

TIYUSHIYONGWENXIEZUO

体育实用文写作

门永生 主 编
阎德柏 副主编



理论 方法 范例

白山出版社

图书在版编目(CIP)数据

体育实用文写作/门永生主编.—沈阳:白山出版社,2009.3
ISBN 978-7-80687-746-3

I.体… II.门… III.体育—应用文—写作 IV.H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 053118 号

出版发行: **白山出版社**

地 址: 沈阳市沈河区二纬路 23 号

邮 编: 110013

电 话: 024-28888689

电子信箱: baishan867@163.com

责任编辑: 张永剑

装帧设计: 王 婷

责任校对: 戴邦新

印 刷: 沈阳市第二市政建设工程公司印刷厂

成品尺寸: 145×210

印 张: 13.5

字 数: 379 千字

版 次: 2009 年 6 月第一版

印 次: 2009 年 6 月第一次印刷

印 数: 1~2100 册

书 号: ISBN 978-7-80687-746-3

定 价: 33.00 元

前 言

写作能力是每一个社会工作者必须具备的能力之一。作为体育院校的文学课程教师,在多年的教学实践中,我们更加深刻地领会到应用写作能力的培养对体育类大学生的重要意义。我国的体育事业在党和国家的关怀和重视下,几十年来,取得了举世瞩目的辉煌成就。同时也起到了振奋民族精神,激励全国人民努力投身到全面建设小康社会洪流中去的巨大精神作用。我们要把我国体育事业所取得的成就宣传出去,要进行信息的沟通,要交流在体育实践中所获得的经验,要记录下那些曾经使我们激动的情感,而这一切都需要我们具备一定的写作能力。但是由于体育院校大学生特殊的教育历程,其写作能力的培养就应该和普通高校的大学生有所区别。在多年的教学实践中,我们越来越深切地感受到编写一本符合体育院校教学的实用文写作教材的迫切性。有了这样的想法,我们开始着手这本教材的编写工作。经过将近两年的辛苦准备和编撰,这本教材终于完成了。

人们传递信息、交流经验、议论、描述、说明各种事物,往往需要文章写作,试想,如果没有报刊,没有书籍,没有资料,没有公文、书信,没有协议书、说明书,等等,一句话,不通过各种文字书面形式,人们在许多方面就无法交流。尽管现代社会人们传递信息的方式越来越多,例如互联网、卫星、有线电视……但是,以书面文字来传递信息仍然是极为重要的渠道和手段。因此,我们可

以说,在生活中我们是须臾不能离开写作的。

那么如何才能能够提高自己的实用文写作能力呢?

首先要重视实用文写作基础理论知识的学习,掌握写作的基本要领。实用文写作是一种实践活动,但它是有规律的。有些人可能认为,我并没有学习理论知识,但仍然可以写出不错的实用文。实际上这种看法是相当片面的。古人讲“文无定法,大体须有”,这就是说,文章虽然没有固定的一成不变的模式,实用文写作理论知识和方法本身也会发展变化,但仍然是有规律和要领可循的。如实用文的主题、结构、选材、语言等方面,我们都是可以通过理论的学习,并在实践中不断得到提高的。

其次,从范文和例文中体会和学习各种写法。优秀的实用文作品就是我们的老师。在本教材的编写过程中,我们特别注意选择了一些非常典范的实用文作品,作为学习的范本。这样在讲授理论的同时,也可以使学生有更多的感性认识。

最后,注意多写多练,在实践中逐步掌握实用文写作规律。写作方法和技巧的掌握,最主要的途径是依靠自己的实践,即多写多练。在本教材中每一章节的后面,都安排了有针对性的实用文写作实践练习。目的就是在不断地练习中提高学生的实用文写作能力。

本书编人员为:门永生、阎德柏、万贝伊、马诺、万怀玉。门永生承担部分为:第一章,第二章,第三章第七节、第四章第四节、第五章第四节、第六章第五节;阎德柏承担部分为:前言、第六章第一至四节;万贝伊承担部分为:第五章1-3节、5-7节;万怀玉、门永生、马诺共同承担部分为:第三章1-6节、第四章1-3节。在本书的编写过程中,我们也参考了一些相关的实用文写作书籍,在这里表示感谢。当然,本书中也会有疏漏之处,望各位方家批评指正,我们会衷心地接受和感谢。

