

<<当代写作教程>>

图书基本信息

书名：<<当代写作教程>>

13位ISBN编号：9787040280869

10位ISBN编号：7040280868

出版时间：2009-7

出版时间：高等教育出版社

作者：邬乾湖 著

页数：384

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>

<<当代写作教程>>

内容概要

《当代写作教程》是在江西省写作学会的组织下，集中了省内十余所高校写作学教师的智慧和力量，编写出来的一部适合于高校中文及其他文科专业写作课教学实际需要的通用教材，它同时也适合于其他各类院校有关专业在开设大学写作通识课程时使用。

全书共分七编，内容包括：写作原理论；写作思维论；写作过程论；文学写作论；新闻写作论；理论写作论和应用写作论。

书籍目录

绪论第一编 写作原理论第一章 写作主体第一节 写作主体的人格品质第二节 写作主体的学识修养第三节 写作主体的能力结构第二章 写作客体第一节 写作客体的范畴第二节 写作客体的价值第三节 写作客体对主体的制约第三章 写作受体第一节 写作受体的特征第二节 写作受体的素质第三节 写作受体对文章的要求第二编 写作思维论第四章 写作思维的品质第一节 写作思维的丰富性第二节 写作思维的严密性第三节 写作思维的灵活性第五章 写作思维的类型第一节 形象思维第二节 抽象思维第三节 灵感思维第六章 写作思维的方式第一节 感受与审美第二节 联想与想象第三节 分析与综合第三编 写作过程论第七章 材料的采集第一节 材料及其相关的概念第二节 采集材料的意义第三节 采集材料的途径第四节 材料的运用第八章 主题的确立第一节 主题的含义及其形成第二节 主题在文章中的地位和作用第三节 确立主题的基本要求第四节 主题的提炼第九章 结构的安排第一节 结构的含义第二节 结构的原则和要求第三节 安排结构的几个环节第十章 表达方式的运用第一节 叙述第二节 描写第三节 抒情第四节 议论第五节 说明第十一章 语言和文风第一节 语言对写作的重要意义第二节 运用语言的基本要求第三节 健康、优良文风的特征第十二章 文章的修改第一节 文章修改的重要意义第二节 文章修改的内容第三节 文章修改的方法第四编 文学写作论第十三章 散文写作第一节 散文的含义第二节 散文的分类第三节 散文的特点第四节 散文的写作第十四章 诗歌写作第一节 诗歌的含义第二节 诗歌的分类第三节 诗歌的特点第四节 诗歌的写作第十五章 小说写作第一节 小说的含义第二节 小说的分类第三节 小说的特点第四节 小说的写作第十六章 戏剧文学写作第一节 戏剧文学的含义第二节 戏剧文学的分类第三节 戏剧文学的特点第四节 戏剧文学的写作第十七章 影视文学写作第一节 影视文学的含义第二节 影视文学的分类第三节 影视文学的特点第四节 影视文学的写作第五编 新闻写作论第十八章 消息写作第一节 消息的含义第二节 消息的分类第三节 消息的特点第四节 消息的写作第十九章 通讯写作第一节 通讯的含义第二节 通讯的分类第三节 通讯的特点第四节 通讯的写作第二十章 报告文学写作第一节 报告文学的含义第二节 报告文学的分类第三节 报告文学的特点第四节 报告文学的写作第六编 理论写作论第二十一章 文学评论写作第一节 文学评论的含义第二节 文学评论的分类第三节 文学评论的特点第四节 文学评论的写作第二十二章 社会评论写作第一节 社会评论的含义第二节 社会评论的分类第三节 社会评论的特点第四节 社会评论的写作第二十三章 学术论文写作第一节 学术论文的含义第二节 学术论文的分类第三节 学术论文的特点第四节 学术论文的写作第七编 应用写作论第二十四章 行政公文写作第一节 指令性公文第二节 知照性公文第三节 报请性公文第二十五章 机关事务文书写作第一节 计划第二节 总结第三节 调查报告第二十六章 日常事务文书写作第一节 求职信应聘书简历第二节 申请书倡议书慰问信第三节 请柬邀请函欢迎词第四节 启事声明海报第二十七章 演讲稿写作第一节 演讲稿的含义第二节 演讲稿的分类第三节 演讲稿的特点第四节 演讲稿的写作第二十八章 科普说明文写作第一节 科普说明文的含义第二节 科普说明文的分类第三节 科普说明文的特点第四节 科普说明文的写作第二十九章 网络文体写作第一节 网络写作的含义第二节 网络文体的分类第三节 网络写作的特点第四节 几种网络文体的写作参考文献后记

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>