

# 【课后讲义】写作-应用文通用思路

---

## 学习目标

- 了解四级应用文的四种类型，分别是：信件、新闻报道、策划案、广告。
- 以信件为切入点，学习信件的写作方法，同时，也为其他体裁的思路发散打下基础。

## 知识点

- **应用文**：为了传达某些特定的信息、在日常生活或工作中经常使用的文体，都可以被叫做应用文。
  - 注：
    - 信件、新闻报道、策划案、广告都属于应用文。
- **信件**：
  - **题目内容要求**：四级写作题目里都包含对内容的要求，所以首先得从题目的内容要求出发，再结合自主发挥。
    - 注：
      - 题目里考试时长和字数要求的信息都是固定不变的，可以直接跳过不看。
  - **自主思考**：自主思考时要缩小写作对象的范围和明确信件的内容。
    - 注：
      - 题目信息定方向，自主思考定内容，先定对象，再有事件，思路自然就浮现。
  - **开头部分**：首先写自我介绍，其次交代写信的背景与目的。
  - **主体部分**：先讲起因，再讲结果，最后给出建议/表达感谢等等。
    - 注：
      - 衔接词：As a result(结果就是), Therefore(所以), my suggestion is ... (我的建议是.....)
  - **结尾部分**：第一句话总结，也就是再次点明写信的目的；后边其他的句子呢，就全是客套话了，比如表示感谢、表示希望得到回复这类意思。
    - 注：
      - 信件格式要求：顶格写称呼，结尾写落款。