

全国公共英语

一级(B)

等级考试 实用教程

Coursebook For PETS Level 1(B)

福建省自学考试办公室组织编写

虞建华 主审



福建人民出版社

全国公共英语

等级考试

实用教程

一级(B)

Coursebook For PETS Level 1(B)

虞建华 主审

张 路 余林平 编著

福建人民出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

全国公共英语等级考试实用教程, 一级 (B) /张路,
余林平编著, —福州: 福建人民出版社, 2002.2
ISBN 7-211-03970-1

I. 全... II. ①张... ②余... III. 英语—水平考试
—教材 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2001) 第 065014 号

全国公共英语等级考试实用教程

QUANGUO GONGGONG YINGYU DENGJI KAOSHI SHIYONG JIAOCHENG

一级 (B)

张路 余林平 编著

*

福建人民出版社出版发行

(福州东水路 76 号 邮编: 350001)

福州七二二八工厂印刷

(福州市鼓屏路 33 号 邮编: 350001)

开本 787 毫米×1092 毫米 1/16 10 印张 220 千字

2002 年 2 月第 1 版

2002 年 2 月第 1 次印刷

印数: 1—3000

ISBN 7-211-03970-1
G·2552 定价: 13.00 元

本书如有印装质量问题, 影响阅读, 请直接向承印厂调换。

序

实行改革开放政策以来,我国经济和社会面貌发生了巨变,对外联系日益广泛,国际间的经济贸易、科学技术交往越来越频繁。近年来,随着对外开放的不断深入和外向型经济的蓬勃发展,尤其是我国加入世界贸易组织的时间日益迫近,对广大干部群众的外语水平提出了更高的要求,各行各业急需懂外语的专门人才。然而,与社会需求相比,我国广大干部群众的外语能力尚有一定的差距,很多人不能熟练地阅读外文原版书籍,尤其是听不懂、讲不出,难以与外国人直接交流。因此,从某种意义上说,普及外语和培养外语人才,已经不是一般的教育问题,而是影响我国对外开放方针的更好实施和推动我国经济和社会发展的重大问题。

为了在多种英语考试中建立统一的系统的评价标准,纠正忽视听力和口语训练的英语考试现状,满足我国在社会主义人才市场不断发展和完善的过程中,跨部门、跨行业、跨地区人才流动对权威性的外语等级考试的需要,教育部考试中心设计、开发了全国公共英语等级考试体系(Public English Test System,简称 PETS),以期通过确认应考者的英语水平并向其颁发证书,推进全民外语学习活动,使之蔚然成风。

PETS 是一种全国性的英语水平考试体系,考生无论使用何种教材,只要其能力水平与英语等级考试《招考简章》中级别描述的要求相吻合,均可报名参加考试。但是 PETS 这项考试刚刚推出,所以其考试内容与形式尚未被广大考生所熟知;另外,PETS 强调了对考生口语能力的考查,这使得我国大部分考生感到不适应。PETS 是根据不同层次的需要,通过对听、说、读、写各种能力的测试,从而全面考查考生的语言交际能力,具有一定的难度和科学性。

为了帮助广大考生尽快熟悉 PETS 考试,了解各级别的定位和有关标准,积极有效地提高他们听、说、读、写能力,使他们能顺利通过 PETS 考试,福建省自学考试办公室和福建人民出版社联袂组织了一批知名专家学者,根据考试大纲对交际话题、功能意念、语法项目、语言技能和词汇等方面的有关规定,从我国应考者自学英语的实际出发,编写了这套 PETS 考试丛书。该丛书既可作为 PETS 考试的培训用书,也可以为广大考生自学迎考提供方便。我相信,这套丛书的编写和出版,对于在我省广泛地开展英语学习培训活动,必将起到积极的作用。

