

<<田老师教小学生作文·应用作文>>

图书基本信息

书名：<<田老师教小学生作文·应用作文>>

13位ISBN编号：9787547601402

10位ISBN编号：7547601405

出版时间：2010-4

出版时间：上海远东出版社

作者：田荣俊 主编，张宏敏，胡俊华 分册主编

页数：129

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## 前言

作文是最具个性特征的精神劳动，而作文教学是小学语文教学重要的组成部分，也是全面提高学生素质、夯实基础的一项重要教学活动。

为什么现在的作文教学始终走不出“高耗低效”的怪圈？

为什么我们的学生对作文始终怀有一种畏惧的心理？

这固然与我们现在的教学认识、教学内容、教学方式等有关，然而，更重要的是，我们往往忽视了对学生作文兴趣的激发和对其作文能力的培养。

只有真正地从教学细节抓起，有计划、有步骤、有目的地培养学生的作文能力，才能提高作文教学的效益。

小学生的作文能力主要是指收集材料的能力（观察能力、积累素材能力和想象能力）、整理材料的能力（选择能力和比较能力）、语言表达的能力（布局谋篇能力和遣词造句能力）、修改文章的能力（推敲词句能力、增删能力、调整层次能力）、文章展示的能力（交流能力和发表能力）。

有效提高小学生的作文能力，关键在于学会设计小学作文常见文体的教学。

我们知道，小学作文常见文体的种类有：记叙文，是指记人、叙事、写景、状物的文章，以叙述为主，间用描写、议论、抒情等手法；说明文，是指主要用于对事物或事理的特征、性质、形状、发生、发展、类别、功用进行介绍和解释的文章，具有知识性和客观性的特点；议论文，是指以议论说理为主的文章，包括论点、论据、论证三个要素；应用文，是指为了处理日常事务而写的文章，如字据、书信、会议记录等。

根据不同文体的特点，我们就可以寻找到并能从中学习不同文体写作的主要方法。

一、关于记叙文学习方法 1.掌握记叙文的要素与人称 教学记叙文时，教师首先必须将人物、事件、时间、地点、原因、结果六方面内容告诉学生，并且要明确这是写好记叙文的首要条件。记叙文交代要素要从实际出发，精心设计，认真安排，一般宜顺乎自然，切忌矫揉造作、操之过急或勉强凑合。

在简单的记叙文中，只要不影响内容的总体表达，省略一两个要素也未尝不可。

同时，教师在教学中还要告诉学生，记叙文的人称一般有第一和第三人称两种。

## <<田老师教小学生作文·应用作文>>

### 内容概要

《应用作文》是“田老师教作文丛书”中的一种，《应用作文》的主要内容是：通过对优秀作文的欣赏、深入学习和对精彩词句的重点技艺、融会贯通，加上多角度的构思写作训练，系统提高小学生在写各种作文方面的能力。

## 作者简介

田荣俊，2007上海教育年度人物。

作文教育专家，中国教育学会小学教育专业委员会常务理事，中国小学教育学校管理研究中心理事长，  
《新闻晚报》（升学周刊）专家组成员田荣俊，2007上海教育年度人物。

作文教育专家，中国教育学会小学教育专业委员会常务理事，中国小学教育学校管理研究中心理事长，  
《新闻晚报》（升学周刊）专家组成员，顾问，曾主持全国多家报刊教学专栏。

长期从事作文教育的理论与实践的研究，治学严谨，成果丰硕。

作为教育专家，他曾发表了数十篇教育教学论文，出版了150多册教育教学书籍，主要代表作有《建设  
优质学校——从理论认识走向实践研究》、《追寻教育的第一缕阳光》、《风中思想的芦苇——教育的  
变革与展望》、《新课程小学作文教育概论》、《有效教学研究——有效课堂教学的设计与反思》  
、《新课程理念指导下的小学作文教学研究》等。

顾问，曾主持全国多家报刊教学专栏。

长期从事作文教育的理论与实践的研究，治学严谨，成果丰硕。

作为教育专家，他曾发表了数十篇教育教学论文，出版了150多册教育教学书籍，主要代表作有《建设  
优质学校——从理论认识走向实践研究》、《追寻教育的第一缕阳光》、《风中思想的芦苇——教育的  
变革与展望》、《新课程小学作文教育概论》、《有效教学研究——有效课堂教学的设计与反思》  
、《新课程理念指导下的小学作文教学研究》等。

<<田老师教小学生作文·应用作文>>

书籍目录

第一单元 通知第二单元 启事第三单元 便条契据第四单元 计划与总结第五单元 会议记录第六  
单元 说明文第七单元 报告 第八单元 广告宣传第九单元 社交礼仪类第十单元 电子邮件第十  
一单元 赠言第十二单元 对联第十三单元 短信第十四单元 新闻稿第十五单元 书信第十六单元  
日记 第十七单元 读、观后感第十八单元 演讲稿

## 章节摘录

启事是指根据自己的要求，向公众说明事实或希望协办的一种短文，通常张贴在公共场所或者刊登在报纸、刊物上。

机关、团体、企事业单位和个人都可以使用。

按其内容，启事可分为不同类型，主要有：招生启事、寻物启事、招聘启事、挂失启事、征集启事、征婚启事、庆典启事等。

启事一般由三部分组成：一是写明启事的名称，这主要由启事的内容决定，如内容是征文，则名称写明“征文启事”，名称字体应大于正文字体，居中排、写；二是具体内容，即要向大家说明的情况；三是启事者的落款和启事日期。

启事具有公开性、广泛性、实用性、随意性等特点。

1. 征稿启事 征稿启事是报纸、杂志编辑部，文化教育事业单位，企业等部门为了纪念节日、重要活动、重要事件，或者为了繁荣文艺创作向社会征稿所使用的一种启事。

征稿启事一般由标题、正文、落款三部分组成。

### (1) 标题。

征稿启事的标题可以有几种构成方式。

其一，由事由直接构成，如“征文”、“征稿”。

其二，由文种名和事由共同构成，如“征文启事”。

其三，由具体内容、事由、文种名构成，如“‘爱我中华绿化城市’征文启事”。

其四，由征文单位、内容、事由、文种名共同构成，如“某某杂志社爱情散文作品征文启事”。

### (2) 正文。

征稿启事的正文一般要求写明以下几项内容：写明征文的原由、目的、征文单位。

征文要把征文的意图交代清楚，这样可以使作者对这次活动的意义有充分的认识而积极参与，同时写明举办征文的单位可以增强征文活动的可信性，增加作者的信任感。

征文的具体要求。

征文的具体要求视征文的情况而定，通常可以包括以下一些内容：作者的条件，征文的内容、范围、体裁、字数，征文的时间等。

征文的评选、评奖办法。

要在该部分说明评选稿件的具体方法，如评选的时间、评委的组成、评选的各种奖项情况等。

对投递稿件的具体要求及方法。

.....

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介, 请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>