

<<实用写作>>

图书基本信息

书名：<<实用写作>>

13位ISBN编号：9787303104147

10位ISBN编号：7303104143

出版时间：2009-9

出版时间：北京师范大学出版社

作者：王若璿

页数：334

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>

<<实用写作>>

内容概要

当今的社会已经进入信息的时代。

各种有形（文字）无形（口头）的表达，各种自觉（我要写）或不自觉（要我写）的写作，已经成为现代人生活的重要组成部分。

人们通过写作有效地进行信息交流，写作能力也被国内外诸多的专家以及国家人事部门作为衡量人才的主要标准之一。

可见，写作能力的培养和锻炼是现实工作的需求，也是时代的要求，是大势所趋。

因此，我国高等院校近几年来也越来越重视对学生写作能力的培养，提高高等院校学生的写作能力，尤其是应用写作能力不仅是学生有效地进行学习、工作、生活及社交的需要，也是人人所应必备的基本技能；不仅为了适应未来工作岗位的需求，也是自身人文素质提高的表现：写作的过程也是思维的过程，在以创造性、抽象性和严密性为特征的写作活动中，写作者的想象能力、逻辑思维、系统观念、创新意识、严谨态度和科学方法都得到有效的培养，而这些重要素质的养成，毫无疑问具有超越技能训练的价值和意义，所以，写作课是一门不可或缺的人文素质教育课程，是对大学语文课程的有效补充和替代。

把写作课纳入到大学语文课程的内容体系，使大学语文的教学尤其是高职高专的语文教学实现提升文学修养和表达能力的双重效果：提高学生人文素质的同时也紧密贴近职业教育的目的。

本教材的编写就是在这样的指导思想下进行的，是在提高学生写作能力的同时使写作课程在人才综合素质的培养中发挥重要作用的一种尝试。

因此，我们在教材的编写过程中注意突出了以下几个特点：首先是教材的实践性。

写作活动就是一种特殊的社会实践活动，因此写作能力的培养不能仅止步于纸上谈兵。

这部教材注重对学生在写作过程中的多方面能力进行培养，涉及学生的想象能力、观察能力、思维能力、语感能力等几个方面，在教材的编排上突出了写作的基础能力和培养（上编第三章）、写作的语言表达能力与培养（上编第四章）和写作实践能力与培养（上编第五章），并在此基础上编排了大量的例文与习题，使学生能够将感性认识与理性思维相结合，逐步加强对写作的认知和理解，并系统地培养和指导学生的写作实践活动。

其次是教材的连续性。

连续性表现在两个方面：一方面是知识体系的连续性。

应用文写作往往注重教材的可操作性而忽略了教学和知识体系的完整性，使学生在在学习过程中只知其然而不知其所以然，学一即是一，学二即是二，缺少举一反三的基础。

因此我们在教材的编写中极力弥补这一弱点，力求使学生全面地了解写作活动的各个环节的内容与要求，并透彻分析原因，利用教材上编的五章篇幅使学生“知其所以然”，能够在了解知识的基础上提高能力，在拥有基础能力的基础上随心所欲地表达自己的见解或按照要求进行写作；利用下编的六章篇幅涵盖了日常工作中有代表性的“行政公文写作”、“事务性文书写作”、“会务文书写作”、“学术论文写作”和“申论写作”。

这只是起到一个点拨的作用，在此基础上学生能够做到触类旁通，进一步拓宽自身的写作领域而不受文体或表达要求的局限。

<<实用写作>>

书籍目录

上编 第一章 写作概述 第一节 写作的基本特点和规律 一、写作本体的特点 二、写作的基本规律 第二节 写作的基本技巧 一、技巧的特点 二、常用技巧举要 第二章 写作主体的修养与能力 第一节 写作主体的修养 一、思想修养 二、文化修养 三、表达修养 四、生活修养 第二节 写作主体的能力 一、观察能力 二、审美能力 三、思维能力 四、想象能力 五、表达能力 六、语感能力 第三章 写作的基础能力与培养 第一节 立意与选材 一、文章立意与主题 二、文章取材 三、主题与选材 第二节 构思与谋篇 一、文章的构思 二、文章的谋篇 第三节 分析与综合 一、分析 二、综合 三、分析与综合 第四章 写作的语言表达能力与培养 第一节 叙述 第二节 描写 第三节 抒情、议论和说明 一、抒情 二、议论 三、说明 四、提高语言表达能力的方法 第五章 写作实践能力与培养 第一节 文章的起草 一、起草的重要性 二、文章起草的方法 三、起草时应注意的问题 四、语言的应用 第二节 文章的修改 一、文章修改盼意义与原则 二、文章修改的内容与重点 三、文章修改的方法 下编 第六章 文章与应用文 第一节 文章和文体 一、文章的含义 二、文章是社会生活的反映 三、文体概述 第七章 行政公文的写作 第八章 事务性文书的写作 第九章 会务文书的写作 第十章 学术论文的写作 第十一章 申论的写作 附录一 国家行政机关公文处理办法附录二 国务院了守办公厅关于实施《国家行政机关公文处理办法》涉及的几个具体问题的处理意见附录三 第一批异形词整理表参考文献

<<实用写作>>

章节摘录

上编 第一章写作概述 本章要点：本章主要阐明写作的特点、规律和基本技巧。写作的基本特点是个体性、实践性、创造性、综合性、书面性；写作的基本规律是双重转化律、多元统一律、点化调整律。

在对写作的基本技巧进行介绍时，着重对有利于提高文章表现力、增强表达效果并且在写作的各个环节都能够起作用的几种写作技巧作了具体分析，着重理解这几类技巧的辩证统一关系，是教学的难点。

在对本章的讲授中，要注意强调规律对实践的指导意义，使学生深入体会写作的特点和规律，揣摩技巧的特点和作用，自觉按照规律进行写作活动。

写作是什么？有人说，写作就是写文章；有人说，写作是一种能力；有人说，写作是一种工具；还有人说，写作是一种行为过程。

可谓众说纷纭，虽然都有一定的道理，却没能说出写作的实质。

依照马克思主义的观点，我们应该认为写作是一种社会实践活动。

写作是作者制作文章的实践活动。

作者是这种实践活动的主体，文章是这项实践活动的产物。

这种实践活动具有鲜明的社会性。

其社会性集中表现在：写作的源泉是社会生活；作者写作要受时代、社会的影响和制约。

同样，实用性的写作对生活的依赖也具有不可忽视的意义。

从古至今，凡是有历史价值的实用文章都是以一定的社会生活为写作依据的，都与一定历史时期的社会生活密不可分。

比如李斯的《谏逐客书》、贾谊的《过秦论》、欧阳修的《朋党论》，这些著名的政论文在当时都是实用文体，都与当时的政治局面紧密地联系在一起。

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>