

外研社基础外语教学与研究丛书
——英语教师实践系列

教师课堂话语手册

Classroom Discourse for School Teachers of English

徐立新 编著



外语教学与研究出版社
FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS

外研社基础外语教学与研究丛书
——英语教师实践系列

教师课堂话语手册

Classroom Discourse for School Teachers of English

徐立新 编著
苏乐舟 翻译

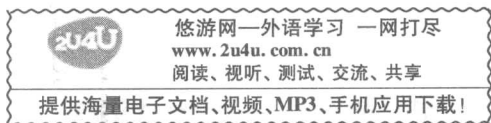
外语教学与研究出版社
FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS
北京 BEIJING

图书在版编目(CIP)数据

教师课堂话语手册 / 徐立新编著; 苏乐舟译. — 北京: 外语教学与研究出版社, 2012. 4
(外研社基础外语教学与研究丛书. 英语教师实践系列)
ISBN 978-7-5135-1914-4

I. ①教… II. ①徐… ②苏… III. ①英语课—课堂教学—语言艺术—中小学—教学参考资料 IV. ①G633.413

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 073762 号



出版人: 蔡剑峰

项目负责: 范海祥

责任编辑: 范海祥

封面设计: 刘冬

出版发行: 外语教学与研究出版社

社址: 北京市西三环北路 19 号 (100089)

网址: <http://www.fltrp.com>

印刷: 三河市北燕印装有限公司

开本: 787×1092 1/16

印张: 21

版次: 2012 年 5 月第 1 版 2012 年 5 月第 1 次印刷

书号: ISBN 978-7-5135-1914-4

定价: 49.00 元

* * *

基础教育出版分社:

地址: 北京市西三环北路 19 号 外研社大厦 基础教育出版分社 (100089)

咨询电话: 010-88819666 (编辑部)/88819688 (市场部)

传真: 010-88819422 (编辑部)/88819423 (市场部)

网址: <http://www.nse.cn>

电子信箱: beed@fltrp.com 或登录 <http://www.nse.cn> (留言反馈) 栏目

购书电话: 010-88819928/9929/9930 (邮购部)

购书传真: 010-88819428 (邮购部)

* * *

购书咨询: (010)88819929 电子邮箱: club@fltrp.com

如有印刷、装订质量问题, 请与出版社联系

联系电话: (010)61207896 电子邮箱: zhijian@fltrp.com

制售盗版必究 举报查实奖励

版权保护办公室举报电话: (010)88817519

物料号: 219140001

前言

我们曾经就本书的编写与英籍专家进行过深入的交流。他们问，为什么不用语文或其他科目的课堂用语教学手册作蓝本进行编写。我们认真地回答道，别的科目不需要教学用语手册，而且就我们所知也没有；就算有的话，也用不上，因为英语课堂与其他科目的课堂组织很不一样，师生之间所使用的语言也不尽相同。与其他科目的教师相比，英语教师处在西方（尤其英美）文化与中国文化相碰撞的最前沿，在课堂组织和文化心理上受到更多的挑战。

比如：英美文化强调个性、民主、自由发挥，英语教师在多大程度上可以无拘无束地去发挥？他们必须按照教学进度和规定的教学步骤完成教学计划。他们受教学组长、教务部门、教研员的监督，实际上教学时的自由非常有限。

另外英语教师虽然不希望自己的英语越教水平越低，但是他们每天忙于很多事务性工作，批改作业、参加会议、找学生谈话等等，很少时间和精力浏览英文网站、阅读英文书刊、真实使用英语，结果自己的英语水平一降再降。因此，英语教学研究者有责任为中小学一线英语教师的职业发展提供切实有效的帮助。

中国英语教师面临的窘境

师生在课堂上相互问候、打招呼时，学生应该对教师表示足够的尊重。传统上教师有权惩戒不守纪律或不够努力的学生。如今，任何形式的体罚都是违法的；教师也不该讥讽或责骂学生。

在中国，英语教师往往面临一个两难的境地：教师是应该按照西方文化理念实施教学，对待学生非常民主、礼貌、关心个体需求，还是遵从中国传统，树立教师的权威？而这在其他学科是不存在的，或者是不需多加考虑的。

本书的一个基本理念是，英语课堂应该体现英语国家的文化，强调教学语言的文化内涵。当然，我们在中国文化的大背景下从事英语教学，用英语述说中国的事情，介绍中国文化，学会自嘲、幽默，在两种文化的交融中帮助学生和自己一道成长。

