



令你自信满满的英语教师百科全书



# 我的第一本 英语教师 课堂用语手册

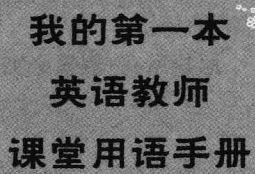
【韩】金旦海 / 著

附赠超值MP3光盘 / 美籍专家朗读  
数码高清品质 / 6.5小时随书附赠

- ① 收录**7000**条英语常用语，**100**个英语对话，**700**个英语单词，内容全面。
- ② 汇集一线英语教师
- ③ 收录在校期间教师与学生几乎所有的对话场面，每个场面配以大量的英语常用语，读过之后，跟上英语课时的压力、担忧说拜拜了！
- ④ 采用英语字母顺序编写短语和会话，使查找更方便！



大连理工大学出版社



我的第一本  
英语教师  
课堂用语手册

“Classroom English Expression Dictionary” by Danhae Kim

Copyright © Danhae Kim 2008.

All right reserved.

Originally Korean edition published by Login Book.

The Simplified Chinese Language edition 2010 Dalian University of Technology Press.

The Simplified Chinese translation rights arranged with Login Book through EntersKorea Co., Ltd., Seoul, Korea.

著作权合同登记号:06-2009年第343号

版权所有·侵权必究

### 图书在版编目(CIP)数据

我的第一本英语教师课堂用语手册 / (韩) 金旦海著;  
姚香泓等译. — 大连: 大连理工大学出版社, 2010.6(2012.3重印)

ISBN 978-7-5611-5332-1

I. ①我… II. ①金… ②姚… III. ①英语课—课堂  
教学—教学研究—学前教育②英语课—课堂教学—教学研  
究—中小学 IV. ①G613.2②G633.412

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第095654号

---

出版发行:大连理工大学出版社

(地址:大连市软件园路80号 邮编:116023)

印刷:大连金华光彩色印刷有限公司

幅面尺寸:145mm×212mm

印张:14.75

字数:430千字

出版时间:2010年6月第1版

印刷时间:2012年3月第3次印刷

责任编辑:邹怡

责任校对:王燕

封面设计:娄禹

---

ISBN 978-7-5611-5332-1

定 价:32.80元

电 话:0411-84706023

传 真:0411-84706675

邮 购:0411-84703636

E-mail: [dutp@dutp.cn](mailto:dutp@dutp.cn)

URL: <http://www.dutp.cn>

令你自信满满的英语教学知识库



# 我的第一本

# 英语教师

# 课堂用语手册



金旦海 著

姚香泓 罗俏娟 喻冬 盖楠 译

随着全球化时代的到来，全社会对英语人才的需求不断增加，但即使是大学毕业生们用英语交流的能力也不尽如人意。怎样才能有效提高现实生活中没有英语环境的学生们的英语听说能力呢？我认为最有效的办法就是用英语讲授英语（Teaching English in English: TEE）。最近，全社会都在强调TEE的重要性，虽然英语教师的会话能力有了很大提高，但实际上，为英语教师提供的课堂用语方面的书籍却寥寥无几。由于笔者从小留学英国，掌握了纯正英语课堂环境的英语口语，加之融合在韩国中学里教授英语的经验，写下本书。作者为使本书具有以下特征做了很大努力：

首先，本书包含几乎所有英语实际教学中可能出现的情景。通过对有TEE教学经验的英语教师的调查，收集了很多常用易混淆句型。相信本书会对中小学、幼儿园英语教师，课外英语辅导教师，以及实习教师们的英语教学工作提供很大帮助。

其次，本书旨在提供英语教学中最基本最实用的表达句式。Part1中介绍英语课堂中常用句式。Part2中介绍在指导学生4种技能及词汇、语法、发音时需要用到的表达方式。Part3中介绍在练习、游戏、文体活动、分组活动等各项活动中需要用的英语表达。Part4中收录了教师与学生之间常用交流句式。此外，在附录中还为学生们整理了不同主题的英语课堂常用语。这样TEE就不再是教师一个人在授课，而是学生与教师用英语交流的双向活动。

