



通讯员写稿培训优选参考书

新编

通讯员写稿 培训教程

XINBIAN
TONGXUNYUAN XIEGAO
PEIXUN JIAOCHENG

张 浩 / 编著

新编通讯员写稿指南 优选通讯员写作范本
全面系统 规范实用



海潮出版社
Hai chao Press



通讯员写稿培训优选参考书

新编

通讯员写稿

常州大学图书馆
藏音训教程

XINBIAN
TONGXUNYUAN XIEGAO
PEIXUN JIAOCHENG

张 浩 / 编著



海潮出版社
Hai chao Press

图书在版编目 (CIP) 数据

新编通讯员写稿培训教程 / 张浩编著. —北京:
海潮出版社, 2012. 5

ISBN 978 - 7 - 5157 - 0121 - 9

I. ①新… II. ①张… III. ①新闻学 IV. ①G21

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 247698 号

书 名: 新编通讯员写稿培训教程

作 者: 张 浩

责任编辑: 关 月

封面设计: 兆天书籍装帧设计室

责任校对: 刘绣丽

出版发行: 海潮出版社

社 址: 北京市西三环中路 19 号

邮政编码: 100841

电 话: (010) 66969738(发行) 66969736(编辑) 66969746(邮购)

经 销: 全国新华书店

印刷装订: 北京中印联印务有限公司

开 本: 710mm × 1000mm 1/16

印 张: 17

字 数: 350 千字

版 次: 2012 年 5 月第 1 版

印 次: 2012 年 5 月第 1 次印刷

ISBN 978 - 7 - 5157 - 0121 - 9

定 价: 33.80 元

(如有印刷、装订错误, 请寄本社发行部调换)

前 言

通讯员是报纸、电台实现报道信息的一支重要力量。写稿是通讯员从事新闻工作必须掌握的工作技能。为提高通讯员的写稿水平，帮助通讯员更好地掌握新闻基本写作常识，我们特编写了本书。

本书主要介绍了新闻与新闻写作概论，新闻写作前的采访工作，新闻语言、体裁与结构，新闻标题、导语与引语，新闻主体、结尾与背景，新闻报道的“度”和“点”，消息的写作，通讯的写作，新闻特写、专访、评论、言论的写作，报道领域与深度报道的写作，各类专业新闻的写作，电子媒体新闻的写作等内容。

本书的编写立足于实用，坚持学术品位和学理风格，力争在给读者具体的新闻写作指导的同时，带给他们一些新的启迪和感受。同时写作中注重列举实例，用语准确生动、深入浅出，努力体现简洁、实用的特点。本书既可作为通讯员、新闻写作人员的参考用书，也可做为业余新闻爱好者的自学用书。

由于编者水平有限，书中疏漏、不当之处在所难免，敬请广大读者予以批评指正！

目 录

第一章 新闻与新闻写作概论	1
第一节 新闻概述	1
一、新闻的含义和特点	1
二、新闻材料和新闻背景	2
第二节 新闻报道概述	3
一、新闻报道的含义和分类	3
二、新闻报道的要求	4
三、新闻报道的基本方法	5
第三节 新闻写作概述	6
一、新闻写作的原则和特点	6
二、新闻写作的基本要求	8
三、新闻的写作要点	16
第二章 新闻写作前的采访工作	22
第一节 采访前准备工作的内容	22
一、新闻采访的含义	22
二、采访准备工作的内容	22
三、采访时应注意的原则	23
四、时刻处于“采访状态”	23
第二节 制订采访计划、做到有的放矢	24
一、采访计划的含义	24
二、拟定采访计划的要求	25
三、提问的准备	25
四、抓住第一手材料	26
五、采访中应具有言谈举止	27
六、采访时赢得对方的尊重	27
七、与采访对象的谈话方式	28

