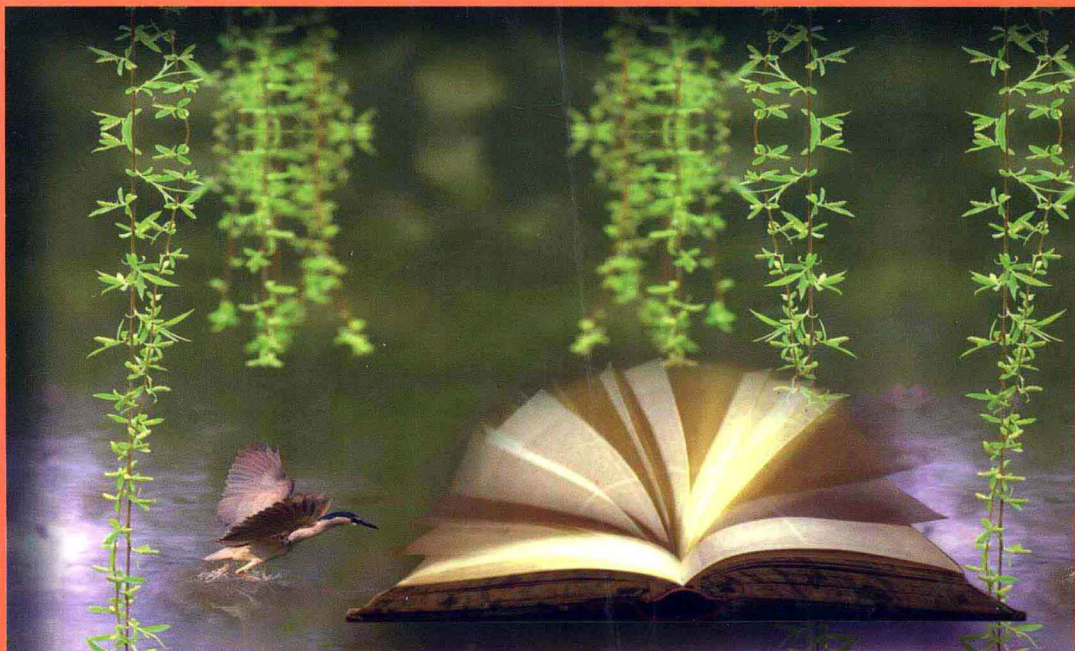


教育部推荐教材 ● 21世纪高职高专系列规划教材



应用语文

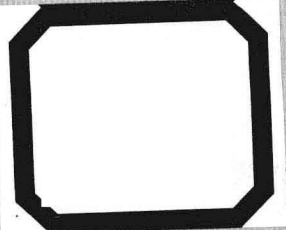
主 编 王祥林 王菊香 徐晓萍

JIAOYUBU TUIJIAN JIAOCAI

YINGYONG
YUWEN



北京师范大学出版集团
BEIJING NORMAL UNIVERSITY PUBLISHING GROUP
北京师范大学出版社



才

21世纪高职高专系列规划教材

应用语文

主 编 王祥林 王菊香 徐晓萍
副主编 宋永志 张丽荣 杨维娟
张静岩 艾 欣



北京师范大学出版集团
BEIJING NORMAL UNIVERSITY PUBLISHING GROUP
北京师范大学出版社

图书在版编目(CIP) 数据

应用语文 / 王祥林等主编. —北京: 北京师范大学出版社, 2008.7

(21 世纪高职高专系列规划教材)

