



普通高等教育规划教材

实用大学语文

Shi Yong Da Xue Yu Wen

◎主 编 李永红 高永贵

◎副主编 刘晓琼 苏雯婷



知识产权出版社

全国百佳图书出版单位

H1193-9
18

普通高等教育规划教材



实用大学语文

Shi Yong Da Xue Yu Wen

◎主 编 李永红 高永贵

◎副主编 刘晓琼 苏雯婷



知识产权出版社

全国百佳图书出版单位

图书在版编目(CIP)数据

实用大学语文 / 李永红等主编. —北京: 知识产权出版社, 2015. 6

ISBN 978 - 7 - 5130 - 3024 - 3

I. ①实… II. ①李… III. ①大学语文课 - 高等学校 - 教材 IV. ①H19

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 222807 号

内容提要

本书既结合基础教育的实际, 又关注学生的生活学习, 使书本知识与现实生活紧密联系, 体现时代性与实用性; 既包含人文传统与民族精神, 又注重国际性与社会性以体现语文的人文性特点; 将知识、能力、素质三者的培养结合起来, 以求达到突出语文工具性的特点、注重学生语文能力的培养、提高学生人文素养的目的。

本书按照语文的听说读写能力设置了聆听、口语、阅读、应用写作四个板块。聆听与口语部分强调听说的方法和技巧; 阅读部分选取中外名篇, 开阔学生视野, 使学生在美的享受中得到熏陶; 应用写作部分突出各应用文体的写作要求, 追求在宽厚的大文化背景下, 引导学生学会做人、学会思维、学会听说读写。

责任编辑: 蔡虹

执行编辑: 陈晶晶

责任出版: 孙婷婷

实用大学语文

李永红 高永贵 主编

刘晓琼 苏雯婷 副主编

出版发行: 知识产权出版社 有限责任公司

社 址: 北京市海淀区马甸南村 1 号

责编电话: 010 - 82000860 转 8391

发行电话: 010 - 82000860 转 8101/8102

印 刷: 北京中献拓方科技发展有限公司

开 本: 720mm × 1000mm 1/16

版 次: 2015 年 6 月第 1 版

字 数: 340 千字

ISBN 978 - 7 - 5130 - 3024 - 3

网 址: <http://www.ipph.cn>

邮 编: 100088

责编邮箱: shiny-chjj@163.com

发行传真: 010 - 82000893/82005070/82000270

经 销: 各大网上书店、新华书店及相关专业书店

印 张: 17.5

印 次: 2015 年 6 月第 1 次印刷

定 价: 45.00 元

出版版权专有 侵权必究

如有印装质量问题, 本社负责调换。

前言

大学语文是本科院校、职业院校非中文专业的一门基础性课程，它对提高学生的人文素质、培养学生的学习能力、完善学生的人格等方面都有很大的作用。

现在很多《大学语文》教材内容偏重人文性，注重文选阅读或偏重工具性，注重口语表达或日常写作，很少有教材将人文性与工具性有机地结合起来。为了适应新时期职业教育教学改革的需要，全面贯彻教育方针，我们在认真总结语文教育教学经验的基础上，遵循语文教学的规律和学生的认知特点，针对当前本科院校、职业院校非中文专业学生的基础水平和成长需要，围绕全面提高学生的文化素养和语文应用能力来选取材料、设置板块、设计训练，编写了《实用大学语文》这一教材。本教材具备以下特点。

1. 全面性

本教材立足培养、提高学生的人文素质，本着为学生的健康成长、全面发展提供服务的思路对教材进行框架结构设计，既注重语文的人文性特点，也强调语文的工具性特点。教材内容按语文的听说读写能力要求分为四个部分，全面培养学生语文的聆听能力、口语表达能力、阅读能力和日常书面表达能力。聆听部分教给学生聆听的方法和技巧，学会听话；口语表达部分指导学生在生活、职场和交际中，学会说话；阅读部分选取中外名篇，开阔学生视野，使学生在美的享受中得到熏陶；应用写作部分指导学生学习实用的应用文体，以应对生活、学习、工作所需。

2. 实用性

教材编写根据本科院校、职业院校非中文专业学生的语文实际水平，定位于：既有利于衔接中学教育，又有利于体现高等教育的特色和发展学生特长，强调注重基础，强化能力，突出重点，学以致用，体现高等基础教育“够用”“实用”的原则。

