

高等教育公共基础课精品系列规划教材



大学语文

◎ 王雅菲 主编



 **北京理工大学出版社**
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

高等教育公共基础课精品系列规划教材

大学语文

主 编 王雅菲

副主编 李 佳

参 编 李琰霞 张洪顺



北京理工大学出版社

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

内 容 简 介

本书分为五个部分，内容包括语言运用、文学、应用文写作、礼仪和书法鉴赏四大部分。本书充分借鉴、吸收了国内现有大学语文教材的特色优点，特别针对当前大学生传统语言文化根基的状况编写而成，不仅基本涵盖了中文世界的文化内涵，而且融入了很多实用性的板块内容，突破了传统教材的选篇范围，更注重突出新颖性、多样性、实用性等特点。

本书可作为高等院校非中文专业学生文化素质教育的通用教材，也可作为文学爱好者增长知识、开阔视野的读物。

版权专有 侵权必究

图书在版编目（CIP）数据

大学语文/王雅菲主编. —北京：北京理工大学出版社，2018.8

高等教育公共基础课精品系列规划教材

ISBN 978 - 7 - 5682 - 6035 - 0

I. ①大… II. ①王… III. ①大学语文课 - 高等学校 - 教材 IV. ①H193.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2018）第 179189 号

出版发行 / 北京理工大学出版社有限责任公司

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010) 68914775（总编室）

82562903（教材售后服务热线）

68948351（其他图书服务热线）

网 址 / <http://www.bitpress.com.cn>

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 /

开 本 / 787 毫米 × 1092 毫米 1/16

印 张 / 15

字 数 / 353 千字

版 次 / 2018 年 8 月第 1 版 2018 年 8 月第 1 次印刷

定 价 / 40.00 元

责任编辑 / 刘永兵

文案编辑 / 刘永兵

责任校对 / 周瑞红

责任印制 / 李志强

图书出现印装质量问题，请拨打售后服务热线，本社负责调换

前言

大学语文是一门最具基础性、综合性的学科，具有丰富的文化底蕴和人文内涵，是对大学生进行语言、阅读、表达能力训练和人文素质培养的重要基础课程之一。目前全国出版的大学语文教材，大多要么只重视文学鉴赏能力的培养，要么只重视应用写作能力等职业通用能力的培养，很少有两者兼顾的。因此我们试编写一部适合学生自身特点并具有实用性的校本教材。

我们语文教研室编写《大学语文》这部教材，就是以学院制定的人才培养方案作为指导思想，结合当前学院大学生在阅读、表达以及人文素质等方面的实际状况，针对学生学习的特点，将大学语文和应用文写作两门课程内容有机结合，以达到既传承人文素质，又能较好地提高学生运用语言文字进行表达达意的能力的目的。我们将多年的教学经验进行提炼，并在参考大量文献的基础上对大学语文内容进行了精选和归类，力图编写一部适合我校学生学习使用的人文素质类的教材。

本教材将文学鉴赏能力和应用写作能力进行了整合，编写内容讲究实用性，理论阐述和实践紧密结合是教材编写的理念。教材在编写过程中淡化了传统的重理论轻实践的教学模式，而是注重学生的语言、阅读、表达能力的训练。教材也选取应用范围广的例文做模板，结合具体例文评析文种知识和写作技法，并在此基础上辅以口头和文字能力训练，从而达到学练同步的效果，提升学生的人文综合素质水平。

全书共分五个部分，由王雅菲主编、统稿；黄河交通学院李佳老师、李琰霞老师、张洪顺老师三位同志参与编写并统筹。在编写过程中，参阅了大量书刊和相关论著，并吸取了其中的最新研究成果和有益经验，恕不一一注释，在此谨向原作者致以衷心感谢！特别应该提到的是，在本书编写过程中得到了北京理工大学出版社领导、编辑老师，黄河交通学院学院领导、同人的鼎力支持，在此一并表示感谢！由于时间紧迫、水平有限，书中难免存在一些不足和缺点，恳请广大读者不吝批评指正，以便再版时修订，使之日臻完善。

编者

2018年2月28日

第一部分 口语表达

第一章 求职语言的运用	(3)
第一节 求职前的准备	(10)
一、科学定位自己的求职目标	(10)
二、就业信息的收集	(11)
三、个人自荐材料的制作	(13)
第二节 求职语言技巧	(14)
一、求职面试的语言表达	(15)
二、求职面试的表达禁忌	(16)
第二章 日常交谈语言的运用	(17)
第一节 案例分析	(17)
一、案例设置	(17)
二、案例分析	(18)
三、相关知识	(18)
第二节 日常交谈的要求	(18)
一、要看对象	(18)
二、要看时间	(19)
三、要看场合	(19)
四、要分角色	(19)
五、语言要美	(19)
六、要善于倾听	(20)
七、交谈用语要简明扼要	(20)

