

PETS

www.eduexam.cn 未来教育考试网



Coursebook for PETS

全国英语等级考试

教材

第三级

全国英语等级考试教材编写组

【第三次修订】



外文出版社
FOREIGN LANGUAGES PRESS

PETS

www.eduexam.cn 未来教育考试网



Coursebook for PETS

全国英语等级考试

教材

第三级

全国英语等级考试教材编写组



外文出版社
FOREIGN LANGUAGES PRESS

图书在版编目(CIP)数据

全国英语等级考试教材. 第三级/朱莉丽主编. —北京: 外文出版社, 2004. 10
ISBN 7-119-03513-4

I. 全... II. 朱... III. 英语-水平考试-教材 IV. H310.42
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 099473 号

外文出版社网址:

<http://www.flp.com.cn>

外文出版社电子信箱:

info@flp.com.cn

sales@flp.com.cn

全国英语等级考试教材(第三级)

主 编 朱莉丽

责任编辑 胡开敏

封面设计 久久度企划

出版发行 外文出版社

社 址 北京市百万庄大街 24 号 邮政编码 100037

电 话 (010) 68320579 (总编室)
(010) 68329514/68327211 (推广发行部)

印 刷 北京昌平百善印刷厂

经 销 新华书店/外文书店

开 本 16 开

字 数 610 千字

印 张 26.50

版 次 2006 年 3 月第 1 版第 7 次印刷

装 别 平装

书 号 ISBN 7-119-03513-4/G·677(外)

定 价 45.00 元

版权所有 侵权必究



普及社会英语教育 培养我国急需人才

改革开放以来,我国政治、经济、文化的各个领域不断地吐故纳新、融合交流,国际上先进的技术与经验不断地传到了我们的身边,对外交往的深度与广度都在进一步地加大。

随着时代的发展,我们的外语教育与实际需求之间的矛盾也日益凸现:一方面,随着改革开放、对外交往的不断深入,急需大量的外语人才,其中英语人才的需求最为突出;另一方面,我国的外语教育仍落后于社会的需要,没能有效地培养学生听、说、读、写的实际交际能力。而社会教育方面则欠缺有力的指导和整体的规划,社会人员学习外语总是感到吃力和困惑。林林总总的难题,使外语人才在质量和数量方面都跟不上形势的发展。

建国以来,我国领导人就一直关注和重视外语教学工作,曾多次指示从英语着手进行外语教育、考试的研究和改革。教育部考试中心经过精心策划、设计,在英国国际发展部(DFID)的资助以及英国剑桥大学地方考试委员会(UCLES)的大力支持下,于1999年6月向社会推出了全国英语等级考试体系(Public English Test System,简称PETS),同年9月首次在北京、天津、山东、辽宁、浙江、湖北和广东等10个省、市开考,报考总人数达到28,577人。在PETS全面推广的几年内,报考人数逐年增加,已经成为我国重要的英语类考试体系。

从1999年9月开始,PETS第五级替代原有的公派出国留学人员英语水平考试(WSK·EPT);根据级别不同,考试成绩可以替代高等教育自学考试专科或本科的公共英语考试。2000~2002年已用相关级别改造了高考和研究生入学考试;用PETS 1~5级分别逐步替代中考,中职、高职外语加试成绩,高中会考以及成人高考等英语成绩。

与此同时,一些国家机关、事业单位和三资企业已开始使用PETS的考核成绩作为对干部考评、员工录用的英语水平鉴定标准;2003年中国人民解放军在全军推行该考试;中国银行、航空航天系统等部门已与考试中

心接触,将在其系统内使用该考试成绩。

与其他英语考试相比,PETS 具有统一的系统评价标准,在考试成果的使用上也有统一的对照和准确的引用标准,更重视听力和口语的考核。命题的各项设置非常细致和明确,结构的整体和局部均理念独到、架构缜密,在级别的划分和难度的设置上也考虑周全,使其尽可能地趋于规范、合理和实用。

更值得赞赏的是,PETS 面向全国的任何一个英语学习者,是一个全国性的非学历性外语考试平台。无论任何职业、年龄和学历,都可以参与到这项考试中来。考试的宽广程度可以满足学习者和用人单位的需求,为对外交流和经济建设提供了一个稳固的桥梁。

PETS 完善各种考核手段,尤其重视听力和口语的考查,使学习者的学习和考试成果可以在实践中得到完整的应用。“考试为了学习,学习为了应用”也同样是 PETS 考试最大的意义。

本套教材编委会经过长期的策划,组织了我国著名大学的专家、教授,联合编写了 PETS 一至五级的学习教材,希望读者通过这套教材的学习,圆满完成 PETS 的各项考核,提高英语水平,对自身的发展有所裨益,更好地为社会做出贡献。

我们相信,在 21 世纪这个知识经济和快速发展的国际交流的新时代,在教育部考试中心的精心组织和领导下,在全国各有关专家、学者的大力配合下,全国英语等级考试一定会在各个领域的发展中发挥其重要的作用,为国家的经济建设和对外交流做出更多的贡献。