由于时间仓促,且没有同类书籍可资借鉴,因此,呈现给广大考生朋友的这套丛书,难免存在一些错误和不妥之处,敬请读者与专家同仁给我们提出宝贵的意见。

康乃美

2002 年 1 月

前 言

我们已经跨入了 21 世纪。随着经济、文化的迅速发展,各个领域的国际交往越来越广泛频繁。我们面临着经济全球化的挑战,面临着加入 WTO 后新的契机和考验。新时期向广大干部、职工,向经贸、科技、管理等各行各业的人士,更向我们年轻的一代提出了新的要求。因此,至少掌握一点英语交流的基本能力,提高工作水平和文化素质,使自己能适应快速变化的时代和激烈的竞争,在很多人中间已成为一种共识;外语和计算机的应用能力,已成为人才素质的标志之一。

正是出于这样的考虑,国家教育部考试中心面向社会推出了“全国公共英语等级考试体系”,衡量英语的应用和交际能力,为通过者颁发不同等级的英语能力证书,为其在择业、晋级、人才流动、出国时提供英语能力与水平的权威证明。

全国公共英语等级考试体系是由教育部考试中心设计开发的,与英国国际发展部 (DFID) 和剑桥大学地方考试委员会 (UCLES) 进行了技术合作,具有科学性、规范性和权威性。

根据教育部考试中心《全国公共英语等级考试大纲》的说明,这个考试制度的目标是:

1. 建立一个覆盖不同层次需要的、拥有五个级别的目标参照性英语考试体系。考生不受职业、年龄、学历背景的限制,以便在全国范围内推动英语的普及与提高。
2. 确保各级别都能考查考生听、说、读、写的能力,逐步克服“听不懂、说不出”的问题。
3. 合理设置各级考试评价标准,科学地界定各种考查要求的关系。
4. 采取有效的技术手段,确保相同级别不同考次之间考生成绩的等值,提高考试的信度,逐步与有关的升学、出国、自学等考试联系起来,使考生成绩使用的多样化成为可能,为考生就业和招生考试改革服务。

本教程是严格按照教育部考试中心的《考试大纲》各项要求进行精心编写的,我们相信一定会得到广大英语学习者和全国公共英语等级考试考生的欢迎和喜爱。

本教程为一级 (B),即一级的附属级,水平低于一级的要求,是专门为尚不能直接学习和进行一级证书备考的考生所编写的预备级的教程,旨在通过一级 (B) 的学习,进行必要的铺垫,以便顺利进入一级的学习与备考。本教程限于一些最基本的常用词汇和最简单常用的日常表达,语言注重浅易、基本和实用三个方面,考生在学习完这一教程后,一方面可以掌握一些英语的基本能力,能应付有关的简单交际需要,另一方面又能为继续学习打下基础。

本教程共有 18 个单元,以 18 个交际话题为核心进行展开,听说领先,语言程度循序渐进,由浅入深,可用作培训教材,也适合自学之用。

每一个单元均包括:对话学习、举一反三、阅读片段和要点注释等内容。在对话学习和阅读片段中,每部分都包括词汇准备和中文参考译文。还有一部分是基本句型举一反三,目的是使读者可以容易地掌握更多的表达句型,提高表达能力,更加自如地应付实际交际需要和考试中出现的各种可能性。对于一些语言现象,我们作了简明扼要的注释。根据一级

(B) 的要求，对很多表达方式和语法现象未作详细解释。希望读者通过熟悉最基本、最常用的一些表达方法，进入“角色”，为将来的进一步深入学习打好基础。

本教程配有练习（附录音带）。通过每一单元的多方面练习和学习自测，学生可达到巩固和提高的目的。

本教程由英国英语博士、上海外国语大学英语教授、博士生导师虞建华策划并进行审阅。我们在此表示感谢。

编者

2001 年 12 月

目 录

Topic One Greeting, Introduction and Welcome

话题一 问候、介绍与欢迎

Unit 1	Greeting	(2)
第一单元	问候	
Unit 2	Introduction	(7)
第二单元	介绍	
Unit 3	Welcome	(12)
第三单元	欢迎	

Topic Two Family, Job and Interest

话题二 家庭、职业与爱好

Unit 4	Family	(18)
第四单元	家庭	
Unit 5	Job	(24)
第五单元	职业	
Unit 6	Interest	(30)
第六单元	爱好	

