

上海第二工业大学专升本考试大纲

公共管理类《写作》

考试内容包括三个部分：基础写作、应用写作、英语写作，考试时间2小时，满分150分。

一、基础写作

（一）写作的基本知识：

1. 写作的定义
2. 写作的作用
3. 写作的特性
4. 写作的历史与发展

（二）言之有物——主题与材料

1. 文章的主题

主题的含义与作用：主题的含义；主题的作用。

形成主题的方法：主题的确立与创新

主题思想的提炼及要求：1、提炼思想的途径；2、文章主题的要求。

2. 文章的材料

材料的含义与作用：材料的含义；材料的作用。

材料的分析与综合：材料的分析；材料的综合。

材料的选择及要求：广义的材料（素材）；2狭义材料（题材）的选择及要求。

（三）言之有序——结构

1. 结构的含义及原则

结构的含义：结构概念；结构在写作中的作用。

结构安排的原则：结构安排要符合人类思维活动规律； 结构安排要服从文章内容表现需要；
结构安排要具有一定的审美效果。

2. 结构安排的主要环节

层次与段落：层次与段落的含义；层次与段落安排的原则；层次安排的方式。

过渡与照应：过渡的含义与方式；照应的含义与方式。

开头与结尾：开头的作用与方式；结尾的作用与方式。

（四）言之有文（上）——语言

1. 思维与语言

思维与语言的一般特征：1、思维的一般特征；2、语言的一般特征。

思维与语言的一般关系：1、思维与语言的相互联系；2、思维与语言的相互区别。

实现思维与语言自我调控的基本原则：1、培养良好的思维品质；2、正确运用语言规律。

2. 书面语言表达的基本特征

准确：1、要注意辨析词义；2、要注意区分词的褒贬色彩；3、要注意掌握词的搭配关系。

畅达：1、造句要合乎语法和逻辑；2、正确地选用适当的句式。

简洁：1、要能够抓住事物本质的东西来写；2、尽量用最简洁的形式表达意思。

（五）言之有文（下）——表达方式和表现技法

1. 写作的表达方式

叙述：什么是叙述；叙述的类型；叙述的人称。

描写：什么是描写；描写的类型。

说明：什么是说明；说明的类型；说明的要求。

议论：什么是议论；议论的要素。

抒情：什么是抒情；抒情的类型。

2. 写作的表现技法

叙述技法：顺叙法；倒叙法；插叙法；平叙法。

描写技法：烘托法；对比法；错综法。

说明技法：定义说明；诠释说明；分类说明。

议论技法：例证法；引证法；反证法。

抒情技法：客观法；主客化合法；主观法。

3. 几种常见的修辞手法

比喻；比拟；夸张；对比；对偶；双关

二、应用写作

（一）日常文书

1. 书信：1、书信的种类；2、书信的写作要求。

2. 讲话稿：1、讲话稿的种类；2、讲话稿的写作要求。

（二）礼仪文书

1. 邀请函：1、常见邀请函的格式；2、邀请函的写作要求。

2. 迎送致辞与答谢致辞：1、迎送致辞2、答谢致辞

（三）事务文书

1. 计划：计划的种类；计划的写作要求。

2. 总结：总结的种类；总结的写作要求。

3. 调查报告：调查报告的文体特点；调查报告的种类；调查报告的写作要求。

（四）新闻类文体

1. 消息：消息的特点；消息的写作要求。

2. 广告：广告文案的类型；广告文案的写作要求。

3. 简报：简报的特点；简报的写作要求。

（五）行政公文

1. 行政公文的概述：行政公文的结构与格式；行政公文的种类

2. 通告：通告及种类；通告的写法。

3. 通知：通知及种类；通知的写法。

4. 通报：通报及种类；通报的写法。

三、英文写作

（一）要求达到英语四级以上水平，词汇量在5000以上；

（二）具备较强的阅读理解能力，能以英语为工具，获取专业所需要的信息，既要求准确，也要求有一定速度；

（三）具备一定运用英语书面表达思想的能力，能根据所给文章(英语)写出摘要或大意，或给出关键词写短文等。要求切题，能正确表达思想，意义连贯，文理基本通顺，无重大语言错误。

参考教材：1 华东师范大学出版社《写作》王光祖主编

2 北京工业大学出版社《应用文写作教程》