

湖南省高等教育自学考试

课程考试大纲

日语写作基础

(课程代码: 07128)

湖南省教育考试院组编
2016 年 12 月

高等教育自学考试课程考试大纲

课程名称：日语写作基础

课程代码：07128

第一部分 课程性质与目标

一、课程性质与特点

日语写作基础是高等教育自学考试日语（专科）专业的选考课程，是外语学习者“听、说、读、写、译”等基本技能训练的重要一环。写作水平的高低直接影响到学习者的表达水平，本课程是一门理论与实践相结合、注重培养考生提高实际语言应用能力的课程。本课程主要包括写作基础知识、日语表达方法的技巧学习以及日语实践组成。本课程旨在从理论和实践两个方面培养考生的写作水平，考生掌握基本的日语书面表达方式，增强思维表达的能力，为进入下一阶段的学习奠定基础。

二、课程目标与基本要求

本课程旨在使考生掌握日语写作的基本格式、各种文体、各种符号的使用方法及书信、自我介绍、景物描写、履历书等日常交际文的写法，了解和初步掌握日语思维和书面表达的特点，培养考生的书面表达能力和逻辑思维能力。本课程主要以讲练结合、精讲多练的方法授课。讲授部分主要包括：日语写作的基本格式、标点符号的使用、文章的基本结构，事物的形状、场所、状态的描写、行为目的、事物关系、因果关系的陈述等。实践部分主要包括：自我介绍、国家城市居住环境的描述、人物外观描写、出行时的地理线路及交通工具、理想与爱好、购物与娱乐等身边常见的题材为主线开展教学训练。本课程分为“基础篇”、“表达篇”和“实践篇”三大部分。通过本课程的理论学习和实践操作，考生应达到以下要求：领会并掌握日语写作的基本知识、敬体与简体的区别、文章的基本结构；掌握因果关系、传闻等 15 类常用表达方式；通过对实例范文的学习，考生应灵活运用句型和相关词汇，在教师指导下能模拟范文写出各种题材的文章。

三、与本专业其他课程的关系

本课程是日语（专科）专业的专业实践课程，是对基础日语等课程所学知识的巩固提高。学习本课程之前应该已经修完基础日语、日语语法等基础课程，或已具备一定的日语表达能力，掌握了日语语法、基本句式和 1600 左右日语词汇。通过对本课程的学习，可以有效地巩固、加深和提高学到的基础技能，为下一步的学习打好基础。

第二部分 考核内容与考核目标

第一单元 基础篇

一、学习目的与要求

本章主要学习日语写作的基本格式、标点符号的应用、简体与敬体的区别和文章的基本结构：了解中日写作格式的区别，掌握横写的书写格式；了解标点符号的使用方法，注意与中文不一致的引号、逗号等标点符号的使用；掌握敬体与简体的区别，会按要求熟练进行文体转换，并使用敬体和简体写作；掌握“三段结构型”和“起承结构型”的写作方法。

二、考核知识点与考核目标

（一）书写格式及标点符号的用法（一般）

识记：文章的横写与竖写；数字的书写方法

理解：标点符号；文章的文体

应用：三段结构型；起承转结型；四段结构型

第二单元 表达篇（1-5）

一、学习目的与要求

表达篇第1节至第5节学习表示物体形态、事物状态和场所、事物的前后关系、事物的结构、顺序和方法、事物的因果关系（1）以及行为的理由和目的（1）的各种常用表达方式。通过本单元的学习，考生应该学会运用已知词汇和表达方式较好地陈述事实及表达意见和主张，做到书写格式要规范，词汇运用要求准确，不出现大的语法错误。