第三节 日常交谈语言表达的误区	(20)
一、随意插话	(20)
二、言过其实	(20)
三、含混啰唆	(21)
四、争执抬杠	(21)
五、唯我独尊	(21)
六、漫不经心	(21)
七、道人长短	(21)
八、曝人隐私	(21)
九、冷落一方	(21)
十、自吹自擂	(21)
十一、谈扫兴事	(22)
十二、低级庸俗	(22)
十三、造谣传谣	(22)
第三章 普通话发音训练	(23)
第一节 普通话	(23)
第二节 普通话发音	(24)
一、普通话发音训练方法	(24)
二、声母的辨正	(24)
三、韵母的辨正	(25)
四、声调对比练习	(26)
五、多音字对比练习	(28)
附录一 普通话练习之绕口令	(33)
附录二 普通话练习文章	(35)

第二部分 文学

第四章 诗歌	(39)
第一节 诗歌的定义、特点和分类	(39)
一、定义	(39)
二、特点	(39)
三、分类	(39)
第二节 作品赏析	(40)
一、《诗经》	(40)
二、“诗仙”李白	(42)
三、李清照	(45)

四、苏轼	(47)
五、张养浩	(51)
六、纳兰性德	(55)
第五章 散文	(58)
第一节 散文的定义和特点	(58)
第二节 作品赏析	(59)
一、李斯《谏逐客书》	(59)
二、贾谊《过秦论》	(62)
三、欧阳修《醉翁亭记》	(64)
四、余秋雨《文化苦旅》(节选)	(66)
第六章 小说	(70)
第一节 小说的定义、特点和要素	(70)
一、特点	(70)
二、小说的“三要素”	(71)
第二节 作品赏析	(72)
一、曹雪芹《红楼梦》(节选)	(72)
二、雨果《巴黎圣母院》(节选)	(79)

第三部分 应用写作

第七章 应用写作概述	(85)
第一节 应用文的起源与演变	(85)
一、应用文的起源	(85)
二、应用文的演变	(86)
第二节 应用文的种类、特点和作用	(88)
一、应用文的种类	(88)
二、应用文的特点	(89)
三、应用文的作用	(90)
第三节 应用文的写作要求和学习	(92)
一、应用文的写作要求	(92)
二、应用写作的学习	(95)
第八章 日常文书	(97)
第一节 便条 单据	(97)
一、便条	(97)
二、单据	(98)

第二节 启事 海报	(99)
一、启事	(99)
二、海报	(101)
第三节 介绍信 证明信	(102)
一、介绍信	(102)
二、证明信	(103)
第四节 感谢信 祝贺信	(103)
一、感谢信	(103)
二、祝贺信	(105)
第九章 行政公文	(107)
第一节 行政公文概述	(107)
一、行政公文的概念、类别和特点	(107)
二、行政公文的常规格式	(108)
三、行政公文的写作原则及注意事项	(111)
四、常用的公文语汇	(113)
第二节 通知 通报	(113)
一、通知	(113)
二、通报	(116)
第三节 报告 请示	(118)
一、报告	(118)
二、请示	(120)
第四节 函 会议纪要	(121)
一、函	(121)
二、会议纪要	(123)
第十章 事务文书	(125)
第一节 计划	(125)
一、计划的概念	(125)
二、计划的作用	(125)
三、计划的分类	(125)
四、计划的格式和写法	(125)
五、计划的写作要求	(127)
第二节 总结	(127)
一、总结的概念	(127)
二、总结的作用	(127)
三、总结的分类	(128)
四、总结的写作和格式	(128)
五、总结的写作要求	(129)

第三节 调查报告	(130)
一、调查报告的概念	(130)
二、调查报告的分类	(130)
三、调查报告的作用	(131)
四、调查报告的写法和格式	(131)
五、调查报告的写作要求	(132)
第四节 简报	(133)
一、简报的概念	(133)
二、简报的分类	(133)
三、简报的格式和写作	(133)
四、简报的写作要求	(135)

