

帮助你能说 善读 会写

中学生语文知识 实用手册

范守纲



浙江教育出版社

中学生语文知识实用手册

范守纲 主编

浙江教育出版社

责任编辑 陈海红

封面设计 陈海路

中学生语文知识实用手册

范守纲 主编

浙江教育出版社出版

(杭州武林路125号)

九江印刷总厂印刷

浙江省新华书店发行

开本787×1092 1/32 印张12.25 插页5 字数274000

1990年4月第1版

1990年4月第1次印刷

印数1-2700

ISBN7-5338-0638-7/G·639

定 价：3.60 元

序

张志公 庄文中

翻开这本书，一看目录，“说话篇”，赫然与“阅读篇”“写作篇”三足鼎立，大有耳目一新之感。继看179个条目，井然有序。读读第一个条目“怎样做自我介绍”，编写者说作用，谈内容，介绍方法，提出要求，引用了学生的语言实例，说明了必要的语文知识，使人感到亲切、有趣、管用。

当前，我国用现代化手段研究汉语有了重大突破。我国自己设计生产的计算机已经能够发出比较接近人的声音。人、机用汉语对话，人用语言指令计算机已不再是遥远的梦想了。人们不仅能够在天涯海角对话，而且将用语言来指挥机器进行生产活动。说话，在现代社会中的地位 and 作用越来越显著。顺应时世，80年代人们开始真正重视了说话。1986年审订的《中学语文教学大纲》明确规定了说话的教学内容和教学要求，正是时代的产物。我们特别重视说，因为以前太不重视说，因为深知现代社会不重视说就会吃大亏，但也不是轻视写。人们进行交际，决不能只靠口耳相传。写，用文字进行交际，无疑是十分重要的。在中学阶段既重视写，同时也重视听说，使中学生在听说读写，也即口头和书面两个方面得到协调的发展，才是语文教育的正途。这本书，

说、读、写并列，“从一个普通中学生的生活、学习需要出发，讲求实用”，这就顺应了时代发展的需要。

讲语文知识，常常流于从知识到知识，学起来枯燥无味，背熟了也难以运用。为什么？一是脱离实际，二是缺乏实用性和趣味性。知识，特别是带有规律性的知识是十分重要的，对实践起指导作用，真正学好了，必将事半功倍，终身受用。对中学生讲知识，要做到科学性、实用性、趣味性兼而有之。然而，这是不容易做到的。令人高兴的是，守纲同志主编的这本书在这方面作出了努力。首先，编写者筛选了对中学生确实有用的知识，突出了带有规律性的知识。其次，注重联系实际，特别是联系中学生说、读、写的实际。第三，注重趣味，引导中学生兴致勃勃地学下去；把实用性和趣味性结合起来。搞趣味主义是不好的，然而使讲说的东西让人感到有兴趣则是非常必要的。人，从小到老无不喜欢感到有趣味的东西，无不讨厌索然寡味、味同嚼蜡的东西。实用，是令人发生兴趣的重要原因之一。在实用中使人感到有趣味，而趣味也是学习的一个重要动力。教育工作者需要研究老年、中年、少年、儿童的不同学习趣味，根据不同的教学目的、内容来满足不同人不同层次的学习趣味，发挥学习者的主观能动性，提高教育质量。万不可一付“万应锭”，到处都是它。这本书充分重视了这一点。

对于语法知识及其教材，我们曾提出“精要、好懂、有用”的六字原则。教学的内容要“精要”，文字表达要“好懂”，教学效果要“有用”。推而广之，语文知识及其教材都应该“精要、好懂、有用”。目前，对于语文知识的理解，不尽一致，有的面很宽，有的面较窄。就中学而言，哪些语

文知识对中学生是有用的？在有用的知识中哪些算是精要的？这两个问题如果研究清楚了，语文知识教学就比较好办了。这本书的书名叫《中学生语文知识实用手册》，在这方面也下了工夫。我们觉得，“语文知识”的范围也许可以再略略放宽些。无论如何，总的说，我们很喜欢这本书，愿为之序，推荐给广大中学生、语文教师和语文爱好者。

