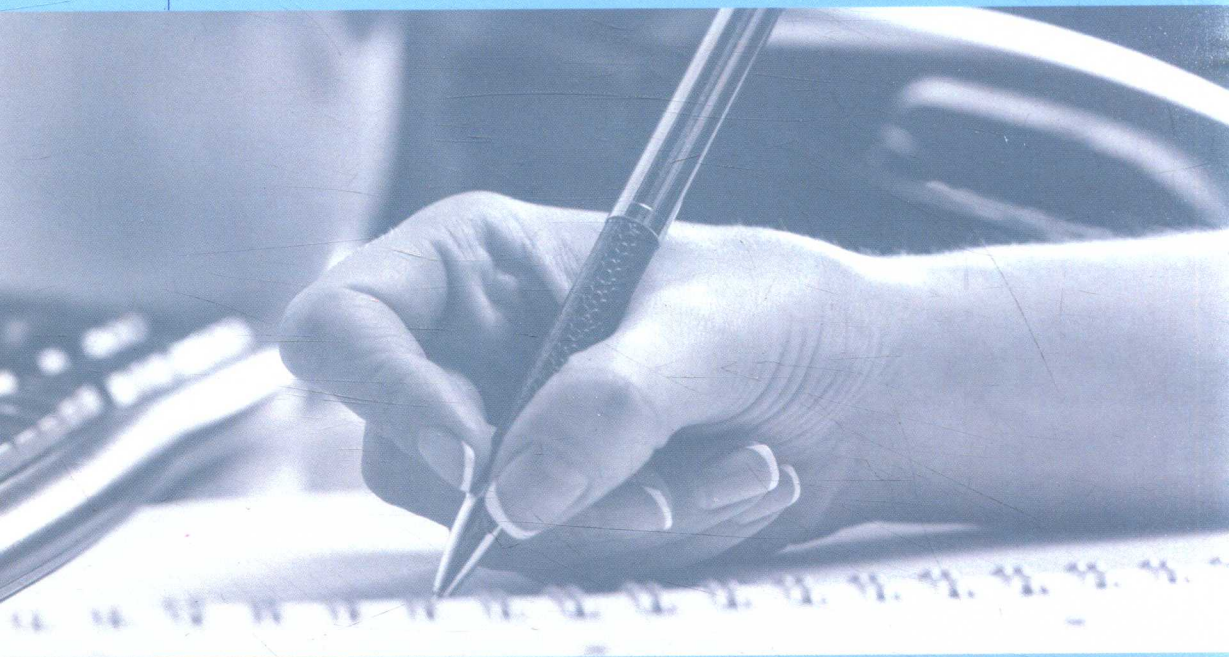


“十三五”大学生人文素质教育课程改革规划教材



应用文写作项目化教程

YINGYONGWEN

XIEZUO

XIANGMUHUAJIAOCHENG

主 审 张建华

主 编 丁文英

山东人民出版社

国家一级出版社 全国百佳图书出版单位

“十三五”大学生人文素质教育课程改革规划教材

应用文写作项目化教程

YINGYONGWEN

XIEZUO

XIANGMUHUAJIAOCHENG

主 审 张建华

主 编 丁文英

山东人民出版社

国家一级出版社 全国百佳图书出版单位

图书在版编目(CIP)数据

应用文写作项目化教程 / 丁文英主编. — 济南 :
山东人民出版社, 2016.2

ISBN 978-7-209-09264-7

I. ①应… II. ①丁… III. ①汉语—应用文—写作
—高等教育—教材 IV. ①H152.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2016)第030377号

应用文写作项目化教程

丁文英 主编

主管部门 山东出版传媒股份有限公司
出版发行 山东人民出版社
社 址 济南市胜利大街39号
邮 编 250001
电 话 总编室 (0531) 82098914
市场部 (0531) 82098027
网 址 <http://www.sd-book.com.cn>
印 装 日照报业印刷有限公司
经 销 新华书店

规 格 16开 (184mm×260mm)
印 张 15.25
字 数 320千字
版 次 2016年2月第1版
印 次 2016年2月第1次
ISBN 978-7-209-09264-7
定 价 32.00元

