

五年制高等职业教育各专业通用教材

应 用 写 作

宋影萍 付成波 主编



山东科学技术出版社

山东省职业教育课程改革教材

.....
五年制高等职业教育各专业通用教材

应用写作

宋影萍 付成波 主编

图书在版编目 (CIP) 数据

应用写作 / 宋影萍, 付成波主编. — 济南 : 山东科学技术出版社, 2019.9

五年制高等职业教育各专业通用教材

ISBN 978-7-5331-9532-8

I . ①应… II . ①宋… ②付… III . ①汉语—应用文—写作—高等职业教育—教材 IV . ① H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2018) 第 170749 号

主 编：宋影萍 付成波
副主编：黄 超 杨忠宝 刘效东 王 宏
编 者：胡婷婷 杨成琰 杨丰收 段立春
 韩 霞 丛龙进 孙晓艳 彭天志

应用写作

YINGYONG XIEZUO

责任编辑：邱赛琳 魏海增

装帧设计：孙 佳

主管单位：山东出版传媒股份有限公司

出 版 者：山东科学技术出版社

地址：济南市市中区英雄山路 189 号

邮编：250002 电话：(0531) 82098088

网址：www.lkj.com.cn

电子邮件：sdkj@sdcbcm.com

发 行 者：山东科学技术出版社

地址：济南市市中区英雄山路 189 号

邮编：250002 电话：(0531) 82098071

印 刷 者：桓台县德业图文有限公司

地址：山东省淄博市桓台县田庄镇宗王村

邮编：256400 电话：(0533) 8595918

规格：16 开 (184mm × 260mm)

印张：14 字数：324 千

版次：2019 年 9 月第 1 版 2019 年 9 月第 1 次印刷

定价：36.00 元

前言

2018年5月开始,清华大学对所有本科专业的学生增开必修课《写作与沟通》。这一消息引起社会广泛关注,“学了十几年语文,写不好一张请假条”,高校毕业生写作能力趋弱再次被聚焦,写作课程的重要性又一次被提起。

世界发达国家都十分重视公民的写作能力,特别是应用写作能力,并将其有计划地列入各级教育教学目标以及考核考察目标。在美国,以哈佛大学为首的“常春藤高校联盟”早就把应用写作列为本科生通识课程中的核心课程。据《中国教育报》报道,2015年发布的数据显示,900多所美国高校中开设写作类课程的高校占比达到了惊人的96%。在国内,写作课一直没有得到应有的重视,但写作在实践中的重要地位日益凸显。21世纪是知识经济的时代,也是信息革命的时代,而信息的主要负载方式之一就是文字,因此21世纪也是一个写作的时代。当今社会,大至国策新政,小到部门告晓,从央视新闻,到手机短信,沟通随时随地,写作无处不在。写作,已成为现代人的生存方式和生存状态。写作能力,是信息时代人人都应具备的能力。

在以培养服务区域发展的高素质技能型人才为旨归的高等职业教育中,写作课程尤其是应用写作课程,理应得到重视与加强。

2014年,为贯彻落实《山东省中长期教育改革和发展规划纲要(2011—2020年)》和山东省人民政府《关于加快建设适应经济社会发展的现代职业教育体系的意见》,山东省教育厅、财政厅启动了全省中等职业教育和五年制高等教育公共基础课程改革。根据山东省教育厅总体部署,依据《山东省五年制高等教育应用写作课程标准》,我们组织编写了这本《应用写作》教材,供全省五年制高等教育学生使用。

遵循新课标,突破传统应用写作教学分类标准,体现职业本位、职业导向,我们将课程标准设计的三大模块十三个项目整合成七个常规项目和一个拓展项目(相对独立的法律文书),将与高等职业院校毕业生职业生涯有一定联系的文种作为具体的项目任务,按照从校园到社会、从日常事务到公务商务、从易到难、由浅入深的顺序排列,符合教学及工作实际。教学内容及教学顺序都可以依据需要灵活调整,教学课时可以安排54学时一学期,也可以安排72学时两学期。

在教材的体例设计上，我们力求新颖。“任务导入”情境再现、生动自然，“任务准备”知识介绍简明实用、写作要领精要到位，“例文借鉴”典型精炼、贴近时代，“任务实施”紧扣现实、合理有效。遵循“为何写—怎样写—借鉴—实践—评价—修改—完善”的逻辑顺序，体现教、学、做一体的实践教学设计，符合写作教学规律。