编写者的话

读者朋友，放在你们面前的这本“实用手册”由“说话篇”“阅读篇”“写作篇”三个部分组成，共列179个条目。这些条目从生活需要出发，讲求实用，是把与听说读写有关的语文知识有条理地编排而成的。比如，你要读书吗？这本书从“怎样逛书店”“购书有哪些原则”讲起，介绍种种行之有效的读书方法。再比如，你要提高说话能力吗？本书有“学会说必要的应酬话”“把握说话的分寸感”“出口成章的诀窍”等条目可供查阅。又比如，你感到写作有困难，请不要急。没有写作材料，请读“收集素材的方法”，没有写作激情，请看“怎样捕捉写作的灵感”，文章写到一半写不下去时，有“思路阻塞怎么办”“如何把议论引向深入”等条目供你参考。还比如，你要主持一个晚会，而又从未当过节目主持人，那么，请读一读“节目主持人的语言技巧”“开场白怎么讲”“说话的幽默感”等条目。每个条目都会向你介绍一些必要的知识，告诉你一些基本的方法。好学的读者，你不想读一读这些条目吗？这本书能为你打下必要的知识基础，更能为你在生活中阅读、说话、写作遇到困难时排忧解难，提供帮助。

实用，是本书的显著特点。学习语文知识，培养语文能力，是生活的需要，也是工作的需要，目的性是很明确的。但是，长期以来，在我们的学校里，学习语文只是为了应付考试，

以至于阅读只讲作品，不注意习惯，不介绍方法；写作片面追求“艺术性”，一些常用文体，如书信，计划，报告，记录，情况综合等等，学生不会写，说话能力更是薄弱，在语文教学中难占一席之地。语文学习费时多，收效少的局面一直未能根本改观。现在，越来越多的同志认识到培养语文实用能力的重要性。我赞成语文实用的观点，在浙江教育出版社的支持下，前后费时八个月，约请方仁工、王铨令、杨峻岩、宋连库、陆军、步根海、居志良、张伯元、周忠麟、徐虹、唐晓云、曾加乐十二位富有教学、编辑和写作经验的同志精心编写。我们共同的心愿是，为中學生和社会读者提供一本切实有用的生活参考书。感谢张志公和庄文中先生为本书作序。约在十年前，志公先生就对我说，语文学习要注重社会应用，这是终身受益的。中学写作教学不要搞风花雪月那一套。张先生的话我一直记在心里。

读者朋友，但愿这本书成为你们生活中运用语文知识的顾问和帮手。

范守纲

1989年1月 上海

目 录

序

张志公

编写者的话

范守纲

说 话 篇

怎样做自我介绍	1
学会说必要的应酬话	4
怎样作即席发言	6
开场白怎么讲	8
节目主持人的语言技巧	10
问讯的礼貌语言	13
慰问的常用语	15
祝贺的常用语	17
话别的常用语	19
与遭遇不幸者如何交谈	21
模糊语言与语言模糊	23
消除别人误解怎样说	24
说悄悄话的场合选择	27
打电话怎样使对方听清楚	29
怎样提口头建议	30
怎样劝说	32

慷慨陈词话演说	34
演说不要多中心	37
课堂答问须知	38
谈吐谦诚朋友多	40
留有余地的话怎样说	41
寻找“话头”的艺术	44
闲聊中话题的转换	46
怎样改变语无伦次	48
把握说话的分寸感	50
“戏言”不能出“格”	51
说话的停顿艺术	53
说话的幽默感	57
开玩笑的“学问”	60
说话要以少少许胜多多许	62
说话要巧打比方	64
以手势助说话	67
以表情助说话	69
引用名言警句助说话	72
争论怎样避免纠缠	75
自我辩解的语言技巧	77
出口成章的诀窍	78
反驳的语言技巧	80
口齿伶俐的练习方法	81
锣鼓听声，听话听音	83
听话时的“呼应”	85
插话的最佳时机	87

听到长辈错怪自己的话该怎样表示	89
听到不同意见怎样表态	90
暗示有时比直说好	92
说而不服的自我控制	94
沉默是无声的表态	96
谣言辨析	97
传话要准	98

阅 读 篇

怎样逛书店	101
购书有哪些原则	102
书籍的版本、开本介绍	104
装帧是什么意思	106
工具书怎样分类	108
工具书的检索方法	111
工具书的常用术语	114
图书分几大类	117
查索引的几种方法	119
制订读书计划的原则	121
怎样借书	123
泛读的技巧	125
精读的方法	127
略读的方法	129
跳读的要领	130
默读的要领	132