孙亦丽
于北京大学

提要

全国英语等级考试体系(Public English Test System, 简称 PETS)是由教育部考试中心设计开发的系列考试之一。PETS 考试面向社会开考,共分为 5 个等级。

PETS 第三级为 5 个级别中的中间级,其标准相当于我国高中毕业生在大专院校又学了两年公共英语或自学了同等程度英语课程的水平。通过该级考试的考生,其英语水平可以满足企事业单位行政秘书、经理助理、一般管理人员或科技人员以及外企职员工作的需要。

本教材共有 20 章,每章覆盖一个交际话题。各章的首页提示简要描述了在本章(交际话题)内 PETS 第三级考生应达到的英语交际水平。

各章按话题又分为 1 个单元,每单元覆盖所属交际话题所涉及的一部分交际情景。本教材共有 20 个单元,每单元内容包括:

1. 会话

依据各交际话题,提供几段会话材料。会话力求情景真实、语言地道得体,目的是训练考生的听说能力,每段会话前有几句话点明会话背景,帮助考生理解会话。

2. 课文

课文是体现话题的阅读材料。为提高考生的兴趣和帮助考生对课文的理解,并联系本人所熟悉的信息进行口头练习,每单元课文后均附有 5 个问题。

3. 单词和短语

单词和短语是本单元会话和课文中出现的生词和短语,并按在对话和课文中出现的先后顺序总结出了单词的国际音标、词性、中文释义和短语的中文释义。

4. 注释

注释针对会话和课文,内容包括三方面:一是介绍相关的文化背景知识,加深考生对会话和课文的理解;二是从语法、词汇等方面点拨会话和课文中的难点;三是对长难句进行语法分析,并举例讲解语言点、知识点,目的是训练考生灵活运用语言的能力。

5. 练习

练习是针对各单元的话题和重点内容设计的,考生可以对该单元的学习情况进行检测。该部分题型与考试大纲一致,以便于考生备考 PETS 第三级。

6. 补充读物

为使考生对相关话题进行更深入的了解,提高阅读能力,在每单元最后附有一篇补充读物。

7. 全真模拟试题

本书配有期中、期末两套试卷。让考生可以通过练习巩固学习效果,达到以练代学及自测的目的。

8. 录音材料

考生可通过以下方式获得本书的录音材料:

(1) 本书所赠的 MP3 光盘:包括对话、课文、词汇、补充阅读的英语朗读,以及每课听力练习题的录音材料。所有录音均由北美专业播音员朗读,发音标准。

(2) 需要另购的录音带:包括教材每课听力练习题的录音材料。

培训机构团购教材,可赠送完整版录音带,详情请见书后介绍。

(3) MP3 光盘中还包括:本书的配套辅导——《教材同步学习指导》一书中 10 套同步训练习题的听力试题录音。考生如果购买此辅导书,可省去另行购买录音材料的费用。

愿所有考生顺利通过考试,学到真正有用的知识!

编写组

CONTENTS

CHAPTER 1 PERSONAL IDENTIFICATION AND PEOPLE

第一章 个人情况与人们

Unit 1 Personal Identification and People 个人情况与人们	2
Conversations	2
Passage	3
Words and Expressions	5
Notes	5
Exercises	7
Supplementary Reading	11

CHAPTER 2 HOME AND FAMILY

第二章 家与家人

Unit 2 Home and Family 家与家人	16
Conversations	16
Passage	18
Words and Expressions	20
Notes	21
Exercises	22
Supplementary Reading	27

CHAPTER 3 ENVIRONMENT

第三章 环境

Unit 3 Environment 环境	30
Conversations	30
Passage	32
Words and Expressions	33

Notes	35
Exercises	36
Supplementary Reading	41

CHAPTER 4 WEATHER AND CLIMATE

第四章 天气与气候

Unit 4 Weather and Climate 天气与气候	44
Conversations	44
Passage	46
Words and Expressions	47
Notes	48
Exercises	49
Supplementary Reading	54

CHAPTER 5 FOOD AND DRINK

第五章 饮食

Unit 5 Food and Drink 饮食	58
Conversations	58
Passage	60
Words and Expressions	61
Notes	62
Exercises	64
Supplementary Reading	68

CHAPTER 6 FREE TIME ACTIVITIES

第六章 闲暇活动

Unit 6 Free Time Activities 闲暇活动	72
Conversations	72
Passage	74

Words and Expressions	75
Notes	77
Exercises	78
Supplementary Reading	83

CHAPTER 7 DAILY LIFE

第七章 日常生活

Unit 7 Daily Life 日常生活	86
Conversations	86
Passage	88
Words and Expressions	89
Notes	90
Exercises	91
Supplementary Reading	97

CHAPTER 8 SHOPPING

第八章 购物

Unit 8 Shopping 购物	100
Conversations	100
Passage	103
Words and Expressions	105
Notes	106
Exercises	107
Supplementary Reading	112