八、在交谈中发现线索	28
九、在采访时应保持平和的谈话态度	29
十、开列调查纲目	30
十一、尊重事实、及时调整	30
第三节 进行采访时应创造访问条件	30
一、商定较适宜的访问时机	31
二、设计较得体的仪表风度	31
三、讲究文明的言谈举止	31
四、保持较融洽的访问气氛	31
五、摆正较合理的相互关系	31
六、穿插较丰富的形态语言	32
第四节 提问、倾听与观察	32
一、新闻采访中提问技巧的运用	32
二、采访中提问应注意的问题	33
三、采访中的倾听	33
四、采访中的观察	34
第五节 做好记录、发挥价值	34
一、记录什么	34
二、记录的格式	35
三、采访记录的基本方法	36
四、如何记录采访着重点	37
五、如何让采访笔记派上用场	38
六、采访时要记下自己的“灵感”	39
 第三章 新闻语言、体裁与结构	 41
第一节 新闻语言的要求	41
一、新闻语言的含义和特征	41
二、新闻写作对语言的运用	43
三、新闻语言对新闻从业者的要求	44
四、新闻语言的六忌	45
五、如何做到新闻语言的真诚	48
第二节 新闻节奏的掌握	49
一、新闻报道节奏的含义	49
二、新闻报道语言的节奏	50

三、谋篇布局的节奏	50
四、故事情节的节奏	50
五、小标题的节奏	50
第三节 新闻体裁的把握	51
一、新闻体裁的含义和分类	51
二、把握新闻体裁应注意的事项	52
第四节 新闻结构的引论	53
一、新闻结构的含义	53
二、常见的几种新闻结构	53
三、新闻结构的规律要求	54
 第四章 新闻标题、导语与引语	55
第一节 新闻标题的组成与写作	55
一、新闻标题的含义	55
二、新闻标题的作用	56
三、新闻标题的分类	57
四、新闻标题的构成	59
五、新闻标题的结构安排应注意的问题	62
六、新闻标题的制作	62
七、提高新闻标题写作水平的要求	63
八、“比较”与“否定”做好标题	63
第二节 导语的写作	64
一、导语的含义	64
二、导语的分类	64
三、导语的重要性	67
四、导语的写作要求	68
五、导语写作的技巧	69
第三节 直接引语与消息来源	70
一、直接引语的含义	70
二、引语的震撼力与感染力	70
三、直接引语和间接引语	70
四、直接引语的运用	70
五、使用直接引语需注意的问题	71
六、消息来源的含义和种类	72

七、在新闻写作中如何交代消息来源	72
八、交代消息来源的注意事项	72

第五章 新闻主体、结尾与背景

第一节 新闻主体的写作

一、新闻主体写作概述	74
二、新闻主体常见的结构形式	74
三、新闻主体应注意的问题	75
四、新闻主体的作用	75

第二节 新闻结尾的写作

一、新闻结尾的含义	75
二、新闻结尾的形式	76
三、新闻结尾应遵循的原则	76
四、新闻结尾的写作应注意的事项	77

第三节 新闻背景的写作

一、新闻背景的含义和分类	78
二、新闻背景的作用	78
三、新闻背景的写作艺术	79
四、新闻背景写作应注意的问题	79

第六章 新闻报道的“度”和“点”

第一节 新闻报道的角度和深度

一、新闻报道角度的含义和作用	81
二、选择最佳报道角度的方法	82
三、新闻价值在于思想深度	82
四、和谐的客观性与思想性	83
五、认识能力的长期积累与报道深度的临阵磨刀	83

