

ESP 实用英语丛书

主编 戚云方

ESP

Situational Classroom
English



情景课堂英语

陈昌义

浙江科学技术出版社

ESP 实用英语丛书 主编 戚云方

图书在版编目(CIP)数据

情景课堂英语

Situational Classroom English

陈昌义

浙江科学技术出版社

(浙)新登字第3号

Situational Classroom English

Written by Chen Chang Yi

*Published by Zhejiang Science & Technology Publishing House
Hangzhou, China*

All Rights Reserved

丛书名:ESP 实用英语丛书

主编:戚云方

书名:情景课堂英语

作者:陈昌义

责任编辑:徐东辉

封面设计:潘孝忠

出版:浙江科学技术出版社

印刷:浙江临安印刷厂

发行:浙江省新华书店

开本:787×1092 1/32

印张:9.25

字数:250 000

第一版:1996年12月

第一次印刷:1996年12月

书号:ISBN 7-5341-0920-5/G·172

定价:9.90元

《ESP 实用英语丛书》编委会

主 编 戚云方

副主编 陈昌义

编 委 叶小舟

阮蓓怡

周莞儿

范万军

俞 晓

顾建新

聂 龙

潘章仙

法律顾问 李 正

《ESP 实用英语丛书》序

1960年12月在英国伦敦召开的英语教学国际学术研讨会上,专家、学者对发展中国的英语教学促进国家经济和科技发展的重要性作了如下精辟的分析:“The language problem in development stems from at least three communication needs which are increasingly being recognised both in the developing countries themselves and in other countries aiding in their development: internal communication, transmission of science and technology, and international communication.”英语作为交流的工具,日益被重视。在国际交流和科技传播过程中,它发挥着巨大的作用。因此,在英语教学中应该强调:交流是学习语言的目的。

在英语教学的课程设计和选材上,专家、学者提出如下建议:“English teaching could be bound up with the teaching of other subjects in school or post-school curriculum offered the possibility not only of a particular role for English as a vehicle for transmitting knowledge, as a means rather than an end in itself, but also an attractive source of language data for course planners, and potentially an injection of novel methodologies for teachers.”这就是说,英语教学应与其他学科的学习结合起来。语音学、语法学、词汇学固然重要,但是,如果不结合某种专业,不结合某个领域,仅仅为了学习英语而学习,那么,这样的学习就难以取得良好的效果。学习英语是一种手段,其目的是为了交流。

所以,众多学者一直在探索和研究 ESP (English for Special Purposes)。那么,什么是 ESP 呢? ESP 的学习者如何看待英语呢?

有学者认为:“The ESP learner sees English as a means to the pursuit of academic or vocational goals, and not as an end in itself, analysis of the specific communicative implications of these goals is a necessary point of de-

parture.”美国密西根大学的学者 John Swales 在 *Episodes in ESP* 一书中这样写道:“ESP is a relatively recent development in the major worldwide industry of Teaching English as a Second or Foreign Language.”学者 David Wilkins 则把 ESP 描绘成一个奇妙的世界 (the sometimes bewildering world of ESP)。

很难给 ESP 下一个确切的定义。我们不妨将 ESP 与 EST 作一对照。EST (English for Science and Technology) 由来已久, 涉及自然科学和工程技术的各个学科, EST 的出版物也十分丰富。但是 EST 是 ESP 的一个分支, 可以说, “EST is a senior branch of ESP.”而且 ESP 还可分为:

(1) EAP (English for Academic Purposes)

(2) EOP or EVP (English for Occupational or Vocational Purposes)

(3) EPP (English for Professional Purposes)

今后, ESP 可能会派生出:

EPP (English for Economic Purposes)

ELP (English for Legal Purposes)

ESP 真是一个奇妙的世界, 就像一个万花筒。它真正体现了: 语言是交流的工具; 学习语言时要重视其实用性。

当今世界各国的学者们非常重视对 ESP 的研究, 出版了许多专著, 其中较著名的可列举如下:

* *English for Special Purposes*, edited by Mackay & Mountfort (Longman, 1978)

* *English for Special Purposes*, by Pauline Robinson (Pergamon, 1980)

* *ESP for the University*, edited by David Harper, British Council (Pergamon, 1984)

