

西北師範大學  
碩士研究生入學統一考試  
《漢語與寫作》科目大綱  
(科目代碼: 809)

學院名稱(蓋章): 文史學院

學院負責人(簽字):

編 制 時 間: 2011 年 3 月 18 日

## 《汉语与写作》科目大纲

(科目代码: 809)

### 一、考核要求

古代汉语是中国语言文学专业硕士研究生《汉语基础》科目入学考试的内容之一。本课程以中华书局版王力主编《古代汉语》教材为主要参考书,以第一、二册为重点考核内容,总分值不少于50分。要求考生掌握古代汉语语音、词汇、语法、修辞以及汉字构造和工具书使用方面的基础知识,同时考察考生运用所学知识分析问题、解决问题的能力。此外,应有一定量的文言文阅读理解和背诵以及古书注解的相关内容。

### 二、考核评价目标

#### 一、基础知识及其应用

##### (一) 工具书使用部分

- 1、了解常用字典辞书的编排体例。
- 2、重点掌握《说文解字》《经传释词》《词诠》《辞源》《辞海》《汉语大字典》《汉语大词典》《经籍纂诂》等工具书的作者、性质特点及编排方法。

##### (二) 词汇部分

- 1、了解古代汉语词汇的特点,掌握古今词义差异的主要情况;掌握词的本义和引申义的含义;理解区别单音词、复音词及辨析同义词的基本方法。
- 2、识记指定教材通论、文选及常用词部分所举的词例。
- 3、理解单音词、复音词、联绵词、偏义复词等概念。

##### (三) 汉字部分

- 1、识记许慎给“六书”中象形、指事、会意、形声、转注和假借所下的定义;理解古今字、异体字、繁简字的概念。
- 2、理解象形、指事、会意、形声四种汉字结构的特点;了解常用汉字部首的意义及其构形功能。
- 3、掌握指定教材中分析过的所有例字的形体结构类型,并能举一反三,正确分析古汉语常用汉字的形体结构。
- 4、能区别古今字和异体字;能区别指定教材第二册[附录一]《简化字与繁体字对照表》“说明”部分所列繁简字在古文献中的不同意义;能写常用字的繁体形式。

##### (四) 语法修辞部分

- 1、了解古代汉语判断句、叙述句、疑问句和否定句的基本特点;掌握古汉语判断句的不同形式;掌握古汉语被动及动量表达的基本形式;掌握古汉语中宾语前置的特点及其语法条件;掌握古汉语中词类活用的类型及其特点,并对以上句式均能举例说明。
- 2、理解文言句末语气词“也”、“矣”、“焉”、“哉”、“乎”、“欤”、“邪”及句首句中语气词“夫”、“其”、“惟”的基本用法,并能举例说明。
- 3、理解文言文中常见的人称代词、指示代词、疑问代词及特殊指示代词“者”、“所”的基本用法,并能举例说明;能说明文言文中人称代词使用较少的原因及尊称、谦称的常见形式。

