

한국어 회화 —날마다 반시간

韩语情景口语

每天说上半小时

潘燕梅 编著



世界图书出版公司

韩语情景口语

每天说上半小时

世界图书出版公司

上海·西安·北京·广州

图书在版编目 (CIP) 数据

韩语情景口语: 每天说上半小时 / 潘燕梅编著. —上海:
上海世界图书出版公司, 2009.5
ISBN 978-7-5062-8422-6

I . 韩… II . 潘… III . 朝鲜语—口语 IV . H559.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 047188 号

韩语情景口语 每天说上半小时

潘燕梅 编著

上海世界图书出版公司出版发行

上海市尚文路185号B楼

邮政编码 200010

上海华文印刷厂印刷

如有印刷装订质量问题, 请与印刷厂联系

(质检科电话: 021-56889281)

各地新华书店经销

开本: 850 × 1168 1/32 印张: 12.25 字数: 310 000

2009年5月第1版 2009年5月第1次印刷

ISBN 978-7-5062-8422-6/H · 918

ISBN 978-7-88765-546-2 (MP3)

定价: 29.80元 (书 + MP3)

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

<http://www.wpcsh.com>

前言

随着中韩经济、文化交流的不断深入，社会对韩语人才需求不断增大，学习韩语的人也是与日俱增。在韩语学习中，在具备了一定的韩语知识的同时，需要通过同步的韩语听说训练，把所掌握的基础韩语知识通过口语表达的方式及时融会贯通起来。

“听、说、读、写、译”是外语学习的5项基本技能。一本好的教材不仅仅能提高学习者的某一种能力，乃至对带动其他各项技能的提高都具有极其重要的作用。基于此目的，我们编写了这本韩语情景口语会话教材。

全书包括“常用表达”、“日常沟通”、“积极交往”、“消极流露”、“工作沟通”、“电话沟通”、“社会交往”、“海外交往”8个部分，囊括了日常生活及工作交流中经常涉及到的近150个情景话题。每个话题的内容基本围绕该情景从不同的角度以不同的方式展开。与以往的口语会话教材不同，为了帮助学习者在学习能够循序渐进，真正起到提高口语表达水平的目的，本书以“听说为先”的学习理念为指导，尝试采用“3步法”的口语训练模式，即按照学习记忆规律和循序渐进的原则，把每天的学习内容划分为3个步骤。第一个步骤：“上午10分钟 归纳总结记经典”，旨在使学习者掌握该情景话题的最主要的基本功能语句，记住各种相关的常用表达方式。第二个步骤：

“下午10分钟 模仿情景练会话”，旨在使学习者身临其境，置身于实战场景之中进行情景会话的演练，特别要理解和体会其中的一些基本功能句和常用表达在该情景下的用法，提高灵活掌握和运用这些基本语句进行交流表达的能力。第三个步骤：“晚上10分钟 自言自语脱口秀”，一方面，通过精选与话题密切相关的社会文化知识、社会文化背景以及社会习俗等内容，为他们提供一个强化“听、说、读、写、译”综合能力训练内容的平台；另一方面，也是希望帮助学习者增加“听进去，说出来”的“听说”能力训练环节，即希望学习者在听说过程中能够逐渐学会直接“用韩语思维的能力”，自言自语地用韩语说出所听内容的要点，并能复述出所听内容的概要。这样通过以上3个步骤，每天用上半小时就能完成围绕一个话题的口语强化训练，使学习者能够在时间上“化零为整”，轻松地、循序渐进地了解、掌握一个情景话题的内容，逐步突破一道道口语难关。

本书注重知识性、实用性和实效性的有机结合，通过简洁明快、生动有趣、实用有效的方式，以话题情景为背景和载体，把韩语口语常用表达以及相关的韩国文化知识介绍给具有初级、中级韩语水平的读者。希望读者能持之以恒，每天坚持学习30分钟，并做到放松心态，学练结合，学思结合，通过每天的循序渐进的学习和积累，使自己能够逐步实现说一口标准、流利、地道、精彩的韩语口语的目标。

参加本书编写的人员有郭瑞生、刘银芳、王涛、韩福祥等。

编者

2009年1月

目 录

第 1 章 常用表达

- | | | | |
|-----------------|--------|------------------|--------|
| 1 见面问候 | (1) | 2 询问姓名 | (3) |
| 3 自我介绍和引介他人 ... | (6) | 4 开始交谈 | (8) |
| 5 打断谈话 | (11) | 6 改换话题 | (13) |
| 7 吸引注意 | (16) | 8 谈论兴趣 | (19) |
| 9 谈论天气 | (22) | 10 询问时间和日期 | (24) |
| 11 肯定回答 | (27) | 12 否定回答 | (30) |
| 13 表达感谢 | (32) | 14 表达歉意 | (34) |
| 15 结束谈话 | (37) | 16 分手道别 | (40) |

