

<<应用文写作实用教程>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作实用教程>>

13位ISBN编号：9787030258854

10位ISBN编号：7030258851

出版时间：2010-1

出版时间：科学出版社

作者：李光 编

页数：287

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>

<<应用文写作实用教程>>

前言

高等职业教育是技术应用型教育，是以培养应用型的高级技能人才为主要目标的高等教育。高等职业教育的教育教学改革有四个特点，即一个中心、一个本位、两个结合：以学生为中心，以能力为本位，强调工学结合及理论与实践相结合。

基于这种认识，我们认为应用文写作这门课程应该成为一门实训课程，着重培养高职学生的职业基本发展能力之一——应用写作能力。

按照“实用性、科学性、易学性”的标准，《应用文写作实训教程》的编写力求突出培养应用文写作能力的特色：

（1）以应用文写作能力培养为中心，设计本书编写思路。提高写作能力是学习写作的主要目标，培养写作能力有其自身的规律，它首先要激发起学生学习的兴趣，克服在学习过程中存在的问题和障碍，有针对性地进行实践训练。

但兴趣激发、知识借鉴、实践训练，必须围绕写作能力培养的规律，进行科学的选择、整合、组织、编排，以实现提高应用写作能力的目标。

依据“能力培养为中心”的理念，我们在基础篇中以“简明知识，强化训练”为原则组合本书内容。

在文体篇中以工作过程来安排写作训练设计，按照认识规律设计了“病文修改—基本写作训练—拓展写作训练”的“台阶式”写作练习模式。

教师可采用“泛读例文”、“必需知识”、“例文析评”、“复习与训练”之顺序组织教学，加强训练的科学性、实效性，突出写作训练中的难点、重点，以贴近学习者的实际需要。

（2）本书力求简明、实用。

以应用文写作的能力训练为主线，将抽象的写作理论知识分解为各部分的实际训练内容，通过基础篇培养基础写作能力。

从能力培养开始—跨越障碍—掌握写作的技能基本知识；文体写作能力，通过通用文体篇、专业文体篇对各种文体典型例文的学习分析，使学生掌握一定的应用文写作技巧和常用文体的写作技能。

书中各例文皆附有剖析写作思路及结构的简明评语，利于读者更好地借鉴写作方法。

（3）本书充分体现职业拓展性。

本书内容面向职业、面向企业，按照工作过程编写文体，打破了应用写作教材以文种写作教学为先的模式，即先介绍理论知识、再附实例的常规的编排体系，而是按认识规律，将各文种写作知识依次按“职业必需知识”、“职业文体阅读与析评”、“职业写作技能训练”的体系编排，力求以实践教学缩短学生与未来工作岗位的距离，实现高等职业教育的工学结合目标。

由于选用的是当前最新具有时代性的例文，并汲取了应用文写作学界和高校应用文写作教学中的最新成果，较好地体现了高职课程改革特色。

本书知识简明、练习实用，主要意图是为学生学习提供有效的支持，为老师的教学留下设计的空间。

教学是一个学生和老师共同创造的过程，希望本书也能参与到大家的创造中，一起提高，一起收获成功。

<<应用文写作实用教程>>

内容概要

本书按认识规律,“为什么要学习应用文写作”“学习应用文写作的障碍在哪里”“学会应用文写作的表达”“学会应用文写作的手法”,将各文种写作知识依次按“范文析评”、“必需知识”、“训练与思考”的程式体系编排,力求突出“教学性”、“教写性”和“实训性”。