二、考核知识点与考核目标

（一）表示事物因果关系（1）的常用表达方式（重点）

识记：与购物等日常生活有关的词汇和表达

理解：本节常用表达方式的使用场合

应用：能够熟练运用本节常用表达方式进行造句、作文

（二）表示行为的理由和目的（1）的常用表达方式（重点）

识记：与日语学习和日本留学有关的词汇和表达

理解：本节常用表达方式的使用场合

应用：能够熟练运用本节常用表达方式进行造句、作文

（三）表示事物的前后关系的常用表达方式（次重点）

识记：与看电影等日常生活有关的词汇和表达

理解：本节常用表达方式的使用场合

应用：能够熟练运用本节常用表达方式进行造句、作文

（四）表示事物的结构、顺序和方法的常用表达方式（次重点）

识记：在医院看病、图书馆借阅图书的手续和相关词汇

理解：本节常用表达方式的使用场合

应用：能够熟练运用本节常用表达方式进行造句、作文

（五）表示物体形态、事物状态和场所的常用表达方式（一般）

识记：与房屋出租有关的词汇和表达

理解：本节常用表达方式的使用场合

应用：能够熟练运用本节常用表达方式进行造句、作文

第三单元 表达篇（6-10）

一、学习目的与要求

表达篇第6节至第10节学习表示事物的相同点和不同点（1）、传闻和引用、陈述意见、事物变化、推移和过程、事物的构成、顺序和方法的各种常用表达方式。通过本单元的学习，考生应该学会运用已知词汇和表达方式较好地陈述事实及表达意见和主张，做到书写格式要规范，词汇运用要求准确，不出现大的语法错误。

二、考核知识点与考核目标

（一）表示事物相同点、相似点和不同点（1）的常用表达方式（重点）

识记：与看望病人的礼物选择和习惯有关的词汇和表达

理解：本节常用表达方式的使用场合

应用：能够熟练运用本节常用表达方式进行造句、作文

（二）陈述意见的常用表达方式（重点）

识记：与日本人的工作和下班后的休闲有关的词汇和表达

理解：本节常用表达方式的使用场合

应用：能够熟练运用本节常用表达方式进行造句、作文

（三）表示传闻和引用的常用表达方式（重点）

识记：与大学入学制度和大学生学习有关的词汇和表达

理解：本节常用表达方式的使用场合

应用：能够熟练运用本节常用表达方式进行造句、作文

（四）表示事物的变化、推移和过程的常用表达方式（次重点）

识记：与外国留学生初到日本的生活有关的词汇和表达

理解：本节常用表达方式的使用场合

应用：能够熟练运用本节常用表达方式进行造句、作文

（五）表示事物的构成、顺序和方法的常用表达方式（次重点）

识记：与地震、防震和煮饭程序有关的词汇和表达

理解：本节常用表达方式的使用场合

应用：能够熟练运用本节常用表达方式进行造句、作文

第四单元 表达篇（11-15）

一、学习目的与要求

表达篇第11节至第15节主要通过新闻采访和新闻报道，学习表示事物的因果关系（2）、行为的理由和目的（2）、事物的异同点（2）、由具体的事实抓住全体特征及赞成和反对意见的各种常用表达方式。通过本单元的学习，考生应该学会运用已知词汇和表达方式较好地陈述事实及表达意见和主张，做到书写格式要规范，词汇运用要求准确，不出现大的语法错误。

二、考核知识点与考核目标

（一）表示事物的因果关系（2）的常用表达方式（重点）

- 识记：与日本的少子化和“**思い込み**”有关的词汇
理解：本节常用表达方式的使用场合
应用：能够熟练运用本节常用表达方式进行造句、作文
- (二) 表示行为的理由和目的 (2) 的常用表达方式 (重点)
识记：与大学生打工有关的词汇和表达
理解：本节常用表达方式的使用场合
应用：能够熟练运用本节常用表达方式进行造句、作文
- (三) 表示赞成和反对意见的常用表达方式 (重点)
识记：与日本住宅、人均 **GDP** 有关的词汇和表达
理解：本节常用表达方式的使用场合
应用：能够熟练运用本节常用表达方式进行造句、作文
- (四) 表示共同点、相似点和不同点 (2) 的常用表达方式 (次重点)
识记：与日本关东、关西的饮食及异同有关的词汇和表达
理解：本节常用表达方式的使用场合
应用：能够熟练运用本节常用表达方式进行造句、作文
- (五) 由具体的事物抓住全体特征的常用表达方式 (一般)
识记：与朝鲜语和日语的联系、人的性格、大学升学率有关的词汇和表达
理解：本节常用表达方式的使用场合
应用：能够熟练运用本节常用表达方式进行造句、作文