第 2 章 日常沟通

- | | | | |
|---------------|--------|---------------|--------|
| 1 日常安排 | (43) | 2 与人约会 | (45) |
| 3 与人争论 | (48) | 4 表达能力 | (51) |
| 5 表达相信 | (54) | 6 表达确定 | (57) |
| 7 表达欲求 | (59) | 8 表达意图 | (62) |
| 9 表达记忆 | (64) | 10 相互比较 | (67) |
| 11 进行推测 | (69) | 12 描述人物 | (72) |
| 13 归纳概括 | (74) | 14 指导说明 | (77) |

15 发出邀请	(80)	16 说明义务	(82)
17 提供帮助	(84)	18 征求意见	(87)
19 准许做事	(89)	20 说明原因	(92)
21 要求重复	(94)	22 请求某人	(98)
23 提出建议	(100)	24 催促他人	(103)
25 劝说别人	(106)		

第 3 章 积极交往

1 表达期待	(110)	2 表达欣赏	(112)
3 表达赞扬	(115)	4 表达希望	(117)
5 表达兴趣	(121)	6 表达喜欢	(123)
7 表达好奇	(126)	8 表达欣喜	(129)
9 表达容易	(132)	10 表达乐观	(135)
11 表达激动	(138)	12 表达满意	(141)
13 表达惊奇	(143)	14 表达同情	(146)
15 恭维他人	(149)	16 祝贺他人	(152)
17 祝愿他人	(155)	18 鼓励他人	(157)
19 安慰他人	(160)	20 了解偏爱	(163)
21 如释重负	(165)	22 表示赞同	(168)

第 4 章 消极流露

1 表达不喜欢	(171)	2 表达厌恶	(173)
3 表达愤怒	(176)	4 表达抱怨	(178)
5 表达拒绝	(182)	6 表达不满	(185)

7 表达恐惧	(188)	8 心情沮丧	(191)
9 闲话他人	(194)	10 犹豫不决	(197)
11 态度冷漠	(200)	12 悲观失望	(203)
13 相互争吵	(205)	14 责备他人	(208)
15 看不起他人	(211)	16 万般无奈	(214)
17 威胁恐吓	(217)	18 疲惫不堪	(219)
19 不确定时	(223)	20 发出警告	(225)
21 忧心忡忡	(228)		

第 5 章 工作沟通

1 开始工作	(231)	2 核实安排	(233)
3 谈论工作	(236)	4 安排工作	(239)
5 工作建议	(241)	6 日常交流	(244)
7 接待来访	(246)	8 处理投诉	(249)
9 安慰同事	(251)	10 应对粗俗	(254)
11 提醒他人	(257)	12 应对窘境	(259)
13 巧妙应对	(262)		

第 6 章 电话沟通

1 打电话	(266)	2 接电话	(268)
3 此人不在	(271)	4 无法接电话	(274)
5 不方便接电话	(277)	6 请人留言	(280)
7 听不清	(283)	8 查询预定	(286)
9 电话约会	(289)	10 结束通话	(292)

第 7 章 社会交往

- | | | | |
|--------------|---------|--------------|---------|
| 1 庆祝生日 | (296) | 2 结婚庆典 | (299) |
| 3 家庭聚会 | (303) | 4 馈赠礼物 | (305) |
| 5 迎来送往 | (309) | 6 圣诞节 | (312) |
| 7 春节 | (315) | | |

第 8 章 海外交往

- | | | | |
|---------------|---------|---------------|---------|
| 1 在机场 | (319) | 2 乘公交车 | (322) |
| 3 乘地铁 | (324) | 4 乘出租车 | (327) |
| 5 问路 | (331) | 6 租房子 | (334) |
| 7 住旅馆 | (337) | 8 在百货店 | (340) |
| 9 在图书馆 | (343) | 10 在餐馆 | (346) |
| 11 在酒吧 | (349) | 12 在影剧院 | (352) |
| 13 在银行 | (355) | 14 在邮局 | (358) |
| 15 在医院 | (361) | 16 观看比赛 | (364) |
| 17 旅游观光 | (367) | 18 商务考察 | (370) |
| 19 学术交流 | (373) | 20 求助 | (377) |
| 21 报警 | (379) | | |