编 者

2009年4月

目 录

前 言 /1

第一章 体育实用文写作概述 /1

第一节 体育实用文写作的表达方式 /1

第二节 体育实用文写作的语言要求 /6

第三节 体育实用文写作作者的修养 /9

第二章 体育新闻写作概述 /12

第一节 体育新闻写作 /12

第二节 体育消息的写作 /23

第三节 不同类型的体育消息的写作 /54

第四节 不同题材的体育消息的写作 /68

第三章 体育通讯 /97

第一节 体育通讯的概念、特点、类型 /97

第二节 体育通讯的构成 /107

第三节 体育通讯的写作要求 /112

第四节 常用的几种体育通讯的写作 /130

第五节 专 访 /142

第六节 深度报道 /145

第七节 网络新闻 /161

第四章 体育议论文 /172

第一节 体育评论的概念、特点、作用 /172

第二节 体育评论的写作 /174

第三节 体育调查报告 /188

第四节 体育科研论文 /204

第五章 体育说明文 /227

第一节 教学计划 /232

第二节 教学大纲 /237

第三节 体育教案 /242

第四节 实验报告 /251

第五节 科研开题报告 /258

第六节 简介、广告 /270

第七节 求职信 /279

第六章 体育应用文 /282

第一节 体育行政公文 /284

第二节 体育事务应用文 /321

第三节 阶段工作应用文 /365

第四节 个人日常应用文 /390

第五节 体育诉讼文 /406

第一章 体育实用文写作概述

第一节 体育实用文写作的表达方式

一、叙述

(一)叙述的含义与作用

叙述是一种记人叙事并陈述其来龙去脉的表达方式。实用文体写作中的叙述也应具备六要素:时间、地点、人物、事件、原因、结果。如果叙述的要素残缺,就会造成表达不清。

叙述在实用文体中的作用是:介绍事件的基本情况,或介绍事件发生、发展与变化的过程;介绍人物的经历和事迹;介绍问题的来龙去脉,说明原委。一般说来,除计划性、规范性和指令性文体不采用或少采用外,其他的文种多以叙述为基础。

(二)实用文体中叙述的人称与方式

文章中叙述的人称,是作者在叙述时的立足点、观察点。应用写作中叙述的人称,主要有第一人称和第三人称两种。

第一人称的叙述,是站在“我”、“我们”的立足点上来进行的。第一人称的叙述是偏重于主观性的叙述,其优点是使读者感到真实、亲切、可信,其缺点是囿于作者的所见所闻,不能叙述作者经历、见闻以外的事情。

第三人称的叙述,是站在“他”、“他们”的立足点上来进行的。作者是从第三者的角度来客观地陈述事情,偏重于叙述他人的经

历与事迹,所以显得理智、冷静而深沉,也不受时间、空间的限制,叙述时比第一人称更加自由。

实用文体的撰写,一般是从小单位的立足点上叙述事情的,因此多数用第一人称。为简要起见,常使用无主句。但会议纪要、调查报告、消息、通讯等文体,一般都采用第三人称来叙述,客观地把事实讲述出来。

实用文体中叙述的方式,有顺叙、倒叙、插叙、分叙等。

顺叙是按照事件发生、发展和结束的顺序来叙述。这是一种最基本的叙述方法。实用文体写作中用到的叙述,绝大多数是用顺叙来进行的。顺叙的优点是有头有尾,来龙去脉清楚,文章的段落、层次与事件的发展过程相一致,符合人们的阅读习惯。其缺点是在文学性较强的一些文体中(如通讯),如果只用顺叙,搞得不好,容易呆板、乏味,缺少文章的波澜。

倒叙就是倒过来叙述,先交代事情的结果,再回过头来叙述事情的由来。倒叙可以先叙结局,也可以先叙情节中最动人、最紧张的片断,然后再以顺叙的方法,写事情的开头与经过。倒叙容易造成悬念,能一下子抓住读者。在实用文体的写作中,倒叙用得较少,一般只在通讯、调查报告的写作中才用得上。在运用倒叙这种方式的时候,在倒叙与顺叙的衔接处,一定要有过渡,否则会显得过于突兀,有脱节之感。

插叙是循着主线叙述的同时,插进去一段叙述,或追忆过去情节的片断,或对上文进行补充、解释。插叙可使文章内容更加充实,更加曲折有致。实用文体写作中对插叙用得也较少,一般也只在消息、通讯等文体中才运用。

