

应用中的写作与写作中的应用

——兼论应用写作教学的实效性

吴建萍

(西昌学院 中文系, 四川 西昌 615013)

【摘要】 如何提高应用写作教学的实效性, 是一个值得探讨的话题。笔者以为, 应该重视应用中的写作与写作中的应用, 正确处理二者的关系。一方面, 教学要紧密联系实际, 从现实中寻找写作素材, 提高写作兴趣; 另一方面, 应通过反复实践, 不断强化应用写作知识, 逐渐提高应用写作能力。

【关键词】 应用写作; 教学; 实效

【中图分类号】H152.3 **【文献标识码】**B **【文章编号】**1673-1883(2005)04-0052-03

关于应用写作, 已有许多理论和实践方面的探讨, 不少学者在理论方面的研究已非常深入。但不管怎样, 应用写作终究是一门实用性、工具性的学科, 学习它的目的, 就是要满足我们在生产、生活、工作、学习中存在的实际需要, 切实地为我所用, 这一点是毋庸置疑的。在长期的应用写作教学实践中, “精讲多练”已成了大家普遍认同并实施的准则。然而, 从学生学习的实际效果来看, 却并不理想。许多学生上课听讲时倒也认真, 但要动笔时则显得力不从心, 或者是找不到写的, 不知道写什么, 无从下笔; 或者是不知道怎样写, 即使勉强写出来, 通常也毛病百出。要么是头绪杂乱、中心不明, 要么是表意不清、语意模糊……其实应用写作的理论知识也不是太复杂, 要把它背下来都不会太难, 关键是学以致用差了。那么, 怎样使“讲”和“练”有机结合、“写”和“用”和谐统一, 真正提高应用写作教学的实效性呢? 笔者以为, 应该重视应用中的写作与写作中的应用, 正确处理二者的关系。即在实际生活中找寻写作素材, 进行写作训练; 在反复的写作训练中深化写作知识, 逐渐提高应用写作和水平。

一、教学紧密联系实际, 从现实中寻找写作素材, 提高写作兴趣

应用文是机关、团体、企事业单位和个人在日常

工作、生产、学习和工作中办理公务和处理私务时所使用的具有特定实用价值和惯用格式的文书材料。它不同于其他文章, 特别不同于诗歌、散文、小说等文艺文, 它没有跌宕起伏、引人入胜的情节, 没有华丽的辞藻、巧妙的修辞, 就像一位不施粉黛、素面朝天的女子, 不重雕饰, 不浓妆艳抹, 也无珠光宝气。正因为此, 长期以来, 人们对它的认识也有偏颇, 普遍认为其枯燥乏味, 学生学习时, 也难以产生兴趣, 当老师布置练习时, 往往以完成任务为目的, 缺乏主动实践的积极性。长此以往, 恶性循环, 则越学越没劲。倘若老师明确意识到这一点, 认真查找原因, 在设计训练时能紧密结合学生学习、生活的实际, 着眼于激发学生的写作兴趣, 其效果也许就会大不一样。比如现在大学校园里常常有丰富多彩的课外活动, 教师可通过与相关部门联系, 事先了解这些活动的计划, 然后结合课程实际, 恰当安排教学时间, 在活动实施过程中要求学生有意识参与, 再配合活动布置相应的写作训练并给予一定的激励, 学生就会觉得有兴趣得多。如演讲比赛、文艺汇演、辩论赛、运动会、球赛等, 都可以练习相关的计划、通知、消息、简报、总结等多种文体。这样学生可以找到写的东西, 尽管写出来的习作, 很可能有这样那样的问题, 但至少他们觉得这些东西是实在的, 不会再像以前一样无从下笔。至于习作中的毛病, 那是可以通过反复修改, 逐步克服的。这对激发学生的学习兴趣无疑是有利的。

收稿日期: 2005-06-27

作者简介: 吴建萍(1965—), 女, 副教授, 主要从事汉语言文学的教学与研究。

当然,应用写作中的训练很多,不必都如此进行,有的也可在课堂完成。如一些简单的应用文,就完全可以进行课堂训练。但对于那些相对内容较多、篇幅较长、材料组织较难的训练,则要精心设计,让学生做一次,就有一次的收获,留下深刻记忆。