为了最大限度地压缩教材篇幅、丰富教材内容，我们将教材编写过程中搜集到的更多丰富的材料打包成数字资源，读者可以通过扫描二维码获取。这些资源包括三部分。 指导写作的理论文章。每个文种精选具有实践指导意义的专家文章，帮助学生开拓视野、加深对相关文体写作的理解。 丰富多样的例文。补充限于教材篇幅未能完整呈现的每一文体不同种类的例文，呈现该文种的丰富样态，给教学提供更加全面丰富的范文借鉴。 部分任务的参考答案。编制“任务实施”中主要任务的写作思路或参考答案，为教师指导教学、学生写作实践提供参考。

希望我们的用心能为高等职业学校的教学提供帮助。由于水平所限，不当之处，敬请批评指正。

编者

2019年5月

目录

CONTENTS

绪论	1
项目一 职场预备	
任务一 实习报告	11
任务二 社会实践报告	16
任务三 毕业论文（毕业设计报告）	22
任务四 求职书	30
项目二 日常事务	
任务一 计划	37
任务二 总结	41
任务三 简报	46
任务四 述职报告	51
任务五 启事	57
任务六 专用书信	60
项目三 公务活动	
任务一 请示	67
任务二 报告	71
任务三 通知	76
任务四 通报	80
任务五 函	84
任务六 纪要	88
项目四 商务往来	
任务一 商务谈判方案	94

任务二	商务信函·····	98
任务三	意向书·····	103
任务四	合同·····	108
任务五	招标书·····	114
任务六	投标书·····	118

项目五 调研策划

任务一	调查报告·····	125
任务二	市场预测报告·····	133
任务三	策划方案·····	141
任务四	可行性研究报告·····	147

项目六 礼仪庆典

任务一	邀请函·····	155
任务二	开幕词和闭幕词·····	158
任务三	主持词·····	164
任务四	祝贺词·····	168
任务五	感谢信和慰问信·····	172

项目七 信息传播

任务一	消息·····	179
任务二	通讯·····	185
任务三	演讲稿·····	193
任务四	产品说明书·····	200

拓展项目 法律诉讼

任务一	民事起诉状·····	206
任务二	民事上诉状·····	210
任务三	民事答辩状·····	215



绪论 应用写作概说

一、应用文的概念、特点

（一）应用文的概念及历史沿革

应用文是人们在处理公私事务时经常使用的一种实用文体。它广泛应用于社会生活的各个领域，是人们交流思想、互通情报、解决问题、处理事务的文字工具。由于应用文种类繁多，情况复杂，目前写作界对其定义、分类依然众说纷纭，难有定论。基本一致的看法是，如果将一切非文学文体统称为实用文体，那么，它应包括应用文体、新闻文体、理论文体、史传文体等，而应用文体又可分为公务文书和私务文书两大类，还有人认为应将应用文体分为公务文书、行业文书、日常应用文书三大类。实际上，依据任何一种标准划分，跨类交叉都在所难免。这里，我们从高等职业教育对接实际工作需求的角度出发，依据工作情境，梳理了常用的八个项目近40个文种。

在我国，应用文有着悠久的历史。产生于殷商时期的甲骨卜辞，是我国最早的记录性应用文的原始状态或萌芽状态，与稍后的钟鼎铭文，被视为我国应用文的滥觞。长期被列为儒家经典之一的《尚书》是我国最早的应用写作总集，其内容包括虞、夏、商、周四个朝代的祝词、誓词、诰言、法令等。应用文的成熟以秦朝为标志。秦的统一，促进了应用文的规范化，公文格式正式确立也始自秦汉，并为以后历代王朝所继承。魏晋南北朝时期是应用文发展的自觉时期，出现了以《文心雕龙》为代表的理论著述。隋、唐、宋三个朝代是古代应用文的繁荣期。元、明、清三个朝代是应用文发展相对稳定的时期。

辛亥革命后，南京临时政府对沿袭已久的封建王朝文书进行了全面改革，是应用文史上的一次革命。

中华人民共和国成立后，党和政府多次发布有关法规，改革公文体式内容，使应用写作适应时代发展变化的要求。

20世纪80年代以来，随着经济和社会的发展，我国的应用文体发生了许多变化，新型文种大量涌现，特别是进入21世纪，高新电子技术迅猛发展，融媒体时代到来，不仅使行文办文大大提速，也改变了传统的写作观念和方式。