教材从板块的设置到材料的选择，既结合高等教育的实际，又关注学生的生活学习，使书本知识与现实生活紧密联系，体现时代性与实用性；既包含人文传

统与民族精神、国际性与社会性的人文性特点，提高学生的人文素养，更注重体现实用性，突出语文工具性的特点，注重语文能力的培养，突出聆听能力、口语表达能力、阅读能力与书面表达能力的提升，将知识、能力、素质三者结合起来，追求在宽厚的大文化背景下，引导学生学会做人、学会思维、学会听说读写，以适应职业岗位的需要，满足人才培养规格的要求。

3. 实践性

教材中听说读写四个部分的每一个章节，在案例导入、知识要点之后，配合教学内容都安排了思考与训练部分，其目的旨在通过师生间和学生间互动式的讨论与实际的训练，启发、引导学生开动脑筋积极地思考，将理论与实践相结合，全面培养学生分析问题和解决问题的能力以及将知识转化为听说读写的实际能力。

教材由眉山职业技术学院、宜宾职业技术学院和成都信息工程学院的中文教师合作编写。第一部分由李永红（眉山职业技术学院）、谢明香（成都信息工程学院）编写；第二部分由刘晓琼（眉山职业技术学院）、杨祎（眉山职业技术学院）编写；第三部分由李秀菊（成都信息工程学院）、苏雯婷（眉山职业技术学院）编写；第四部分由高永贵（宜宾职业技术学院）、王金川（宜宾职业技术学院）编写。

本书在编写过程中参考了许多教材、论著和文章，在此谨向原作者表示衷心的感谢！出版社的有关领导和编辑亦为教材的出版付出了大量的心血，在此也表示衷心感谢！

由于编者水平有限，书中难免会有疏漏和不当之处，敬请读者提出宝贵的批评意见。

编 者
2015 年 3 月

目 录

第一部分 聆 听

第一章 聆听概述	3
第一节 听与聆听	4
第二节 聆听的要求	6
第二章 聆听障碍的克服	11
第一节 常见聆听障碍	11
第二节 克服聆听障碍的方法	13
第三章 常用聆听技巧	18
第一节 谈话聆听技巧	19
第二节 电话聆听技巧	23
第三节 新闻聆听技巧	26

第二部分 口 语

第一章 口语表达概述	35
第一节 口语表达的价值	36
第二节 口语表达的内涵与特色	37
第三节 口语表达的原则	39
第二章 口语表达的方法	44
第一节 思维的灵活	45

第二节 语言的锤炼	50
第三节 态势的运用	57
第四节 话语的激发	60
第三章 交际口语	63
第一节 问候与寒暄	64
第二节 拜访和接待	65
第三节 说服与拒绝	68
第四节 赞美与安慰	72
第五节 批评与致歉	77
第六节 电话口语	81
第七节 网络口语	84
第四章 服务行业职业口语	87
第一节 营销口语	88
第二节 旅游口语	93
第三节 窗口服务口语	98
第五章 文教行业职业口语	102
第一节 主持口语	103
第二节 教师口语	105
第六章 演讲与辩论	109
第一节 演讲	110
第二节 辩论	116

第三部分 阅 读

第一章 大学	123
第一节 我的大学生涯	冰 心 123
第二节 兼容并包,英华荟萃——回忆北京大学	冯友兰 127
第三节 记忆——在 2010 届毕业典礼上的致辞	李培根 131

第二章 青春	135
第一节 青春	苏雪林 135
第二节 静日玉生香(《红楼梦》节选)	曹雪芹 139
第三节 一棵开花的树	席慕容 141
第三章 信仰	144
第一节 相信未来	郭路生 144
第二节 我的信仰	爱因斯坦 146
第三节 我为什么生活	罗 素 149
第四章 修养	151
第一节 大学(节选)	151
第二节 廉耻	顾炎武 153
第三节 夜行孔雀睛	黑 塞 155
第五章 自然	161
第一节 松风阁记	刘 基 161
第二节 听泉	东山魁夷 163
第三节 远处的青山	高尔斯华绥 165
第六章 人世间	169
第一节 钱	梁实秋 169
第二节 活着的伤疤	牛 汉 172
第三节 俞伯牙摔琴谢知音	冯梦龙 174

第四部分 应用写作

第一章 党政机关公文写作	185
第一节 概述	186
第二节 通知	202
第三节 通报	208
第四节 报告	215

第五节 请示	221
第六节 批复	227
第七节 函	233
第二章 日常应用文写作	241
第一节 概述	242
第二节 计划	243
第三节 总结	250
第四节 求职信	257
第五节 经济合同	261
主要参考书目	268