此外,在进行写作训练时,教师也应结合实际,在写作时间、写作内容、写作方式上多给学生一点写作的自由,这也有助于提高学生的写作兴趣。如调查报告的写作,是教学中的一个重点,如果按常规,安排2学时学习,学生仅仅是了解皮毛而已。笔者在教学中尝试如下做法:在课程刚开始时即告知大家需要进行此项训练,并先讲了如何做调查,然后要求学生自学教材中“调查报告”一节内容,接着将学生按每组5—6人分成若干小组,每组确定一位负责人,由负责人组织本组同学自选题目,进行调查、分析研究、完成调查报告,时间6—8周。报告完成后,选择恰当时间,每组派1—2人向全班汇报交流,内容涉及调查的题目、方式、时间、范围、对象、结果分析及书面报告,教师及其余各组认真听取汇报,现场提问并可指定某人回答(要求人人参与,避免有人钻空子),之后给出一个综合成绩。最后成绩汇总,去掉一个最高分和最低分,加权平均后即为该组的最后得分。对得分最高和最低的,可酌情予以奖惩。如此下来,绝大部分同学都亲自参与了实践,从中也体会到了很多乐趣,不仅学习了怎样写调查报告,而且增强了团结协作精神。同学们普遍反应这种方式学习起来印象深、收获大,学生们的习作也证实了这点。

二、通过反复实践,不断强化应用写作知识,逐渐提高应用写作能力

写作是一个信息的选择、改造、利用和新信息的产生、组织、传播的过程。从主旨的确立、材料的积累、选择、使用到文章的结构布局、语言表达,是一个完整的系统。学习应用写作,也必须经过完整的系统训练,写作能力才能得到有效的提高。首先要明确“写什么”,其次要清楚“怎样写”。应用中的写作解决的是“写什么”的问题,而写作中的应用则是解决“怎样写”的问题。

要解决“怎样写”,首先必须了解一般文章写作与应用文写作的联系和区别,掌握应用写作理论知识,明确相关应用文体的格式、内容、结构、写法及要求,其次要善于借鉴、勤于实践。平时要有意识地加

强学习,读书阅报时做有心人,通过学习找出差距、发现问题,善于从优秀的应用文中汲取经验,补己之短;另要反复练习,不要仅仅满足于完成老师布置的作业,还要养成写作的习惯。通过反复训练,理论知识不断得到强化,实际写作能力也会逐渐得到提升。

在此过程中,需特别注意以下几点:

1、正确选择文种。文种的选择,直接关系到文章质量的高低、表达效果的好坏。在实际应用中,有很多文种容易混淆,如公告与通告、通告与通知、通知与通报、请示与报告、请示与函等,因此学习时要特别注意弄清它们之间的联系和区别,正确选择恰当的文种。

如何正确选择文种?可从以下几方面入手:

(1) 依据国家的有关法律、法规以及党和国家有关领导机关关于公文处理的规定。

(2) 看发文者与受文者的关系。若发文者是受文者的上级机关,选用下行文;反之,则选用上行文;若发文者与受文者是同级或不相隶属的机关,则只能选用平行文。如同为请求批准的公文,若发文者是受文者的下级机关,用请示;若发文者与受文者是同级或不相隶属的机关,则只能选用请批函。

(3) 不超越作者权限。有些文种对使用者的权限有明确限定,如果作者不具备相应的权限,则不能使用这些文种,如命令、公告、议案等。

(4) 明确行文目的和要求。每一种文种都有特定的适用范围,只在实现某一行文目的和要求方面有效,因此,应选择最有利于表达和实现具体行文目的和要求的文种。

2、体现不同文种的文体感。每一种文种都有区别于其它文种的特点和要求,写作时应注意把握,体现不同文种的文体感。我国著名文学家曹丕在《典论·论文》中就曾论道:“奏议宜雅,书论宜理,铭诔尚实,诗赋欲丽”;可见从古至今,都非常注重文体感。

3、加强语言文字基本功训练。这似乎是一个不应在此提及的问题,但从实际看,笔者又觉得很有必要。现在许多学生写作时,错别字、用词不当、语句不通、表达不准、语法错误等现象比比皆是,说到底,是语文修养太差,基本功太不扎实。要想写出象样的文章,不过这一关,是绝对不行的。

总之,应用写作教学的目的,就是要化知识为能力。“写”是核心,“用”是目的,只有通过系统科学的“写”的训练,才能具备“用”的能力。只要我们处理好“讲”、“练”、“用”几者的关系,科学安排,合理布置,

就一定能够提高应用写作教学的实效性。

Writing in Application and Application in Writing ——Also on Effectiveness of Teaching Applied Writing

WU Jian-ping

(*Xichang College , Xichang , Sichuan 615013*)

Abstract : It is a worthwhile discussion how to improve the effectiveness of teaching applied writing. The author holds that importance should be attached to writing in application and application in writing , and the relationship between the two should be handled correctly. On one hand , teaching should be closely related to reality and seek materials for writing from reality to stimulate interest in writing. On the other hand , knowledge of applied writing should be strengthened through repeated practice , thus gradually improving ability of applied writing.

Key Words : Applied Writing ; Teaching ; Effectiveness

(责任编辑 周锦鹤)