第二节 新闻报道的舆论度

一、报道时机的把握	84
二、报道内容的扩展	84
三、报道表达的理性	85

第三节 新闻报道的关注度

一、引入故事化	85
二、选题的平民化	87

三、报道的人文化	87
第四节 新闻报道的关键点	87
一、选取恰当的新闻价值点	87
二、寻觅最佳的采访切入点	88
三、紧抓新闻的关联点	88
四、灵活把握统筹节奏点的方法	88
 第七章 消息的写作	90
第一节 消息概述	90
一、消息的含义、特点和种类	90
二、消息写作的选材技巧	92
三、消息结构的组成部分	93
四、消息写作的要点	94
第二节 事件性消息的写作	95
一、事件性消息的含义	95
二、报道事件是消息的基本使命	96
三、报道事件需注意的几个问题	96
第三节 非事件性消息的写作	97
一、非事件性消息的含义和特点	97
二、非事件消息的写作要求	98
三、非事件消息写作中的几种关系	98
四、报道事件的首选体裁	99
五、事件在新闻报道中重要性的体现	99
六、非事件消息的特殊价值	99
第四节 消息的写作范文	100
▲经验性消息	100
▲描写性消息	101
▲述评消息	102
▲解释性消息	104
▲特写性消息	104
▲服务性消息	106
▲人物消息	106
▲综合消息	107
▲简明消息	110

第八章 通讯的写作	111
第一节 通讯概述	111
一、通讯的含义、特点、结构和种类.....	111
二、通讯与消息的区别.....	114
三、通讯的写作技巧.....	117
第二节 人物通讯与事件通讯写作	122
一、人物通讯的写作概述.....	122
二、事件通讯的写作概述.....	123
第三节 风貌通讯、工作通讯与社会通讯写作	124
一、风貌通讯的写作概述.....	124
二、工作通讯的写作概述.....	124
三、社会观察通讯的写作概述.....	126
第四节 通讯的写作范文	129
▲人物通讯.....	129
▲事件通讯.....	130
▲工作通讯.....	131
▲概貌通讯.....	133
▲幽默通讯.....	134
▲小通讯.....	135
▲专题通讯.....	136
第九章 新闻特写、专访、评论、言论的写作	137
第一节 新闻特写写作	137
一、新闻特写的含义和分类.....	137
二、新闻特写与新闻通讯的区别.....	137
三、新闻特写的写作要求.....	138
四、新闻特写应注意的问题.....	138
五、新闻特写再现事实的方法.....	139
第二节 专访写作	139
一、专访的含义、特点和类型.....	139
二、专访的结构形式和写作要点.....	141
第三节 新闻评论写作	142
一、新闻评论的含义和特点.....	142

二、广播新闻评论的含义和特点·····	143
三、广播新闻评论的写作要求·····	144
四、新闻评论的写作技巧·····	145
第四节 新闻言论写作·····	149
一、新闻言论的含义和特点·····	149
二、社论·····	150
三、评论员文章·····	150
四、编者按·····	151
五、短评·····	152
六、序、跋·····	153
七、杂文·····	153
第五节 新闻特写、专访、评论、言论的写作范文·····	154
▲人物特写·····	154
▲场面特写·····	155
▲专题特写·····	156
▲人物专访·····	158
▲事件专访·····	162
▲科学专访·····	164
▲问题专访·····	166
▲社会评论·····	170
▲思想评论·····	172
▲文艺评论·····	174
▲影视评论·····	175
▲经济评论·····	176
▲科技评论·····	178
▲文教评论·····	178
▲编辑部评论·····	180
▲社论·····	181
▲读者来信·····	182
▲评论员文章·····	183
▲短评·····	185
▲编后语·····	185
▲专栏言论·····	185
▲编者按·····	187

第十章 报道领域与深度报道的写作	189
第一节 会议报道写作	189
一、会议新闻概述	189
二、会议报道的创新	189
三、会议报道的写作技巧	190
第二节 时政报道、灾难报道写作	190
一、时政报道	190
二、灾难报道	191
第三节 教育报道、人物报道写作	192
一、教育报道	192
二、人物报道	193
第四节 深度报道写作	195
一、深度报道含义、特点和类型	196
二、写作深度报道应注意的问题	197
三、写作深度报道应掌握的技巧	201
四、由深度报道引起的两点思考	202
第五节 调查性报道写作	202
一、调查性报道的含义	202
二、调查报道的分类	203
三、调查报道的特点	204
四、调查报道的写作格式	204
五、调查报道的写作要求	206
第六节 解释性报道写作	206
一、解释性报道含义、特点和适用范围	206
二、解释性报道的写作要领	207
三、解释性报道应注意的几个问题	208
四、解释性报道的解释方式	208
第七节 报道的写作范文	209
▲体育报道	209
▲连续报道	211
▲系列报道	214
▲组合报道	215
▲经济报道	217
▲工业报道	218

