

<<应用写作>>

图书基本信息

书名：<<应用写作>>

13位ISBN编号：9787560524122

10位ISBN编号：7560524125

出版时间：2007-1

出版时间：西安交通大学出版社

作者：张瑾

页数：339

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>

<<应用写作>>

前言

21世纪是知识经济时代，是科学技术飞速发展的时代。网络全球化的发展态势，使知识、信息的发展如虎添翼。而知识的传播、信息的交流是离不开写作的。尽管到了电子网络时代，传播和交流的方式变了，但写作的本质未变，而且要求越来越高。写作能力是当今大学生必须具备的一种能力，尤其是有直接实用价值，与工作、学习和现实社会生活有紧密联系的应用写作能力，是当代高素质人才不可或缺的能力。因此，学习应用写作是当代大学生的必修课，否则，将有可能落后于时代。而能力的获得需要一个过程，科学地学习写作知识，正确地掌握写作方法，勤勉有序地进行写作训练，是获得写作能力的有效途径。本书是为适应“四化”建设和高校应用写作教学的实际需要而编写的教材，由多年从事应用写作教学和有一定实践经验的专业人员编写而成。

本书既广泛吸收了应用写作教学方面的最新科研成果，博采众长，又重视社会发展的实际需要，重视业已出现的新情况和发展的新趋势，将实用性、针对性和理论性、学术性融为一体，适合高校理论联系实际、理论指导实践的教学特点。

鉴于应用写作的课程性质，本书再版修订时力求与时俱进，继续突出“求新务实”的特点。

所谓“求新”，就是要新鲜、新颖、有新意，体现当今的时代特色。

为适应当前以经济为中心、以科技为先导的社会发展形势，本书新添了经济、科技等部分的内容，新增和充实了经济责任审计报告、经济仲裁文书、招标投标文书、科研开题报告、电视新闻、网络新闻、申论写作等方面的内容；为了给学生写作实验、实习实践提供借鉴，还增加了考察报告、实习报告。

本书的取材力求新鲜、典型，贴进现实社会，注意吸收现实社会中出现的新文种、新写法、新规定、新内容。

本书所依据的《国家行政机关公文处理办法》、《中国共产党机关公文条例》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国招标投标法》、《科学技术报告、学位论文和学术论文的编写格式》等法规都是适用于现实的最新法规。

基于此，本书再版编写时更换了绝大多数例文，注意例文的新颖性、典型性及时效性；删减了与学生专业需要较远，在现实生活中使用频率较低的文种、文体，诸如命令、公告、议案、审计文书、产品说明书、新闻综述、专利申请书、科普作品等。

<<应用写作>>

内容概要

《应用写作（第2版）》分为上下编，共四十二章。

体例清晰，内容丰富，除了详细介绍、阐释使用频率较高的公务文书、事务文书、新闻写作、法律文书等常用文体的写作知识外，为适应当前以经济为中心、以科技为先导的社会发展形势，《应用写作（第2版）》加强了经济、科技等方面的内容。

《应用写作（第2版）》尤其注意吸收现实社会中出现的新文种、新写法、新规定、新内容，增加和充实了经济责任审计报告、经济仲裁文书、招标投标文书、专利申请书、科研论文和开题报告、电视新闻、网络新闻、申论写作等方面的内容。

为了给学生学习实验、实习、实践类写作提供借鉴，还增加了实习报告、实验报告、考察报告等。

《应用写作（第2版）》不仅收入了大量较为典型的各类文书范文，而且在每一类文种后设计了操作性强、利于实训的“综合练习”，便于读者学习、参考和写作训练，利于提高实际写作能力。