（二）应用文的特点

1. 使用的广泛性

应用文使用的领域极为广阔，可以说，没有哪一种文体能像应用文那样广泛应用于社



会生活的各个领域，覆盖人类活动的方方面面，大到国家机器的运转，小到每个社会细胞的生息，几乎都离不开应用写作。

2. 功能的实用性

应用文应“用”而生，实用是其主要功能。一张条据、一份公函，是为了传递信息、解决问题；一个决定、一则通告，往往要成千上万的人执行；而法律法规、条例、规章制度又是人们行为的准则。也许从广泛意义上说，所有文章都是有用的，但是，直接以实用为目的，“应”对生活，“用”于实务的，只有应用文。

3. 体式的规范性

与文学追求创新不同，大多数应用文在长期使用过程中，形成了约定俗成的体式，有些甚至以法规文件的形式作了严格规定。例如党政机关公文，就有《党政机关公文处理工作条例》《党政机关公文格式》等文件严格规定文体名称、文面格式，甚至对排版、装订的形式也都有严格的规定，需严格遵守，不得任意为之。

4. 读者的明确性

文学不规定特定的读者，即使如儿童文学，也并非只有儿童才可以看。应用写作最讲究有的放矢，一般都有明确的范围、特定的读者，并对读者对象有着较强的约束力。公文对着法定的受文对象，合同的读者就是签约的双方，私人书信别人无权拆阅……这种读者的限定性，使许多应用文受文者必须阅读，而其他则无权阅读。有些公开发表的应用文，阅读对象要广泛一些，但内容不同，读者范围也不一样。

5. 运作的时效性

从文章对读者发挥的效用来看，优秀的文学作品可以超越时代，甚至历久弥新。应用文是为了解决现实问题，其运作是限时而作，效用也是应时而发的。大部分应用文一旦发挥完现实效用，即完成了其既定的使命。

当然，由于应用文种类繁多，文体之间的差异极大，许多文体还随着时代的需要不断发展变化，以上几点并不能穷尽众多应用文之特征，而有些特征也不能覆盖所有的应用文体。

二、应用写作的文本要素及写作要求

（一）主旨

主旨，亦即主题，是写作者在文章中通过全部内容所表达出来的基本意见或中心思想。古人称之为“意”“理”“旨”等，它是文章的灵魂，在文章中居于统帅地位。

1. 应用写作主旨的特点

文学通过形象表现思想，主题讲求含蓄，过分直露反而会降低作品的审美价值，同时，由于文学反映复杂多变的社会生活以及作者丰富的内心世界，主题的复杂性、复合性



是常见的，所谓“一千个读者就有一千个哈姆雷特”。而应用文体的主旨则具有明确、显豁、单一的特点。

明确是指主题要明白确切，不能像文学作品那样只可意会，不可言传，含蓄隐蔽，复杂多解。应用文要具有明道、交际、信守、致用的功能，如果主旨不明确，就达不到实用的目的。所以，作者必须旗帜鲜明，是非态度明朗。

显豁是指应用文常以独有的方式彰显主旨，读者可以一目了然。作者常以主题句的形式在文章最醒目的位置如标题、篇首、段首，提纲挈领地表达文章的中心内容和思想，便于读者领会把握文章主旨。

单一，即应用文主旨要单一集中。集中笔墨，突出解决一个主要问题，沟通和反映一个方面的情况，不四面出击，也不节外生枝。有些公文甚至严格要求一文一事。

2. 应用写作主旨的提炼

首先，要基于深入的实践和丰富的材料。作者要深入实践、调查研究，掌握大量第一手资料并经过认真的分析研究，提炼出有价值的主题。

其次，要抓住事物本质，在深入开掘上下功夫。主旨的深度代表着文章的思想高度，也决定文章的价值。古人曾告诫我们：“凡作文立意，第一番来者，陈言也，扫之不用；第二番来者，正语也，停之不可用；第三番来者，精意也，方可用之。”对那些要求思想有深度的应用文，提炼主旨的过程就应该是寻求精意的过程。

