

循序渐进西班牙语系列

循序渐进

ESCRITURA B1

西班牙语写作

(西)米里亚姆·阿尔瓦雷斯 编

马征 编译

徐蕾 审订

中级
上

外语教学与研究出版社

循序渐进西班牙语系列

循序渐进

ESCRITURA B1

西班牙语写作

(西) 米里亚姆·阿尔瓦雷斯 编
马 征 编译
徐 蕾 审订

中级
上



外语教学与研究出版社
北京

京权图字：01-2012-5293

© GRUPO ANAYA

图书在版编目(CIP)数据

循序渐进西班牙语写作：中级·上 / (西) 阿尔瓦雷斯编；马征编译．—北京：外语教学与研究出版社，2013.8

(循序渐进西班牙语系列)

ISBN 978-7-5135-3471-0

I. ①循… II. ①阿… ②马… III. ①西班牙语—写作—高等学校—教材
IV. ① H345

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 184564 号

出 版 人 蔡剑峰
责任编辑 李 丹
执行编辑 李欣欣
装帧设计 赵 欣
出版发行 外语教学与研究出版社
社 址 北京市西三环北路 19 号 (100089)
网 址 <http://www.fltrp.com>
印 刷 北京京师印务有限公司
开 本 787×1092 1/16
印 张 7.5
版 次 2013 年 8 月第 1 版 2013 年 8 月第 1 次印刷
书 号 ISBN 978-7-5135-3471-0
定 价 25.00 元

购书咨询: (010)88819929 电子信箱: club@fltrp.com
如有印刷、装订质量问题, 请与出版社联系
联系电话: (010)61207896 电子信箱: zhijian@fltrp.com
制售盗版必究 举报查实奖励
版权保护办公室举报电话: (010)88817519
物料号: 234710001

出版说明

外研社“循序渐进西班牙语系列”是一套西班牙语学习丛书。该丛书按主题编写,囊括了听说、语法、词汇及写作等几大板块,以满足学习者对语言各项基本技能进行训练和提高的需求。同时,遵从将知识讲解和配套练习相结合的原则,该系列内容涵盖了语言学习的方方面面,旨在为广大西班牙语学习者提供一套语言知识学习与实际操练完美结合的实用教程。书中各类练习的设计注重所学知识的实际运用,练习形式多样,活泼生动,同时系统全面,重点突出。

“循序渐进西班牙语写作系列”是从西班牙阿纳亚出版集团(GRUPO ANAYA)原版引进的,秉承理论与实际相结合的理念,从实际应用的角度出发,对写作的学习和演练进行了精心设置,合理编排。本册为《循序渐进西班牙语写作》(中级/上)。希望能为您写作能力的培养提供理论指导和实践支持。

外语教学与研究出版社

西葡意语工作室

2013年7月

前言

外研社“循序渐进西班牙语系列”是一套具有不同选题并且集理论和实践为一体的西班牙语学习用书。其宗旨是为学生提供一套实用的教材，注重理论和实践的连贯性，并紧密结合所学内容为学生提供丰富有趣的情景练习。

该系列包含听说、语法、词汇及写作等，并按照塞万提斯学院的教学方案(2007)分为三个层次：A1-A2、B1和B2。

结构

《循序渐进西班牙语写作》(中级/上)分为两部分：交际文本部分和创意文本部分。每部分都详尽地解释和介绍了各种文本的基本特点，还为此提供了大量范文，因为想要学习写作，必须了解和分析相关的同类文章。

每种文本均包含两个不同的部分：

理论部分是对不同文本典型结构的详细、完备的解释，并提供大量的范文；

实践部分包括识别练习、创作练习和构建练习。

本套教材的选题可供学生深入地了解各种文本的写作技巧，而这在普通的西班牙语教学中很少有人涉及。

本教材各级别均包含相应的练习答案，因此本书可以有效地作为课堂教学或者学生自学教材使用。

编者

2013年7月

目录

第一部分 Parte 1

交际文本 TEXTOS COMUNICATIVOS

1. 日常生活实用文本 TEXTOS UTILES EN LA VIDA DIARIA..... 5
练习 21
2. 说明文本 TEXTOS EXPOSITIVOS27
练习 39

第二部分 Parte 2

创意文本 TEXTOS CREATIVOS

1. 描写文本 TEXTOS DESCRIPTIVOS.....47
练习 67
2. 叙事文本 TEXTOS NARRATIVOS75
练习 83

- 练习答案..... 93

阅读或解读文章是写作的第一步，因为我们所写的内容往往出自于我们阅读的内容。因此，写作必经的一个阶段是“模仿”前人的文章。阅读名家经典，沿着他们开创的道路前进，是令人鼓舞的一段经历，可以有效地帮助我们找到自己的写作风格。因此，“模仿”并不是简单地抄袭前人之作，而是通过学习他们对喜怒哀乐的表达方式来发现自己的表达要诀。

