



陕西师范大学《中学教学参考》杂志社 组编
金羽教育教学研究交流中心

课堂内外

名师 **助** 学

主 编 朱 江

初二英语 **上**

课前课堂课后

全程助学

兴趣方法能力

乐学易懂

未 来 出 版 社

课堂内外

名师 助学

初二英语 上

主 编
副主 编
编 者

朱 江
黄 海
朱 生
李 策
王 富
仇 忠
宏 祥
陈 圣
静 云

黄 海
邵 爱
陆 玲
崔 冬
益 梅
芳 芳

唐 桂
丁 道
孙 维
刘 生
稳 珍

未 来 出 版 社

课堂内外名师助学 初二英语(上)

未来出版社出版发行 (西安市丰庆路 91 号)

新华书店经销

陕西兰力印务有限责任公司印刷

开本 850×1168 毫米 1/32 印张 9.125 字数 210000

2002 年 7 月第 1 版 2002 年 7 月第 1 次印刷

ISBN 7—5417—2478—5/G·1624

定价:12.00 元



陕西师范大学《中学教学参考》杂志社
金羽教育教学研究交流中心

组编

课前课堂课后
全程助学
兴趣方法能力
乐学易懂



总策划
总主编
编委会

邢卫荣

马小为

(按姓氏笔画为序)

贝嘉禄

吴建国

徐涟清

郭小鹏

吴超男

黄善勤

安振平

徐昭武

程印蓉

前言

随着教育部新课程标准的颁布和新教材在全国范围内的推广,如何帮助学生摆脱讲解繁琐和训练机械的低质读物,满足他们日益增长的阅读需求,提供给他们符合时代精神、走素质化道路的优质图书是我们义不容辞的责任。

现代社会对人才的要求是必须具备良好的的人文素养和科学素养,具备科学的创新精神、合作意识和开阔的视野,具备包括阅读理解、表达交流、思维分析、动手实践等多方面的综合能力。因此,中学生课堂内外的教与学,应注重文化素养的培养和提高,使学生在生动活泼的学习氛围中逐步掌握并形成科学的学习方法和途径,从而使其综合能力得到全面的提高。

基于以上认识,我们精心组编了这套《课堂内外名师助学》丛书。在编写过程中,我们依据教育教学的规律,抓住预习、听讲、复习、作业、小结这五个环节,按教材分章(分单元)编写,每章(单元)前加“本章综述”,用简练的语言阐述本章的知识内容,中考、高考中的热点,学习的重点、难点,并汇总出全章的知识网络结构,使各个知识点一目了然。

每章(单元)每节(课)设置三大板块,具体如下:

第一板块 课前预习

资料卡片 选编1-2则与本节(课)知识相关的资料,有助于对本单元知识的学习和理解。

预习提示 指出本单元、本节(课)预习的重点和目标。

第二板块 课堂释疑

要点击击 指出本节(课)学习的重点、难点、热点,从梳理知识、培养能力、指导学法等多方面加以分析点拨。

典例讲析 精选与本章(节)有关的新颖综合题进行解说,在

评析中着重指出思维误区,并予以点拨。例题的类型全、形式新。

规律总结 小结学习的方法、规律。

第三板块 课后巩固

教材答案 针对课本中的习题,提供解题思路和参考答案。

新题展示 精选与本章节(课)有关的最新题型,并给以讲解。

能力训练 分两个层次设置训练题。“基础型”重在检测基础知识;“综合型”旨在激活思维,突出创新能力和动手能力的培养。

每章后设“本章综合复习”,旨在对全章知识加以复习总结。包括以下内容:

考题浏览 精选近几年以考查本章知识为主,最新颖、最典型的高(中)考题,题后均有详解。

解题方法 归纳总结重要的解题思维方法,并简要举例说明。

本章检测 给出一套本章的测试题,并赋分值。

最后安排期末自测题,并附评分标准和参考答案。

在这套丛书的编写过程中,我们得到了江苏、浙江、山东、福建、陕西等地教学一线的许多全国著名的特、高级教师、教研人员的大力支持和帮助,并参阅、借鉴了全国较成功的教辅图书和期刊,在此对他们一并表示最真挚的谢意。

目前市场的同步读物比比皆是,而真正能做到课堂内外全程帮助学生解决实际所需者,难觅其二。选择我们,没错的!

