

项目四 举止之美

任务三 敬业奉事

一、导入

以年度优秀员工个人先进事迹报道导入授课内容。

二、项目相关知识

知识 1:

新闻

1. 新闻概念

新闻，是指报纸、电台、电视台、互联网等媒体经常使用的记录与传播信息的一种文体。新闻概念有广义与狭义之分。广义上：除了发表于报刊、广播、互联网、电视上的评论与专文外的常用文本都属于新闻，包括消息、通讯、特写、速写（有的将速写纳入特写之列）等等；狭义上：消息是用概括的叙述方式，以较简明扼要的文字，迅速及时地报道附近新近发生的、有价值的事实，人们通过收听收看新闻事件、热点话题、人物动态、产品资讯等，快速了解它们的最新进展。

2. 新闻的特点

新闻报道的基本特征是：真实性、新鲜性、传播性。

真实性是新闻的灵魂与生命。是新闻制作的基本原则。它要求新闻反映的事实，包括人物、时间、地点、事件细节、数字等准确无误，没有虚构和夸张。

新鲜性是新闻的本质特征。从时间上说，是“新近”发生的事；从内容上说，事实必须包含新的信息，能给人新的感觉、新的启发。满足受众了解当下社会的欲望。

传播性是指新闻报道是经制作者编辑制作后向社会公开传播的信息。新闻的采写、制作、发布要快，一般在 24 小时之内的最为珍贵。

新闻六要素

什么人在什么时候什么地点因为什么原因干了什么事，结果如何。

即六何：谁、何时、何地、何事、何因、何果。

请找出下面新闻的六要素（插入实例）

什么样的事件才可以成为新闻呢？即新闻的特征。

3. 新闻的类别

根据内容特征,可分为动态新闻、专题新闻、综合新闻、经验新闻、会议新闻等。

根据行业内容,可分为政治新闻、经济新闻、军事新闻、科技新闻、体育新闻等。

根据内容的价值取向,可分为重大新闻、重要新闻、一般新闻、奇闻等。

一般说来,只出现标题的叫标题新闻或一句话新闻,只出现标题和导语的叫简明新闻,附有新闻背景调查的叫深度报道,连续关注事件发展动态的叫跟踪报道。

知识 2:

新闻报道的文章体例

消息、通讯是新闻报道常用的两种文体。

(一) 两种文体的特征

消息的特点

1. 比较短,多为几百字,内容简明扼要,文字干净利落;
2. 常有一段导语,开门见山,吸引读者;
3. 叙事朴实,实在,通常一事一报,讲究用事实说话;
4. 时间性强,注重时效,报道快速及时;
5. 基本表达方法是叙述,而且多为概括的叙述,但不能概念化;
6. 结构严密,层次分明;
7. 交代必要的背景。

通讯的特点

1. 容量大,范围广,取材比较全面、完整;
2. 展开情节,情景交融,还讲求结构的变化;
3. 对事实的表达多样化,富有感情色彩;
4. 通讯的篇幅长,发稿时间稍缓。

(二) 消息与通讯的区别

1. 内容上,消息简略单纯,通讯详细丰富。

消息大多一事一报,而且只报道新闻事件的大致情况,细节非常少。而通讯报道则可以一人一事,也可以涉及众多的人物和事件。同时通讯十分重视细节的刻画,在一篇通讯中往往有大量的细节。

2. 形式上,消息程式性强,通讯创造性强。

从结构上看,消息是一种程式化的文体,都有常用的模式。消息写作,很大程度上是按着固定的模式进行操作。通讯则不然,它的写作跟一般的记叙文相似,没有固定的格式,每一篇都有自己独特的结构形式。

