第一图书网, tushu007.com

<<实用文写作理论与方法>>

图书基本信息

书名：<<实用文写作理论与方法>>

13位ISBN编号：9787810824194

10位ISBN编号：7810824198

出版时间：2004-10

出版时间：清华大学出版社,北京交通大学出版社

作者：张子睿

页数：178

字数：263000

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

内容概要

本书系统地介绍了实用文写作的相关知识，它包括两大篇，第一篇对实文理论知识进行了比较系统的阐述。
第二篇选择了报告、信息说明文体、规约文书、法定行政公文、学术论文等典型的实用文，对其写作规范进行了具体的分析与阐述。
作者收集整理了相关电子文档一套，将一些篇幅较大的公文、规约、信息说明文章、景点导游词、法律文书、“申论”模拟练习题、学术论文等方面的例文以电子文档的形式收入其中；同时，针对实用文本的规范化趋势，还将常用的易于形成规范的实用文以电子文档的形式编制了一系列模板，可供本书的读者参考使用。
读者如有需求，请与作者联系（tzhu@mail.iee.ac.cn).本书可作为大学生实用文体写作的教材，也可作为国家公务员、公司职员、求职求学人员等写作公文时的参考用书。

书籍目录

第一篇 实用文写作的基本理论 第一章 实用文写作的取材立意 第一节 材料的处理 一 材料的类型与作用 二 材料的搜集和积累 三 材料的搜集方法 四 材料的鉴别 五 材料的使用 第二节 主题 一 主题的作用 二 确立主题的原则 三 确立主题的方法 四 标题 第三节 实用文写作的构思 一 思路的含义 二 思路对结构的作用 三 实用文写作运思的基本要求 第二章 实用文写作的文体风格 第一节 结构 一 结构的含义 二 结构的作用 三 实用文写作结构确立的原则 四 实用文常用的结构形式 五 实用文写作结构的具体问题 第二节 实用文写作的语言 一 实用文写作的语言种类 二 实用文写作运用语言的基本要求 三 实用文写作的语体特点 四 实用文写作语法运用的特点 五 实用文写作的修辞特征 六 实用文写作的用词 七 实用文写作句式 八 模糊语言的作用 第三节 实用文写作的文体定位 第三章 实用文写作训练 第一节 写作的思维训练方法 一 观察能力训练 二 记忆能力训练 三 联想能力训练 四 发散思维和收敛思维训练 第二节 实用文的修改 一 实用文修改的意义 二 实用文修改的方法 三 实用文修改的范围和内容第二篇 实用文写作实例分析 第四章 报告 第一节 报告的基本问题 一 报告的分类 二 报告的结构和写作注意事项 三 报告写作材料的选用方法 第二节 陈述型报告及其例文介绍 一 检测与鉴定报告 二 调查报告 第三节 分析型报告及其例文介绍 一 分析型报告简介 二 分析型报告例文 第四节 可行性研究报告及其例文介绍 一 可行性研究报告的基本内容 二 可行性研究报告的例文介绍 第五章 信息说明文体写作 第六章 规约文书写作 第七章 法定行政公文写作 第八章 申论写作 第九章 学术论文写作参考文献

第一图书网, tushu007.com

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