第一部分



聆 听

人际交往、口语表达中最基本、最常用的方式就是“听”和“说”。“听”是接受外来信息，“说”是输出个人思想情感。从根本上说，输出信息必须以接受信息为前提，而对于一个健全的人来说，“听”是我们日常交际中获取信息的重要途径。当你试图让对方了解你或你了解别人时，当你为了让交往对象对你产生兴趣与好感时，你就必须学会并善于聆听。

第一章 聆听概述

【案例导入】

古时有个小国家曾派遣使者到中国来，进贡了三个一模一样的金人，金碧辉煌，把皇帝高兴坏了。可是这个小国不厚道，同时出了一道题：这三个金人哪个最有价值？

皇帝想了很多办法，请来珠宝匠检查，称重量，看做工，都是一模一样的。怎么办？使者还等着回去汇报呢。泱泱大国，不会连这点小事都不懂吧？

最后，有一位已经退休的老臣说他有办法。

皇帝将使者请到大殿，老臣胸有成竹地拿着三根稻草，分别插入三个金人的耳朵里。结果是：第一根稻草从第一个金人的另一边耳朵出来了；第二根稻草从第二个金人的嘴巴里直接掉出来了；而第三个金人，稻草进去后掉进了肚子，什么响动也没有。老臣说：第三个金人最有价值！使者默默无语，答案正确。^①

从这个故事中，我们应该体会到聆听的重要性。可以说，善于聆听是一个成熟的人最基本的素质之一。

【知识要点】

聆听是了解的基础，人类有一张嘴、两只耳，冥冥中上苍似乎告诉人类应该少讲多听。善于聆听的人是最聪明的人。一来有古训：言多必失，祸从口出。二来你通过聆听可以更多地了解别人。弗洛伊德说过，如果你能使别人谈得足够多，他简直无法掩饰其真实的情感或真正的动机。三来你也满足了对方的倾诉欲望，让他在倾诉中更加感激和依赖你。当你成为一个善于聆听的沟通对象时，你的表现一定会给别人留下深刻印象。因为每个人都觉得自己讲的话十分重要。当

^① 吕国荣. 改变世界的100道营销鸡汤 [M]. 北京: 中国经济出版社, 2005.

你专心致志地聆听对方讲话时，他一定感觉你是最懂得尊重和欣赏他的人，这种感觉会非常强烈地促使他对你产生信赖感，甚至无条件地接受你。

第一节 听与聆听

听是指用耳朵接受声音，如常用的“听力”“听觉”“听写”“洗耳恭听”等词语中的“听”就是这个意思。聆听，指集中精力认真地听，也指仔细地注意地听。

听可以分为五种，它们各自有不同的表现，会收到不同的效果。

一、听而不闻

听而不闻表现在不做任何努力地听。这可以从对方的肢体语言看出，比如他的眼神可能会左顾右看，没有和你交流；他的身体也可能会倒向一边，等等。在我们平时学习、工作中常有听而不闻这种现象发生，如上课、开会时，如果处于听而不闻的状态，那么说话者发送的信息还有用吗？当然就没有用处，这样就不可能形成一个良好的沟通。所以说，听而不闻就意味着不可能有一个好的结果。

二、假装聆听

这个比听而不闻要更进一步，假装聆听就是要作出聆听的样子让人家看到，当然，假装聆听也没有用心在听。在我们学习中、工作中也有假装聆听这样的现象发生，出于礼貌，他在假装聆听，其实他根本没有在听；经常还有上下级在沟通的过程中，下级惧怕上级的那种权力，所以作出聆听的样子，实际上没有在听。这种听的效果也是不好的。

三、选择性地听

选择性地聆听就是在聆听时只听某些信息，对其他信息充耳不闻。聆听时，一旦确信沟通中不存在你感兴趣的东西，你就会心不在焉，有时甚至就干脆避免听到某些话，特别是那些带有威胁的、否定的、批评的或令人不愉快的话。这样的听，效果也不会好，会漏掉一些有用的信息。

四、专注地听

就是认真地听讲话的内容，专注地听。在听的过程中，对方与你会有眼神的交流，甚至记下他认为重要的内容。

五、设身处地地听

设身处地地听是为了理解对方，用心和脑去听，听他为什么要这样说，他这样说是为了表达什么样的信息、思想和情感。

由此可以看出，我们说的聆听，是设身处地地聆听，是指除了用耳朵去听之外，还要运用自己的眼睛去观察对方的动作和表情，运用自己的心为对方作设身处地的考虑，以及运用自己的大脑去研判对方话语背后的动机，就是用心和脑在听，不仅在听，而且努力理解讲话者所说的内容，所以用心和脑站在对方的立场上去听、去理解他，这种耳到、眼到、心到、脑到的听，我们称为聆听。

