

<<经济应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<经济应用文写作>>

13位ISBN编号：9787122087140

10位ISBN编号：712208714X

出版时间：2010-9

出版时间：化学工业出版社

作者：聂锋，巨苗苗 主编

页数：265

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>

<<经济应用文写作>>

内容概要

本书以实用性、针对性、系统性、规范性为编写原则。

根据教学要求和学生的实际需要, 本书内容划分为五大部分: 第一部分(第一章)主要介绍经济应用文写作的基本知识; 第二部分(第二~四章)为通用应用文, 主要介绍日常文书、事务文书、行政公文的写作; 第三部分(第五、六章)为专用文书, 主要介绍常用经济应用文、司法文书的写作; 第四部分(第七章)主要介绍论文与毕业论文的写作; 第五部分(第八章)主要介绍申论考试及申论的写作。

通过《经济应用文写作》的学习, 学生能够了解和掌握各种应用文体的写作知识和技能, 为今后的学习和工作奠定扎实的写作基础。

本书可作为本科、高职高专、成人教育等经管类专业应用文写作课程教材, 也可作为在职人员的参考用书和广大自学者的参考书。

<<经济应用文写作>>

书籍目录

第一章 绪论 第一节 应用文概述 第二节 应用文的分类与特点 第三节 经济应用文写作基础 【思考与练习】第二章 日常文书 第一节 日常文书概述 第二节 条据与便条 第三节 启事 第四节 专用书信 第五节 礼仪文书 第六节 演讲稿 【思考与练习】第三章 事务文书 第一节 计划 第二节 总结 第三节 简报 第四节 调查报告 第五节 规章制度 【思考与练习】第四章 行政公文 第一节 行政公文概述 第二节 命令(令)决定 第三节 公告 通告 第四节 通知 通报 第五节 报告 请示 批复 第六节 意见 议案 第七节 函 会议纪要 【思考与练习】第五章 经济应用文 第一节 商品说明书 第二节 商业广告 第三节 经济活动分析报告 第四节 市场预测报告 第五节 可行性研究报告 第六节 审计报告 第七节 经济合同 第八节 招标投标书 【思考与练习】第六章 司法文书 第一节 司法文书概述 第二节 诉讼类司法文书 第三节 非诉讼类司法文书 【思考与练习】第七章 论文与毕业论文 第一节 毕业论文的构思和提纲的拟制 第二节 毕业论文的草拟和修改 第三节 一般科技论文与专业论文的格式 第四节 毕业论文的定稿与格式 【思考与练习】第八章 申论写作 第一节 申论概述 第二节 申论常用文体 第三节 申论写作所需要的能力 【思考与练习】附录 附录1 应用文写作常用词语汇释 附录2 国家行政机关公文格式参考文献

<<经济应用文写作>>

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>