关于本书使用和呈现的句型

本书以章节形式呈现内容，列出了许多简单的命令句和祈使句的句型。但是，命令句，

如“Hurry up!”,使用起来要看场合。在课堂上使用这种句式时,自然要考虑师生之间的关系、学校的文化氛围、教师性格特点等。当然还有语调的问题:降调,比较生硬,不容置疑,不近人情,不留余地;升调就比较客气、随便、尊重、有商量余地。同时,教师还要考虑该命令句的基本意思,在不同场景中可以有意识变换用不同的语言形式呈现出来。例如:

Why don't you hurry up?

You need to hurry up.

You might as well hurry up.

Would you hurry up?

Come on, hurry up.

Why don't we hurry up?

You had better hurry up.

Could you hurry up?

I suggest you hurry up.

Everybody, hurry up!

关于口语词汇和表达方式

英语中还有很多的感叹词、插入语、语气词以及其他地道的表达方式,这些都是课堂英语交流中必不可少的。

Wow!

Well,

say

ah

eh

Ouch!

Oh.

I see.

No wonder.

That's why.

I cannot agree more.

You can say that again.

Really?

Really!

I never heard of that before.

Isn't that amazing?

All right.

Yes, that's right.

You see.

Let me see.

If you see what I mean.

If you will.

If you please.

限于篇幅和章节安排的需要,本书中没有专门开辟章节对此进行论述。英语中有很多常用的短语和地道的口头语,是英语学习者必备的,所以建议教师主动地从所教、所读的语言材料中吸收这些表达方式,并在自己的课堂中自然地加以运用。

本书所列的课堂用语多为单句，但是在实际课堂教学中，往往会多个句子组合在一起使用，所以请读者除了掌握每个单句之外，一定要注意培养课堂表达中的语篇能力。流畅连贯的表达势必会用到各种连接词、承上启下的短语等，教师需要留意这方面的词语和语篇表达方式。

关于日常英语词汇和句型

书中没有列入日常口语的话题，主要是为了突出本书的重点，即课堂教学英语。对于专门性分类词汇或各种场景下的英语使用句型或对话，本书也没有专门辟出章节进行列举。英语的表达千变万化，无法穷尽，所以读者不妨参考日常英语交流方面的资料。本书只是抛砖引玉，挂一漏万，提供一些句型和可能的表达方式，以此为基础，希望教师在课堂上能够得心应手进行地道的英语教学。

关于本书的章节

书中各个章节是编者按照英语教学课堂的实际情况和教学功能的划分进行编排的。每个章节的开始部分以单句的形式对各种教学功能、场景、注意事项进行了介绍，并提出一些建议。这样教师不必大段地阅读教学性专著就可以了解到当前的学术观点和实用做法。

每一章内的教学短句都是按照中小学课堂中可能出现的场景和教师根据教学需要可能使用的指令设想编写的，前后有一定的逻辑性，也尽量体现我们对英语教学的理解，而不是一种随意的堆砌。

本书在编写过程中遇到的最大的问题，就是如何把前后衔接紧密的一堂课按照功能进行切分。作者以教师课堂需求作为重要考量，对全书内容进行编排。尽管如此，不排除书中存在功能和语言的交叉现象，因为这种交叉是必然的。一个英语句子，到底是表达陈述、疑问，还是表达让步、生气甚至喜悦，与情境有很大关系。课堂用语中要彻底把这些功能固定下来，是不现实的。

课堂英语的定义

什么是课堂英语？就是把教师上课时的教学指令用英语表达出来。这个问题看似简单，但实际上未必那么简单，因为什么样的课堂英语，就反映了什么样的教学理念。

课堂英语还涉及教师和学生两个方面。教师讲的英语可能是教学指令、课文讲解、聊天、新闻介绍和评述，也可能是即兴侃侃而谈，或者是师生之间的交流。

这样看来，课堂英语涉及许多方面，难以理出头绪，但也只有当我们沉浸其中，才发现课堂英语这个领域是那么宽广和深奥。

课堂用语是教师用语还是学生用语？

本书只编写教师的话语似乎不够。因为教师既要教会学生语言项目，也要教会学生学习、生活、做人，所以课堂英语除了教学指令外，还要包括循循善诱、方法指导、心灵关爱，等等。这些方面，我们也给予了一定的关注，但是不够系统和扎实。