如有印装质量问题, 请与出版社总编室联系调换。

总 序

“十三五”大学生人文素质教育课程改革规划教材，是为了贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强和改进新形势下高校宣传思想工作的意见》、国务院《关于加快发展职业教育的决定》、教育部《关于深化职业教育教学改革全面提高人才培养质量的若干意见》、教育部《关于全面深化课程改革落实立德树人根本任务的意见》，适应新形势公共基础课教学改革需要而组织开发的系列教材，对于立德树人，丰富学生的职业人文素养，提高学生的认识水平、理解能力、自学能力、应变能力，开拓学生的视野，发展学生智力、个性和特长，具有重要意义。

从党的十八大报告到十八届三中、四中、五中全会精神，特别是习近平总书记的重要讲话，中央反复强调教育的根本任务就是立德树人。青年大学生正处于价值观形成和确立的关键时期，抓好这一时期的价值观养成和培育十分重要。枣庄职业学院高度重视大学生人文素质教育，将中国梦作为青年大学生的共同时代理想，将社会主义核心价值观作为青年大学生的价值取向标准，引导大学生从中华民族传统文化瑰宝中汲取丰富营养，在勤学、修德、明辨、笃实上下功夫，踏实做人，锤炼本领，建功立业，报效祖国。近年来，学院在人文素质教育课教学实践中，按照素质、能力、知识三维培养目标和“项目导向、能力本位”的教学改革要求，依据学生的认知规律和职业成长规律来重构课程体系，对人文素质教育课进行重新设计，形成一套以项目导向、任务驱动、案例教学、模块教学、情境教学为主的教学方法体系，创新“做、学、教、赛”四位一体的教学模式，充分发挥了学生的主体地位，较好地调动了学生的学习积极性，教学效果明显改善。

本套“十三五”大学生人文素质教育课程改革规划教材的编写，在结构形式上注重创新，把教材和教法有机结合，采用项目导向、任务驱动的模式，按照学习目标、任务情境、任务分析、相关知识、任务实施、任务评价、素质拓展的体例编写，体现了学院基于项目导向的“做、学、教、赛”一体化教学改革的指导思想，共包含《职

业礼仪项目化教程》《应用文写作项目化教程》《普通话项目化教程》《计算机文化基础项目化教程》《大学生心理健康教育项目化教程》《就业与创新创业指导项目化教程》《体育与健康项目化教程》七门课程。这些教材在编写上从高等职业教育规律出发，立足学生实际，突出学生的主体地位，注重理论与实践相结合，体现启发式、探究式、讨论式教学，旨在让学生主动思考问题，积极参与课堂讨论，在快乐中学习，在快乐中接受知识，进而达到提高教学质量的目的。

由王洪龄负责本套教材的规划和体例设计、通稿等工作，张建华、陶晓军分别担任相关教材的主审，负责教材内容的审订工作。各门教材主编均为枣庄职业学院公共基础课教学一线骨干教师，他们在教学改革过程中，积累了丰富的教学经验，对编写好这套教材具有很大的帮助。

在本套系列教材的编写过程中，我们借鉴和吸纳了国内外最新研究成果，引用了大量的参考资料，在此一并表示感谢。由于本套教材具有探讨性和改革性的特点，加之我们的能力和水平有限，书中难免会出现不足之处，敬请广大读者和专家批评指正。

教材编写委员会

前 言

高职教育教学改革正在如火如荼地进行,如何激发学生的学习积极性、提高课堂教学质量,是摆在大家面前的难题。应用文写作在高职院校中属于公共基础课程,目前教学现状大多是“教师教得痛苦、学生学得无味”,教学效率极为低下。因此,应加快应用文写作教学改革,使这门课程在高职人才培养课程体系中发挥其应有的作用。

教学改革不仅是教学观念、教学方法的改革,也是教材的改革。传统的以学科知识为体系的教材,重知识传授、轻能力培养,已不再适用教学改革的需要。本书秉承“能力本位”的教学理念,融“做、学、教、赛”四位于一体,在编写上体现以下特点:

本书在体例设计上采用“项目导向”“任务驱动”的教学模式,围绕若干项目组织教学活动。每个项目又分为若干任务,每个任务都有“学习目标”“任务情境”“相关知识”“例文借鉴”“拓展训练与测评”等栏目。“任务情境”是结合文种提供一个带有情节性的写作任务背景,既是写作任务,也让学生认识到学写应用文在实际生活中的必要性。“相关知识”不是单纯地讲授知识,而是首先引领学生对该文种进行讨论,在讨论的基础上将理论系统化,在这一过程中,学生不是被动地接受知识,而是主动地探求知识。“例文借鉴”提供数篇典范例文,供学生研究、摹写。“拓展训练”是把探索到的知识用于实践当中去,完成写作任务。通过“写一写、比一比”的方式,激发学生不仅要写,还要写好。

本书在文种选择上,不再以长期形成的行政公文、事务文书、经济文书、法律文书等来构置板块,而是选择高职学生群体或个体在日常学习、生活及未来发展中经常使用的应用文来构架,使之更加符合公共基础课的课程定位,而不是一本体系庞大、文种繁多、面面俱到的应用文写作大全。

本书选择例文的原则是让学生觉得亲近,感觉应用文就在自己的身边;而不是独尊传统的“经典”,以致使学生产生畏难情绪,望而怯步。因此本书选择了大量与学

生群体或个体日常生活学习及与社会密切相关的例文，写作主体绝大多数就是学生本身。而且在训练项目设置上，也不再设置传统的思考题、问答题、选择题、填空题等题型，代之以情境拟写和病文修改。在情境的设置上，尽量提供与学生日常学习和生活相关的写作情境，让学生觉得写了有用，操作性也更强一些。

为了丰富教材的内容，使教材更为活泼、灵动，穿插了一些小栏目，如“温馨提示”“知识链接”“拓展阅读”等，开阔了学生的眼界，增加了教材的知识性、趣味性。

本书共分八个项目，项目一、六、七、八由枣庄职业学院丁文英编写；项目二、三、四、五由枣庄职业学院吴聪编写。本书在组织编写过程中，参考了同类书籍及同行专家已有的研究成果和资料，在此表示感谢！由于编者水平有限，加之时间仓促，本书在编写过程中难免出现疏漏之处，诚请各位专家、同行、师生及读者提出宝贵意见和建议。

编 者

2015年12月14日

目 录

总 序	1
前 言	1
项目一 实用为本：认知应用文	1
任务一 辨识应用文	1
任务二 识记应用文写作要求	8
项目二 诚信立身：学写便条契据类应用文	19
任务一 学写凭证性条据	19
任务二 学写说明性条据	26
项目三 顺畅沟通：学写公务往来应用文	33
任务一 学写通知	33
任务二 学写请示	42
任务三 学写报告	50
任务四 学写通报	60
项目四 高效工作：学写事务管理应用文	72
任务一 学写申请书	72
任务二 学写计划	79
任务三 学写总结	90
任务四 学写会议记录	108

项目五	通文达礼：学写礼仪交往应用文	117
任务一	学写邀请函（柬）	117
任务二	学写感谢信	124
任务三	学写贺信、贺词、贺电	130
任务四	学写迎送词	137
项目六	言文行远：学写传播告启类应用文	147
任务一	学写启事	147
任务二	学写倡议书	154
任务三	学写消息	162
项目七	扬帆远航：学写求职应聘应用文	173
任务一	学写求职信	173
任务二	学写求职简历	181
任务三	学写岗位竞聘词	192
项目八	激情创业：学写经济类应用文	201
任务一	学写市场调查与预测报告	201
任务二	学写合同	213
任务三	学写商务信函	226
主要参考文献		236



项目概述

你是××职业学院大二的学生，在你大学的第二学年的第一学期，你所在的专业开设了应用文写作这门课程。如何正确的认知应用文，如何正确把握应用文的文体特征，用何种方法提高自己的应用文写作水平，是学习这门课程首先要解决的问题。

在现代社会，无论是求职，还是学习、工作乃至日常生活，都离不开应用文写作。应用文作为社会沟通和信息交流的载体，其使用频率越来越高。对高等职业技术学院的学生来说，踏上社会后，能熟练撰写常用的应用文是必须掌握的基本技能之一。专业化的语言交流、文字交流能力对于提高沟通协作能力起着非常重要的桥梁作用，使你在毕业后更好地融入社会，胜任自己的工作岗位。