第四部分 礼仪训练

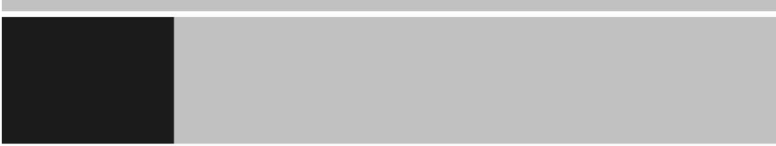
第十一章 个人礼仪	(141)
第一节 仪容礼仪	(142)
一、头发的修饰	(143)
二、面容的修饰	(144)
三、手臂的修饰	(144)
四、腿部的修饰	(145)
五、化妆	(145)
第二节 仪表礼仪	(147)
一、着装的原则	(147)
二、色彩搭配	(148)
三、男士西装的穿着礼仪	(149)
四、首饰佩戴的原则	(152)
第三节 仪态礼仪	(152)
一、举止礼仪	(153)
二、表情	(155)
第十二章 日常交往礼仪	(158)
第一节 称谓礼仪	(159)
一、称谓的类别	(159)
二、称谓的规范	(160)
三、国际称谓	(160)
第二节 介绍礼仪	(161)
一、自我介绍	(161)

二、介绍他人	(163)
三、集体介绍	(164)
第三节 会面礼仪	(165)
一、握手	(165)
二、其他常见会面礼仪	(167)
三、名片	(167)
第十三章 社会交际礼仪	(171)
第一节 宴请礼仪	(171)
一、赴宴前准备	(172)
二、宴会上重礼仪	(172)
三、用餐时讲礼节	(173)
四、中餐就餐礼仪	(175)
五、自助餐礼仪	(176)
第二节 通联礼仪	(176)
一、电话	(176)
二、移动通信	(178)
三、网络	(178)

第五部分 书法欣赏

第十四章 大学生学习书法的意义	(181)
第一节 当代大学生的书写现状	(181)
一、实例	(181)
二、当代大学生的学书现状分析	(182)
第二节 当代大学生学习书法的意义	(182)
第十五章 钢笔楷书、行书书写技巧	(184)
第一节 书写姿势及执笔方法、运笔要领	(184)
一、书写姿势	(184)
二、运笔要领	(184)
第二节 书法学习方法概述	(185)
一、选帖的学问	(185)
二、基本的练字方法	(185)
三、硬笔书法的特点	(186)
四、硬笔书法工具的选用	(187)
第三节 钢笔楷书书写方法	(188)
一、钢笔楷书笔画书写要领	(188)

二、常用部首及例字	(195)
第四节 钢笔行书书写方法	(196)
一、钢笔行书的基本点画写法	(196)
二、钢笔行书的用笔	(197)
三、钢笔行书的偏旁部首写法	(199)
四、钢笔行书的结构分析及快写原则	(200)
第五节 毛笔书法	(201)
一、毛笔的书写姿势及执笔方法	(201)
二、笔法	(202)
三、毛笔楷书的基本笔画	(203)
四、毛笔字结体原则与类型	(205)
五、毛笔行书与草书简介	(207)
第十六章 书法艺术欣赏	(209)
第一节 怎样欣赏书法作品	(209)
一、书法是一门特殊的造型艺术	(209)
二、怎样欣赏书法作品	(212)
第二节 毛笔书法作品欣赏	(213)
一、颜柳欧赵四大家部分毛笔作品欣赏	(213)
二、当代毛笔书法作品欣赏	(215)
第三节 钢笔书法作品欣赏	(217)
参考文献	(221)



第一部分 口语表达



求职语言的运用

案例设置：

案例 1

杨澜应聘《正大综艺》节目主持人的时候，还是北京外国语学院四年级的学生。主持面试的考官说，她希望找一个新面孔，最好纯情一点的。

杨澜在简单介绍自己后，直言不讳地对主考官谈了自己对主持人的看法：“电视台为什么一找主持人，就要纯情型的呢？我们缺少的是干练的职业妇女形象。”主考官认为杨澜是有思想的，于是通过了初试。

后来，杨澜经过了一次又一次的复试，最后与一位“美女”对决。最后面试的题目是：“你将如何做这个节目的主持人？”杨澜是这样回答的：“我认为主持人的首要标准不应是容貌，而是要看她是不是有和观众沟通的强烈愿望。……”

杨澜侃侃而谈，一口气讲了半个小时，没有一点儿文字参考。她表达见解的准确到位，她的诚恳、热烈和自信形成了一个“气场”，把整个现场“罩”住了。屋子里的人都被吸引住了，主考官也不再关注她是不是一个最漂亮的主持人。最终，杨澜赢了。

【思考】

1. 杨澜面试成功的关键在哪里？
2. 求职者平时应如何修炼自己的内功，全面提升自己的素质？

【感悟】论漂亮和“纯情”，杨澜都不太符合主考官的要求，那么她为何最终面试成功，顺利进入《正大综艺》栏目组呢？关键就在于她说出了自己的真知灼见，即对主持人的看法准确到位，以此充分展示出她诚恳、热情、自信的内在素质，使挑剔的主考官不得不折服，最终向她敞开面试成功的大门。

