

● 马永红 编著

Guide to Classroom English

实用 *新视野* 英语导航丛书

课堂

英语导航

中国科学技术大学出版社



♠ 实用新视野英语导航丛书 ♠

课堂英语导航

A Guide to Classroom English

马永红 编著

中国科学技术大学出版社

2001 · 合肥

●责任编辑 江建名

●封面设计 晓 晨

图书在版编目(CIP)数据

课堂英语导航=A Guide to Classroom English/马永红编著. —合肥:
中国科学技术大学出版社, 2001. 11
(实用新视野英语导航丛书)
ISBN 7-312-01298-1

I. 课… II. 马… III. 英语-高等学校-教学参考资料 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 065889 号

中国科学技术大学出版社出版发行
(安徽省合肥市金寨路 96 号, 230026)
合肥义兴印务有限责任公司印刷
全国新华书店经销

开本: 850 mm×1092 mm/32 印张: 6.25 字数: 170 千
2001 年 11 月第 1 版 2001 年 11 月第 1 次印刷
印数: 1—5 000 册

ISBN 7-312-01298-1/H·203 定价: 10.00 元

(凡图书出现印装质量问题, 请向承印厂要求调换)

前 言

《课堂英语导航》从新修订的《大学英语教学大纲》出发,本着教学相长的原则,分别从教师的“教”和学生的“学”两个角度来探讨课堂英语教学的几个环节,并将重点放在学生“如何学好”上面。

全书共分6章,内容涉及课堂英语常用词句、听力、词汇、精读、泛读与阅读理解及写作六个方面。每章都提供了正确的学习方法,旨在“帮助学生打下扎实的语言基础,掌握良好的语言学习方法,提高文化素养。”具体地说:

● 课堂英语常用词句

主要是课堂上的日常口语,分为教师用语和学生用语两大部分。这有助于学生熟悉教师课堂用语,更好地听懂教师的讲解,并能用一般的英语与教师和同学进行课堂讨论与交流。

● 课堂听力

从学生的角度出发,着重讲述课堂上听力理解的学习方法,帮助学生掌握基本的听力技巧和应试技能。

● 词汇教学

大学英语学习中学生最头疼的就是词汇部分。本章为学生提供了有效扩大词汇量的几种方法,这将有助于学生扫除英语学习中的词汇障碍,进而提高阅读理解能力。

● 精读教学

这部分主要从教师的角度出发,探讨精读教学的新方法,旨在帮助学生更多地从教师对精读课文的讲解中掌握学习方法和技巧,提高自身文化素养。

● 泛读教学与阅读理解

阅读理解是大学英语学习中最为重要的、同时也是最难的一部分。学生要提高阅读能力,就必须进行大量的阅读,并掌握基本的阅读技巧。本章讲述泛读与阅读理解的关系,旨在唤起学生对泛读课学习的高度重视。本章还提供通过快速阅读捕捉重点信息的方法和技巧。

● 课堂写作

这部分讲述了写作的基本技巧以及应试写作和应用写作的方法,以帮助学生在有限的 30 分钟考试时间内写出较好的作文。

马永红

2001 年 8 月 2 日

目次

第一章 课堂英语常用词句	1
1.1 教师用语	1
1.1.1 开始上课	1
1.1.1.1 课前用语	1
1.1.1.2 问候	2
1.1.1.3 点名	2
1.1.1.4 缺席	3
1.1.1.5 迟到	4
1.1.2 课堂活动	4
1.1.2.1 分发书本	4
1.1.2.2 翻书页	5
1.1.2.3 收拾书籍	6
1.1.2.4 有关课文	7
1.1.2.5 朗读	8
1.1.2.6 理解	9
1.1.2.7 练习	10
1.1.3 语言学习	11
1.1.3.1 有关语言	11
1.1.3.2 拼写与标点	12
1.1.3.3 改正	13
1.1.3.4 词汇	14
1.1.3.5 结构	16
1.1.3.6 语音	20
1.1.3.7 听力	21
1.1.4 课堂管理	25
1.1.4.1 声音	25
1.1.4.2 动作	26
1.1.4.3 凝视	27

1.1.4.4	举 手	28
1.1.4.5	重 复	28
1.1.4.6	停 止	29
1.1.4.7	鼓 励	30
1.1.4.8	禁 止	31
1.2	学生用语	31
1.2.1	有关课文讲解	32
1.2.1.1	询问与请求	32
1.2.1.2	重 复	33
1.2.2	有关练习	33
1.2.2.1	练习与作业	33
1.2.2.2	寻求答案	34
1.2.3	有关语言	35
1.2.3.1	拼 写	35
1.2.3.2	发 音	35
1.2.3.3	词 汇	36
1.2.3.4	语 法	36
1.2.4	礼貌用语	37
1.2.4.1	道 歉	37
1.2.4.2	请 求	37
1.2.4.3	提供帮助	38
1.3	师生对话	39
第二章	课堂听力	46
2.1	英语听力的重要性	46
2.2	上好听力课	47
2.2.1	精 听	47
2.2.2	泛 听	48
2.2.3	复 述	48
2.3	扎实的语言基本功	49
2.3.1	语 音	50
2.3.1.1	正确辨音	50

