

跟我学

(上)



4
7
FOLLOW ME

黑龙江人民出版社

跟 我 学

上 册

L. G. 亚力山大 著
罗伊·金斯伯雷

王 学 兴 编注
成 钢 校

黑 龙 江 人 民 出 版 社

1984年·哈尔滨

责任编辑：李刘文
封面设计：王祖珍
插图：张琪

跟 我 学
上 册

L·G·亚力山大 著
罗伊·金斯伯雷
王学兴 编注
成钢 校

黑龙江人民出版社出版
(哈尔滨市道里森林街42号)

黑龙江省教育厅印刷厂印刷 黑龙江省新华书店发行
开本787×1092毫米1/16·印张 16 4/8·字数 300,000
1984年4月第1版 1984年4月第1次印刷
印数1—50,200

统一书号：7093·745

定价：1.70元

编 注 说 明

(一)《跟我学》是由英国广播公司、英国朗曼出版公司、西德电视台和欧洲共同体所属文化合作委员会等机构,根据欧洲共同体规定的基础水平(The Threshold Level)的要求,共同设计、编制的基础英语教程。它是一套以功能——意念法(The Functional/Notional Approach)为指导、通过多种途径(Multi-media)综合学习英语的教学体系,在国际英语教学界具有较大的影响。

(二)《跟我学》全教程,包括电视教学片、广播节目、课堂教材、自学教材等四大部分。这四个部分都是按照同一方案编制的,因此在内容上基本相同,但由于教学途径不同,所以各部分的具体安排也有差异。它们既相对独立,又相互配合。

(三)《跟我学》编注本是根据英国著名教材设计家L.G.亚历山大(L.G. Alexander)和罗伊·金斯伯雷(Roy Kingsbury)编写,由英国朗曼出版公司1981年出版的英文最新版本《Follow Me》编注的。全书共两册,每册各三十单元。

(四)全书共分十大题材,每一题材循环六次,便于学生反复学习和练习每一题材中应该掌握的用语和结构。例如“时间”这一题材,首先在第6单元开始介绍,然后分别在第16、26、36、46、56各单元加以循环。各单元课程的安排大体一致,包括以下几个环节:

1. 引出教学重点 (Presentation)
2. 练习和场合练习 (Practice/Context Practice)
3. 联系自己或即兴表演 (About you/Improvisation)

每一单元都给学生安排了大量的实用练习活动,并辅之以各种插图、照片、电视剧照、地图、时刻表、漫画、新闻广告,使练习变得生动活泼,丰富多彩,饶有趣味。各单元学完时,均有单元总结(Summary),简明地对本单元所学的用语和结构加以概括,便于学生复习和巩固本单元所学的内容。

(五)为了帮助中国初学英语的读者学习《跟我学》,我们对原文版《跟我学》做了某些必要的编注工作。编注的重点包括以下几个方面:

1. 对话、练习、场合练习等项的说明和要求;
2. 重点语句和难句的翻译和理解;
3. 各种用语和结构分析、归纳和用法说明;
4. 提供各种与内容有关的必要的背景知识;
5. 第一册录音带的文字记录。

限于我们的水平和经验,缺点和错误一定不少,敬请读者批评指正。

编 者

1981.11.

符 号 说 明

本书所用符号说明如下:

/ / = 两斜线之间的词语可以用其他词语替换

() = 圆括号内的内容说话时可以省略

 = 对话、例句等均配有录音

S_1 、 S_2 = 学生甲、学生乙等

2/3·1 = 第2单元, 第3·1节

目 录

题 材	第一次循环	页次
1. 自我介绍	Unit 1 What's your name? (一) 如何打招呼 (二) 如何询问和介绍姓名 (三) 如何数数以及简单地打电话和接电话	1
2. 相互之间	Unit 2 How are you? (一) 如何问候和介绍人 (二) 如何说明人的姓名、地址(包括拼写)和电话号	10
3. 请求、帮忙和建议	Unit 3 Can you help me? (一) 如何提出请求、提议,如何回答 (二) 如何请求允许做某事,如何回答 (三) 如何提出建议,如何回答	17
4. 位置与方向	Unit 4 Left, right, straight ahead (一) 如何(在街上)询问和说明某处在什么地方 (二) 如何(在街上)问路和指路	24
5. 位 置	Unit 5 Where are they? (一) 如何询问并说明某人在什么地方 (二) 如何询问并说明某人到什么地方去了	31

