

<<应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作>>

13位ISBN编号：9787560975771

10位ISBN编号：7560975771

出版时间：2012-2

出版时间：华中科技大学出版社

作者：曾军，胡胜强 编

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>

<<应用文写作>>

前言

应用文写作的第一步是要善于积累。

首先是知识的积累，知识的积累就如同商人积攒财富一样，要非常吝啬，一点点地积攒，才能形成资本。

知识的积累，不一定只关注某个专业，而应博览群书，文理交融，兼收并蓄，只有这样，才能形成知识的网络，运用起来方能得心应手。

其次是写作材料的积累。

俗话说“巧妇难为无米之炊”，没有材料，任何人都不能写文章，更不用说好文章。

积累材料要做有心人，要处处留心：从生活中、从书本里、从网络中积累。

不管从哪方面得到的材料，都必须对材料进行分类、研究，挖掘材料深层次的意蕴，这样用起来既得心应手，又别有新意。

材料的积累要像韩信点兵，多多益善。

最后是写作技法的积累。

任何人的写作技法都不是天生的，都需要经过漫长的学习过程。

写作方法和技巧的学习也应该由点到面，由浅入深。

不断学习，不断实践，不断总结。

写多了，自然而然有了体会，才能感悟写作方法和技巧的妙处。

写作就得写，且要多写，也就是实践出真知。

写作的妙处不是别人能够传授的，而是自己慢慢摸索，慢慢体会得到的。

当你的写作方法和技巧得到了提高，能有意识地运用某些写作方法和技巧时，你会很兴奋，会觉得很有成就感。

可是不久你就会碰到另一个问题，感觉自己写出的文章总不尽如人意，到底该怎么写，拿不定主意，甚至一片茫然。

于是又得慢慢总结，慢慢地体会，坚持下去，必有茅塞顿开的一天，到了那个时候，你的写作方法和技巧就臻于纯熟，写作起来会心手交映。

达到这种程度，就可以体会文章有大法，而无定法的道理了。

应用文写作的第二步是从小事做起。

学习写作，尤其是初学写作的人，不要想一鸣惊人，而应该从小题做起，因为小题容易深入。

研究某个问题，到了一定的深度，必然会接触到不少的新问题。

这些新问题也许就是新的课题，慢慢地拓展下去，就会形成一个系统。

初学写作的人，功力有限，要解决大的问题，必然会力不从心。

如同一根针要插进书桌，一般的人可以插进去，可以使其立起来，但如果用一根五毫米粗的钢钉，一般人就很难插进去，当然也就立不起来，不是钢钉不能插进书桌，而是人的力量有限。

学习、做学问的道理也是如此。

经验不足，储备有限，研究问题和解决问题的能力不足，就应该选择小课题，不要贪大求全。

学习应用文写作的第三步是勤于思考、勤于研究。

事事留心皆学问，勤于思考，勤于研究，这是学习写作的基本条件。

研究方法很多，这些方法都是前人根据自己的实践总结出来的。

我们应该借鉴，但必须以我为主，选择适合自己的研究方法，拓展下去，从中体会某种研究方法的妙处。

千万不要唯方法论。

在学术界，没有哪一种方法是绝对的好，也没有绝对的不好。

要量体裁衣，择优录用，适合自己的就好。

要务实，千万不能务虚。

在写作过程中不断总结，体会多了必将有所感悟，这种感悟出来的东西才是自己的，才是难能可贵的。

<<应用文写作>>

本教材本着务实的原则，遵循应用文写作规律，结合三本院校学生的实际，解决学生人人都会，但又很难提高的写作难题。

本教材有三个突出特色：一是由浅入深。

应用文重在用，学会了，练多了方能得心应手。

本教材根据学生实际，采用循序渐进，由浅入深，如学术论文，先讲解学术论文开题报告的写法，再自然地过渡到学术论文上。

在选用文种上，我们注意了文种的合理布局，便于学生自学和教师教学。

二是实用性强，本教材使用对象主要是经济类学生，以求解决学生毕业以后从事经济工作中的实际问题，因而所选文书，有行政公文、事务文书、经济专业文书、礼仪文书、学生的学术类论文（如开题报告和学术论文）等，如能下工夫学好，必将受益终身。