* *English for Academic and Technical Purposes*, edited by Selinker, Tarone and Hameli (Newbury House, 1981)

近来, 发展中国家的学者与教师们对传统的英语教学进行挑战, 开始重视对 ESP 的研究和实践。80 年代后期, 随着我国经济的飞速发展以及

与世界各国文化、科技交流的日益频繁,英语教学界的有识之士也开始“营造一个多姿多彩的英语天地”。这是一个新天地。要闯入这个新天地,是要有勇气的。只有敢于突破传统英语语法教学法和翻译教学法的教师,只有敢于摒弃靠考试这条鞭子来督促教与学的人,只有敢于实践、勇于实践的人,才能看到 ESP 这个万花筒中耀目的光彩。

对 ESP 的探索和实践是我国英语教学发展的一个趋势。我们受浙江科技出版社的约请,编写一套《ESP 实用英语丛书》,旨在帮助广大英语爱好者,结合自己的特殊需要、职业特点研修英语,并熟练地运用于日常的生活和工作中。贯穿丛书的是这样一个观点:英语是用于交流的实用工具。

丛书的出版是我们攀登 ESP 的一个台阶。我们要向读者和同行们坦率地承认:虽然在英语教学上我们都具有多年甚至几十年的经验,但是在 ESP 领域中却还是新手。在这个意义上,这套丛书的出版也是抛砖引玉。我们期望《ESP 实用英语丛书》能得到读者的喜爱,并竭诚盼望各界人士惠赐高见,以期不断改进。

戚云方

1996 年 6 月

于美国新泽西州

前言

课堂英语会话是英语课堂教学活动中必不可少的重要环节。它不仅是师生进行教与学的工具,而且也是提高英语教学质量的重要手段。运用课堂英语,不仅能帮助学生巩固学到的语言知识,学习新的表达方式,而且可以培养他们的交际意识,提高他们运用英语进行交际的能力。

正确运用课堂英语,应遵循以下原则和方法:

1. 尽量用英语讲授。在课堂教学有限的时间内最大限度地使用英语,只是在介绍新的语言点或难点时才用汉语。初学者英语词汇量少,课堂上用英语讲授学生可能听不懂,但教师不能因此而放弃使用课堂英语。应尽量用简单、慢速度的英语,大量使用手势、动作,边讲边表演。

2. 因材施教,灵活运用。教师应根据不同的英语学习对象、年龄层次和英语水平,选择恰当的英语表达形式。在使用课堂英语时要灵活多变,不要拘泥于单一表达形式。在同一情景下存在多种表达形式,有口语体、书面体、正式体、习语,甚至俚语。教师可根据情况,必要时用上一两种新的表达方式,给学生以趣味性和新鲜感。

3. 循序渐近。使用课堂英语应遵循由浅入深、由简到繁、循序渐进的原则,最好是结合课程或学过的内容进行,这样做有利于帮助学生巩固所学的知识。

4. 重视语音、语调。在运用课堂英语时要自始至终地注意语音、语调的准确性。除了注意单音、音节、重读、连诵等以外,还要重视语调的作用,同一个句子用不同的重读和语调可以表示不同的意思。

5. 少用命令句,多用礼貌语,有意识地培养学生用礼貌用语进行交际。

6. 少用省略句,多讲完整句。过多地使用省略句对培养学生完整的表达能力不利。

本书根据社会语言学的理论,运用课堂情景交际教学法的原理,分课堂组织用语、课堂活动用语、语言教学用语、课堂习语四个部分,分别列出在课堂英语教学不同的情景下讲什么、怎么讲,说明如何恰当地使用英语。根据同一种语言功能可以有不同的语言形式的原理,本书在同一情景下列出了各种不同的表达形式,教师可以根据不同学习对象的年龄大小和英语水平高低,选择恰当的用语。在同一组用语中,笔者采用先易后难,先通俗常用语,后书面语、成语、俚语的排列顺序,但同一组用语中,各种表达形式都是为完成同一功能服务的。本书没有沿用英汉——翻译对应的方法,而是先列出各种表达形式,然后对个别的语言点作一些必要的解释。同时,部分章节还提供了范例,以帮助读者参考使用。

本书适合大、中学英语教师,大、中学校学生,特别是师范院校英语专业的学生,以及广大英语爱好者,在学习和使用课堂英语时参考。

本书在编写过程中一直得到戚云方教授的帮助和指导。不仅如此,他还为笔者提供了自己多年来在英语教学中积累下来的有关课堂用语的资料。陈光祥副教授仔细地审阅了全书。值此,谨向他们致以深切的谢意!