换句话说，书面作品使我们有机会仔细、认真地研究词汇、内容和句法结构——这些传递信息的要素。之后，我们就可以按照自己的喜好和风格来进行写作了。

编者

第一部分 Parte I

交际文本 TEXTOS COMUNICATIVOS

交际文本指的是以传递信息为宗旨的文本。

交际文本中的一部分文本结构严谨，并且有固定的格式。事实上，尽管这些交际文本的类型不同，但实际上它们的结构都很类似。这些文本就是我们在这一章中要学习的内容。

还有另外一些文本虽然也以传递信息为目的，但却用于不同的语境中。这些文本的交际功能相同，但是出发点却不同，这些就属于说明性文本，我们将在第 2 章中探讨。

在日常生活中，我们都需要阅读和撰写文本。事实上，我们生活在一个为文本所控制的社会，日常活动也越来越多地围绕着这些文本，我们或者需要弄懂它们的意思，或者需要亲自去撰写它们，而当我们无法确定文本的写作目的时，也就更增加了写作的难度。

我们日常接触到的文本通常都有严谨的格式，也就是说，它们都具有我们必须了解的一些相对固定的、不可更改的格式。因此，我们需要不断学习、练习这些格式，以便尽快获得撰写这类文本的技能。

本章中我们要分析的文本常使用或流通于公共场合，例如管理机构、贸易部门、学术机构等等。

格式非常固定的文本 (TEXTOS MUY CODIFICADOS)

在日常需要撰写的各类文本中，有一些有着非常固定的格式，我们只需要填入所需的资料或信息即可。也就是说，这类文本没有提供扩展和增加详细信息的空间，是一种封闭性文本。

这些文本较多地使用于管理机构，通常已经被印制出来，只有一些空白处需要相关人士进行填充。

I 表单和表格 (IMPRESOS Y FORMULARIOS)

表单和表格是经常需要填写的一类文本。

这类文本通常有具体的内容，一旦被填写后，收集到的信息量是相当大的。这类文本很实用，填写起来简单、快捷，不仅广泛用于管理机构，而且还经常用于复杂的贸易领域。

表单一般比表格更简短，但有时两者的区别并不是很明显。一般情况下，表格常发布于发行量比较大的报纸、杂志或在购物中心分发；而表单则经常由管理机构或者学术机构提供。

这类文本可用于：

- 以快捷、经济的方式提供信息；
- 收集信息；
- 了解特定群体的兴趣、习惯；
- 改善产品的销售状况；
- 提供一个样品并吸引潜在的消费群体。

下面我们来看一个发表在一本青年杂志上的实例，该表格的目的是通过专业培训扩大目标群体的知识面（计算机、语言、旅游、摄影、市场营销、美容等）：

Rellena esta solicitud con tus datos en mayúsculas:

Curso/s sobre el/los que deseo recibir información:

.....

Nombre y apellidos:

Domicilio:

N.º: piso puerta C. P.

Población: Provincia:

Tel. fijo: Tel. móvil:

Fecha de nacimiento: Profesión:

Si te matriculas ahora te regalamos la conexión a Internet.

注意

- 表格中第二人称的使用使语气更口语化、更直接，以便与年轻人取得更好的沟通效果。
- 除其他信息外，还要求填写出生日期，这有助于更好地给培训班定位。
- 要求提供两个电话号码（固定电话和手机），使表格的内容更具时效性。

为了获得某些机构（图书馆、体育俱乐部、私人会所、医药公司等）的服务而办理某个证件或证明时，我们也经常需要填写表格或表单。

这类表单一般采用下面的格式：

Tarjeta / Socio n.º

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

C. P. : Ciudad:

País: Teléfono:

Profesión:

D.N.I. o Pasaporte n.º:

N.I.F.:

Zaragoza, de de 2010

Firma:

(Por favor, conteste a todas las preguntas. La información recogida es confidencial)

II 发票 (FACTURAS)

发票是购买或销售的凭证，并表明支出或者收取的金额。因此发票是证明购买或出售产品以及支付服务费用的证据。

发票中体现的信息一成不变：

- 买家和卖家的名字（或者接受和提供服务方的名字）；
- 对产品或服务的描述；
- 数量、质量、单位价格（根据需要）；
- 购买、销售或者享受、提供服务的地点、日期；
- 增值税金额 (IVA)¹。

发票是一类比较规范的文本，也就是说，发票一般都是印制好的，只需在空白处填上具体信息或者按照我们下面提供的标准格式填写即可：

¹ IVA (Impuesto sobre el Valor Añadido)，是由于购买产品或者享受服务而必须支付的一种税金。

MARTAL, Muebles Tapizados, S. A.