ISBN 978-7-303-09376-2

I. 应… II. 王… III. 汉语—高等学校: 技术学校—教材 IV. H1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 096169 号

出版发行: 北京师范大学出版社 www.bnup.com.cn

北京新街口外大街 19 号

邮政编码: 100875

印 刷: 唐山市润丰印务有限公司

经 销: 全国新华书店

开 本: 170 mm × 230 mm

印 张: 16.5

字 数: 290 千字

版 次: 2008 年 7 月第 1 版

印 次: 2008 年 7 月第 1 次印刷

定 价: 26.00 元

责任编辑: 姚贵平 装帧设计: 李葆芬

责任校对: 李 茵 责任印制: 马鸿麟

版权所有 侵权必究

反盗版、侵权举报电话: 010-58800697

北京读者服务部电话: 010-58808104

外埠邮购电话: 010-58808083

本书如有印装质量问题, 请与印制管理部联系调换。

印制管理部电话: 010-58800825

出版说明

高等职业教育是新世纪我国高等教育大众化进程中的一个亮点，正由规模扩张转向内涵发展。高等职业教育内涵发展的核心是课程建设。只有有一套充分体现高等职业教育规律、符合高职学生学习特点以及与职业岗位或职业岗位群相匹配的课程体系，才能有效发挥高等职业教育的特长，为社会各行各业培养具备全面素质和良好综合职业能力的高层次、应用型人才。

北京师范大学出版社是教育部职业教育教材出版基地之一，有着二十余年的职业教育教材出版历史，积累了丰富的高等职业教育教材编辑出版经验。近年来，在教育部高等教育司、职业教育与成人教育司以及北京师范大学的支持下，北京师范大学出版社汇聚教育界、出版界的专家及高等职业院校的优秀教师组建了“全国职业教育教材改革与出版领导小组”，具体负责指导职业教育教材研发工作，以为高等职业教育的课程建设贡献一份力量。目前，我社按照“就业导向、能力本位、任务驱动”等职业教育新理念的要求，研发了高职高专文化基础课、专业主干课教材近二百个品种，其中近30种被列为国家级“十一五”普通高等教育规划教材。这些教材具有如下特点：

1. 紧密结合高等职业教育改革与发展的需求。这批教材依据教育部或相关行业协会颁布的课程标准或教学纲要，针对高等职业教育的培养目标，以就业导向、能力本位为指导，以综合职业能力培养为重点，以为学生职业生涯发展服务为目的，设计教材体系、选择教材内容，体现出先进性、科学性和时代性的特点。

2. 针对高职学生的学习特点精心设计教材的栏目。这批教材注重学生学习兴趣的激发，在表现形式上力求灵活多样、新颖精致，

既体现教材内容的特点，又与高职高专院校学生的学习习惯、认知能力和相应的职业岗位群的要求相适应。各书有选择地设计了以下栏目：

学习目标：简明扼要地指出各章的学习方向，引导学生有的放矢地学习。

案例分析：以实例创设学习情境，引导学生学习新知识，形成新技能。

提个醒：告诉学生在学习相关内容的过程中应注意的问题，以提高学习的效率和效益。

小思考：用有趣而有效的问题，启迪学生的思维。

小资料：提供相关材料或背景资料，拓展学生的视野。

小知识：生动而有趣的知识点，帮助学生吃透学习内容，增强学习兴趣。

本章小结：概括本章的主要内容，有助于学生从整体上把握知识结构和复习巩固所学内容。

思考与练习：精心设计各种类型的练习题，供学生复习、实践使用，以全面提升学生的综合能力。

3. 紧密结合行业发展动态。这批教材充分吸收了行业的新知识、新技术、新工艺、新规范，并注重根据行业的发展及时更新教材的内容，突出教材的职业性与实践性。

4. 形成了立体化、网络化的资源。我们在组织教材研发的过程中，配套研发了电子教案、课件或实验、实习指导材料等。

综合看，这些教材理念先进、内容丰富、形式新颖、语言通俗，注重理论知识的“必需、够用”，更强化以实践能力、创新能力为重点的综合职业能力的培养。

高职高专教材建设是一项复杂的、系统的工作。我们将在未来的日子里，与高等职业教育的改革同行，致力出版精品教材，服务并促进高等职业教育的发展。

全国职业教育教材改革与出版领导小组
北京师范大学出版社

参加教材编写的单位名单

(排名不分先后)