如果您在阅读本书时有什么意见、建议,请及时与我们联系,以便再版时改进。

陕西师大杂志社图书编辑室

金羽教育教学研究中心

2002年7月



目 录

Unit One	Welcome back	1
Unit Two	What are we going to do?	25
Unit Three	Autumn festival	47
Unit Four	On the farm	66
Unit Five	Shall we go to the zoo?	83
Unit Six	Find the right place	99
Unit Seven	Mainly revision	116
Unit Eight	I was not here yesterday	130
Unit Nine	The memory robot	147
Unit Ten	Swedish rock band	164
Unit Eleven	Dates, months and seasons	183
Unit Twelve	What's the weather like?	198
Unit Thirteen	Come to the party	213
Unit Fourteen	Mainly revision	234
期末试卷		245
参考答案		264

Unit One

Welcome back

本章综述

本章主要复习一般现在时和现在进行时,同时要求同学们了解 be going to 的用法。了解英美国家姓名和我们中国人姓名的异同。

第一板块 课前预习

资料卡片

称谓语 Form of Address

人们在交往中总以某种言语形式称呼对方。称呼用语具有重要的社会功能:它是称呼者对被称呼者的身份、地位、角色和相互亲疏关系的认定,起着保持和加强各种人际关系的作用。每一种语言,经过长时间的发展和演变之后,都会形成各自独特的称谓体系和使用规范。英语自然也不例外。

称谓语一般分为亲属称谓语和社交称谓语。前者指对亲属的称呼用语,后者指对亲属之外所有其他人的称呼用语。这里介绍



的是社交称谓语。

Sir(先生,阁下)和 Madam(夫人,女士,太太,小姐)是英语中的一组敬称语,一般不与姓名连用,它们表达的人际关系不亲密。具体说,Sir是人们对上级、长辈、长官、警察,儿童对男教师,商店店员对男顾客的称谓语。美国社会上陌生人相见,不少人也是以 Sir 相称。Madam 是对陌生女性的尊称,多见于商店店员对女顾客的称谓。Madam 以前可以和教名(Christian name, first name)连用,但现在主要和姓氏和职称连用,如 Madam Smith(史密斯夫人), Madam President(总统女士), Madam Chairperson(主席女士), Madam Ambassador(大使女士)。Sir 可和姓名或教名连用,但不能和姓氏连用。只是它和姓名或名字连用时已不再具有“先生”的含义,而是表示此人有爵位。如 Sir John White 或 Sir John(约翰·怀特爵士或约翰爵士)。

Mr.(先生)和 Mrs.(夫人,太太)是英语中另一组敬称用语。可以和姓氏或姓名连用,但不能和教名连用。多用于对无职称者或不了解其职称者的称呼。语气正式,表达的关系不密切。如 Mr. John Smith 或 Mr. Smith(约翰·史密斯先生或史密斯先生)。Mr. 也可以和政府官员的职衔连用,如 Mr. Chairman(主席先生)或 Mr. President(总统先生)。Mr. 也可以和地方、运动或职业的名称连用,如 Mr. America(美国先生,男子健美赛冠军)或 Mr. Baseball(棒球先生,由于表现出色而被评选出的棒球运动员)。Mr. 如不和姓名连用,南非写作 mister,相当于 sir,但语气不那么正式,多见于美国英国。Mrs. 用于对已婚妇女的称谓,和其丈夫的姓氏或婚后姓名连用 Mrs. Jones(琼斯太太)或 Mrs. Mary Jones.(玛丽·琼斯太太)。Mrs. 和