4、理解文言文中的常用副词“不”与“弗”、“毋”与“勿”的用法与区别；理解“未”、“莫”、“非”等的基本用法，并能举例说明。

5、掌握连词“而”、“以”、“则”、“然”等的基本用法；掌握介词“以”、“于”、“为”、“之”的主要用法，并能举例说明。

6、能识别文言文中常用的词尾。

7、了解指定教材所讲古汉语中常见的修辞格。

#### （五）语音部分

1、简单了解中古汉语声、韵、调的情况；依发音部位和发音方法熟记“三十六字母”。

2、理解“古无轻唇音”和“古无舌上音”的含义。

3、了解《诗经》押韵的基本情况及研究上古韵部的主要方法。

4、理解古音通假的含义、运用条件，能识别古文献中常见的通假字。

5、了解教材所举联绵词的语音特点。

#### （六）古书注解

1、简单了解我国历代古书注解的情况；了解《毛诗正义》、李善《文选注》的基本体例和特点。

2、掌握注解术语“谓”、“谓之”、“貌”、“之言、之为言”、“读为、读曰”及“读若、读如”、“如字”、“衍文”、“脱文”等的含义和作用。

3、识记“十三经注疏”中十三经的名称及《毛诗正义》《春秋左传正义》《礼记正义》《论语注疏》《孟子注疏》的注者和疏者及其时代。

4、了解《经典释文》的作者及所释主要经书的名称。

#### 二、古文阅读与理解

在熟读理解或背诵指定教材文选获得一定语感的基础上，综合运用所学古代汉语知识正确地标点、解释和翻译一般文言文。具体要求请参考考核内容中的文选部分。

### 三、考核内容

#### 第一单元

##### 文选《左传》

必读篇目：

郑伯克段于鄢 齐桓公伐楚（背诵）

晋灵公不君 齐晋鞌之战

##### 通论

（一）怎样查字典辞书

（二）古今词义的异同

（三）单音词，复音词，同义词

（四）词的本义和引申义

#### 第二单元

##### 文选《战国策》

必读篇目：

冯谖客孟尝君 江乙对荆宣王 庄辛说楚襄王 触龙说赵太后

##### 通论

（五）汉字的构造

（六）古今字，异体字，繁简字

#### 第三单元

##### 文选《论语》《礼记》

必读篇目：

《论语》部分全读；背诵《颜渊季路侍》《侍坐》《季氏》

《礼记》必读篇目： 教学相长（背诵） 博学（背诵） 诚意 苛政猛于虎

### 通论

(七) 判断句，也字

(八) 叙述句，矣字，焉字

(九) 否定句，否定词

(十) 疑问句，疑问词

### 第四单元

#### 文选 《孟子》

必读篇目：

寡人之于国也 齐桓晋文之事 许行 舜发于畎亩之中（背诵）

### 通论

(十一) 词类的活用

(十二) 人称代词，指示代词，者字，所字

### 第五单元

#### 文选 先秦诸子

必读篇目：

《老子》：教材所选四章全部阅读背诵；

《庄子》：百川灌河（背诵） 庄子钓于濮水（背诵） 惠子相梁（背诵） 运斤成风（背诵） 曹商使秦（背诵） 察传（背诵）

### 通论

(十三) 连词，介词

(十四) 句首句中语气词；词头，词尾

### 第六单元

#### 文选 《诗经》

背诵篇目：

关雎 卷耳 桃夭 采芣 北门 静女 黍离 柏舟 硕鼠

### 通论

(十五) 《诗经》的用韵

(十六) 双声叠韵和古音通假

### 第七单元

#### 文选 《楚辞》

必读篇目：

山鬼（背诵） 卜居

### 通论

(十七) 古书的注解（上）

(十六) 古书的注解（下）

### 第八单元

#### 文选 《史记》 《汉书》

必读篇目：

淮阴侯列传 艺文志诸子略

### 通论

第二册[附录一] 简化字与繁体字对照表

第二册[附录二] 汉字部首举例



第三册[通论二十四]古书的句读  
第四册[通论二十八]古汉语的修辞

## 《现代汉语》部分科目大纲

### 一、考核要求

本大纲涵盖汉语言文学专业本科阶段现代汉语课程的主要内容。现代汉语是汉语言文学专业的一门必修的专业基础课。现代汉语主要研究现代汉民族共同语的语音、词汇、语法的结构规律、运转规律,研究语音、词汇、语法的规范标准及其语言应用诸问题,研究汉语汉字的基本结构、规范要求以及信息处理诸问题,研究汉语修辞的一些基本原则、方法诸问题,还研究汉语方言的调查、整理诸问题,同时也研究用于现代汉语研究和教学的各种理论方法及其在科学研究和语言教学体系中的价值地位等。因此,本大纲所列诸内容,是语言学及应用语言学专业对外汉语教育方向、社会语言学方向、方言学方向的学术型研究生入学考试必须掌握的基本概念、基本理论和基础方法,是进一步学习和深入研究其他语言类课程的基础。