沈阳工程学院	温州大学
山东劳动职业技术学院	四川工商职业技术学院
济宁职业技术学院	常州轻工职业技术学院
辽宁省交通高等专科学校	河北工业职业技术学院
浙江机电职业技术学院	陕西纺织服装职业技术学院
杭州职业技术学院	唐山学院
西安科技大学电子信息学院	江西现代职业技术学院
西安科技大学通信学院	江西生物科技职业学院
西安科技大学机械学院	黄冈高级技工学校
天津渤海职业技术学院	深圳高级技工学校
天津渤海集团公司教育中心	徐州技师学院
连云港职业技术学院	天津理工大学中环信息学院
景德镇高等专科学校	天津机械职工技术学院
徐州工业职业技术学院	西安工程大学
广州科技贸易职业学院	青岛船舶学院
江西信息应用职业技术学院	河北中信联信息技术有限公司
浙江商业职业技术学院	张家港职教中心
内蒙古电子信息职业技术学院	太原理工大学轻纺学院
济源职业技术学院	浙江交通职业技术学院
河南科技学院	保定职业技术学院
苏州经贸职业技术学院	绵阳职业技术学院
苏州技师学院	北岳职业技术学院
苏州工业园区职业技术学院	天津职业大学
苏州江南赛特数控设备有限公司	石家庄信息工程职业学院
苏州机械技工学校	襄樊职业技术学院
浙江工商职业技术学院	九江职业技术学院

青岛远洋船员学院
无锡科技职业学院
广东白云职业技术学院
三峡大学职业技术学院
西安欧亚学院实验中心
天津机电职业技术学院
中华女子学院山东分院
漯河职业技术学院
济南市高级技工学校
沈阳职业技术学院
江西新余高等专科学校
赣南师范学院
江西交通职业技术学院
河北农业大学城建学院
华北电力大学
北京工业职业技术学院
湖北职业技术学院
河北化工医药职业技术学院
天津电子信息职业技术学院
广东松山职业技术学院
北京师范大学
山西大学工程学院
平顶山工学院
黄石理工学院
广东岭南职业技术学院
青岛港湾职业技术学院
郑州铁路职业技术学院
北京电子科技职业学院
北京农业职业技术学院
宁波职业技术学院
宁波工程学院
北京化工大学成教学院

天津交通职业技术学院
济南电子机械工程学院
山东职业技术学院
济南职业技术学院
山东省经济管理干部学院
鲁东大学
山东财政学院
山东省农业管理干部学院
浙江工贸职业技术学院
天津中德职业技术学院
天津现代职业技术学院
天津青年职业技术学院
无锡南洋学院
北京城市学院
北京经济技术职业学院
北京联合大学
北京信息职业技术学院
北京财贸职业学院
华北科技学院
青岛科技大学技术专修学院
山东大王职业学院
大红鹰职业技术学院
广东华立学院
广西工贸职业技术学院
贵州商业高等专科学校
桂林旅游职业技术学院
河北司法警官职业学院
黑龙江省教科院
湖北财经高等专科学校
华东师范大学职成教所
淮南职业技术学院
淮阴工学院

黄河水利职业技术学院
南京工业职业技术学院
南京铁道职业技术学院
黔南民族职业技术学院
青岛职业技术学院
陕西财经职业技术学院
陕西职业技术学院
深圳信息职业技术学院
深圳职业技术学院
石家庄职业技术学院
四川建筑职业技术学院
四川职业技术学院
太原旅游职业技术学院
泰山职业技术学院
温州职业技术学院
无锡商业职业技术学院
武汉商业服务学院
杨凌职业技术学院
浙江工贸职业技术学院
郑州旅游职业技术学院
淄博职业技术学院
云南机电职业技术学院
山东省贸易职工大学
聊城职业技术学院
山东司法警官职业学院
河南质量工程职业学院
山东科技大学职业技术学院
云南林业职业技术学院
云南国防工业职业技术学院
云南文化艺术职业学院
云南农业职业技术学院
云南能源职业技术学院