Topic Three Shopping, Food and Health

话题三 购物、饮食与健康

Unit 7	Shopping	(37)
第七单元	购物	
Unit 8	Food	(43)

第八单元	饮食	
Unit 9	Health	 (49)
第九单元	健康	

Topic Four Weather, Traffic and Travel

话题四 天气、交通与旅行

Unit 10	Weather	 (55)
第十单元	天气	
Unit 11	Traffic	 (60)
第十一单元	交通	
Unit 12	Travel	 (66)
第十二单元	旅行	

Topic Five Inquiry, Request and Appointment

话题五 询问、请求与约定

Unit 13	Inquiry	 (72)
第十三单元	询问	
Unit 14	Request	 (78)
第十四单元	请求	
Unit 15	Appointment	 (83)
第十五单元	约定	

Topic Six Gratitude, Apology and Farewell

话题六 感谢、致歉与告别

Unit 16	Gratitude	 (89)
第十六单元	感谢	
Unit 17	Apology	 (95)
第十七单元	致歉	
Unit 18	Farewell	 (101)
第十八单元	告别	

Topic One 话题一

Greeting, Introduction and Welcome

问候、介绍与欢迎

学习提示

- ① 学会如何与人打招呼；
- ② 学会朋友见面时的客套话；
- ③ 知道如何介绍朋友及自己的身份；
- ④ 知道如何回应别人的问候；
- ⑤ 掌握客套中相关的称谓。

1

Unit

Greeting

问候

Lesson One



Words and Expressions 词汇准备

nice/nais/ (形) 好, 高兴
too/tu:/ (副) 也
thank/θæŋk/ (动、名) 感谢
afternoon/ˌɑ:ftə'nu:n/ (名) 下午
parent/'peərənt/ (名) 父母

meet/mi:t/ (动) 见面
fine/fain/ (形) 好, 健康
morning/'mɔ:niŋ/ (名) 上午
evening/'i:vniŋ/ (名) 晚上
see/si:/ (动) 见到



Dialogue 对话

John: Good morning!
约翰: 早上好!
Mary: Good morning!
玛丽: 早上好!
John: Very nice to meet you.
约翰: 见到你非常高兴。
Mary: Nice to meet you, too.
玛丽: 见到你也很高兴。
John: How are you?
约翰: 你好吗?



Mary: I'm fine, thank you. And you?

玛丽：我很好，谢谢。你呢？

John: I'm fine, too. Thanks.

约翰：我也很好，多谢。



Sentence Patterns 举一反三

① Good morning! 早上好!

Good afternoon! 下午好!

Good evening! 晚上好!

Good day! 你好! (用于白天)

② Very nice to meet you. 见到你非常高兴。

Nice to meet you again. 很高兴又见到你。

Glad to meet you. 见到你很高兴。

I'm glad to see you again. 我很高兴又看到了你。

③ How are you? 你好吗?

How is your wife? 你妻子好吗?

How is John? 约翰好吗?

How is everyone? 每个人都好吗?

How are your parents? 你父母好吗?

④ I'm fine, thank you. And you? 我很好，谢谢。你呢?

Not bad, thank you. And you? 不错，谢谢。你呢?

Pretty well, thank you. And you? 相当好，谢谢。你呢?

My wife is fine, thank you. 我妻子很好，谢谢。

Notes

① Nice to meet you, too. 见到你很高兴。主语省略，完整句为：It's nice to meet you, too.

请注意 too 也，前面用逗号分开，如：I'm twenty, too. 我也二十岁。

② How are you? 你好吗？问的是身体情况，也可译作“你身体好吗？”

③ And you? 你呢？省略句。完整句为：And how are you? 你（身体）好吗？

④ Thanks. 多谢。thank 在这里是名词，用复数。也可以说：Many thanks.