《应用写作（第2版）》广泛吸收了应用写作教学方面的最新科研成果，博采众长，取材新鲜、典型，贴进现实社会，力求与时俱进，突出“求新务实”的特点。

《应用写作（第2版）》既可作为大专院校、高职高专各专业的教材，又可作为机关、企事业单位管理干部的自学、进修用书和参考资料。

书籍目录

上编 应用写作基本知识第一章 应用写作绪论第一节 应用写作的概念与发展第二节 应用写作的特性第三节 应用文的作用第四节 必须重视大学生写作能力的培养第二章 主旨第一节 主旨的概念及意义第二节 对主旨的基本要求第三节 主旨的提炼第四节 应用文主旨的表述方法第三章 材料第一节 材料的概念与作用第二节 材料工作的四个环节第四章 结构第一节 结构的概念及意义第二节 思路与结构第三节 结构的内容第五章 语言表达第一节 语言表达的意义第二节 应用文的主要表达方式第三节 应用文语言表达的要求应用写作基本知识单元综合练习下编 各种文体的写作行政公文第六章 行政公文概述第一节 行政公文的含义与特点第二节 行政公文的作用和分类第三节 行文规则第四节 行政公文的格式第七章 命令和决定第一节 命令第二节 决定第八章 公告和通告第一节 公告第二节 通告第九章 通知和通报第一节 通知第二节 通报第十章 报告、请示和批复第一节 报告第二节 请示第三节 批复第十一章 意见和函第一节 意见第二节 函第十二章 会议纪要和议案第一节 会议纪要第二节 议案行政公文单元综合练习事务文书第十三章 事务文书概述第一节 事务文书的概念和种类第二节 事务文书的特点第十四章 计划和总结第一节 计划第二节 总结第十五章 调查报告第一节 调查报告的概念、种类及特点第二节 调查报告的写作准备第三节 调查报告的写作和文种辨析第十六章 述职报告和求职书第一节 述职报告第二节 求职书第十七章 简报和规章制度第一节 简报第二节 规章制度第十八章 演讲稿和讲话稿第一节 演讲稿第二节 讲话稿事务文书单元综合练习经济文书第十九章 经济合同和意向书第一节 经济合同第二节 意向书第二十章 商品广告第一节 广告的概念及种类第二节 广告的沿革与作用第三节 广告创作第二十一章 市场调查与市场预测报告第一节 概念及作用第二节 市场调查与市场预测报告的异同和种类第三节 市场调查的内容与方法第四节 市场预测的内容与方法第五节 市场调查报告与市场预测报告的写法第二十二章 审计文书第一节 审计概说第二节 审计报告的写作第三节 经济责任审计结果报告的写作第四节 审计报告写作应注意的问题第二十三章 经济仲裁文书第一节 经济仲裁申请书第二节 经济仲裁答辩书第二十四章 产品说明书第一节 产品说明书的概念和特点第二节 产品说明书的写作第二十五章 招标投标文书第一节 招标投标概说第二节 招标文书的写作第三节 投标文书的写作经济文书单元综合练习新闻写作第二十六章 新闻文体概述第二十七章 消息、通讯、综述第一节 消息第二节 通讯第三节 综述第二十八章 人物专访、新闻特写第一节 人物专访第二节 新闻特写第二十九章 广播、电视、网络新闻第一节 广播新闻第二节 电视新闻第三节 网络新闻第三十章 新闻评论第一节 新闻评论的概述第二节 新闻评论的写作新闻写作单元综合练习科技文书第三十一章 科技文书概述第一节 科技文书的概念和种类第二节 科技文书的写作要求第三十二章 学术论文和科研开题报告第一节 学术论文第二节 科研开题报告第三十三章 毕业论文和工科毕业设计报告第一节 毕业论文第二节 工科毕业设计报告第三十四章 科技实验报告和可行性研究报告第一节 科技实验报告第二节 可行性研究报告第三十五章 专利申请书第一节 专利申请书的概念及分类第二节 专利申请书的写法第三十六章 考察报告和实习报告第一节 考察报告第二节 实习报告第三十七章 科普作品第一节 科普作品的定义和种类第二节 科普作品的创作手法科技文书单元综合练习申论写作第三十八章 申论写作第一节 概述第二节 申论应试能力第三节 申论应试方法与技巧第四节 申论的写法申论写作单元综合练习诉讼文书第三十九章 诉讼文书概述第四十章 民事诉讼文书第一节 民事起诉状第二节 民事答辩状第三节 民事反诉状第四节 民事上诉状第四十一章 刑事诉讼文书第一节 刑事自诉状第二节 刑事附带民事自诉状第三节 刑事答辩状第四节 刑事上诉状第五节 刑事申诉状第六节 辩护委托书和辩护词第四十二章 行政诉讼文书第一节 行政起诉状第二节 行政答辩状第三节 行政上诉状第四节 行政申诉状诉讼文书单元综合练习附录国家行政机关公文处理办法中国共产党机关公文处理条例国务院公文主题词表中华人民共和国国家通用语言文字法参考文献