本书按照功能进行划分，并没有区分教师与学生用语，也没有大量罗列师生对话和学生之间的对话，因为我们认为核心语句全都包含在教师的课堂用语中。学生话语多为疑问句和陈述句，因此他们只需按照各个章节中的句型进行一些变化即可。

至于学生与教师在本书所列课堂话语功能之外进行的闲谈和交流，则超出了本书的范围，建议读者参考口语讨论、日常交际类图书。

关于双语教学和用英语讲授学科知识

本书没有对双语课堂中各个学科的词汇和话题进行探讨。因为这首先是个仁者见仁、智者见智的事。其次，每个学科要想用双语或英语进行教学，不是一个章节或几页篇幅就能说得清、讲得到位的事情。我们建议各个学科在专门研讨和借鉴的基础上，开发专门的双语教材和教参。

由于作者水平有限，虽然专家提出了意见、进行了审定和润色，但难免会出现疏漏之处。欢迎专家、学者、广大教师及所有读者予以真诚的批评指正。

编者邮箱：xlx.xulixin@163.com

Contents

Chapter I	Greeting the Class and Beginning the Lesson	1
1.1	Tips on greeting the class and beginning the lesson	2
1.2	Greeting the class	2
1.3	Greeting a new class	4
1.4	Greeting individual students	4
1.5	Announcing the start	5
Chapter II	Introductions	9
2.1	Tips on introductions	10
2.2	Introducing the English language	11
2.3	Instructor's self-introduction	12
2.4	Students' self-introduction	15
2.5	Introducing a new student	16
Chapter III	Checking Attendance	18
3.1	Tips on checking attendance	19
3.2	Rules for students	19
3.3	Checking attendance	20
3.4	Inquiring about lateness and absence	21
3.5	Scolding latecomers	23
3.6	Reasons for being late or absent	23
3.7	Responding to reasons for being late or absent	24
3.8	Students' apologies	24
Chapter IV	Closing the Lesson	26
4.1	Tips on closing the lesson	27

目录

第一章	问候学生与开始上课	1
1.1	关于问候学生与开始上课的提示	2
1.2	问候全班学生	2
1.3	问候新班级学生	4
1.4	问候单个学生	4
1.5	宣布上课	5
第二章	介绍	9
2.1	关于介绍的提示	10
2.2	介绍英语这门语言	11
2.3	教师的自我介绍	12
2.4	学生的自我介绍	15
2.5	介绍新同学	16
第三章	检查出勤情况	18
3.1	关于检查出勤情况的提示	19
3.2	学生须遵守的规定	19
3.3	检查出勤情况	20
3.4	询问迟到与缺勤情况	21
3.5	批评迟到者	23
3.6	迟到或缺课的理由	23
3.7	回应迟到或缺课的理由	24
3.8	学生致歉	24
第四章	宣布下课	26
4.1	关于宣布下课的提示	27

Contents

4.2	Taking a break between periods	28	4.2	课间休息	28
4.3	Approaching the end of the class	29	4.3	即将下课	29
4.4	Reminding students of work	30	4.4	学生作业	30
4.5	Expressing appreciation	31	4.5	表示感谢	31
4.6	Giving advice and good wishes	32	4.6	提出建议与表达良好祝愿	32
4.7	Announcing the end of the class	33	4.7	宣布下课	33
4.8	Saying goodbye	34	4.8	告别	34
4.9	Wrapping up the semester	34	4.9	学期结束	34
Chapter V Checking on Classroom Practice and Assigning Homework			第五章 检查课堂练习与布置家庭作业		
		37			37
5.1	Tips on classroom practice	38	5.1	关于检查课堂练习的提示	38
5.2	Tips on assigning homework	38	5.2	布置家庭作业的提示	38
5.3	Assigning classroom practice tasks	39	5.3	布置课堂练习任务	39
5.4	Checking on classroom practice	40	5.4	检查课堂练习	40
5.5	Checking the answers	41	5.5	核对答案	41
5.6	Assigning homework	42	5.6	布置家庭作业	42
5.7	Admonishing students	45	5.7	提醒学生	45
5.8	Checking and commenting on homework	45	5.8	检查和评论家庭作业	45
Chapter VI Keeping Discipline in the Classroom			第六章 维持课堂纪律		
		47			47
6.1	Tips on keeping discipline in the classroom	48	6.1	关于维持课堂纪律的提示	48
6.2	Sentence patterns for calling for order	49	6.2	维持秩序的句型	49
6.3	Announcing rules in class	49	6.3	宣布课堂规定	49
6.4	Calling for attention	51	6.4	要求集中注意力	51
6.5	Keeping order in the classroom	53	6.5	维持课堂秩序	53
6.6	Scolding and punishing	56	6.6	批评与惩罚	56
6.7	Asking students to stop an activity	57	6.7	让学生结束某项活动	57