考试目的:测试学生运用现代汉语语言理论分析和解决汉语实际问题的基本能力,并由此判断学生是否具有进一步深造的基本素质和培养潜力。

考试要求:全面系统掌握现代汉语基本概念、基本理论、基本方法等基础知识,具有分析和解决汉语言文字实际问题的基本能力和综合素质。

### 二、考核内容

#### (一) 绪论

1. 现代汉语包括现代汉民族的共同语和方言。本课程主要讲共同语。
2. 现代汉民族共同语是以北京语音为标准音,以北方话为基础方言,以典范的现代白话文著作作为语法规范的普通话。现代汉民族共同语的形成。
3. 现代汉语的方言:北方方言,吴方言,湘方言,赣方言,客家方言,闽方言,粤方言。
4. 现代汉语的特点:语音特点,词汇特点,语法特点。
5. 现代汉语的地位。现代汉语的国内地位,现代汉语的国际地位。
6. 新时期语言文字工作的方针、任务。现代汉语规范化。

#### (二) 语音

1. 语音的性质:物理性质,生理性质,社会性质。
2. 语音的基本概念:音节和音素、音位,辅音和元音,声母、韵母、声调,辅音与声母的关系,元音与韵母的关系。
3. 汉语拼音方案。国际音标。
4. 声母。依发音方法分类:塞音、擦音、塞擦音、鼻音、边音;清音、浊音;送气音、不送气音。依发音部位分类:双唇音、唇齿音、舌尖前音、舌尖中音、舌尖后音、舌面音、舌根音。难分辨的声母辨正。

5. 韵母。单元音韵母，复元音韵母，鼻音尾韵母。四呼。押韵和韵辙。难分辨的韵母辨正。
6. 声调。调值和调类。普通话的声调。古今调类比较。声调辨正。
7. 音节的结构。声母、韵母的配合。拼音。音节的拼写。
8. 音变。变调：上声的变调，去声的变调，"一、七、八、不"的变调。轻声的性质和作用，轻读的规律。儿化的性质和作用，儿化音变的主要规律。语气词"啊"的音变。
9. 音位。普通话元音音位，辅音音位，声调音位。
10. 语调：停顿，重音，句调。朗读的作用和要求。
11. 语音规范化问题。确立正音标准，推广标准音。

### （三）文字

1. 文字。汉字的产生、特点和作用。
2. 汉字的形体演变：甲骨文、金文、篆文（大篆和小篆）、隶书（秦隶和汉隶）、楷书、草书和行书。汉字形体演变的简化趋势。现行汉字的形体：楷书和行书，印刷体和手写体。
3. 汉字的构造单位：笔画、偏旁。汉字的书写顺序。汉字的构造方式：象形、指事、会意、形声。汉字构造的音化趋势。
4. 汉字的整理和标准化。笔画的简化。字数的精简。汉字标准化：定量、定形、定音、定序。
5. 掌握规范汉字。纠正错别字。

