

<<职场应用文写作训练教程>>

图书基本信息

书名：<<职场应用文写作训练教程>>

13位ISBN编号：9787562447832

10位ISBN编号：7562447837

出版时间：2009-2

出版时间：重庆大学出版社

作者：许瑞蓉 主编

页数：288

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>

<<职场应用文写作训练教程>>

前言

应用文写作是高职高专院校开设的一门重要的公共基础课。作为管理工具、交往手段、信息载体的应用文，在当今人们工作、管理、学习、交往、生活中所发挥的重要作用，越来越受到人们的广泛认同。

然而，牢固掌握和熟练运用应用文这一实用工具，不断提高其写作的质量和水平，用以指导、服务于工作和生活，一直是学习者的难题。

目前，大多数高职院校专业教学计划中均开设了应用写作课程，但教学实际中却存在诸多问题，究其根本，一是因为课程模式的不适应性；二是因为教材的不适应性。

基于此，我们申报了《职场应用文写作训练课程模式研究》课题，旨在通过课题研究，探索具有工学结合特色的文化基础课课程模式，提高课程教学质量。

本教程是课题研究的具体成果之一。

其主要特色有如下几点：
一、编写体例的求实创新 本教程没有采用传统教材以文种进行分类的编写体例，而是对应专业大类，根据实际职业岗位要求，采用专业模块式分类编写，每一个单元的文种都包括认知能力训练与写作能力训练两部分内容，首先在编写体例上凸显职业教育的特点。

二、编写内容的简明实用 本着高职教育“够用”为度的基本指导思想，在教程编写中，尽量避免面面俱到、多而不精的问题。

原则上按照一般高职院校课程开设的基本学时（每周2-3学时），有针对性地设计教程内容。

全书分为：应用文基本知识认知、公共应用文写作能力训练、旅游与财经类专业应用文写作能力训练、电子与工程类专业应用文写作能力训练、文化教育类专业应用文写作能力训练、公共事业类专业应用文写作能力训练等6个能力单元（注：专业文种的划分是相对的），不同类别专业可根据对应的专业选择学习内容。

全书遵循要言不繁、高度概括、精炼简洁的编写原则，编写时在文种确立和例文选择上尽可能贴近专业，使内容的针对性、实用性更强，减少了教学过程中二次处理教材的难度。

<<职场应用文写作训练教程>>

内容概要

这本《职场应用文写作训练教程》由许瑞蓉主编，共设计了六个能力训练单元，每一个单元均有单元能力结构分析、单元教学目标、单元教学内容描述、单元教学资源、单元教学方法建议等总体要求，每一个文种的教学又设计有具体的教学活动和写作能力训练包以及量化的评价标准。其编写的指导思想和编写原则主要依据国家和教育部职业教育相关文件精神确立，编写中秉承了工学结合的课程理念，在编写体例、内容选定、训练设计、评价标准和评价方式等各方面均有创新点，实作训练操作性强，具有较鲜明的职业教育特点。

《职场应用文写作训练教程》主要应高职高专通识课程——应用写作课程教学改革需要而编写，同时也适用于本科学生和社会培训。

<<职场应用文写作训练教程>>

书籍目录

- 第一单元 应用文基本知识认知
 - 第一部分 应用文发展沿革知识认知
 - 第二部分 应用文写作基本知识认知
- 第二单元 公共应用文写作能力训练
 - 第一部分 计划的写作能力训练
 - 第二部分 总结的写作能力训练
 - 第三部分 求职信的写作能力训练
 - 第四部分 函的写作能力训练
 - 第五部分 通知的写作能力训练
 - 第六部分 请示的写作能力训练
 - 第七部分 调查报告的写作能力训练
- 第三单元 旅游与财经类专业应用文写作能力训练
 - 第一部分 导游词的写作能力训练
 - 第二部分 策划书的写作能力训练
 - 第三部分 广告的写作能力训练
 - 第四部分 商品说明书的写作能力训练
- 第四单元 电子与工程类专业应用文写作能力训练
 - 第一部分 招标书的写作能力训练
 - 第二部分 投标书的写作能力训练
 - 第三部分 经济合同的写作能力训练
 - 第四部分 起诉状的写作能力训练
- 第五单元 文化教育类专业应用文写作能力训练
 - 第一部分 聘书的写作能力训练
 - 第二部分 倡议书的写作能力训练
 - 第三部分 开幕词的写作能力训练
 - 第四部分 简报的写作能力训练
- 第六单元 公共事业类专业应用文写作能力训练
 - 第一部分 规章制度的写作能力训练
 - 第二部分 演讲稿的写作能力训练
 - 第三部分 启事的写作能力训练
 - 第四部分 悼词的写作能力训练
- 参考文献

<<职场应用文写作训练教程>>

章节摘录

第一单元 应用文基本知识认知 第一部分 应用文发展沿革知识认知 一、应用文写作的萌生时期——上古时期 人类在没有文字以前，就有了应用文写作。

《周易·系辞下》记载：“上古结绳而治，后世圣人易之以书契，百官以治，万民以察，盖取诸夫”。其中“书契”就是文字，使用文字符号写作，目的是便于“治”和“察”。

可见，最早写文章是为了记事、治理国家和传递信息，即为了“应用”。

祖先们用结绳、绘画以及契刻等方法来记载生产与生活事项，应用文写作便有了最原始的形态。

商周时期出现的甲骨卜辞，是迄今为止我国有据可查的最早的应用文。

甲骨文主要是用来占卦的，上面刻的多是占卜的结果，记载的内容多与天象、征伐等有关。

夏王朝大量的青铜器上铸有的铭文，更是大量记载了当时社会生活的方方面面，今天看来，也都是应用文。

先秦时期的《尚书》，以“典、谟、训、诰、誓、命”等六种主要文体大量收集了春秋战国时期历代帝王和部族首领的言论，而这六种文体非常类似今天行政公文中的规章制度、布告、命令、纪要等，都是用于治政管理，无疑也都属于应用文。

二、应用文体的成型时期——秦汉时期 秦王朝建立后，统一文字的同时，也统一了文书体制。

对“制”“诏”（皇帝命令）、“奏”（臣下的上书）等文书写作上的避讳、开头、结尾等方面作了明确规定；同时，秦代规定，皇帝之印为“玺”，皇帝六玺，各司其命；百官用印或章，开公文用印制度。

汉承秦制，应用文体趋于纷繁，文辞宏富。

汉立国后，建立了严密的文书书写及管理制度，应用文体分类更细，体式更加规范。

公文中有了上行文、下行文之分。

.....

<<职场应用文写作训练教程>>

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>