私事(自己的事情)还是公事？
在办公室当秘书或者助理，需要处理什么事务？(日常事务、资料文件)

2. **管理**：管理事务；对人或事的管理

Note：“管理” can be used as a *verb* or a *noun*.

回答问题：你做过什么方面的管理工作？(管理学生、学生事务)
你认为这个学校对学生事务的管理怎么样？

3. **协助**：协助人做一件事；需要别人的协助

Note：“协助” can be used as a *verb* or a *noun*.

回答问题：有些学生协助教授做研究。你有没有机会协助你的老师做什么？
在工作实习的时候，你协助别人做什么？(处理资料文件、处理日常事务)
在学习和工作的时候，你需要不需要别人的协助？

4. **具有**：具有能力、经验、知识

Note：“具有” **cannot** be followed by a *monosyllabic* and *concrete noun*.

回答问题：你具有什么方面的能力？(如：组织能力、学习外语的能力)
你具有什么方面的专业知识？(如：外语知识、电脑知识)

5. **负责**：负责X方面的事务；是负责人

回答问题：你负责过什么方面的事务？你们学校学生组织的负责人是谁？
如果我们明天开一个晚会，你想负责什么？(如：买食品、布置房间等)

6. **积累**：积累经验、知识、词汇

回答问题：近几年来，你积累了什么方面的经验？(如：工作经验、学习经验)
这个学期以来，你积累了多少中文词汇？(500? 800? 1000?)

U4-4.2-B 口语转为书面语 [词汇 U4.9-4.10]

This drill works on the conversion from the **colloquial** to the **formal** style. Repeat the sentence in the colloquial style, and then rephrase it in the formal style by following the hint provided.

- 例：他以前在北京大学上学。(曾在……就读) → 他以前曾在北京大学就读。
1. 上大学的时候他得过奖学金。(大学期间, 曾获得……) →
 2. 两年前他拿到了硕士学位。(获得) →
 3. 他很有经验, 也很有知识。(具有丰富的……) →
 4. 他学过三年的中文。(曾受过……培训) →
 5. 他管办公室的事情。(负责, 处理, 事务) →
 6. 今年她是这个项目的负责人。(担任, 主管) →
 7. 他帮经理做一些日常事务。(协助, 处理) →
 8. 她帮主管做过几个项目。(曾协助, 完成) →
 9. 去年他在一家大公司工作过。(曾受雇于……) →
 10. 她很会跟人交往、沟通。(具有很强的_____能力) →

流利强化 Fluency Enhancement

U4-4.9 语块练习：能力和经验 [词汇 U4.9-4.11]

Chunking Exercise: The following phrases are commonly used for talking about one's **education** and **work experience**. Try to memorize the **verb-noun** collocations. Repeat each phrase aloud a few times and type it as you say it. Then write all phrases by hand.

1. 具有丰富经验, 具有沟通能力, 具有外语能力, 具有管理经验
jùyǒu fēngfùjīngyàn jùyǒu gōutōngnénglì jùyǒu wàiyǔnénglì jùyǒu guǎnlǐjīngyàn
2. 组织课外活动, 负责日常事务, 管理学生事务, 管理资料档案
zǔzhī kèwàihuódòng fùzé rìchángshìwù guǎnlǐ xuéshēngshìwù guǎnlǐ zīliàodàng'àn
3. 处理文件资料, 协助处理日常事务, 完成项目计划, 完成工作报告
chǔlǐ wénjiànzhīliào xiézhù chǔlǐ rìchángshìwù wánchéng xiàngmùjìhuà wánchéng gōngzuòbàogào
4. 积累了很多专业知识, 积累了丰富的工作经验
jīlěile hěnduō zhuānyèzhīshi jīlěile fēngfùde gōngzuòjīngyàn

U4-4.10 填写个人简历表 (15分钟)

1. 熟悉常用词组

These are stock phrases for one's **résumé** and **personal information**. Note that these four-character set phrases are commonly used and each should be memorized as a chunk. Read each phrase aloud twice and type it out as you say it each time. Type each phrase as one unit and do not insert space between the pinyin syllables.