Lesson Two



Words and Expressions 词汇准备

hi/hai/ (叹) 你好

everything/'evriθiŋ/ (名) 一切

again/ə'geɪn/ (副) 再, 又

well/wel/ (形、副) 健康的, 好的

wonderful/'wʌndəfl/ (形) 精彩的, 好的

how/hau/ (副) 如何

glad/glæd/ (形) 高兴

wife/waɪf/ (名) 妻子

get on 进展



Dialogue 对话

Mary: Hi, John.

玛丽: 你好, 约翰。

John: Hi, Mary.

约翰: 你好, 玛丽。

Mary: How are you doing?

玛丽: 近来怎么样?

John: Everything is good.

约翰: 一切都好。

Mary: How is your wife?

玛丽: 你妻子好吗?

John: She is very well, thank you.

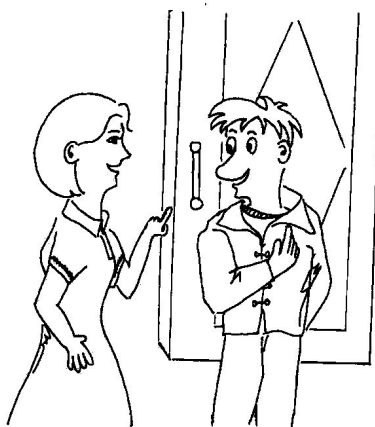
约翰: 她非常好, 谢谢你。

Mary: I'm glad to see you again.

玛丽: 很高兴又见到你。

John: Me, too.

约翰: 我也是。





Sentence Patterns 举一反三

- ① Hi, John. 你好, 约翰。
Hi, everyone. 大家好。
Hi, girls. 你们好, 姑娘们。
Hi, it's you. 啊呀, 是你啊。
- ② How are you doing? 你近来怎么样?
How are things? 一切都好吗?
How are you getting on? 你近来怎么样?
How is it going? 你近况如何?
- ③ Everything is good. 一切都好。
Everything is fine. 一切都好。
Everything is OK. 一切都不错。
Everything is wonderful. 一切都非常好。

Notes

- ① Hi. 喂, 你好。比较随便的打招呼用语, 多用于熟人之间。
- ② How are you doing? 直译为“你干得怎么样?”问近况如何。
- ③ Me, too. 我也是, 我也同样。省略句, 表示答话人与对方情况相同。如: A: I'm from New York. 我来自纽约。B: Me, too. 我也是。

Lesson Three



Words and Expressions 词汇准备

long/lɒŋ/ (形) 长
company/'kʌmpəni/ (名) 公司
like/laɪk/ (动) 喜欢
pay/peɪ/ (动) 付报酬
live/lɪv/ (动) 居住
place/pleɪs/ (名) 地方

telephone/'telɪfəʊn/ (名) 电话
busy/'bɪzi/ (形) 忙
job/dʒɒb/ (名) 工作
friend/frend/ (名) 朋友
different/'dɪfrənt/ (形) 不同的
each other/'i:tʃ 'ʌðə/ 互相



Passage 阅读



I'm glad to meet John again after a long time. He works in a telephone company now. He is very busy, but everything is fine with him. He likes his job, and it pays well. He is happy to see me, too. We are old friends, but now live in different places. We do not see each other very often.

相隔很长时间以后我很高兴又见到了约翰。他现在在一家电话公司工作。他很忙，但一切都好。他喜欢自己的工作，收入也不错。他见到我也很高兴。我们是老朋友了，但现在住在不同的地方。我们不常见面。

Notes

- ① ...it pays well 报酬不错。it 指 the job; pay 付酬; pay well 付酬很高。
- ② each other 彼此，互相。用于两者之间，如：They are afraid of each other. 他们彼此害怕。

2

Unit

Introduction

介绍

Lesson Four



Words and Expressions 词汇准备

Mr. /'mistə/ (名) 先生

America/ə'merikə/ (名) 美国

manager/'mænidʒə/ (名) 经理

China/'tʃainə/ (名) 中国

name/neim/ (名) 名字

miss/mis/ (名) 小姐

madam/'mædəm/ (名) 女士

Canada/'kænədə/ (名) 加拿大



Dialogue 对话

John: Mary, this is my friend, Mr. Li.

