



一、课程性质与目标

（一）课程性质

《基础日语》课程考试对考查学生掌握日语专业知识的程度具有较强选拔、识别、区分作用。考试以日语专业本科基础阶段教学大纲要求为内容，要求考生能阅读日文原版的中等难度的文章和材料；能灵活、正确运用专业日语教学大纲语法结构表一级至四级的全部内容，掌握大纲规定的基础阶段认知词汇（3500-5000），并且能正确、熟练地运用其中 2500-3500 个单词及其中的搭配。能根据所给的题目和列出的写作提纲或图表、数字统计表等(也附有写作提纲)写一篇 150 词左右的短文。能做到内容切题、完整、条理清楚，文章结构严谨，语法正确，语言通顺恰当。

（二）课程目标与要求

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

识记：能解释相关名词、概念、知识的含义，并能正确认识和表达。

理解：在识记的基础上，能全面把握基本概念、基本原理、基本方法，能掌握有关

概念、原理、方法的区别与联系。

应用：在理解的基础上，能运用基本概念、基本理论、基本方法分析和解决有关的

理论问题和实际问题。

二、教材

1.教材名称：《新编日语》（第二册）

2.版本：重排本

3.书号：9787544639705

4.作者：周平、陈小芬

5.出版社：上海外语教育出版社

6.出版时间：2017 年 2 月

三、课程内容与考核要求

第一课



新学期

(一) 课程内容要求

1. 一般了解：前文
2. 重点了解：会话
3. 一般掌握：词语用法
4. 熟练掌握：表达方式和句型

- (1) 用言中顿法
- (2) 动词准备体「ておく」
- (3) 动词存续体「である」
- (4) 动词完成体「てしまう」
- (5) 形式体言「まま」
- (6) 比况助动词「ようだ」表示婉转的推断
- (7) 接续助词「けれども」
- (8) 副助词「ずつ」
- (9) 动词连体形+ように动词未然形+なくなる表示变化

(二) 考核点（含知识和能力）及要求

1. 识记：表达方式和句型补充说明
2. 领会：近义词辨析
3. 简单运用：近义表达方式
4. 综合应用：功能用语

第二课

春のバーゲン



(一) 课程内容要求

1. 一般了解：前文

2. 重点了解：会话

3. 一般掌握：词语用法

4. 熟练掌握：表达方式和句型

(1) 「すぎる」构成的复合动词

(2) ては困る

(3) しかない

(4) 接续助词「と」表示两个事项的并存

(5) 副助词「なんか」

(6) 动词自谦语的构成

(7) をください

(8) 「体言+にする」表示选定

(9) 「をく(に)する」表示改变状态

(10) お+动词连用形+ください

(二) 考核点（含知识和能力）及要求

1. 一般了解：前文

2. 重点了解：会话

3. 一般掌握：词语用法

4. 熟练掌握：表达方式和句型

(1) 「すぎる」构成的复合动词

(2) ては困る



- (3) しかない
- (4) 接续助词「と」表示两个事项的并存
- (5) 副助词「なんか」
- (6) 动词自谦语的构成
- (7) をください
- (8) 「体言+にする」表示选定
- (9) 「をく(に)する」表示改变状态
- (10) お+动词连用形+ください

第三课

病気

(一) 课程内容要求

- 1. 一般了解：前文
- 2. 重点了解：会话
- 3. 一般掌握：词语用法
- 4. 熟练掌握：表达方式和句型

- (1) 传闻助动词「そうだ」
- (2) がする
- (3) 「ことにする」「ことになる」
- (4) 定语+せい
- (5) 推量助动词「らしい」
- (6) かもしれない
- (7) てたまらない



(8) 「ないで」和「なくて」

(9) 決して(ない)