第二次循环	页次	第三次循环	页次
Unit 11 Can I have your name, please?	76	Unit 21 Welcome to Britain	147
(一) 如何(面对面或在电话中)通报自己的姓名		(一) 如何询问及说明你是哪里人	
(二) 如何拼读双写字母和双写数字		(二) 如何询问并说明你的职业和工作单位	
		(三) 如何询问并说明你的籍贯和所操语言	
Unit 12 What does she look like?	82	Unit 22 Who's that?	153
(一) 如何通过外貌特征(如衣着等)来识别人		(一) 如何介绍人们情况(包括其职业、工作单位等)	
(二) 如何描述一个人的外貌特征(如头发、眼睛、年龄、身高等)并加以比较		(二) 如何询问并说明某人身体健康状况	
Unit 13 No Smoking	89	Unit 23 What would you like to do?	160
(一) 如何请求他人允许做某事, 如何对之提出回答		(一) 如何询问和说明你想要什么和想干什么	
(二) 如何提出请求、如何提议, 如何对之作出回答		(二) 如何询问和说明你会干什么或不会干什么	
(三) 如何提出建议, 并作出回答		(三) 如何询问和说明你必须干什么	
Unit 14 It's on the first floor	96	Unit 24 How can we get there?	167
(一) 如何在室内(如办公楼内)询问和说明某处在什么地方		(一) 如何询问并说明某处在什么地方(指距离多远)	
(二) 如何用祈使句指路		(二) 如何询问并说明到某处如何去(如乘火车去)	
		(三) 如何询问并说明较远的地方怎么走	
Unit 15 Where's he gone?	102	Unit 25 Where is it?	173
(一) 如何询问并说明某人在何处或已往何处		(一) 如何询问并说明某城市在哪儿(指方位)	
(二) 如何询问并说明某人曾经到过某处		(二) 如何询问并说明(建筑物内)房间在哪儿	
		(三) 如何询问并说明(厨房内)物品在哪儿	

题 材	第一次循环	页次
6. 时 间	Unit 6 What's the time? (一) 如何询问并说明时间 (二) 如何询问并说明星期几 (三) 如何询问并说明商店营业时间、 火车开车和进站时间	38
7. 说明物品、用材及其状况	Unit 7 What's this? What's that? (一) 如何询问并说明是些什么东西 和材料 (二) 如何描述东西和地方(包括它 们的年代、长度、高度、和重量)	45
8. 喜欢和爱好	Unit 8 I like it very much 如何询问和说明某人的喜欢和 爱好(包括对东西、人和物品)	53
9. 要求和需要	Unit 9 Have you got any wine? 如何询问和说明有没有某种物 品、谁有这种物品、在哪儿有 这种物品	60
10. 活 动	Unit 10 What are they doing? (一) 如何询问和说明人们现在正在 做什么、将来要做什么 (二) 如何询问和说明人们(习惯性) 活动	67

第二次循环	页次	第三次循环	页次
Unit 16 Going away	109	Unit 26 What's the date?	180
(一) 如何询问和说明飞机班次, 包括日期和精确的时刻		(一) 如何询问和说明日期 (包括现在、过去和未来)	
(二) 如何询问和说明你将要或已经迟到或早到, 以及你已在什么时候到达		(二) 如何询问和说明假日将多长、旅途将花多少时间	
		(三) 如何询问和说明发生了什么, 什么时候发生的	
Unit 17 Buying things	119	Unit 27 Whose is it?	190
(一) 如何介绍物品 (包括价格、尺寸、重量和质料)		(一) 如何询问和说明某物是谁的	
(二) 如何表达这些物品太 (大) 或不够 (大) 等		(二) 如何询问和说明对某物或某处 (如旅馆) 的印象	
		(三) 如何交谈天气情况 (包括现在和过去)	
Unit 18 Why do you like it?	127	Unit 28 I enjoy it	198
(一) 如何就所喜爱、厌恶和取舍的东西询问和说明原因		(一) 如何询问和表达某项活动的爱好和取舍	
(二) 如何询问和说明你到底喜欢哪一个, 想要哪一个		(二) 如何询问和表达他人具有何种技术	
Unit 19 What do you need?	133	Unit 29 How many and how much?	205
(一) 如何询问和说明你需要什么		(一) 如何询问和表达某物需要多少量 (包括不定的和精确的量)	
(二) 如何询问和说明你想要什么或喜欢什么			
(三) 如何询问和说明食品做法			
Unit 20 I sometimes work late	139	Unit 30 What have you done?	213
(一) 如何询问和说明你通常做什么		(一) 如何询问和说明你刚刚做了什么事	
(二) 如何询问和说明你过去做过什么, 或发生了什么事		(二) 如何询问和说明你曾在哪里 (工作) 过, 工作了多长时间	
		(三) 如何询问和说明你打算干什么	
		(一) 词汇表 (按字母次序排列)	221
		(二) 地名、国名表	235
		(三) 不规则动词表	236
		(四) 录音记录	237

UNIT 1 What's your name?