例文较多,针对性强,突出齐全性、示范性、时代性。

书中各例文皆附有剖析写作思路及结构的简明评语,利于读者更好地借鉴。

本书可作为高等职业院校公共基础课教材,也可供广大社会读者作为学习写作的参考书。

书籍目录

写作基础篇 第一章 学习应用文写作——从能力培养开始 第一节 应用文写作与现代职业 第二节 应用文写作与自主学习 第三节 应用文写作的特点与规律 第二章 学习应用文写作——跨越障碍 第一节 应用文写作的表达障碍 第二节 应用文写作的文体障碍 第三节 应用文写作的语言障碍 第四节 应用文写作的技巧障碍 第五节 应用文写作的过程及要素 第三章 学习应用文写作——掌握写作的技能 第一节 表达的技能 第二节 写作手法的技能通用文体篇 第四章 礼仪文的写作 第一节 礼仪文的写作原理 第二节 欢迎词、欢送词、答谢词的写作 第三节 开幕词、闭幕词的写作 第四节 唁电、讣告、悼词的写作 第五节 求职信的写作 第五章 事务文的写作 第一节 事务文的写作原理 第二节 计划的写作 第三节 活动策划书的写作 第四节 总结的写作 第五节 述职报告的写作 第六节 调查报告的写作 第七节 简报的写作 第八节 会议报告的写作专业文体篇 第六章 公务文的写作 第一节 公务文的写作原理 第二节 决定的写作 第三节 公告、通告的写作 第四节 通知、通报的写作 第五节 请示、报告的写作 第六节 批复的写作 第七节 函的写作 第八节 会议纪要的写作 第七章 商务文的写作 第一节 商务文的写作原理 第二节 商品说明书的写作 第三节 商务函的写作 第四节 经济活动分析报告的写作 第五节 市场调查报告的写作 第六节 经济活动预测报告的写作 第七节 财务分析报告的写作 第八节 可行性研究报告的写作 第九节 经济合同的写作 第八章 科技文的写作 第一节 科技文的写作原理 第二节 实验报告的写作 第三节 实训报告的写作 第四节 实习报告的写作 第五节 科研项目申请书的写作 第六节 学术论文的写作 第九章 诉讼文的写作 第一节 诉讼文的写作原理 第二节 起诉状的写作 第三节 上诉状的写作 第四节 答辩状的写作 第十章 教育文的写作 第一节 教育文的写作原理 第二节 教案的写作 第三节 教学设计的写作 第四节 教育叙事的写作 第五节 教学总结的写作 第十一章 电子应用文的写作研究 第一节 电子应用文的现状与发展 第二节 电子应用文的写作规律与技巧研究 第三节 电子邮件的写作 第四节 博客的写作 第五节 手机短信的写作附录 附录一 国家行政机关公文处理办法 附录二 公文格式图 附录三 应用文写作常用词语汇释 附录四 应用文写作自学参考书目主要参考文献

<<应用文写作实用教程>>

章节摘录

应用文写作能力作为一项重要的职业综合能力，对于职业人员积极应对变化多端的世界，不断或重新获得新职业的知识及技能及未来的发展具有非常重要的意义。

因此，对高等职业院校学生的应用文写作能力的培养，应成为院校教育的必需组成部分。

一、应用文的含义。

应用文是国家机关、企事业单位、社会团体以及人民群众，在日常生活、工作、学习中，为办理公私事务、传播信息、表述意愿所使用的具有惯用格式的实用性文章。

二、应用文的沿革。

自从有了文字，就产生了应用文。

应用文起源于距今3000多年前的殷商晚期甲骨文书，甲骨文主要记录了殷商时期有关祭祀、战争、农事、狩猎、天文地理、风俗习惯等方面的情况。

一篇完整的甲骨文书常由前辞、命辞、占辞、验辞四部分组成，结构和句式都较固定。

字数多则百十字，少则几个字。

例如"王大令众人协田！

其受年。

"意为"殷王命令奴隶们努力耕田！

那就能获得好收成。

" 随着文字和社会的推进，应用文不断发展。

周朝的《尚书》就是我国最早的以应用文为主体的散文总集，分为典、谟、训、诰、誓、命六种体式。

秦代的书，汉代的制、诏、策、诫、奏、章、表、议，魏晋南北朝的移，唐宋的露布、咨报，明清的勘合、照会，民国时期的《临时政府公程式》等均属应用文。

历代也出现了一些经典应用文，如李斯的《谏逐客书》、司马迁的《报任安书》、贾谊的《论积贮疏》、诸葛亮的《出师表》、魏徵的《谏太宗十思疏》、海瑞的《治安疏》、林则徐的《谕各国商人呈缴烟土稿》等，令人爱不释手。

"应用文"这个名称，最早出现是在宋朝张侃的《拙轩集·跋陈后山再任教官谢启》。

该文中写道："骈四俪六，特应用文耳。

"意为在六朝、唐初时所写的应用文，包括公文、书信、契约等，都采用四字、六字句式及相间成对的骈体文来表现。

正式提出"应用文体"的，是清朝文学家刘熙载。

他在《艺概·文概》中说，"辞命体，推之即可为一切应用之文。

应用文有上行、有平行、有下行。

重其辞乃所以重其实也"，并对应用文做了深入地分析。

当今社会，应用文与人们的联系更为密切。

一是种类不断发展。

如行政公文领域出现议案、意见，事务文书领域出现述职报告、公示，财经文书领域出现经济发展报告、社会发展报告、资产评估报告、市场营销方案等。

二是教学中更加重视。

应用文写作这门课在我国高校的财经类、司法类、文秘类、旅游类、管理类等专业中早已开设，在美国的高校，也已有100多个专业开设，有20多所大学和研究所招收应用文写作的硕士生和博士生。

三是应用文与人们的工作、生活联系更为密切，必将发挥越来越大的作用。

原中国作家协会会长叶圣陶老先生对《写作》杂志编辑人员说过："工作中、学习中、生活中经常需要写作，所以写作是非学不可的，而且是非学好不可的。……大学毕业生，不一定要能写小说、诗歌，但一定要能写应用文，而且非写得既通顺又扎实不可。

"

<<应用文写作实用教程>>

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>