第五单元 实践篇 (一)

一、学习目的与要求

实践篇是写作课程的最终目标。本单元以命题作文的形式检查考生对日语写作基础知识、常用句型和写作技巧的掌握情况。要求考生掌握叙事、写景、论述等相关内容的命题作文的写作方法并进行写作实践。

二、考核知识点与考核目标

(一) 命题作文 (重点)

识记：与各种常见命题有关的词汇。

理解：掌握常见的命题作文的写作方法。作文题目主要包括人物的描述、事物的展开过程、地理位置的表达、工作学习生活的记述、兴趣爱好以及自我意志的陈述等。

应用：熟练运用本章介绍的相关知识进行写作实践。

第六单元 实践篇 (二)

一、学习目的与要求

实践篇是写作课程的最终目标。本单元以应用文的形式检查考生对日语写作基础知识、常用句型和写作技巧的掌握情况。要求考生掌握日记和书信等常见应用文的写作方法并进行写作实践。

二、考核知识点与考核目标

（一）应用文（次重点）

识记：与日记和书信有关的词汇。

理解：掌握日记和各种常用书信的写作方法。书信主要包括汇报近况的信、给朋友和老师的信、感谢信、邀请函、慰问信和贺年卡等。

应用：熟练运用本章介绍的相关知识进行写作实践。

第三部分 有关说明与实施要求

一、考核的能力层次表述

本大纲的考核目标按照“识记”、“理解”、“应用”三个能力层次规定其应达到的能力要求。各能力层次为递进等级关系，后者必须建立在前者的基础上，其含义是：

识记：能够记忆规定的有关知识点的主要内容，并能正确认识和表述，是低层次的要求。

理解：在识记的基础上，能够领会和理解规定的基本概念、基本原理、基本方法的内涵与外延，掌握有关概念、原理、方法的区别与联系，是较高层次的要求。

应用：在理解的基础上，能够运用基本概念、基本原理、基本方法联系学过的多个知识点分析和解决有关的理论问题和实际问题，是最高层次的要求。

二、指定教材

1. 指定教材：

日语写作，胡传乃，北京大学出版社，2011年第三版

2. 参考教材：

实用日语写作教程，王秀文，外语教学与研究出版社，2004年版

基础日语写作教程1，李运博，高等教育出版社，2011年版

基础日语写作教程2，李运博，高等教育出版社，2011年版

日语写作教程，耿铁珍、平川美穗，外语教学与研究出版社，2011年版

日语句型地道表达200例，友松悦子，大连理工大学出版社，2002年版

三、自学方法指导

1. 学习前，应仔细阅读课程大纲的第一部分，了解课程的性质、地位和任务，熟悉课程的基本要求以及本课程与有关课程的联系，使以后的学习紧紧围绕课程的基本要求。
2. 阅读某一章教材内容前，应先认真阅读大纲关于该章的考核知识点、学习要求和考核目标，注意对各知识点的能力层次要求，以便在阅读教材时做到心中有数。
3. 阅读教材要逐段细读，逐句推敲，集中精力，吃透每一个知识点。要求通过反复写作、反复修改，逐渐提高表达水平。
4. 自学时，既要思考问题，也要做好笔记，对教材的基本概念、原理、方法等加以整理，加深对问题的认知、理解和记忆，以利于突出重点，并以此涵盖整个内容，不断提高自学能力。

