

<<财经应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<财经应用文写作>>

13位ISBN编号：9787810887717

10位ISBN编号：7810887718

出版时间：2007-8

出版时间：西南财经

作者：孙和平

页数：245

字数：300000

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>

## <<财经应用文写作>>

### 内容概要

当代社会急剧转型，学术上被称为“经济学时期”和“社会学时期”扭结交错的社会趋势正方兴未艾，成为时代潮流的一个重要特点。

要适应这一社会发展趋势，作为直接服务于经济和社会的我国高职高专教育，其教育教学的基本内涵就必须是强调学科的应用性、现实的针对性和社会的实践性。

这已经成为教育者和被教育者认同的一个教育文化理念，从而与“经世致用”的文化传统一脉相承。

财经应用文写作的本质特征就是“工具性”，正是这一点使它在经济社会中得到广泛应用。

它与经济社会形成的紧密关系，决定了它在高职高专教育教学中的重要地位；而它在内容上涵盖了财经专业、应用写作专业等多方面知识，以及相关的实践经验、技能技巧，具有多重属性，这一点又决定了它在教学实际中的特殊难度，断非一蹴而就。

所谓“看起来不难，学起来繁难，写起来作难”的顺口溜，反映了财经应用文写作学习的现实状况。

本书是按三年制高职高专教育要求，着眼于经济社会实际需要和学生“专升本”接受继续教育的现实需要而编写的。

以类定章，分为5类5章近30余个应用文种。

整体上围绕“公文”这一应用文主体，突出“财经类”应用文重点，强化应用文自身的“规范性”、“程式性”难点，既考虑到知识的广度，更注重专业的深度，使之集中紧凑，于简洁明快中求精要，在丰富多样中找联系。

体例上，每一章由正文、例文（范文）、思考与练习三部分组成，体现教学方法上所遵循的“循序渐进”、“精讲多练”原则，并照顾到各种实际情况和需要的不同而应有的选择性和灵活性，以适应各个学校和社会各界学习者的阅读使用。

## <<财经应用文写作>>

### 书籍目录

第一章 应用写作基础 第一节 应用写作的内容 第二节 应用写作的形式第二章 公文类文体 第一节 公文概述 第二节 公文的格式 第三节 通告、通知、通报 第四节 报告、请示、批复 第五节 函、会议纪要 第六节 法规与规章第三章 事务类文体 第一节 计划、总结 第二节 简报、调查报告 第三节 会议报告、专题讲话、演讲词、会议记录 第四节 开幕词、闭幕词、祝词第四章 财经类文体 第一节 经济活动分析报告、经济预测报告 第二节 市场调查报告 第三节 经济合同、商业广告 第四节 审计报告第五章 其他类文体 第一节 公开信、贺信、感谢信、慰问信 第二节 求职信、启事、声明 第三节 申论附录参考文献

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>