探究与实践

任务一 辨识应用文



学习目标

● 能力目标：

能够区分应用文与文学作品的不同。

● 知识目标：

了解应用文的含义、特点、常见的种类。

● 素质目标：

通过正确认知应用文体，培养学生运用应用文解决工作、生活中常见问题的能力。



任务情境

有一个外号叫“文学家”的气象学校的毕业生，来到一个水灾

频繁的县的水文站工作，负责报告汛情。他到水文站后不久，就写了第一份水情报告，其中写道：“青山壁立，直指蓝天”“沟壑深邃，似乎无底”，类似的句子足足写了两页，直到快结尾时才写道“昨日狂雨一阵，水位上升，山间雾气腾腾，雨量四个毫升”。这份报告交上去后，领导批评他写得有问题。他自恃有文采，觉得很委屈。

你能为这位“文学家”解释一下被批评的原因吗？



任务分析

有一种观点认为，文采好写应用文就容易写得好。但在现实生活和工作中，如果不认真学习应用文的文体知识，不勤加练习，写出来的应用文则会不伦不类、牵强生硬，轻则贻笑大方，重则贻误工作。学写应用文，首先要正确把握应用文的文体特点和语体风格。



相关知识

一、应用文的含义

应用文是指人们在工作生活等实践活动中，用来处理公私事务、交流传递信息、解决实际问题所使用的具有直接实用价值和一定惯用格式的文章的总称。

我国应用文的发展历经了三千多年，是在人类社会的生产实践中为满足和适应社会发展的需要而产生的，为推动人类社会的进步发挥了重要作用。在现代社会，应用文使用相当广泛，大到国家的政令，小到个人的条据，种类繁多，使用范围广泛，功能作用各异。

二、应用文的特点

（一）功能的实用性

应用文的主要任务是解决实际问题的。例如：经济活动要写分析报告，要写经济合同；法律行为要写起诉状、答辩状；礼仪活动要写请柬、祝贺信、贺电，死了人发布消息要写讣告，开追悼会要写悼词，婚丧喜庆要在门框张贴对联；开会要发通知，有重要事项请求上级答复批准要写请示。总之，为了办某件事，解决某个问题，交流某项经验，疏通某一情感，达成某种协议，都必须选择适合表达的具体文种，讲求实效。可以说，每种文体都体现出很强的实用价值。应用文不是供人审美、供人欣赏玩味，更不是供文人骚客比试高下的文体，而是供人实践运用，达成一定功利目的的文体。

（二）材料的真实性

应用文要求作者严格按照客观事物的本来面目进行写作，决不



探究与实践

想一想

你以前写过应用文吗？你能给应用文下个定义吗？

知识链接

应用文概念的由来：应用文是应用写作的成品，是清代的刘熙载最早提出来的。五四时期，陈独秀提出的“文之大别有二，一曰应用之文，一曰文学之文”。新中国成立后，曾有影响很大的辞书将应用文界定为“是日常生活中经常应用的文体”。



允许虚构和凭空想象。真实性是应用文体写作的生命之所在。只有真实地向社会各方面传递各种信息，上情下达，下情上达，它的文体价值才会有效地实现，否则就会失真，给社会带来不利影响甚至造成危害。

（三）受众的针对性

应用文写作有着明确的功利目的性，它是为处理和解决社会生活中的实际问题而进行的。因此，它有着明确的特定接受对象，有强烈的针对色彩。从文种选择、格式安排到语词的运用，都要针对写作目的与读者对象而有所选择与取舍。

（四）使用的时效性

时效性包括应用文的时代性、及时性、作用时间的有限性三层含义。所谓时代性，是说它要与现实紧密结合，紧跟时代、适应时代的变化与需求。所谓及时性，是说它要求在一定时限内完成写作任务，延期则会影响作用的发挥，甚至贻误工作。所谓作用时间的有限性，是说它只在一定时期内产生直接作用，写作目的实现了，其直接效用就会随之消失，文本就变成了档案材料。

（五）体式的规范性

应用文的体式是固定的，严格讲究格式准确。其文本形式和制发程序都有特定要求，讲究规范。在实际写作中，不同种类的应用文都有一套为内容服务的相应的体式，都有其惯用的格式、结构、手法及写作要求，且相对稳定，在相当长时间内不会有变化。当然，我们所说的固定，也只是一种相对意义的固定。从长远和历史的发展观点来看，应用文体还将随着时代和社会生活的发展而有所变化。