作者

1996年5月

Contents (目录)

Part One Classroom Organizational Phrases

(课堂组织用语)

Unit One Beginning of Lesson (开始上课) 1

A. Before Class (上课前) 1

B. Greeting (问候) 3

C. Getting Ready (准备上课) 5

Unit Two Absence and Lateness (缺课与迟到) 6

A. Absence (缺课) 6

B. Lateness (迟到) 9

Unit Three Physical Conditions of Classroom (课堂环境) 12

Unit Four Transition to Work (导入新课) 16

A. Warm up (创造交际气氛) 16

B. Transition to Work (引入正课) 17

Unit Five Teaching Plan (授课计划) 21

A. Steps of Teaching (授课步骤) 21

B. Aims (教学目的与要求) 24

C. Time Allocation (时间分配) 26

Unit Six Dividing the Class up (分组活动) 27

A. Chorus, Individuals and Teams (集体、个人与分组) 27

B. Group Work (分组活动) 32

Unit Seven Discipline and Control (维持纪律) 37

A. Be Quiet (安静) 37

B. Behave Yourself (规矩点) 41

C. Concentration (集中注意力)	45
Unit Eight Check-up and Supervision (检查与督促)	48
A. Understand? (懂了吗)	48
B. Not Clear, Repeat (说得不清楚, 再来一遍)	51
C. Ready? (准备好了吗)	53
D. Who Wants to Have a Try (谁想试一试)	56
E. Interests, Opinions and Choices (兴趣、意见与选择)	57
F. Don't Be Nervous (别慌张)	60
G. Transition (接下去...)	61
Unit Nine Break (课间休息)	62
A. Before a Break (课间休息前)	62
B. After a Break (课间休息后)	64
Unit Ten End of Class (下课)	66
A. Stop Working (讲课到此结束)	66
B. Brief Summary (小结)	71
C. Setting Homework (布置作业)	72
D. Come to Me If You've Any Question (有问题来找我)	74
E. Announcement (通知)	75
F. Valediction (道别)	77

Part Two Classroom Activity Phrases

(课堂活动用语)

Unit One General Activity (一般性活动)	80
A. Body Movement (身体运动)	80
B. Hands, Eyes and Turning Round (手、眼睛和转身)	83
C. Position of the Desks (课桌的位置)	86

- D. Look Lively (活跃一点) 87

Unit Two Textbooks, Materials and Exercise-books

(教科书、教材、练习本) 88

- A. Distribution (分发教材) 88
B. Get out Your Books and Turn to ... (拿出课本, 翻到...) 91
C. Have You Found the Page (找到那一页了吗) 93
D. Hand in Your Exercise-books (交作业) 97

Unit Three Text-related Activity (与课文有关的活动) 99

- A. Reading (阅读) 99
B. Analysis of the Text (分析课文) 102
C. Explanation of New Words (生词解释) 105
D. Exercises (做练习) 109
E. Acting out (角色表演) 112

Unit Four Blackboard Activity (围绕黑板开展的活动) 114

- A. Come up to the Blackboard (到黑板前来) 114
B. Look at the Blackboard (看黑板) 118
C. Clean the Blackboard (擦黑板) 120

Unit Five Pictures and Slides (图片与幻灯) 122

- A. Pictures (图片) 122
B. Slides (幻灯) 126

Unit Six Tape Recording (放音与录音) 131

- A. Tape recorder (录音机) 131
B. Listening to the Tape (听录音) 136
C. Language Laboratory (语言实验室) 138

Unit Seven Songs and Games (唱歌与游戏) 143

- A. Sing Songs (唱歌) 143
B. Play Games (做游戏) 145

Part Three Language of Instruction

(语言教学用语)