2.3.1.2 音变现象	50
2.3.1.3 句子重音	52
2.3.1.4 语调	53
2.3.2 词汇	56
2.3.3 语法	57
2.3.4 短语和习惯表达法	58
2.3.5 语用学	58
2.4 基本的听力技能	59
2.4.1 心理素质的培养	59
2.4.2 了解有关学科及社会背景知识	60
2.4.3 识别关键词	60
2.4.4 推测言外之意	61
2.4.5 正确理解委婉的表达方法	62
2.5 应试技巧	63
2.5.1 应试心理准备	63
2.5.2 听前预测	64
2.5.3 学会用英语思维	65
2.5.4 速记关键词	65
2.5.5 猜测技巧	66
第三章 词汇教学	67
3.1 扩大外在词汇量——构词法	67
3.1.1 派生法	68
3.1.2 复合法	69
3.2 扩大内在词汇量——一词多义和一词多译	70
3.2.1 一词多义	70
3.2.1.1 辐射式	71
3.2.1.2 链锁式	71
3.2.1.3 混合式	72
3.2.2 一词多译	73
3.3 通过上下文和构词法猜测词义	74
3.4 其他	75

3.4.1 文化背景知识	75
3.4.2 生词和短语的讲解	75
3.4.3 勤查词典	76
第四章 精读教学	83
4.1 句子层面	83
4.1.1 句子成分分析法	84
4.1.2 直接成分分析法	85
4.1.2.1 定义	85
4.1.2.2 表示法	86
4.1.2.3 优点与缺陷	87
4.1.3 深层结构理论	87
4.2 语篇教学	88
4.2.1 语篇分析的基本内容	89
4.2.1.1 衔接	89
4.2.1.2 连贯	90
4.2.2 语篇结构	91
4.2.2.1 描写文	91
4.2.2.2 议论文	93
4.2.2.3 说明文	94
4.2.2.4 记叙文	95
4.2.2.5 应用文	97
4.3 文化教学	98
4.3.1 背景教学法	99
4.3.2 文学教学法	102
第五章 泛读教学与阅读理解	105
5.1 泛读教学	105
5.1.1 泛读的重要性	105
5.1.2 泛读学习方法	105
5.2 阅读理解	106
5.2.1 扩大词汇量,猜测词义	106
5.2.1.1 构词法	107

5.2.1.2	借助文章中的定义和举例来 猜测词义	107
5.2.1.3	借助重复法来猜测词义	108
5.2.1.4	借助一般常识来猜测词义	108
5.2.1.5	借助词与词之间的关联来 猜测词义	108
5.2.1.6	比较法	109
5.2.1.7	对比法	109
5.2.2	阅读技巧	109
5.2.2.1	阅读四忌	109
5.2.2.2	快速阅读方法	110
5.2.2.3	意群阅读法	111
5.2.2.4	寻找中心思想	111
5.2.2.5	重视阅读理解中的细节性问题	115
5.2.2.6	扩大阅读量	116
第六章	课堂写作	122
6.1	写作基本技巧	122
6.1.1	选词的准确性	122
6.1.2	写作指导思想	125
6.1.3	段落的写作	127
6.1.3.1	主题句	127
6.1.3.2	扩展段落	127
6.1.3.3	结尾句	129
6.1.4	文章的写作	130
6.1.4.1	文章的开头部分	130
6.1.4.2	中间部分	130
6.1.4.3	结尾部分	130
6.2	大学英语四、六级应试写作	131
6.2.1	写作要求	131
6.2.2	作文评分原则	131
6.2.3	作文评分标准	132

6.2.4	样卷分析	133
6.2.5	写作常用表达法	135
6.2.5.1	开头句型	135
6.2.5.2	结尾句型	139
6.2.5.3	其他句型	142
6.2.6	写作范例	145
6.3	书信写作	170
6.3.1	书信的构成	170
6.3.2	英语书信的格式	174
6.3.3	书信的信封	177
6.3.4	写作范例	178
参考文献		187

第一章 课堂英语常用词句

Common Expressions for Classroom English

1.1 教师用语

Teachers' Expressions

要上好英语课,学生首先必须要听懂并熟悉教师在课堂上的日常用语,这样才能更好地学习和掌握所学的课程,透彻理解课文的内容。同时,学生也可模仿教师的发音和口语,练习一下听力,并为以后的口语和听力课打下一定的基础。一般来说,教师课堂用语可分为课前、课中和课后三部分。

1.1.1 开始上课

Class Beginning

1.1.1.1 课前用语

Expressions Before Class Begins

1. There goes the bell.
铃打过了。
2. Is that the bell?
是打上课铃吗?
3. Has the bell rung?
上课铃打了吗?
4. There are still five minutes to go.
还有5分钟就要打铃了。
5. Is that the first bell or the second bell?
是预备铃还是上课铃?
6. Are you ready for class?
准备好了吗?
7. Let's get everything ready for class.