三、应用文的种类

由于分类标准、分类方法的不同，学界对应用文的分类说法不一，这里撷取其中的几种分类方法。

（一）按其处理事情的性质划分

可以分为公务类应用文和私务类应用文。

公务类应用文是指为处理国家和集体的事务而写作和使用的应用文，即通常所说的公文。

私务类应用文是指为处理个人的事务而写作和使用的应用文，即通常所说的个人日常应用文书。

（二）按使用领域划分

1. 行政类应用文

行政类应用文包括国家行政机关公文和日常行政公文。

问一问

你写过或者读过哪些应用文？你认为应用文的写作目的是什么？

温馨提示

应用文与记叙文、议论文、说明文之间并不是并列或归属关系，而是属于两种分类标准不同的文体分类体系。记叙文、议论文、说明文是着眼于表达手法和功能的表达型文体分类体系；应用文是一种独立的分类系统，它主要着眼于文章的社会实用功能。应用文与记叙文、议论文、说明文，

国家行政机关公文指国务院办公厅印发的《国家行政机关公文处理办法》中所规定的命令（令）、决定、公告、通告、通知、通报、议案、报告、请示、批复、意见、函、会议纪要等十三种公文。国家机关公文是国家机关、社会团体或企事业单位处理事务的文件，主要用来传达和贯彻党和国家的政策法规，指导工作，提出要求，答复问题，通报情况，交流经验，传递信息。公文制作比较严格，具有一定的法律效力，在写作和使用时，要根据国家最新的行政机关公文处理办法，区分每类公文文种的行文要求和使用范围，确定适用的文种形式，确保其使用效率。

日常行政机关公文。指上述国家法定的行政机关公文以外的一些事务文件。是指简报、计划、总结、调查报告、规章制度、介绍信、证明信等用来处理单位内部日常事务，与具体部门进行工作联系的应用文。它们的行文格式不像公文那样严格，制作也比较自由。日常事务公文不具有法定的权威，一般不单独行文，如有必要，需另行备文，按法定公文处理，否则只作为参考材料。有些日常事务公文还可在报刊上发表。

2. 专业工作应用文

专业工作应用文是指在一定专业机关或专门的业务活动领域内，因特殊需要而专门形成和使用的应用文。由于分工不同，社会各行各业经管的事务有很大的差异。这样，在长期的工作实践中便逐渐形成了一些与其专业相适应的应用文，称为专业工作应用文。专业应用文除了要遵守应用文的一般规则外，还有很强的专业特点，外行人是不能写好的，如财经部门常用的预决算报告、审计报告、市场调查报告、市场预测报告、项目可行性研究报告、外贸函电、经济合同等；司法部门常用的起诉书、判决书、证词、辩护词、立案报告、破案报告；文教部门常用的教学计划、教学大纲、教案、教学管理条例；医务工作常用的病历、处方、护理日志、诊断证明书、死亡报告；外事工作常用的照会、声明、国书、意向书、备忘录、国际公约、联合公报等等。

依据高职生的学习和就业要求，本教材选取了学习和工作中常用的七类二十三种应用文：

便条契据类应用文，包括凭证性条据和说明性条据。

公务往来应用文，包括通知、请示、报告、通报等。

事务管理应用文，包括申请书、计划、总结、会议记录等。

礼仪交往应用文，包括邀请信（柬）、感谢信、祝贺信、迎送词等。

传播告启类应用文，包括启事、倡议书、消息等。

是一种相互交叉、渗透和重叠的关系。比如应用文中的回忆录、日志、地方志、大事记、家谱、族谱、简历、墓碑文等，就属于记叙文范畴。应用文中的须知、解说词、说明书、工具书条目、教科书、书籍内容提要、登记表、统计表、一览表、证书、广告、文摘、教案等，就属于说明文范围。应用文中的演讲稿、声明、座右铭、格言、家训等则属于议论文种类。应用文具有自己独立的文体分类体系，凡具有一定实用功能的文体，均可以归入应用文的范畴。因此一个特定的文体，有时既可以是应用文的一种形式，同时也是记叙文、议论文、说明文的一个种类。这是十分正常的事。