个人简历 gèrénjiǎnlì	本人概况 běnréngàikuàng	教育背景 jiàoyùbèijīng	工作经历/经验 gōngzuòjīnglì/jīngyàn	联系电话/地址 liánxìdiànhuà/dìzhǐ
电子信箱 diànzixìnxǐang	毕业院校 bìyèyuànxìào	所学课程 suǒxuékèchéng	业余爱好 yèyú'āihào	本人性格 běnrénxìnggé
				特别技能 tèbiéjìnéng

2. 填写个人简况表

Read the following form for comprehension. Then create a profile of a person (real or imagined) by filling in his/her personal particulars.

个人概况		工作经历/经验	
姓名		单位/公司	
年龄		职务	
性别		工作经历 1	
职业、身份			
联系电话		工作经历 2	
电子信箱			
教育背景		其他	
所在/毕业院校		性格特点	
专业/主修		兴趣爱好	
毕业时间		专长/特别技能	
学位文凭/证书		将来发展方向	



U4-4.11 流利练习：描述面试经历 (5分钟)

Fluency Drill: Use the following paragraph in the story “我的面试经历” for a fluency drill. Listen to one complete sentence, pause for two or more seconds, and then say the whole sentence aloud from memory. Repeat the sentence until you can say it smoothly with the correct tones. Continue until you finish the paragraph.

我在床上躺了一天，想来想去，觉得还是不能放弃，还是再去试一次吧。两天后，我找到公司的营销部。营销部的钱经理正在做工作计划，他冷冰冰地对我说，今天助理不在，很多事务得他自己处理，很忙，让我去人事部找王经理。我只好再去人事部，没想到秘书告诉我，王经理不在，要我一周以后再回来。我一听心都凉了：我来了四次了，一次比一次不顺利，一周以后再回来不知又有什么新情况？我感到非常失望，不知该怎么办。

U4-4.12 词语自测：工作经验 (5分钟)

Test yourself for three minutes and see how many items from the following categories you can reproduce. Type them out for easy counting. Then check the glossary to see what you have missed.

- 工作经验：相关名词
- 工作经验：相关动词

第五课
Lesson 5

介绍人物简况
INTRODUCING A PERSON'S
PROFILE



U4-5.1 语段示例：自我介绍

Read Examples 1-3 in Lesson 5 in the Textbook closely and note the punctuation marks, as well as sentence connections and topic transitions.

U4-5.2 语段练习：介绍他人

Use the paragraph template in Examples 4 and 5 in this lesson to complete the following writing exercises.

1. 介绍一个朋友
2. 介绍/推荐一个人

单元测试与报告 Unit Assignments

For the unit review and assignments, please consult Appendices 1-3 for a guide on language use, grammar, and discourse structure.

U4-5.3 词语测试：本单元词语句式及语言结构

Vocabulary Test: Review the words and expressions in this unit and get ready for a test.

U4-5.4 语段写作：自我介绍

Writing: Write a detailed **self-introduction** including the following information. Read the writing examples in this lesson as a guide.

- 个人信息 (姓名、年龄等个人情况)
- 教育背景
- 性格爱好、特长/专长
- 工作经验

活动程序和要求 Guidelines and Instructions for the Tasks

1. 阅读讨论活动要求 Guidelines for the Reading and Discussion Activities

Your good preparation for and active participation in the class discussions are required. Follow the instructions below (unless otherwise specified by your instructor).

For reading texts: You are expected to read each text in advance as you need to answer comprehension questions and share views in class. Use a notebook or flashcards to collect useful words and expressions from the reading texts.