第1章

常用表达

1 见面问候

上午 10 分钟 ● 归纳总结 记经典

- | | |
|--------------------------------|------------------|
| ▶ 안녕하세요 ! | 您好 ! |
| ▶ 안녕하세요 , 상진 씨 ! | 你好 , 相真。 |
| ▶ 오래간만에요 . | 好久不见了。 |
| ▶ 잘 지내고 있지요 ? | 你过得好吧。 |
| ▶ 덕분에 잘 지내고 있습니다 .
민수 씨는요 ? | 托你的福 , 很好。敏洙你呢 ? |
| ▶ 저도 잘 지내고 있습니다 . | 我也很好。 |
| ▶ 잘 있어요 . | 非常好。 |
| ▶ 그럭저럭요 . | 还好。 |
| ▶ 그냥요 . | 还是老样子。 |
| ▶ 별로 안 좋았어요 . | 不太好。 |



下午 10 分钟 ● 模仿情景练会话

情景对话 1

가: 안녕하세요, 상진 씨!

나: 안녕하세요, 오래간만에요.

가: 잘 지내고 있지요?

나: 네, 덕분에 잘 지내고 있습니다. 진수 씨는요?

가: 그냥요.

가: 你好, 相真。

나: 你好, 好久不见了。

가: 你过得好吧。

나: 托你的福, 很好。镇洙你呢?

가: 还是老样子。

情景对话 2

가: 안녕하세요!

나: 안녕하세요, 상진 씨!

가: 잘 지내고 있지요?

나: 저는 별로 안 좋았어요.

가: 그래요? 무슨 일이 있었어요?

나: 그 동안 아팠어요.

가: 你好!

나: 你好, 相真。

가: 你过得好吗?

나:不太好。

가:是吗? 发生什么事情了?

나:这期间生病了。



晚上 10 分钟 ● 自言自语 脱口秀

예의지국

한국은 예의의 나라입니다. 보통 자기보다 나이가 많은 사람을 만날 때 공손하게 인사를 해야 하고 존댓말을 해야 합니다. 나이가 많은 사람의 집을 방문할 때는 들어가자마자 “안녕하세요?” 아니면 “안녕하십니까?” 라고 해야 한다. 친구를 보고 “안녕? 잘 있었니?” 라고 합니다.

礼仪之邦

韩国是礼仪之邦，见到比自己年长的人时要有礼貌地鞠躬行礼，并且跟他们说话时要用敬语。对年长的人要说“안녕하세요?”或者“안녕하십니까?”，对朋友说“안녕? 잘 있었니?”。到年长的家里做客时，一进门应该深深地鞠一躬表示礼貌。

2 询问姓名

上午 10 分钟 ● 归纳总结 记经典

- ▶ 성함이 어떻게 되십니까? 您贵姓?
- ▶ 실례지만 누구세요? 抱歉了，您是哪位?
- ▶ 어떻게 불러 드려야 할지 모르겠어요. 不知道如何称呼您?
- ▶ 혹시 변상진 교수님 아니세요? 您不是边相真教授吗?
- ▶ 이름이 무엇이에요? 你叫什么名字?

- ▶ 이름은 뭐라고 해요? 你叫什么名字?
- ▶ 이름이 뭐더라? 你叫什么名字来着? (想不起来时)
- ▶ 말씀은 많이 들었는데 갑자기 생각이 안 나네요. 我听说过您, 但是突然想不起来了。
- ▶ 성이 김 씨가 맞지요? 您姓金吧?
- ▶ 지난 번에 만났던 박명섭 씨 아니세요? 您是上次遇见的朴明燮吧?
니세요?

下午 10 分钟 ● 模仿情景练会话

交际模拟对话 1

- 가: 우리는 구면이네요. 지난 번에 만났던 박명섭 씨 아니세요?
- 나: 실례지만 누구세요?
- 가: 저는 이미성입니다. 생각이 안 나세요? 지난 번에 신라식당에서 같이 식사를 했는데요.
- 나: 아, 생각이 나요. 미안해요. 너무 오래 돼서 그래요.
- 가: 오래간만에요. 그 동안 잘 지내셨지요?
- 나: 네, 덕분에요.
- 가: 我们见过面。您不是上次见过的朴明燮吗?
- 나: 对不起, 您是哪位?
- 가: 我是李未成, 想不起来了吗? 上次我们在新罗饭店一起吃过饭。
- 나: 啊, 想起来了, 对不起, 太久了, 所以忘记了。
- 가: 好久不见了, 过得好吧?
- 나: 是的, 托您的福。



实际模拟对话 2

- 가: 여보세요! 아시아나항공입니다.
 나: 여보세요, 김대근 과장님이 자리에 계세요?
 가: 네, 계신데요. 누구라고 전해 드릴까요?
 나: 저는 대한항공의 이명희입니다.
 가: 네, 알겠습니다. 잠깐만 기다려 주세요.
 가: 你好, 这里是韩亚航空公司。
 나: 你好, 金大根课长在吗?
 가: 是, 他在。如何转告他您是哪位呢?
 나: 我是大韩航空的李明姬。
 가: 好, 我知道了。请您稍等。

晚上 10 分钟 自言自语 脱口秀

성함은 어떻게 되십니까?

