



中等职业教育国家规划教材

全国中等职业教育教材审定委员会审定

英语 3

○ 中等职业学校英语教材编写组

一般版
第2版

English



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS



中等职业教育国家规划教材

全国中等职业教育教材审定委员会审定

英语³

○ 中等职业学校英语教材编写组

一般版
第2版



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS

图书在版编目(CIP)数据

英语:一般版. 3/中等职业学校英语教材编写组. 2版.
—北京:高等教育出版社,2009.2
ISBN 978-7-04-026445-6

I. 英… II. 中… III. 英语课—专业学校—教材 IV.

G634.411

中国版本图书馆CIP数据核字(2009)第013747号

策划编辑 梁 玫 责任编辑 康黎君 封面设计 王凌波 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 北京凌奇印刷有限责任公司

开 本 787×1092 1/16
印 张 9.75
字 数 223 000

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.landaco.com>
<http://www.landaco.com.cn>
畅想教育 <http://www.widedu.com>

版 次 2001年7月第1版
2009年2月第2版
印 次 2009年2月第1次印刷
定 价 12.80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 26445-00

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》，其行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

反盗版举报传真：(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：100120

购书请拨打电话：(010)58581118

中等职业教育国家规划教材出版说明

为了贯彻《中共中央国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》精神，落实《面向 21 世纪教育振兴行动计划》中提出的职业教育课程改革和教材建设规划，根据《中等职业教育国家规划教材申报、立项及管理意见》（教职成[2001]1 号）的精神，教育部组织力量对实现中等职业教育培养目标和保证基本教学规格起保障作用的德育课程、文化基础课程、专业技术基础课程和 80 个重点建设专业主干课程的教材进行了规划和编写，从 2001 年秋季开学起，国家规划教材将陆续提供给各类中等职业学校选用。

国家规划教材是根据教育部最新颁布的德育课程、文化基础课程、专业技术基础课程和 80 个重点建设专业主干课程的教学大纲编写而成的，并经全国中等职业教育教材审定委员会审定通过。新教材全面贯彻素质教育思想，从社会发展对高素质劳动者和中初级专门人才需要的实际出发，注重对学生的创新精神和实践能力的培养。新教材在理论体系、组织结构和阐述方法等方面均作了一些新的尝试。新教材实行一纲多本，努力为教材选用提供比较和选择，满足不同学制、不同专业和不同办学条件的教学需要。

希望各地、各部门积极推广和选用国家规划教材，并在使用过程中注意总结经验，及时提出修改意见和建议，使之不断完善和提高。

教育部职业教育与成人教育司

2001 年 5 月

修订说明

《英语(一般版)》是根据教育部 2000 年 8 月颁布的《中等职业学校英语教学大纲(试行)》编写的国家规划系列教材,自 2001 年出版发行以来受到广大中等职业学校师生的欢迎。

根据目前中等职业学校的英语教学实际情况和需求,我们对本系列教材进行了修订。每册教材删去了两个单元的学习内容,同时增加了两个复习单元,以利于学生在学习中巩固所学的知识,培养学生的实践能力。为了方便教师教学,我们将第 1 版的三册教师用书改编合订为一本,同时,也根据第 2 版教材编写了内容浅显实用的配套练习册。

参加本次修订的有:中国石化总公司济南石化经济学校周湘生、宁波市职业技术教育研究室崔瑾、宁波余姚职成教中心学校徐文吉、宁波慈溪职业高级中学俞丽银、宁波职教中心学校唐敏。在修订的过程中,我们得到了来自全国各地的鼓励,不断收到老师们和同学们诚恳的意见和建议,这些关爱为我们此次修订做出了重要贡献。在此,我们向广大中等职业学校的师生表示衷心的感谢!

中等职业学校英语教材编写组

2008 年 3 月

前言

《英语（一般版）》系列教材是在《英语（基本版）》系列教材的基础上根据2000年8月教育部颁布的《中等职业学校英语教学大纲（试行）》（以下简称《大纲》）中基本要求编写而成，包括《英语（一般版）》1~3册和《英语教师手册（一般版）》1~3册，学生用书配有录音带。

本系列教材体现素质教育和能力本位的精神，注重交际应用，突出职教特色，主要特点归纳如下：

1 温故知新，平稳过渡

本系列教材第一册从300词开始并复习初中全部语音和语法项目，并在此基础上过渡到中职英语教学内容，因此更加贴近中职英语教学的实际情况。第二、三册教材覆盖《大纲》的基本要求，学完本教材既巩固了初中的教学内容又能达到《大纲》的基本要求。

2 以话题为纲和以综合英语为基础

本系列教材每个教学单元的各种教学活动都围绕一个与学生日常生活密切相关的话题进行，由“综合英语”向“听”、“说”、“读”、“写”等交际技能和词汇、语法等语言项目辐射。同时体现语言项目是交际的手段、交际能力是教学的目的的教学思想，把语言知识作为交际的手段来教，把交际能力作为教学的目标来培养，既重视语言知识的传授，更重视交际能力的培养。