分叙也叫平叙,是指叙述两件(或两件以上)同时发生的事情。可以先叙一件,再叙另一件,也可以两件事情相互交叉平行地叙述。这种叙述方式,正如古人所说的,是“花开两朵,各表一枝”。

平叙在实用写作中用得也较少,一般也只用于通讯写作中,

如中国青年报记者采写的通讯《为了六十一个阶级兄弟》，所用的叙述方法就是平叙。

(三)实用写作对叙述的要求

实用写作中的叙述,与一般文章(尤其是文学作品)有较大的区别。文学作品中叙述,要求具体、详尽,而且往往与描写结合在一起,能给读者具体感受。文学作品中的叙述,为了能够感染读者,还可以运用虚构、夸张等手法。实用写作中的叙述,则要求简明扼要,绝对真实。

实用写作中的叙述是概括的叙述,轮廓性的叙述,它不求所述的人和事的详尽、具体、完整,不必要把人物叙述得活灵活现,把环境叙述得细腻逼真,它所要求的,是简要地叙述事实本身。有的时候,出于写作目的的需要,实用写作的叙述还可以分散涉及多件事、多个人,所叙述的只是人和事的某一方面,只求就事论事,不求面面俱到,更无需近乎描绘的铺陈。

二、议论

(一)议论的含义与作用

议论就是说理和评断,就是作者通过事实材料及逻辑推理来明辨是非、阐发道理、表明见解的一种文字表述。一段完整的议论,是由论点、论据和论证三个要素构成的。论点就是作者对某个问题的看法与主张,论据是作者为了证明论点的正确性或者反驳反面论点而选择的事实或理论的根据,论证是作者运用论据证明论点的过程或方式方法。在一个完整的议论过程中,论点要解决证明什么问题,论据要解决用什么来证明的问题,论证则是要解决怎样来证明的问题。

在应用写作中,议论运用得相当普遍。调查报告、简报、通报、嘉奖令、总结等文体,经常要在叙述、说明的基础上,表明对人物、事件、问题的评价,以便更鲜明、正确地表达观点。意见、决议、会

议纪要等公文,也经常要用议论来阐明道理,贯彻上级的意图,更好地教育群众。

(二)实用写作中议论的特点

实用写作的议论,与一般议论文中的议论有明显的区别。在一般议论文中,议论是最主要的表现方法。但在实用写作中,一般只是在叙述、说明的基础上进行。另外,实用写作中的议论,不需作复杂的多层次的逻辑推理,而只是在需要分析论证的地方,采取夹叙夹议的方法,点到即止,不作深入论证。

(三)实用写作中议论的方法

1.直接论证

(1)用真实典型的事例证明观点。这种方法,也叫事实论证或举例论证。

(2)引用党和国家有关方针、政策的条文来证明论点。

(3)运用对比的方法,直接证明论点。

2.间接论证

间接论证,就是不用论据去直接证明论点,而是假设一个与自己论点相排斥的观点,证明这个观点是假的,错误的,从而就从反面来证明自己的论点是真的、正确的了。

三、说明

(一)说明的含义与作用

说明是用言简意明的文字,把事物的形状、性质、特征、成因、关系、功用等解说清楚,把人物的经历、特点等表述明白的一种表达方法。

说明在实用写作中有着广泛的用途,如解说词、说明书等文体,主要是用说明的方法来写的。其他如规章文体、司法文体、公文文体等在写作的时候,也要广泛用到说明的方法。就是议论文体,在交代论据的时候,有时也要用到说明的方法。

(二)实用写作中说明的方法

1.定义说明

定义说明,就是通常说的下定义。有的实用文,为了说明提出的问题,往往用简短的话,把事物包含的意义概括起来,使读者有一个比较明确的概念,这就是下定义。

2.分类说明

将被说明的对象,按照一定的标准划分成不同的类型,一类一类地加以说明,这就叫分类说明。

3.举例说明

举例说明,就是举出实例来说明事物、事理。运用举例说明,能把比较抽象、复杂、深奥的事物或事理说得具体、明晰和浅显,容易使人理解。

4.比较说明

把两种或两种以上的事物,通过比较,说明事物的本质特点,就叫比较说明。

比较说明可以分为两种。一是横比,就是用互相关联的两个事物进行比较。二是纵比,就是以同一事物的不同发展阶段的情况作比较。在运用比较说明时,必须在可比事物之间进行,而且要找出彼此间可以相比的相似点,否则就可能不伦不类,起不到说明的作用。