三是较强的系统性，行政公文尽管是重点阐述了几个使用频率较高的文种，但对其他文种也作了必要的交代；事务文书部分是本教材最具特色的地方，它的特色就在于选用了不为学科和学者们注意的一些文种，如申请、借据、欠条、请假条、收据、证明、求职简历、自荐信、介绍信、海报、广播稿、通讯稿和检讨书等。

这些文种看似容易撰写，因而很多的应用文教材都将之排除在外，其实这些文种应该是每个学生必须学会和掌握的，这种由浅入深，由简到繁，正是凸显了本教材的特色和较强的系统性。

试着用这一思路编写教材，是一个新的举措。

目前，很多三类本科学校大多用的是一类本科学校的教材。

三类本科和一类本科的学生在基础知识和职业指向上应该存有一定的差异，而现在很多学校却忽略了这一差异，教材相同，教师相同，以及授课方法相同。

这样就违背了因材施教的原则。

经过反复探讨，为了更好地培养复合型人才，打造自己的品牌，我们编写了这本体现自身特色的教材。

本教材编写分工如下：全书由曾军组稿、统稿；第一章、第四章由胡胜强撰写；第二章、第三章中的机关事务文书由刘云祥撰写；第三章中的日常事务文书、第六章由刘明静撰写；第五章、第七章由曾军撰写。

吴瑕在书稿的校对上付出了辛勤的劳动。

由于能力与时间的关系，其中也许会有不尽如人意之处，希望能得到学生、老师，以及专家的指正。

<<应用文写作>>

内容概要

美国未来学家托夫勒在他的《预测与前提》一书中说，在工业时代，我们关心的是怎样制造东西。现在，我们关心的是怎样进行管理……知识就是力量的旧观念，现在已经过时了，今天要想取得力量，须要具备关于知识的知识。

托夫勒的名言表面上否定知识就是力量，而实际上是把知识推向了一个更高的境界。

在当今世界，掌握了某一方面的科学和技术，并不一定有很大的力量。

而只有具备驾驭、控制知识的能力，使知识得到重新组合的能力，使自己掌握的知识得到充分发挥的能力，才能演变成移山倒海、呼风唤雨、改造世界的巨大力量。

应用文具有交际、管理、规范、纽带、凭证的功能和作用，应用文写作是一门综合学科。

掌握这门学科，并转化为能力，必将对一个人的发展产生不可估量的作用和影响。

应用文的学习，不是仅凭多看一些教科书就能学好的，更不能完全依赖课堂学习。

阅读教科书和课堂学习只能解决入门的途径，要写出好的应用文，还必须要广泛阅读，具备政治学、哲学、社会学、管理学、心理学、成功学等方面的知识，并不断观察社会，深入分析和研究社会现象和问题，不断总结，才能长足进步。

<<应用文写作>>

书籍目录

第一章 绪论第一节 应用文的概念及作用第二节 应用文的特点和分类第三节 应用文主体素质要求第四节 应用文写作方法和技巧第二章 法定行政公文第一节 行政公文的概念、特点及作用第二节 行政公文的种类、格式及行文规则第三节 行政公文的写作第三章 事务性文书第一节 事务性文书的概念及作用第二节 事务性文书的分类与特点第三节 机关事务文书的写作第四节 日常事务文书的写作第四章 经济类文书第一节 经济类文书的概念及作用第二节 经济类文书的特征和种类第三节 经济类文书的写作第五章 法律文书第一节 法律文书的概念与作用第二节 法律文书的分类与特点第三节 诉状类法律文书的写作第六章 礼仪文书第一节 礼仪文书的概念及作用第二节 礼仪文书的分类与特点第三节 礼仪文书的写作第七章 科研论文第一节 科研论文的概念与作用第二节 科研论文的分类与特点第三节 科研论文的写作

<<应用文写作>>

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>