



全国英语等级考试

标准教程

(2006版)

学习指导

第一级
Level 1

■ PETS 研究小组



高等教育出版社
Higher Education Press



全国英语等级考试

标准教程

(2006版)

学习指导

第一级
Level 1

■ PETS 研究小组



高等教育出版社
Higher Education Press

内容提要

本书是《全国英语等级考试标准教程(2006版)》(第一级)的配套学习辅导用书,旨在帮助考生在学习该教程时能抓住要点,解决学习中的疑难问题,了解测试重点,提高语言实际运用能力,从而更加全面、系统和有效地复习备考。全书包括28个单元,每个单元由学习要点、课文导读与背景知识、词汇详解、疑难详释、阅读答案、课后练习答案与详解、补充阅读和参考译文等部分组成。

本书严格依据该级考试大纲要求及教程的结构与内容编写,力求做到辅导有针对性,突出实用性特点,不增加考生额外学习负担,从而使考生的复习备考达到事半功倍的效果。

图书在版编目(CIP)数据

全国英语等级考试标准教程(2006版)学习指导. 第一级 / PETS 研究小组. —北京:高等教育出版社, 2008.6

ISBN 978 - 7 - 04 - 022178 - 7

I. 全… II. P… III. 英语 - 水平考试 - 自学参考资料
IV. H310.42

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 129490 号

策划编辑 常少华 洪志娟 责任编辑 常少华 周 宜
封面设计 王凌波 版式设计 孙 伟 责任印制 宋克学

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街4号
邮政编码 100120
总 机 010-58581000

经 销 蓝色畅想图书发行有限公司
印 刷 高等教育出版社印刷厂

开 本 787×960 1/16
印 张 14.5
字 数 360 000

购书热线 010-58581118
免费咨询 800-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landraco.com>
<http://www.landraco.com.cn>
畅想教育 <http://www.widedu.com>

版 次 2008年6月第1版
印 次 2008年6月第1次印刷
定 价 28.00元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 22178-00

前言

《全国英语等级考试标准教程(2006版)》(第一级)(以下简称《教程》)是教育部考试中心专门为参加全国英语等级考试的考生设计和组织编写的考试教材。为了帮助广大考生理解教材,抓住考试重点,解决学习中的疑难问题,使考生能够更加全面、系统和有效地复习备考,我们组织全国英语界的专家和高等院校的英语教学骨干编写了《全国英语等级考试标准教程学习指导(2006版)》(第一级)一书,奉献给参加全国英语等级考试的广大考生朋友,愿该书能为各位考生顺利通过全国英语等级考试助一臂之力。

编写原则

1. 《全国英语等级考试标准教程学习指导(2006版)》(第一级)一书严格依据《教程》的内容和结构编写。
2. 本书语言点详解严格以《全国英语等级考试(第一级)考试大纲(2006版)》(以下简称《大纲》)规定的单词和短语为依据进行取舍。超“纲”词汇不作为语言重点处理,力求做到辅导有针对性,不增加考生的额外学习负担。
3. 兼顾口语和书面语的特点,按单元提炼出《大纲》所规定的交际话语考点和句式,帮助考生掌握口语交际技能。
4. 体现语言的实践性特点。举一反三,用语言实例导出语言规律。
5. 既辅导语言,又介绍文化。增加介绍与课文内容相关的文化背景知识,扩大考生知识面。
6. 坚持细致、全面、实用的原则。语言重点不遗漏,语言难点都讲透。总结语言学习中带规律性的东西,增强该书的实用性。

主要内容

全书分为28个单元,每个单元由8个部分组成,编排体例及内容要点如下:

1. 学习要点:本部分列出了从对话中归纳出来的一些最常用的句式或会话主题,以及本单元必须掌握的重点词汇和短语,旨在帮助考生有效地抓住学习重点。所有“要点”均按在对话和课文中出现的顺序编排。
2. 课文导读与背景知识:本部分主要介绍学习课文时需要特别注意的文化差异、背景知识以及表达方面的一些问题,旨在帮助考生更好地理解课文,扩大知识面,提高跨文化交际能力。
3. 词汇详解:从《教程》每个单元词汇表中选出5个左右《大纲》内的核心词汇、短语进行全面详细的讲解。每个单词都严格依据《大纲》取舍词义,并针对学习难点和考点给出了例句。此外,为帮助广大考生更好地备考,还设置了典型考题、详细解答、考点提示等栏目,切实有效地帮助考生全面掌握词汇。
4. 疑难详释:本部分立足于中国英语学习者的实际,针对学习中可能遇到的困难,从对话和课文中选出一定数量的疑难或重点句子进行详细解释。对于重点难点,编者不吝篇幅。对于一般问题则点到为止。用法、举例、说明均详略得当。
5. 阅读答案:本部分给出了《教程》中有关对话和课文理解问题的答案,目的是帮助考生检查自己是否正确理解和回答了问题。
6. 课后练习答案与详解:包括英语知识运用、阅读理解等部分,在给出正确答案的同时,对每道题都做了详细的解析,帮助学习者解决做练习时可能遇到的实际困难,达到使学习者不仅知其然,而且能知其所以然的目的。另外,阅读理解中的短文附有参考译文,旨在帮助考生准