最后，还应以新颖的角度，体现时代精神。要从实际需要出发，回答现实中迫切需要解决的问题，反映新情况、注意新动向、总结新经验、提出新措施，体现与时俱进的时代精神。同时，还要以创新的思维、全新的角度，观察和思索现实问题，使创新体现于应用写作的全过程。

（二）材料

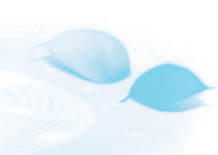
材料是写作中形成主题和表现主题的一系列事实和观念。主题解决“言之有理”的问题，材料则要使文章“言之有物”“言之有据”。

1. 应用写作材料的特点

首先，材料强调真实性。应用文是反映客观规律、解决实际问题的，它必须实事求是，实实在在，以可靠的材料作为依据。如果选材不慎重，掺杂水分，弄虚作假，不仅会影响主旨的正确性，还会导致决策的失误，其危害是巨大的。

其次，注重第一手材料。许多应用文，如市场调查、预测报告、经济活动分析报告、总结等，非常注重调查获得的最真实可靠、最丰富生动的第一手材料，它们对得出正确的结论起着至关重要的作用。

再次，大量使用数字统计材料。在应用写作中，除文字说明材料外，往往要运用翔实的数字统计材料以及图表、图例等，它们是说明问题、证明观点的重要依据。在一些经济



应用文体写作中，较多地运用数据对事物进行定量说明和定性分析是其一大特点。数据资料运用得当，文章就可以避免诸如含糊其词、夸大其事、缺乏数量界限的弊病。

2. 应用写作材料的搜集与使用

观察。观察是认识的基础，也是写作的基本功，是获得大量直接材料的有效途径。应用写作，诸如消息、通讯、市场调查、工作总结等，强调文章的现场感、基层性，没有实地观察，材料不可能真实生动，感受也很难深刻。

体验。观察是我们借助感官认识客观的知觉过程，体验是在感觉的基础上产生的思维和情感活动。观察指向客观，体验更注重主观，没有体验就没有情感和理性的升华。不仅文学创作需要体验，应用写作也需要体验，应用写作中有实践指导意义的决策，有真知灼见的结论，无不来自切身的体验。

调查。调查是获得应用写作资料的一条重要渠道。应用写作目的性强，突击性任务多，单凭以往观察、体验积累的材料是不够的，调查采访常能帮助我们在短时间内获得大量第一手资料。

检索。应用写作所需要的材料不是靠观察、体验、调查就可以全部得到，常需要检索、查阅文献、文件、书籍、报刊等纸媒资料以及网络上的有关资料。学会有效利用档案馆、图书馆、互联网等，能使我们在短时间内获得大量资料。

（三）结构

结构是指文章内容的组织构造。它既是文章重要的表现形式，又是作者思路在文章中的具体体现，解决的是文章“言之有序”的问题。

1. 应用写作结构的特点

与文学作品比较，应用文在结构方式上的最大特点是程式化。在长期实践中，大多数应用文都形成了较为固定的惯用格式和相对稳定的结构模式。这些程式，简化和规范了应用文的写作程序，体现了现代信息社会效率高、节奏快的特点，强化和突出了应用文的实用价值。

2. 应用写作结构的安排

（1）开头和结尾。应用写作常见的开头方式主要有：开头提出行文动机、缘由的目的式；交代基本情况、主要内容的概括式；引述下级来文、上级精神，或有关的方针政策、法令法规的引据式；提出对某一事件或问题基本认识的结论式。无论使用什么样的开头，都要求开篇入题，起句发意，简洁明快，片言居要。

应用文的结尾不像文学可以用象征、隐喻、暗示等方法追求“言有尽意无穷”的韵味，通常要求“卒章显其志”，意尽言止，干脆利落。常见的方法有总结式结尾，希望、号召式结尾，自然收束式结尾，套用式结尾等。格式相对固定的如党政公文、礼仪文书等，结尾常有专用词语“特此公告”“以上请示，请批复”“此复”“专此函达”“此