(10) 「ような(に)」表示举例

(二) 考核点(含知识和能力)及要求

1. 识记: 表达方式和句型补充说明

2. 领会: 近义词辨析

3. 简单运用: 近义表达方式

4. 综合应用: 功能用语

第四课

ご馳走

(一) 课程内容要求

1. 一般了解: 前文

2. 重点了解: 会话

3. 一般掌握: 词语用法

4. 熟练掌握: 表达方式和句型

(1) 格助词「に」表示比较、评价的基准

(2) 提示助词「でも」表示概指事物

(3) 「たら」表示假定完了的条件

(4) と聞いている

(5) 体言を+体言にする

(6) 体言を+体言とする

(7) とは限らない



(8) 形式名词「うち」

(9) たらいい

(10) 敬语动词「なさる」

(二) 考核点(含知识和能力)及要求

1.识记: 表达方式和句型补充说明

2.领会: 近义词辨析

3.简单运用: 近义表达方式

4.综合应用: 功能用语

第五课

地下鉄に乗る

(一) 课程内容要求

1.一般了解: 前文

2.重点了解: 会话

3.一般掌握: 词语用法

4.熟练掌握: 表达方式和句型

(1)「する」表示时间的经过

(2) 动词的名词法

(3) 补助动词「いく」和「くる」

(4)「いたす」表示自谦

(5) 动词连用形+ておる

(6)「ように」表示目的、要求、希望等

(7) ほどない



(8) いくらでも

(9) なかなかない

(二) 考核点(含知识和能力)及要求

1.识记: 表达方式和句型补充说明

2.领会: 近义词辨析

3.简单运用: 近义表达方式

4.综合应用: 功能用语

第六课

誕生日

(一) 课程内容的要求

1.一般了解: 前文

2.重点了解: 会话

3.一般掌握: 词语用法

4.熟练掌握: 表达方式和句型

(1) 补助动词「あげる」等表示的授受关系

(2) 比况助动词「ようだ」表示比喻

(3) からの

(4) 连体词「たいした」

(5) 格助词「に」表示用途、目的

(6) のに」的用法

(7) 终止形+といい

(8) 「ため(に)」表示原因



(9) 时间名词+すぎ(まえ)

(10) 同じようだ

(二) 考核点(含知识和能力)及要求

1.识记: 表达方式和句型补充说明

2.领会: 近义词辨析

3.简单运用: 近义表达方式

4.综合应用: 功能用语

第七课

日本語と中国語

(一) 课程内容要求

1.一般了解: 前文

2.重点了解: 会话

3.一般掌握: 词语用法

4.熟练掌握: 表达方式和句型

(1) 动词可能态

(2) 副助词「ばかり」表示概数及限定

(3) 大して(接否定)

(4) なんといっても

(5) なら

(6) のもとに

(7) とても(接否定)

