

新编课堂英语手册

王之江 编著

A NEW HANDBOOK OF CLASSROOM ENGLISH

- 课堂里的礼貌交际用语
- 课堂英语的主要功能及表达方式
- 使用好课堂英语的几个方法
- 常用课堂英语
- 第二课堂英语

上海教育出版社

新编课堂英语手册

A NEW
HANDBOOK
OF CLASSROOM
ENGLISH

王之江 编著

上海教育出版社

新编课堂英语手册

**A New Handbook of
Classroom English**

王之江 编著

上海教育出版社出版发行

(上海永福路 123 号)

各地新华书店经销 上海群众印刷厂印刷

开本 787×960 1/32 印张 15 插页 2 字数 213,000

1988 年 11 月第 1 版 1988 年 11 月第 1 次印刷

印数 1- 17,800 本

ISBN 7- 5320-0535-6/G·455 定价: 4.65 元

前 言

《新编课堂英语手册》是根据英语教学法的基本原理并针对当前学校英语教学的发展和改革的实际需要而编写的一本实用英语读本。

使用英语进行交际是英语教学的中心问题。为了在课堂教学中贯彻交际性原则，提高师生使用英语的语言能力和语用能力，本书不仅为读者提供了大量课堂英语的最新语言材料，还阐述了课堂英语的主要功能和使用方法。同时为了配合课堂教学，创造英语学习的环境和气氛，编著者还编写和收集了同类书中少见的实用语言材料，供广大读者参考使用。

本书适用于大、中、小学英语教师，大、中学校学生特别是师范院校英语专业的学生，以及广大英语爱好者。

本书在编写过程中得到从事英语教学工作的英国专家Catherine Hillman的帮助，并承上海交通大学外语系吴信强副教授仔细审阅全稿，谨向他们致以深切的谢意。

由于编著者水平有限，加上编写时间仓促，书中难免会有缺点和问题，恳请读者批评指正。

王之江

1988.3.

说 明

1 符号

[]: 文体、语域及语气委婉程度

/ /: 音标

(): 译文、补充说明

NP: 名词短语

V-ing: 动名词短语

to V: 不定式短语

2 体例排列

第一章

1

1—1

1—1.1

A.

a)

1)

①

- 3 附录中的“课堂报告二十例”是给值日生用英语作课堂报告时参考的。在初中低年级以下的班级里，可给英语教师作课前谈话的参考材料。

目 录

前言	1
说明	1
第一章 课堂礼貌交际用语	1
1 称呼	1
1—1 学生称呼教师	1
1—2 教师称呼学生	3
2 问候	5
2—1 上课开始, 师生互致问候用语	5
2—2 比较随便的问候	5
2—3 教师对某一个学生的问候	6
2—4 教师对身体不好的学生的问候	6
2—5 新教师向学生问候	7
3 告别	8
3—1 下课时, 师生互道再见用语	8
3—2 下课时道别的其他说法	8

3—3	节假日前道别的说法·····	9
4	“请”，“谢谢”，“对不起”的表达·····	10
4—1	“请”·····	10
4—2	“谢谢”·····	12
4—3	“对不起”·····	18
5	祝愿，祝贺，鼓励和安慰的表达·····	23
5—1	祝愿·····	23
5—2	祝贺·····	24
5—3	鼓励和安慰·····	25
6	表示礼貌的几种委婉说法·····	28
6—1	讲话时从自己的角度出发或把自 己置身其间，口气就显得委婉·····	28
6—2	用时态来表示委婉的语气·····	29
6—3	使用常用套语使讲话语气婉转·····	32

第二章 课堂英语的主要功能及表达方式

	·····	34
1	命令，请求，忠告，建议·····	34
1—1	命令的表达方式·····	34
1—2	请求的表达方式·····	42
1—3	忠告的表达方式·····	48
1—4	建议的表达方式·····	51
2	提问题·····	59
2—1	课堂中常用的提问形式和意义	

.....	59
2—2 对问题回答的反应.....	109
3 教学内容的开始, 变换和结束.....	116
3—1 开始教学新内容.....	116
3—2 变换内容或话题.....	121
3—3 结束一个部分的内容.....	125
第三章 正确使用课堂英语的几种方法	131
1 联系学习内容, 先易后难.....	131
1—1 初级阶段使用的课堂英语.....	131
1—2 学了现在完成时和现在完成进 行时后使用的课堂英语.....	132
1—3 学了从句以后使用的课堂英语	134
1—4 含有被动语态的课堂英语.....	136
1—5 含有虚拟语气的课堂英语.....	138
2 灵活使用和表达多样化.....	139
2—1 用同一个词或句型等表达不同 意思.....	139
2—2 用不同的词或句型等表达大致 相同的意思.....	145
3 课堂英语口头表达的特点.....	154
3—1 语音, 语调的运用.....	154
3—2 省略式的运用.....	158

3—3	多用简单句、省略句和简捷表 达法.....	161
3—4	避免用书面语.....	162
3—5	多用插入语.....	164
3—6	多用填补词语或起衔接作用的 音节.....	166
3—7	多用缩略词.....	168
3—8	多用口语中的几个常用说法...	168
4	正确使用积极词汇和习惯用语.....	174
4—1	多用简单的积极词汇.....	174
4—2	多用常见的习惯用语.....	185
5	注意师生配合, 鼓励学生多说英语	187
5—1	有问有答.....	187
5—2	学生向教师提问.....	189
5—3	教师向学生布置作业.....	190
6	吸收各种表达方式, 丰富课堂英语	192
6—1	采用外语广播中的某些表达方 式.....	192
6—2	采用常见的俚语.....	194
6—3	采用体育用语.....	194
6—4	采用姿势语言.....	195