云南交通职业技术学院
云南司法警官职业学院
云南热带作物职业技术学院
西双版纳职业技术学院
玉溪农业职业技术学院
云南科技信息职业学院
昆明艺术职业学院
云南经济管理职业学院
云南爱因森软件职业学院
云南农业大学
云南师范大学
昆明大学
陕西安康师范学院
云南水利水电学校
昆明工业职业技术学院
云南财税学院
云南大学高职学院
山西综合职业技术学院
温州科技职业技术学院
昆明广播电视大学
天津职教中心
天津工程职业技术学院
天狮职业技术学院
天津师范大学
天津管理干部学院
天津滨海职业技术学院
天津铁道职业技术学院
天津音乐学院
天津石油职业技术学院
渤海石油职业技术学院
天津冶金职业技术学院
天津城市职业学院

常州机电职业技术学院
天津公安警官职业技术学院
武警昆明指挥学院
天津工业大学
天津开发区职业技术学院
黑龙江大兴安岭职业学院
黑龙江农业经济职业技术学院
黑龙江农业工程职业技术学院
黑龙江农业职业技术学院
黑龙江生物科技职业技术学院
黑龙江旅游职业技术学院
中国民航飞行学院
四川信息职业技术学院
四川航天职业技术学院
四川成都纺织高等专科学校

四川科技职业学院
四川乐山职业技术学院
四川泸州职业技术学院
四川成都农业科技职业技术学院
四川宜宾职业技术学院
江西省委党校
齐齐哈尔职业学院
深圳安泰信电子有限公司
潍坊教育学院
德州科技职业技术学院
天一学院
成都烹饪高等专科学校
四川教育学院汽车应用技术学院
河南质量工程职业技术学院

前言

本教材根据国家高等职业技术教育课程设置的有关精神,结合近几年来高等职业院校语文教学改革经验编写,旨在探索适合高等职业院校特点的语文教材体系。本教材具有以下特点:

第一,以新颁布的高等院校语文教学大纲为依据,以提高学生人文素质为目的,以培养学生的创新精神和实践能力为重点,充分发挥语文教材作为文化载体的作用,注重增强学生的应用写作与口语表达能力。

第二,努力体现高等职业教育的特色,将教学改革与培养高素质技能型人才结合起来,强调实践能力的培养。

第三,以导学、启智、习法、审美为手段,以育德、树人为最终目标,为学生的成长和未来发展奠定坚实的基础。

第四,将口语表达、应用写作作为主体部分,注重学生职业素质的培养。口语表达部分重点提高学生的口语表达能力;应用写作部分选择一些与学生息息相关的文体进行集中讲授,培养学生的实际运用能力。此外,针对高等职业院校学生语文学基础的实际情况,增加了三个附录,以帮助学生练好语文基本功。

高等职业院校在选用本教材时,建议用40学时完成教学任务。不同专业可根据实际情况进行适当调整,附录部分可由学生利用业余时间自学。

本教材由王祥林、王菊香、徐晓萍任主编,由宋永志、张丽荣、杨维娟、张静岩、艾欣任副主编。具体编写分工如下:杨维娟编写第一章和第五章第三节、第四节,王祥林编写第二章、第三章、第四章,徐晓萍编写第五章第一节、第二节和第五节,王菊香编写第六章和第七章的第一节至第五节,张静岩编写第七章第六节、第七节和第八章,张丽荣编写第九章,艾欣编写第十章,宋永志编写附录。

由于编写时间较紧,书中的疏漏之处在所难免,请各位读者批评指正。

编者
2008年6月

目录

Contents

第一篇 口语表达

第一章 沟通与交流 (3)

第一节 生活中的沟通与交流 (3)

