

考场系列写作技法中考小作文的应对(2) PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/254/2021_2022__E8_80_83_E5_9C_BA_E7_B3_BB_E5_c67_254590.htm 应用类 应用类试题直接考“应用”。

它往往作为小作文的一种形式出现，检查考生的语言运用水平和对一般应用文模式的掌握。对此类题目的应试，主要应注意如下两个问题。

1.要明确文题是考查哪一类的应用文 考场应用文大致有三类：第一类为填写类，就是给你一个“信封”，或者给你一张“电报”纸，要你按一定的格式把内容填进去。第二类为概写类，如给你一份材料，要你将其浓缩，写成一份电报稿。第三类为写作类，就是设置情景，要你写一份申请书或一份感谢信等。这三种类型从易到难，从简单到复杂，形成一个逐步递进式的能力层次。

2.要明确以上三类考场应用文的答题细节 总的来看，考场应用文答题的关键是两个字，这两个字就是“格式”。从答题过程看，每一类考场应用文又有各自不同的答题细节：

填写类的考场应用文大体上要注意三种情况：第一，如果是填写信封，就要将双方的邮政编码分填在信封在左上方和右下方的方格内，要将收信人的地址、姓名和寄信人的地址姓名分别填在信封的上中下的横线上。第二，如果是填写一封信的开头和具名之类，就要按写信的格式，顶格填写收信人的姓名，在信的结尾下一行的后半行填写寄信人的姓名，再在下一行的后半行填写写信的日期。第三，如果是填写电报内容，可按格填写。

概写类是既要读又要写，其中的思维过程比较复杂。关键之处有两点，一是要将材料读透，并按文题的要求对材料进行精要、提炼；二是要准确地进行表达

。比如说，给一份关于某人要到某地的叙述性的材料，其中的过程又较为复杂，要求是将这份材料改写为一份电报，那么读文之后，就应如同“身临其境”似地写出电报稿，在文字上认真推敲之后还要与原文对照着进行检查、判定。写作类的答题有一个特别突出的重点，那就是书信的格式。在写作类的应用文考查中，几乎全是关于书信的内容。即使是考通知、启示、申请书、感谢信、倡议书、表扬信等等内容，其写作格式也与书信可以说是没有什么区别。明确了这一点，在日常学习和考前复习中将书信的格式完全掌握，这样的题就一点难度也没有了。这里重点谈一下“书信”的格式问题。书信，常用的有一般书信和专用书信两种。一般书信主要是指私信，专用书信是指介绍信、证明信、慰问信、感谢信及一些组织之间来往的公函。从训练、应试和竞赛方面来讲，主要着眼于一般书信的练习，于是很多“私信”便是“公开”的了，人们通过它来考察应试者写作水平的高低。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com