求职应聘类应用文，包括求职信、求职简历、竞聘词等。

经济类应用文，包括市场调查与预测报告、经济合同、商务信函等。



任务实施

“文学家”之所以被批评，是因为他混淆了文学作品与应用文的写作要求。

学习应用文写作应该首先了解应用文的一般特点。应用文写作和文学写作是具有截然不同的特点和要求的两种重要写作形式。文学是以语言文字为工具形象化地反映客观现实的艺术，包括戏剧、诗歌、小说、散文等。文学写作是以塑造文学形象为目的，是一种具有形象性、审美性和创造性的写作实践活动。而应用写作是以适合社会实用性为目的的写作实践活动，具有实用性、规范性和简明性的特点。大学生由于其自身理论基础的限制，对应用文的特性认识存在模糊性，这在一定程度上影响了写作水平的提高。例如，一位大学生在《寻物启事》里这样写道：“秋风秋雨愁煞人，我的雨伞在哪里……”

从内容表达上看，文学写作的内容表达相对比较自由，仅代表作者个人的观点和见解；而应用文写作具有较强的权威性和约束力，文学写作的目的是为了欣赏而非使用，不具备权威性和约束力。应用文是随着阶级、国家、文字的产生而产生的，是行政管理的一种有效手段，担负着国家管理和社会管理的重任。应用文写作必须严格遵照、贯彻、落实党和国家的路线方针政策，讲求政治性，要体现权威性、严肃性、庄重性，对受众有很强的约束力，必须按照应用文的要求遵照、办理和执行。正所谓“一字入应用文，九牛拔不出”。应用文写作强调对象化的思维方式，写作者的思维要服从于客体对象的需要，把握对象的特征，根据对象的实际情况去组织应用文的内容，从而达到办事的目的。这就要求从事应用文写作的人员要认真学习党的路线、方针、政策，学习上级的指示精神，并结合本地区、本部门实际有效加以落实。

从表现形式的程式化和模式化上看，文学写作鼓励创作性，讲究“文似看山不喜平”，应用文写作的程式化比较明显。文学写作个性更为张扬，形式更加灵活，写法更加多样，鼓励写作者展示艺术想象力和形象思维，突破束缚，创造崭新的艺术境界。与文学作品相比，应用文写作格式化思维明显，逻辑性较强，结构严谨。应用文区别于其他文体的一个鲜明特点就是应用文具有固定和惯用的体式和格式。从应用文文面格式处理上看，应用文格式具有规范化



探究与实践

做一做

运用所学知识，完成学习任务，注意文学作品与应用文不同的写作要求。

和标准化的特点；从应用文的正文来看，应用文的开头、主体、结尾具有惯用的方式，有各部分的习惯用语，各个文种主体部分的结构安排方式也有通常惯用的写作方法。

应用文的模式化和程式化是适应应用文实用性的要求形成的，简洁明了，有利于受众了解应用文的主要意图，不致产生理解上的歧义，有利于公务处理。应用文写作人员学习和掌握各个文体的不同特点和要求，能够更快地掌握应用文的写作规律，“照虎画猫”，进行仿写和摹写是提高应用文写作能力的一条捷径。

从写作过程上看，文学写作没有时间要求，比较自由宽松，而应用文制作处理上有比较严格的时效限制。文学写作没有什么时效性，曹雪芹写《红楼梦》，“批阅十载，增删五次”，留下了不朽的艺术杰作。应用文的制发是为了解决实际工作中的问题，通常都有完成的时限要求。应用文的写作时限与工作问题的解决紧密相连。例如，新闻稿的写作，时间和作品价值是紧密相连的。

拓展训练与测评

一、根据对应用文概念和特点的认知，以小组为单位讨论并完成下列练习

比较下面两段文字，完成表格：

第一段

康美之恋

一条路海角天涯，两颗心相依相伴。风吹不走誓言，雨打不湿浪漫。意济苍生苦与痛，情牵天下喜与乐。

一条路千山万水，两颗心无怨无悔。风吹不走誓言，雨打不湿浪漫。意济苍生苦与痛，情牵天下喜与乐。

明月清风相思，丽日百草也多情，两颗心长相伴，你我写下爱的神话。

（选自央视企业文化宣传片《康美之恋》）

第二段

康美药业

康美药业股份有限公司（以下简称“康美药业”）成立于1997年，是一家以中药饮片、化学原料药及制剂生产为主导，集药品生产、研发及药品、医疗器械营销于一体的现代化大型医药企业、国家级重点高新技术企业。2001年3月康美药业A股股票在上海证券