Mr. 的用法一样,也可和地名、运动或职业名称连用,如 Mrs. America (美国太太,已婚妇女的选美冠军)。Ms. (女士)是英语中近年来出现的一个女性敬称词,实际上它是由 Mrs. (太太)和 Miss (小姐)合成而来的,是妇女要求平等的产物。使用时和妇女本人的姓或姓名连用,不与婚姻状况相联系。Ms. 的出现使妇女争得了和男士称谓 Mr. (先生)具有同等地位的称谓语。尽管人们对它的使用还有争议,但已被广泛使用,常见于社交、公务活动及函件来往中。

Miss (小姐)是对未婚女子的称谓语,语气正式,关系一般。在英国的学校里,学童对女教师通常称小姐,如 Miss Brown (布朗小姐)。一般情况下,小姐一词要和姓氏或姓名连用,但不和教名连用。在一些情况下,也可对某一女子单称小姐,如,商店的售货员对年轻女顾客称小姐。同样,人们对商店的女售货员、餐馆女招待或其他服务行业的年轻女子也多以小姐相称。小姐可和地名或某一活动连用,代表某一地区或活动的妇女,如 Miss England 1978 (1978 年英格兰小姐,1978 年英格兰选美冠军), Miss Industry 1971 (1971 年工业小姐,1971 年工业选美赛冠军)。有趣的是,美国近年来有一种趋向:人们对自己不了解的妇女,包括年龄大的妇女,开始用 Miss 来称呼。这反映了妇女喜欢自己青春常驻而社会又投其所好的心理。

职称和姓氏连用的情况多见于 Dr. Davis (戴维斯博士), Professor Brown (布朗教授)或 Dr. King (金医生)等。有职称者人们宁愿别人用职称 + 姓氏的形式来称呼自己,而不愿意人们用 Mr. + 姓氏的形式来称呼。这是因为先生 (Mr.) 一词是对没有职称者的称谓语,因此它有故意降低其身份的意思。在美国学术界,以博士相





称的做法非常普遍。

英语中, 街称 + 姓氏(有时, 街称 + 教名)的称谓形式也是有的, 多用于对皇族、上层、宗教界、军界或法律界人士的称谓, 比如 Queen Mary (玛丽女王)、Prince Charles (查尔斯亲王)、President Roosevelt (罗斯福总统)、Senator Fulbright (富布赖特参议员)、Judge Harley (哈利法官)、Father White (怀特神父)、General Patten (巴顿将军)、Colonel Quail (奎尔上校)等等。与汉语中街称 + 姓氏的形式相比, 英语的这种称谓方式远不如汉语普遍, 中国人与带职衔的人讲话, 不管其职衔大小, 往往以这种形式相称, 因而王主任、李书记、张经理、孙处长之类的称呼到处都可听到。

在英语的称谓语用法中, 一般不直呼某人的姓氏或姓名, 如有人这样做, 也是主人对奴仆、上司对下属、军官对士兵、狱吏对犯人或中小学教师对学生的称呼形式。但以名相称却相当普遍, 美国人尤其如此。以名相称是关系密切、彼此熟悉的表现。兄弟姐妹之间, 同事、熟人或朋友之间, 都可以名相称。在美国的某些大学里, 不但教师或教授可以使用学生的教名以相称, 学生也可直呼教师或教授的名字。这种喜欢以名相称的风气反映了社会上人们不拘形式、期望关系密切的愿望。

地区不一样, 称谓语在使用上也有差别。比如, 在美国的南部, madam 一词在不同的场合下有三种不同的用法, 说话时, 听不清对方的话, 请对方再说一遍对, 可说 madam, 相当于英语中的 I beg your pardon. (对不起, 请再说一遍)。另外, 别人感谢你, 你可以说 Yes, Madam. (不客气)。相当于英语中的 You are welcome。在美国的南部, madam 一词不仅用于陌生人之间, 还可以用于熟人, 甚至是



关系亲密的人之间。

学法指导

打好基础培养能力

——与初二同学谈英语学习

初一年级开始接触英语,所学的词汇不多,语法也比较简单,容易掌握。然而到了初二阶段,随着所学内容的增加及听说读写要求的提高,需要记忆和理解的内容越来越多,许多同学感到力不从心,便渐渐地掉队了。在这关键时期,该如何学习英语呢?

