

<<应用写作>>

图书基本信息

书名：<<应用写作>>

13位ISBN编号：9787307094963

10位ISBN编号：7307094967

出版时间：2012-2

出版时间：武汉大学出版社

作者：程慧琴

页数：241

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<应用写作>>

### 内容概要

《应用写作》在介绍应用写作基础知识的基础上，重点讲解常用文种的知识 and 写法，注重培养学生的实际写作能力，以帮助学生掌握应用写作的基本理论，并能熟练运用这些理论知识解决以后工作中出现的写作方面的有关问题。

书籍目录

绪论第一节 应用文的历史演变和发展趋势第二节 应用文写作常识第三节 应用文的写作过程第一章 公务文书第一节 公务文书的特点第二节 公务文书的作用第三节 公文的种类第四节 公务文书的格式第五节 常用公务文书的写作第六节 公文的审核签发第二章 计划与总结第一节 计划第二节 总结第三章 调查报告第四章 合同第五章 经济活动分析报告第六章 诉讼文书第一节 起诉状第二节 上诉状第三节 答辩状第四节 申诉书第七章 日常应用文书第一节 书信类文书第二节 条据类文书第三节 启事类文书第八章 简报第九章 演讲稿第十章 实习报告第十一章 毕业论文第一节 毕业论文的写作第二节 毕业论文的答辩第十二章 述职报告第十三章 新闻第一节 消息第二节 通讯第三节 人物专访与新闻评论附录后记

## 章节摘录

化主题、激发感情、引人深思、加深印象的作用。

四、通讯的写作要求 (一) 选好报道的典型与角度 所谓选好典型就是指选好典型人物、典型事件, 选好表现人物品质、特点和事件特征的典型材料。

选好典型是决定通讯写作成功的一个重要因素, 因此写通讯必须从实际出发, 认清形势和宣传动向, 把握典型的全部材料, 并给予正确的评价。

选好了典型, 就要注意选择报道角度。

首先角度要新。

新颖的报道角度, 可以使人耳目一新, 从新的角度受到启发与教育。

其次角度要以小见大。

一篇通讯不能面面俱到, 包罗万象, 它总是选择最能反映事物本质特征的某一点, 挖掘出有普遍意义的深刻主题。

(二) 选材要精要细 通讯的形象性和感染力, 离不开生动的情节。

细节描写是通讯写作中不可缺少的一个组成部分, 必须精心选择。

富有典型意义、能说明问题实质的细节常常会令故事曲折动人, 人物丰满扎实, 主题鲜明深刻。

选择和描写切忌材料成堆, 冗长罗列。

(三) 精心提炼主题 主题是通讯的灵魂, 是衡量一篇通讯是否具有深刻思想内容和普遍指导意义的决定因素。

它是在采访、写作的过程中逐步形成的。

一般是先有素材, 后有题材, 再有主题。

提炼主题必须集中、新鲜、深刻。

首先通讯主题要集中, 要有目的性、针对性, 要能反映时代的气息、精神; 其次要新鲜, 即要有新思想、新问题、新经验, 意境上要别开生面, 立意明确, 观点鲜明; 再次要深刻, 即反映事物不是停留在表面形象上, 而是由此及彼, 由表及里, 深入挖掘事物的特点、本质以及事物所包含的意义, 并能提高到方针政策、理论的高度, 提高到精神文明的高度来分析。

.....

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>