第一图书网, tushu007.com

<<现代经贸写作>>

图书基本信息

书名：<<现代经贸写作>>

13位ISBN编号：9787543814271

10位ISBN编号：7543814277

出版时间：2000-3

出版时间：湖南人民出版社

作者：华德柱

页数：322

字数：256000

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

十四年前，约翰·奈斯比特（JohnNaisbitt）在《大趋势》一书中曾提醒人们记住，在这个知识密集（Literacy－Intensive）的社会里，我们比以往更需要具备基本的读写技能。
写作能力，以应付工作和生活所需的应用写作（或称实用写作）能力，很大程度上已经成了衡量人才的一个必不可少的甚至是首要的标准。
这是客观现实，每一个人都必须面对，无法回避。
在现代社会里，没有基本的甚至是良好的阅读和写作能力，简直 无法生存。
我国的现代写作学研究，差不多是在约翰·奈斯比特作出提醒的同时或稍前一些时候全面展开并取得首批成果的，开始主要是致力于现代基础写作学（或称写作原理）的研究。
十余年来，我国的现代写作学研究，在立足学科建设的同时，应该说在基础理论研究与应用研究方面取得的成就是有目共睹的。
自80年代初至今，研究、教学、出版工作者为普及写作知识、提高广大读者的写作能力、系统建设现代写作学科，付出了极大的热忱和努力，其荒之功、耕耘之劳，有口皆碑。
从较早的《写作教程》（路德庆主编）、《应用写作》（李景隆主编）、《中国实用文体大全》（刊授大学编著），到随后的《普通写作教程》（李中流、陈进波主编）、《应用写作教程》（路德庆主编）、《270种应用文写作方法》（冯广珍著）及写作感知学、运思学研究专著，再到各种行业性、职业性写作教材及专著（如公文写作、文秘写作、公共关系应用文写作、科技写作、军事应用写作、审计应用写作、财经写作、新闻写作、广告写作、涉外文书写作等），现代写作学的研究已经逐步深入下去并广泛铺展开来。
应用写作研究，已经从最初概泛地介绍和探讨“大众应用文”写作，具体到各行业、职业领域的专门性应用写作研究，并取得了应当予以切实肯定与利用的成果。
这无疑是可喜的。
但也应该看到，就目前整体情势而言，应用写作类教材及各种参考性、指导性著作，关注的焦点仍多在“普及”上，并未较好地落脚到“提高”上，有为应时需而急功近利的味道。
时至今日，“时需”已经不再是普及型应用写作教材及普泛的参考性、指导性著作，拓荒期的普泛性写作书籍已经难以适应现实需求。
毕竟，各行业领域的职业性应用写作，已经极具专业色彩，称“专业写作”似乎更为准确、合适；而且，应用写作的对象永远是动态的、活的对象，文体文种及写作规范等也在随社会现实的发展而不断更新。
现代写作教材及参考指导性写作书籍的编撰，从现在起，应当积极地、适时地把关注的焦点由“普及”上升到“提高”上来。
这套《现代写作丛书》的编撰、出版，正表明我们在朝着这一方向努力。
我们在切实地作出努力，虽然自问尚未能做得更好。
我们期望这套丛书能有投石问路、抛砖引玉之功效。
“现代写作丛书”共八种，包括《现代秘书写作》、《现代经贸写作》、《现代公关礼仪写作》、《现代广告写作》、《现代科技写作》、《现代新闻写作》、《现代法律文书写作》和《现代涉外文书写作》，首批推出前四种。
这套丛书的八个选题，都是专业写作或专业应用写作，基础写作学（普通写作学或写作原理）和文学性写作（文学创作）不在本丛书范围内。
但必须明确，基础写作是一切写作的基础，没有基础写作知识，是谈不上进行专业写作和文学创作的。
丛书中的各种，内容上具有一定的互参性，如《现代秘书写作》就涉及到其他七种专业文书写作，《现代广告写作》与《现代公关礼仪写作》有交叉内容，《现代经贸写作》与《现代科技写作》、《现代法律文书写作》及《现代涉外文书写作》的内容也有部分重合。
我们的处理原则是，尽量避免重复，注意突出各自的侧重点（专业写作性质）；或凡属涉及到的其他专业文书写作知识，均注明参见相应的专业写作书种。

