

经济应用文 写作 学习指导

《经济应用文写作》编写组



天津教育出版社

经济应用文写作学习指导

《经济应用文写作》编写组编

天津教育出版社

经济应用文写作学习指导
《经济应用文写作》编写组编

天津教育出版社出版
(天津市湖北路27号)
河间县印刷厂印刷

787×1092毫米 32开 5.5印张 110千字

1988年11月 第一版

1988年11月 第一次印刷

印数 1—71000

ISBN7-5039-0681-X/G·548

定价: 1.42元

编写说明

这本《经济应用文写作学习指导》是中央广播电视大学“经济类”“经济应用文写作”课的辅助教材，与《经济应用文写作》教材配合使用。编写的目的，主要在于帮助学员学习这门课的基本教材《经济应用文写作》，理解教学大纲的精神，消化广播课讲授的内容。下边对所安排的各部分内容作简要说明。

一、教学大纲——教学大纲规定了这门课的性质、目的、任务、内容、要求、安排，以及教材和辅助教材的使用等，目的是让教师和学员了解这门课的总体情况，做到胸有全局，以便增强学习的自觉性。

二、学习要点——根据教学大纲和基本教材，对各章节的主要内容做了概述和学习提示，进一步阐明教学要求，适当的介绍了一些较为具体的学习方法。对某些教学重点和难点，做了归纳、补充和解释，以帮助学员掌握和理解。

三、思考与练习——按教学需要，每章内容学习要点之后，设有思考与练习。思考与练习涉及的内容与本章内容紧密联系。有重点问题，也有一般常识问题；有理论问题，也有实践问题。这些思考与练习对掌握学习内容至关重要，要独立思考，认真完成。

本书的具体分工是：

绪论——刘振铎；第一章 调查研究——刘振铎；第二章 观点与材料——刘振铎；第三章 表达方式——刘振

铎；第四章 语言运用——刘振铎；第五章 市场调查报告——高琳；第六章 经济预测报告——高琳；第七章 咨询报告——高琳；第八章 经济决策报告——高琳；第九章 经济案例和案例分析报告——高琳；第十章 改革方案可行性研究报告——高琳；第十一章 经济新闻——高琳；第十二章 商业广告——刘振铎；第十三章 经济合同——韩士钧；第十四章 招标投标文件——高琳；第十五章 计划与生产经营计划——刘振铎；第十六章 工作总结——韩士钧；第十七章 经济工作研究——韩士钧；第十八章 经济学术论文——刘振铎。最后由刘振铎同志统稿付梓。

由于编写时间仓促，不妥之处，请批评指正。

编 者

1988年8月

目 录

“经济应用文写作”课教学大纲·····	(1)
绪 论·····	(6)
第一章 调查研究·····	(11)
第一节 调查及其方式·····	(11)
第二节 调查与研究·····	(13)
思考与练习·····	(16)
第二章 观点与材料·····	(18)
第一节 观点的产生·····	(19)
第二节 材料的选取·····	(22)
第三节 观点与材料的统一·····	(26)
思考与练习·····	(29)
第三章 表达方式·····	(31)
第一节 表达及其相关的内容·····	(32)
第二节 表达方式·····	(37)
第三节 几种常用的修辞方式·····	(41)
思考与练习·····	(42)
第四章 语言运用·····	(43)
第一节 语言能力和语言修养·····	(44)
第二节 遣词造句·····	(44)
第三节 选用词句·····	(43)
第四节 运用语言的基本要求·····	(50)
思考与练习·····	(52)

第五章 市场调查报告.....	(54)
第一节 市场调查报告的性质和特点.....	(55)
第二节 市场调查报告的写作基本型.....	(58)
第三节 市场调查报告写作的基本要求.....	(59)
思考与练习.....	(60)
第六章 经济预测报告.....	(61)
第一节 经济预测报告的性质和特点.....	(62)
第二节 经济预测报告的写作基本型.....	(65)
第三节 经济预测报告写作的基本要求.....	(65)
思考与练习.....	(67)
第七章 咨询报告.....	(69)
第一节 咨询报告的性质和特点.....	(69)
第二节 咨询报告的写作基本型.....	(71)
第三节 咨询报告写作的基本要求.....	(72)
思考与练习.....	(73)
第八章 经济决策报告.....	(78)
第一节 经济决策报告的性质和特点.....	(79)
第二节 经济决策报告的写作基本型.....	(81)
第三节 经济决策报告写作的基本要求.....	(82)
思考与练习.....	(83)
第九章 经济案例和案例分析报告.....	(85)
第一节 经济案例和案例分析报告的性质和特点.....	(85)
第二节 经济案例和案例分析报告的写作基本型.....	(87)
第三节 经济案例和案例分析报告写作的基本	