- 一、沟通应把握的原则 ... (3)
- 二、沟通应具备的能力 ... (5)
- 三、沟通的注意事项 (6)
- 四、沟通中的忌讳 (9)

第二节 职场沟通与交流 (10)

- 一、与上级沟通的艺术
..... (10)
- 二、与下级沟通的艺术
..... (13)
- 三、与同级沟通的艺术
..... (16)
- 四、促进团队和谐沟通
..... (17)

第三节 克服沟通与交流中 的自卑心理 (19)

- 一、消除自卑 (19)
- 二、树立自信 (21)
- 三、生活中的自信训练 ... (26)

第二章 口语表达的思维训练 (29)

第一节 逆向思维训练法 (29)

一、为“邯郸学步”鸣不平 (30)

二、“东施效颦”有何错 (30)

三、逆向思维要慎重 (31)

第二节 纵深思维训练法 (32)

一、由“植树节”所想起的 (32)

二、防止就事论事 (33)

三、不要不着边际 (33)

第三节 多向思维训练法 (34)

一、摆脱传统思维模式的 束缚 (34)

二、辐射性思维训练 (34)

三、延展性思维训练 (36)

四、思维的敏捷性及灵活 应变训练 (38)

第四节 综合思维训练法 (39)

一、善于运用综合思维 (39)

二、综合思维的训练 (40)

第三章 朗读与倾听 (45)

第一节 朗读法练口才 (45)

一、练口才从朗读开始	(45)
二、朗读的技巧	(46)
第二节 学会倾听	(60)
一、学会倾听	(60)
二、倾听的作用	(62)
三、倾听的方法	(64)
四、倾听应避免的问题	(67)
五、听辨训练	(69)
第四章 口语表达与体态语	(76)
第一节 体态语妙用	(76)
一、面部表情	(78)
二、眼睛	(79)
三、手势语	(81)
四、姿态	(84)
第二节 口语表达与仪表服饰	(85)
一、穿着要得体	(87)
二、仪容整洁、化妆适度	(88)
三、不要被习惯左右	(89)
第五章 演讲艺术	(91)
第一节 演讲的基本特征	(91)
一、演讲概述	(91)
二、演讲的基本特征	(95)
第二节 演讲的基本类型	(100)
一、按演讲主题内容分类	(100)
二、按演讲表达形式分类	(101)

三、按演讲表现风格分类	(102)
四、按演讲活动方式分类	(103)
第三节 即兴演讲	(104)
一、即兴演讲的特点	(104)
二、即兴演讲的要求	(104)
三、即兴演讲“兴”从何来	(106)
第四节 竞聘演讲	(109)
一、目标的明确性	(109)
二、内容的竞争性	(110)
三、主题的集中性	(110)
四、材料的实用性	(111)
五、思路的程序性	(111)
六、措施的条理性	(112)
七、语言的准确性	(112)
第五节 演讲稿的写作技巧	(113)
一、演讲稿的概念和作用	(113)
二、演讲稿的特点	(114)
三、演讲稿的写作	(115)

第二篇 应用写作

第六章 应用写作绪论	(125)
第一节 应用写作概述	(125)
一、应用写作的内涵	(125)
二、为什么要学习应用写作	(125)
三、什么是应用文	(126)
四、应用写作的学习方法	(128)
第二节 应用文的写作基础	(130)

