经济应用文写作本科课程教学大纲

编制人：管豪

审定人：何圣财

开课部门：商学院

编制时间：2019.6.30

一、课程基本信息

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 | 中文 | 经济应用文写作 | | |
| 英文 | Applied Writing for Economics | | |
| 课程代码 | 18515050200 | | 课程性质 | 专业选修课程 |
| 课程学分 | 2 | | 课程学时 | 32 |
| 适用专业 | 经济学 | | 课程组负责人 |  |
| 课程组成员 |  | | | |
| 先修课程 | 大学语文、政治经济学、西方经济学 | | | |
| 选用教材 | 王桂清，卢翠莲、王冬艳. 经济应用文写作. 北京：科学出版社，2011. | | | |
| 参考书目 | 1. 程玥.财经应用写作（第2版）.北京：中国人民大学出版社，2014.  2. 霍唤民.财经写作教程（第2版）.北京：高等教育出版社，2013.  3. 郭英立，秦颐，吴成巍.经济应用文写作（第2版）.北京：清华大学出版社，2016.  4. 母中华，徐涛，唐建强.应用文写作案例评析与实训设计.北京：高等教育出版社，2015. | | | |
| 推荐教材 | 王桂清，卢翠莲、王冬艳. 经济应用文写作. 北京：科学出版社，2011. | | | |

二、课程目标

**（一）课程具体目标**

|  |  |
| --- | --- |
| **序 号** | **课程具体目标** |
| 课程目标1 | 了解经济应用文的类别，熟悉常用经济应用文的性质、特点、基本格式、写作方法与要求。 |
| 课程目标2 | 熟悉应用类文章写作的基本理论，具备阅读、分析、写作常用经济应用文的能力，以适应学习、生活、工作中的需要。 |
| 课程目标3 | 掌握常用经济应用文的写作方法与要求，具有良好的书面表达能力，能写出符合相关要求的常用经济应用文。 |

**（二）课程目标与毕业要求的关系**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **课程目标** | **支撑的毕业要求** | **支撑的毕业要求指标点** |
| 课程目标1 | 毕业要求3:能力要求 | 3.1具有良好的写作和语言表达能力，以及较强的沟通能力和团队合作能力。 |
| 毕业要求4:素质要求 | 4.2具有完整的知识结构和良好的科学素养、人文素养，持续的创新精神，创业意识。 |
| 课程目标2 | 毕业要求2:能力要求 | 3.2具有自主学习、独立思考、不断接受新知识、新理论、新技术的能力。 |
| 毕业要求4:素质要求 | 4.3具有较高的文化品位和审美情趣，良好的身体素质和健康的心理素质。 |
| 课程目标3 | 毕业要求3:能力要求 | 3.3具有将专业知识融会贯通，综合运用专业知识分析和解决问题的能力。 |
| 毕业要求3:能力要求 | 3.4具有创造性思维开展科学研究和创业就业的能力。 |

三、课程教学要求与重难点

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程内容框架** | **教学要求** | **教学重点** | **教学难点** |
| 1 | 第1章  导论 | 1.了解经济应用文的含义、作用和发展趋势  2.熟悉经济应用文的特点、分类和提高其写作能力的途径 | 1.经济应用文的特点、分类  2.提高经济应用文写作能力的途径 | 1.经济应用文的特点、分类  2. 提高经济应用文写作能力的途径 |
| 2 | 第2章  经济应用文的写作理论 | 1.掌握经济应用文的主旨、材料、结构和语言要求  2.熟悉经济应用文的语言表达与修改 | 1.经济应用文的主旨、材料、结构和语言要求  2.经济应用文的语言表达与修改 | 1.经济应用文的主旨、材料、结构和语言要求  2.经济应用文的修改 |
| 3 | 第3章  公文 | 1.了解公文的种类与分类  2.熟悉常用公文的基本知识及格式要求  3.掌握常用公文的写作方法及要求 | 1.通知和通报的写作  2.报告、请示和批复写作  3.函与会议纪要的写作 | 1.公文的种类  2.公文种类的正确选用与格式要求  3.常用公文的写作 |
| 4 | 第4章  行政事务文书 | 1.了解行政事务文书的种类  2.熟悉日常事务文书和规章的写作要点  3.掌握计划、总结、调查报告和简报的写法 | 1.计划的写作  2.总结的写作  3.调查报告的写作  4.简报的写作 | 1.法规、规章的写作  2.计划、总结、调查报告和简报的写作 |
| 5 | 第5章  调研决策文书 | 1.了解调研决策文书的种类  2.熟悉常用调研决策文书的写作要求  3.掌握市场调查报告、市场预测报告和经济活动分析报告的写法 | 1.市场调查报告的写作  2.市场预测报告的写作  3.经济活动分析报告的写作 | 1.市场调查报告的写作  2.可行性研究报告的写作 |
| 6 | 第6章  信息宣传文书 | 1.了解信息宣传文书的种类  2.熟悉常用信息宣传文书的写作要求  3.掌握经济消息和商品说明的写法 | 1.经济消息的写作  2.商品说明的写作  3.经济广告的写作 | 1.经济广告的写作  2.招标书、投标书的写作 |
| 7 | 第7章  契据诉讼文书 | 1.了解契据诉讼文书的种类  2.熟悉常用契据诉讼文书的写作要求  3.掌握条据和合同的写作要求 | 1.条据的写作  2.合同的写作 | 1.合同的写作  2.民事起诉状、上诉状、申诉状和答辩状的写作 |
| 8 | 第8章  涉外经济文书 | 1.了解外贸商情调研报告、立项文书和外贸谈判文书的类型  2.熟悉了解外贸商情调研报告、立项文书和外贸谈判文书的内容及写作要求 | 1.外贸商情调研报告搜集材料的途径、外贸商情调研报告的格式与写作  2.立项文书、项目建议书和可能性研究报告的格式与写作  3.外贸谈判文书的内容和写作 | 1.外贸商情调研报告的格式与写作  2.立项文书、项目建议书和可能性研究报告的格式与写作  3.外贸谈判文书的内容和写作 |
| 9 | 第9章  科研学术论文 | 1.熟悉经济论文的基本知识和格式  2.掌握文献综述、开题报告和经济论文的写法 | 1.文献综述的写作  2.开题报告的写作  3.经济论文的写作 | 1.文献综述的写作  2.开题报告的写作  3.经济论文的写作 |