“听”、“说”活动围绕单元话题并结合交际功能，体现《大纲》突出实用性的要求。“综合英语”模块以相关话题为纲编写，词汇、语法的教学围绕相关话题进行。“快速阅读”进一步培养学生的阅读能力。

3 模块式结构和应用性训练便于实施职业教育

本教材每个教学单元包括“热身活动”、“听”、“说”、“综合英语”、“快速阅读”、“写作”等模块，分别提供了大量的应用性训练，可由教师根据所在学校的英语教学环境自由搭配，灵活使用。本系列教材还体现了以基础英语为主、以专业英语为辅的特点，既能为文、理、工、农、医、经贸等各类中职学校基础英语阶段的教学服务，同时又能为学生进入专门用途英语教学阶段铺平道路。

4 选材多样，知识性、趣味性并重

本系列教材话题涉及城市问题、教育、旅游、科普、健康、环保、社区、求职、名人等各方面。课文体裁多样，有时文、文学作品选段、人物传记、对话、说明文、论说文等，题材新颖，时代感强。“听”、“说”模块选材实用、上口。“综合英语”和“快速阅读”两个阅读模块各有侧重，前者侧重知识性，后者侧重趣味性。

5 难度适中，易学好用

本教材各课均可通过“热身活动”温习与话题相关的词汇并启发学生思考有关问题。“听、说”模块基本不含生词和新的语法项目，“综合英语”模块的生词量控制在8%左右，“快速阅读”模块不含新的语法项目和生词。“写作”模块点面结合，既有单项练习，又有作文训练（备有写作提示）。各部分的内容难度适中，易学好用。

《英语（一般版）》每学期一册，每册10个教学单元。每个教学单元以一个“话题”为中心，由“热身活动”（Warm-up）、“听”（Listening）、“说”（Speaking）、“综合英语”

(Comprehensive English)、“快速阅读”(Fast Reading)和“写作”(Writing)6个模块组成。建议的学时安排是：每单元4学时，其中“热身”和“听、说”1学时，“综合英语”2学时，“快速阅读”和“写作”共1学时。

《英语(一般版)》每教学单元的6个教学模块允许不同的搭配形式。在每教学单元中，以“综合英语”为核心，与其他模块进行组合，可以有以下几种搭配形式：1.“热身活动”+“听、说”+“综合英语”；2.“热身活动”+“听、说”+“综合英语”+“写作”；3.“热身活动”+“听、说”+“综合英语”+“快速阅读”+“写作”。不同类别的学校可根据学生情况和学时自行进行模块组合。

本套教材由中等职业学校英语教材编写组编写。编写组成员有：周湘生(中国石化总公司济南石化经济学校)、王振亚(北京语言文化大学)、王孝杰(北京航空航天大学)、王立善(吉林省邮电学校)、黄嘉芸(武汉电力学校)、徐明(郑州铁路机械学校)、姚嘉五(广东省水利电力学校)、吕颖(中国石化总公司兰州石化学校)、宁凤荣(陕西省化工学校)、陈家佶(成都水力发电学校)、王瑾(吉林省邮电学校)。

本书为《英语3(一般版)》，由周湘生任主编，姚嘉五任副主编。本册书的编写分工如下：“听”和“说”由王孝杰编写；“热身活动”、“综合英语”和“写作”由王振亚编写；“课文注释”由王立善编写；“语法结构和部分词汇练习”由周湘生编写；“快速阅读”由姚嘉五编写。

本书由北京外国语大学夏祖焯教授审阅。本书的课文及听力材料由外国专家审定并录音。

编 者
2001年3月

C O N T E N T S

Unit 1 *Famous People*

1



| | |
|-----------------------|----|
| Warm-up | 1 |
| Listening | 2 |
| Speaking | 3 |
| Comprehensive English | 4 |
| <i>Bill Gates</i> | |
| Fast Reading | 9 |
| <i>Is Jim In?</i> | |
| Writing | 11 |

Unit 2 *Traveling*

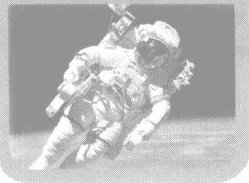
13



| | |
|----------------------------------|----|
| Warm-up | 13 |
| Listening | 14 |
| Speaking | 15 |
| Comprehensive English | 16 |
| <i>The Travels of Marco Polo</i> | |
| Fast Reading | 22 |
| <i>Tom's Visit</i> | |
| Writing | 23 |