<<应用写作>>

章节摘录

三、交际之需：应用文是交流思想、沟通信息、协调关系。

联系业务的手段 社会是一个充满活力的有机整体，没有人际交流，社会就难以维持。人们在社会中，既需要表现自我或群体的意向，也需要接受、吸取他人的影响；既需要让他人了解自己，自己也需要了解他人。

这种人际交流是客观需要，也是社会文明进步的表现。而人际间的交流是离不开应用写作的。

人们表达意愿、申述理由、反映情况、交流信息、上传下达、左右联系，时时处处都在使用应用文。新闻写作，科技写作，公文写作，以及司法文书、管理文书、事务文书的写作等，都从不同角度满足人们的交际之需，无数的应用文象四通八达的网络，把国家、集体、个人诸方面联系起来，使之互相配合，加强协作，共同实现预期目标。

没有应用文这一重要交际工具，人际交往则难以设想。

随着改革、开放的深入，不仅国内跨行业、跨地区、跨单位的横向联系越来越多，而且国际交往与日俱增。

因此我们不但要学习、了解国内常用的应用文，还要学习、了解各国各地区的常用应用文及国际通用的应用文，以便适应国际化交际交流的需要。

四、教育之用：应用文还具有宣传群众、教育群众。

推动精神文明建设的作用 我们的现代化建设事业是群众性事业，需要全国人民同心同德，共同努力才能完成。

文当理切的应用文，可以在指导工作的同时，起到统一思想，宣传、教育、动员群众的作用，使领导者的指挥意志，转化为普遍的群众行动。

同时一些应用文，例如承载各项方针政策的应用文，各种法律、法规，各种管理知识等，本身在规范人们行为的同时，又担负着教育群众、宣传群众的作用。

还有一些应用文，驳斥谬论，批评错误，褒扬先进，本身就具有宣传真理和精神文明的作用，所以我们说，应用文在物质文明与精神文明建设中有着不容忽视的积极作用。

第四节必须重视大学生写作能力的培养应用写作在社会生活中的地位和作用，决定了大学生要成为国家的有用人才和合格干部，必须具备一定的写作能力。

另外，从社会需求和工作需要与目前大学生实际写作能力之间的差距看，也必须着力抓好其写作能力的培养和提高。

著名教育家叶圣陶先生说：“大学生不一定要能写小说、诗歌，但是一定要能写工作和生活中实用的文章，而且非要写得既通顺又扎实不可。”

著名数学家华罗庚也说：“学科学的不好学语文，写出的东西文理不通，枯燥乏味，诘屈聱牙，让人难以看下去，这是不利于交流，不利于科学事业的发展的。”

的确，古今中外也有不少经验教训。

法国的科学家法拉第，研究电磁现象三十年，运用生动形象的力线来表现他的研究成果，发表了论文《电磁实验研究》。

可是，由于他的文字表述“模糊不堪”，他的力线观点提出几十年后仍受人非议，得不到科学界的公认。

而美国的麦克斯韦，有极高的阅读能力和理解能力，当他第一次看到法拉第的《电磁实验研究》时，就看出其见解的新颖与合理，只是表述存在问题。

麦克斯韦重新进行了论文的表述，由于他有很强的表达能力，发表后，立即得到科学界的一致承认，给予了极高的评价。

一项伟大的科研成果，由于表达不清、使人类社会晚受益五十年，而年轻的麦克斯韦，却由于高超的读写能力，一鸣惊人，为科学的发展作出了卓越贡献。

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>