Unit One English or Chinese (英语还是汉语) 149

A. How Do You Say This in English (用英语怎么讲) 149

B. Speak English More (多讲英语) 150

Unit Two Phonetic Drills (语音训练) 153

A. Pronunciation (发音) 153

B. Syllables and Intonation (音节与语调) 156

C. Correction and Imitation (纠音与模仿) 158

Unit Three Spelling, Punctuation and Handwriting

(拼写、标点与书写) 161

A. Spelling (拼写) 161

B. Punctuation and Handwriting (标点与书写) 164

Unit Four Teaching Vocabulary (词汇教学) 166

A. Understanding Meaning (词义的理解) 166

B. Teaching New Words (新词教学) 170

C. Use of Words (词的用法) 173

D. Checking Students' Understanding (检查学生是否理解) 178

Unit Five Grammar (语法) 180

A. Word Order (词序) 180

B. Verb Patterns (动词类型) 183

C. Sentence Structure (句子构成) 185

Unit Six Oral Work (口语) 188

A. More Practice (要多练) 188

B. Expand upon a Topic (展开话题) 190

C. Eliciting Extended Responses (引发会话技巧) 194

Unit Seven Listening Practice (听力训练) 196

A. Topics, Aims and Backgrounds (介绍内容、目的与背景)	196
B. Listening Practice (听力练习)	199
Unit Eight Reading (阅读)	204
A. Introducing the Text (介绍课文内容)	204
B. Reading Comprehension (阅读与理解)	206
Unit Nine Writing (写作)	214
A. Learn to Write (初学写作)	214
B. Use a Model Text to Practise Writing (学范文, 练写作)	217
C. Essay Writing (写作练习)	220
Unit Ten Exercises (练习)	223
A. Words and Sentences (单词和句子)	223
B. Comprehension and Expression (理解与表达)	227
Unit Eleven Corretness (纠正错误)	230
A. You Made a Mistake (答错了)	230
B. How to Answer (怎么答)	232

Part Four Classroom Set Phrases (课堂习语)

A. Good Wishes and Congratulations (祝愿与祝贺)	234
B. Thanks and Gratitude (致谢与感激)	237
C. Apology and Forgiveness (道歉和原谅)	239
D. Comments (评语与批语)	243
E. Appreciation and Compliment (赞赏与表扬)	247
F. Criticism and Grumbles (批评与抱怨)	248
G. Encouragement and Comforting (鼓励与安慰)	251
H. Suggestion and Advice (建议与劝告)	255

I. Warning and Prohibition (警告与禁止) 258

Appendices (附录)

Appendix 1 Everyday Expressions at School (学校日常用语) 262

Appendix 2 Phrases for Teaching-Plan Writing (教案编写用语) 272

Appendix 3 Maxims (格言) 274

Appendix 4 Placard (告示语) 276

Appendix 5 Grammatical Terminology (语法术语) 277

Part One

Classroom Organizational Phrases

(课堂组织用语)

Unit One Beginning of Lesson

(开始上课)

A. Before Class (上课前)

(铃响了)

1. *There goes the bell.*

Is that the bell?

Has the bell rung?

Is that the first bell or the second?

The bell has gone, hasn't it?

(抓紧时间)

2. *Hurry up!*

Come on now!

Let's get started.

Let's go in.

Get a move on.

Step on it.

Please get ready for class.

Hurry up so that I can start the lesson.

(进教室)

3. **Come in and sit down.**

Come in and close the door.

Don't slam/bang the door like that.

Close it like this instead.

(安静)

4. **Be quiet!**

Silence, please.

Attention, please.

Don't talk any more.

No talking, please.

Stop talking/chatting, please.

Notes:

1. Come on! 快点!

come on: 〈口〉(表示劝说、鼓励、不耐烦等)来;快点;得了吧;跟我来

2. Let's go in. (上课)开始。

go in: (上课、礼拜)开始;(学生、与会者)开始集合。例如:

What time does school go in? 学校几点开始上课?

What time do you have to go in tomorrow? 明天你几点到会?

3. Get a move on! 不要停留!

4. *step on it*: 〈口〉加紧;赶紧。例如:

We will have to step on it if we don't want to be late.

如果不想迟到的话,我们得赶紧了。(注意:不能说 *step it on*.)