5. 完成书后作业和适当的辅导练习是理解、消化、和巩固所学知识，培养分析问题、解决问题及提高写作能力的重要环节。在做练习之前，应认真学习教材提到的句型和相关词汇，按考核目标所要求的不同层次，掌握教材内容，在做练习时对所学知识进行合理的回顾与发挥。
6. 自学者应注意积累日语词汇，掌握日语语法的基础知识，学习日语表达方式，关注日语与母语的表达方式的异同，写作时注意避免母语的干扰。
7. 培养用日语写日记的习惯。

四、对社会助学的要求

1. 应熟知考试大纲对课程提出的总要求和各章的知识点。
2. 应掌握各知识点要求达到的能力层次，并深刻理解对各知识点的考核目标。
3. 辅导时，应以考试大纲为依据、指定的教材为基础，不要随意增删内容，以免与大纲脱节。
4. 辅导时，应对学习方法进行指导，宜提倡“认真阅读教材，刻苦钻研教材，主动争取帮助，依靠自己学通”的方法。
5. 辅导时，要注意突出重点，以写作实践为主，通过多写多练帮助应考者对课程内容建立一个整体的概念；对考生提出的问题，要积极启发引导。
6. 注意对考生能力的培养，特别是自学能力的培养，要引导考生逐步学会独立学习，最终能够独立提出问题、分析问题、做出判断和解决问题。
7. 要使考生了解试题的难易程度与能力层次高低不完全是一回事，各个能力层次都有不同难度的试题。
8. 整个助学过程应始终坚持“基本理论与具体实践”、“范文分析与习作点评”等环节有机结合的原则，注重培养考生掌握知识的积极性以及大胆付诸于实际应用的主动性。杜绝课堂讲授与实际应用脱节的情况。
9. 助学学时：本课程共 6 学分，总助学时间不少于 108 学时。其中助学课时分配如下：

章 次	内 容	学 时
第一单元	基础篇	10
第二单元	表达篇（1-5）	16
第三单元	表达篇（6-10）	16
第四单元	表达篇（11-15）	16
第五单元	实践篇（一）	42
第六单元	实践篇（二）	8
合 计		108

五、关于命题考试的若干规定

1. 本大纲各章所提到的内容和考核目标都是考试内容。试题覆盖到章，适当突出重点。
2. 试卷中不同能力层次的试题比例大致是：“识记”为 20%、“理解”为 40%、“应用”为 40%。

3. 试题难易程度应合理：易、较易、较难、难比例为 2：3：3：2。
4. 每份试卷各类考核点所占比例约为：重点占 60%，次重点占 30%，一般占 10%。
5. 试题类型一般分为：选择题、文体变换题、判断改错、应用文、命题作文等。
6. 考试采用闭卷笔试，考试时间 150 分钟，采用百分制评分，60 分合格。

六、题型示例

一、次の下線部にあてはまる最も適当なものを A・B・C・D から一つ選びなさい。

1. 家を建てるにも部屋を借りるにもかなり費用が_____ことです。

A. かかる B. 用いる C. かける D. 使う

二、次の下線部にあてはまる最も適当なものを A・B・C・D から一つ選びなさい。

1. 次の内、_____は物事の因果関係を表す表現である。

A. ため B. のに C. そのうえ D. そして

三、次の敬体（です・ます体）の文を常体（だ・である体）、常体（だ・である体）の文を敬体（です・ます体）に書き換えなさい。

1. よい映画を見る事は大変いいことです。
2. このまま自動車保有台数が増加していけば、環境はますます悪くなるだろう。

四、次の文の意味や表記が正しい場合は√、正しくない場合は×を書きなさい。

1. 和語・漢語の動植物名は通常常用漢字またはひらがなで書く。
2. 「少し待ってほしい」の「ほしい」は漢字で表記する。

五、次の要求に基づいて、「さよならパーティーの招待状」を書きなさい。

- 要求：①招待状の趣旨を明記すること
②さよならパーティーの日時・会場・会費を明記すること
③文体を一致させること

六、次のテーマと条件で作文を書きなさい。

- 要求：①テーマ：スーパーマーケットで
②「だ・である体」にすること
③字数は 300 字から 400 字以内
④次の文型を使うこと