CHAPTER 9 HOLIDAYS

第九章 假日

Unit 9 Holidays 假日	116
Conversations	116

87	Passage	118
75	Words and Expressions	119
87	Notes	121
88	Exercises	122
	Supplementary Reading	128

CHAPTER 10 PLACES

第十章 地 方

08	Unit 10 Places 地方	132
08	Conversations	132
08	Passage	134
00	Words and Expressions	136
10	Notes	137
70	Exercises	138
	Supplementary Reading	143

学习成果期中测试卷

001	笔试部分	145
001	笔试部分参考答案	158
001	笔试部分听力录音稿	160
001	口试部分	163

CHAPTER 11 TRAVEL

第十一章 旅 游

011	Unit 11 Travel 旅游	170
	Conversations	170
	Passage	172
	Words and Expressions	173
011	Notes	174
011	Exercises	175

Supplementary Reading	179
-----------------------------	-----

CHAPTER 12 HEALTH AND FITNESS

第十二章 健康与保健

Unit 12 Health and Fitness 健康与保健	184
Conversations	184
Passage	186
Words and Expressions	188
Notes	188
Exercises	189
Supplementary Reading	194

CHAPTER 13 SERVICES

第十三章 服 务

Unit 13 Services 服务	198
Conversations	198
Passage	201
Words and Expressions	202
Notes	203
Exercises	204
Supplementary Reading	209

CHAPTER 14 SOCIAL RELATIONS

第十四章 社会关系

Unit 14 Social Relations 社会关系	212
Conversations	212
Passage	213
Words and Expressions	215
Notes	216

Exercises	217
Supplementary Reading	222

CHAPTER 15 JOBS AND OCCUPATION

第十五章 工作与职业

Unit 15 Jobs and Occupation 工作与职业	226
Conversations	226
Passage	228
Words and Expressions	230
Notes	231
Exercises	231
Supplementary Reading	236

CHAPTER 16 CURRENT AFFAIRS

第十六章 时事

Unit 16 Current Affairs 时事	240
Conversations	240
Passage	243
Words and Expressions	244
Notes	245
Exercises	245
Supplementary Reading	250

CHAPTER 17 EDUCATION

第十七章 教育

Unit 17 Education 教育	254
Conversations	254
Passage	256
Words and Expressions	258

006	Notes	259
101	Exercises	260
103	Supplementary Reading	265

CHAPTER 18 POPULAR SCIENCE

第十八章 科普知识

Unit 18 Popular Science 科普知识	270
Conversations	270
Passage	272
Words and Expressions	273
Notes	274
Exercises	274
Supplementary Reading	279

CHAPTER 19 HISTORY

第十九章 历史

Unit 19 History 历史	282
Conversations	282
Passage	284
Words and Expressions	286
Notes	287
Exercises	288
Supplementary Reading	293

CHAPTER 20 GEOGRAPHY

第二十章 地理

Unit 20 Geography 地理	296
Conversations	296
Passage	299

259	Words and Expressions	300
260	Notes	301
262	Exercises	301
	Supplementary Reading	306

学习成果期末测试卷

270	笔试部分	309
270	笔试部分参考答案	322
272	笔试部分听力录音稿	324
273	口试部分	328

附 录

274	附录一 课文问题答案	335
270	附录二 听力练习录音稿	339
	附录三 课后练习答案	364
	附录四 单词表	369
	附录五 笔试样卷	381
282	附录六 PETS 口试真题	401

CHAPTER 1

第一章

PERSONAL IDENTIFICATION AND PEOPLE

个人情况与人们

学完本章，考生应能：

- 用英语流利地介绍自己或朋友；
- 用英语询问他人的姓名、地址、电话号码、出生时间、地点、来自何地、职业、爱好等，并能就他人的提问做出回答。

~ Conversations ~

① Daisy is introducing Sally to Smith.

Daisy: Good morning, Smith. Could I take a few minutes of your time?

Smith: Oh, it's you, Daisy! What can I do for you?

Daisy: May I introduce my friend Sally to you, Smith? She's an outstanding student in our college. She speaks good English. And also she is good at operating computer.

Sally: How do you do, Smith?

Smith: Pleased to meet you, Sally. I have heard a little about you from Daisy. Would you like to work for two months in my company?

Sally: Of course I'd love to. I really want to get some real experience through my work here.

Smith: OK, please come to work at 8:00 tomorrow morning.

Sally: See you tomorrow. Goodbye!

② Alice receives Jack in a morning.

Alice: Good morning.

Jack: Good morning. Is this Mr. Brown's office?

Alice: Yes, that's right. Can I help you?

Jack: I have an appointment with Mr. Brown at 10 o'clock.

Alice: Your name, please, sir?

Jack: Jack Clark.

Alice: Just a moment. Oh, yes, Mr. Clark from Universal Trade Corporation. Would you please take a seat, Mr. Clark? I'll tell Mr. Brown you are here.