### （四）词汇

1. 词汇。词汇单位：语素、词、固定短语。
2. 语素。语素是语言中最小的音义结合体。确定语素的方法——替代法。语素的分类：自由语素、半自由语素、不自由语素。
3. 词和词的构成。词是最小的能够独立运用的语言单位。单纯词和合成词。合成词有复合式、附加式、重叠式三种类型。
4. 语素、词和字的关系。
5. 词义的性质。词义是词的内容。词义的概括性，词义的模糊性，词义的民族性。词义的构成。
6. 词义的分解。义项是词的理性意义的分项说明。单义词和多义词。多义词义项间的关系。义素是词义构成的最小意义单位。义素分析的步骤。义素分析的运用。
7. 词义的聚合——语义场。语义场就是通过不同词之间的对比，根据它们词义的共同特点或关系划分出来的类。语义场的种类：类属义场、顺序义场、关系义场、同义义场、反义义场等。同义义场的类别：同义词各词之间差别的主要方面。辨析同义词的方法。同义同的作用。反义义场的类别：互补反义义场、极性反义义场。反义词的不平衡现象。反义词的作用。
8. 两种语境：上下文语境和情景语境。根据语境解释词义。语境使词义单一化，语境使词义具体化，语境增加临时性意义，语境表现出词义的选择性。
9. 现代汉语词汇的组成：基本词汇、一般词汇。古语词、外来词、方言词、行业词语、隐语。基本词汇的特点：稳固性、能产性、全民常用性。
10. 熟语：成语、惯用语、歇后语。成语的特点：意义的整体性，结构的凝固性。成语的来源和构造。成语的作用和运用。成语和惯用语的区别。歇后语：喻意的，谐音的。歇后语的运用。
11. 词汇的发展变化：新词的产生，旧词的逐渐消失和变化，词的语音形式的变化。词义的发展变化及其原因。词义变化的途径：词义的扩大、词义的缩小、词义的转移。
12. 词汇规范化的原则。词汇规范化工作：方言词的规范，外来词的规范，古语词的规范，新词的规范。
13. 常用的词典、字典及其检字法。词语解释的方法。

### （五）语法

1. 语法和语法体系。语法具有抽象性、稳固性、民族性。语法单位：语素、词、短语、句子。句子成分概述。

2. 词类是词的语法分类。分类的根据是词的语法功能、形态和意义，主要是词的语法功能，即词与词的结合能力，充当句子成分的能力。形态特征(包括词形变化)可起次要作用。词的意义指词法上同类词的概括意义。在划分大类中的小类时，意义显得很重要。实词是成分词：名词、动词、形容词、区别词、数词、量词、副词、代词、拟声词、叹词。虚词是非成分词：介词、连词、助词、语气词。

### 3. 实词。

- (1) 名词的语法性质。时间名词。方位词。
- (2) 动词的语法性质。判断动词、能愿动词、趋向动词。
- (3) 形容词的语法性质。形容词和动词合称谓词。动词、形容词的异同。
- (4) 区别词，又叫非谓形容词。
- (5) 数词的语法性质。基数、序数；概数、倍数、分数。
- (6) 量词的语法性质。物量词、动量词。
- (7) 副词的语法性质。副词和形容词、时间名词的区别。
- (8) 代词指有代替、指示作用的词。人称代词、疑问代词、指示代词的语法特征。
- (9) 拟声词的语法性质。
- (10) 叹词的语法性质。

### 4. 各类实词的运用。

### 5. 虚词。

- (1) 介词的语法性质。介词短语。介词和动词的区别。
- (2) 连词的语法性质。“和、跟、同、与”的连词、介词用法。
- (3) 助词的词法性质。结构助词“的、地、得”。“的”字短语。动态助词：着、了、过。比况助词：似的、一样。其他助词：所、被、给、连。
- (4) 语气词的语法性质。陈述语气、疑问语气、祈使语气、感叹语气。语气词连用。语气词“的”和结构助词“的”的区分。

### 6. 各类虚词的运用。

7. 短语。短语的含义。短语的结构类型。实词与实词的组合：主谓短语、动宾短语、偏正短语、中补短语、联合短语、同位短语、连谓短语、兼语短语、量词短语、方位短语。实词加虚词的组合：介词短语、助词短语。短语的功能类型：名词性短语(或体词短语)，动词性短语和形容词性短语(后两者可合称谓词短语)。短语内部结构的分析。短语的扩展和紧缩。多义短语。

### 8. 句子成分。

- (1) 主语、谓语的构成。主语、谓语的意义类型。定语、宾语的构成。宾语的意义类型。
- (2) 定语的构成。限制性定语和修饰性定语。定语和助词“的”。多层定语。状语的构成。状语和助词“地”。多层状语。补语的构成。补语的类型。补语和宾语的顺序以及两者的辨别。中心语：定语、状语后面的中心语，补语前面的中心语。
- (3) 独立语：插入语、称呼语、感叹语、拟声语。
- (4) 句子成分小结。