要求.....	(90)
思考与练习.....	(91)
第十章 改革方案可行性研究报告.....	(92)
第一节 改革方案可行性研究报告的性质和特点.....	(93)
第二节 改革方案可行性研究报告的写作基本型.....	(94)
第三节 改革方案可行性研究报告写作的基本要求.....	(96)
思考与练习.....	(97)
第十一章 经济新闻.....	(98)
第一节 经济新闻的性质和特点.....	(98)
第二节 经济新闻的写作基本型.....	(101)
第三节 经济新闻写作的基本要求.....	(102)
思考与练习.....	(103)
第十二章 商业广告.....	(107)
第一节 广告的性质和特点.....	(107)
第二节 商业广告的写作基本型.....	(109)
第三节 商业广告写作的基本要求.....	(112)
思考与练习.....	(112)
第十三章 经济合同.....	(115)
第一节 经济合同的性质和特点.....	(115)
第二节 经济合同的写作基本型.....	(118)
第三节 经济合同写作的基本要求.....	(119)
思考与练习.....	(120)
第十四章 招标投标文件.....	(121)

第一节	招标投标文件的性质和特点	(11)
第二节	招标投标文件的写作基本型	(123)
第三节	招标投标文件写作的基本要求	(124)
	思考与练习	(125)
第十五章	计划和生产经营计划	(126)
第一节	计划的性质和特点	(126)
第二节	计划的写作基本型	(127)
第三节	计划写作的基本要求	(128)
	思考与练习	(129)
第十六章	工作总结	(131)
第一节	工作总结的性质和特点	(131)
第二节	工作总结的写作基本型	(132)
第三节	工作总结写作的基本要求	(133)
	思考与练习	(134)
第十七章	经济工作研究	(135)
第一节	经济工作研究的性质和特点	(135)
第二节	经济工作研究的写作基本型	(137)
第三节	经济工作研究写作的基本要求	(137)
	思考与练习	(138)
第十八章	经济学术论文	(139)
第一节	经济学术论文的性质和特点	(140)
第二节	经济学术论文的写作基本型	(143)
第三节	经济学术论文写作的基本要求	(147)
第四节	毕业作业的写作	(157)
	思考与练习	(161)
	教学进度表	(163)

“经济应用文写作”课教学大纲

一、课程性质和授课时数

“经济应用文写作”课是中央广播电视大学“经济类”各专业统开的一门写作基础课，是研究和讲授经济应用文写作规律和方法的一门学科。本课程开设在第一学年第二学期，共授课36学时。

二、教学目的

通过写作基础知识和各种经济应用文体写作常识的教学，结合写作实际使学生掌握经济应用文写作的基础理论和基本技能技巧，切实提高学员的写作能力，为社会主义经济建设服务。

三、教学内容

“经济应用文写作”课的教学内容分为绪论、写作基础知识、各种经济应用文写作知识三部分。

(一) 绪论。绪论主要讲述学习经济应用文体写作的必要性和重要性，“经济应用文写作”课的主要内容，并结合写作自身的特点，讲述“经济应用文写作”的学习方法。

(二) 写作基础知识。写作有其共同的规律和方法，“经济应用文写作”课的前一部分讲述写作基础知识。这部分主要讲述四个方面的内容：

1、调查研究。写作是从调查研究开始的。从写作的角度出发，对调查研究的概念、意义和调查研究的方法等作全面讲述，给学习写作打下基础。

2、观点与材料。从调查研究获取材料，形成观点。材

料是写作的内容，观点是写作的灵魂。这一部分主要讲述观点与材料对写作的重要性，以及材料的获取和使用，观点与材料的相互关系等。

3、表达方式。有了材料和观点，就需要表达。表达方式是写作的手段。学习写作，对在写作实践中长期形成的主要表达方式，要有一个较全面的了解。这一部分主要讲述叙述、描写、抒情、说明、议论等五种表达方式，以及与表达方式相关的一些内容。