7 避免汉语式英语·····	195
第四章 常用课堂英语 ·····	203
1 一般课堂用语·····	203
1—1 开始上课·····	203
1—2 课堂活动·····	211
1—3 下课·····	245
1—4 其他·····	247
2 实用课堂用语百句·····	264
3 语音室课堂用语·····	278
3—1 使用录音机·····	278
3—2 上听说课·····	280
3—3 上视听课·····	283
第五章 第二课堂英语 ·····	286
1 英语课外活动用语及常用词汇·····	286
1—1 视听活动·····	286
1—2 歌咏活动·····	290
1—3 英语墙报·····	292
1—4 讨论会·····	294
1—5 发布通知·····	296
2 邀请外校或外籍教师作讲座的开始 语和结束语·····	298
2—1 常用语·····	298
2—2 请外校老师给学生作演讲的开	

始语.....	302
2—3 请外校老师演讲后的结束语...	303
2—4 请外籍专家给教师作演讲的开 始语.....	305
2—5 请外籍专家演讲后的结束语...	307
3 主持英语朗诵比赛的开场白和结束 语.....	308
3—1 主持人的开场白.....	308
3—2 主持人的结束语.....	309
4 演讲词的开头和结束.....	310
4—1 演讲词 “Why Do We Learn English?” 的开头	310
4—2 演讲词 “Why Do We Learn English?” 的结尾	311
5 学校内的揭示语.....	312
5—1 在校门口.....	312
5—2 在教学楼里.....	312
5—3 在礼堂里.....	315
5—4 在实验室里.....	317
5—5 在图书馆里.....	321
5—6 在阅览室里.....	323
5—7 在校园里.....	325
5—8 在厕所.....	327

6	学校布置用语	328
6—1	在教室里	328
6—2	在图书馆、阅览室里	345
6—3	在健身房里	352
6—4	在礼堂里	353
7	广播电视英语教学常用语	355
7—1	广播英语教学常用语	355
7—2	电视英语教学常用语	361
附录		368
I	课堂报告二十例	368
II	编写教案用语	422
III	日常交际用语	427
1	谈学习	427
2	体育活动	431
3	英语晚会	436
4	搞卫生	439
5	问路	443
6	生日祝贺语	446
7	圣诞新年祝贺语	449
IV	学校应用文	452
1	通知	452
2	海报	453
3	请柬	454

4 请假条.....	456
V 学校组织和人员.....	457
VI 课程名称.....	460
VII 文具名称.....	462

第一章 课堂礼貌交际 用语

英语课堂教学是语言交际的一种特殊形式，使用正确得体的文明礼貌用语可以使课堂里的语言交际活动更为高尚、有益，从而促进英语教学活动的开展。

1 称呼

1—1 学生称呼教师

1—1.1 学生称呼男教师

A. 如果知道教师的姓名，可用 mister, 在书面上一一般缩写成 Mr. 或 Mr, 用在姓的前面。例如：Mr. Wang; Mr Smith. Mr. 或 Mr 也可用在名和姓的前面。例如：Mr. Jimmy Carter (Jimmy 是名，Carter 是姓)。但对中国教师则按习惯把姓放在前面，名放在后面。例如：Mr. Zhang Ming-ming。

How are you, Mr. Wang?

王老师，您好吗？

May I ask you a question, Mr. Smith?

史密斯先生，我可以问个问题吗？

B. 如果不知道教师的姓或姓名，可用sir。

Thank you, sir.

老师，谢谢您。

C. 对大学教授和教师，可称 professor (常缩写成 prof.)。男、女均可用此称呼。例如：Professor Li; Prof. Black。在比较随便的场合 professor 可不和姓名连用而单独使用。

Well, Professor, we've finished doing our experiments in the lab.

噢，教授，我们在实验室里已经把实验做完了。

注：

(1) Mr. 不能脱离姓或姓名单独使用；

(2) 同时称呼两位老师，可用 messrs /'mesəz/, 例如：Messrs Wang and Zhang 王、张两位老师；

(3) the Mr Wangs 可以指两位王老师；

(4) “teacher” 在英语中不作称呼语，因此不说 Teacher Smith, Teacher Wang 等。

1—1.2 学生称呼女教师

A. 对于已婚女教师，如果知道她的姓或者姓名可用 mistress，一般缩写成 Mrs. 或 Mrs，用在姓或者名和姓前面。例如：Mrs.

Brown; Mrs Margaret Brown。

B. 对于未婚女教师, 可用 miss。miss 用在姓或者名和姓前面。例如: Miss Jones; Miss Helen Jones; Miss Liang。

C. 对于婚姻状况不明的女教师, 可用, Ms. /miz/。例如: Ms. Barrett; Ms. Zhang。

D. 对于不知其姓名的女教师, 可用madam (亦作 ma'am /mæm/)。

How do you do, Madam?

老师, 您好!

注:

Mrs. 和 Miss 一般不脱离姓或姓名而单独使用。

1—1.3 对中国教师也可按中国习惯, 称 Comrade Wang; Comrade Li Ming, 对男女教师均可这样称呼。

注:

在英语的称呼语中没有一个在意义和用法上与汉语的“老师”完全相同的对应词。

1—2 教师称呼学生

1—2.1 教师对全班学生的称呼

boys and girls children

comrades class

everybody everyone

Hello, everyone!