5.引用说明

引用说明就是在说明的时候,引用文献资料、名人述说、文艺作品、谚语俗话、民间传说来说明对象的性质、特点与状况。

6.数字说明

数字说明,就是用精确的、具体的数字来说明事物特征。在运用数字说明时,确定的数字就应该准确无误,每个数据都要有来源,作者要调查研究,反复核实。如果粗心大意,数字不实,就不能达到说明的效果

7. 比喻说明

比喻说明就是通过打比方的手法,把抽象的事理或复杂的事物说得浅显易懂、具体形象、简洁生动。用作说明的比喻,与文学作品中的比喻有所不同,它不追求新奇、含蓄,不允许夸张,而只是要求形象地说明事物性状、特征,要保证内容的科学性。

8. 图表说明

图表说明,就是用插图和表格来说明事物的特征,这种方法能节约文字,便于比较,读者可以一目了然。有时候,在说明中还可以配上照片与图画,使读者对被说明的事物更容易理解与掌握。

四、描写

在实用写作中,除通讯、特写等文体外,一般很少使用描写的方法,但在调查报告与议论文体中,有时偶尔也会用到描写。如毛泽东的《湖南农民运动考察报告》中有这样一段文字:

“我出十块钱,请你们准我进农民协会。”小劣绅说。

“嘻!谁要你的臭钱!”农民这样回答。

这是对话描写。用在这里是恰当的,它表现了农民组织起农民协会以后在农村里势力强大起来了,也增强了文章的具体生动性。

第二节 体育实用文写作的语言要求

一、准确

实用写作是为了解决社会生活中的各种实际问题而写的,因此对语言准确性的要求特别高。

实用写作中使用的语言概念,要求十分准确,其词语的意义要求相对专一与稳定。

实用写作语言所下的判断,十分讲究分寸感。比如在写总结时,一个单位在某段时间内取得的成绩,是“很大”、“较大”还是“一些”,都要再三斟酌,力求准确反映实际情况。

实用写作语言中所运用的推理,要合乎事物与事物之间的内在联系,合乎事物的发展规律,也就是要合乎逻辑。

二、简洁

实用文体的语言,要求文字简短,节约用字,简洁明了。

列宁在给苏维埃最高国民经济委员会供给总局局长的信中,要求“给中央委员会委员或全俄中央执行委员会主席团委员写简短的‘电报式的’、明白而确切的报告”。他强调:“请写得简短些,采用电报文体,如果必要的话,可以另加附件。写长了我根本不看,一定不看。”“如果有确实可行的建议,可以写在另一张纸上,要像电报那样写得极其简短,并附一份副本给秘书。”

实用文体为了使语言简洁,经常使用一些专用词语与固定的习惯用语,如“此复”、“函告”、“经报”、“可行”、“如期”、“尚需”等。

实用文体为了精练地概括事实或分析认定问题的性质,还常常使用富有概括力的成语或俗语,如2004年1月13日中国共产党中央纪律检查委员会第三次全体会议通过的《中纪委第三次全会公报》中所用的四字格词就有数十个,如反腐倡廉、从严治标、与时俱进、开拓创新、玩忽职守、独断专行、务实为民、与民争利等。

有些实用文体,还普遍大量地运用成分共用句,这也有利于语言的简约。如2003年11月24日国务院颁发的《建设工程安全生产管理条例》第七章“法律责任”中的第五十三条:违反本条例的规定,县级以上人民政府建设行政主管部门或者其他有关行政管理部门的工作人员,有下列行为之一的,给予降级或者撤职的行政处分;构成犯罪的,依照刑法有关规定追究刑事责任:

- (一)对不具备安全生产条件的施工单位颁发资质证书的;
- (二)对没有安全施工措施的建设工程施工许可证的;
- (三)发现违法行为不予查发的;
- (四)不依法履行监督管理职责的其他的行为。

这里运用了成分共用句,把若干个相关的意思凝聚在一个句子里,使句子的结构紧凑,语言简洁。

简洁要以明白为前提,如果只是为了简洁而压缩字句,将应该说的话不说,应该用的词不用,弄得语气不连贯,意思不好懂,那是不可取的。

三、质朴

实用文体是为了解决实际问题而写的,内容必须真实可靠,语言必须平实质朴,一般不需要运用“文学笔法”,不必运用描写、抒情的表现方法,不用深奥古僻的词语,力求用人人易懂的普通话词语。质朴的语言应该达到“三易”的要求,那就是易看、易读、易懂。