确无误地理解短文。

7. 补充阅读：本部分向考生提供了短文的参考译文和语言注释，降低了学习难度，帮助学习者更好地理解和掌握阅读材料。

8. 参考译文：本部分包括对话参考译文和课文参考译文，有助于学习者全面、正确地理解对话与课文内容。

使用说明

本书是供参加全国英语等级考试(第一级)的考生复习备考时，自学《教程》一书所使用的配套辅导用书。使用该书时，读者可以：

1. 熟读《教程》上的 Dialogues 后，按本书“交际要点”所指出的句型检查自己的掌握情况。
2. 先浏览“语言重点”，对语言重点做到心中有数后再系统学习《教程》。
3. “词汇详解”中的词汇用法应全面掌握，反复练习，融会贯通。
4. 学习《教程》时，不要边学边看译文。只有当理解课文有困难时，再参看译文。
5. 不要先看课后练习答案。先自己独立做完《教程》的课后练习，然后核对答案。这样会收获更大。

由于时间及编者水平所限，书中纰漏在所难免。恳切希望广大读者批评指正，以便再版时修正。

编者
2007 年

郑 重 声 明

高等教育出版社依法对本书享有专有出版权。任何未经许可的复制、销售行为均违反《中华人民共和国著作权法》，其为人将承担相应的民事责任和行政责任，构成犯罪的，将被依法追究刑事责任。为了维护市场秩序，保护读者的合法权益，避免读者误用盗版书造成不良后果，我社将配合行政执法部门和司法机关对违法犯罪的单位和个人给予严厉打击。社会各界人士如发现上述侵权行为，希望及时举报，本社将奖励举报有功人员。

反盗版举报电话：(010) 58581897/58581896/58581879

传 真：(010) 82086060

E - mail：dd@hep.com.cn

通信地址：北京市西城区德外大街 4 号

高等教育出版社打击盗版办公室

邮 编：100011

购书请拨打电话：(010)58581118

CONTENTS

CHAPTER 1 PERSONAL IDENTIFICATION, PEOPLE

第一章 个人情况, 人们

Unit 1	Greetings and Introduction 问候与介绍	2
Unit 2	Personal Identification, People (1) 个人情况, 人们 (1)	8
Unit 3	Personal Identification, People (2) 个人情况, 人们 (2)	16

CHAPTER 2 HOME AND FAMILY

第二章 家与家庭

Unit 4	Housing 住房	25
Unit 5	Home 家	33
Unit 6	Family 家庭	40

CHAPTER 3 DAILY LIFE AND WORK

第三章 日常生活与工作

Unit 7	At Home 在家里	49
Unit 8	Receiving Friends 待客	56
Unit 9	Job Interview and Work 求职与工作	64

CHAPTER 4 FREE TIME ACTIVITIES AND HOLIDAYS

第四章 休闲活动与假日

Unit 10	Hobbies and Interests 爱好与兴趣	74
Unit 11	Entertainment 娱乐	81
Unit 12	Sports 运动	89
Unit 13	Cinema and Theatre 电影与戏剧	97
Unit 14	Holidays 假日	104

CHAPTER 5 TRANSPORT

第五章 交通

Unit 15	Transport (1) 交通 (1)	112
Unit 16	Transport (2) 交通 (2)	119

CHAPTER 6 PLACES

第六章 地方

Unit 17	Asking the Way and Giving Directions 问路与指路	127
Unit 18	City Tour 城市旅游	134