6.8	Having a break	57	6.8	休息	57
6.9	Election of a monitor	58	6.9	推选班长	58
6.10	Students making requests	58	6.10	学生提出请求	58
Chapter VII Asking for Questions and Asking Questions			第七章 要学生提问与向学生提问		
		60			60
7.1	Tips on asking questions	61	7.1	关于提问的提示	61
7.2	Eliciting questions	62	7.2	引导学生提问	62
7.3	Answering questions	64	7.3	回答问题	64
7.4	Asking questions	65	7.4	提问	65
7.5	Giving feedback to students' questions and answers	67	7.5	对学生问答给予反馈	67
7.6	Students putting questions to the instructor	68	7.6	学生向教师提问	68
7.7	Students asking for clarification	70	7.7	学生请求澄清	70
7.8	Students responding to the instructor's explanations	71	7.8	学生回应教师解答	71
Chapter VIII Encouraging and Commenting			第八章 鼓励与点评		
		72			72
8.1	Tips on encouraging and commenting	73	8.1	关于鼓励与点评的提示	73
8.2	Tips on making comments on students' performance	74	8.2	关于点评学生表现的提示	74
8.3	Giving praise	75	8.3	赞扬	75
8.4	Showing admiration	78	8.4	表达赞赏	78
8.5	Confirming correct answers	80	8.5	确认正确答案	80
8.6	Hesitant feedback on students' answers	81	8.6	作出委婉的反馈	81
8.7	Room for improvement	82	8.7	有待改进	82
8.8	Criticising	83	8.8	批评	83
8.9	Comforting	84	8.9	安慰	84
8.10	Encouraging	87	8.10	鼓励	87
8.11	Giving suggestions	89	8.11	提出建议	89

Contents

8.12 Eliciting things to say	90	8.12 启发学生发言	90
Chapter IX Reading Aloud and Manner of Speaking	92	第九章 朗读与说话方式	92
9.1 Tips on reading aloud and manner of speaking	93	9.1 关于朗读与说话方式的提示	93
9.2 Reading aloud	94	9.2 朗读	94
9.3 Manner of speaking	96	9.3 说话方式	96
Chapter X Checking Comprehension	99	第十章 检查理解情况	99
10.1 Tips on checking comprehension	100	10.1 关于检查理解情况的提示	100
10.2 Checking general comprehension	101	10.2 检查总体理解情况	101
10.3 Checking comprehension	102	10.3 检查理解情况	102
10.4 Encouraging better comprehension	103	10.4 鼓励深入理解	103
10.5 Making explanations	105	10.5 解释	105
Chapter XI Explaining the Text	106	第十一章 讲解课文	106
11.1 Tips on explaining the text	107	11.1 关于讲解课文的提示	107
11.2 Reference to books	110	11.2 谈论课本	110
11.3 Organisational language	111	11.3 进行课堂组织的语言	111
11.4 Instructor explanations	114	11.4 教师讲解	114
11.5 Tasks for students	115	11.5 学习任务	115
Chapter XII Dealing with Tests and Exams	119	第十二章 测验与考试	119
12.1 Tips on handling tests and exams	120	12.1 关于测验与考试的提示	120
12.2 Tips on compiling test papers	121	12.2 关于编写试卷的提示	121
12.3 Reviewing before the test	122	12.3 考前复习	122
12.4 Making out the test paper	124	12.4 编写试卷	124
12.5 Administering a test	126	12.5 实施考试	126
12.6 Checking answers	129	12.6 核对考试答案	129