致 敬礼”等收束，有些公文甚至可以套用“特此+文种”的固定结尾，如“特此通知（通报、报告、批复……）”。

（2）层次与段落。层次，也叫“部分”“意义段”“逻辑段”，是文章在表现主题过程中形成的相对完整的思想内容单位。应用写作常见的层次表现形式一是总分式，也叫主从式，即先总述，再分述，先从总体上概括内容，然后再具体分述，或先提出总的观点，然后再具体阐述，使读者既能总揽全局，又便于把握要点。这种方式在调查报告、计划、总结、报告等文体中常用。二是并列式，即从横向逻辑联系入手将内容归类分层，各层次之间是并列关系。许多应用文如条例、规定、办法、细则、计划、总结、商品说明书，多为这种层次。三是递进式，即按照内容逐层推进，层层加深安排层次，各层之间是逐渐深入的关系。决定、请示、总结、调查报告、纪要等文体常采用这种层次。

段落，通常指“自然段”，是行文过程中由于转换、强调、间歇等情况形成的文字上的分隔和停顿。它以换行另起为明显标志。段落是构成文章的基本单位。划分段落要注意保持段落的单一性、每段意思的相对完整性，也要注意段与段之间的连贯与和谐以及形式的长短适度。

层次着眼于思想内容的相对完整性，靠其内在逻辑性来划分；段落则着重于文字表达的阶段性，以语言间歇停顿来显示。因此，层次一般往往大于段落。但在应用文结构中，有时会出现层次等于段落的情况，即篇段合一；有时层次还会小于段落，如有些命令、通知、批复、礼仪文书，全篇就是一个自然段，但它往往含有几个层次。

（3）过渡与照应。过渡是指上下文之间的转换和衔接。文章内容由一层意思转入另一层意思时，或表达方式发生变化时，需要过渡。过渡的方法一般有三种：一是通过过渡段从内容上承上启下；二是用过渡句搭桥过渡；三是采用关联词语置段首、句首穿针引线。应用文中常用的“因此”“但是”“为此”“综上所述”“特做如下决定”“现将有关事项通知如下”等承上启下的词句都是过渡。

照应即文章内容前后的关照呼应。它使文章结构紧凑，脉络贯通，主题突出。常见的照应方式有三种：一是首尾照应，即开头说的内容在结尾时再强调，要注意不能简单重复，应是进一步强调意义、深化理解；二是前后照应，即文章前后内容的互相照顾，彼此呼应，在应用写作中常表现为概括和具体、问题和结论的前后呼应；三是题文照应，是指许多党政公文、事务文书标题都概括基本内容，或揭示文章主旨，与全文内容形成呼应。

（四）语言

1. 应用写作的语体特点

语体是指在不同的社会领域中使用语言时，由于语言环境不同而形成具有特定的表达风格、色彩和语感的语言体系。应用文种类繁多，又由于其外延的不确定性，很难归纳其



语体特征，我们仅以应用文中比较典型的事务语体为例，其特点可概括为以下几点。

少文饰。事务语体强调语言的平实性，排斥语言的过分修饰。即使使用修辞，也多使用消极修辞（又称科学修辞）一般不用积极修辞（即艺术修辞）。

求明晰。追求表达明白清晰，与文学语言讲求朦胧、追求含蓄相反。这一特点与不同文体不同的文章功用是分不开的。

重程式。应用文体不仅结构程式化，语言也形成了一套固定的习惯用语，如“依照”“为了”“兹定于”“值此……之际”“欣悉”等开端用语，“经”“业经”等经办用语，“请”“恳请”“务请”“拟请”等期请用语，“遵照执行”“参照执行”“责令”“责成”等叮嘱用语，“周知”“知照”“函告”等告晓用语，“当否”“可否”“如有不当”等协商用语，“敬请”“谨请”“承蒙”“莅临”等谦敬用语，“为盼”“为要”“为荷”“此令”“特此函达”等结尾用语。

除此之外，应用写作中还常常大量使用表格、图形、数字等其他写作中极少使用的特殊语言，使表达更加直观、明了、准确、简洁。

2. 应用写作的语言要求

(1) 准确、规范。准确本是所有文章语言的要求，只是应用文对准确性的要求更高。有人说，应用写作“笔下有财产万千，笔下有人命关天，笔下有是非曲直，笔下有毁誉忠奸”。这并非夸大其词，有时一字一词甚至一个标点误用，都会造成无法估量的政治或经济损失。所以，应用文语言一定要反复推敲，准确表达。陈述客观事实、情况，能够精确，就不能含糊；表达主观意见、态度，鲜明确切，切勿模棱两可，含糊其词。模糊词语的运用也要准确，不能随意。

