

汉语作文快易通

HSK 作文指南

夏小芸 范 伟 编著

北京大学出版社
北 京

图书在版编目(CIP)数据

汉语作文快易通:HSK 作文指南 / 夏小芸, 范伟 编著. —北京: 北京大学出版社, 2004. 9

(北大版 HSK 应试辅导丛书)

ISBN 7-301-07779-3

I. 汉… II. ①夏… ②范… III. 汉语 - 写作 - 对外汉语教学 - 水平考试 - 自学参考资料 IV. H195.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 099724 号

书 名: 汉语作文快易通:HSK 作文指南

著作责任者: 夏小芸 范 伟 编著

责任编辑: 沈 岚

标准书号: ISBN 7-301-07779-3/H·1126

出版发行: 北京大学出版社

地 址: 北京市海淀区成府路 205 号 100871

网 址: <http://cbs.pku.edu.cn>

电 话: 邮购部 62752015 发行部 62750672 编辑部 62752028

电子邮箱: zpup@pup.pku.edu.cn

排 版 者: 华伦图文制作中心

印 刷 者:

经 销 者: 新华书店

787 毫米×1092 毫米 16 开本 12.25 印张 200 千字

2004 年 9 月第 1 版 2004 年 9 月第 1 次印刷

定 价: 33.00 元

本书介绍

本书既可以作为教师讲授汉语写作时的教材,亦可作为学生参加 HSK 考试的自学用书。本书有二十篇课文,一方面考虑到汉语写作的实用性,一方面也考虑到目前 HSK 作文试题涉及的各种体裁,所以本书分为“实用文”“记叙文”“说明文”“议论文”四个板块,每个板块各五课。五课中,又根据不同类别及不同梯度,分为两组,两篇内容较浅,三篇内容较深,可供不同水平的学生使用。

本书特色:

1) 快: 全书涉及各种体裁,选取有代表性的作文 40 篇,提供常见格式和句型,全方位迅速提高学生汉语作文能力,攻破 HSK 作文考试大关。

2) 易: 选取范文中大量的有代表性的格式和句型,讲解简明扼要,针对外国学生特有的错误给予提示,练习由浅入深,有很强的可操作性。此外,完备的参考答案给学生自学和教师讲解提供了便利。

3) 通: 可适用于初、中、高不同水平的学生,以循环递进的方式进行教学。同时提供大量有代表性的范文和不同体裁写作中的高频词汇,使学生触类旁通。

本书课文体例如下:

第一部分为“范文”,选取有代表性的一篇文章,供教师讲解和学生参考。其中一些重要格式和词汇,皆以“_____”标出。

第二部分为“生词”,拼音的声调皆以实际读音标注。

第三部分为“说明”,是关于如何写作这一类体裁文章的说明。说明不长,以免让学生和老师觉得不精练。

第四部分为“小提示”,根据总结出的外国学生作文中的重点错误及薄弱环节,重点讲解一些语法知识和实用写作知识,包括语法的介绍、标点的介绍、书面语的介绍、修辞手法的介绍等等。每课一般只围绕一个主题。

第五部分为“练习”,从字到词,从词到句,从句到段,从段到篇章,让学生

系统地进行练习,并力求练习的生动活泼。

第六部分为“改一改”,给一篇有错误的学生作文,包括语法、汉字、语义等各方面的错误,先请学生根据提示改一改,然后参考后面的正确答案。这样,既锻炼了学生的纠错能力,也给学生提供了另一篇文章进行参考。

自学和授课建议:

对于初中等水平的学生,建议以这样的顺序进行学习和讲解,第一课、第三课、第六课、第八课、第十一课、第十三课、第十六课、第十八课,这些课文在梯度上相似。然后再从第二课开始,余下的课文都程度较高,同时在内容上又与前面较浅程度的课文有一个呼应。

至于中高级水平的学生,建议按本书的顺序进行,也可以按学生的兴趣跳讲。如第一课、第二课,然后第六课、第七课也行,这样相邻课文的程度不一样,对于中、高级学生来说是一次复习和提高的过程。

本书的一些范文是根据某些已发表的文章改写的,笔者曾试图与原作者联系,但因为诸多原因,没有联系上,在此谨向原作者表示感谢。本书在编写过程中,得到了邹昭华老师的热情帮助以及南京师范大学国际文化教育学院的支持,在此一并表示深深的谢意。希望本书能为国内外的汉语写作教学提供参考并恳请各位同仁多提宝贵意见。

夏小芸 范 伟

2004年6月

第一课 一封给老师的信

范文

尊敬的王老师：

您好!