一、应用文的主题和材料	(130)	二、应聘信的格式与写法	(161)
二、应用文的结构	(132)	三、应聘信的写作要求	(161)
三、应用文的表达方式	(135)	第六节 竞聘演讲稿	(163)
四、应用文的语言表述要求	(140)	一、竞聘演讲稿的写作要求	(163)
第七章 日用应用文	(144)	二、竞聘演讲稿的写作方法	(163)
第一节 海报	(144)	第八章 事务文书	(168)
一、海报的含义和作用	(144)	第一节 事务文书概述	(168)
二、海报的分类	(144)	一、事务文书的概念	(168)
三、海报的写法	(144)	二、事务文书的种类	(168)
四、海报的写作要求	(145)	三、事务文书的写作要求	(168)
第二节 介绍信、证明信	(146)	第二节 计划	(169)
一、介绍信	(146)	一、计划的含义和作用	(169)
二、证明信	(150)	二、计划的格式和写法	(170)
第三节 启事	(151)	三、制订计划的要求	(171)
一、启事的含义、种类	(151)	第三节 总结	(172)
二、启事的写法	(152)	一、总结的含义和作用	(172)
三、启事的写作要求	(152)	二、总结的格式和写法	(172)
四、几种常见启事的写法	(152)	三、撰写总结的基本要求	(174)
第四节 求职信	(155)	第四节 简报	(176)
一、求职信的含义、种类及特点	(155)	一、简报的概念和特点	(176)
二、求职信的格式与写法	(156)	二、简报的种类	(177)
三、求职信的写作要求	(158)	三、简报的写法	(177)
第五节 应聘信	(160)	四、简报的写作要求	(179)
一、应聘信的含义、特点	(160)		

第五节 市场调查报告	… (180)
一、市场调查报告的含义 与作用	… (180)
二、市场调查报告的格式 和写法	… (181)
三、市场调查报告的 写作要求	… (182)
第九章 财经文书	… (189)
第一节 财经文书概述	… (189)
一、财经文书的概念和特点	… (189)
二、财经文书的种类	… (190)
三、财经文书的写作要求	… (190)
第二节 经济合同	… (191)
一、概念和种类	… (191)
二、订立经济合同的形式、 格式	… (191)
三、经济合同的写法	… (192)
四、撰写经济合同应注意 的事项	… (194)
第十章 科技文书	… (198)

第一节 科技文书概述	… (198)
一、科技文书的概念	… (198)
二、科技文书的种类	… (198)
三、科技文书的写作要求	… (199)
第二节 毕业论文	… (200)
一、毕业论文的含义和 作用	… (200)
二、写作毕业论文的步骤	… (200)
第三节 实习报告	… (206)
一、实习报告的概念	… (206)
二、实习报告的基本结构	… (207)
三、实习报告的写作要求	… (207)
附录一 常用字	… (210)
附录二 综合训练	… (243)
附录三 普通话异读词审音表	… (247)
参考文献	… (249)

第一篇

口语表达

第一章 沟通与交流

第一节 生活中的沟通与交流

与他人进行有效的交谈，并且赢得他们的合作，这是那些奋发向上的人应该培养的一种能力。

——戴尔·卡耐基

要想有效地沟通，除了需要具备良好的文化素养和语言表达能力外，还得掌握一些基本的原则。

一、沟通应把握的原则

(一)尊重的原则

被尊重是人的本质需要，人们渴望被人肯定，受到称赞，就像哲学家杜威说的那样，人类本质里最深远的驱动力就是“希望具有重要性”。既然我们如此渴望尊重，那毫无疑问，尊重是人际沟通的首要原则。

在人际沟通中，人们只有学会尊重，才会有真正意义上的沟通。尊重是不分对象的，学会善待每一个人，有时你会得到意外的收获。

不是所有的沟通都能达成共识，观点冲突、意见相左是常有的事。我们要学会尊重差异，不要马上就否定对方的观点，要抱着谦虚的态度，智者千虑还必有一失。必要时我们可以做个陪衬，突出一下他人，这也是对他人的尊重。

(二)理解的原则

沟通不仅是信息的传递，更是对信息的理解和把握，准确地理解信息的意义才是良好的沟通。理解又是人际沟通的润滑剂，凡事一旦被理解就顺畅了。我们常说理解万岁。懂得理解的人，他的沟通能力一定强，到处受欢迎。

促进理解的最佳方式是站在对方的角度看问题。就是当你不知道他人的想法和需要时，你不妨换位思考，设身处地地想一想。因为人的想法和需要