

<<应用写作教程>>

图书基本信息

书名：<<应用写作教程>>

13位ISBN编号：9787811238730

10位ISBN编号：781123873X

出版时间：2010-1

出版单位：清华大学出版社有限公司

作者：高坡 等主编

页数：286

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>

<<应用写作教程>>

前言

应用写作学科诞生于改革开放之初，在争议中发展，至今已是遍地开花。

现在已很难统计有多少院校开设应用写作课。

应用写作教材真正是汗牛充栋了，相关论文更是不计其数。

然而，应用写作的前景依然不容乐观，一方面是遍地开花后的萎缩，这里既有一些院校的不重视，也有应用写作教学自身的一些问题；另一方面是应用写作的教学效果问题，写作能力的形成不是朝夕之事，仅靠几十学时的应用写作课是很难立竿见影的。

事实上写作能力不是仅仅掌握了一些写作知识，具有一定的语言文字功夫就能形成的，它是知识与技能有机结合的产物，要经历一个相对漫长而又复杂的过程。

写作者的思想认识水平、知识的积累程度、生活阅历、思维能力、语言运用能力等都对写作能力的形成具有极其重要的意义。

应用写作的教学环境、对象是特定的，不可能完全满足全部条件，唯一能左右的只有实践，而写作既然是一种技能，那就离不开实践，因为技能的形成只有通过实践，写作技能的形成也只有在具备前述一定条件基础上，反复实践，总结经验，逐渐熟练起来，这与体育、杂技等技能的形成没什么两样。

反观现在的写作课教学，多是课堂几十学时的教学，而且几乎全是教师在讲如何写，学生听如何写，结果是可想而知，而这也正好为对写作教学抱有成见的反对意见提供了写作学科“无用论”的口实。

同时，应用写作教学所面对的教育对象又是被高考诱导而极端化的畸形教育培育出来的，从义务教育到高中阶段，整个教育体制都紧紧围绕考试运转，其最直接的后果就是教育对象综合素质的低下，尤其高职高专的学生。

而写作能力却恰恰是反映教育对象综合素质的重要指标，如此，给写作教学出了道难题，这不是写作教学能独立完成的，却又是写作教学所面对的现实。

而现实是写作教学尤其是应用写作教学课时有限，因而如何尽可能高效地利用有限的课时提高学生的写作能力就是一个实际问题，一般写作教学中的练习多是给一例文，让学生模仿写作。

可现在的学生对这样的练习已很难顺利完成，针对这一实际问题，结合当前学生的具体情况，本书对写作教学中的练习问题做了一些革新尝试，为引导学生顺利完成练习，改传统模仿练习为填空式练习，即在给定素材基础上，由教师先写出部分关键性语段，余下的留给学生去做。

一般情况下，学生写作多感到文章开头难写，所以教师先给文章开个头，中间再给些过渡语段，学生则可以根据给定素材，完成整篇文章。

<<应用写作教程>>

内容概要

根据我国高等教育发展的新趋势，结合新的社会环境对高等教育的新要求及当前学生的实际状况，本书编写时力图在传统的理论介绍、实践训练基础上，有所突破，把重点放在实践训练方面，把练习模式化，设计成类似填空题的半成品，方便学生顺利完成练习，也便于需要应用写作技能的社会其他阶层人员自学。

本书共十五章，包括应用写作概述、应用写作的特征、文面、工作类文体、调查类文体、论述类文体、信息类公文、求职类文体、礼仪类文体、便条契据类文体、规章制度类文体、公文、经济类文体、契约类文体、诉讼类公文，每章各文种皆配有相应练习。