聆听的关键在于“会听”。会听是指在别人说话或听取讯息的时候，能够专注地听，听得明白、清楚、正确，并且能够理解内容，抓住要点，边听，边想，边记，还能够进一步地分析和判断，对内容、情绪和技巧作出评断。

我们用下表对聆听能力的具体表现进行分析。

内容	要求	具体表现
培养良好的态度	注意	安静、喜欢、仔细、专注
	礼貌	发言要礼让、礼貌的语言 让对方充分表达意见 耐心聆听
	主动参与	主动参与沟通协调
掌握聆听的方法技巧	理解	语言特点和风格 语音、语调 语气、节奏 观察肢体语言、表情、动作 立场 主题 联想
	记忆	记忆 组织整理 归纳
	判断	把握要点、摘录重点 分析思辨 推断
	评价 应用	评价 记录、计划、反应

从上表中，我们可以看出聆听能力主要包括记忆储存能力、联想猜测能力、

辨别分析能力、快速反应能力、边听边记能力和概括总结能力等。

所以，我们说聆听能力的培养是生活的需要，学会聆听不仅可以让我们处理好人际交流和沟通，还能提升读写能力，帮助思维的发展。

第二节 聆听的要求

一、心理方面的要求

听话作为社交活动的重要方面之一，最起码需要具备下列心理素质。

1. 虚心

聆听要虚心。因为只有虚怀若谷，才能容纳各种不同意见。聆听必须要有一种宽容大度的心态，顺耳的、趣味相投的、见解一致的要听，不顺耳的、趣味不同的、意见相左的也要听，只有这样才会收到“知无不言，言无不尽”的奇效，才能听取到各种有价值的想法和意见，有利于我们作出正确判断。

虚心聆听具体表现在：

(1) 不假设。别一开始就假设明白说话者的问题，永远不要假设你知道对方要说什么，因为这样的话，你会以为你知道对方的需求，而不会认真地去听。

(2) 不自以为是。好为人师，自以为是，不由分说，拒人于千里之外，这些都是聆听的大敌。一个人不可能比一切人高明，也不可能在一件事上都高明，只有虚心听取不同意见，做到耳听八方，才能了解到真实情况，才能为众人所认可。我们只有谦虚好学，多听多看，兼听善择，才能视野开阔，知识丰富。否则，自高自傲，夜郎自大，只能导致独断专行，陷于孤立。

(3) 不拒绝批评。聆听不只是听好听的话，更要听难听的话，难听的话中有真相、真情、真理。“良药苦口利于病，忠言逆耳利于行”，讲的就是这个道理。唐太宗李世民多次被谏臣魏征尖锐的措辞激得面红耳赤，但他能够虚心纳谏、容人谏言，反而从魏征那里受益匪浅，因此，魏征死后他痛哭流涕：“以人为镜可以明得失，魏征殁，朕亡一镜矣！”面对批评，人们不仅要能听，还要善听、愿听、爱听，要以“闻过则喜”的胸怀对待批评，做到“言者无罪，闻者足戒”。只有这样，才能听得进逆耳良言，才会吃得下苦口良药。

(4) 不居高临下。聆听是发扬民主、集思广益、融入大众的有效途径，是人们平易近人、礼貌待人的直接体现。三国时，刘备不以诸葛亮位卑而轻之，三顾茅庐问天下计，诸葛亮因感“先帝不以臣卑鄙”之恩而“鞠躬尽瘁，死而后已”，成为千古佳话。虽然人有大小、老幼之分，言有长短、轻重之别，但是，我们应该深知“微言”有大义、“小计”含真情，放下架子、面子去聆听对方的声音，就会得到对方的敬重，就会得来对方的肺腑之言。