一、多开口,锻炼口语能力

学习英语,要多听多说,敢讲敢说。然而要提高口语能力,首先要掌握国际音标,注意读音规则,发准每个单词的音,尤其注意多音节词的发音,重读音节要准确。其次,掌握正确的语音语调,朗读时注意句子重音、意群停顿、句子节奏、连读及不完全爆破。比如说,一般疑问句读升调,句中的实词常常重读。最后,要多实践,多模仿,学以致用。学习过程中要模仿老师的发音或录音,并把所学到的日常用语、常见表达方式在平时实际情景中加以运用。

二、勤记忆,过好词汇关

记住英语单词是学好英语的基础。单词的记忆要从拼写、发音、意义、词性这几个方面加以落实。英语中的词汇大部分在拼写与发音上有着紧密的联系。因此,记单词时,要特别注意单词中字母及字母组合发音,弄清楚发音与拼写的关系,并留心发音不规则的单词。另外要总结记忆规律,提高记忆效果。下面简单提示几种单词的记忆方法。



1. 归类记忆法。把同一类的词放在一起加以记忆。如球类: basketball, football, volleyball; 食品: cake, bread, icecream...; 动物: dog, cat, horse...; 职业: teacher, doctor, worker...

2. 同义词、反义词记忆法。如: good, nice, fine; large, small; young, old...

3. 同根词记忆法。把词根相同的词放在一起记,注意词尾的变化与词性的关系。如 care, careful, carefully, careless, carelessly...

4. 比较记忆法。把发音、拼写相近而又不同的词放在一起加以比较,增强记忆。如: peasant, present, parent; doctor, daughter...

三、学分析,掌握语法知识

初二阶段的语法比初一复杂得多。要特别注意助动词的用法,注意不同句式的结构。首先要对 be、have、do 这三类动词一般现在时的陈述句、否定句、一般疑问句、特殊疑问句、反意问句及选择问句加以比较、记忆,而后在练习中加以巩固,以致最终能自由准确地运用。然后再把所学到的其他时态的各种句型进行类似的比较、记忆和运用。另外,其他的语法现象如形容词、副词的比较等级、数词、冠词乃至名词的复数等等的用法,都应在实践中不断巩固、提高。总之,要学会分析,把握住句子的结构,掌握所学时态的用法。

四、常阅读,提高理解能力

提高阅读理解能力可以从两个方面入手。第一,就课文进行阅读训练。首先,要学会预习,即在老师上课之前,独自对课文进行初步学习,要求能理解课文的大意,掌握单词的音、形、义,并运用所学到的知识对难以理解的地方加以分析思考,弄懂其意义。



上课时要认真听讲,积极配合老师的各项阅读训练,如就课文内容回答问题、找主题句等等。第二,适量进行课外阅读,巩固和扩大英语知识面,提高阅读速度。可选择一些题材广泛、体裁多样、具有可读性及趣味性的初级读物,作为课外的泛读材料。长期坚持,必定能在英语阅读方面取得较快进步。

预习提示

课前应重点预习以下内容:

1. 预习本单元单词,要求能根据音标朗读单词,并能熟记单词。
思考一些重点单词的用法: lesson, fun, when, matter, wish, mean, before, never, afraid 等。
2. 预习课文,掌握本课出现的有用的表达法: Welcome back to school. It doesn't matter. Best wishes! Happy Teachers' Day! Why don't you...? That's a good idea.
3. 了解 be going to 的用法。

