

<<应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作>>

13位ISBN编号：9787560726182

10位ISBN编号：7560726186

出版时间：2003-8

出版时间：山东大学出版社

作者：杨颖 等主编

页数：339

字数：286000

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>>

### 内容概要

本教材共分七章、八个部分。

包括行政公文、事务文书、传播文书、经验文书、法律文书、日常文书和申论。

涉及写作理论、写作知识、写作方法与写作要求。

本教材着眼于高职教育的目标和需要，注重实用技能的开发和培养，融会了多学科、多视角、多方面的知识与范本，可为培养高技能的复合型人才提供有效的技术支撑。

书中既有概括性的写作理论知识，又具有规范的例文，同时还有便于操作的单元训练。

这种构架模式，为日后的“用”提供理论基础，为学生的“练”提供摹写的蓝本，为日后的“用”提供实际操作的平台。

由“学”及“练”而至于“用”，有助于“学”“练”“用”三位一体教学法的实施，也有利于使应用写作真正由知识转化为能力应时而用。

<<应用文写作>>

书籍目录

绪论 第一节 应用文的概念、特点 第二节 应用文的构成要素与表达方式 第三节 应用写作能力的培养  
第一章 行政公文 第一节 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 议案函 第七节 意见会议纪要附录第二章 事务文书 第一节 计划  
第二节 总结 第三节 调查报告 第四节 简报 第五节 讲话稿 第六节 声明启事第三章 传播文书  
第一节 消息 第二节 新闻短评 第三节 演讲稿 第四节 学术论文第四章 经济文书 第一节 市场调  
查与预测 第二节 经济活动分析报告 第三节 经济协议与合同 第四节 经济广告与商品说明书第五  
章 法律文书 第一节 起诉状 第二节 上诉状 第三节 申诉状 第四节 司法申请书第六章 日常文书第  
七章 申论主要参考书目

<<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>