第一图书网, tushu007.com

<<应用文写作基础学练同步>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作基础学练同步>>

13位ISBN编号：9787040156553

10位ISBN编号：7040156555

出版时间：2005-1

出版时间：高等教育出版社

作者：张金英编

页数：139

字数：210000

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

内容概要

本书是中等职业教育国家规划教材《应用文写作基础》的配套练习册。
全书章节安排与教材完全一致，绪论及第二章至第八章各节内为“要点点拨”、“相关链接”、“知识巩固与模拟实践”；除绪论外，各章后的综合训练中包括填空题、选择题、名词解释、简答题、改错题和作文题。
附录中收录了浙江省2004年高职招生考试文秘类专业基础理论课试卷和全书练习的参考答案。
考虑到教材中“事务应用文”、“礼仪应用文”、“涉外应用文”中的选学模块的文种在实际工作中运用相对较少，故相应的节未编人同步学练内容。
本书可供中等职业学校学生在学习《应用文写作基础》时使用，对参加文秘专业对口升学的学生也具有提示和指导作用，也可作为在职文秘人员参加秘书国家职业技能资格考试的参考读物。

第一图书网, tushu007.com

<<应用文写作基础学练同步>>

书籍目录

第一章　绪论第二章　行政公文 第一节　公告 通告 第二节　通知 第三节　通报 第四节　报告 请示 批复 第五节　函 第六节　会议纪要 第七节　决定 意见 综合训练第三章　宣传应用文 第一节　消息 第二节　广播稿 第三节　演讲稿 第四节　通讯 第五节　解说词 综合训练第四章　法律应用文 第一节　民事起诉状 第二节　刑事自诉状 第三节　上诉状 申诉状 答辩状 综合训练第五章　经济应用文 第一节　意向书 第二节　经济合同 第三节　说明书 第四节　广告 第五节　招标书 投标书 第六节　市场预测报告 第七节　经济活动分析报告 第八节　市场决策方案 综合训练第六章　事务应用文 第一节　证明信 推荐信 第二节　感谢信 慰问信 贺信 第三节　倡议书 建议书 申请书 第四节　计划 第五节　总结 第六节　会议记录 第七节　简报 第八节　调查报告 综合训练第七章　礼仪应用文 第一节　欢迎词欢送词 第二节　开幕词祝词 综合训练第八章　涉外应用文 第一节　涉外函电 第二节　备忘录 综合训练应用文写作综合练习附录一　浙江省2004年高等职业技术教育招生考试文秘类专业基础理论课试卷附录二　“ 知识巩固与模拟实践 ”及“ 综合训练 ”参考答案

第一图书网, tushu007.com

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