1.1 对话

Jane: Good evening, sir.

What's your name, please?

Sam: My name's Smith.

Jane: Thank you, Mr Smith.

Sam: What's your name?

Jane: Jane, My name's Jane.

Sam: Ah, yes. Jane. My name's Sam.

Jane: Thank you, Mr Smith.

1.2 练习/联系自己

1 S /Good morning/. My name's /Smith/. /Sam Smith/.

2 S My name isn't /White/. It's /Smith/.

3 S₁ /Good morning/. Is your name /Smith/?

S₂ Yes, it is./ No, it isn't.

4 S₁ /Good morning/. What's your name (please)?

S₂ It's /Smith/. /Sam Smith/.

Good morning. (5.00-12.00)
Good afternoon. (12.00-17.00)
Good evening. (17.00-20.00+)

1.3 场合练习

S₂刚到,准备参加一次乘长途汽车旅游。S₁是导游人员,正在点名。根据名单上所列姓名,练习下列对话:

S₁ Good /morning/, sir/madam.

S₂ Good /morning/.

S₁ What's your surname, please?

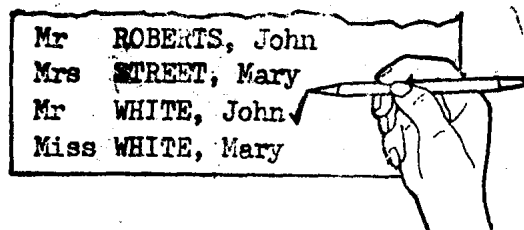
S₂ /White/.

S₁ And your first name?

S₂ /John/. My name's /John White/.

/Mr John White/.

S₁ Thank you, /Mr White/.



1.4 场合练习

S₁是应邀参加会议的。她迟到了一会儿,但不是最后到的。会议秘书S₂手里还有一些没有来报到的名片:

S₂ Good morning, /madam/. Is your name /White/?

S₁ No, it isn't.

S₂ Is it /Black/?

S₁ No, it isn't.

S₂ Ah, it's /Smith/. /Mrs Smith/.

S₁ Yes, it is. /Jane Smith/.

Notes (注释)

1.1

1. Good evening, sir. 晚上好, 先生。

"Good evening." 这是晚上第一次见面时问候语。

"sir": 先生, 阁下。这是英美人对不相识的男子尊称用语 (详见注释11)。

2. What's your name, please? 请问您叫什么名字?

"What's your name?" 这是询问对方姓名时用语。

what's 是 what is 的缩略式。

"please" 加在句末, 表示客气。please 一般用于祈使句中, 表示客气地请求别人做某事用语。在祈使句中, 它可以放在句首或句末。例如:

Come in, please. (请进。)

Please come in.

祈使句中, please 如在句首就重读, 在句末就轻读:

'Please 'sit 'down. (请坐。)

'Sit 'down, please.

在书写时, please 在句首时, 后面不必加逗号, 在句末时, 一般在其前加逗号, 如上例。

3. My name's Smith. 我叫史密斯。

"My name's ..." 这是自我介绍用语。

My name's 是 My name is 的缩略式。

4. Thank you, Mr Smith 谢谢您, 史密斯先生。

"Thank you" 是表示感谢用语。

"Mr" 是 Mister 的缩写形式。这是英美人对男子的尊称用语 (详见注释12)。

5. What's your name? 您叫什么名字?

"your" 是物主代词, 一般不重读。此处重读表示强调。

1.2

6. Good morning, Good afternoon, Good evening:

Good morning: 早晨好。

Good afternoon: 下午好。

Good evening: 晚上好。

Good morning, Good afternoon, Good evening 是分别在早晨、下午和晚上第一次见面时的问候语。问候时用降调。回答时, 可以用同样方式表示问候。例如:

—Good morning, sir. 早晨好, 先生。

—Good morning. 早晨好。

—Good afternoon, Mr Smith. 下午好, 史密斯先生。

—Good afternoon, Mr Chen. 下午好, 陈先生。

—Good evening, Lucy. 晚上好, 露茜。

—Good evening, Mary. 晚上好, 玛丽。

7. My name isn't White. 我不叫怀特。

isn't 是 is not 的缩略式, 读[ɪznt]。

8. It's Smith. 我的名字叫史密斯。

It's 是 It is 的缩略式, 读[ɪts]。"It" 此处指 "my name"。

9. Is your name Smith? 你是不是叫史密斯?

"Is your name ...?" 这是弄清对方姓名时用语。

肯定回答: Yes, it is. (=Yes, my name is Smith.) 是的, 我叫史密斯。

否定回答: No, it isn't. (=No, my name is not Smith.) 不是, 我不叫史密斯。

10. What's your surname, please? 请问您姓什么?

What's your first name? 您叫什么名字?

英美姓氏一般由两个词构成, 但在姓与名的排列次序上与汉语不同。英语第一个词是名 (first name), 第二个词是姓 (surname)。如: Sam Smith 中, Smith 是姓, Sam 是名。又如 Mary Brown 中 Brown 是姓, Mary 是名。英美人称呼时, 一般以姓称呼, 如在称呼 Sam Smith 时, 可称他为 Mr Smith。如果称他为 Sam, 则表示亲近, 常用于熟人之间。

11. sir, madam;

sir: 先生, 阁下。对不相识的男子尊称用语。

madam: 夫人, 女士。对不相识的女子尊称用语。

此外, 在下级称呼上级、幼辈称呼长辈、学生称呼老师等时, 也用 sir、madam 表示尊称。如:

Yes, sir. 是, 先生。 This way, please, madam. 女士, 请从这边走。

12. Mr, Mrs, Miss;

Mr: 先生。这是英美人对男子的称谓。又如:

Mr White 怀特先生

Mr Roberts 罗伯茨先生

Mrs: 夫人, 太太。这是对已婚女子的称谓。

Miss: 小姐。这是对未婚女子的称谓。例如:

Mrs White 怀特夫人

Miss White 怀特小姐

注意英汉称谓的习惯表达法。英语称谓习惯放在姓名之前, 如 Mr Roberts, Mrs White, Miss Brown 等。

当前英国习惯在 Mr 和 Mrs 后面通常不加 ".", 例如:

Mr Black Mrs Black

但是美国习惯，仍加“.”，例如：

Mr. Black Mrs. Black

2.1 对话

Mary: Good evening.

Francis: Excuse me.

Are you Mary Brown?

Mary: Yes. I'm Mary Brown.

Are you Sam Smith?

Francis: No, I'm not. I'm not Sam Smith. I'm Francis Matthews.

Mary: Oh, sorry, Francis. Come in.

Sam: Hello. I'm Sam Smith.

Mary: Hello, Sam. Come in.

2.2 场合练习/联系自己

S₁到机场接S₂。S₁只知S₂的姓名，他俩从未见过面：

1 S₁ Excuse me.

Are you /John White/?

S₂ No, I'm not.

My name's /Sam Smith/.

S₁ Sorry.

2 S₁ Excuse me.

Are you /John White/?

S₂ Yes, I am.

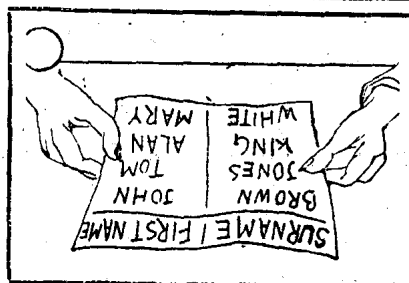
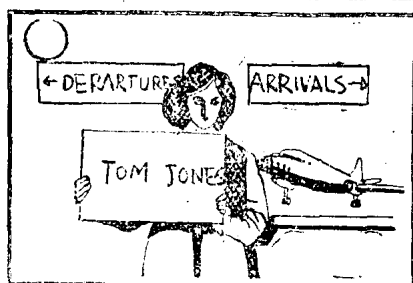
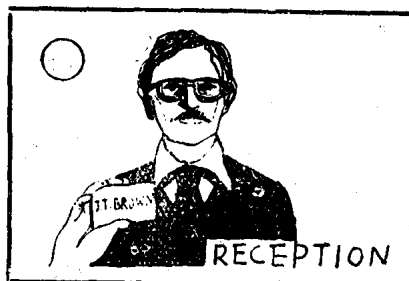
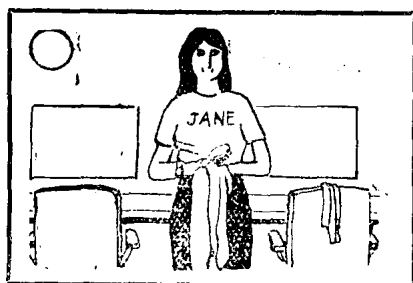
Are you /Mary Black/?

