第一图书网, tushu007.com

<<新编应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<新编应用文写作>>

13位ISBN编号：9787536133372

10位ISBN编号：7536133375

出版时间：2006-7

出版时间：广东高教

作者：严爱慈

页数：305

字数：453000

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

在高职院校从事应用文写作教学中，我们在应用文写作的教学内容、教学方法等方面做了一些研究与探索，编著了本教材，目的是更好地适应新形势下的应用文写作教学的需要，提高教学质量。
本教材具有以下的特点：　1．理论文体兼顾　本教材分理论编和文体编。
理论编介绍应用文写作的基本理论，有应用文写作概论，应用文的主旨、材料、结构和语言等，以期直接或间接地指导写作实践；在文体编中，介绍通知、通报、请示、计划、总结、调查报告、广告、新闻等二十多种文体的写作知识，同时辅以实例和评析，旨在为学生提供写作借鉴和参考，起到示范的作用。
2．阐述知识精简易懂　在兼顾理论和文体内容的同时，避免"全"、"深"的面面俱到，基础理论以应用为目的，以"必要、够用"为度。
较好地体现了高职教育的理论知识、实践技能之"必需、够用"的要求。
例如，在对应用文进行分类阐述时，我们根据高职高专学生的特点，重点介绍了一些较为常用的文种，主要有通知、通报、报告、请示、批复、函、会议纪要七种常用公文；计划、总结、调查报告三种事务文书。

第一图书网, tushu007.com

内容概要

《新编应用文写作(高职高专系列教材)》分理论编和文体编。
理论编介绍应用文写作的基本理论；在文体编中，介绍通知、通报、请示、计划、总结、调查报告、广告、新闻等二十多种文体的写作知识。

书籍目录

理论编
第一章 应用文写作概论
一、应用文的概念与沿革
二、应用文的作用与种类
三、应用文的特点
四、应用文的写作要求
五、应用文的发展趋势与展望
【同步训练】
第二章 应用文的主旨
一、应用文主旨的含义
二、应用文主旨的作用
三、应用文主旨的特点
四、应用文主旨的要求
【同步训练】
第三章 应用文的材料
一、应用文材料的含义
二、应用文材料的作用
三、应用文材料的种类
四、应用文材料的搜集
五、应用文材料的选择
【同步训练】
第四章 应用文的结构
一、应用文结构的含义
二、应用文结构的作用
三、应用文结构的内容
四、应用文结构的原则
五、应用文结构的要求
【同步训练】
第五章 应用文的语言
一、语体概述
二、应用文的语言特点
三、应用文语言的要求
四、应用文的常见语病
【同步训练】
第六章 应用文的表达方式
一、叙述
二、说明
三、议论
【同步训练】
文体编
第七章 公文概述
一、公文的性质、特点和作用
二、公文的种类
三、公文的格式
四、公文的行文规则

五、公文的写作要求、
六、公文的语言及其专门用语
【同步训练】
第八章 常用公文
一、通知
二、通报
三、报告
四、请示
五、批复
六、函
七、会议纪要
【同步训练】
第九章 事务文书
一、计划
二、总结
三、调查报告
【同步训练】
第十章 宣传报道类应用文
一、新闻
二、通讯
三、演讲稿
【同步训练】
第十一章 经贸广告类应用文
一、广告文
二、商品说明书
三、启事
四、经济合同
五、劳动合同
六、协议书
七、意向书
【同步训练】
第十二章 科技类应用文
一、毕业论文
二、毕业论文答辩
【同步训练】
第十三章 书信笔记类应用文
一、申请书
二、求职信
【同步训练】
第十四章 社交礼仪类应用文
一、简历
二、条据
三、对联
【同步训练】
参考书目
后记

章节摘录

第六章应用文的表达方式　　表达方式，古人称之为"笔法"，是运用语言介绍情况、陈述事实、阐述观点、总结经验、探索规律、表达情感的具体方法。
表达方式有五种：叙述、描写、抒情、议论和说明。
由于文体性质和撰写文章的目的不同，不同种类的应用文运用表达方式也各有侧重，如工作报告、简报、通报、消息和通讯等侧重采用叙述的形式；决定、讲话稿以及毕业论文、判决书等侧重采用议论的形式；行政法规、规章、合同、公告、布告和通告等侧重采用说明的形式；还有些文体，如总结报告、调查报告和会议纪要等还要同时运用多种表达方式，即在说明目的、叙述事实的基础上再论证说理。
但不论哪种文体，一般都要以说明作为应用文的最基本的表达方式，以说明情况、事理和具体的措施、要求使人知晓，达到行文的基本目的。
至于描写和抒情在通讯和广告中均有使用。
本章介绍应用文的主要表达方式，即叙述、说明和议论。
一、叙述　　叙述是记叙人物、事件、管理的动态和发展过程来表述思想的一种表达方式。
在应用文写作中，叙述是表彰或处分通报、调查报告、情况报告、事故报告等文种的主要表达方式，主要用于交代背景、介绍文章涉及的人、事、单位的概况，记叙事件的发生、发展、结局，以及为议论提供事实依据等。
(一)应用文叙述的特点　应用文叙述的特点主要有：一是以概括叙述为主，一般不使用详细叙述。
应用文的叙述要求概括准、线条粗，整体勾画，不要求具体、详尽。
着眼于显示原委，表明事理。
掌握这种叙述方法的关键在于对事件要有整体而又清晰的认识，否则难以把握好取舍详略的尺度。
二是以顺叙为主，讲求平铺直叙，注重事件的过程性特点，以符合人们的认识规律，能让读者尽快了解所叙内容。
三是常与其他表达方式结合运用。
如夹叙夹议，叙事论理，叙述说明等。
(二)应用文叙述的种类　　叙述的方法很多，应用文写作中常用的叙述种类有顺叙、倒叙、概叙和夹叙夹议。
顺叙是按照事件发生、发展到结局的顺序进行叙述。
这种方法有利于将事情的来龙去脉交代清楚，给人以完整的印象。
倒叙是根据内容表达的需要，把事件的结局和某个精彩的、突出的片断提到开头叙述，然后再按照事件的发展顺序进行叙述。
倒叙的方法运用得当，可造成悬念，提高读者的阅读兴趣，能更好地表现文章的主旨。

第一图书网, tushu007.com

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