好久没写信了，我一直很想念您。您最近怎么样？工作顺利吗？

回国以后，我继续在大学学习汉语，一直很忙，没有及时给您写信，请原谅！您在信中寄来的照片，让我想起了在中国跟您和同学们在一起的美好时光，那时候大家都很认真，你追我赶地学习，真是“一寸光阴一寸金”啊！您的课听起来也非常有意思，学习汉语真是一件轻松而且愉快的事。回国以后，没有那样的语言环境，周围的同学也在忙着找工作，学习气氛很不好，我的汉语水平已经退步了。但是我真的不想丢掉汉语，所以一有机会，我就自己跟自己说汉语，练习口语，还在网上看中国电影。真希望以后还能去中国，见您和我的中国朋友们！

先写到这儿吧，希望很快能收到您的回信!

祝您

身体健康，工作顺利!

李美娟

2003. 7. 11



生词

1. 尊敬	(形、动)	zūnjìng	respect
2. 想念	(动、名)	xiǎngniàn	miss
3. 顺利	(形)	shùnlì	smooth; successful
4. 继续	(动)	jìxù	go on
5. 及时	(形)	jíshí	in time
6. 原谅	(动)	yuánliàng	forgive
7. 你追我赶		nǐ zhuī wǒ gǎn	competitively
8. 一寸光阴		yí cùn guāngyīn	Don't waste the time
一寸金		yí cùn jīn	
9. 轻松	(形)	qīngsōng	relaxed
10. 愉快	(形)	yúkuài	happy
11. 环境	(名)	huánjìng	environment
12. 气氛	(名)	qìfēn	atmosphere
13. 退步	(动)	tuìbù	lag behind
14. 丢	(动)	diū	lose
15. 机会	(名)	jīhuì	chance
16. 网	(名)	wǎng	Internet
17. 健康	(形、名)	jiànkāng	in good health



说明

私人书信的一般格式为：

1. 开头：先写称呼，可以是名字，也可以是“亲爱的爸爸、妈妈”、“尊敬的老师”等，后面还有“您好”、“你好”、“新年好”等。
2. 正文：一开始常写“好久没写信了，非常想念你”、“收到你的信，很高兴”等，接下来写具体的事。快结束时写“今天先写到这儿”、“多联系”等。
3. 结尾：主要是表示祝愿的话，如“祝你身体健康”、“祝全家幸福”等。
4. 写信人的署名和日期。

小提示

写信和作文的基本格式

亲爱的李明：（称呼要顶格写）

你好！（空两格写）

XX
XX。

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX。（每换一段开头都空两格）

祝你（空两格）

身体健康！（顶格写）

朴正明

2003-12-5

（姓名、日期写在右下角）



一些常用标点：

标点	名称	占稿纸格数	常见用法	例子
,	逗号	一格	一句话没说完时,用来分开其中的每一小句	我想去,可是他不同意。
。	句号	一格	一句话说完了	感谢您的关心。
:	冒号	一格	书信开头称呼的后边	亲爱的张老师:
: “ ”	冒号 双引号	冒号、前、后 引号各占一格	用来引出人物说的话	他笑着说:“你好!”
“ ”	双引号	两格	引出别人的话或格言等	真是“一寸光阴一寸金”啊!
!	感叹号	一格	表示强烈的感情或祝愿	祝您身体健康!
……	省略号	两格	省略一些话	我喜欢打球、下棋……
——	破折号	两格	引出要解释的内容	他——一个工人。
《》	书名号	两格	引出书或资料等的名称	《雷雨》

请你改一改标点：

- | | |
|-----------------|--|
| 1. 祝你工作顺利—— | |
| 2. 亲爱的小燕。 | |
| 3. 这本书的名字叫“日出”。 | |
| 4. 烟雾慢慢地散了… | |
| 5. 我先回去,明天再来. | |



练习

1. 请把下面的偏旁连起来,在横线上写出这个字,然后用这个字组词。

苟 亻 _____ () ()

今 竟 _____ () ()

车(车) 隶 _____ () ()

土(土) 女 _____ () ()

木(木) 心 _____ () ()

广 几 _____ () ()

2. 请用课文里的词填空。

1) _____ 没看到您了,我真的很_____您。您_____怎么样?