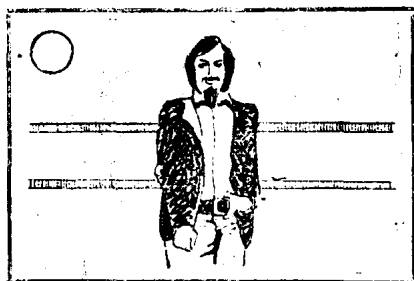
S₁ Yes, I am. Hello.

S₂ Hello.

2.3 听说练习

下面请听六组录音。一边听一边确定录音内容讲的是哪幅画，并在画的圈中标出号码。然后重复听录音，并作适当回答。





Notes

2.1

13. Excuse me. Are you Mary Brown? 劳驾，您是玛丽·布朗吗？
“Excuse me”是客气地引起对方注意时的用语，相当于汉语的“劳驾”，常用于问路、问时间等场合，用“Excuse me”引起对方注意，表示有礼貌。
14. “Are you ...?” 这是问清对方是否是某人时用语，常用于只知道对方的姓名，但从未见过面的场合，如在机场、车站、码头等处接客人时，均可用这种结构。
肯定回答：Yes, I am. (=Yes, I'm Mary Brown.) 是的，我就是(玛丽·布朗)。
否定回答：No, I'm not. (=No, I'm not Mary Brown.) 不是的，我不是(玛丽·布朗)。
15. Oh, sorry, Francis. 噢，对不起，弗朗西斯。
“Sorry”或“Oh, sorry”是表示道歉用语，常用于做错了某事、犯了某种过失而向对方表示道歉。如拿错了人家的东西、踏了人家的脚等场合，说声“Sorry”或“Oh, sorry”表示赔个不是。
16. Come in. 请进。
这是邀请对方进屋时用语。有时在其前或后加 please，表示客气：Come in, please 或 Please come in.
17. Hello. I'm Sam Smith. 你好，我是山姆·史密斯。
Hello 与 Good morning, Good afternoon, Good evening 一样，都是英美人打招呼、问候用语，意思是“你好”、“你们好”、“喂”等。在回答时也可用 Hello。Hello 与 Good morning, Good afternoon, Good evening 相比较，Hello 较随便，一般用于朋友、熟人和同事间，而且任何时间均可用；打电话时用 Hello，相当于汉语的“喂”。Good morning, Good afternoon, Good evening 较正式。Good morning 只用于上午，Good afternoon 只用于下午，Good evening 只用于晚间。
“I'm ...”这是自我介绍用语。

3.1 看图说话

- a) 练习数字 0—10。
- b) S₁ 准备在一家新公司工作，他去会见公司人事干事 S₂。S₂ 告诉 S₁ 的办公室是哪个房间，电话号是多少。首先阅读下列名单，然后练习对话：

Name	Room	Office tel. no.
Mr Brown	1	123
Mrs Black	2	456
Miss Black	3	789
Mr Smith	4	901
Miss White	5	203
Mr White	6	405
Mr Jones	7	607
Mrs Johnson	8	908
Miss Good	9	987
Mr Wise	10	654



1 S₁ Good /morning/. My name's /Brown/.

S₂ Ah, yes.

Good /morning/, /Mr Brown/.

Room /one/.

Office telephone number

/one two three/.

S₁ Thank you.

2 S₁ Good /afternoon/.

S₂ Good /afternoon/.

Is your name /Brown/?

S₁ Yes, it is.

S₂ Yes, /Mr Brown/. Room /one/.

Office telephone number

/one two three/.

S₁ Thank you.

3.2 场合练习

S₁ 拨错了电话号:

S₁ (dialling) /Four one five, three oh two seven/.

S₂ Hello.

S₁ Hello. Is that /415 3027/?

S₂ No, this is /415 3026/.

S₁ Oh, sorry. Wrong number.

S₂ That's all right.