12.7	Talking about test results	130	12.7	谈论考试成绩	130
12.8	Filing test papers	131	12.8	试卷归档	131
Chapter XIII	Talking about Physical Surroundings and Classroom Necessities	133	第十三章	谈论学习环境和教学用品	133
13.1	Tips on talking about physical surroundings and classroom necessities	134	13.1	关于谈论学习环境和教学用品的提示	134
13.2	Tips on using PPT slides	134	13.2	关于使用电脑幻灯片的提示	134
13.3	Tips on classroom duty	135	13.3	关于教室值日的提示	135
13.4	Referring to physical surroundings	136	13.4	谈论学习环境	136
13.5	Referring to classroom necessities	139	13.5	谈论教学用品	139
13.6	Referring to books	139	13.6	谈论书籍	139
13.7	Referring to the blackboard	141	13.7	谈论黑板	141
13.8	Referring to teaching aids	143	13.8	谈论教具	143
13.9	Referring to teaching equipment	144	13.9	谈论教学器材	144
Chapter XIV	Taking Notes in Class	147	第十四章	记课堂笔记	147
14.1	Tips on taking notes in class	148	14.1	关于记课堂笔记的提示	148
14.2	Guiding students to take notes in class	148	14.2	指导学生记课堂笔记	148
Chapter XV	Teaching Pronunciation	151	第十五章	语音教学	151
15.1	Tips on teaching pronunciation	152	15.1	关于语音教学的提示	152
15.2	Teaching pronunciation	154	15.2	教语音	154
Chapter XVI	Teaching Vocabulary	159	第十六章	词汇教学	159
16.1	Tips on teaching vocabulary	160	16.1	关于词汇教学的提示	160
16.2	Teaching vocabulary	163	16.2	词汇教学	163

Chapter XVII Teaching Grammar	166	第十七章 语法教学	166
17.1 Tips on teaching grammar	167	17.1 关于语法教学的提示	167
17.2 Teaching word-level grammar	172	17.2 单词层面的语法教学	172
17.3 Analysing sentences	175	17.3 分析句子结构	175
17.4 Teaching sentence-level grammar	176	17.4 句子层面的语法教学	176
17.5 Sentence transformations	178	17.5 句子转换	178
17.6 Teaching beyond the sentence	179	17.6 句子以上层次的语法教学	179
Chapter XVIII Announcing Lesson Objectives and Time Distribution	181	第十八章 宣布课堂目标和时间分配	181
18.1 Tips on announcing lesson objectives and time distribution	182	18.1 关于宣布课堂目标和时间分配的提示	182
18.2 Stating lesson objectives	183	18.2 说明课堂教学目标	183
18.3 Announcing the teaching plan	184	18.3 宣布教学计划	184
18.4 Talking about the nature of the lesson	187	18.4 谈论课堂属性	187
18.5 Talking about rescheduling or teacher substitution	188	18.5 谈论调课或代课	188
18.6 Tips on making a lesson plan presentation	189	18.6 关于说课的提示	189
Chapter XIX Teaching Spelling and Dictation	193	第十九章 拼写与听写教学	193
19.1 Tips on teaching spelling and dictation	194	19.1 关于拼写与听写教学的提示	194
19.2 Teaching spelling	196	19.2 拼写教学	196
19.3 Teaching dictation	198	19.3 听写教学	198
Chapter XX Teaching Recitation	201	第二十章 背诵教学	201
20.1 Tips on teaching recitation	202	20.1 关于背诵教学的提示	202
20.2 Guiding recitation	203	20.2 指导背诵	203

Chapter XXI Teaching Writing	205	第二十一章 写作教学	205
21.1 Tips on teaching writing	206	21.1 关于写作教学的提示	206
21.2 Teaching spelling	207	21.2 教拼写	207
21.3 Teaching mechanics	208	21.3 教写作格式	208
21.4 Focusing on model compositions	209	21.4 范文	209
21.5 Focusing on diction	210	21.5 措词	210
21.6 Focusing on the contents	210	21.6 内容	210
21.7 Focusing on writing the sentence	211	21.7 句子写作	211
21.8 Focusing on writing the paragraph	212	21.8 段落写作	212
21.9 Focusing on writing the whole composition	213	21.9 全文写作	213
21.10 Focusing on style	214	21.10 文体	214
21.11 Focusing on outlines and formats	215	21.11 提纲和格式	215
21.12 Focusing on writing assignments	216	21.12 写作作业	216
Chapter XXII Teaching Listening	219	第二十二章 听力教学	219
22.1 Tips on teaching listening	220	22.1 关于听力教学的提示	220
22.2 Tips on listening comprehension	223	22.2 关于听力理解的提示	223
22.3 Instructions for listening activities	224	22.3 听力教学活动的指令	224
22.4 Focusing on listening assignments	226	22.4 听力作业	226
22.5 Focusing on the listening equipment	228	22.5 听力设备	228
Chapter XXIII Teaching Speaking	230	第二十三章 口语教学	230
23.1 Tips on teaching speaking	231	23.1 关于口语教学的提示	231
23.2 Paraphrasing and giving correct English expressions	234	23.2 换个说法和给出正确的 英语表达方式	234
23.3 Focusing on the courage to speak	236	23.3 开口讲话的勇气	236
23.4 Focusing on the manner of speaking	236	23.4 讲话方式	236
23.5 Focusing on speaking assignments	237	23.5 口语作业	237
23.6 Focusing on giving comments	239	23.6 讲评	239

