

修订版

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

H310.02

25

(2)

全国英语等级考试教材

第三级

PETS

全国英语等级考试教材编写组

外文出版社

C
O
U
R
S
E
B
O
O
K
F
O
R
P
E
T
S

图书在版编目(CIP)数据

全国英语等级考试教材. 第三级/朱丽莉主编. —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 朱丽莉

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 29.50

版 次 2005 年 12 月第 1 版第 6 次印刷

装 别 平装

书 号 ISBN 7-119-03513-4/G·677(外)

定 价 45.00 元

序言

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PETS1~5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项考试成绩。

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,在每个单元最后附有一篇补充读物。

7. 全真模拟试题

每5个单元均配有1套全真模拟试题,试题分为笔试和口试两部分。所附试题完全按大纲要求编写,让考生通过练习巩固学习效果,达到以练代学及自测的目的。

本教材最后有10个附录,包括:(1)交际话题表;(2)功能意念表;(3)语法项目表;(4)语言技能表;(5)课文问题答案;(6)听力练习录音稿;(7)课后练习答案;(8)单词表;(9)笔试样卷;(10)PETS 口试真题。

随书赠送的MP3光盘内容包括:对话、课文、生词、课后练习听力录音稿、补充阅读,以及全真模拟试题和笔试样卷听力录音稿,可以在电脑,以及具有MP3功能的CD机、VCD机和DVD机上播放。

本教材另配有课后听力练习的录音磁带。所有录音部分均由北美人士原声朗读。

本书中的插图由王海丽老师制作,在此深表感谢。

愿所有考生顺利通过考试,学到真正有用的知识!

为了提高PETS专用教材的科学性与实用性,更好地服务广大考生及教师,我们特组织北京大学、北京外国语大学的英语教育专家对原教材进行评估和分析,作出了科学的规划和调整,其中更换、合并了部分难度偏高的课文,平衡、调整了教材的整体难度水平,同时增加了练习的比例,使教与学更加科学系统、贴近考试。

教材编写组

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	6
Supplementary Reading	11

CHAPTER 2 HOME AND FAMILY

第二章 家与家人

Unit 2 Home and Family 家与家人	14
Conversations	14
Passage	16
Words and Expressions	17
Notes	18
Exercises	19
Supplementary Reading	23

CHAPTER 3 ENVIRONMENT

第三章 环境

Unit 3 Environment 环境	26
Conversations	26
Passage	28
Words and Expressions	29
Notes	30

Exercises	31
Supplementary Reading	36

CHAPTER 4 WEATHER AND CLIMATE

第四章 天气与气候

Unit 4 Weather and Climate 天气与气候	40
Conversations	40
Passage	42
Words and Expressions	43
Notes	44
Exercises	45
Supplementary Reading	50

CHAPTER 5 FOOD AND DRINK

第五章 饮食

Unit 5 Food and Drink 饮食	54
Conversations	54
Passage	55
Words and Expressions	57
Notes	58
Exercises	59
Supplementary Reading	63

Model Test One

模拟试题(一)

笔试部分	65
笔试部分参考答案	77
笔试部分听力录音稿	79
□试部分	83

CHAPTER 6 FREE TIME ACTIVITIES

第六章 闲暇活动

Unit 6 Free Time Activities 闲暇活动	90
Conversations	90

Passage	91
Words and Expressions	93
Notes	94
Exercises	95
Supplementary Reading	100

CHAPTER 7 DAILY LIFE

第七章 日常生活

Unit 7 Daily Life 日常生活	104
Conversations	104
Passage	106
Words and Expressions	107
Notes	108
Exercises	108
Supplementary Reading	114

CHAPTER 8 SHOPPING

第八章 购 物

Unit 8 Shopping 购物	118
Conversations	118
Passage	121
Words and Expressions	122
Notes	123
Exercises	124
Supplementary Reading	129

CHAPTER 9 HOLIDAYS

第九章 假 日

Unit 9 Holidays 假日	132
Conversations	132
Passage	134
Words and Expressions	135
Notes	136

Exercises	137
Supplementary Reading	143

CHAPTER 10 PLACES

第十章 地 方

Unit 10 Places 地方	146
Conversations	146
Passage	148
Words and Expressions	149
Notes	150
Exercises	151
Supplementary Reading	156

Model Test Two

模拟试题(二)

笔试部分	158
笔试部分参考答案	171
笔试部分听力录音稿	173
口试部分	177

CHAPTER 11 TRAVEL

第十一章 旅 游

Unit 11 Travel 旅游	184
Conversations	184
Passage	186
Words and Expressions	187
Notes	188
Exercises	188
Supplementary Reading	193

CHAPTER 12 HEALTH AND FITNESS

第十二章 健康与保健

Unit 12 Health and Fitness 健康与保健	196
Conversations	196

Passage	198
Words and Expressions	200
Notes	200
Exercises	201
Supplementary Reading	206

CHAPTER 13 SERVICES

第十三章 服 务

Unit 13 Services 服务	210
Conversations	210
Passage	213
Words and Expressions	214
Notes	214
Exercises	215
Supplementary Reading	220

CHAPTER 14 SOCIAL RELATIONS

第十四章 社会关系

Unit 14 Social Relations 社会关系	224
Conversations	224
Passage	225
Words and Expressions	227
Notes	227
Exercises	228
Supplementary Reading	233

CHAPTER 15 JOBS AND OCCUPATION

第十五章 工作与职业

Unit 15 Jobs and Occupation 工作与职业	236
Conversations	236
Passage	238
Words and Expressions	240
Notes	240

Exercises	241
Supplementary Reading	246

Model Test Three

模拟试题(三)

笔试部分	248
笔试部分参考答案	261
笔试部分听力录音稿	263
□试部分	267

CHAPTER 16 CURRENT AFFAIRS

第十六章 时 事

Unit 16 Current Affairs 时事	276
Conversations	276
Passage	278
Words and Expressions	280
Notes	280
Exercises	281
Supplementary Reading	286

CHAPTER 17 EDUCATION

第十七章 教 育

Unit 17 Education 教育	290
Conversations	290
Passage	292
Words and Expressions	294
Notes	294
Exercises	295
Supplementary Reading	301

CHAPTER 18 POPULAR SCIENCE

第十八章 科普知识

Unit 18 Popular Science 科普知识	306
Conversations	306

Passage	308
Words and Expressions	309
Notes	310
Exercises	310
Supplementary Reading	316

CHAPTER 19 HISTORY

第十九章 历史

Unit 19 History 历史	318
Conversations	318
Passage	320
Words and Expressions	322
Notes	323
Exercises	323
Supplementary Reading	329

CHAPTER 20 GEOGRAPHY

第二十章 地理

Unit 20 Geography 地理	332
Conversations	332
Passage	335
Words and Expressions	336
Notes	336
Exercises	337
Supplementary Reading	342

Model Test Four

模拟试题(四)

笔试部分	344
笔试部分参考答案	357
笔试部分听力录音稿	359
口试部分	363

附 录

附录一	交际话题表	370
附录二	功能意念表	371
附录三	语法项目表	378
附录四	语言技能表	382
附录五	课文问题答案	383
附录六	听力练习录音稿	387
附录七	课后练习答案	412
附录八	单词表	417
附录九	笔试样卷	429
附录十	PETS 口试真题	449

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。

Unit 1

Personal Identification and People 个人情况与人们

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.