

<<新编应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<新编应用文写作>>

13位ISBN编号：9787563531424

10位ISBN编号：7563531424

出版时间：2012-7

出版单位：北京邮电大学出版社有限公司

作者：薛瑞英

页数：298

字数：473000

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>

<<新编应用文写作>>

内容概要

《新编应用文写作》本着知识性、实用性的原则，本教材概括介绍了应用文写作的基本知识，系统讲述了行政公文、通用文书、毕业论文、经济文书、法律文书、宣传文书等日常生活和工作中常用应用文的写作知识。

同时，在每种文体知识的后面都附有精心挑选的例文写作范本，例文的选择标准主要考虑两个因素：一是规范；二是新颖，体现时代特色。

提高应用文写作能力，不仅需要掌握必要的写作理论和知识，同时还需进行大量的写作模拟训练。因此在每一个章节都安排了典型例文、修改错例、写作训练等形式多样、贴近实际工作的实训内容。通过学习本教材，学生不仅能够掌握应用文的基本知识，还能促进应用文写作能力的大幅提高。

《新编应用文写作》适合作为全国高等院校的公共教材，也可作为相关部门的培训教材和参考书。

<<新编应用文写作>>

书籍目录

- 第一章 导论
- 第一节 应用文写作概述
- 第二节 应用文的构成要素及修改方法
- 第二章 行政公文写作
- 第一节 行政公文概述
- 第二节 下行行政公文写作
- 第三节 上行行政公文写作
- 第四节 平行行政公文写作
- 第三章 通用文书写作
- 第一节 通用文书概述
- 第二节 计划
- 第三节 策划书
- 第四节 总结
- 第五节 调查报告
- 第六节 简报
- 第七节 述职报告
- 第四章 毕业论文(设计)写作
- 第一节 毕业论文(设计)概述
- 第二节 毕业论文(设计)的写作步骤
- 第三节 毕业论文的格式要求
- 第五章 经济文书写作
- 第一节 经济文书概述
- 第二节 条据
- 第三节 合同
- 第四节 招标与投标书
- 第六章 常用法律文书写作
- 第一节 法律文书概述
- 第二节 起诉状
- 第三节 上诉状
- 第四节 申诉状
- 第五节 答辩状
- 第七章 宣传文书写作
- 第一节 宣传文书概述
- 第二节 广告文案
- 第三节 新闻
- 第四节 通讯
- 第五节 广播稿
- 第六节 讲话稿
- 第七节 演讲稿
- 参考文献

<<新编应用文写作>>

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>