

<<现代写作学丛书>>

图书基本信息

书名：<<现代写作学丛书>>

13位ISBN编号：9787548706151

10位ISBN编号：7548706154

出版时间：2012-8

出版时间：中南大学出版社

作者：陈果安，李作霖 著

页数：379

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>

## <<现代写作学丛书>>

### 内容概要

《现代写作学丛书：实用写作教程（第3版）》定位于师范院校中文专业本科——立足本科，强调了它较高的理论层次；立足师范，强调了它的规范、严谨、系统；立足中文专业，强调了它的专业特点；立足现实需要，强调了学生毕业后就业的特点和应有的知识技能结构。

书籍目录

第一章 绪论第一节 实用写作的含义与特点第二节 实用写作的分类第三节 实用文的特点第四节 学习提示与练习第二章 秘书写作第一节 秘书写作概述第二节 公文基础知识第三节 常用公文简介第四节 公文基础训练第五节 机关事务文书简介第六节 总结的写作第七节 调查报告的写作第八节 规章制度简介第九节 规章制度的写作第十节 日常应用文简介第十一节 日常应用文写作第三章 新闻写作第一节 新闻写作概述第二节 消息的写作第三节 通讯的写作第四节 新闻评论的写作第五节 学习提示与练习第四章 经济文书第一节 经济文书写作概述第二节 合同的写作第三节 广告的写作第四节 营销策划书的写作第五节 报告类经济文书的写作第六节 学习提示与练习第五章 法律文书第一节 法律文书简介第二节 诉状的写作第三节 学习提示与练习第六章 申论第一节 何谓申论第二节 申论考试的命题第三节 申论考试的关键环节第四节 怎样准备申论考试第五节 怎样审读资料第六节 如何概括基本情况第七节 怎样发现问题第八节 怎样提出对策第九节 怎样确立论点进行论证附录一 党政机关公文处理工作条例附录二 出版物上数字用法的规定

<<现代写作学丛书>>

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>