

大学日语四级考点系列丛书

大学日语

四级

よんきゅう

だいがくにほんご

作文 考点



张 晓 宁 / 主 编



- 特邀全国日语教学第一线的著名教授、专家编写。
- 本书对大学日语四级考试的重点、疑点、难点具有针对性。
- 对于参加日语国际能力测试及其他日语考试具有指导意义。
- 显著提高日语学习者综合能力和阅读能力。

沈阳出版社

大学日语四级考点系列丛书

大学日语四级作文考点

主 编	张晓宁	
副主编	张冰瑜	庄晓丽
	王晓伯	祖玉芳
	黄宝权	
编 委	赵 华	陈箭波
	张 波	张 军

沈 阳 出 版 社

图书在版编目 (CIP) 数据

大学日语四级作文考点/张晓宁编著. —沈阳: 沈阳出版社,
2003. 4

(大学日语四级考点系列丛书)

ISBN 7-5441-2048-1

I. 大… II. 张… III. 日语—写作—高等学校—水平考
试—自学参考资料 IV. H365

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 102032 号

出版者: 沈阳出版社

(地址: 沈阳市沈河区南翰林路 10 号 邮编: 110011)

印刷者: 沈阳市北陵印刷厂

发行者: 沈阳出版社

开本: 850mm×1168mm 1/32

印张: 10.375

字数: 210 千字

出版时间: 2003 年 4 月第 1 版

印刷时间: 2003 年 4 月第 1 次印刷

责任编辑: 王继光 张晶

封面设计: 李锋

版式设计: 李锋

责任校对: 何力

责任监印: 杨旭

定 价: 16.50 元

联系电话: 024-24112809

邮购热线: 024-24124936

E-mail: sysfax_cn@sina.com

总 序

全国大学日语四级考试在国家教育部统一领导下,经历十年的统考,已经同大学英语四、六级考试一样,受到国内各高等院校的高度重视,大学日语四级考试基本覆盖全部有公外日语教学的院校。

大学日语四级考试通过与否,不但是当前各院校考核大学生日语学科成绩的主要指标,而且已成为某些院校授予学位的指标之一,同时也是国内人才市场和各机关、企事业等单位用人的重要参考指标之一。

然而,当前大学日语四级考试的通过率还并非十分理想。针对这种情况,我们根据《大学日语四级考试大纲》,根据长期教学经验和辅导学生四级考试的实践,针对考生在考试中容易出现的错误和问题,编写了《大学日语四级考点系列丛书》。丛书按四级考试的题型分为四本(未含听解部分),即《大学日语四级词汇考点》、《大学日语四级语法考点》、《大学日语四级读解考点》和《大学日语四级作文考点》。通过对上述四大题型中的基本考点进行较为详细的指导、讲解和学生的大量实践,以期提高学生的应试能力和四级通过率的同时,提高学生的语言应用能力,促进学生从知识型向能力型转化。

在编写过程中,既注重了应试性和效率性,又考虑到了基础知识的广泛性和通用性,在指导和讲解中力求提

纲挈领、简明扼要、深入浅出、画龙点睛,使学生能举一反三、闻一知十、触类旁通,产生高效率、多收益的效应。

本丛书参考了大量的国内外最新资料,集同类书籍之精华编撰而成,书中所列举的考点具有普遍性、代表性、基础性和实用性,作为应试指导,读者只要认真阅读、研究,认真做练习,定会大有裨益。

本丛书除了可作为参加大学日语四级考试和研究生入学考试的考生的自学参考书外,亦可作为教师指导大学日语四级考试和考研的辅导教材。

由于选材难度较高,编者水平有限,难免有疏漏和错误之处,恳请读者批评指正。

编者
2003年3月

前 言

在一年一度的大学日语四级考试中,写作历来是个薄弱环节,令许多考生感到头痛。因作文水平对考试成绩影响很大,所以日语写作也越来越受到学生的重视。为了能够在较短时间里,全面有效地提高应试能力和考试成绩,我们根据《大学日语教学大纲》所规定的教学内容和范围、《大学日语四级考试大纲》的精神和内容,通过样题和几年来考生应试情况的分析,结合多年在日语教学和四级考试辅导过程中所积累的经验,并综合国内外大量的最新资料,编写了这部《大学日语四级作文考点》。这是一部切合广大日语考生应试实际、针对性强、方便而高效的应试参考书。