用下列数字练习:

123 4567 / 123 4568

987 9034 / 987 9035

473 1028 / 473 1027

585 3020 / 585 3029

3.3 场合练习/联系自己

S₁ 正在给他的一位朋友S₂打电话:

S₁ (dialling) /Three eight three, two nine one nine/.

S₂ Hello. /383 2919/.

S₁ Oh, hello. Is that you, /John/?

S₂ Yes. Who is it, please?

S₁ This is /Mary/.

S₂ Oh, hello, /Mary/.

S₁ Hello.

仿照以上对话, 用你朋友的电话号和姓名练习。

Notes

3.1

18. Room one. 一号房间。

注意英语房间、页码等号码表示法与汉语不同:

写法	读法	汉意
Room 205	[ˈru:m ˈtu: ˈəu ˈfaɪv]	205号房间
Page 112	[ˈpeɪdʒ ˈwʌn ˈwʌn ˈtu]	第112页
Unit 10	[ˈju:nɪt ˈten]	第10单元
Bus (No.) 101	[ˈbʌs (ˈnʌmbə) ˈwʌn ˈəu ˈwʌn]	101路公共汽车

19. Office telephone number; one two three. 办公室电话号: 123。

3.2

20. Four one five, three oh two seven. 415 3027。

注意英语电话号码表示法:

写法	读法
383 2919	three eight three, two nine one nine
415 3026	four one five, three oh two six
01 451 3027	oh one, four five one, three oh two seven
6638	double six, three eight
3668	three six, six eight (通常不读 three double six eight)
677	six, double seven
667	six, six seven (或 double six seven)

说明 1) 读电话号码通常以两个数字为一组(从右算起), 中间稍停, 但也有以三个数字为一组的, 特别是读六位数字电话号码时。

2) 数字相同时, 通常读成 “double two”、“double three” 等, 但是英国紧急电话号999例外, 总是读 “nine nine nine”。

3) “0” 英国通常读 “oh”, 美国通常读 “zero” (有时也读 nought)。

4) 有用户中继线拨号的号码与其它号码用 “-” 分开, 读时要停顿, 如:
01-629 8404; oh one//six, two nine/eight four/nine four。

21. Hello. 喂!

打电话时用 “hello”, 相当于汉语的 “喂”。

22. Is that 415 3027? 你是 415 3027 吗?

注意英汉两种语言中确认对方电话号码时的不同习惯。“你是 415 3026 吗?” 英语习惯说: “Is that 415 3026?” 不说 “Are you 415 3026?”。

23. No, this is 415 3026. 我是 415 3026。

注意英汉两种语言中在把自己的电话号告诉对方时的不同习惯。英语习惯用 “This is …” 结构, 而汉语则用 “我是×××” 结构。

24. Oh, sorry. Wrong number. 噢, 对不起, 拨错号了。

这是拨错号时表示道歉用语。

25. That's all right. 没关系。

这是对方向你道歉时，表示你“并不介意”的客气用语。

3.3

26. Is that you, John? 你是约翰吗？

这是在电话中确认对方是否是某人时用语。注意与平时的确认方式的不同，试比较：“你是怀特先生吗？”

Is that you, Mr White? (电话中)

--- Yes, it is. / No, it isn't.

Are you Mr White? (平时)

--- Yes, I am. / No, I am not.

27. Who is it, please? 请问您是谁？

注意电话中询问对方是谁时与平时的询问方式的不同习惯。回答时用“This is...”结构，不说“I'm ...”。试比较：“你是谁？”

Who is it? (电话中)

--- It's John.

Who are you? (平时)

--- I'm John.

3.4 听力测验

🔊 阅读下面两个问题。请听录音带上一组简短的电话录音，然后选择正确答案，在框中用勾号(✓)标出：

1. 他拨的是哪个号？

a) 01 415 3089

b) 01 451 3207

c) 01 415 3027

2. 那位女士的电话号是多少？

a) 01 451 3059

b) 01 415 3047

c) 01 415 3072

然后重听录音，仿照录音中的情景，进行对话练习。

3.5 即兴表演

1. S_1 来到一家旅馆，说出了自己的姓。 S_2 是旅馆的接待员，还要问 S_1 的名字，然后告诉 S_1 的房间号。
2. S_1 给朋友打电话，但是拨错了号。
3. S_1 在火车站接 S_2 ，罗宾逊先生。 S_1 在以前从未见过他。

4. 单元总结

4.1 本单元所学的用语归纳如下：

1. 如何打招呼：

a) 非正式场合：

Hello,