

<<消息写作入门>>

图书基本信息

书名：<<消息写作入门>>

13位ISBN编号：9787532827671

10位ISBN编号：7532827674

出版时间：1998-08

出版时间：山东教育出版社

作者：严介生

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>

<<消息写作入门>>

书籍目录

目录

- 第1章 消息 支撑版面的主角
 - 第1节 消息是报纸的“第一文体”
 - 第2节 消息写作技能是新闻工作者的“看家本领”
 - 第3节 写好消息是提高报纸质量的一个着力点
- 第2章 新鲜 新闻的内在特质
 - 第1节 什么是新闻
 - 第2节 不新是当前新闻写作中的一个突出问题
 - 第3节 新闻怎样“新”起来
- 第3章 真实 新闻的生命
 - 第1节 真实性的确切含义
 - 第2节 新闻失实的主要表现
 - 第3节 新闻失实的主要原因
 - 第4节 确保新闻真实准确要常抓不懈
- 第4章 快速 新闻生存的外部条件
 - 第1节 新闻是“易碎品”
 - 第2节 时效是新闻竞争的焦点
 - 第3节 提高时效是新闻改革的重点之一
 - 第4节 练就“倚马可待”的本领
- 第5章 简短 新闻的外形特征
 - 第1节 新闻必须简短
 - 第2节 有些新闻因何冗长
 - 第3节 新闻怎样短下来
 - 第4节 写得短，大不易
- 第6章 用事实说话 新闻写作的基本方法
 - 第1节 什么叫用事实说话
 - 第2节 为什么要用事实说话
 - 第3节 用事实说话：客观形式与鲜明观点的统一
 - 第4节 怎样用事实说话
- 第7章 导语 写出引人入胜的开头
 - 第1节 什么是导语
 - 第2节 导语的由来和发展
 - 第3节 导语的好坏是新闻成败的关键
 - 第4节 怎样写好导语
- 第8章 主体 “躯干”要充实而有条理
 - 第1节 主体的作用
 - 第2节 主体要突出重点
 - 第3节 主体要写得条理分明
 - 第4节 主体要力求生动多样
 - 第5节 主体与导语要和谐协调
- 第9章 结尾 怎样写得简洁有力
 - 第1节 消息大致有两类结尾
 - 第2节 常见“结尾”举要
- 第10章 背景 交代新闻事实的来龙去脉
 - 第1节 什么是新闻背景

<<消息写作入门>>

- 第2节 新闻背景的功用
- 第3节 运用背景的主要方式
- 第4节 运用背景的注意事项
- 第5节 新闻工作者要树立“背景意识”
- 第11章 标题 新闻的“眼睛”要明亮有神
 - 第1节 标题的重要性
 - 第2节 新闻标题的功用
 - 第3节 新闻标题的特点
 - 第4节 新闻标题的要求
 - 第5节 新闻标题的由来与发展趋势
- 第12章 结构 怎样把事实组织起来
 - 第1节 倒金字塔式结构
 - 第2节 时间顺序结构
 - 第3节 混合式结构
 - 第4节 分合式结构
- 第13章 语言 新闻“细胞”的特色
 - 第1节 新闻语言应当具体
 - 第2节 新闻语言必须准确
 - 第3节 新闻语言要尽量通俗
 - 第4节 新闻语言要简练朴实
 - 第5节 过好语言关
- 第14章 类型 消息“家族”的主要成员
 - 第1节 动态消息
 - 第2节 简讯
 - 第3节 综合消息
 - 第4节 解释性消息
 - 第5节 特写性消息
 - 第6节 述评性消息
 - 第7节 其它消息形式
- 第15章 写活 新闻写作的更高要求
 - 第1节 写活，提高新闻可读性的重要一环
 - 第2节 用白描，给读者身临其境的感受
 - 第3节 抓细节，增强消息的感染力
 - 第4节 注入人的因素，使读者产生亲近感
 - 第5节 用好引语，使稿件“发出声音”
 - 第6节 寻求新颖写法 使消息别开生面

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>