本书由绪论、写作常识、句子、段落、短文写作五章构成。第一章绪论介绍了四级考试中,作文考试的目的、要求、形式及评分原则,还介绍了作文写作中易出现的问题及写作要领。第二章是写作常识,从基础入手,介绍规范的日语的书写格式、标点符号、文体、汉字和假名的书写规则。第三章是句子部分,安排了五小节内容,是进入段落前的预备阶段。第四章是段落部分,这是重点部分。在这里共安排了四小节内容,主要介绍主题句与扩展句,段落中句子间的连贯方式和主题的扩展方法。短文一章安

排了七小节内容,目的通过大量形式多样的写作练习,培养综合写作能力。

为使应试理论指导与应试训练能够有机地结合,本书每章节都设有针对性较强的自测练习,边学边练,在语言实践中提高写作能力。

本书后面附给的自测题参考答案中,许多答案不止一种,甚至可能有多种。这里只是为了启发一下读者的思路。

由于编者水平有限,错误与疏漏之处在所难免,敬请各位专家、学者和广大读者不吝赐教。

编 者
2003年3月

目 录

第一章 绪论	1
1.1 测试的目的、要求及形式	1
1.2 作文的评分原则	1
1.3 常见的问题及写作要领	2
第二章 写作常识	4
2.1 文章的书写格式	4
2.2 标点符号的书写	5
2.3 日语的文体	9
2.4 正确书写日文汉字和假名	11
第三章 句子	14
3.1 用限定词语造句	14
3.2 句子结构的扩展	15
3.3 句子的连接	27
3.4 句子的紧缩	63
3.5 句子的变换	65
第四章 段落	67
4.1 段落的意义与构成因素	67
4.2 主题句的提出与扩展句的应用	71
4.3 段落中的句子之间的连贯方式	82
4.4 主题的展开方法	89
第五章 短文写作	112
5.1 文章的结构	112
5.2 题型介绍	116
5.3 如何列提纲	117

5.4 有引导作文	118
5.5 无引导作文	237
5.6 应用文	251
5.7 文章的检查与修改	260
参考答案	263
练习一	263
练习二	264
练习三	266
练习四	267
练习五	268
练习六	268
练习七	270
练习八	272
练习九	272
练习十	282
练习十一	283
练习十二	283
练习十三	284
练习十四	284
练习十五	284
练习十六	285
练习十七	285
练习十八	286
练习十九	286
练习二十	286
练习二十一	287
练习二十二	287
练习二十三	291

练习二十四	295
练习二十五	298
练习二十六	299
练习二十七	301
练习二十八	306
练习二十九	308
练习三十	317

第一章 绪论

1.1 测试的目的、要求及形式

写作是大学日语考试中唯一需要考生书写的主观性测试部分。测试的目的是考核应试者的日语书面表达思想的能力。写作测试这一综合性的测试能够较为全面、准确地反映出考生的思想修养、思维能力、语言运用能力,是外语水平综合技能的体现。

四级考试的作文要求是:能按规定的题目和提示在半小时内写出 200~250 字的短文,内容连贯,文体统一,语法、词语错误(含使用、表记等方面)较少,表意基本清楚。写作的内容为日常生活和一般常识。

作文考试的出题方式可以是命题作文,也可能是根据试卷上的提示进行写作。提示内容是情景、图表、关键词、关键句、段首句等。

由于作文测试的形式不是固定的,那么随着形式的不同,考核的侧重点和针对性相应的也要有所变化。如命题作文要求考生能够针对题目,确定内容、范围、写出紧扣题目、符合题意的文章来;而根据所提示的图表作文,主要是测试考生的想象力、分析力、构思能力和逻辑能力;按规定的情景作文,重点考核的是综合写作基础知识及各类体裁写作运用的情况;按照所给的关键词、关键句作文,主要是考核语言组织能力,检验能否恰当地利用被限定的词、句写出短文;根据所提示的段首句作文,重点是考核考生对段首句的理解能力及其在写作上的发挥能力。