CHAPTER 7 FOOD AND DRINK

第七章 饮食

Unit 19	Food and Drink 饮食	142
Unit 20	Eating Out 饭馆就餐	149

CHAPTER 8 SHOPPING

第八章 购物

Unit 21 Shopping 购物	157
----------------------------------	------------

CHAPTER 9 SERVICES

第九章 服务

Unit 22 Postal Services 邮政	166
---	------------

Unit 23 At the Hotel 在宾馆	174
---------------------------------------	------------

Unit 24 At the Bank 在银行	181
--------------------------------------	------------

CHAPTER 10 STUDY

第十章 学习

Unit 25 School 学业	190
--------------------------------	------------

Unit 26 Examinations 考试	196
--------------------------------------	------------

CHAPTER 11 HEALTH

第十一章 健康

Unit 27 Health 健康	205
--------------------------------	------------

CHAPTER 12 WEATHER

第十二章 天气

Unit 28 Weather 天气	213
---------------------------------	------------

第一章

PERSONAL IDENTIFICATION, PEOPLE 个人情况, 人们

Unit 1 Greetings and Introduction 问候与介绍

Unit 2 Personal Identification, People (1) 个人情况, 人们 (1)

Unit 3 Personal Identification, People (2) 个人情况, 人们 (2)

1

Unit



reetings and Introduction

问候与介绍

学习要点

1. 交际要点

- ① 打招呼用语: Good morning / afternoon / evening.
- ② 初次相识问候语: How do you do, Miss Han? Glad to meet you.
- ③ 熟人见面问候语: How are you?
- ④ 介绍用语: This is ...

2. 语言重点

- ① same
- ② another
- ③ believe
- ④ help somebody with something
- ⑤ enjoy doing something
- ⑥ some... the others...

一、课文导读与背景知识

随着我国改革开放的不断发展,在日常生活和工作中我们与外国人的交往也日益频繁。那么,初次见面,你如何用英语来介绍你自己呢?又怎样了解各自的兴趣爱好、工作情况呢?在本单元中韩丽和她外国同事的对话及自我介绍为我们提供了一个很好的学习样本。

1. 国际交往礼仪

在国际交往中,一般称呼成年男子为先生(Mr.),可以冠以姓名、头衔等,如:Mr. Black, Mr. Zhang, Mr. Present等。称呼已婚女子用夫人(Mrs.)接其丈夫的姓氏,如:Mrs. Black。称呼未婚女子用小姐(Miss)。不了解婚姻情况的女子可称女士(Ms.)。

在英语交际中,经常要用到“感谢”,例如:“I'm fine, thank you.”表达感谢的说法还有:Many thanks. Thanks a million. Thanks a lot.等。

二、词汇详解

1. same *adj.* 相同的,同一的

This is *the same* teacher we had last term. 这还是上个学期教我们的那个老师。

What you said was *the same as* what she had said. 你说的话跟她说的话一模一样。

[典型考题] My watch is _____ yours.

A. same

B. the same

C. the same as

D. the same to

[详细解答] 答案C。译文：我的手表与你的一模一样。“the same as + 名词”为固定用法。

[考点提示] 形容词 same 不能单独使用，必须与定冠词搭配；the same as 意为“与……一模一样(相同)”。

2. another *adj.* 另一，再一 *pron.* 另一个，又一个

This apple is bad, please give me another one. 这个苹果是坏的，请给我另一个。

Han Li's friend works in another company. 韩丽的朋友在另外一家公司工作。

[典型考题] I have two foreign friends in my company, one is from England, ____ is from Australia.

A. another B. the other C. other

[详细解答] 答案B。译文：我在公司里有两个外国朋友，一个是英国人，另一个是澳大利亚人。指两个人或物中的一个时，只能用 the other，不能用 another，此时 other 作代词。

[考点提示] another 用于三个或更多的人或物，泛指同类事物中的三者或三者以上的“另一个”，后接单数可数名词。other 作形容词时，意思是“别的，其他”，泛指“其他的(人或物)”。

3. busy *adj.* 忙的

Jane is busy writing her report. 简正忙于写自己的报告。

[典型考题] Jack has been busy ____ his report.

A. with B. on C. in D. at

[详细解答] 答案A。译文：杰克一直在忙着写报告。

[考点提示] 形容词 busy 作定语时可以直接修饰名词，如：They are busy people. 他们都是忙人。用 busy 表示“忙于(做)某事”常用以下两个短语：

be busy with something: 忙于某事。

be busy doing something: 忙于做某事。

4. believe *v.* 相信，认为

I believe what you have said. 我相信你所说的话。

I don't believe him. 我不相信他(的话)。

Mary believes in God. 玛丽信仰上帝。

[典型考题] We _____ communism.