如《现代公关礼仪写作》中有“公关广告”的内容，《现代广告写作》则只取“商业广告写作”进行研究探讨；《现代秘书写作》中涉及到多种专业文书，只作简要介绍，注明参见相应的专业写作书种。

本丛书由主编统一规划并最后审定，各分册由编著者各负其责，提倡个性。

写作过程中，对现有成果有所借鉴和参考，这是不言自明的，各书种均对此已作说明。

我们力求本丛书能体现出“四性”，即： 1.专业性。

即做到“说内行话”，切中肯綮，了解底蕴，发掘真谛。

这里的“专业性”，不等同于“行业性”，即只具有职业特征，而是应带有专业特征并力求具有专业深度与广度；不是只适用于在某行业从事写作的人员，而是应当有助于所有人能写出具有“专业”或专门水准的文书、文章、文案、文函。

2.规范性。

即做到“标准化”，具有示范性、典型性和普遍适应性。

力戒大而化之，笼而统之，界限模糊，不中规矩；力求严格按照“专业”要求，切合专业写作实际和特色，解决相应的专业写作实际问题；力求文例的规范性和示范性。

也就是，应切实有助于读者写出规范化标准化的，符合方针政策、法律法规和专业要求的各种文书。

3.有效性。

即做到真正具有实用性、可操作性和“行必有果”性。

本丛书为教材兼专著型，好学好教，可操作性和实用性强，是本丛书期望和追求的目标。

为此，编撰过程中，我们有意略化了理论阐述，避开了“写作要领十文例”的编撰模式，加强了文例分析与提示，突出了动态写作过程的实际操作。

4.时代性。

即做到有现实感和时代特色。

从“适时”要求出发，注意吸收最新研究成果，针对专业写作的新情况新特点，对专业写作活动的动态过程进行探讨，突出“活”的写作对象，纳新文体新文种，提供新近的典范的文例。

我们为此尽了最大的努力，惭愧的是，也许我们收获甚微。

好在来日方长。

书籍目录

前言上编 经贸写作基础理论 第一章 别是一家 经贸写作概说 一 尚需辨析：经贸写作的性质与特点 二 源远流长：经贸写作的产生与发展 三“ 天高地远 ”：经贸写作研究现状 第二章 注重实效 直白显露 经贸写作的主旨 一 思想型主旨与信息型主旨 二 立意重效益 表现宜直白 第三章 一是一 二是二 经贸写作的材料 一 事实性材料、观念性材料及其他 二 观察、调查与阅读：集材的途径和方法 三 求真求新：材料的选择与使用 第四章 表格、杂文与模式 经贸写作的结构 一 结构的一般理论 二 经贸写作结构三型 第五章 多元组合 清通质实 经贸写作的语言与表达 一 离不开数字、术语和图表的写作 二 实话实说 第六章 特殊劳动 经贸写作的一般过程 一 准备材料 审势立意 二 加工构思 走出混沌 三 完形组装 总合成文中编 一般经济文书写作 第七章 调查、分析与论证 调查研究类文书写作…… 第八章“ 一字千金 ”金融证券类文书写作 第九章 权威性和公正性写作 审计检查类文书写作 第十章 为了公平竞争 招标投标类文书写作 第十一章“ 立字为据 ”经济类据类文书写作 第十二章 理论与实践 经济科研类文书写作 第十三章 新近经济事实的报道 经济新闻类文书写作下编 对外经贸文书写作 第十四章 涉外性与专业性的写作 外贸文书写作总论 第十五章 简单明了 外贸业务函电写作 第十六章 跨国契约 外贸合同与单证写作 第十七章 有理不在声高 外贸仲裁文书写作 第十八章 招商引资必用 中外合资经营企业文书写作0 参考书目后记

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