Selección 12, bloque 3

Tfno.: 928345432

Telde, Las Palmas de Gran Canaria

Fecha: 11 de marzo de 2011

D. José Álvarez

La Noria, 17

Sta. Cruz de Tenerife

N.º de pedido	cantidad	artículo	precio (en euros)	importe
231	1	sofá napoleón 3P	418,30	418,30
	13	tela calipso 4356-6	20,19	262,47
	1	sillón 1P	204,95	204,95
TOTAL.....				885,72
18 % IVA.....				159,43
TOTAL A PAGAR.....				1.045,15

Fecha y firma:

其他文本(OTROS TEXTOS)

还有其他一些也具有固定格式和结构的常用文本，但是通常允许一定的改动，即允许作者适当发挥自身创造性并表述个人观点。

这类文本也遵循简单、易懂的原则，因此应具有以下特点：

- 句法简洁，表达清楚；
- 段落清晰。

I 通告 (ANUNCIOS)

通告主要用于公共管理部门向公众发布一些社会事件的相关信息。因此，在官方通报以及其他一些媒体上（如报纸），通常会发布一些录用考试、土地拍卖、人员招聘、招标等通告。

另外，一些私人企业通常也会在日报上发布他们的招聘信息。为了便于读者理解，这些文章的格式几乎不变，并由一些很明确的、固定的部分组成。

通过下面一则例文，可以看出这类文本通常用图表式结构和清晰、明确的语言来表明招聘单位的要求和待遇。

Compañía aérea de Vuelos de Largo Radio

Necesita para ampliación de su flota de AIRBUS A-310 y A-340

TRIPULANTES DE CABINA DE PASAJEROS (TCPS)

REQUISITOS:

- Edad máxima: 26 años.
- Estatura mínima: 1,68 m.
- Dominio de idiomas: español e inglés, valorándose positivamente otros idiomas, como el alemán.
- Estudios de nivel superior.
- Excelente presencia.

NUESTRA OFERTA DE TRABAJO:

- Base: Madrid.
- Incorporación de acuerdo a las necesidades de la compañía.
- Condiciones económicas a convenir.
- Pertenecer a la plantilla de la compañía, líder en vuelos de largo radio, mediante contrato laboral estable.
- Tratamiento confidencial de su solicitud.

Las personas interesadas deberán enviar CURRÍCULUM VÍTAE aportando la máxima información disponible sobre los requisitos exigidos, así como dos fotografías recientes, una de cuerpo entero y otra de tamaño carné, dirigiéndose por escrito a:

Avda. de la Ilustración, 222, 28017 - MADRID.

II 简历 (CURRÍCULUM VITAE)

通过简历我们可以告诉别人自己的个人信息、学习经历以及职业经历。在许多情况下我们会被要求提交这类文本：申请奖学金或者一份工作，申请就读于某个教育机构，申请参加研讨会或者科学大会，报名参加录用考试等等。

✓ 简历由哪些部分组成？

- 1) 个人信息；
- 2) 现任职务；
- 3) 受教育经历；
- 4) 工作经历；
- 5) 期待薪酬（视情况而定）。

一般情况下，撰写简历时应当遵循以下顺序：

首先，提供个人信息：出生日期和地点、国籍、婚姻状况、现住址、身份证号码 (D.N.I.)¹ 和税务识别号码 (N.I.F.)²。

接下来，需要写明当事人在撰写简历时的职业状况。

第三步，需要详细地列出学习经历、获得过的证书、掌握的语言，并表明所掌握的语言在阅读、理解和会话方面达到的水平。

然后，要详细列出从业经历。需要注明每份工作的持续时间和曾经就职公司的名称。

最后一点，期待薪酬：只有在申请具体职位时才需要列出（比如经济师、证券交易所经纪人）。

我们来看一个例子：

¹ Documento Nacional de Identidad.

² Número de Identificación Fiscal (在某些国家需要填写——编者注)。

CURRÍCULUM VITAE

Datos personales

Nombre: Andrea García Villamayor

Fecha y lugar de nacimiento: 24 de junio de 1974,
en Jerez de la Frontera (Cádiz)

N.I.F.: 34.554.665-Y

Dirección: Rodríguez de la Fuente, 56, 3.º

Formación académica

- Título de licenciada en Ciencias Empresariales por ICADE, expedido en Madrid el 22 de junio de 1997.
- Máster en Derecho Internacional (70 horas) realizado en el mismo centro de ICADE.
- Curso de Informática realizado en la Universidad de Cádiz, en el curso 1998-1999.
- En posesión del *First Certificate* por la Universidad de Cambridge.
- Conocimiento de francés, nivel medio.

Historial profesional

- Asesora en la empresa Retasol (julio de 2000).
- Administración en la empresa hotelera Miramar, S. A. (de octubre a diciembre de 2001).

然而，现在大家倾向于对这种传统的顺序稍作改动，亦即首先撰写工作和学习的时间，这样申请人的经历和进步就会更加一目了然。

这样的简历模式如下：