9. 句类和句型。句类：陈述句、疑问句、祈使句、感叹句。疑问句：是非问，特指问，选择问，正反问。句型：主谓句，非主谓句。主谓句：名词谓语句、动词谓语句、形容词谓语句、主谓谓语句。几种动词谓语句：“把”字句，“被”字句，双宾句，连谓句，兼语句，存现句。非主谓句：动词性非主谓句，形容词性非谓句，名词性非主谓句。

### 10. 变式句。省略句。句式变换。

11. 句子结构常见的错误：句子成分搭配不当，残缺或多余，语序不当，句式杂糅，歧义。

### 12. 复句。

- (1) 单句和复句的区分。复句中各分句间关系的表示法。复句中分句主语的隐现。
- (2) 复句两大类型。联合复句：并列、顺承、解说、选择、递进。偏正复句：转折、条件、假设、因

果、目的。多重复句。紧缩复句。

(3) 复句运用中常见的错误：分句间在意义上缺乏联系，结构混乱，层次不清，关联词语应用错误。

13. 句群。句群同复句、段落的区别。句群的结构类型。多重句群。运用句群常见的语病。

14. 标点符号。标号，点号。标号点号的位置和用法。

#### (六) 修辞

1. 修辞的性质。修辞和语境。修辞同语音、词汇、语法的关系。

2. 词语的锤炼。意义的锤炼。声音的锤炼。

3. 句式的选择。根据不同语境的需要来选择句式。长句和短句。整句和散句。主动句和被动句。肯定句和否定句。口语句式和书面语句式。

4. 辞格的运用。

(1) 比喻：明喻、暗喻、借喻。

(2) 比拟：拟人、拟物。

(3) 借代。借代的几种方式。

(4) 拈连：直接拈连、间接拈连。

(5) 夸张。夸张的方式：扩大、缩小、超前。

(6) 双关：谐音双关、语义双关。

(7) 仿词。

(8) 反语。

(9) 婉曲。

(10) 对偶：正对、反对、串对。

(11) 排比：句子排比、句子成分排比。

(12) 层递：递升、递降。

(13) 顶真。

(14) 回环。

(15) 对比：两体对比、一体两面对比。

(16) 映衬：正衬、反衬。

(17) 反复：连续反复、间隔反复。

(18) 设问。

(19) 反问。

(20) 通感。

(21) 警策。

5. 辞格的综合运用：连用、兼用、套用。

6. 修辞中常出现的问题：韵律配合不协调、词语选用不精当、句子表意不畅达、辞格运用不恰当。

7. 语体：公文语体、科技语体、政论语体、文艺语体。



## 《写作》部分科目大纲

### 一、考核要求

考察考生是否具有硕士研究生学习所必须具有的写作基本知识和理论、文体知识、写作能力。

### 二、考核评价目标

1. 对写作中的基本概念能够熟练辨识，熟练掌握写作基本知识和理论。
2. 对不同文体的写作特点和写作要求能够熟练掌握，要有文体感。
3. 具有较高的写作能力。

### 三、考核内容

#### 第一章 绪论

##### 第一节 写作的特性

##### 第二节 写作的系统构成

写作的客体、主体、载体、受体；物-意-文转化理论。

##### 第三节 写作的基本规律及提高写作能力的途径

#### 第二章 材料采集

##### 第一节 材料的概念、分类及作用

材料与素材、题材和资料；直接材料与间接材料、事实材料与虚化材料、本体材料与背景材料。

##### 第二节 采集材料的途径和方法

##### 第三节 材料的选择与使用

#### 第三章 主题提炼

##### 第一节 主题的含义、特征和作用

主题与课题、论题、标题。

##### 第二节 主题的形成和提炼

##### 第三节 主题的表现及其要求

#### 第四章 结构安排

##### 第一节 结构的含义与基本形式

##### 第二节 结构的基本单位及组合方式

层次与段落；过渡、交待、照应；开头、主体、结尾。

##### 第三节 结构的原理和要求

#### 第五章 语言使用

##### 第一节 语言在写作中的作用

## 第二节 语言表现形态

内部语言与外部语言；口头语言与书面语言；清晰语言与模糊语言；文学语言与非文学语言。