最后，本书经过严格筛选，收录的常用语简洁易懂，实用性强。TEE的根本目的不在于展示教师英语实力，所以要避免使用一些晦涩难懂的高级词汇，提倡使用一些有利于教师解释和学生理解的简单句式。并且考虑到不同层次水



平的教学内容以及每个表达方式之间会存在一些细微的差别，我们会尽可能地收录更多常用语以适用不同情况。

诚然，对于母语为非英语的人群来说，用英语教学的压力的确会很大。但是在不久的将来，TEE会成为一种必然的趋势，因为那是我们提高学生英语交流能力最现实、最有效的方法。虽然实行起来会有偏差，见效时间也会比较长，但我们依然坚信语言是一种习惯。如果教师能够在英语课堂上一直使用英语教学，那么对英语毫无兴趣的学生也能在无形当中得到提高。需要注意的是，开始进行TEE的时候要保持一贯性。也就是在同样的情况下最好使用一种表达方式，比起使用多种类似的表达法更有利于学生掌握。开始最好不要100%都使用英语授课，第一个月20%~30%，第二个月50%，这样循序渐进更有利于老师和学生适应这种教学模式。接下来，各位读者要加油啦！在学习过本书后，希望您能成为一名自信的bilingual英语教师。

作者：金旦海

# 10位韩国英语教师的推荐

写作本书时，我努力收集来自英语教学一线的教师们的意见。以下是 teacherplus.co.kr的一部分会员在研读本书后提出的推荐意见。

**应有尽有！一书在手，不用再愁英语课堂会话。**收录了在校期间教师与学生几乎所有的对话场面，并且每个场面配以大量的英语常用语以满足读者不同的需要。让你时时刻刻想与学生用英语交流。

—许瑛(清道小学，3年英语执教经历)

这本书的发行弥补了市面上缺少关于英语教师课堂用语方面书籍的现状。对课堂上可能出现的对话场景进行系统分类，附上学生易懂的英语表达方式。看过这本书后，我可以用更地道的英语，更有自信地上课了。

—郑恩姝(君子小学，2年英语执教经历)

**可以像查字典一样查到易混淆的句型，清晰明了。**阅读过本书以后，可以使教师在课堂上流畅自如地运用英语教学。读过本书，就可以跟之前上英语课时的压力、担忧说拜拜了！

—赵美兰(远北小学，7年英语执教经历)

**这是一本英语教学界堪称权威的书籍。**汇集一线英语教师意见，收录了最实用的英语表达句式。读过本书后，可以使你迅速变身为一位充满自信的bilingual English teacher。非常感谢使这样实用的作品得以问世的优秀的作者和出版商。

—姜润珠(九宜初中，2年英语执教经历)

展示英语课堂中真实的对话内容，不仅有助于提高教师和学生的课堂质量，同时，也为实习教师提供了一个间接接触英语课堂的机会。**相信看过本书以后，你一定会用地道纯正的英语使课堂气氛更加生动活跃。**

—任孝静(光明高中，5年英语执教经历)



这是一本英语教师必备的书籍。英语课堂上虽然想灵活运用句式，但苦于知识储备有限，所以就非常期待能有这样一本书籍来补充。**能够方便快捷地查找到自己需要的句式**，读者们爱不释手。

—金珍怡(成龙小学，3年英语执教经历)

虽然有着15年英语从教经验，但是我对纯英语教学还不是很自信。就在我为寻找贴近学生的恰当的句式而苦恼的时候，**这样一本为英语教师们量身定做的书籍问世了**。希望本书能够成为所有英语教师的良师益友。

—Tina Lee (教育博士，15年英语执教经历)

教学经验不足的教师可以从头一步步练习，**有丰富教学经验的教师也可以通过本书来提高能力**。另外，本书以没有接受早期教育的学生为对象编写了实用的课堂常用语，这也是本书的另一大亮点。

—金恩英(加午小学，7年英语执教经历)

