

<<消息论>>

图书基本信息

书名：<<消息论>>

13位ISBN编号：9787504327680

10位ISBN编号：7504327689

出版时间：1995-09

出版时间：中国广播电视出版社

作者：章宗栋

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>

<<消息论>>

书籍目录

目录

序言

一、什么是消息

第一节 消息概念辨析

一、关于“新闻有广义和狭义”之说

二、关于所谓“评述性消息”和“特写性消息”

三、“消息写作散文化”质疑

第二节 走出消息分类的误区

一、中西方新闻报道分类之比较

二、走出消息分类的误区

三、采写消息是记者的天职

二、采写消息是记者的天职

第一节 消息是生活的必需品

第二节 消息是有力的宣传武器

一、消息的数量是最多的

二、消息的受众是最广的

三、消息的说服力是最强的

四、消息的传播是有目的的

第三节 消息写作是记者的基本功

三、消息采访与写作的辩证关系

第一节 消息采访是消息写作的前提和基础

第二节 了解消息写作规律能使消息采访更主动

四、消息写作的四项基本要求

第一节 消息必须迅速

一、快，是消息的基本特征

二、快，是消息的竞争条件

三、快，是消息的质量体现

第二节 消息必须准确

一、对事实的认识要准确

二、对事实的表达要准确

第三节 消息必须明了

一、消息明了的必要性

二、消息不明了的一些表现

三、消息不明了的原因

第四节 消息必须简短

一、消息简短的必要性

二、消息简短的幅度

三、消息不能简短的原因

五、消息写作的基本方法

第一节 用事实说话是消息写作的基本方法

一、什么叫用事实说话

二、为什么要用事实说话

第二节 消息怎样用事实说话

一、要选准事实

二、要善于对比

<<消息论>>

三、要再现场景

第三节 消息不用事实说话的几种现象

六、消息的导语

第一节 导语的使命

一、什么叫导语

二、导语的使命

第二节 导语写作的要求和思维过程

一、导语写作的要求

二、导语写作的一般思维过程

第三节 改进会议消息的导语写作

第四节 关于几种导语的写作特点

一、概括式导语

二、对比式导语

三、描写式导语

四、评论式导语

七、消息的主体

第一节 消息主体的任务

一、什么叫消息主体

二、消息主体的任务

第二节 消息主体的写作要求

第三节 关于消息主体的结构形式

一、“倒金字塔”式结构

二、时间顺序结构

三、逻辑顺序结构新议

第四节 关于“消息的结尾”之说

八、消息的背景

第一节 写消息为什么要交代背景

一、什么叫消息背景

二、消息为什么要交代背景

第二节 背景材料的种类及其作用

一、对比性背景材料及其作用

二、说明性背景材料及其作用

三、注释性背景材料及其作用

第三节 怎样运用背景材料

一、要活

二、要精

三、要巧

九、引语在消息中的妙用

第一节 引语的作用

一、令西方新闻学家大加赞赏的一段引语

二、引语的奇妙作用

第二节 使用引语的技巧

一、抓关键引语，用在关键处

二、抓通俗引语，让人明白易懂

三、抓形象引语，让人印象深刻

第三节 使用引语的示范练习

第四节 改进间接引语的运用

<<消息论>>

- 十、广播消息的特殊成份 新闻音响
- 第一节 新闻音响的概念
 - 一、什么是新闻音响
 - 二、新闻音响 节目音响
 - 三、两种不同的实况音响
- 第二节 新闻音响的作用
 - 一、增加报道的可信性
 - 二、关于增加报道感染力的新认识
- 第三节 采录新闻音响的原则
 - 一、绝对真实
 - 二、力求自然
 - 三、捕捉特点
 - 四、尽量清晰
- 第四节 应用新闻音响的要求
 - 一、要紧扣主题
 - 二、要符合事物发展的本来面目
 - 三、要少而精
 - 四、要合乎情理

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>