温故知新

1. 复习一般现在时的用法。
2. 复习现在进行时的用法。

第二板块 课堂解疑

要点点击

一、单词

1. fun 意为“有趣的事;娱乐”,不可数名词,无复数形式。形容词



为 funny。构成短语 have a lot of fun 享受许多乐趣。例如：

We will have a lot of fun there. 我们将在那儿享受许多乐趣。

2. When 意为“当……时”，引导时间状语从句时，如果主句用将来时，则从句用一般现在时。例如：

I am going to be a teacher when I grow up. 当我长大后，我将做一名教师。

3. matter 用作名词时有如下意义：

- 1) 指“事情”，“事故”，有单复数形式。例如：

You must think the matter over. 你必须仔细考虑这件事。

- 2) 指“物质”，“物料”，不可数。例如：

Most matter has three states. 许多物质有三种状态。

- 3) matter 与定冠词连用，指“麻烦事”，“毛病”。例如：

What's the matter with you? 你怎么了？

matter 可用作不及物动词，主要用于否定句和疑问句中构成日常用语 It doesn't matter. 没关系。例如：

What does it matter? 这有什么关系？

— Sorry, I'm late. 对不起，我迟到了。

— It doesn't matter. / That's all right. 没关系。

4. wish 可用作名词，复数形式为 wishes，构成日常用语 Best wishes!

Give one's best wishes to... 例如：

— Give my best wishes to your parents! 请向你父母致以最诚挚的问候。

— Thank you. 谢谢。

wish 还可用作动词，构成短语：wish to do sth. 希望做某事，wish



sb. to do sth. 希望某人做某事。例如：

My parents wish me to study hard. 我的父母希望我认真学习。

5. afraid 意为“害怕的”，常用在 be 动词之后，有以下几点用法：

1) be afraid + 从句。例如：

I'm afraid I can't help you. 我恐怕不能帮助你。

2) “be afraid + 不定式”表示“害怕做某事”。例如：

He is afraid to see the teacher. 他害怕见到老师。

3) “be afraid + 名词或动词 ~ ing 形式”表示“害怕做某事”，与“be afraid + 不定式”结构意义相同。例如：

The boy is afraid of swimming. 那男孩害怕游泳。

6. bad 的反义词为 good，副词为 badly，比较级为 worse，最高级为 worst。

7. mean 的名词为 meaning。

8. never 意为“从来，决不”，表示否定。当句中出现 never，改为反意问句时，附加问句用肯定形式。例如：

He never talks in class, does he? 他在课上从不讲话，是吗？

二、短语

1. on time 意为“准时”，in time 意为“及时”。

2. on Teachers' Day 在教师节。在节日之前常用介词 on。

3. thank sb. for doing sth. 为做某事而感谢某人。例如：

Thank you for helping me. 谢谢你帮助我。

4. want sb. to do sth. 想要某人做某事。

5. give sb. a talk. 给某人做一个报告。

6. for example 例如。



7. given name = first name 名字。

8. be different from 与……不同。例如：

Your bike is different from mine. 你的自行车和我的不一样。

9. be short for 简称。例如：

Jim is short for James. Jim 是 James 的简称。

10. have to 不得不, 必须。一般强调客观上不得不做某事。例如：

It's raining. I have to stay at home. 天正在下雨, 我不得不呆在家里。

11. not...any more = no more 不再。例如：

I don't want to go there any more. 我不想再去那儿。

12. a waste of time 浪费(白费)时间。

三、句型

1. Welcome back to school! 欢迎回到学校!

welcome 是个兼类词, 可用作感叹词、动词、形容词和名词。

1) 用作感叹词, 意为“欢迎”, 后接副词或“to + 表示地点的词”。

例如：

Welcome back! 欢迎你们回来!

Welcome to China! 欢迎到中国来!

2) 用作动词, 意为“迎接, 欢迎”, 后接某人或某物。例如：

They often welcome me with flowers. 他们经常用鲜花欢迎我。

3) 用作形容词, 意为“受欢迎的”, “不用谢, 别客气”。例如：

You are always welcome in my home. 随时欢迎你来我家。

— Thank you. 谢谢你。

— You're welcome. 不用谢。

