

<<实用应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<实用应用文写作>>

13位ISBN编号：9787512101937

10位ISBN编号：7512101937

出版时间：2010-8

出版时间：清华大学出版社

作者：刘洪英，李彤 编著

页数：307

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>

<<实用应用文写作>>

前言

高职教育的目标是培养应用型技能人才，为了适应新的教学要求，本教材在编写时体现出以下几个方面的特色。

1.淡化理论教学，强化实训内容。

应用文是实用性文体，它的教学目的应是使学生在真正意义上能够掌握应用文的写作，因此本教材的编写淡化了理论教学，强化了实训内容。

同时，对例文的选择、对能力训练的设置，又都突出“应用”的特点，强化能力的训练。

2.严格选用格式规范的例文，提升例文在教学实践中的作用。

如果教材所选例文存在着格式不规范的缺陷，这样对学生模仿例文写作就会产生负面影响。

本教材的编写严格选用格式规范的例文，使例文能够产生示范作用。

3.提示每章的学习目标，配有每章小结。

由于教学中教师很难将知识全面铺开，点滴不漏地把知识传授给学生，因此本教材在每章中都提示出相应的学习目标（知识目标、能力目标）、本章小结。

这样，既使教师在教学中有章可循，又使学生能较系统、有目的地接受知识。

4.突出文案教学的重要性。

目前，所有的教材都选用了例文，但例文的质量却参差不齐。

本教材精选典型、贴近现实的例文，并对例文进行评析，通过评析，辅以写作训练，达到以点带面，全面提高学生的应用写作能力的目的。

<<实用应用文写作>>

内容概要

本书共分9章，主要包括：绪论、行政公文、事务应用文、科技应用文、财经应用文、法律应用文、社交礼仪应用文、求职应用文、外贸应用文。

本书除了阐述各种应用文体所必需的理论知识外，还精选了典型、贴近现实的例文，并对例文进行了评析。

同时，根据教学的需要，设计了形式多样的综合训练。

此外，为了方便教学，每章都提示了学习目标并配以重要术语提示、本章小结。

书后编排了附录，供学生学习参考。

对于综合训练，配有参考答案，便于教师参考使用。

本书既可以作为高职高专各专业应用文写作课程的适用教材，也可以作为各类人员学习应用文写作的参考用书。

<<实用应用文写作>>

书籍目录

第1章 绪论 1.1 应用文写作概述 1.2 应用文写作的基本要素 本章小结 综合训练第2章 行政公文 2.1 行政公文概述 2.2 命令、决定、意见 2.3 公告、通告、通知 2.4 通报 2.5 报告、请示、批复 2.6 函、议案、会议纪要 2.7 文案评析 本章小结 综合训练第3章 事务应用文 3.1 计划、总结 3.2 简报、演讲稿 3.3 述职报告、调查报告 3.4 规章制度 3.5 文案评析 本章小结 综合训练第4章 科技应用文 4.1 毕业论文 4.2 毕业设计 4.3 科技成果报告 4.4 文案评析 本章小结 综合训练第5章 财经应用文 5.1 意向书 5.2 招标书、投标书 5.3 市场调查报告、市场预测报告 5.4 经济活动分析报告、可行性研究报告 5.5 经济合同 5.6 商品说明书 5.7 商业广告 5.8 文案评析 本章小结 综合训练第6章 法律应用文 6.1 起诉状 6.2 刑事自诉状 6.3 反诉状 6.4 上诉状 6.5 申诉状 6.6 答辩状 6.7 文案评析 本章小结 综合训练第7章 社交礼仪应用文 7.1 开幕词、闭幕词 7.2 欢迎词、欢送词 7.3 礼仪致辞 7.4 答谢词、悼词 7.5 文案评析 本章小结 综合训练第8章 求职应用文 8.1 求职信 8.2 推荐信、辞职信 8.3 简历 8.4 申论 8.5 文案评析 本章小结 综合训练第9章 外贸应用文 9.1 涉外经济合同 9.2 外贸业务函电 9.3 涉外商情调研报告 9.4 文案评析 本章小结 综合训练附录A 国家行政机关公文处理办法附录B 国务院公文主题词表附录C 应用写作常用词语汇释参考文献

<<实用应用文写作>>

章节摘录

应用文写作，在我国历史悠久。

殷墟出土的甲骨文证明，从有文字开始，就有了应用文写作。

先秦的《尚书》是我国第一部古老的应用文专集，记载了虞、夏、商、周四代的部分文件、训令、誓词及一些历史事迹。

秦、汉两代是应用文发展、成熟的重要时期。

秦统一中国后，规定了国家机关的文书制度，公文文体分类和公文格式初步确立，有了上行文和下行文的区分。

汉承制把皇帝对臣下的文书定为制、诏、刺、策4种；臣对君的文书定为章、奏、表、议四种。

三国、魏晋、南北朝是应用文继续发展的时期。

唐宋以后，文学创作日趋发展，不少文人致力于诗、词、曲、小说的创作，但应用文写作仍然处于“政事之先务”的主导地位。

韩愈的《祭十二郎文》、欧阳修的《答吴充秀才书》、王安石的《答司马谏议书》等，都是闻名的应用文作品。

明清时期，文体分类日趋详细、繁杂，清代学者刘熙载正式提出了“应用文”这一名称。

他在《艺概·文概》中指出：“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。

”到了民国时期，应用文有了较新的发展，规定了若干应用文种及其格式。

新中国成立后，1951年4月，中共中央办公厅、政务院秘书厅在北京召开了全国秘书长会议，讨论、通过并颁布了《公文处理暂行办法》。

这个文件是新中国成立后第一个公文法规。

以后中共中央办公厅、国务院办公厅又分别制定了《党的机关公文处理条例》和《国家行政机关公文处理办法》，对党政公文的文种、格式、处理等诸方面的事项作了明确的规定。

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>