3. 消息的表达方式和语言也都有一定的程式性,在表达方面,消息主要用叙

述，在语言上，消息运用词语的直接含义，显得简洁朴素。而通讯表达方式多样，语言常有新颖独特的创造性运用。

4. 在写作技巧上，消息手法简单，通讯手法多样。

写作技巧含义较广，包括虚实相衬、对比烘托、设置悬念、欲擒故纵、欲露先藏、欲扬先抑等表现手法；也包括比喻、对偶、排比、夸张等多种修辞手法。

（三）消息的写法

消息一般由标题、导语、主体、结尾、背景等部分组成。

1. 标题

消息的标题好比是人的眼睛，一则消息首先要有一个好的标题。精心制作标题犹如画龙点睛，它既要概况消息的主要内容，又要醒目、新颖、有趣，吸引受众眼球。

消息的标题有三种形式：（1）单行标题（2）双行标题（3）多行标题

2. 导语

导语是消息的第一句话或第一段话，通常用简明的文字概括介绍消息的主要内容，揭示消息的主题，使读者有一个总的印象。写导语可用描写的方式，对新闻人物、现场或事实，进行简练的描绘，使受众如身临其境；可用评论的方式，先对消息报道的事实作一番点评，然后再具体介绍事实；也可用提问的方式，先提出问题，再用事实来回答；还可用引语，引用消息中人物的有特点的语言，以此来点出消息的主题，给人以启迪。导语是消息这一体裁特有的概念，是区别于其他文体的重要特征。其作用就是通过高度的浓缩和概括，用最简洁最生动的语言，把最新鲜最重要的东西呈现给受众，先声夺人，激发兴趣，使他继续看下去。

3. 主体

主体是消息的主干，是对新闻事实作具体的报道和说明，他是对导语的展开和深化。写消息的主体一般用的有三种方法：

（1）时序结构。按照事件发生、发展的先后顺序安排层次。这样可使受众对新闻的事件有一个整体的把握，容易确定新闻人物在新闻中的地位。

（2）主次结构。把主体部分的最重要的内容放在前，然后再详细叙述。这样可让受众很快了解新闻的核心部分，满足受众心理。

（3）逻辑结构。依照事物之间的内在联系与逻辑关系，如因果、并列、主次、先后等关系，安排层次。

4. 背景

任何新闻都是在一定的环境和历史条件下产生的，这就是新闻背景。

交代背景可以烘托和深化主题，使受众不仅知其然而且知其所以然。

背景材料一般分为三类。

(1) 说明性背景材料。用来说明新闻事实产生的原因、条件、环境、政治背景、历史根源,或者交代新闻人物的出身、经历、身份、特点等。

(2) 注释性背景材料。注释、解释新闻中所涉及的科学技术知识、概念、术语和物品的性能、特点等。

(3) 对比性背景材料。可以运用今一昔一今,正一反一正的思路作介绍。用与新闻事实相关的比照材料来衬托,凸显新闻的价值。

5. 结尾

结尾是新闻中的最后一句话或最后的一段话,是新闻的收笔之处。写结尾时一般是用简洁的话,阐明事实的意义,或指出事件发展的趋向,给受众一个完整的感受,也可给读者留下思索的空间。对一些突发事件,消息的作者一般不宜轻下断语,可通过采访群众或权威人士来间接表达自己的观点。

(四) 通讯的写法

通讯由四部分构成:标题、开头、主体、结尾。

1. 标题。通讯的标题一般是单行式的,有的正题下加副题,用来交代报道的对象和新闻来源。通讯标题可用来直接揭示主题,也可文学性的曲意表达。

2. 开头。通讯的开头可不拘一格,充分考虑受众心理,运用散文做法,吸引读者饶有兴趣的读下去,看个究竟。一般有两种,一种是直起式,开门见山地说人做事。一种是侧起式,先作铺垫,娓娓道来,使人渐入佳境。

3. 主体。主体是通讯的主干,一般可分为纵式结构、横式结构和纵横交互结构三种。

(1) 纵式结构。也叫时序结构,即按事件发生、发展的先后顺序安排主体层次,以事实过程为线索。

(2) 横式结构。这种结构是以空间方位的变换来组织材料,把多个事物围绕着一个主题来写。也可以以事物的性质划分归类来组织材料,也是围绕一个主题来写。

(3) 纵横交互结构。这种写法是以时间为经,以空间为纬,采取纵横交错的方式来组织材料,这种结构一方面是把事物发展的时间作为经线,从纵的方面划分层次,介绍事物发生、发展、结果,另一方面又是以空间作为纬线,在经线的点上把同方位上发生的事物细节展开描述。这种结构文章的方法,既照顾到时间的连续性,又照顾到空间的平行性,穿插变换,灵活自由。

4. 结尾。通信的结尾可按照叙述的过程自然结尾,也可在结尾点明主旨,或表达作者的看法。

三、项目综合实践

新闻写作

1. 根据所学的新闻采访写作知识,分小组组成采访团,拟定采访提纲,并对

本系本院或校外的典型人物进行采访,撰写采访稿上交给任课老师,老师在下节课进行点评。

2. 根据新闻写作知识,每人写一篇消息并给学院广播站和院报编辑部投稿。投稿即记成绩。

运城职业技术大学大学人文教研室