——囊括了不同场景的课堂英语常用句型。最大限度地收录同一主题下的相关句型。本书将会对英语教学经验较少以及还不适应TEE教学模式的教师们提供很大的帮助。

—宋时焕(Hanwool中学，1年英语执教经历)

因为英语不是我的母语，所有我经常担心我的英语表达不够得体恰当。**这本书的出现会消除所有英语老师的这种顾虑**。从点名到维持课堂秩序，囊括多种场景，介绍每个场景中会出现的常用语。学习本书会大大提高英语实际运用能力。

—权尹贞(时社英语教室，5年英语执教经历)



# 本书的结构及特点



## 包含从幼儿园到初高中所有阶段 是英语教师们的经典书籍

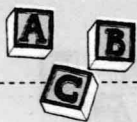
以幼儿园、小学、初中、高中学生为对象，囊括了英语课堂上几乎所有的常用语。一线英语教师参与本书的问卷调查研究，收录了大量实用性强的表达句式。

## 内容丰富，查找方便 是英语教师的百科全书

收录了7000条英语常用语，100个英语对话，700个英语单词，内容丰富完备。并且通过22个单元，103个大标题，400个小标题，对7000条常用语进行详细分类，使读者查阅更加方便快捷。

## 轻松学习 是实用英语表达法手册

采用英语字母顺序编写短语和会话，使查找更方便。避免使用一些晦涩难懂的高级词汇，而是提倡使用一些有利于教师解释和学生理解的简单句式。并且尽可能地收录更多常用语以适用不同学生和不同情况。



# 整体目录

## 常用英语课堂用语50句 16

### Part I 课堂及课堂管理

- Unit 1 第一堂课 21
- Unit 2 课堂步骤 49
- Unit 3 课堂管理 85
- Unit 4 多媒体教学 115
- Unit 5 管理课堂环境 131

### Part II 教授英语技能

- Unit 1 口语指导 145
- Unit 2 听力指导 165
- Unit 3 阅读指导 185
- Unit 4 写作指导 199
- Unit 5 词汇指导 221
- Unit 6 语法指导 237
- Unit 7 发音及重音指导 251

### Part III 活动指导

- Unit 1 练习与考试 263
- Unit 2 个体活动与分组活动 281
- Unit 3 适合少儿及初学者的活动 289
- Unit 4 游戏 315
- Unit 5 音乐、美术与体育 329

### Part IV 交流与互动

- Unit 1 检验理解情况与提出要求 353
- Unit 2 反馈与纠错 359
- Unit 3 表扬与批评 371
- Unit 4 鼓励 391
- Unit 5 交流技巧 403

### 附录

- Unit 1 学生的教室英语 429
- Unit 2 基于主题的表达方式 445

# 详细目录



## Part I 课堂及课堂管理

### Unit 1 第一堂课

- 01 问候语 22  
新学年问候语  
新学期问候语
- 02 自我介绍 24  
教师自我介绍  
学生自我介绍  
自我介绍活动
- 03 课程介绍 28  
课堂介绍  
课程介绍  
详细课程计划
- 04 教材介绍 31  
教材介绍  
教材内容  
教材准备  
Tip Box 英语相关缩略语 34
- 05 起英文名字 35  
询问英文名字  
起英文名字  
Tip Box 最新美国常用人名100个 38
- 06 安排座位 39  
指定座位  
排列桌椅
- 07 制定课堂纪律 42  
制定课堂纪律  
课堂纪律  
其他纪律及罚规
- 08 选举班长 46  
选举班长的必要性  
确定候选人  
投票