(8) 动词连体形+まで



(二) 考核点(含知识和能力)及要求

- 1.识记: 表达方式和句型补充说明
- 2.领会: 近义词辨析
- 3.简单运用: 近义表达方式
- 4.综合应用: 功能用语

第八课

体験を話す

(一) 课程内容要求

- 1.一般了解: 前文
- 2.重点了解: 会话
- 3.一般掌握: 词语用法
- 4.熟练掌握: 表达方式和句型

(1) 动词被动态

(2) といえば

(3) 动词连用形+たばかり

(4) 「たら」表示共起

(5) 动词连用形+てばかりいる

(6) 动词自发态

(7) 「ある」表示拥有

(8) 动词未然形+う(よう)とする

(9) 关于「ふうだ」

(二) 考核点(含知识和能力)及要求



1.识记：表达方式和句型补充说明

2.领会：近义词辨析

3.简单运用：近义表达方式

4.综合应用：功能用语

第九课

読書のレポート

（一）课程内容要求

1.一般了解：前文

2.重点了解：会话

3.一般掌握：词语用法

4.熟练掌握：表达方式和句型

（1）ているところだ

（2）比况助动词「みたいだ」

（3）接尾词「らしい」

（4）「てほしい」表示希望

（5）と言われている

（6）もば、も

（7）副助词「まで」表示范围

（8）までに

（9）副词「あまり」后续肯定

（10）「って」表示「と」或「というのは」

（二）考核点（含知识和能力）及要求



1.识记：表达方式和句型补充说明

2.领会：近义词辨析

3.简单运用：近义表达方式

4.综合应用：功能用语

第十课

日本語の授業

（一）课程内容要求

1.一般了解：前文

2.重点了解：会话

3.一般掌握：词语用法

4.熟练掌握：表达方式和句型

（1）动词使役态

（2）过去助动词「た」作定语表示状态

（3）をしている

（4）否定助动词「ぬ」的连用形「ず」

（5）动词被役态

（6）接尾词「ぶり」

（7）に違いない

（8）と同時に

（9）「ように」表示命令、劝告或转达的内容

（10）である

（二）考核点（含知识和能力）及要求



1.识记：表达方式和句型补充说明

2.领会：近义词辨析

3.简单运用：近义表达方式

4.综合应用：功能用语

第十一课

敬語

（一）课程内容要求

1.一般了解：前文

2.重点了解：会话

3.一般掌握：词语用法

4.熟练掌握：表达方式和句型

（1）敬语助动词「れる」「られる」

（2）「お(ご)になる」构成的敬语

（3）补助动词「なさる」构成的敬语

（4）「お(ご)です」构成的敬语

（5）副助词「くらい」表示程度

（6）どんなにても

（7）たびに

（8）推量助动词「べし」的连体形「べき」

（9）によって

（10）接尾词「手」

（11）ところを



(二) 考核点(含知识和能力)及要求

- 1.识记: 表达方式和句型补充说明
- 2.领会: 近义词辨析
- 3.简单运用: 近义表达方式
- 4.综合应用: 功能用语

第十二课

日本の先生を迎える

(一) 课程内容要求

- 1.一般了解: 前文
- 2.重点了解: 会话
- 3.一般掌握: 词语用法
- 4.熟练掌握: 表达方式和句型

(1) 敬语动词和谦语动词

(2) 「ござる」表示的郑重语

(3) 补助动词「いらっしゃる」

(4) (さ)せていただく

(5) さぞでしょう

(6) に恵まれて

(7) ラ行五段动词连用形+ませ

(二) 考核点(含知识和能力)及要求

- 1.识记: 表达方式和句型补充说明
- 2.领会: 近义词辨析



3.简单运用：近义表达方式

4.综合应用：功能用语

第十三课

東京見物

（一）课程内容要求

1.一般了解：前文

2.重点了解：会话

3.一般掌握：词语用法

4.熟练掌握：表达方式和句型

（1）ばかりでなく、も

（2）として

（3）と言える

（4）から言えば

（5）にすぎない

（6）いったいか

（7）ないものはない

（8）と言ってもいい

（9）ようになっている

（二）考核点（含知识和能力）及要求

1.识记：表达方式和句型补充说明

2.领会：近义词辨析

3.简单运用：近义表达方式



4.综合应用：功能用语

第十四课

工場見学

（一）课程内容要求

1.一般了解：前文

2.重点了解：会话

3.一般掌握：词语用法

4.熟练掌握：表达方式和句型

（1）につれて

（2）をはじめ

（3）からなる

（4）よりしかたがない

（5）ことで

（6）かわりに

（7）だけでなく、も

（8）副助词「まで」表示程度极端的例子

（9）接尾词「的」

（二）考核点（含知识和能力）及要求

1.识记：表达方式和句型补充说明

2.领会：近义词辨析

3.简单运用：近义表达方式

4.综合应用：功能用语



第十五课

家庭訪問

(一) 课程内容要求

1. 一般了解：前文
2. 重点了解：会话
3. 一般掌握：词语用法
4. 熟练掌握：表达方式和句型

- (1) ばかりだ
- (2) 「する」(上接金额)
- (3) はもちろん、も
- (4) (の)ではないでしょうか
- (5) 提示助词「こそ」
- (6) 「って」表示转达别人的话
- (7) 「ことになる」说明结果
- (8) じゃありませんか
- (9) 「のに」表示目的

(二) 考核点(含知识和能力)及要求

1. 识记：表达方式和句型补充说明
2. 领会：近义词辨析
3. 简单运用：近义表达方式
4. 综合应用：功能用语

第十六课



歌舞伎と相撲

(一) 课程内容要求

1. 一般了解：前文
2. 重点了解：会话
3. 一般掌握：词语用法
4. 熟练掌握：表达方式和句型

(1) 体言、活用词连体形+だけに

(2) (た)ところだ

(3) からにかけて

(4) 体言+ごとに

(5) 副助词「なんて」

(6) 动词现在时+ところだ

(7) とは(というのはということは)だ

(8) (する)以上

(二) 考核点(含知识和能力)及要求

1. 识记：表达方式和句型补充说明
2. 领会：近义词辨析
3. 简单运用：近义表达方式
4. 综合应用：功能用语

四、考试内容覆盖率



序号	单元（每四课为一单元）	覆盖率 （百分比）
1	第一单元	15%
2	第二单元	20%
3	第三单元	20%
4	第四单元	15%

五、课程考核方式及成绩评定

1.考试形式：闭卷，笔试

2.考试时间：150 分钟（专业综合课）

3.试卷满分：200 分（专业综合课）

4.试卷题型及比例：选择题、阅读题、翻译题、短文写作等，文字词汇与语法句型：25%、综合语言知识和技能：25%、翻译：40%、短文写作:10%。

六、关于试卷结构及考试的有关说明

1.本考纲是根据课程标准制订的。考核知识点覆盖课程各课主要教学内容，重点章节（或项目及任务）考核内容的覆盖密度偏大，分值偏高。

2.考题范围不超出考纲中考核知识点范围，考核目标不高于课程标准中所规定的相应最高能力层次要求。