▲农业报道·····	221
▲文教报道·····	223
▲对外报道·····	224
▲预见性报道·····	224

第十一章 各类专业新闻的写作 ····· 226

第一节 社会新闻写作 ····· 226

一、社会新闻的含义、分类和写作特点····· 226

二、社会新闻的写作要求····· 227

第二节 经济新闻写作 ····· 228

一、经济新闻的含义、特点和分类····· 228

二、经济新闻的写作方法····· 229

三、经济新闻的写作要求····· 230

第三节 法制新闻写作 ····· 230

一、法制新闻的含义和特点····· 230

二、法制新闻的写作要求····· 231

三、法制新闻的写作要点····· 231

第四节 科技新闻写作 ····· 231

一、科技新闻的含义和特点····· 231

二、科技新闻的写作要求····· 232

三、科技新闻的写作技巧····· 232

第五节 体育新闻写作 ····· 233

一、体育新闻的含义和种类····· 233

二、体育新闻的写作特点····· 233

三、体育新闻的写作要求····· 234

第六节 各类专业新闻的写作范文 ····· 235

▲国际经济新闻····· 235

▲国内经济新闻····· 236

▲专题经济新闻····· 236

▲国内法制新闻····· 238

▲重大科技新闻····· 238

▲航天科技新闻····· 239

▲体育比赛新闻····· 240

▲体育人物新闻····· 241

▲体育会议新闻·····	242
第十二章 电子媒体新闻的写作 ·····	243
第一节 广播电视新闻写作 ·····	243
一、广播电视新闻的含义和写作特点·····	243
二、广播电视新闻的结构要求·····	244
三、写作广播新闻应注意的问题·····	244
四、广播新闻的语言应具备的特点·····	246
五、广播电视消息和广播电视新闻专题概述·····	247
六、广播电视新闻专题常用结构·····	249
七、广播电视现场报道概述·····	249
八、广播电视连续报道与系列报道·····	250
第二节 网络新闻写作 ·····	251
一、网络新闻的含义·····	251
二、网络新闻的分类·····	251
三、网络新闻的特点·····	252
四、网络新闻的积极面与消极面·····	253
第三节 电子媒体新闻的写作范文 ·····	254
▲广播新闻·····	254
▲电视新闻·····	255
▲广播稿·····	255
▲网络新闻·····	256

第一章 新闻与新闻写作概论

第一节 新闻概述

一、新闻的含义和特点

（一）新闻的含义

新闻有广义和狭义之分，狭义的新闻是指媒体对社会新近发生的信息的传播，广义的新闻指社会新近变动的消息。

新闻，是以宣传为手段反映当前生活的一种社会意识形态。新闻是报刊、广播、电视经常大量运用的一种文体。新闻，是消息、通讯、特写、速写等体裁的统称。

（二）新闻的特点

新闻主要有以下几个特点：

1. 真实性

新闻，要求报道真实的事实。人们通过这样的真实事实，可以启发人们了解大千世界的风云，社会发展的趋向，生活演进的动态……

真实性，是新闻的生命线。如果新闻不是写生活真实的事实，那就会失去人民的信任。新闻中所列举的真实事实还必须是典型的，带有普遍意义的能反映本质和主流的真实事实。

2. 实证性

实证性，就是说新闻要让事实本身说话。新闻反映生活的特殊规律主要就是让事实本身说话。

写出确定事实的基本要素。一般应交代清楚有关的人物、事件、时间、地点、

因果、意义等要素。

3. 及时性

新闻既然是新近发生或发现的事实的报道和述评,那么就必须有新的事实,新的内容,表现出新的特点与新的意义。否则,写人家已写过或人家早已知道的过时的事实、过时的内容,或者一条新闻隔了十天半月才报道,那就不叫新闻了。要突现新闻的“新”,就得要及时地捕捉,及时地采写,及时地报道。可以说新闻是一种极重时效的文体。新闻的价值很大程度上决定于迅速及时地采写与报道。

