

上海震旦职业学院

2023年“三校生”《应用文写作》考试大纲

一、考试对象

第一志愿填报我校三校生招生考试的非艺体类专业考生。

二、考核目标

考生掌握应用文写作的基础知识，各种常见公文的理论知识、事务性文书的理论知识水平；常见应用文写作的能力。

三、考核要求

（一）应用文基础考核知识点和考核要求

1. 识记：应用文的一般概念、特点；应用文写作的基本要求；公文、文书、文件的概念。

2. 领会：应用文的写作过程；应用文语言特点；应用文结构特点。

（二）公文的考核知识点和考核要求

1. 识记：公文的概念；公文的分类方式；公文的种类；公文的格式。

2. 掌握：公文主体部分的结构；公文开头的一般方式；公文中数字的应用规则；公文中序号的应用规则。

3. 应用：公告、通告、通知、通报的区别；请示的写作要求；通知的写作要求。

（三）事务文书的考核知识点和要求

1. 识记：事务文书的概念；事务文书的特点；事务文书的种类。

2. 掌握：计划、调查报告、述职报告的结构特点和写作要求

3. 应用：总结的特点和写作要求；求职信的写作要求及注意事项。

四、相关说明

在考试大纲的考核要求中提出了“识记”“领会”“掌握”“应用”等不同层次的能力考核要求，它们的基本含义是：

1. 识记：要求考生能够熟练记忆。

2. 领会：要求考生在识记的基础上，能够理解规定的考核内容的内涵和外延，各知识点之间的区别与联系。

3. 掌握：要求考生在识记与领会的基础上，对考核内容能够做出正确的解释、判断，并能使用相关考核理论知识做出说明和阐释。

4. 应用：要求考生能按照考核要求，写作相关应用文的文体篇章或片段。

五、考试时间和分值

考试时间：90分钟

考试试卷分数：满分100分

六、关于参考书

本大纲不设具体参考书，考生自主选择。各类相关应用文写作的参考书可以涵盖大纲的考核知识点和考核要求。请考生注重“应用”部分的文种选用参考书。