### Unit 2 课堂步骤

- 01 问候语·简单对话 50  
日常问候语  
简单对话
- 02 考勤 52  
点名  
记录缺席  
确认上次缺席名单

### 03 确认进度 55

确认进度  
制定进度

### 04 复习功课 57

复习  
对学过内容提问

### 05 检查作业 60

确认作业内容  
检查作业  
上交作业  
没有带作业的情况  
检查作业结果

### 06 介绍新课 64

解释题目  
介绍学习内容  
提出学习目标

### 07 开始新课 67

准备活动  
开始上课

### 08 形成性测验 70

测验通知  
准备课堂测验  
答题及核对答案

### 09 总结 73

整理课堂内容  
留作业  
上交作业方法及期限

Tip Box 作业相关单词 76

### 10 预习新课 77

下节课需要准备的东西  
介绍下节课  
需要预习的内容

Tip Box 学科名称 80

### 11 下课及告别 81

结束课程  
结束课程中  
告别语

Tip Box 学生及教职员工相关单词 84

### Unit 3 课堂管理

### 01 准备教材 86

拿出教材  
没带教材的时候

### 02 查找页码及位置 88

- 查找页码
- 找上下位置
- 找左右位置
- 找具体段落

Tip Box 文章构成要素 91

- 03 分发补充材料** 92
- 分发补充材料
  - 补充材料数量不够的时候
  - 补充材料剩余的时候
  - 确认每个人都得到补充材料
  - 核对补充材料

Tip Box 讲义相关单词 96

- 04 使用黑板** 97
- 教师使用黑板
  - 学生使用黑板
  - 擦黑板

- 05 引导学生开展课堂活动** 100
- 做示范
  - 排次序
  - 检查进展状态

Tip Box 学校类型名称 103

- 06 时间管理** 104
- 确认时间
  - 分配时间
  - 控制速度
  - 导入下一活动
  - 课间休息时间

Tip Box 学校作息时间相关单词 107

- 07 告诫学生保持安静** 108
- 集中精力
  - 告诫学生保持安静
  - 批评喧哗的学生

- 08 移动·排队** 112
- 移动
  - 排队

## Unit 4 多媒体教学

- 01 使用多媒体教室** 116
- 使用多媒体教室
  - 使用电脑
  - 使用电脑注意事项
- 02 使用网络** 119
- 连接网络及检索
  - 利用网络进行活动
  - 上网礼仪