1.2 作文的评分原则

在大学日语的测试中,只有作文部分,需要人工阅卷。评分原则是以语言表达为主,兼顾思想内容,按科学的、切合实际的评分

标准评分。在具体的阅卷过程中,采用以给分为主的方法,不以扣分为主。

在评分时按评分标准分为五个分数段,在此基础上酌情打分。

在实际的评分中,从15分到0分,大致分为五类。

第一类:切题、文字通顺、连贯、基本上没有错误视为第一类,再根据篇章结构、词汇的运用技巧、思想内容的表达、是否有新意、有创新、有发挥等酌情加减,一般以一分为单位。

第二类:应基本上达到第一类的要求,但有少量错误。

第三类:短文基本切题,表达上不很清楚,无应有的连贯性,错误比较多。

第四类:应大体切题,但语言表达能力比较差且有较严重的错误。

第五类:基本不切题、语言表达条理不清。支离破碎、不成句子。

还有白卷或相当于白卷的情况,只能给零分。

1.3 常见的问题及写作要领

1. 不认真审题,这是考生常犯的毛病之一。命题作文时,重要的事情就是审题,文题不符是大忌;按规定的情景写作时,切记必须反复阅读所给出的情景,做到心中有数,有备而写,对症下药,不能偏离规定的写作要求,随心所欲;根据所提示的图表写作,考生首先必须弄清画意,理解画意,以画面为线索,以画为基础,在有限的时间内写出意义完整、符合画意、文理通顺的短文;按照所给的关键词、关键句作文时,考生必须根据所给的词语或句子把握住所应涉及的范围、应该描述的基本内容,构思出短文的轮廓,把关键词和关键句揉合到短文中去;根据段首句的提示作文时,考生必须反复进行推敲、判断其句首的含意,根据段首句的叙述或者展开、或者将发展深入下去,或者举出事例加以证明,或者加以补充说明。由于篇幅所限,注意列

举事例不宜过多。重点是紧扣段首句的中心内容及其外延。技巧是合理地将其段首句拉向自己所熟悉的作文内容,内容要完整、结构清晰、简单扼要。

2. 用中文思考,在脑子里将中文译成日文,然后再往纸上写,这样做的结果往往会产生许多中文式的日语句子,还会出现乱用、滥用中文词汇。解决这个问题要从平时练起,写作时尽可能用日文思考,尽量利用日语中固有的表达方式。平时见到没有把握的词汇时,一定要查词典,弄清楚中、日文的使用区别。
3. 追求形式、忽视内容。有些考生本来已经掌握了一定的语言技能和写作知识,但是应考时一味追求长句子,使用偏难的、对自己来说无十分把握的语法等,结果不仅没有体现出作文的基本内容,在形式方面漏洞百出。因此,考生应当更加实际地对待写作,使用自己熟悉的、简单的语言形式,用简洁、朴素的语言,完整地表达出作文的基本内容。
4. 句子间无连接,缺乏连贯性、逻辑性。一篇短文的构成,首先要有一定的顺序,句子与句子、段落与段落之间的连接也必须遵循一定的顺序,要有连贯性、逻辑性。解决这一问题的关键需要恰当地使用接续词和接续助词。
5. 基本功不扎实。敬、简体混用是常出现的问题之一。语体不统一,是日语写作的大忌。一篇作文只能用一种文体。书写格式混乱,这也是十分棘手的问题。考生在作文中书写不规范、不空格、不分段、标点符号不占格,再加之有的考生笔误多,不仅给评分老师带来阅卷的麻烦,也是考生失分、成绩差的原因之一。这一类问题只要考生平时注意养成良好的习惯,认真对待每一个细节,就会大有好转。

第二章 写作常识

2.1 文章的书写格式

日语文章通常采用两种书写格式,即横写和竖写。考试时横写较为常见,下面主要介绍横写方法。

1. 标题写在第一行,前面空三格或四格。
2. 作者名写在题目的下一行,姓和名之间空一格。通常最后一字
的后边空一格。
3. 正文写在作者姓名的下一行。
4. 小写的“つ、や、ゆ、よ”等各占一格,写在格内的左下方。
5. 段落的开头要空一格。
6. “々”为两个汉字重复时的符号。
7. 逗号、句号占一格,写在格内的左下方。横写时逗号多用“,”但
也有人用“、”。
8. 省略号“……”,破折号“——”占两格,其余标点符号如顿号、冒
号、引号、括号、问号、感叹号等均占一格。
9. “。”和“。”可以写在同一格内,也可各占一格。
10. “「”和“」”用来表示引言时,该引言一定另起一行。
11. 除引号“「”外,标点符号不写在一行之首。应与前一行的最后
一个字或标点符号写在同一格内或写格外。
12. 数字的书写,横写时可用阿拉伯数字。阿拉伯数字两字占一
格。
13. 写好的字抹掉时,划两条线。若只抹掉一个汉字时,划两条斜
线。

