

<<实用语文>>

图书基本信息

书名：<<实用语文>>

13位ISBN编号：9787111257318

10位ISBN编号：7111257316

出版时间：2009-1

出版时间：机械工业出版社

作者：安淑春 编

页数：158

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

高等职业教育在人才培养上，坚持“以服务为宗旨，以就业为导向，走产学研结合的发展道路”

。根据教育部《关于加强高职高专教育教材建设的若干意见》的文件精神，本书以“必需、够用”为编写原则，以满足社会需要、贴近专业需求、利于学生就业为目的。

本教材力求培养学生口头语言和书面语言表达能力；锻炼和培养学生在公众面前敢于开口，善于准确表达自己的思想和情感的技能；培养学生在工作和生活中所涉及到的常用应用文的写作技能；同时为毕业设计和毕业论文的写作打下基础。

本教材的主要特色如下： 1.适应专业需要的公共语言训练体系。

具体内容包括适合各个专业需要的交流与沟通培训知识，为学生奠定后续专业学习的基础，培养学生的口头表达能力。

2.为专业服务的书面语言训练体系。

具体内容包括与专业相关的各种应用文的写作训练，培养学生书面表达、解决专业问题的能力。

<<实用语文>>

内容概要

《实用语文》是根据教育部《关于加强高职高专教育教材建设的若干意见》的文件精神，以“必需、够用”为编写原则，以满足社会需要、贴近专业需求、利于学生就业为目的而编写的。

《实用语文》主要内容有交流与沟通（自我介绍、倾听、演讲、辩论、有效沟通、应聘面试）；应用文写作（求职信、个人简历、毕业论文、常用公文·请示、常用公文·通知、调查报告、事务文书·总结）。

《实用语文》具有适应专业需要的口头语言训练体系，具体内容包括适合各个专业需要的交流与沟通培训知识，为学生奠定后续专业学习的基础，培养学生的口头表达能力；为专业服务的书面语言训练体系，具体内容包括与专业相关的各种应用文的写作训练，培养学生书面表达、解决专业问题的能力。

<<实用语文>>

书籍目录

前言交流与沟通篇第一节 自我介绍第二节 倾听第三节 演讲第四节 辩论第五节 有效沟通第六节 应聘面试应用文写作篇第一节 求职信第二节 个人简历第三节 毕业论文第四节 常用公文·请示第五节 常用公文·通知第六节 调查报告第七节 事务文书·总结参考文献

章节摘录

交流与沟通篇 第一节 自我介绍 一、自我介绍的概念、特点和作用 介绍，就是说明情况。

自我介绍，就是把自己的情况向别人说明，使交往的对方了解自己。

自我介绍被广泛应用于各种社交场合，它是人际沟通的桥梁。

由于自我介绍的主角是自己，因此介绍时间的长短、内容的选择以及如何与交往对象互动等问题，都由做自我介绍的人自己把握，相对自由度、宽松度比较大。

得体的自我介绍往往会给对方留下良好的第一印象，增加彼此之间的理解信任，拉近彼此的距离，促进以后的进一步交往。

二、自我介绍的种类及主要内容 由于交往的时间、地点、场合、交往者之间的关系、交往的目的等不同，自我介绍的方式及内容也就随之不同。

下面介绍几种常见的自我介绍种类：应酬性自我介绍、公务性自我介绍、社交性自我介绍、应聘性自我介绍等。

（一）应酬性自我介绍 现代生活，人们交往范围日益广泛，似乎每天都在认识新的面孔，例如，参加某项活动、出席某次会议、外出乘车等，初次认识，总少不了礼仪性地介绍自己。

这种泛泛之交的有距离的介绍，我们称之为应酬性自我介绍或寒暄性自我介绍。

<<实用语文>>

编辑推荐

《实用语文》可供高等专科学校、高等职业院校、五年制大专各专业学生通用。

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>