Tip Box 上网礼仪Top 10 122

- 03 使用电子设备** 123
- 开关电源
  - 调节音量
  - 使用CD播放器或录音机
  - 看视频
  - 使用投影仪

- 04 解决技术性问题** 128
- 遇到问题时
  - 解决问题

Tip Box 美国的表情符号 130

## Unit 5 管理课堂环境

- 01 温度·通风** 132
- 冷的时候
  - 热的时候
  - 通风

Tip Box 温度·通风相关单词 134

- 02 灯光·噪音** 135
- 灯光
  - 噪音

- 03 清扫教室** 137
- 摆放桌椅
  - 清扫教室
  - 清扫分担区
  - 清扫时的注意事项

Tip Box 清扫相关单词 141

## Part II 教授英语技能

### Unit 1 口语指导

- 01 口语技巧** 146
- 提高口语能力的方法
  - 口语练习
  - 句型练习
  - 自由对话

Tip Box 与“主题”相关的单词 151

- 02 采访** 152
- 准备采访
  - 采访

- 03 讨论** 155
- 准备讨论

进行讨论  
提出意见

- 04 角色剧** 158  
准备角色剧  
确定角色  
分角色练习  
表演

- 05 报告** 162  
布置报告内容  
报告时的注意事项

## Unit 2 听力指导

- 01 听力技巧** 166  
提高听力水平的方法  
听录音  
重新听录音  
跟读

- 02 CD·磁带·影视听力** 170  
听CD·听磁带  
边听边学  
影视听力

Tip Box 视频相关单词 173

- 03 听力训练准备活动** 174  
利用图片和词汇进行分析  
提问及集体讨论

- 04 听力训练后期活动** 177  
确认是否理解  
概括听力原文  
解题  
其他

- 05 听写训练** 180  
听写课程  
听写顺序  
核对听写内容

- 06 听力测试** 183  
听力测试方法  
听力指导

## Unit 3 阅读指导

- 01 阅读技巧** 186  
提高阅读能力的方法  
略读  
查读

Tip Box Skimming vs. Scanning 190

- 02 阅读活动** 191  
阅读活动的准备

概括要点  
阅读活动后期训练

- 03 阅读** 195  
示范朗读  
集体朗读  
单独朗读

Tip Box 学校设施及教室物品相关单词 198

## Unit 4 写作指导

- 01 写作技巧** 200  
提高写作能力的方法  
字迹工整

- 02 写作训练准备活动** 203  
收集材料  
探讨话题  
整理相关词语

- 03 命题作文** 205  
写作基础  
摘抄  
回答问题式作文及命题作文

- 04 半命题作文** 208  
半命题作文  
运用材料作文  
半命题作文训练

- 05 自由作文** 211  
自由文体写作  
创建文章结构

- 06 电子邮件写作** 214  
电子邮件写作课程  
电子邮箱地址  
电子邮件写法  
电子邮件写作时应注意的礼节

- 07 日记·报告** 218  
日记的写法  
感想文的写法  
报告的写法

## Unit 5 词汇指导

- 01 学习生词** 222  
词汇学习的重要性  
介绍生词  
学习生词  
生词的读法

- 02 查字典** 226  
使用字典  
查字典的方法

### 03 推测词义 228

- 指导推测词义
- 通过图片和文段推测
- 通过词性和词缀推测
- 通过事物进行推测

Tip Box 字典相关单词 231

### 04 背单词 232

- 背单词的方法
- 熟悉拼写
- 纠正错误拼写

### 05 学习近义词和反义词 235

- 学习近义词
- 学习反义词

## Unit 6 语法指导

### 01 语法课 238

- 学习语法的必要性
- 语法学习

Tip Box 标点符号名称 240

### 02 冠词 241

- 冠词的种类及用法
- 冠词用法练习

### 03 单复数名词 243

- 变复数形式的规则
- 变复数形式的练习

### 04 疑问句的写法 245

- 疑问句的写法
- 疑问句写法练习

### 05 时态·主谓一致 247

- 时态
- 主谓一致

Tip Box 学校庆典及纪念日相关单词 250

## Unit 7 发音及重音指导

### 01 发音 252

- 发音方法
- 发音课
- 具体发音练习
- 比较相似发音
- 口形及舌头位置

### 02 重音及语调 257

- 重音
- 语调

## Part III 活动指导

### Unit 1 练习与考试

#### 01 做练习 264

- 让学生做练习
- 大家一起做练习

#### 02 检查答案 266

- 检查答案
- 评分
- 检查分数

#### 03 通知考试日期 269

- 通知考试
- 考试范围
- 准备考试

#### 04 考场纪律 272

- 讲解考场纪律
- 禁止作弊行为

Tip Box 考试名称 274

#### 05 监考 275

- 开始考试
- 考试结束

#### 06 宣布考试成绩 278

- 核对成绩及成绩单
- 点评成绩

Tip Box 常用考试指示 280

### Unit 2 个体活动与分组活动

#### 01 个体活动·组对活动 282

- 个体活动
- 组对活动

#### 02 分组活动 284

- 分组活动
- 分组
- 调整桌椅
- 确定成员角色
- 完成不同任务

### Unit 3 适合少儿及初学者的活动

#### 01 字母·语音 290

- 指导字母学习
- 字母的写法
- 字母歌
- 元音发音
- 单词中的元音
- 辅音发音
- 单词中的辅音

双辅音

02 全身反应活动 297

全身反应活动介绍  
教室物品相关指令  
身体·动作相关指令  