A. believe B. believe in C. do D. think

[详细解答] 答案B。译文：我们信仰共产主义。表示信仰时用短语 believe in。

[考点提示] 动词 believe 后既可跟名词也可跟从句作宾语，详见以上例句。

5. practice *v. n.* 练习，实习

She has been practicing dancing for nearly one month. 她练跳舞快一个月了。

You'll never learn to swim if you don't practice. 如果你不练习的话，就永远学不会游泳。

[典型考题] The teacher asks the students to practice ____ English more when they are free.

A. speak B. speaking C. to speak

[详细解答] 答案B。译文：老师要求学生们有空时多说英语。后接名词或动名词，如：practice

English, practice skating.

[考点提示] 近义词: exercise

三、疑难详释

1. I'm fine, thank you. And you? 当别人问候你 How are you? 时, 一般的回答是 I'm fine, thank you, 之后要问对方的情况, 用 And you? 升调, 意思是“你呢?”。
2. This is Helen Taylor, my new secretary. 向第三方介绍某人时, 可用 This is My new secretary 是补充说明 Helen Taylor 的, 完整的句子应该是 This is Helen Taylor. She is my new secretary.
3. How do you do, Miss Han? Glad to meet you. 当别人被介绍给你时, 这类客套话是必不可少的。其中 How do you do 是初次见面时打招呼用语。Glad to meet you 表示“很高兴认识你”; 如果你初次被介绍给别人, 别人这样问候你时, 你也应该用同样的话回答。
4. at work 正在工作, at 表示正在进行。
5. The foreigners often help her with her English. help with 是指“在某方面帮助某人”。如: I often help my mother with the dishes. 我经常帮助妈妈洗碗。
6. And she often practices speaking English with them when she is free. practice doing sth. 表示“练习做某事”。如:
He usually practices singing in the morning. 他通常在早上练习唱歌。

四、阅读答案

Dialogue 1

1. They meet in the morning.
2. They meet in their office.
3. They are going to start their work.

Dialogue 2

1. Zhang Wen is a manager of a company.
2. Helen is the new secretary of Zhang Wen.
3. Because Helen is a new secretary. She is from the United States and doesn't know Han Li.

Passage

1. Han Li works in a company in Beijing.
2. The foreigners in the office are from the United States, England, Canada and Australia.
3. They enjoy working and living in China.

五、课后练习答案与详解

第一部分 听力理解

(参见“听力练习录音稿”)

第二部分 英语知识运用

单项填空 ▶▶

1. 答案[B]。人称代词有主格和宾格之分，动词或介词之后一般用宾格，其他如：some of us。
2. 答案[A]。help sb. with sth. 为固定搭配，意思是“帮助某人做某事”。
3. 答案[C]。the others 是 the other 的复数形式，指两个(或类)人或物中的“其他的(人或物)”，意思是“其他东西，其余的人”。other 意思是“别的，其他”，泛指“其他的(人或物)”。
4. 答案[B]。enjoy doing sth.: enjoy 后只接名词或者动名词作宾语，不能接不定式。意思是“喜欢做某事”，其他如：enjoy music, enjoy walking。
5. 答案[B]。too 用于肯定句，常置于句末。either 用于否定句。else 一般用于固定结构 or else, 表示“否则”、“要不然”，如：Practice English more, or else you won't pass the test. 要多练习英语，要不然你过不了考试。

第三部分 阅读理解

短文理解

参考译文 ▶▶

约翰和凯特是朋友。约翰在另外一个城市里找到了工作，这儿离凯特工作的地方很远。他们不能经常见面了。

凯特在一家大公司上班。这家公司每年制造很多电脑。公司经理对凯特不错，在这儿她也有很多朋友，所以她很喜欢这个公司。凯特有一些中国朋友，他们经常教她说中文。

约翰和凯特经常打电话。他们聊工作、朋友及各自的爱好。可是他们一年中只能见一两次面。他们都很想念对方。

答案详解 ▶▶

1. 答案[C]。短文中仅提到“are friends”，并没有明确说是“boy friend”。
2. 答案[A]。短文开头提到“John has got a new job...”。
3. 答案[B]。短文中有“Kate really likes her company...”，说明她“enjoy working in the company”。
4. 答案[A]。短文中有“Some of her friends are Chinese”。
5. 答案[C]。短文中没有提到在哪个国家，只是说“another city”、“Chinese friends”，不能判断就是在“China”。