2. 诚心

聆听要诚心。心不诚，如果只是表面上装出听的样子，而实际上心不在焉，那么就不但听不到真言，还会因此交不到诤友。

聆听要真诚。“人心换人心，五两对半斤”，只有真心诚意地去听对方的声音，对说话者给予微笑与鼓励，或主动引导，促进其更好地发挥，对方才会从心里接受你、感谢你，也有利于听者得到真正有益的东西。日本松下公司多年来有一项制度，就是每月发工资时，工资袋里必须有一封总经理给职工的亲笔信。信都写得真诚感人，职工拿到工资袋，不数钱，先看信，还拿给家人看，看到感人处一家人都掉眼泪。正是公司这种真诚待人的态度，使得松下员工都尽心敬业、努力工作，也使得松下公司成为世界著名企业。“精诚所至，金石为开。”我们要想听到真实的话语，必须抱有真诚的态度，做到用心去听、用情去听，而绝不能虚情假意，敷衍了事。

诚心聆听具体表现在：

(1) 带着真正的兴趣听对方在说什么，不要漫不经心地听。要理解对方说的话，这是你能让对方满意的唯一方式。

(2) 让说话者在你脑子里占据最重要的位置。也就是说，要尊重说话者，始终与说话者保持目光的接触，观察他的面部表情，注意他的声调变化。

(3) 做好记录。有些谈话需要做笔记或记录，它除了会帮助你更认真地听，并能记住对方的话之外，还可以体现对说话者谈话内容的重视和关心。

在听完之后，最好能问一句：“您的意思是……”“我没有理解错的话，您需要……”等，以印证你所听到的。

3. 耐心

耐心是一种态度，耐心是一种涵养，耐心是一种习惯。秦末，楚汉相争。初始，汉高祖刘邦处于劣势，兵寡势微，屡战屡败，但是他从谏如流，始终愿意耐心听取他人的意见，把倾听意见作为习惯，变成个人风格，终于以弱胜强。而项羽则高傲自大，闭目塞听，仅有一个谋士范增，还不愿用，最终失去了优势，无颜再见江东父老。

耐心是使诉说和聆听得得以进行下去的基本保证。每个人说话都有不同的语气、语调、表达方法以及独特的情感、态度。有的人说话可能会使听者觉得不适应，甚至“受不了”，听得不耐烦。这就需要克制自己的情绪并及时调整自己的心态，耐心地聆听。聆听时不能急，急了，常常导致不让人说话；聆听时不能躁，躁了，就会频频打断别人说话；聆听时不能烦，烦了，就会让诉说者顾虑重重、欲言又止。总之，聆听要有耐心，有耐心才能更好地聆听，从中吸收有价值的东西。

耐心聆听主要表现在：

(1) 不要打断对方的话。耐心首先是指在与别人交谈时不要打断对方的话语。记住，如果一个人喜欢谈话，那么他们尤其喜欢谈自己。他们谈得越多，越感到愉快，就越会感到满意。人人都喜欢好听众，所以要耐心地听。

(2) 多让别人说话。说话人的话说得越多，他的观点就越明确，就越有利于听话者分析判断，尤其是在谈判的时候。

(3) 耐心还表现为在与对方交谈时要学会克制自己，即使感到不耐烦，也不要露出“我已经知道了！”的脸色。

二、思维方面的要求

听话对思维的要求主要体现在三个层次：

1. 集中

集中，是听话对思维的基本要求。只有思维集中，才能准确及时地捕捉对方的话语信息，并迅速地对信息进行筛选，去繁就简，把握住核心内容，抓住要点，准确地理解说话的内容。

2. 灵活

要善于认同说话人的思维方式，适当地采用常规思维方式、发散思维方式、逆向思维方式来准确判断听话内容的要点与真实意图。

3. 开阔

开阔，是听话对思维的最高要求。思维开阔就是指联想要丰富，对事物或事情要有深刻的理解与个人独到的见解。从某种意义上来说，任何人都是一座知识的宝库，他的话语就是这座知识宝库的窗口。听话的人只有思维开阔，才可以举一反三，更多地了解这座宝库里的知识。

三、质量方面的要求

听话要求听者在听话中能够听得清、听得准、听得真，能辨析语音；理解得快，分析得准，能准确地理解语意；品评敏锐，评价及时，具有较强的听话品评能力、听话组合能力。

1. 听得清

聆听不是不动脑子地随便听听，而是要集中精力，认真、用心地听。我们在听对方说话时不能“心不在焉”或“左耳进右耳出”，更不能还没等对方讲完就“先声夺人”“先入为主”。这样，不但听不清对方的话语，而且还会影响对方的情绪，“听”还不如“不听”。要听清话语，必须聚精会神，心无旁骛，自始至终地认真听对方的每句话语。要记清话语，除用笔去记外，还要用脑去记，用心去记。

2. 听得准

“差之毫厘，谬以千里”，这个道理同样适用于聆听。听不准对方的话语，