

<<口语交际与应用写作>>

图书基本信息

书名：<<口语交际与应用写作>>

13位ISBN编号：9787560956206

10位ISBN编号：7560956203

出版时间：2009-8

出版时间：华中科技大学出版社

作者：宜昌市职教研究室语文中心组 编

页数：266

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>

<<口语交际与应用写作>>

前言

为了更好地适应宜昌地区中等职业学校教学改革的需要，最大限度地发挥教材利用效率，本套教材是以教育部最新颁布的《中等职业学校语文教学大纲》为依据，在语文中心组深入调研、广泛征求师生意见和建议的基础上，结合我市中等职业学校学生实际，遵循语文学科教学规律，突出中职学校学生特点，围绕以能力为本位，以就业为导向的主线，本着“必须、实用、够用、好用”的原则，凸显人文性、工具性而编写的。

本套教材具有以下特点。

(1) 注重时代特征，体现人文教育。

将人文教育与理解、运用祖国语言文字和解决工作、学习、生活问题的能力教学自然结合，提高学生语文综合素养，培养学生适应职业需要的基本素质和基础能力。

(2) 立足学生实际，突出技能训练。

以中职生实际认知状况和学力水平为依据，将口语交际与应用文写作有机整合，分行业介绍了口语交际基本常识和应用文写作基础知识，体现了语文的工具性。

(3) 注重应用教学，做到学为所用。

教材选取一定类型的应用文，并附有相关应用文知识与例文。

这些虽不是应用文的全部，却是学生在就业和创业过程中非常实用的。

学生通过此内容的学习，能提高应“用”写作的能力。

(4) 重视终身发展，培养学习方法。

教师的职责不只是“授之以鱼”，重要的是“授之以渔”。

教材以一定的篇幅介绍写作方法，讲求训练方式的多样化，目的在于让学生掌握正确的学习方法。

本教材分为两编：第一编为口语交际，以培养学生口头表达能力和面对社会的交际、应变能力为主，采编了有关行业的实例、实训、练习，注重实效性；第二编为应用文写作，指导学生正确理解与应用祖国的语言文字，注重基本技能的训练，采编了大量的例文，以适应就业和创业的需要。

<<口语交际与应用写作>>

内容概要

本书分为两编，第一编为口语交际，以培养学生口头表达能力和面对社会的交际、应变能力为主，分行业介绍了口语交际基本常识，采编了有关行业的实例、实训、练习，注重实效性。

第二编为应用文写作，以指导学生正确理解、应用祖国的语言文字为主，活生生基本技能的训练，介绍了各类应用文写作基础知识，并采编了大量的综合实例，目的在于培养学生适应职业需要的基本素质和基础能力，以适应就业和创业的需要。

本书适合中等职业教育学校、中等专业学校、职业高中及技巧学校的文化课教学使用，也可供有兴趣的读者参考使用。

<<口语交际与应用写作>>

书籍目录

第一编 口语交际 项目一 口头表达概述 任务1 口头表达的概念与特征 任务2 提高口头表达能力应具备的素养 任务3 提高口头表达能力的基本途径之一——克服怯场心理 任务4 提高口头表达能力的基本途径之二——掌握正确的口头表达原则 任务5 提高口头表达能力的基本途径之三——运用科学的思维方法 任务6 提高口头表达能力的基本途径之四——运用恰当的训练方法 项目二 交际口语 任务1 基本交际能力——称谓 任务2 基本交际能力——介绍 任务3 基本交际能力——访晤 任务4 口语交际实用技巧之一——赞美 任务5 口语交际实用技巧之二——批评 任务6 口语交际实用技巧之三——说服 任务7 口语交际实用技巧之四——拒绝 任务8 口语交际实用技巧之五——道歉和安慰 任务9 口语交际上的礼节 项目三 行业口语 任务1 服务行业用语总述 任务2 营销服务语言的基本内容 任务3 营销行业用语的基本原则 任务4 营销中的交际技巧 任务5 营销中介绍商品的技巧 任务6 营销中的说服技巧 任务7 营销行业中的忌语 任务8 餐饮业用语 任务9 宾馆服务语言 任务10 导游口语的技巧 任务11 护理用语 任务12 采访用语 任务13 主持人用语 项目四 演讲 任务1 命题演讲的概念、特点及结构 任务2 命题演讲的技巧和仪表要求 任务3 即兴演讲的含义及特点 任务4 即兴演讲的要求和技巧 项目五 辩论 任务1 辩论的基础知识 任务2 辩论的要求和技巧 任务3 辩论赛事的基本知识

第二编 应用文写作 项目六 认识应用文 任务 概述 项目七 事务类应用文写作 任务1 便条 任务2 请柬 任务3 证明信 任务4 求职信 任务5 推荐信 任务6 感谢信 任务7 慰问信 任务8 贺信 任务9 倡议书 任务10 建议书 任务11 申请书 任务12 计划 任务13 总结 任务14 汇报提纲 项目八 公文类应用文写作 项目九 宣传类应用文写作 项目十 经济、法律类应用文写作 项目十一 礼仪类应用文写作 项目十二 医学类应用文写作 参考文献后记

<<口语交际与应用写作>>

章节摘录

第一编 口语交际 项目一 口头表达概述 任务1 口头表达的概念与特征 1.口头表达的概念
叶圣陶先生曾说：“所谓语文，语是指口头语言，文是指书面语言。可见，语文是口头表达能力与书面表达能力的综合体现。”

由此可见，口头表达是指语文的口头语言部分。

在日常生活交往中，人们更多地使用口头语言，所以，相比书面语言，口头语言起着更直接的、更广泛的交际作用。

此外，现代社会的发展，对人的口头表达能力提出了越来越高的要求。

那么，口头表达能力是指什么呢？

口头表达能力是指用口头语言来表达自己的思想、情感，以达到与人交流的目的的一种能力。

2.口头表达的特征 口头表达与书面表达相比，具有以下几个方面的特征。

1) 临场性 口头表达离不开特定的表达对象和时空环境，口头表达双方通常处于同一时空，进行直接的现场交流。

这种口头交流通常是听说双方互动、交替进行的双向活动，双方既听又说，基本上是听说同步。

口头表达无法像书面语那样反复推敲、千锤百炼，也不能任意改动、任意润色。

“一言既出，驷马难追”，这充分体现了口头表达的临场性特征。

有人说口头表达是一种遗憾的艺术，这形象地表现了口头表达的特点。

<<口语交际与应用写作>>

编辑推荐

1、注重时代特征，体现人文教育。

将人文教育与理解、运用祖国语言文字和解决工作、学习、生活问题的能力教学自然结合，提高学生语文综合素养，培养学生适应职业需要的基本素质和基础能力。

2、立足学生实际，突出技能训练。

以中职生实际认知状况和学力水平为依据，本书将口语交际与应用文写作有机整合，分行业介绍了口语交际基本常识和应用文写作基础知识，体现了语文的工具性。

3、注重应用教学，做到学为所用。

教材选取一定类型的应用文，并附有相关应用文知识与例文，这些虽不是应用文的全部，却是学生在就业和创业过程中非常实用的。

学生通过此内容的学习，能提高应“用”写作的能力。

4、重视终身发展，培养学习方法。

教师的职责不只是“予之以鱼”，重要的是“授之以渔”。

教材以一定的篇幅介绍写作方法，讲求训练方式的多样化，目的在于让学生掌握正确的学习方法。

<<口语交际与应用写作>>

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>