约翰: 玛丽, 这是我的朋友李先生。

Mary: How do you do, Mr. Li?

玛丽: 你好, 李先生。

Li: How do you do?

李: 你好。

Mary: My name is Mary Green. I'm from America.

玛丽: 我的名字叫玛丽·格林。我来自美国。

Li: It's very nice to meet you.

李: 认识你非常高兴。

Mary: I'm glad to meet you, too.

玛丽: 我也很高兴能认识你。





Sentence Patterns 举一反三

- ① This is my friend, Mr. Li. 这是我的朋友李先生。
This is my friend, Miss Green. 这是我的朋友格林小姐。
This is my wife, Jenny. 这是我的妻子珍妮。
This is our manager. 这是我们的经理。
- ② How do you do, Mr. Li? 李先生，你好。
How do you do? 你好。
How do you do, madam? 你好，女士。
How do you do, Miss Green? 你好，格林小姐。
- ③ My name is Mary Green. I'm from America. 我名叫玛丽·格林，从美国来。
My name is Li Ming. I'm from China. 我叫李明，来自中国。
My name is Mary, Mary Green. 我名叫玛丽，玛丽·格林。
I'm John, from Canada. 我是约翰，从加拿大来。

Notes

- ① Mr. Li 李先生。Mr. 用作称呼要大写，是 Mister 的缩写。
- ② How do you do? 你好。是问候语，后面用问号。比较正式，用于首次见面。
- ③ from 来自。介词。如：We are from England. 我们从英格兰来。
- ④ Miss 小姐。可以加在姓氏前，也可以单独用。如：Come here, miss. 请过来，小姐。
Miss Yang is my friend. 杨小姐是我的朋友。

Lesson Five



Words and Expressions 词汇准备

student/'stju:dənt/ (名) 学生
know/nəu/ (动) 认识，知道
great/greit/ (形) 伟大的，非常好的
with/wið/ (介) 和……一起

work/wə:k/ (动) 工作
American/ə'merikən/ (名) 美国人
visitor/'vizi:tə/ (名) 游客，来访者
Chinese/tʃai'niz/ (形) 中国人的；中文的



Dialogue 对话

John: Hello, my name is John, John Brown.

约翰：你好，我名叫约翰，约翰·布朗。

Yang: I'm Yang Yan. How do you do?

杨：我叫杨燕。你好！

John: How do you do, Miss Yang?

约翰：杨小姐，你好！

Yang: Are you a student?

杨：你是个学生吗？

John: No. I work in China, with Mr. Li.

Do you know him?

约翰：不，我在中国工作，与李先生一起。

你认识他吗？

Yang: Yes, very well. Are you an American?

杨：认识，很熟悉。你是美国人吗？

John: No. I'm from Canada.

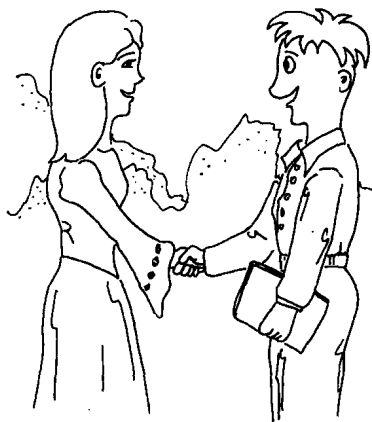
约翰：不是，我从加拿大来。

Yang: It's great to meet you.

杨：很荣幸见到你。

John: Me, too.

约翰：我也很荣幸。



Sentence Patterns 举一反三

① Are you a student? 你是个学生吗？

Are you a visitor? 你是来旅游的吗？

Are you Mr. Brown? 你是布朗先生吗？

Are you an American? 你是美国人吗？

② I work in China, with Mr. Li. 我在中国工作，与李先生一起。

I live in China, with my parents. 我住在中国，与父母一起。

I work with Mr. Li. 我与李先生一起工作。

I live happily with my Chinese friends. 我和中国朋友愉快地生活在一起。

③ Do you know him? 你认识他吗？