For your assigned task: If you have been assigned to lead a class discussion activity (by yourself or your group), you (or your group) should also prepare your activity by following these guidelines:

- 1) Your activity should last about five minutes.
- 2) Keep your activity steps simple, clear, and efficient; do not try to accomplish too many things!
- 3) Limit your new vocabulary terms, if any, to five. Write the new terms on the blackboard to facilitate comprehension.
- 4) Have your outline, procedure, or script checked by your teacher in advance.

2. 模拟任务说明 Instructions for the Simulation Tasks

These simulations can be done as a class activity in groups of 3 or 4, or as an oral exam with the teacher. You should prepare for the tasks by reviewing vocabulary and sentence structures, as well as examples of paragraph level presentation. Use the following scenarios to prepare for the tasks for the class activity.

模拟任务1: 工作面试 (A Job Interview)

_____办公室/公司想找一个人做_____工作, 有1个申请人来参加工作面试。面试官(1或2人)问申请人一些问题, 并请申请人介绍自己的工作经验和学历。申请人也要说明为什么觉得自己是一个合适的人选。面试以后, 两个面试官表达自己对申请人的印象和看法, 说明为什么合适/不合适。(工作面试4-5分钟; 表达看法2分钟)

模拟任务2: 介绍朋友 (Helping a Lonely Person find a Partner)

你们两个人在一个交友介绍所(Dating Agency)工作。有人请你们为他/她(们)介绍朋友。你们要先和这X个人面谈, 了解他/她(们)的学历、工作经验以及兴趣爱好特长等背景情况, 以及他/她(们)的要求。然后你们讨论应该给他/她(们)介绍什么样的人。你们两个人应该分别做一个推荐, 并说明为什么。(面谈每个人4分钟; 做推荐每个人2分钟)

3. 定时写作 Timed Composition (20 分钟)

Choose one of the following topics and complete this task within 20 minutes using the typing method. Your writing should be at least two paragraphs in length, with general statements, supporting details, and examples. Try to include the following information as you see fit to make your descriptions substantial.

生理特征、穿着打扮、言谈举止、性格特点、兴趣爱好、特长、教育背景、工作经验

a. 推荐一个人

你的学生会里需要一个委员组织各种活动。有几个会员已经自愿报名担任这个职务。你发现你的同学中有一个人（也是会员）是一个更合适的人选。于是你写一个邮件给学生会会长和副会长推荐这个人。你得介绍这个人的个人背景和经验，并说明为什么他/她是最合适的人选。

Your student association needs someone to coordinate association activities. Several members have already volunteered for the job. However, you find that one of your classmates (also a member of the association) is a stronger candidate. You therefore write an email to the association president and vice president to make a recommendation. Provide the person's profile and explain why you believe he/she is the best fit for the job.

b. 为朋友介绍语伴

你为一个中国朋友介绍一个可互相学习语言的语伴。这个中国朋友比较腼腆，26岁，比较喜欢待在室内，爱好阅读、音乐，以及上网。你有两个很好的朋友可能是合适的语伴。你给中国朋友写一封邮件，介绍这两个朋友，并比较他们的不同特点。

You are trying to find a language partner for your Chinese friend. Your Chinese friend is a shy person, 26, likes to stay indoors, and loves reading, music and Internet surfing. You have two close friends who might be suitable. Write an email to your Chinese friend and introduce and compare these two people.

c. 谈论一个新朋友

你最近交的一个中国朋友想跟你约会。虽然你很喜欢这个人，可也有一些方面不太满意。你不知道应不应该去，所以想问问另一个中国朋友。写一个邮件，详细描述你的新朋友各方面的情况，包括你喜欢的和不喜欢的，问这位中国朋友有什么建议。

A new Chinese friend you recently met would like to go on a date with you. You like this person in general, but there are some things about him/her that you are not completely pleased with. You are unsure whether you should see him/her and decide to ask another Chinese friend of yours for advice. Write an email for advice and give detailed descriptions of this new person, and what you like and dislike about him/her.