速读的要领	134
哪些作品适于朗读	137
朗读的音量控制	139
什么是文章风格	141
怎样寻绎文章脉络	143
情节和结构辨异	146
什么是语感	148
文学语言鉴赏示例	151
怎样制作读书卡片	154
读书常用哪些符号	156
兴趣阅读法	158
同中求异阅读法	160
比拟联想阅读法	162
比较阅读法	165
一隅三反阅读法	167
零碎时间阅读法	169
一套书阅读法	171
一类书阅读法	173
小说分几大类	175
怎样欣赏抒情诗	177
什么是格律诗	180
怎样阅读旧体诗词	182
寓言的产生及特点	185
你会选择期刊吗	187
我国历史上有哪些周刊	188
怎样选订报纸	191

插图的作用	192
哪些文体属新闻体裁	194
标题的几种样式	196
晚报的特点	198
剪报分几个步骤	199
哪些书属于古籍范围	201
什么是句读	203
什么是注疏	205
什么是校勘	208

写 作 篇

收集素材的方法	211
素材与题材的区别	212
文章要立主脑	214
提炼主题的方法	216
情中炼意	219
小文章也要有整体构思	220
怎样捕捉写作的灵感	222
标题的选择和拟定	224
选材不能“抓到篮里都是菜”	226
文章的层次是怎样形成的	229
红线穿珠话结构	231
散文要散而有序	233
详写和略写	235
画龙点睛的艺术	238

巧设悬念	239
含而不露话伏笔	242
文章过渡的方法	243
思路阻塞怎么办	246
思路收不拢怎么办	248
想象的几种方法	249
“和平鸽”是象征还是比喻	251
运用象征手法病例	253
夸张过分是荒谬	255
“学生腔”诊断	257
文章自我修改的方法	259
作家炼字示例	262
现场作文怎样把握时间	264
记叙文包括哪几种文体	266
记叙的多角度	268
记叙方法的多样性	271
记叙文常见的结构	273
人称的作用	276
倒叙的特异功能	278
插叙种种	280
肖像描写不能千人一面	282
写出人物动作的过程	284
怎样写人物的生活环境	286
场面描写要领	289
什么时候用侧面描写	291
“白描”手法	293

什么是工笔写法	296
叙述和描写辨异	298
记叙和议论结合的几种方法	300
议论文要说出“理”	302
议论的多角度	304
论点的表述方式	306
通“情”达“理”	308
善于抓住“由头”生发开去	310
不能有“例”无“证”	312
“引用”须知	314
打比方，说道理	317
议论文中的记叙要概括	319
议论文中的说明技巧	321
议论文的结构方式	323
“由此及彼”话联想	327
议论文开头形式举例	329
议论文结尾形式举例	332
“感点”的提炼和选择	334
读后感与书评辨异	336
不妨多写“微型影评”	338
必须学会分析	340
如何把议论引向深入	342
事物说明与事理说明	343
说明要讲顺序	345
图表说明的优点	347
数字说明的优点	349

比较说明的优点	350
说明书的种类和特点	351
书信的称谓变化	354
书信祝颂词的选择	355
会议记录的整理	358
怎样拟订计划	359
广告怎样吸引人	361
条据病例	363
通知的写法	366
电报稿的拟定	367
日记的几种模式	369
中学生社会调查须知	371
调查报告和总结辨异	373

【怎样做自我介绍】

自我介绍是努力将自己的特点让他人了解的一种说话方式。可分为正式和非正式两种。所谓正式，一般是指在一个新的集体面前把自己介绍给大家。所谓非正式，是指在朋友的媒介下结识了一个或几个新朋友，握手认识后，也常常要主动介绍自己的姓名、职业等等。

中国有句俗语“一回生，二回熟”。意思是见了一次面，到第二次见面时就已经成为老朋友了。这里一个重要的因素是第一次见面时你给予对方的第一印象如何。你的自我介绍很成功，得到了对方的好感和信任，使对方感到和你交谈是一种乐趣和享受，那么再次见面时就有老朋友重逢的喜悦。但事实上并非所有的相识都能达到“一回生，二回熟”的效果，甚至让人感到见了某人一面后再也不愿见第二面。这不仅是自我介绍很不成功，还包括某人的其他方面，如仪表、举止、语言等都是极糟的。

从这个意义上说，自我介绍也不单指向对方介绍自己的姓名、职业、住址、特长等等，其实你的整个交谈过程——包括你如何坐、如何笑、如何听——都是在自我介绍。了解这一点是至关重要的。

此外，还有另一种场合的自我介绍。比如你代表本单位去某公司联系工作，推销或采购物品，成功与否很大程度上也取决于你的自我介绍（在这里，自我介绍中的“我”，不只表示你本人，还包含你代表的单位）。

在人际关系日益复杂，人与人交往日益频繁的现代社会