准备上课。

8. It's time to start now.

该上课了。

9. Stop talking now so that we can start.

别讲话了,我们开始上课。

10. We won't start until everyone is quiet.

要等你们安静下来我们才开始上课。

11. How far did we get last time?

上次我们学到哪里了?

12. What were we talking about last time?

上次我们讲了些什么?

13. Let me introduce myself.

让我来作自我介绍吧。

14. I'll be teaching you English this year.

今年我将教你们英语。

1.1.1.2 问 候

Greetings

15. Good morning.

早上好。

16. Good afternoon, everybody.

同学们,下午好。

17. I hope you are all feeling well today.

我希望大家今天都感觉不错。

18. I hope you have all had a nice weekend.

我希望你们周末都过得愉快。

1.1.1.3 点 名

Registering

19. I'll mark the register.

我要点名了。

20. Let's have a roll call.

我们点名吧。

21. Let's call the roll.
我们点名吧。
22. I'll fill in the register.
我要点名了。
23. I'll call the register.
我要点名了。
24. Let me check who's missing.
我检查一下谁缺席了。
25. Are you all here/present?
你们都来了吗?
26. Is everybody here?
都到齐了吗?
27. Who is on duty today?
今天谁值日?

1.1.1.4 缺席

Absence

28. (Is there) anyone absent?
有谁缺席?
29. Who is absent?
谁缺席?
30. Is anybody else absent?
还有谁缺席?
31. Who is missing today?
今天谁缺席?
32. Does anybody have an idea where John is today?
有谁知道约翰今天在哪儿?
33. What's wrong with Tom today?
汤姆今天有什么不舒服吗?
34. Has he asked for sick leave?
他请病假了吗?
35. Has he asked for personal leave?
他请事假了吗?

1.1.1.5 迟 到

Lateness

36. Why are you late?
你为什么迟到?
37. Where have you been?
你上哪儿去了?
38. What have you been doing?
你一直在做什么?
39. We started five minutes ago.
我们上课已有 5 分钟了。
40. Did you oversleep, miss your bus?
你睡过头了, 没赶上公共汽车?
41. I see. Well, sit down and let's get started.
我知道了。好吧, 坐下。让我们上课吧。
42. Go to your seat. We have already begun the lesson.
到座位上去, 我们已经开始上课了。
43. Try not to be late next time.
下次别迟到了。
44. Don't let it happen again.
下次别再迟到了。
45. Let this be the last time.
但愿这次是最后一次。

1.1.2 课堂活动

Classroom Activities

1.1.2.1 分发书本

Distribution of Books

46. Pass out the exercise.
把这些练习传给大家。
47. Give out the books, please.
请把这些书发给大家。

48. Take one and pass them on.
每人拿一份,然后往下传。
49. Is there anybody without a book?
有谁没拿到书吗?
50. Has everybody got a book?
每人都拿到书了吗?
51. Can everybody see a copy of the text?
大家都有课本吗?
52. Make sure you bring it on Monday.
记住,你星期一要把它带来。
53. Don't forget it next time.
下次别忘了把它带来。
54. Don't forget your books next time.
下次都不要忘了把书带来。
55. You will have to share with Tom.
你得和汤姆合用。
56. One book between two.
两人合用一本书。
57. One book to every three pupils.
三人合用一本书。
58. I'm afraid there aren't enough for everybody.
恐怕不能每个人都有一份。

1.1.2.2 翻书页

Finding Page

59. Get your books out.
把书拿出来。
60. Books out, please!
请把书拿出来。
61. Open your books at page 35.
把书翻到第35页。
62. Turn over the page. / Turn to next page.
翻到下一页。

63. Turn back to page 73.
翻回到第 73 页。
64. Turn back to the previous page.
翻回到前一页。
65. Now look back at the last chapter.
现在回过头来看前一章。

1. 1. 2. 3 收拾书籍

Collecting Books

66. Time is up. Stop writing.
时间到了, 不要写了。
67. Put your pens down.
把笔放下。
68. Stop working now.
到此结束吧。
69. I'm afraid it's time to stop.
恐怕该结束了。
70. Close your books.
把书合上。
71. All books closed, please.
请把所有的书都合上。
72. Pass the sheets to the front.
把练习材料传到前面去。
73. Put your books away now.
现在请把书收拾起来。
74. Turn your books over.
把书翻过来放。
75. Collect the books in.
把书收上来。
76. Don't forget to write your names on them.
别忘了把你们的名字写在上边。
77. Leave your tests on the desk as you go out.
你们走的时候, 把试卷放在桌上。