竖写的格式大体与横写格式相同。需要注意的是:

1. 逗号或句号占一格,写在格内的右上方。
2. 小写的“つ、や、ゆ、よ”等占一格,写在格内的右上方。

3. 数字使用中国数字。

其他要求与横写相同,不再赘述。

2.2 标点符号的书写

1. 句号(句点、まる)

标在句末。会话文中的半截话(后半部省略),也标句号。但要注意的是,会话文中的句子如果在引号内,最后的句号通常不标。如:

○「私ですよ。昭子さん,私です」

2. 逗号

日语的逗号有两种不同的写法:横写时多写作“,”(コンマ),也有人写作“、”(読点、点);竖写时写作“、”。

逗号使用频度较高,且用法也比较复杂,在此我们做较详细说明。

A. 在连接两个相关的句子时,标在接续词后。接续词在句中时,接续词的前后都要有标点符号。如:

○私は1年前から引っ越したいと考えていた。そして、今日部屋を見つけることができました。

○その仕事はひとりでもできると思った。しかし、時間があまりなかった。それで、友だちに手伝ってもらうことにした。

B. 用连用形中顿法连接两个句子时,连用形中顿的后边要标逗号。如:

○上の穴に百円玉を入れ、下のボタンを押し、左の口から取り出してください。

○朝8時に起き、ご飯を食べずに学校へ行き、休み時間にパンを食べる。

C. 句中有表示逆接、原因、理由、条件、时间等短语而使句子复杂化时,为便于理解句子的构造,须在上述句节后标逗号。如:

○雨が降ったので、外出しなかった。

○時間はいくらでもあるが、お金が全然ない。

D. 为了清楚地表示出一个短语或句节,其后须标逗号。如:

○答えがわかったときは、赤いボタンを、わからなかったときは、青いボタンを、かならず5秒以内に押してください。

○地球の気候に大きな影響を与えるという点で、CO₂の増加が、問題となっている。

E. 为了清楚地表示词语与词语间的关系,须加逗号。标的位置不同,有时会使句子的意思发生变化。如:

○Aと、BまたはCを取りなさい。

○AとB、またはCを取りなさい。

○彼女は不思議そうに、話をつづける彼の顔を見ていた。

○彼女は不思議そうに話をつづける。彼の顔を見ていた。

3. 单引号“**「** **」**”(かぎかっこ、かぎ)

用于表示引用的部分或要求特别注意的词语或引言。

○「足」に対する「腕」も対をなしている。

○「ない」は活用語に添えられ、その活用語の表す動作・作用や性質・状態などを否定する意を表す。

○「だめですよ」と言いながら、帰っていった。

○田中さんは「雨が降らないうちに帰りましょう」と言った。

4. 双引号“**「** **」**”(二重かぎかっこ、二重かぎ)

A. 用于表示书名或报纸、杂志等的标题。如:

○『ことばの意味』の第二巻を世に送ることができる。

○先月、『日本人の生活』という本を読んだ。

B. 在单引号内需要用引号表示的部分用双引号表示。如:

○社長は、「企業内で一番必要なことは『人の和』である」と

訓示された。

○スタンダードは、恋愛について、それは熱病のようなものだとして『恋愛論』という本の中で言っている。

5. 破折号(ダッシュ)

在句中插入词语的说明或插入词语的另一种说法时,使用破折号表示插入的部分。如:

○道路をつくり、観光にも役だてよう——そんな計画も立てられていた。

○12才の時——高校二年生ぐらいの時……。

6. 省略号“……”(点線、二倍リーダー)

表示省略或处于思考、无言的状态。如:

○彼は「雨は降らないと思っていたのに……」と本当に残念そうに言った。

○「私に原爆病を……」先生は苦しい顔をした。

7. 间隔号(中黒・)

用于并列词语或是间隔片假名写的外来语。

○記録・報告の持つおもしろさは、自分の知らない事実が語られるところにある。

○王さんは、ラジオ・カセットを買おうと思っている。

8. 问号“?”(疑問符、クエスチョンマーク)

用于表示疑问、发问、质问和反问等句子的句末。如:

○「それまでには、お暇ありませんの?」

○「いつ、お帰りになります?」

在普通的文章中,原则上基本不用问号,而是用句号代替。

9. 感叹号“!”(感嘆符、エクスクラメーションマーク)

用于表示感叹、强调、警告等句子的句末。如:

○「亡くなった!」

○「また、嘘おっしゃる!」