## 第三节 语言使用的要求与学习语言的途径

准确；简洁；生动。

## 第六章 表达方式

### 第一节 叙述

叙述的含义及人称；叙述的方法：顺序、倒叙、插叙、补叙、分叙；叙述的要求。

### 第二节 描写

描写的含义；描写的类别：人物描写、景物描写、场面描写；描写的方法：白描与细描、直接描写与间接描写、概括描写与细节描写；描写的要求。

### 第三节 抒情

抒情的含义；抒情的方式：直接抒情与间接抒情；抒情的要求。

### 第四节 议论

议论的方法；议论的要求。

### 第五节 说明

说明的特点；说明的方法：定义说明、诠释说明、分类说明、举例说明、比较说明；说明的要求。

## 第七章 草拟修改

### 第一节 草拟

行文的基本要求。

### 第二节 修改

修改的意义；修改的程序与范围。

### 第三节 文面处理

## 下编 文体写作

## 第八章 文体分类概说

### 第一节 文体分类的历史发展

文体的概念。

### 第二节 划分文体的依据和原则

以功能用途为依据对文章的划分：认知文体、论辩文体、文学文体、应用文体。

## 第九章 消息

### 第一节 消息的含义及类别

动态消息、经验消息、综合消息、述评消息。

### 第二节 消息的要素及特点

### 第三节 消息的写作

标题：多行标题；导语：类型；主体：倒金字塔式结构；背景：类型；结尾。

## 第十章 通讯

### 第一节 通讯的含义与特点

### 第二节 通讯的分类

人物通讯、事件通讯、工作通讯、概貌通讯、新闻故事。

### 第三节 通讯的写作

## 第十一章 散文

### 第一节 散文的概念及历史发展

### 第二节 散文的特征及分类

### 第三节 散文的写作

## 第十二章 小说

**第一节 小说的含义、特征和类别****第二节 小小说的写作****第十三章 文学评论****第一节 文学评论的特点与任务****第二节 文学评论的写作****第十四章 杂文****第一节 杂文概说****第二节 杂文的种类和特点****第三节 杂文的写作要求和艺术笔法**

幽默与讽刺；曲笔与闲笔；荒诞与移用。

**第十五章 演讲稿****第一节 演讲稿的性质、种类及特征****第二节 演讲稿的写作****第十六章 学术论文****第一节 学术论文的特点、种类****第二节 学术论文的选题****第三节 学术论文的资料工作****第四节 学术论文的写作****第十七章 广告与说明书****第一节 广告的含义和特点****第二节 广告的写作及基本要求**

确定广告主题的要求；口号类型；广告的体式。

**第三节 说明书的含义与分类****第四节 说明书的写作及基本要求****第十七章 调查报告****第一节 调查报告的作用与类型****第二节 调查研究的方法与途径****第三节 调查报告的写法****第十八章 计划与总结****第一节 计划的含义、作用与分类****第二节 计划的写作****第三节 总结的含义、作用与分类****第四节 总结的写作****第十九章 经济合同与协议书****第一节 经济合同的概念、作用、特点、种类****第二节 经济合同的基本内容和写法**

基本内容：标的；数量与质量；价格与酬金；履行的期限、地点和方式；违约责任。

**第三节 协议书的概念、作用**

协议书与经济合同的关系。

**第四节 协议书的写作****第二十章 行政公文****第一节 行政公文概述**

概念、特点

**第二节 现行行政公文的种类**

### 第三节 行政公文的格式

版首：公文份数序号；秘密等级和保密期限；紧急程度；发文机关标识；发文字号；签发人。主体：标题；主送机关；正文；附件；成文时间；印信；附注。版尾：主题词；抄送机关；印发机关和印发时间。

### 第四节 几种常用公文的写作

决定、通告、通报、通知、请示、会议纪要。

### 第五节 行政公文写作的基本要求