2) 我_____在找工作,没有_____给您回信,请_____!

3) 这首歌_____我想起了那段_____的时光。

4) 爬山时大家_____,很快就爬到了山顶。

5) 那家咖啡屋周围的_____不错,店内的_____也很好。

6) 我_____有空_____跟你联系,真_____以后能常常见面。

3. 请参考课文中的原句,模仿下面的格式写句子。

1) 原句:好久没写信了,我一直很想念您。

格式:好久……,我一直很想念……。

2) 原句:我没有及时给您写信,请原谅!

格式:我没有……,请原谅!

3) 原句:您在信中寄来的照片,让我想起了在中国跟您和同学们在一起的美好时光。

格式:……的……,让我想起了……。

4) 原句: 学习汉语真是一件轻松而且愉快的事。

格式: ……真是一件……的事。

5) 原句: 我真的不想丢掉汉语,所以一有机会,就自己跟自己说汉语。

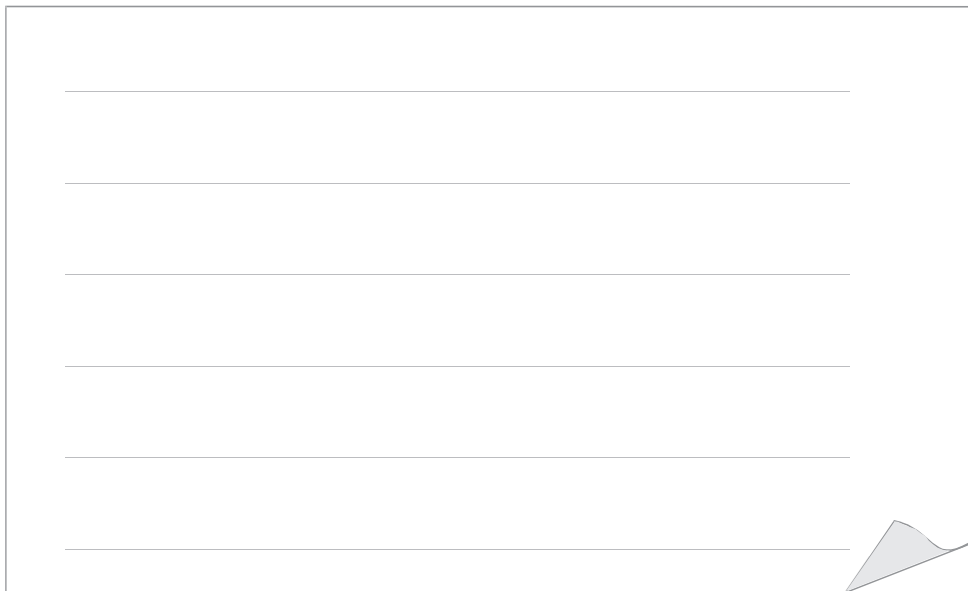
格式: 我真的……,所以……。

6) 原句: 先写到这儿吧,希望很快能收到您的回信!

格式: 先写到这儿吧,希望……!

4. 请把下面这段话以信的方式写在后面的信纸上。

下午,我给麦克写了封信,他上个月给我写信了,但我一直没回,真不好意思。但我最近有好几个考试,我也没办法。我向他问好了,想想我在英国留学时跟他一起游玩的好时光,真想再回去啊。我告诉他我最近参加了剑桥商务英语的考试,希望以后能做这方面的工作。希望他快回信!



5. 请你仿照课文,给朋友或亲人写一封信。(字数不少于 150 字)

改一改

这是别的同学写的文章,请对数字标注的地方进行修改,然后参考后面的答案。

尊敬的王老师¹:

您好²!

好久不³写信了,我一直很想念您。您最近工作顺利吗?