4. 广泛性

新闻是由新闻机构发布的,它是面向全社会,对广大群众传播最为广泛的信息形式。正因为新闻具有这样的广泛性,所以新闻一经发布就会引起全社会广泛的关注,产生广泛的影响。

5. 开放性

由于新闻是不受空间限制的一种宣传形式,因而它具有冲破闭锁隔绝现象的开放性。由于有了迅速灵敏的新闻传播,使当今世界每个角落发生变化的重要信息,能在瞬间传遍全世界,于是遥远的距离得以缩短,孤陋寡闻者得以开阔视野,居于斗室,足不出户可以了解宇宙星云,天下大事。

6. 变动性

新闻以生活中发生的具有新闻意义的事实作为归依。而生活中的事实不断地有所变动,新闻所要反映的正是变动中的客观事实。

二、新闻材料和新闻背景

1. 新闻背景材料

新闻背景材料是新闻事实的从属部分。

新闻背景材料在新闻报道中的位置却是灵活多样的,不是固定不变的。

2. 新闻材料

新闻材料只是采访所得材料的一部分,特指写入新闻作品中的材料。新闻材料不等于采访所得材料。

在新闻写作中直接材料和间接材料都不可少,它们是相辅相成的。

(1) 从获取材料的方式分

新闻材料可分为间接材料和直接材料。

①间接材料是新闻报道中运用最多的材料,间接材料就是别人提供的材料,记者的报道实际上是转述别人提供的材料。从新闻事实到记者,中间经过一次转述者,叫第二手材料;经过两次转述者,叫第三手材料,经过三次转述者,叫第四手材料,以此类推。需要注意的是,转述的次数越多,失真的可能性就越大。因此,

记者在运用间接材料时，要认真分析。

②直接材料正是记者从新闻现场亲耳所闻、亲眼所见、亲身所感得来的，比起间接材料要真切得多，给广大群众的感觉也可信得多。直接材料在报道中常常成为最重要、最生动的材料。直接材料的优点是真实可信，生动形象，而且对间接材料还有订正作用。

(2) 从材料性质分

新闻材料可分为言论性材料、新闻事实材料和背景事实材料三种。

①言论性材料是指，记者引述别人的言论来说明新闻意义、本质的材料。

②新闻事实材料，是新闻报道中的主体材料，也是新闻评论中的主要论据。构成新闻事实的具体材料包括事件的称谓、规模、形态、原因、结果，事件发生的时间、地点，事件中的人与物等等。

③背景事实材料是指，记者在新闻报道中为了说明新闻事实的真实情况而引用一些与新闻事实有关的历史事实或现实生活中的相关事实来衬托新闻事实的材料。

3. 新闻背景

所谓新闻背景，是指新闻事实发生的历史条件、现实环境。能对新闻事实起到说明、补充、衬托作用的历史条件、现实环境，又被称作“新闻背后的新闻”。

新闻背景可分为以下几类：

(1) 从材料的性质内容角度分

背景材料可分为政治背景材料、经济背景材料、文化背景材料、地理背景材料等；也可分为人物背景材料、事物背景等等。

(2) 从新闻背景与新闻事实的时间和空间距离分

背景材料可分为纵剖面背景材料与横断面背景材料。纵剖面背景材料，也就是历史性背景材料；横断面背景材料，就是现实背景材料。

第二节 新闻报道概述

一、新闻报道的含义和分类

1. 新闻报道的含义

所谓新闻报道，就是媒体对新近发生的事实的报道。新闻的本源是讲究用事实说话，新闻是对客观事实进行报道和传播而形成的信息，反映在新闻信息中的内容必须对事实具有真实传达。但是，客观事实本身不是新闻，被报道出来的新闻是在报道者对客观事实进行主观反映之后形成的观念性的信息，是记者把自己对客观事