4、语言运用。语言是写作的工具。写作总是通过语言表达出来。学习写作对语言，特别是对语言的运用，应该有一个较为完整的认识。语言和语言运用的内容很多，这里讲述的只是与我们学习经济应用文写作密切相关的一些内容。

（三）各种经济应用文体写作知识。经济应用文体范围很大，内容很多。这里讲述的是使用频率高和有代表性的一些文体。对每种文体，一般都从这种文体的性质和特点、写作基本型和写作的基本要求三个方面讲述。内容尽量简要，从实用出发，不过多的从理论上阐述，切实结合写作实际，讲求实效。

以上内容是一个整体，前后呼应，互相联系。

四、课时安排

全课程36学时，具体安排如下。

绪论（1学时）

第一章 调查研究（2学时）

第二章 观点与材料（2学时）

第三章 表达方式（3学时）

- 第四章 语言运用 (2 学时)
- 第五章 市场调查报告 (2 学时)
- 第六章 经济预测报告 (2 学时)
- 第七章 咨询报告 (2 学时)
- 第八章 经济决策报告 (2 学时)
- 第九章 经济案例和案例分析报告 (2 学时)
- 第十章 改革方案可行性研究报告 (2 学时)
- 第十一章 经济新闻 (3 学时)
- 第十二章 商业广告 (1 学时)
- 第十三章 经济合同 (1 学时)
- 第十四章 招标投标文件 (1 学时)
- 第十五章 计划和生产经营计划 (1 学时)
- 第十六章 工作总结 (1 学时)
- 第十七章 经济工作研究 (1 学时)
- 第十八章 经济学术论文 (5 学时)

五、教材和辅助教材

《经济应用文写作》是基本教材，主要讲述写作基础知识和各种经济应用文体的写作知识。《经济应用文写作》是授课的依据，是复习和考试的主要内容。

《经济应用文写作学习指导》和《经济应用文写作参考资料》是与《经济应用文写作》配套使用的辅助教材。《经济应用文写作学习指导》从学习要点和学习方法两个方面指导怎样学习和掌握基本教材《经济应用文写作》，并逐章设有“思考与练习”，提示学习要点和指导实践，以巩固所学的知识 and 进行写作训练。《经济应用文写作参考资料》重点收集与课文联系密切的有关文章，以加深学习知识和开阔眼

界。教材和辅助教材相辅相成，互相补充，配套使用。

六、教学要求和教学方法

“经济应用文写作”是一门在理论学习和实际训练方面都有许多特点的课程，为了完成教学任务，从教学要求和教学方法方面提出以下几点：

（一）要使学员充分认识学习经济应用文写作的重要性。在整个教学过程中，理论密切联系实际，以经济应用文写作在经济领域中的作用，使学员充分认识“经济应用文写作”不是可学可不学的课程，而是一门一定要学好的课程，以引起学员对该门课程的高度重视。

（二）要系统讲授写作基础知识。经济应用文写作的基础知识虽然只讲了四章，但这四章的内容却包含了基础写作课的主要内容。这四章的学习，是经济应用文写作学习的基础。基础知识与经济应用文各文种的学习形成一个有自己特点的系统，在学习中，要注意前后联系，形成知识系统，以有利于指导写作的实际训练。

（三）“经济应用文写作”是“经济类”各专业统开的基础课，允许各不同专业侧重有自己特点的文种的教学，但作为一门基础课则要求系统掌握教材中涉及的各个文种，避免侧重一些，舍弃一些，而影响学员对系统知识的掌握。

（四）要充分认识写作自身的特点，并把这一特点运用到教学和学习中去，着重对学员写作能力的训练和培养，切实提高写作的实际能力。

七、主要参考书目

李景隆主编《应用写作》中央广播电视大学出版社1983年7月

李景隆等编《应用写作资料汇编》中央广播电视大学出版社 1983年5月

张继编 孟繁华《写作简明教程》中央广播电视大学出版社 1986年2月

张继编 孟繁华《写作简明教程资料汇编》中央广播电视大学出版社 1986年2月

绪 论

绪论是全书的主旨和内容的总的说明。本书绪论是本教材的主旨和内容的总的说明。概括绪论的要点主要讲述了以下内容。

设课目的 经济应用文写作，是中央广播电视大学经济类各专业开设的一门基础课。开设这门课程在于使本专业的学员在校期间，能够受到较系统的经济应用文写作的训练，掌握必要的写作的技能技巧，提高专业写作能力，获得较完备的关于经济应用文写作的知识体系，使他们在以后的工作中，更好地完成工作任务。

