

<<新编应用文写作教程>>

图书基本信息

书名：<<新编应用文写作教程>>

13位ISBN编号：9787811258271

10位ISBN编号：7811258277

出版时间：2011-08-01

出版时间：中国海洋大学出版社

作者：李雷 编

页数：199

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>

<<新编应用文写作教程>>

内容概要

《高职高专“十二五”规划教材·公共基础类：新编应用文写作教程》是大学应用文写作的基础教学用书。

主要包括行政公文、诉讼类应用文、商经类应用文、通用事务类应用文、公关礼仪类应用文和新闻类应用文共8章内容。

《高职高专“十二五”规划教材·公共基础类：新编应用文写作教程》作为大学各专业的大学应用文教材，在适度的基础知识与鲜明的结构体系覆盖下，注意了各部分知识的活化联系，重点突出，难度适中。

考虑到应用型院校的特点和实际情况，对例题习题做了精选，在保证必要的基本训练的基础上，适当降低其难度，努力拓宽知识面，是教学改革的一次尝试。

《高职高专“十二五”规划教材·公共基础类：新编应用文写作教程》适合作为高等院校各专业大学应用文写作课程的教材，也可作为高校理工类专业的应用文写作课程教材或参考书，亦可作为高校自学考试或函授教材。

书籍目录

第一章 应用文概述第一节 应用文与应用写作第二节 应用文产生及其发展一、应用文的起源二、应用文的发展第三节 应用文特点及其作用一、应用文的特点二、应用文的作用第四节 应用文的分类及文种第五节 应用文的写作过程一、应用写作的准备阶段二、应用文的写作阶段三、应用文写作的修改阶段思考与练习第二章 公文写作第一节 公文概述一、公文的涵义二、公文的种类三、公文的写作特点四、公文的写作格式第二节 通知一、通知的涵义二、通知的种类三、通知的特点四、通知的写作五、例文分析六、通知的写作要求及注意事项第三节 通报一、通报的涵义二、通报的种类三、通报的写作四、例文分析五、通报的写作要求及注意事项第四节 通告一、通告的涵义二、通告的种类三、通告的写作四、例文分析五、通告的写作要求及注意事项第五节 报告一、报告的涵义二、报告的种类三、报告的写作四、例文分析五、报告的写作要求及注意事项第六节 请示一、请示的涵义二、请示的种类三、请示的特点四、请示的写作五、例文分析六、请示的写作要求及注意事项第七节 函一、函的涵义二、函的种类三、函的写作四、例文分析五、函的写作要求及注意事项第八节 决定一、决定的涵义二、决定的种类三、决定的特点四、决定的写作五、例文分析六、决定的写作要求及注意事项思考与练习第三章 通用事务类应用文第一节 计划一、计划的概念二、计划的特点三、计划的分类四、计划的写法五、例文分析六、计划的写作要求第二节 总结一、总结的概念二、总结的特点三、总结的分类四、总结的写法五、例文分析六、总结的写作要求第三节 调查报告一、调查报告的概念二、调查报告的特点三、调查报告的种类四、调查报告的写法五、调查报告和总结的区别六、例文分析七、调查报告的写作要求第四节 简报一、简报的概念二、简报的特点三、简报的分类四、简报的写法五、例文分析六、简报的写作要求思考与练习第四章 商经类应用文写作第一节 产品说明书一、产品说明书的含义二、产品说明书的功能三、产品说明书的种类四、产品说明书的特点五、产品说明书的写作六、例文分析七、产品说明书的写作要求第二节 广告文案一、广告的含义二、广告的作用三、广告的分类四、广告的特点五、广告的写作六、例文分析七、广告的写作要求第三节 经济合同一、经济合同的含义二、经济合同的种类三、经济合同的特点四、经济合同的写作五、例文分析六、经济合同的写作要求第四节 市场预测报告一、市场预测报告的含义二、市场预测报告的特点三、市场预测报告的分类四、市场预测报告的写作五、例文分析六、市场预测报告的写作要求第五节 招标书、投标书一、招标书二、投标书思考与练习第五章 诉讼类应用文体第一节 起诉状一、起诉状的概念二、起诉状的分类三、起诉状的特点四、起诉状的写法五、例文分析六、起诉状的写作要求第二节 上诉状.....第六章 新闻类文体写作第七章 公关礼仪类文体第八章 学术论文类应用文写作参考文献

<<新编应用文写作教程>>

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>