第一图书网, tushu007.com

<<新编应用文写作教程>>

图书基本信息

书名：<<新编应用文写作教程>>

13位ISBN编号：9787304046392

10位ISBN编号：7304046392

出版时间：2009-8

出版时间：中央广播电视大学出版社

作者：王茜，李盖虎 编

页数：376

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

内容概要

《新编应用文写作教程》打破了以“章节”为主线的知识体系，建立了以写作内容或过程为纵线，以写作任务为横线的能力模块体系。
内容范围恰当、体系实用、体例新颖、文案典范，注重写作实训及实训评价，尽量做到了“好教”、“好学”、“好用”。
《新编应用文写作教程》分为通用篇与公司篇两个大的模块。
其中，通用篇分为认知应用写作、就业文书写作和日常工作文书写作三个子模块，是以工作内容来构建学习内容的，主要适用于各类专业的公共应用文写作教学之用；公司篇分公司筹备文书写作、公司成立文书写作及公司运作文书写作三个子模块，是以工作流程来构建学习内容的，适用于文秘专业教学、大学生创业及社会创业人员自学之用。
每个子模块按任务描述、必备知识、参考文案、实施评价、拓展训练的体例来编排，符合应用型人才培养的要求。
《新编应用文写作教程》不但适用于高等职业院校、高等专科学校、成人高校、民办高校及本科院校举办的二级职业技术学院公共课及文秘专业课程教学，也可用作在职人员业务工作或创业的参考书，还可用作企业秘书岗位培训教材。

<<新编应用文写作教程>>

书籍目录

导论 学习应用文写作的意义与要求一、什么是应用文二、学习应用文写作的意义三、学习应用文写作的要求通用篇模块一 认知应用文写作任务1 认知应用文书的构成要素一、应用文的主题和材料二、应用文的结构三、应用文的语言任务2 认知应用文书的表达方式一、叙述二、描写三、抒情四、议论五、说明任务3 认知行政公文一、行政公文的含义二、行政公文的特点三、行政公文的类别四、行政公文的作用五、行政公文的规则导论 学习应用文写作的意义与要求一、什么是应用文二、学习应用文写作的意义三、学习应用文写作的要求模块二 就业文书写作任务1 撰写毕业设计（作品）报告一、毕业设计（作品）报告的概念二、毕业设计（作品）报告的写作流程及方法三、毕业设计（作品）报告的要求任务2 撰写求职信一、求职信的概念和用途二、求职信的特点三、求职信的结构及写法四、求职信的写作要求任务3 制作个人简历一、个人简历的概念二、个人简历的基本要素三、个人简历的写作要求任务4 拟写劳动合同一、劳动合同的概念二、劳动合同的作用三、主要条款及写法模块三 日常工作文书写作项目一 日常工作任务1 拟写请示一、请示的适用情况二、请示的特点三、请示的结构及写法四、请示的编排格式五、请示的写作注意事项任务2 做会议记录一、会议记录的概念二、会议记录的特点……公司篇

章节摘录

科学的写作教育不仅能培养学生的认识分析能力、组织综合能力、语言表达能力，而且可以通过预先给学生提供一定的工作体验，来培养学生的独立意识、探索精神、创新意识，这对学生形成健全、独立的人格，促进智力因素与非智力因素的协调发展都有至关重要的作用。
具体表现在以下几个方面。
（1）能为学生今后就业做好准备　　教师在进行应用文写作教学时，主要是讲授各类文体写作的一般程序，写作的基本格式及其语言表达的特点。
这些内容中，不管是一般的程序、格式还是语言，所涉及的内容不仅仅是写作本身，还蕴涵着诸如行政学、管理学、语言学、心理学、哲学、经济学等多门学科的相关内容。
一般来说，教师会从写作的形式人手，以具体的实际工作案例为写作内容和着眼点，让学生广泛吸收各门学科的知识，在熟悉写作格式的同时，又能了解实际工作中的具体情况，面对工作中存在的问题和矛盾，提出自己的处理办法。
这些经历，将会为他们今后就业，实现由学生到员工的角色快速转换打下一定的基础。
（2）能培养学生科学的思维方法　　应用写作的出发点和归宿都是在于对学生思考角度的启发和思维方式的培养。
在学习中，无论是拟写一份会议通知，还是写一则活动简报，都要求学生将理论与所涉及的工作内容结合起来，对工作有一个深入全面的了解，并在此基础上进行分析、综合，然后创造性地去解决问题，最后才能写作出体现工作本身的文件来。
因此，应用写作不仅仅是让学生接受写作的程序与格式方面的信息，而且对某种写作技巧的掌握和操作，更重要的是体现写作主体对写作对象的感受与分析、审视与思考。
（3）能促进学生智力和非智力能力的协调发展①　　应用文讲究的是实用，实用就必须用事实说话，因此，在写作之前，需要查阅有关资料，熟悉基本情况，有时需要仔细地观察，有时需要以提问、谈话、交往甚至问卷等方式进一步获取材料，然后在对材料的深入分析和研究的基础上，把握住应用文的基本实质，并用简洁的语言将其清晰地表达出来。
在写作活动的整个过程中，既会动用观察、注意、记忆、分析等智力方面的能力，同时也与作者的动机、意志、个性等非智力方面的因素密切相关，在不断反复的学习和训练中，学生积极、主动的生活态度和坚韧不拔、锲而不舍的个人意志都能得到很大的提高。
……

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