经济应用文写作的概念 经济应用文写作是研究和讲授经济应用文章文体写作方法和规律的一门学科，是写作学科的一个重要分支。

经济应用文写作的教学内容 大学文科的写作课教学包括基础写作和应用写作两部分。基础写作部分研究和讲授的是文章的一般规律和方式方法。它的主要内容是材料的收集、选择和使用，主题的提炼与开掘，篇章的构制与谋划，表达的方式与技巧，文字的修饰与润色，以及行款格式、标点符号和文面等问题。应用写作研究和讲授的是应用性文章文体写作的方式方法。不同领域、不同部门、不同行业使用不同的应用文体，具有不同的性质和形态，也就是具有不同的格式和要求。基础写作部分与应用写作部分有着密切的关系。因此，经济应用写作的内容包括两个部分：基础写作部分和经济应用写作部分。基础写作部分尽可能不遗漏重要的环

节，尽可能使用经济领域文章的材料论证写作规律和方式方法。经济应用写作的文种部分，尽量选取实用性强的文种，使学员的学习紧密地与实际应用联系起来。

确定教学内容的原则 确定教学内容主要考虑两点：一是多涉猎使用频率较高的应用文体，使学习内容具有“实用性”。二是考虑到培养对象的知识结构，也就是说有一个合理的知识结构，在实用性的前提下，适当安排必要的知识内容，使学员获得科学、系统、完整的经济应用写作方面的知识。

经济应用写作文体的分类 经济应用写作的文体有各种不同的分类。一般分为三类：一类是命题写作，如经济决策报告、经济合同、商业广告、中外合资企业文件、招标投标文件等。一类是选题写作，如经济预测报告、市场调查报告、经济咨询报告、经济案例分析、改革方案可行性研究、经济新闻、经济工作研究、经济学术论文等。一类是例行写作，如工作计划、工作总结、经济活动分析等。从另一个角度划分，可以分为两类：一类是用于工作的，一类是用于研究的。改革方案可行性研究、经济工作研究、经济学术论文等是用于研究的，其它文体则属于用于工作的。

经济应用写作的重要性 经济应用写作在经济领域中占有重要的地位。经济学术论文是学术文体的一种，它能够培养学生独立思考和创见的能力，培养和开拓他们的创造性思维。其它文体大部分都属于经济信息的范畴，是在日常经济活动工作中需要经常使用 and 处理的文体。在经济活动中，无论生产和经营的任何一个环节，要达到一定的经济目的，完

成一定的任务并取得经济效益，利用文字负载信息是达到这一目的不可缺少的重要手段。这就需要各种经济应用文体的写作。如果从商业、企业管理信息系统这一角度来看待经济应用写作，它的重要性就更显而易见。经济信息是反映经济活动特征及其发展变化的各种消息、情报、资料的统称。在经济活动中，经济信息有这样的一些作用：

一、信息是各经济部门决策与计划的基础。经济信息是经济管理做出正确判断的前提。决策的水平和质量，在很大程度上取决于信息工作的水平和质量。

二、信息是控制、监督经济活动的依据和手段。整个管理活动，实际上是由计划、执行和控制这三个基本环节组成的，每一个环节的活动，都离不开对信息的具体分析。

三、信息是经济管理各环节互相沟通、形成有组织活动的脉络和纽带，没有这个脉络和纽带，经济活动的有效管理就无法实现。

但是，经济信息都有与载体的不可分性。信息是信息实体和信息载体构成的统一体。经济信息不能离开载体而存在。文字是现代经济信息的重要载体之一。各种各样的信息是要通过工作人员进行筛选、加工、整理记载后反映出来的。这更说明了经济应用文写作的重要性。

“经济应用文写作”课的学习方法 写作课就其性质来说是一门能力训练课。经济应用文写作课是一门经济应用文写作的能力训练课。能力训练课与知识传授课的最大的区别，在于在整个学习过程中要注意写作能力的训练和培养。学好这门课要做到以下几点：

一、了解写作自身的特点