

<<应用写作实训教程>>

图书基本信息

书名：<<应用写作实训教程>>

13位ISBN编号：9787121179693

10位ISBN编号：7121179695

出版时间：2012-8

出版时间：电子工业出版社

作者：卢云峰

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>

<<应用写作实训教程>>

内容概要

本书以培养应用型人才为目标，贴近专业课程教学，瞄准学生未来职业生活，将应用写作归纳为七大项目，每一项目下又分若干任务。

按照“任务设计”“学习目标”“文种概要”“例文点评”“拓展实训”的体例编写。

体例新颖、材料翔实、贴近现实、突出实用，强化实训是本书的基本特色。

全书七个项目分别为：项目一 拟写公务文书，项目二 拟写事务文书，项目三 拟写经济文书，项目四 拟写诉讼文书，项目五 拟写礼仪文书，项目六 拟写学业文书，项目七 拟写申论。

<<应用写作实训教程>>

书籍目录

绪 论1

项目一 拟写公务文书12

任务一 拟写通知12

任务二 拟写通报24

任务三 拟写报告31

任务四 拟写请示39

任务五 拟写批复46

任务六 拟写意见54

任务七 拟写函59

任务八 拟写会议纪要65

项目二 拟写事务文书75

任务一 拟写计划75

任务二 拟写总结82

任务三 拟写调查报告89

任务四 拟写规章制度100

任务五 拟写简报105

任务六 拟写述职报告117

任务七 拟写申请书124

项目三 拟写经济文书131

任务一 拟写经济合同131

任务二 拟写市场预测报告137

任务三 拟写可行性研究报告141

任务四 拟写招标书与投标书152

任务五 拟写商业广告158

项目四 拟写诉讼文书162

任务一 拟写起诉状162

任务二 拟写上诉状172

任务三 拟写申诉状180

任务四 拟写答辩状188

项目五 拟写礼仪文书195

任务一 拟写欢迎词、欢送词、答谢词195

任务二 拟写祝词、贺词、贺电、贺信206

任务三 拟写讣告、悼词、唁电217

任务四 拟写介绍信、证明信、推荐信、自荐信225

任务五 拟写请柬、邀请书、聘书237

任务六 拟写感谢信、表扬信245

项目六 拟写学业文书254

任务一 拟写毕业论文254

任务二 拟写实验报告266

任务三 拟写实习报告278

项目七 拟写申论290

参考文献312

<<应用写作实训教程>>

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>