Unit 3 Space

25



| | |
|------------------------|----|
| Warm-up | 25 |
| Listening | 26 |
| Speaking | 27 |
| Comprehensive English | 28 |
| <i>The Moon</i> | |
| Fast Reading | 33 |
| <i>The Monkey King</i> | |
| Writing | 35 |

Unit 4 Animals

37



| | |
|-----------------------|----|
| Warm-up | 37 |
| Listening | 38 |
| Speaking | 39 |
| Comprehensive English | 40 |
| <i>Elephants</i> | |
| Fast Reading | 45 |
| <i>Never Forget</i> | |
| Writing | 47 |

Unit 5 Scientists

49



| | |
|-----------------------------|----|
| Warm-up | 49 |
| Listening | 50 |
| Speaking | 51 |
| Comprehensive English | 52 |
| <i>Two Geniuses</i> | |
| Fast Reading | 58 |
| <i>Watch the Front Door</i> | |
| Writing | 59 |

Revision 1

61

Unit 6 Sports

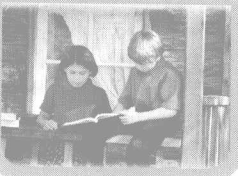
67



| | |
|------------------------|----|
| Warm-up | 67 |
| Listening | 68 |
| Speaking | 69 |
| Comprehensive English | 70 |
| <i>Soccer</i> | |
| Fast Reading | 75 |
| <i>Who Knows More?</i> | |
| Writing | 76 |

Unit 7 Communication

79



| | |
|--|----|
| Warm-up | 79 |
| Listening | 80 |
| Speaking | 81 |
| Comprehensive English | 82 |
| <i>Communication: Is One Picture Worth a Thousand Words?</i> | |
| Fast Reading | 88 |
| <i>Hello</i> | |
| Writing | 89 |

Unit 8 Water

91



| | |
|------------------------|-----|
| Warm-up | 91 |
| Listening | 92 |
| Speaking | 93 |
| Comprehensive English | 94 |
| <i>The Water Cycle</i> | |
| Fast Reading | 99 |
| <i>April Fools</i> | |
| Writing | 100 |

Unit 9 Holidays

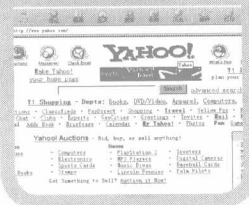
103



| | |
|---------------------------------|-----|
| Warm-up | 103 |
| Listening | 104 |
| Speaking | 105 |
| Comprehensive English | 106 |
| <i>Thanksgiving Day</i> | |
| Fast Reading | 112 |
| <i>The Reward for Hard Work</i> | |
| Writing | 113 |

Unit 10 The Internet

115



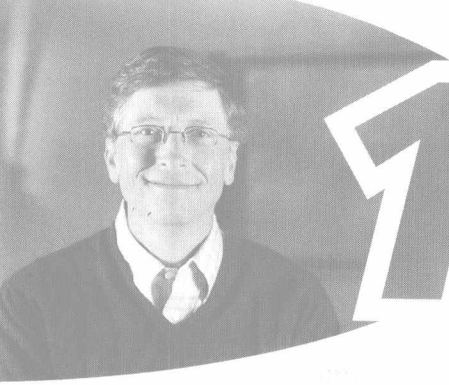
| | |
|-------------------------------|-----|
| Warm-up | 115 |
| Listening | 116 |
| Speaking | 117 |
| Comprehensive English | 118 |
| <i>The Internet</i> | |
| Fast Reading | 123 |
| <i>The First Money Earned</i> | |
| Writing | 125 |

Revision 2

127

Vocabulary 135

Proper Names 145



10 Famous People

Warm-up

Do you know who they are?



A Tick (✓) the words or expressions that can be used to describe persons.

☐ tall

☐ old (elderly)

☐ wide

☐ short

☐ middle-aged

☐ pretty

☐ high

☐ young

☐ handsome

☐ fat (round)

☐ ugly (plain)

☐ beautiful

☐ thin (slim)

☐ long

☐ good

B Answer the following questions.

- 1 Do you respect famous people?
- 2 Are you interested in the lives of famous people?
- 3 Do you wish to become famous?
- 4 Do you know who Bill Gates is?
- 5 Do you know when Bill Gates started to develop software for computers?

Listening

- A** Look at the pictures below and listen to a phone conversation between two people, Li Mei and Wang Wei. When will they meet? Tick (✓) the right picture A, B, C, D or E.

Monday



A

Tuesday



B

Wednesday



C

Thursday



D

Friday



E

- B** Read the sentences below and listen to the tape again. What do we learn from the conversation? Write T for True or F for False in the boxes.

- ☐ 1 Mr Wang spoke to the personnel manager.
- ☐ 2 Mr Wang learned of the job openings on the Internet.
- ☐ 3 Mr Wang wants to make an appointment to see Ms Li.
- ☐ 4 Mr Wang is free on all weekdays except Thursday.
- ☐ 5 Mr Wang will see Mr Zhang on Friday morning at 10.
- ☐ 6 Mr Wang's phone number is 83214567.

