

<<韩国语应用文写作实训教程>>

图书基本信息

书名：<<韩国语应用文写作实训教程>>

13位ISBN编号：9787561924662

10位ISBN编号：7561924666

出版时间：2009-11

出版时间：北京语言大学出版社

作者：崔桂花 编

页数：220

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>

<<韩国语应用文写作实训教程>>

内容概要

本书每一章都把一类文体写作方法加以理论概括，在学生充分掌握该类问题的格式写法、注意事项等理论知识点的基础上，展开例文讲解和实际写作的“实训”过程。

本书每一章都精心选取例文，这些例文写作规范、内容贴近生活、富有时代感，具有典型性。书中的例文点评能够帮助学生深入理解例文，通过例文深刻体会应用文写作规律，进一步掌握方法。

本书每一章都安排写作练习，这些练习紧紧围绕理论学习与例文展开，是对所学内容的应用与升华。

<<韩国语应用文写作实训教程>>

书籍目录

第一章 写作基础知识 第一节 稿纸的使用规则 第二节 标点符号 第三节 Hangul · Excel · PowerPoint 的使用方法 第四节 修辞法第二章 礼仪文书 第一节 邀请函 · 业务通知 第二节 明信片 第三节 书信 · 电子邮件 第四节 致辞第三章 办公文案 第一节 记录文书 第二节 计划书 第三节 报告书 第四节 公告 · 通知 第五节 悔过书 · 辞职书第四章 商贸信函 第一节 订货函 · 委托函 第二节 合同书 第三节 催促信 · 抗议书 第四节 商业广告第五章 求职、升学文书 第一节 履历书 第二节 自我介绍 第三节 修学计划书第六章 论文写作基础知识 第一节 论文的概念与特点 第二节 选题与资料收集 第三节 论文的结构 第四节 引用与注释参考译文参考答案附录 附录一 分写规则 附录二 应用文范文词汇表

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>