“汝果欲学诗，功夫在诗外。”求职也是如此，如果你想在面试中顺利过关，找到心仪的工作，就要在平时多注意修炼自己的“内功”，全面提升自己的素质，这样才能在面试中说出真知灼见，令主考官对你刮目相看。

案例 2

营销专业毕业的贺梅接到一个大公司的面试通知。礼节性的开场白结束后，几位面试官连珠炮般地向她展开了攻势，不容她有思考的余地。

面试官：现在就业压力很大，营销更是磨破嘴跑断腿的苦差事，你做好吃苦准备了吗？

贺梅：做自己喜欢的事其乐无穷。正因为我喜欢这项工作，所以我会在工作中酿造甜酒的。

面试官：你的学业成绩确实不错，但给人的感觉有些过于文静，好像不太适合做营销工作。

贺梅：您的感觉与我周围同学差不多，但他们还说我是那种“表里不如一”的人，看起来像白开水，干起事来却是一团熊熊烈火。要不我这就现场展示一下我“火”的一面。

面试官：留到下次吧。来我们公司应聘的人很多，我们更倾向于那些有经验的员工，与他们相比你认为你的优势是什么？

贺梅：我的优势是年轻，不受思维定式的约束，善于接受新鲜事物，敢于创新。每个员工的经验都是靠积累的，我想，假以时日凭着我对这份工作的热情，我会走向成熟。

面试官：可是你现在没有经验啊！

贺梅：所以我才看重贵公司强大的实力和极具挑战性的工作，更容易积累经验。

面试官：如果我们马上给你通过，你会说什么？

贺梅：天道酬勤。

面试官：没通过呢？

贺梅：明知山有虎偏向虎山行，有虎的山一定是大山、名山。我还会卷土重来的。

面试官：你对自己就这么自信？

贺梅：自信来自文静下的那团火。

几位面试官不约而同地向她投来赞赏的目光，贺梅顺利地通过了面试。

【思考】

1. 贺梅如何化解了面试官的刁钻提问？
2. 营销人员需要的内在素质是什么？

【感悟】压力面试中，面试官会表现得咄咄逼人，利用连续不断的提问考验应聘者的应对能力。这种情况下，心理脆弱的应聘者可能早已乱了阵脚，唯有处惊不乱的人方才可以过关。贺梅就是有备而来，用言简意赅的回答化解了面试官的刁难，信心来自实力，来自自信，来自不同凡响的口才，这不正是营销人员需要的内在素质吗？面试通过自然水到渠成。“压力面试”其实并不可怕，只要我们能够冷静思考、认真反思、沉着应对，便能顺利通过这一关。

案例 3

李强应聘的是广告设计职位，论专业素质他应算是那批应聘人员中的佼佼者，然而小组讨论时，他总是在发言时躲躲闪闪，把发言辩论权让给别人，尤其在讨论话题“单位有个新的设计项目，但要求非常高，作为新人，你会主动承接吗？”时，张娜先说道：“年轻人有的就是冲劲，如果遇事唯唯诺诺，哪里有机会提高？我觉得应该主动承接。”听了这话，组员们纷纷发表自己意见，轮到李强时，他则点头附和道：“年轻人干劲足，也没有条条框

框，比较容易出新。”而当刘羽琦认为年轻人没经验，不应贪功冒进时，他又附和道：“的确如此，老员工毕竟经验足，而且知道客户心理。”

如此看来，他确实一点主见也都没有，像墙头草一样来回摇摆，看得面试官频频摇头，最终没有过面试。

【思考】

1. 为什么在职场中需要既有主见又讲配合的员工？
2. 为什么李强求职会告吹？

【感悟】在工作中，一个员工应该有两重身份，即单个看时，他应该是个有主见、有能力，能够独立完成任务的个体。在团队中，他又需要是个能够配合大家共同完成任务的“零部件”。这两种身份缺一不可，而且是相互交叉、统一和谐的。但显然，在李强身上只能看到他作为“零部件”的这一个身份——他能够与大家和谐相处，但却没了身为“个体”的这一部分——他没有单独完成任务的能力，是个“寄生虫”。试想一下，这样的人在团队中，显然是没有培养价值的，自然不会录取他。

