

<<新闻传媒写作要领与范文>>

图书基本信息

书名：<<新闻传媒写作要领与范文>>

13位ISBN编号：9787802500976

10位ISBN编号：7802500974

出版时间：2009-1

出版时间：中国言实出版社

作者：岳海翔 主编

页数：374

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>

<<新闻传媒写作要领与范文>>

内容概要

<<新闻传媒写作要领与范文>>

书籍目录

第一章 消息写作 第一节 消息概述 第二节 消息写作范文 动态消息 综合消息 人物消息 述评消息 简明消息 经验性消息 解释性消息 预测性消息 服务性消息

第二章 现场新闻、事件新闻写作 第一节 现场新闻、事件新闻概述 第二节 现场新闻、事件新闻写作范文 特写式现场短新闻 动态式现场短新闻 事件新闻 记者见闻 记者述评 工作述评 事态述评 形势述评

2 新闻传媒写作要领与范文 第三章 通讯写作 第一节 通讯概述 第二节 通讯写作范文 人物通讯 事件通讯 工作通讯 集纳通讯 幽默通讯 小通讯 特写、新闻专访写作、专访写作范文 场面特写 人物专访 事件专访 问题专访 科学专访 社论 思想评论 经济评论 体育评论

第四章 新闻 第二节 新闻特写 专题特写 第五章 新闻评论写作 第二节 新闻评论写作范文 社会评论 文艺评论 第六章 调查报告写作 第七章 广播新闻、电视新闻写作 第八章 专业新闻写作 第九章 其他新闻体裁写作 附录 中国新闻奖简介及历届获奖者名单

<<新闻传媒写作要领与范文>>

章节摘录

第一章 消息写作 第一节 消息概述 一、消息的含义 消息，也就是通常所说的“新闻”，是新闻文体的主要形式之一。

新闻是报道发生的事实的报道，是传播媒体向社会输出新鲜信息的重要载体，也是公众获取信息的主要来源。

它是目前最广泛、最经常应用的一种报道形式。

二、消息的特点 1. 反映迅速，简短明快 消息，应该在事件发生后最短的时间里见诸报刊等传播媒体。

行文简洁明了是消息写作的风格。

首先，是写一个扼要的、但却引人注意的导语；然后，顺着这条导语，在主体部分使用现实的或者背景的材料让事实更加清晰起来；最后，来一个戛然而止——或画龙点睛或余音缭绕的结尾。

整篇作品要干净利落、清清爽爽。

2. 准确无误，完全真实 真实是消息写作的生命。

真实性的具体要求是：人物、地点、时间、事件（原由和因果）、经过等细节必须有案可查；消息中引用的资料、数据、引语、史实等现实的和背景的材料一定要确凿无疑。

3. 寓理于事，叙述为主 消息是事实的综合。

事实胜于雄辩，用事实说话，是消息写作的一大特点。

一篇理想的新闻报道应该把读者带到现场，使他能看到、感觉到，甚至闻听到当时所发生的一切。

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>