我现在学习计算机系⁴,学习生活非常忙,没能常常给您写信,请原谅!我开始学习专业以后,常常回忆起跟您学习的漂亮⁵时光,您的课非常有意思,那时我觉得学习真是一件轻松而且愉快事⁶。现在我觉得很吃力,因为有很多专业词没听懂⁷,老师的发音又不太好,所以我只能问同学借笔记。我的新同学们都非常好,他们都很愿意帮助了⁸我,我最近越来越感兴趣电脑⁹。有空的时候,我还做网上¹⁰看看电影、听听音乐,很愉快。

今天就写到这儿吧!

祝您

身体健康,万事如意!

金明石¹¹

2003.7.11

第二课 一封求职信

范文

汉唐广告公司人力资源部经理:

您好!

在报纸上看到贵公司的招聘启事,我对广告设计一职很感兴趣。我现年22岁,生于汉城,今年7月将从汉城大学艺术学院广告设计系毕业。大学期间,我曾担任过学生会宣传部长一职。业余时间,我还积极参加社会实践,参加过一些著名广告公司的广告设计活动,其中我的一幅“青春”还获得了铜奖。2002年我还去中国留学了一年,提高了汉语水平。此外,我还参加了学校的一些兴趣小组,这拓展了我的知识面。目前,我已经获得了TOELC(850分)、HSK(6级)等证书。我一直喜欢有创意的活动,如能被贵公司录用,相信能很快发挥自己的特长。

如果您对我的求职感兴趣,请打手机:0197865432 或发E-mail: ym23@hanmail.com 与我联系,我希望能尽快收到您的回信。

随信附上简历一份,作品两篇和证书复印件。

祝

工作顺利!

崔永民

2003. 4. 30

生词

1. 人力资源部		rénlì zīyuánbù	department of human resources
2. 贵	(形)	guì	expensive
3. 招聘	(动)	zhāopìn	invite applications for a job
4. 启事	(名)	qǐshì	announcement
5. 现年		xiànnián	present age
6. 期间	(名)	qījiān	period
7. 曾	(副)	céng	ever
8. 担任	(动)	dānrèn	assume office of
9. 获得	(动)	huòdé	gain; acquire
10. 此外	(连)	cǐwài	what's more
11. 开拓	(动)	kāituò	develop
12. 知识面	(名)	zhīshimian	one's knowledge scope
13. 创意	(名)	chuàngyì	originality
14. 录用	(动)	lùyòng	hire
15. 发挥	(动)	fāhuī	promote
16. 特长	(名)	tècháng	specialty
17. 尽快	(副)	jǐnkùài	as soon as possible
18. 附	(动)	fù	attach
19. 简历	(名)	jiǎnlì	resume
20. 复印件	(名)	fùyìnjiàn	copy

说明

求职信是公文书信,其一般格式为:

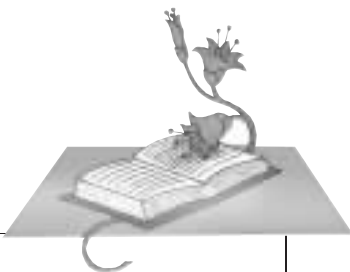
1. 开头。先写称呼,可以是用人单位的领导,也可以是该单位,但一般不写“尊敬的”“亲爱的”“你好”等。
2. 正文。首先提到在哪儿看到启事和对什么职位、什么机会感兴趣。其次介绍个人的情况。此外,还要介绍个人的成绩、能力等,一般要用到“成绩优良”“有一定的……能力”等。最后,还要写一下申请人的想法。
3. 结尾。求职信的结尾应该写上求职者的联系方式,并写上“盼早日回信”等等表示盼望的客套话。
4. 写信人的署名和日期。

小提示

书面语和口语

书面语和口语不一样,特别是像求职信等公文体的应用文,为了表示正式和严谨,在一些主要格式上都应该使用书面语。就拿这篇求职信来说吧:

你们公司	贵公司	要是能被录用	如能被录用
今年 22 岁	现年	和这封信在一起	随信
在汉城出生	生于汉城	一同寄上	附上
大学的时候	大学期间	复印出来的证书	证书复印件