Phonetics

- a=/ɑ:/ fast, cast, past, last, blast, glass, class _____
- ar=/ɑ:/ dark, far, star, smart, party, garden, park _____
- al=/ɔ:/ ball, talk, walk, fall, small, chalk, all _____
- or=/ɔ:/ short, airport, floor, store, chore, sport, shore _____
- ir=/ɜ:/ first, birth, girl, dirt, skirt, shirt, stir _____
- ur=/ɜ:/ burn, turn, burden, church, return, hurt, nurse _____

Speaking

Work in pairs and take turns to be Speaker A and Speaker B. Ask and answer questions according to the information given, using the suggested words and expressions.

Speaker A

You feel ill and plan to go and see a doctor. Call the doctor's office and make an appointment to see him / her.

Speaker B

Look at the cards below and imagine you are one of the doctors. Make an appointment for Speaker A to see you.

Could I make an appointment to see ..., please?
I'd like to make an appointment to see ...
When ... you free?
Would ... be OK?
Is that all right?
I am free any time except ...
That'll be fine with me.
Yes. That'll be fine.

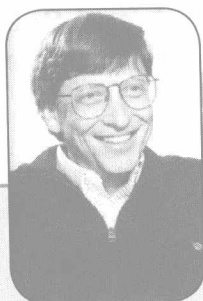
Card 1

You are Doctor Smith.
You are free on Friday this week, and on Monday and Tuesday next week.
You can see Speaker A this Friday afternoon at 5.

Card 2

You are Doctor Zhang.
You are not free this week, but free on Tuesday and Friday next week.
You can see Speaker A next Tuesday morning at 8.

Comprehensive English



Bill Gates

William (Bill) H. Gates was chairman of Microsoft Corporation, which develops software for PC, or personal computers.

Gates was born on October 28, 1955, and grew up in Seattle in the State of Washington. His father is a lawyer and his mother was a teacher.

Gates attended a private school in Washington. There, he began to develop personal computer software when he was only 13.

In 1973, Gates became a student of Harvard University. While he was at Harvard, he developed a language for the personal computer.

In his third year, Gates left Harvard. He devoted himself to Microsoft, a company he had started in 1975 with Paul Allen. They believed that the personal computer would become a wonderful tool in every office and in every home. They began developing software for personal computers.

Gates' ideas about personal computers led to the success of Microsoft and the software industry. Gates takes part in decision-making at Microsoft, and plays an important role in the development of new products.

Microsoft is trying to make it easier and cheaper for people to use computers. It spends a great deal of money on the development of new software.

In 1999, Gates wrote *Business @ the Speed of Thought*. This book shows how computers can solve business problems in new ways. It is so useful that it has been published in 25 languages and is available in more than 60 countries.

Gates was married on January 1, 1994, to Melinda French. They have two children, a daughter and a son.

In his spare time Gates reads a lot and enjoys playing golf and bridge.

- 1 Who is Bill Gates?
- 2 When and where did Gates start to develop software for personal computers?
- 3 In what year was Microsoft set up and what has it been trying to do?

● Notes to the Text ●

- 1 **Bill Gates** 比尔·盖茨，美国人，本名威廉·H·盖茨，美国微软公司创始人及前总裁、软件开发专家、世界首富。
- 2 **Microsoft Corporation** 微软公司，世界首要计算机软件供应商，1998-1999会计年度收入为197.5亿美元，雇员32 000人，在60个国家设有分支机构。
- 3 **His father is a lawyer and his mother was a teacher.** 本文写出时，盖茨的父亲健在，而母亲已去世，因此这两个分句的时态不同。
- 4 **Harvard University** 哈佛大学，位于美国麻省的波士顿，与麻省理工学院靠近，始建于1636年，以第一个赞助人约翰·哈佛的名字命名，是美国历史最久的大学。它的毕业生包括6位美国总统和30位诺贝尔奖获得者。
- 5 **Business @ the Speed of Thought** 中的@是互联网中的常用符号，意思和读音都与at相同。



Comprehension Exercises

Choose the one that best completes each of the following statements according to the text.

- 1 Bill Gates was born in _____.
A the State of Washington B Massachusetts C New York
- 2 Bill Gates started to develop software for computers when he was _____.
A at Harvard B in Seattle C in Los Angeles
- 3 Bill Gates and Paul Allen set up Microsoft _____. Gates left Harvard.
A before B after C as soon as
- 4 Gates' daily work is _____.
A to direct Microsoft B to develop software C both A and B
- 5 Gates believed that personal computers would be used _____.
A only in offices B mostly in factories C by almost every person
- 6 In his free time Gates enjoys _____.
A reading B playing computer games C writing poems