另设附录。

本书面向高等院校基础教学，兼顾职业培训、社会自学需求，简明实用。

书籍目录

第一章 应用写作概述 第一节 应用写作概念 第二节 应用写作的特性及作用 第三节 如何学习应用写作
第二章 应用写作的特征 第一节 主旨的特征 第二节 材料的特征 第三节 结构的特征 第四节 表达的特征
第五节 语言的特征第三章 文面 第一节 文面概述 第二节 文面的写作原则 第三节 文面的写作第四章
工作类文体 第一节 计划 第二节 总结第五章 调查类文体 第一节 调查报告 第二节 可行性研究报告
第六章 论述类文体 第一节 学术论文 第二节 毕业论文第七章 信息类公文 第一节 消息 第二节 简报 第
三节 新闻发布稿第八章 求职类文体 第一节 求职信 第二节 简历第九章 礼仪类文体 第一节 贺信 第
二节 请柬与邀请函 第三节 演讲稿第十章 便条契据类文体 第一节 借据 第二节 欠条 第三节 收条第十
一章 规章制度类文体 第一节 章程 第二节 条例 第三节 制度 第四节 公约和守则第十二章 公文 第一节
公文概说 第二节 决定决议 第三节 公告通告 第四节 通知通报 第五节 报告请示 第六节 批复意见 第
七节 函第十三章 经济类文体 第一节 经济活动分析报告 第二节 商业广告第十四章 契约类文体 第一节
合同 第二节 招标书与投标书第十五章 诉讼类公文 第一节 诉状 第二节 答辩状附录 如何高效利用图书
馆参考文献后记

章节摘录

三、表达的方式 (一)叙述 叙述,就是对事物或事件做客观陈述的表达方式。它是在写作过程中最常采用的一种表达方式。

叙述从不同的角度出发,又可以分成不同的种类,如从叙述的方式,可以分为“顺述、倒述、插述”,从叙述内容的多少可以分为“详述、略述、概述”等。

但在应用文的写作中这些叙述方式的使用又是不平衡的,具体来说应用文写作的叙述有以下一些特点。

以顺述为主,很少使用倒述与插述。

大多数的应用文,在叙述事件及事情的过程中,按照事件发展的顺序或者时间的先后顺序进行叙述与交代,这样就使文章条理清晰,使复杂的事情简单化,符合大多数人接受事物的规律。

以概述为主,很少使用详述。

应用文写作过程中,在叙述事件时,常常是概括式的叙述,交代事件的大体经过,不对细节进行刻画,使他人对整体情况有个清晰的认识和了解就可以了。

不像文学性的作品,常常要对细节进行深入、细致的描画,以体现人物的性格或事件的详细情况。

以叙事为主,很少记人。

大多数应用文的叙述,是以事件为中心的,很少有人物形象的塑造,而大多数的文学作品,需要有人物作为事件发展的中心。

叙述客观真实、富有理性,不能有虚构和想象的成分。

不像文学性作品需要使用各种修辞的手段,或虚构人物和情节,来表达自己对生活的认识和自己的情感。

应用文的叙述是在客观实际的基础上进行有理性韵、有条理的叙述,做到不夸张、不隐晦,以实事求是的态度来进行叙述。

(二)议论 议论,就是阐明自己对事物的看法与认识,或者对事物或事件进行评价和分析,找到事件发生的原因、规律及其解决的办法等。

如果说叙述是摆事实,那么议论就是讲道理。

与普通的议论文相比较,应用文的议论有以下一些特点。

以事实为依据。

议论是在对客观事实的分析与认识的基础上而得到的看法与认识,它不是以个人的主观情感或者看法,而不顾客观实际情况,随意发表的言论。

因而应用文的议论是对客观材料的一种认识,是实实在在的,只能务实,不能务虚,不能凭空猜想,空发议论。

以法律和政策为准绳。

应用文,大多都是为了处理日常事务而使用的文体,而日常事务的处理是要遵循国家的法律法规和各种政策的。

因此,应用文的议论也要以国家的法律法规和政策为准绳,不能脱离各种政策性的文件,这样才能达到解决实际问题的效果。

在如今这个越来越强调法制的社会里,更是如此。

叙议结合,夹叙夹议。

应用文的议论不是孤立存在的,它往往是先叙述,后议论,然后再叙述,再议论。

在叙述的基础上进行议论,把摆事实与讲道理相结合。

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>