规范是指语言表达具有标准性、规定性和统一性。使用规范的现代书面语体，用语、用字、标点规范统一。应用写作中，有时需要使用简称，要注意使用的范围，要合乎习惯，约定俗成，不能别出心裁。新用简称，必须先用全称，并括注简称。还要注意不能与已流行的简称雷同，以免混淆。特别是网络新语词，鱼龙混杂，要辨别使用。

(2) 简洁、明快。自古以来，我国的应用文就有言简意深、文约事丰的优良传统。古代应用文名篇少有超过千字的。应用写作的语言，除了一般文章的简练要求外，更应注意明快，即明白、确定、无歧义，直截了当，不拐弯抹角，干净利落，不拖泥带水，通俗晓畅，不含混晦涩。要力避空话、套话。这就要求我们对所写的内容要有深刻的理解和仔细的研究，抓住事物本质，经过分析综合，抽象概括，把意图表达得深入浅出、简明扼要。

(3) 平实、得体。平实，即质朴、平正、实在，这是应用写作语言的本色。应用写作不同于文学创作，它一般不带有让读者欣赏的目的，所以一般不作形象描写，不抒浓烈情感，不用华丽辞藻，不虚夸渲染，更不能使用矫揉造作、故弄玄虚、华而不实的词句。它要求直叙事实，直陈意见，直说性状，实话实说、通俗平易，不用生僻词语，不滥用修



辞，也不用俚俗口语。

应用写作的语言要为特定的需要服务，要受目的对象条件的制约，因此语言的使用要合乎各个文种的要求，合乎行文关系，合乎阅读对象的实际，要合式得体。比如颁布政令要庄重严肃，提出申请要委婉平和，批驳错误要持之有据，等等。

最后需要说明的是，应用写作重在实用，但并不意味着可以无视语言的表达艺术。应用语言平实，但平实不等于平淡。从某种意义上说，经世致用的文章更应追求表达的艺术。我国历史上保留下来的许多文章既是应用文，同时又是文学佳作。今天的应用语言也正在发生着由硬到软、由严肃呆板到活泼生动的微妙变化。“严禁踩踏草坪，违者罚款”远不如“小草睡着了，请不要打扰她的梦”宣传效果好。“言之有文”，应该是对一切语言的要求。

三、应用写作能力的培养

应用写作有自身的特点、规律和方法。要培养应用写作能力，从根本上提高应用写作水平，应从以下几方面努力。

（一）符合时代要求，提高综合素质

时代的发展，科技的进步，对应用文作者提出了很高的要求，一个写作者应具备良好的政治修养、思想修养、理论修养、作风修养、业务修养以及语言表达能力，具有良好的综合素质。这里主要强调以下几点。

遵守职业道德。热爱本职工作，忠于职守，深入调查研究，如实反映情况，不传播虚假信息。坚持实事求是，不唯书，不唯上，不唯势。具有高度的责任感，遵纪守法，不为金钱名利损害国家和公众利益。这些都是写好应用文的根本保证。

增强政策观念。作者的政策水平，将直接关系到应用写作的合理和合法性。社会各个领域、不同层面进行的任何一项工作，无不同大的方针路线相联系，应用写作者要增强政策观念，成为掌握政策、执行政策、宣传政策的模范。同时又要能面对新情况，研究新问题，发现现有政策的不足，为制定更符合实际需要的新政策提供依据。

锻炼政治敏锐性。政治与社会的经济、文化、思想等各个领域都有着深刻、微妙的联系。应用写作者应关心政治，站在时代前列，关注新情况、新矛盾、新问题，为决策部门提供有价值的信息、建议。

除此之外，还应具有创新精神、改革意识、竞争意识和敬业精神。

（二）完善知识结构，强化基本技能

一个应用文作者究竟需要多少知识，无人考证，但没有一定的理论功底，知识结构残缺，则很难胜任应用文写作。对于一个写作者，合理的知识结构起码包括以下几个方面。



基本理论。中国特色社会主义进入了新时代，要与时俱进，学习掌握马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，掌握科学的世界观和方法论。有了这种理论功底，就能深刻理解党的路线、方针、政策及现行法律、法规，准确把握自然规律、经济规律、社会发展规律，就能对纷繁复杂的写作对象进行清醒的认识和分析，做出的结论会更辩证、更全面、更深刻。另外，还要具备一定的专业基础理论以及写作基础理论知识。因为从事任何专业写作，都离不开该专业的基本理论指导，而一定的写作理论可以帮助我们认识写作规律，少走弯路。