比一比

完成拓展训练，小组内交流；各小组总结出答案，在班级内交流，评出优胜小组。

交易所挂牌上市，证券代码：600518；公司现有总股本 76440 万股，总资产 222 亿元，净资产 120 亿多元。2008 年康美药业实现营业收入 17 亿多元，实现税利 3 亿多元。康美药业先后通过了化学药 GMP，中药 GMP、GSP 认证，以及 ISO14001、ISO9001 和 GB/T28001 等管理体系认证。

 探究与实践

项目 \ 类别	文学作品	应用文
写作目的		
写作时间是否受限		
是否允许虚构		
是否允许运用比喻、夸张等修辞方法		
对格式有无要求		
阅读者有无限制		

二、小组讨论

很多同学对应用文写作这门课程的开设有看法，常听到的有这么几种：（1）应用文写作程式化导致写者应付，读起来乏味。（2）与专业无关，开设这门课程纯属瞎耽误工夫。（3）学不学无所谓，用的时候百度一下，就 OK 了。

对这些观点你是怎样认为的？你能为这门课的学习提供一些合理化的建议吗？小组讨论后归纳意见，在班内交流。

自测得分：_____

» 拓展阅读

应用文写作“古已有之”。随着社会的发展进步，社会分工越来越细化，应用文写作也随之发生变化。应用文写作在一定历史时期内具有相对稳定性，但从人类的视角来看，各种应用文体层出不穷，其为现实服务的功能始终改变不大。历史已进入 21 世纪，这是一个经济时代，是一个信息化时期。在社会发展进步的今天，人才的竞争日趋激烈，就业形势非常严峻，工作和生活压力越来越大。在这种形势下，大学生何去何从？我们认为学好专业，练好本领，依然是大学生不容忽视的关键选择。用人单位更加重视学生的综合素质，更加重视大学生的适应能力、口头表达能力、写作能力、分析问题能力、解决问题能力和创新能力。当今社会复合型人才越来越被看好，用人单位对复合型人才也情有独钟。写作，尤其是应用文写作，作为关键能力之一，已成为当今社会合格人才的重要标志。



事实也是如此,应用文随处可见,各个单位或部门都离不开应用文写作。应用文写作水平不仅是衡量人才的标准之一,也能够反映出单位或部门处理日常事务的效率和质量。对高职院校学生而言,学好、写好应用文,对高素质技能型专门人才的培养尤为重要。特别是在当今就业难的形势下,用人单位对大学生职业能力提出了更高的要求,不仅要求求职者具有高素质、高技能,而且要求求职者具备事务处理能力和口语写作表达能力。如果大学生仅仅满足专业知识和技能的学习训练,缺乏这种能力的锻炼和培养,是远远不能适应时代对人才发展的要求的。由此可见,应用文写作已成为衡量职业能力高低的一个重要标尺,是岗位职业人员做好本职工作的必备工具。

任务二 识记应用文写作要求



学习目标

● 能力目标:

能够根据应用文的写作要求正确把握应用文的主旨、材料、结构、语言。

● 知识目标:

掌握应用文在主旨、材料、结构、语言上的写作要求。

● 素质目标:

依照应用文的写作规范和要求,从阅读、写作等各方面提升学生的素质。



任务情境

有一位女大学生在求职时写了这样一个求职简历:

本人大学毕业,身高一米七零;虽非窈窕淑女,也属婷婷玉立;在家熟读诗书,在外通情达理;古今圣贤之士,均在脑中铭记;课程较为繁重,专业自控原理;喜欢精美建筑,辅修楼宇设计;办公软件出色,英文通过四级;学科涉及面广,捎带电子电力;留心时尚精品,爱好民族乐器;获得会计证明,算账不成问题;团队干部大会,通过先进评比;年终德育排名,巾帼榜眼班里;四年分数优秀,申请保研学习;无奈名额有限,枉然良好成绩;扩招政策不赖,公费数量太低;失业家庭子女,哪有更多纸币?离校找到差事,心中满生欢喜;签订一纸协约,三月试用时期;