案例 4

夏文晴：大家晚上好，我叫夏文晴，来自美丽的冰雪城市长春，今年 24 岁，身高一米七十，体重 49 公斤，毕业于吉林艺术学院平面设计系，曾经开过宠物店，做过平面设计师、服装设计师、室内设计师以及造型师，目前在北京做兼职模特，在座的各位 Boss，如果今天您能给我一个平台，那么我晴晴明天一定还您一个不一样的未来。谢谢！

张绍刚：文晴，你好。是这样，因为要求职嘛，一定不能穿让男老板喷鼻血的衣服。

夏文晴：我，我觉得我还好呀。

张绍刚：还好，你觉得还好就好。

夏文晴：我觉得我没有暴露一些不该暴露的地方或怎样，我只不过是把自已的优势展现给大家。

张绍刚：你的优势是什么？

夏文晴：腿比较长。

张绍刚：现在从事的是平面模特的工作，是兼职，来看一下平面模特的一些作品。哦，你的照片都很热辣，看一下，哇，是不是，文晴，我想多问一下，你拍的照片都是比较喷火的照片吗？

夏文晴：其实我也可以很清纯。

张绍刚：现在你的正式工作是什么？

夏文晴：现在没有，所以我来到了《非你莫属》。

张绍刚：你的求职的目标？

夏文晴：跟设计有关吧，因为我学的专业是视觉传达，因为我觉得设计在我们周围无处不在，所以说如果您提供给我一个这样的平台的话，我相信我可以做得很好。

张绍刚：就是做平面设计？

夏文晴：对，无论是哪一方面，比如说杂志方面，或者说造型，或者说广告，我觉得我都可以胜任。

莫华璋（人生规划师）：夏小姐，其实你学的东西非常非常全面，至少你做的东西非常

全面，你刚才上来说你做形象设计、平面设计、室内设计，我认识很多设计师，没有一个人敢说做这三样非常不一样的设计。这三样东西除了设计这两个字是相通的之外，其他没有一个原则是相通的。你可以给我们解释一下，为什么你的经历这么丰富呢？

夏文晴：其实我觉得这个东西，就像我们小的时候，要读小学、读初中，读大学了以后才分专业，其实之前学的东西都是一样的。我觉得设计这个东西是触类旁通的。你看它起码都是由点线面组成，然后都是用色彩啊、构成啊，都是由这些东西组成的，包括我们平时穿衣呀打扮呀，或者你房间的装修呀。

张绍刚：这样，文晴，我把 Frank 的话翻译一遍，平面设计、室内设计、人物形象设计就这三个，我知道共同点在哪里，你告诉我，区别在哪里？

夏文晴：区别在于（停顿），我觉得就自从我从事这些行业我没有发现它们有什么区别。

张绍刚：自从你干上这一行之后，平面设计、人物设计和室内设计就打通了。

刘惠璞（世纪佳缘网站副总裁）：绍刚，我问一问题，一个设计分为几个步骤，一个商业作品，一开始摄影是不是打光，然后把绍刚的图片拿过来再做加工，再 P 她，PS 她，把她 P 得跟张柏芝似的，在整个流程中你属于哪个部分？

夏文晴：我觉得这个东西是一个团队性的，我们会在一起开会。

刘惠璞：我还是没搞明白，因为你说自己是一个……

夏文晴：你是说我的定位吗？

张绍刚：对，你干哪个更靠谱？

夏文晴：我都可以。

张绍刚：好啦，不要问了，都可以。

陈晓辉（湛庐文化总经理）：全能，比如说刚才张绍刚这样的来找到你，他说要做一个杂志封面，那你认为你在整个设计当中考虑的最重要的一点是什么？

夏文晴：这个相对来讲，应该侧重于平面吧！

张绍刚：不，就是做平面嘛，就是做平面，侧重什么？

夏文晴：侧重点在于，让这个平面来体现你的性格。

张绍刚：体现我的性格。OK，晓辉，你还有吗？

陈晓辉：我认为是这样，就是你首先要了解这个客户是干什么的。

夏文晴：对，所以刚才我跟他说，我要跟他沟通，我要跟他聊。

陈晓辉：你不是沟通他，他要上一个封面，你应该问问那个杂志是个什么杂志，《男人装》和一个商业杂志它完全是不一样的感觉。

张绍刚：《男人装》我要上封面就是噩梦了吧。

毕晓世（海蝶集团总裁兼音乐制作人）：《男人装》好像都是女孩子，很辣，跟你无关。其实她上这个节目，心理承受能力要蛮够才行。所以我很感谢绍刚先帮我们问了那么多，让我们了解她，其实我在怀疑你来的目的，因为你要知道在场的这些大老板都是做什么的，你了解过吗？

夏文晴：我没有了解过，但是这个节目我看过。我也是很真诚地来到这个舞台，想找一份工作。