낯선 한국 사람을 만날 때는 존댓말을 써야 합니다. “성함은 어떻게 되십니까?” 라고 해야 합니다. 친한 친구를 만날 때는 반말을 합니다. “너 이름이 뭐니?”. 나이를 물어 볼 때도 마찬가지입니다. 나이 많은 사람한테 “연세가 어떻게 되십니까?” 라고 하고 나이가 어린 사람한테 “몇 살인가?” 라고 합니다.

您贵姓?

遇到陌生的韩国人时应该用敬语, 如“您贵姓? ”。而遇到朋友的时候可以使用非敬语, 如“你叫什么名字? ”。问岁数的时候也是如此, 和年长的人说“您多大年纪了? ”, 而年纪小的人则说“你几岁了? ”。

3 自我介绍和引介他人

上午 10 分钟 ● 归纳总结 记经典

- ▶ 저는 김 대근이라고 합니다. 我叫金大根。
- ▶ 저는 김 대근입니다. 我是金大根。
- ▶ 저는 한국에서 온 김 대근입니다. 我是韩国来的金大根。
- ▶ 자기소개를 하겠습니다. 我做一下自我介绍。
- ▶ 김 대리님이십니까? 저는 이 단풍 金代理吗? 我是李丹枫。
입니다.
- ▶ 제가 우리 회사 사장님을 소개해 我介绍一下我们公司的
드리겠습니다. 社长。
- ▶ 상진 씨, 우리 오빠를 소개해 줄 相真君, 我给你介绍一
게요. 下我哥哥。
- ▶ 상진아, 이분은 내가 말하는 대학교 相真, 这位就是我说
동창김동욱이야. 的大学同学, 金东旭。
- ▶ 동욱아, 상진이를 알아? 东旭, 你认识相真吗?
- ▶ 이분이 누구신지 좀 소개해 주세요. 这位是哪位, 请介绍一下。

下午 10 分钟 ● 模仿情景 练会话

가: 상진아, 내 친구 동욱이를 소개해 줄게.



나: 아, 그래.

가: 상진아, 이쪽은 내 친구 동욱이고 동욱아, 그쪽은 내 동창 상진이야.

나: 만나서 반가워요. 동욱씨.

다: 저도 반가워요, 상진씨.

가: 相真, 我给你介绍我的朋友东旭。

나: 啊, 好啊。

가: 相真, 这位是我的朋友东旭。东旭, 那位是我的同学相真。

나: 见到你很高兴, 东旭。

가: 我也很高兴, 相真。

가: 안녕하세요!

나: 안녕하세요!

가: 저는 중국에서 온 이명입니다. 처음 뵙겠습니다.

나: 저는 한국에서 온 김 대근입니다. 만나서 반가워요.

가: 저도요. 앞으로 잘 부탁 드립니다.

나: 우리 친하게 지냅시다.

가: 你好!

나: 你好!

가: 我是中国来的李明, 初次见面。

나: 我是韩国来的金大根, 见到你很高兴。

가: 我也是, 以后请多帮助。

나: 我们好好相处吧!

晚上 10 分钟 ● 自言自语 脱口秀

해피라이프 개발원 원장

1953 년 전북 익산에서 태어나 서울대학교 대학원 법학과를 졸업했다. 27 살 때 교통사고를 당해 ‘지체장애 3 급’을 받았으나 110 번의 도전으로 보험회사에 취직했다. 현재는 해피라이프 개발원 원장으로서, 기업체 CEO 와 영업종사자들에게 ‘세일즈’의 모든 것을 전하기 위해 동분서주하고 있다.

“快乐人生”开发院院长的故事

他 1953 年出生在韩国全北北道的益山，毕业于首尔大学法律学硕士研究生。虽然 27 岁时遭遇车祸导致三级肢体残疾，但通过数百次的挑战在保险公司争得了一席之地。现在作为“快乐人生”开发院的院长，致力于向企业 CEO 及营业者传授“销售”的相关事宜。

4 开始交谈

上午 10 分钟 ● 归纳总结 记经典

- | | |
|----------------|-------------|
| ▶ 오래간만이예요. | 好久不见了。 |
| ▶ 실례합니다. | 失礼了。 |
| ▶ 그거 있잖아요. | 那个…… |
| ▶ 잘 들으세요. | 请听。 |
| ▶ 들을래요? | 您愿意听吗? |
| ▶ 잠깐 이야기를 할까요? | 我们简短地谈一下好吗? |

