

<<应用文写作教程>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作教程>>

13位ISBN编号：9787534746215

10位ISBN编号：7534746213

出版时间：2008-8

出版时间：大象出版社

作者：裴合作，胡建民 著

页数：262

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>

<<应用文写作教程>>

内容概要

《应用文写作教程》紧扣高职院校的培养目标，围绕培养学生职业能力设计教材内容，突出实训、实践特色。

每章在精讲理论知识要点的基础上，注重案例分析，并通过一定量的综合练习培养学生的应用写作能力。

每种文书都包括含义、功用、格式、写作注意事项、例文、例文简析六部分内容，注重学习方法指导和学习效果评价，便于教师教学和学生自学。

<<应用文写作教程>>

书籍目录

上编 避用文鹤第一章 应用文写作概述第一节 应用文的基本概念及其意义第二节 应用文的分类、特点
第三节 应用文的主题与材料第四节 应用文的结构与表达方式第五节 应用文的语言特点第二章 行政公文
第一节 行政公文概述第二节 行政公文的格式和语言第三节 命令(令)、决定、意见第四节 文告、通知、
通报第五节 报告、请示、批复第六节 议案、函、会议纪要第三章 机关事务文书第一节 机关事务
文书概述第二节 几类机关事务文书的写法第四章 日用事务文书第一节 日用事务文书概述第二节 礼仪
文书的写作第三节 其他日用事务文书的写作下编 专用文书第五章 经济应用文书第一节 经济应用文书
概述第二节 市场预测报告第三节 可行性研究报告第四节 经济活动分析报告第五节 商品说明书第六节
合同第七节 招标投标书第八节 审计报告第六章 策划文书第一节 策划文书概述第二节 公共关系策划文
书第三节 营销策划文书第四节 广告策划文书第五节 专题活动策划文书第六节 电视文案策划文书第七
章 法律事务文书第一节 法律事务文书概述第二节 诉讼文书第三节 公证书第八章 新闻事务文书第一节
新闻事务文书概述第二节 消息第三节 通讯第四节 新闻特写第五节 新闻评论第九章 论文写作第一节 论
文写作概述第二节 学术论文第三节 毕业论文参考文献

<<应用文写作教程>>

编辑推荐

《应用文写作教程》在编写过程中，本着“理论够用，实践过硬”的指导思想，尽力做到以学生未来就业为着眼点，以培养学生职业能力为中心设计教材内容，形成了以案例和训练为特色的编写框架。

为方便教学，本教材共分通用文书和专用文书上下两编，包括行政公文、经济应用文书、法律事务文书等九个章节。

<<应用文写作教程>>

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>