请你改一改：

1. 你们出版社。	
2. 我 1980 年在汉城出生。	
3. 要是能答应我。	
4. 复印好的简历一份。	
5. 跟这封信一同寄给你。	

练习

1. 请把下面的偏旁连起来,在横线上写出这个字,然后用这个字组词。

次	犷	_____	()	()
其	贝	_____	()	()
艹	力	_____	()	()
仓	月	_____	()	()
牛	寺	_____	()	()
厂	卩	_____	()	()

2. 请用课文里的词填空。

- 1) 我看到_____公司的招聘启事,_____其中电脑工程师_____职很感兴趣。
- 2) 我今年将_____梨花女子大学行政管理_____毕业。
- 3) 我曾_____过学生会会长一_____。
- 4) 业余时间,我还_____了一些兴趣小组,这_____了我的思维。
- 5) 目前,我已经_____了 HSK 9 级证书。
- 6) 请随时_____电子邮件给我,希望能_____收到你的答复。

3. 请参考课文中的原句,模仿下面的格式写句子。

- 1) 原句:在报纸上看到贵公司的招聘启事,我对其中广告设计一职很感兴趣。

格式：在……上看到……的招聘启事,我对其中……一职很感兴趣。

2) 原句：我现年 22 岁,生于汉城,今年 7 月将从汉城大学艺术学院广告设计专业毕业。

格式：我现年……,生于……,今年……将从……毕业。

3) 原句：大学期间,我曾担任过学生会宣传部长一职。

格式：……期间,我曾担任过……一职。

4) 原句：我参加过一些著名广告公司的广告设计活动。

格式：我参加过……活动。

5) 原句：目前,我已经获得了 TOELC、HSK 等证书。

格式：目前,我已经获得了……等证书。

6) 原句：如能被贵公司录用,相信能很快发挥自己的特长。

格式：如能被贵……录用,相信能……。

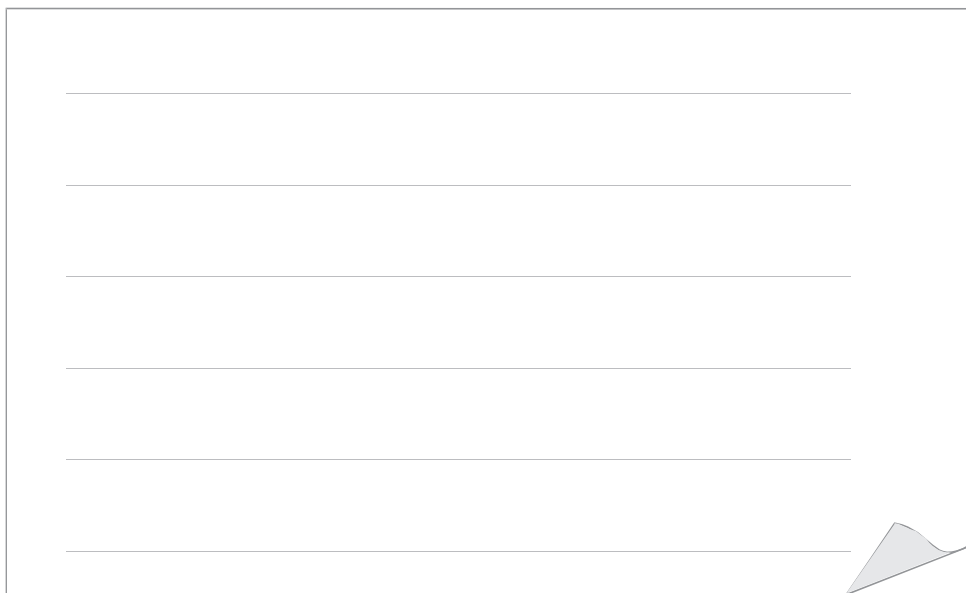
7) 原句：随信附上简历一份,作品两篇和证书复印件。

格式：随信附上……。

4. 请根据下面的招聘启事,写一封求职信。

招聘启事

本公司诚聘营销员 1 名,要求女性,本科以上学历,形象、气质俱佳,沟通能力强,有强烈的工作责任心与团队合作精神,年龄在 23 岁至 30 岁之间。有意者请将个人简历、近照、毕业证书及身份证复印件寄到深圳市福田区劲松大厦二楼 C 座 345 房,电话:5467898,电子邮箱:tui8@public.szp.net.cn。



5. 请你仿照课文,写一封求职信。(字数不少于 150 字)