其他相关指令

03 讲故事 302

讲故事课  
介绍书的内容  
整体阅读  
推测故事情节  
开始讲故事  
介绍人物  
描述人物  
讲故事  
听后感

04 短剧 310

布置表演任务  
安排角色  
表演的相关准备  
练习表演

Tip Box 短剧相关单词 313

Tip Box 文具相关单词 314

Unit 4 游戏

01 做游戏 316

游戏课  
游戏规则  
做游戏  
裁判及分数  
游戏结果

02 丰富多彩的游戏 321

拼图游戏  
填字游戏  
卡片游戏  
拿/扔/翻卡片游戏  
宾戈游戏  
猜谜语  
猜词游戏

Unit 5 音乐、美术与体育

01 音乐与舞蹈 330

音乐课  
确认歌词  
听歌  
唱歌  
韵律操及舞蹈

02 体育 336

准备运动  
体育活动

03 美术与手工 339

画画  
上色  
手工制作

04 与图片和照片相关的活动 344

观赏图片和照片  
展示图片和照片  
介绍图片和照片  
赏析活动  
提出相关问题  
利用图片和照片编故事  
挑选图片和照片

Part IV 交流与互动

Unit 1 检验理解情况与提出要求

01 检验理解程度 354

确认学生是否理解  
确认学生是否有疑问

02 提出要求 357

要求清晰说明  
要求再解释一遍

Unit 2 反馈与纠错

01 反馈 360

核对答案  
答案错误时  
其他反馈

02 纠错 364

教师亲自批改  
学生自己查错  
学生自己改错  
同学之间互相改错

03 评价学生的表现 369

积极评价  
消极评价

Unit 3 表扬与批评

01 表扬 372

普通表扬  
有创新精神  
成绩优秀

能力提高  
听课态度好  
分组活动完成出色  
问题回答得好·报告做得好  
作业完成得好  
作文写得好  
帮助他人

## 02 批评 381

批评  
警告  
惩罚  
迟到  
注意力分散  
打架  
告诉学生批评的原因

## Unit 4 鼓励

### 01 鼓励 392

成绩下降  
失误  
没自信  
事情不顺利  
同学关系不好

### 02 鼓励参与 398

自愿参与  
号召参与  
命令  
推荐

Tip Box 鼓励人的话 402

## Unit 5 沟通技能

### 01 提问 404

提问  
询问是否有问题  
询问意见

### 02 回答 408

回答  
指导回答方法

### 03 提出要求 411

请求帮助  
指导如何请求帮助  
强烈要求·命令

### 04 应对要求 414

拒绝  
允许·承诺

### 05 赞成·反对 417

赞成

反对  
提出其他意见  
提出理由

## 06 表达情感 421

感谢  
抱歉  
心情好  
心情不好  
惊讶  
晨会相关单词及其他 425

## 附录

### Unit 1 学生的教室英语

没有理解 430  
对学习内容提问 431  
分组活动中 432  
听力课上 433  
学习单词、短语 434  
完成作业 435  
作业相关问题 436  
没带作业时 437  
没拿到材料时 438  
提出要求 439  
请求帮助 440  
生病 441  
反省 442  
Tip Box 聊天简略语 444

### Unit 2 基于主题的表达方式

星期·日期 446  
天气 447  
周末 448  
健康·疾病 451  
膳食·食物 453  
午饭相关单词 453  
服装 456  
服装相关单词 457  
家庭 458  
兴趣爱好 460  
职业·前途 461  
放假 462  
交通工具 464  
手机 466  
电脑游戏 467  
算术 四则运算 469



- 1 请举手。 **Raise your hands. / Put your hands up.**
- 2 请坐。 **Sit down. / Stand up.**
- 3 请坐好。 **Sit properly. / Sit straight.**
- 4 请出来。 **Come to the front.**
- 5 请回到座位。 **Go back to your seat.**
- 6 请看黑板。 **Look at the blackboard.**
- 7 请注意。 **Attention, please.**
- 8 请闭上眼睛。 **Close your eyes.**
- 9 请安静。 **Please be quiet.**
- 10 我们来点名。 **Let's check the attendance.**
- 11 我先读一遍。 **I'll read it first.**
- 12 请听好。 **Listen carefully.**
- 13 请复述。 **Repeat after me.**
- 14 请跟我读。 **Read after me.**
- 15 再来一次。 **One more time.**
- 16 大家一起读。 **Let's read it all together.**
- 17 大声说。 **Speak out loud. / Speak up!**
- 18 请清晰洪亮地发言。 **Read it out loud and clear.**
- 19 明白了吗? **Do you understand?**
- 20 有问题吗? **Do you have any questions?**
- 21 我要提问了。 **I'll ask you some questions.**
- 22 请回答问题。 **Please answer the questions.**
- 23 你能来回答一下吗? **Can you answer it?**
- 24 你说什么? **What did you say?**
- 25 你能再说一遍吗? **Could you say it again?**