Chapter XXIV Teaching Intensive Reading 241

- 24.1 Tips on teaching intensive reading 242
- 24.2 Teaching intensive reading 243

Chapter XXV Teaching Extensive Reading 246

- 25.1 Tips on teaching extensive reading 247
- 25.2 Focusing on new words 249
- 25.3 Focusing on the big picture 250
- 25.4 Focusing on reading assignments 251
- 25.5 Focusing on reading habits 252
- 25.6 Focusing on reading materials 254

Chapter XXVI Using Translating in Teaching 255

- 26.1 Tips on using translating in teaching 256
- 26.2 One example of oral translation in the classroom 258
- 26.3 Translation in the classroom 260

Chapter XXVII Teaching and Learning Activities and Games 262

- 27.1 Tips on conducting teaching and learning activities and games 263
- 27.2 Calling attention to the tasks and assigning roles 265
- 27.3 Role-playing 267
- 27.4 Instructions for games 270
- 27.5 Learning activities 273
- 27.6 Speaking and debating activities 274
- 27.7 Teaching singing 274
- 27.8 Teaching rhymes and chants 276

第二十四章 精读教学 241

- 24.1 关于精读教学的提示 242
- 24.2 精读教学 243

第二十五章 泛读教学 246

- 25.1 关于泛读教学的提示 247
- 25.2 生词 249
- 25.3 文章大意 250
- 25.4 阅读作业 251
- 25.5 阅读习惯 252
- 25.6 阅读材料 254

第二十六章 借助翻译进行教学 255

- 26.1 关于借助翻译进行教学的提示 256
- 26.2 课堂口头翻译举例 258
- 26.3 课堂翻译 260

第二十七章 教学活动与游戏 262

- 27.1 关于教学活动与游戏的提示 263
- 27.2 说明任务并分配角色 265
- 27.3 分角色扮演 267
- 27.4 游戏说明 270
- 27.5 学习活动 273
- 27.6 演讲与辩论活动 274
- 27.7 教唱歌曲 274
- 27.8 教童谣和韵句 276

Chapter XXVIII Learning Habits and Strategies

277

- 28.1 Tips on cultivating good learning habits and strategies 278
- 28.2 Using textbooks 279
- 28.3 Using dictionaries 280
- 28.4 Concentrating on the four skills 282
- 28.5 Focusing on tests 283
- 28.6 Focusing on learning strategies 284
- 28.7 Focusing on communication 285
- 28.8 Focusing on online resources 287

Appendices

289

- Appendix I Common Names in English 290
- Appendix II Countries and Capitals 298
- Appendix III English Punctuation Marks and Other Symbols 306
- Appendix IV The Twenty-four Chinese Solar Terms, the Twelve Chinese Animal Signs and the Twelve Western Star Signs 307
- Appendix V Common Public Signs 309
- Appendix VI Common Mathematics Vocabulary 313
- Appendix VII Vocabulary of Sports 317
- Appendix VIII Brands of Automobiles and Cosmetics 318

第二十八章 学习习惯和学习策略 277

- 28.1 关于培养良好的学习习惯和学习策略的提示 278
- 28.2 使用课本 279
- 28.3 使用词典 280
- 28.4 四项技能 282
- 28.5 考试 283
- 28.6 学习策略 284
- 28.7 沟通交流 285
- 28.8 网上资源 287

附录

289

- 附录一 常见英文人名 290
- 附录二 国家与首都 298
- 附录三 英文常用标点和符号 306
- 附录四 中国 24 节气；中国 12 属相；西方 12 星座 307
- 附录五 常用公共场所标志 309
- 附录六 常用数学词汇 313
- 附录七 体育词汇 317
- 附录八 汽车与化妆品品牌 318

Chapter I

第一章

Greeting the Class and
Beginning the Lesson

问候学生与开始上课