四、课程教学内容、教学方式、学时分配及对课程目标的支撑情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程内容框架** | **教学内容** | **教学方式** | **学时** | **支撑的**  **课程目标** |
| 1 | 第1章  导论 | 1.经济应用文的含义和分类  2.经济引用文的特点和作用  3.提高经济应用文写作能力的途径 | 讲授 | 1学时 | 课程目标1 |
| 2 | 第2章  经济应用文的写作理论 | 1.主旨  2.材料 | 讲授、案例分析 | 1学时 | 课程目标1 |
| 3.结构  4.语言  5.经济应用文的表达与修改 | 讲授、案例分析 | 1学时 | 课程目标1 |
| 3 | 第3章  公文 | 1.公文概述  2.决定 意见 | 讲授、案例分析 | 1学时 | 课程目标1  课程目标2 |
| 3.公告 通告  4.通知 通报 | 讲授、案例分析 | 2学时 | 课程目标2 |
| 5.报告 请示  6.批复 函 会议纪要 | 讲授、案例分析 | 2学时 | 课程目标2 |
| 4 | 第4章  行政事务文书 | 1.书信  2.启事 | 讲授、案例分析 | 1学时 | 课程目标1 |
| 3.计划  4.总结 | 讲授、案例分析 | 2学时 | 课程目标1  课程目标2 |
| 5.调查报告  6.简报 | 讲授、案例分析 | 2学时 | 课程目标1  课程目标2 |
| 7.法规 规则  8.申论 | 讲授、案例分析 | 1学时 | 课程目标2 |
| 5 | 第5章  调研决策文书 | 1.市场调查报告  2.市场预测报告 | 讲授、案例分析 | 2学时 | 课程目标1  课程目标2 |
| 3.经济活动分析报告  4.审计报告 | 讲授、案例分析 | 2学时 | 课程目标1  课程目标2 |
| 5.可行性研究报告  6.资产评估报告 | 讲授、案例分析 | 2学时 | 课程目标1课程目标2 |
| 6 | 第6章  信息宣传文书 | 1.经济消息  2.商品说明 | 讲授、案例分析 | 2学时 | 课程目标1  课程目标2 |
| 3.经济广告  4.招标书 投标书 | 讲授、案例分析 | 2学时 | 课程目标1  课程目标2 |
| 7 | 第7章  契据诉讼文书 | 1.条据  2.合同  3.民事起诉状  4.民事上诉状  5.民事申诉状  6.答辩状 | 讲授、案例分析  讲授、案例分析 | 2学时 | 课程目标1  课程目标2 |
| 8 | 第8章  涉外经济文书 | 1.外贸商情调研报告  2.立项文书  3.外贸谈判文书 | 讲授、案例分析 | 2学时 | 课程目标1  课程目标2 |
| 9 | 第9章  可以学术论文 | 1.文献综述  2.开题报告 | 讲授、案例分析 | 2学时 | 课程目标3 |
| 3.经济论文 | 讲授、案例分析 | 2学时 | 课程目标3 |

五、课程目标与考核内容

|  |  |
| --- | --- |
| **课程目标** | **考核内容** |
| 课程目标1 | 常用经济应用文的写作格式及要求 |
| 课程目标2 | 常用经济应用文的写作技能 |
| 课程目标3 | 文献综述、开题报告和经济论文的写作 |

六、考核方式与评价细则

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **考核方式** | **比例** | **考核/评价细则** |
| 课堂表现 | 30% | 考勤记录和课堂表现情况加分、扣分记录 |
| 平时作业 | 30% | 平时学生完成作业情况的记录 |
| 期末作业 | 40% | 学生上交一篇经济学方面的学术小论文，论文写作应符合相应的规范要求 |