学科知识。写作的综合性特征使其与众多学科包容交叉，像哲学、历史学、心理学、文学、经济学、法学、管理学、自然科学、美学、逻辑学、修辞学、语言学等，而从事专业文书写作，每一专业又有其专业知识，以及与其相关学科的知识。写作者的知识视野开阔与否，往往决定其文章的质量高下。特别在行业交叉越来越明显、学科渗透越来越突出的现代社会，一个成功的写作者，不仅要具备精深的专业知识，还应广泛涉猎，多参与社会实践活动，做博学多识的“通才”。

基本技能。对于写作而言，仅有理论、知识是不够的，还需要娴熟的技巧和多方面的能力。前人为我们总结了许多写作的经验、方法、技巧，要结合写作训练学会借鉴和运用。而写作的能力，包括感受和发现的能力、分析问题解决问题的能力、创新思维能力、语言表达能力以及办公自动化设备操作能力等，更需要在写作实践中锻炼生成。目前，科学有效的写作训练体系尚未形成。本书每个任务之后的“任务实施”多以文章写作、修改等写作训练为主，旨在通过理论学习之后强化训练，培养初学者基本的写作技能。学习者还可以根据自己的专业及工作需要，结合自己的实际情况，自行设计训练题目，提升基本技能。

（三）加强文字修养，培养表达能力

再好的思想，都只有通过语言表达出来才具有意义。在写作者的诸多能力中，语言表达能力显得尤为重要，是写作者的基本功。语言大师老舍先生曾打比方说：“我们既然搞写作，就必须掌握语言技巧。……一个画家而不会用颜色，一个木匠而不会用刨子，都是不可想象的。”

加强文字修养，要认真学习语法，学习修辞，学习逻辑，增强语言的规范性、艺术性和逻辑性。要培养对语言的兴趣，有了浓厚的兴趣，才能更容易领略语言的妙境，才能摸索到语言的精微。还要广开渠道，多方汲取营养。首先，从生活中学习语言。应用写作直接服务于现实，应用于生活，所以，应用语言的土壤是生活。要善于从广阔的生活中，从群众的口头上，汲取鲜活生动的语言材料。特别要关注融媒体时代出现的大量新生事物，由此带来的新词汇及语言的新变化，使表达具有新鲜感、时代感。其次，通过大量阅读，



积累词汇，培养语感。语言修养必须在阅读和写作这两个方面的语言实践中形成和发展。阅读对于写作而言，一方面是不断积累的过程，另一方面也是模仿借鉴的过程。在阅读中不断地比较、总结、吸收，语言能力也会不断地提高。除一般阅读外，应有意识地阅读一些典范的应用文，了解和熟悉应用文在语言表达上的特点。最后，加强写作实践，在不断实践中提高驾驭语言的能力。写作的实践性特点决定了写作者不能“天桥把式”，必须勤写多练，并持之以恒，在练中体会琢磨，精心修改，最后练就扎实的文字功底、娴熟的表达技巧。



任务实施

一、写作反思

应用写作与文学创作有什么不同？试结合自己的写作实践分析。

二、写作实践

搜集近年的网络新语词，试析它们对应用写作语言产生了哪些影响。

三、拓展训练

结合你熟悉的例子，撰文谈谈今天的应用写作正在发生着怎样的变化。

项目一

职场预备

高等职业教育高年级阶段，学生通过专业实习、社会实践、毕业实习等多种方式，逐渐实现由学校到社会、由学生到职业人的转变，为谋职就业、顺利迈向社会奠定基础。在此期间，配合相关教学环节，要完成实习报告、社会实践报告、毕业设计、毕业论文等文种的写作；同时，在求职就业过程中，还需要用到求职书、自荐信等文种。这些写作任务既是对学生课堂所学知识的检验，也是对其写作能力的检验。能出色地完成这些写作任务，不但是学生完成学业、顺利毕业的前提，也是学生成功求职就业、顺利进入社会的关键。