第四部分 写作

(参见教程“练习答案”)

第五部分 口头交际

(参见教程“练习答案”)

六、补充阅读

参考译文 ►►

我的理想职业

我叫亨利·布莱克。我现正在上大学。我最喜欢的课程是商业管理。我想毕业后做一名商人。

大多数父母都希望他们的子女去当教师、医生或者律师。我的父母也是想让我成为一名医生或是律师。

作为商人，我可以自由做决策。我不用听别人发号施令。甚至当我犯了错误，我也不用理会任何人，虽然我可能会因为一些错误的决策而蒙受损失。

从事经商，艰苦的工作是不可缺少的。但是艰苦的工作也能带来丰厚的收益。可是一些人还是害怕从商。他们说经商不是总能让人变得富有。恰恰相反，经商经常毁灭一个人。

但是世界上最富有的人大多是商人。很少人是靠工资变得富有的。这就是我想成为商人的原因。

注释 ►►

1. favorite 可作形容词和名词，表示“最喜爱的”或“最喜爱的东西或人”，不能和程度副词 best, most, very, quite 等搭配，如：My favorite sport is football. 我最喜欢的运动是踢足球。Watching TV is her favorite. 她最爱看电视。
2. business management 商业管理；MBA(Master of Business Administration) 工商管理硕士
3. suffer some loss for some wrong decisions 因为一些决策错误而遭受损失

七、参考译文

对话 ►►

1 韩丽与琳达·布罗克在同一个办公室工作。

韩丽：早上好，琳达。

琳达·布罗克：早上好，韩丽。你好吗？

韩丽：我很好。谢谢。你呢？

琳达·布罗克：谢谢，我也很好。今天又是繁忙的一天，是吧？

韩丽：你说对了。那我们开始吧？

琳达·布罗克：好的，开始吧。

海伦·泰勒。

张文：下午好，韩丽。

韩丽：下午好，张先生。

张文：这是海伦·泰勒，我的新秘书，来自美国。海伦，这是韩丽。

海伦·泰勒：你好，韩小姐。很高兴认识你。

韩丽：你好，泰勒小姐。我也很高兴认识你。

2 公司经理张文正在给韩丽介绍他的新秘书

课文 ►►

韩丽和几个外国同事

韩丽在北京一家公司工作。这是一家大公司，生产各种类型的计算机。

很多外国人也在这家公司工作。他们多数来自美国，其他的来自英国、加拿大和澳大利亚。他们有许多中国朋友。韩丽是他们的朋友之一。这些外国同事经常帮助韩丽学英语。韩丽有空时常跟他们练习说英语。

韩丽的外国朋友都喜欢在中国工作和生活。

2

Unit

P

Personal Identification, People (1)

个人情况，人们(1)

学习要点

1. 交际要点

- ① 打电话: Hello, this is Peter Boddy speaking.
- ② 接听电话: Hello, Peter. This is Sun Wei.
- ③ 表明打电话的目的: I'm calling to tell you my new telephone number.
- ④ 表示赞同: That's great.
- ⑤ 表示请求: Would you please fill in this form?
- ⑥ 表示邀请: Would you like to come to my birthday party next Monday?
- ⑦ 表示接受邀请: I'd love to. Thank you for inviting me.
- ⑧ 询问日期: What's the date next Monday?

2. 语言重点

- ① like
- ② arrive
- ③ forget
- ④ usual
- ⑤ neither
- ⑥ be going to do
- ⑦ fill in a form
- ⑧ by the way
- ⑨ be out of place
- ⑩ as soon as
- ⑪ live on one's own
- ⑫ in front of
- ⑬ pay a bill
- ⑭ make a mistake
- ⑮ neither...nor...

一、课文导读与背景知识

东西方文化存在很大差异，本单元重点展示了在打电话、购物、参加聚会等方面的英文表达方法和注意事项。

1. 西方国家的聚会 (party)

通过西方国家中各种各样的聚会，我们可以感受到西方特殊的文化传统和氛围，了解西方的民俗，把握中西文化的差异。一些常见的聚会有：birthday party (生日聚会)、classmates' party (同学聚会)、evening party (晚会)、picnic party (野炊聚会)、cocktail party (鸡尾酒会)、tea party (茶话会)、welcome party (欢迎宴会)、farewell party (告别宴会) 等。