第一图书网, tushu007.com

<<新编应用写作教程>>

图书基本信息

书名：<<新编应用写作教程>>

13位ISBN编号：9787562923985

10位ISBN编号：7562923981

出版时间：2006-8

出版时间：武汉理工大学出版社

作者：曾玉宏

页数：350

字数：600000

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

著名教育家叶圣陶先生说：“大学毕业生不一定会写小说、诗歌，但一定要会写工作和生活中实用的文章，而且非写得通顺又扎实不可。”叶圣陶先生所说的“实用的文章”就是指应用文。
它充分说明了应用写作能力是大学生走向社会、参与社会活动的一种基本技能。
特别是今天随着社会的发展，对这种基本技能的要求越来越迫切：做生意要签“合同”，推销产品要做“广告”，选拔干部要进行“竞聘演说”，求职应聘要写好“求职信”……　应用写作的这种技能特性决定了应用写作教学必须引导学生将写作理论与实际应用密切结合起来，最终获得应用写作的方法和技巧，从而真正提高学生的应用写作能力。
要想达到这一教学目标，教师必须遵循应用写作教学的规律，紧扣社会生活的需要，将理论的讲述与实际操作相结合，通过讲述知识、分析案例、评讲纠错、设置情景的方法，将教学落到实处，让学生获得具体可感的知识，具备实用牢固的技能。
在这个过程中，一本与之相适应的好教材是必不可少的，因为教材是教师进行教学，实现其教学理念的最直接的工具。
目前由教师自己编写的应用写作教材很多，但是真正实用并且适应时代需要的好教材却很难得。
由武汉理工大学两位具有多年写作教学经验的教师曾玉宏、王素娟主编的《新编应用写作教程》就是为了适应时代的需要，通过不断积累和探索应用写作教学规律而产生的一本颇具特色的应用写作教材。
这本教材主要面向非中文系的本科学生使用。
之所以说它颇具特色，是因为与同类教材相比，这本教材在内容和形式上都有所突破，具有“实用、创新”的特点。
◆在内容上除传统文种以外，本书还选人了具有时代气息的博客新闻，应用非常广泛的“手机短信”以及大学生急需掌握的“申论”。
◆在编排上设计了五大板块，即知识点津、写作导航、例文分析、文章病院、写作实践。
这就一改过去教材冗长、呆板的面孔，使得内容简洁醒目，形式新颖灵活，便于学习者快速领悟写作知识，掌握写作技巧。
◆在例文的选择上力求经典、规范、时代感强。

内容概要

本书分为五大板块：　知识点津：用醒目的文字、简洁的语言介绍各种文体的理论知识；　写作导航：以直观的方式说明各种文体的写作要求和写作格式；　例文分析：选取经典例文，进行示范说明；　文章病院：介绍各种文体中容易出现的问题，并以病文为例提醒写作者应该注意的问题；　写作实践：设计新颖灵活的问题供学习者思考，引导他们对所学的知识进行回顾和巩固，提供材料和虚拟场景让其进行写作实战练习。

本书在内容和形式上均有创新，将理论和实践有机地结合起来，让学生能够真正学以致用。

书籍目录

第一章 行政公文 第一节 行政公文概述 第二节 命令 决定 批复 第三节 公告 通告 第四节 通知 通报 第五节 请示 报告 第六节 议案 意见 第七节 函 第八节 会议纪要第二章 事务文书 第一节 调查报告 第二节 计划 第三节 总结 述职报告 第四节 简报 第五节 规章制度第三章 会务文书 第一节 开幕词 闭幕词 第二节 会议报告 第三节 会议记录第四章 经济文书 第一节 合同 第二节 协议书 第三节 经济活动分析报告 第四节 经济预测报告 第五节 产品说明书第五章 法律文书 第一节 起诉书 第二节 诉状 第三节 辩护词 第四节 公证书第六章 传播文书 第一节 海报 第二节 启事 第三节 声明 第四节 广告第七章 新闻文体 第一节 消息 第二节 通讯 第三节 特写 第四节 新闻评论 第五节 博客新闻第八章 演说文体 第一节 演说辞 第二节 竞聘演说辞 第三节 辩词 第四节 致辞第九章 专用文书 第一节 专用书信类 第二节 请柬 邀请书 聘书 第三节 手机短信 第四节 生乎简历第十章 论述文体 第一节 学术论文 第二节 毕业论文 第三节 申论

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