但是,实用文体的语言也并不全是干巴巴的枯燥无味的语言,有些文体的语言,还有着感人的一面。比如有些书信,写得情意真挚,意味深长,感人至深。南北朝时期梁朝丘迟写的《与陈伯之书》,是以个人的名义写给陈伯之的劝降书。虽然陈伯之叛梁投降北魏,但他在信中并不过多地在大义上责难他,而是体察他的苦衷,分析他的处境,解除他的疑惑,指出他的前途,用循循善诱的语言,引导他冲出思想的迷谷。这封信中促膝谈心式的说理,正是这篇书信最动人的地方。

四、得体

实用文体一般都有特定的读者对象,其语言还要讲究得体。如给上级的公文,用词要谦恭诚挚;给下级的公文,用词要肯定平

和,给平级单位的公文,用词要谦敬温和。公告、通告一类公文,需登报或张贴,语言要深入浅出。如在电台广播或当众宣读的公告、命令、指示等,语言应庄重流畅,便于朗读。总之,实用文体的语言讲什么和怎样讲,往往受到对象、场合的制约,必须准确把握,这就是所谓得体。

第三节 体育实用文写作作者的修养

一、加强政治思想修养

要学好实用写作,最重要的是加强政治思想修养,努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论与“三个代表”重要思想,深入学习贯彻科学发展观,努力学习党和国家方针政策。

实践证明,实用文体作者认识和反映事物能力的深浅,对国家的路线、方针、政策理解能力的强弱,在很大程度上取决于他们的马克思主义理论水平的高低。因此,掌握了马克思主义的基本理论,就可以比较深刻地理解和掌握国家的路线、方针和政策,有利于提高实用文体写作的质量。

实用文体作者政策水平高低,直接关系到所写出的文稿能否执行上级指示以至中央的路线、方针、政策,而这正是文稿质量高低的决定性因素。所以,实用文体作者还应该认真地而不是敷衍地、全面地而不是片面地、深刻地而不是肤浅地学习和理解党的方针、政策,不断提高自己的政策水平,杜绝在自己撰写的文稿中出现政策性方面的差错。

二、培养对体育运动知识的兴趣

除了掌握一般的写作知识与技能外,体育实用文作者最重要

的职业素质之一就是要具备各类体育运动知识和其他相关知识。体育运动的各种项目差别很大,不了解这些运动项目的特点,就难以胜任体育实用文写作工作。体育实用文作者只有全面熟悉和掌握当代体育运动,并对其特点有深入地了解,才能写出令人满意的体育实用文作品。

三、深入实际,调查研究

调查研究是实用文体作者的一项重要的基本功,是他们不断观察、认识客观世界,获取信息的一条重要途径。实用文体作者在动笔撰稿以前,必须围绕要说明的问题,充分掌握情况,深入实际,进行周密的调查研究。

调查研究是实用文体作者认识世界、掌握客观事物规律的基本手段和途径。客观世界是极其复杂的,要认识客观世界的真相,必须进行深入调查,并在此基础上进行科学的分析,才能进行正确的认识,掌握客观事物的规律,实用文体是使各级机关的工作协调一致、运转自如的一种重要工具,调查研究工作做得是否充分,决定了实用写作的成败。

四、加强语文基础训练,反复练笔

实用写作同其他文章的写作一样,要具备一定的语言基础和写作水平。要提高实用写作能力,必须综合运用语文知识中的语法、逻辑、修辞知识和写作知识,严格地进行立意、选材、布局、谋篇、遣词造句和修改的基本技能训练,不断提高运用文字的水平。

要学好实用写作,还必须联系实际,反复练笔,通过练习,使知识转化为能力。练习写实用文,学习一些写作基础知识与各种文体的写作格式是完全必要的,但学习一定要联系实际,自己要多多练笔。要学好实用写作,一定要多做练习。在练习中,要着重培养朴实的文风,准确、简明的语言,练得多了,就会熟能生巧,写

出各种符合要求的实用文来。

【思考与练习】

一、实用写作有哪些特征?实用写作与文学写作相比较,有哪些区别?

二、什么叫叙述?叙述有哪些人称与方式?实用写作中的叙述与文学写作中的叙述有何不同?

三、实用文体有哪些语言特点?