

<<现代实用写作>>

图书基本信息

书名：<<现代实用写作>>

13位ISBN编号：9787562128427

10位ISBN编号：7562128421

出版时间：2003-2

出版时间：西南师范大学出版社

作者：董小玉，蒲永川，梁多亮 主编

页数：431

字数：348000

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>

<<现代实用写作>>

内容概要

一、传统性与现代性相映成越 本教材既注重具有指导意义的传统写作原理的介绍，同时又审时度势，注重呼收新时期以业写作学研究的新成果，借鉴思维科学、心理学、传播学等相关学科的成果，对写作原理、写作常用文体、写作教学的现状与未来进行纵横剖析，立体考察与透视。

二、系统性与独立性相畏相居 本套教材注重写作教学的的系统性，它以培养学生写作能力为核心，构建了“基础写作”、“文学写作”、“实用写作”这三大板块，每一板块又由“写作原理”、“例文阅读”、“写作训练”三部分组成。

在这个总的教学体系中，三大板块和每个板块中的三要戏相对独立，又环环相扣，同时又各自侧重于一类技能的学习与训练。

三、理论性与技能性相提并论 本套教材将和的理论要素与技能培养置于同等重要的地位。教材吸收了当今写作界理论研究的新成果，立足写作实际，强化理论深度。

四、思维训练与表达训练相得益彰 写作除了要求写作者文字表达能力要准确到位以外，对写作者的逻辑思维与形象思想也有很高的要求。

逻辑思维能力使文章条理清晰，可以明确地传达出写作者的意图与思想，它是实用性文章写作主要使用的思维形式；而形象思维则可以使文章更为生动形象，便于读者很好地把握作者的情思，它是文学写作主要使用的思维形式。

书籍目录

第一章 绪论 一、现代实用写作的界定 二、现代实用写作的特征 三、现代实用写作的功能 四、现代实用写作的要求 五、使用本书应该注意的事项

第二章 新闻报道 第一节 新闻概述 一、新闻的界定 二、新闻的作用 三、新闻的特征 四、新闻的分类 第二节 消息 一、消息的界定 二、消息的特点 三、消息的类型 四、消息的写作 第三节 通讯 一、通讯的界定 二、通讯的特征 三、通讯的类型 四、通讯的写作 第四节 深度报道 一、深度报道的界定 二、深度报道的特征 三、深度报道的类型 四、深度报道的写作 例文阅读 写作训练

第三章 行政公文 第一节 行政公文概述 一、行政公文的界定 二、行政公文的特征 三、行政公文的类型 四、行政公文的文种 五、行政公文的格式 六、行政公文的行文规则 第二节 指挥性公文 第三节 报请性公文 第四节 知照性公文 例文阅读 写作训练 附录 中国共产党机关公文处理条例

第四章 事务文书 第五章 日常实用文书 第六章 诉状类法律文书 第七章 经济文书 第八章 学术论文 后记

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>