

<<实用应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<实用应用文写作>>

13位ISBN编号：9787101057447

10位ISBN编号：7101057446

出版时间：2000-1

出版时间：中华书局

作者：黄立中，卢云峰 编

页数：291

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>

<<实用应用文写作>>

内容概要

《全国高职高专教育精品规划教材：实用应用文写作》以全新的视角审视社会生活的变化给应用写作带来的全新的需求，以培养具有较高的应用文写作水平人才为目标。

从学生的实际情况出发，对于文种的选择本着具有一定的覆盖面、适合不同专业需求的原则。

本教材改变了以往教材侧重写作基础知识和写作方法、要求的老路子，把侧重点放在选择典范例文的评析和写作训练内容的设计上。

编写者查阅了大量的资料，在各大报刊杂志上搜集到各个文种的具有代表性的例文。

同时，又深入机关企业进行调查研究，发现了许多实际工作中的典型案例，这些都为编写本教材提供了新鲜生动的材料。

写作训练的内容更加注重培养学生分析问题、解决问题的能力，结合工作实际，无论学生将来从事文秘工作，还是从事某一项其它专业工作，都会为他们打下良好的写作基础，使他们对于各种应用文体能够运用自如。

书籍目录

第一章 绪论第一节 应用文写作概述第二节 应用文写作的要素第三节 应用文文面规则第二章 行政公文第一节 概述第二节 通告、通知、通报第三节 报告、请示、批复第四节 函、会议纪要、意见第三章 事务文书第一节 事务文书概述第二节 计划、总结第三节 调查报告、公示第四节 简报、演讲稿第五节 会议文书第六节 规章制度第七节 述职报告第四章 经济文书第一节 经济合同第二节 商品说明书第三节 商品广告第四节 招标书、投标书第五节 市场调查报告第六节 经济活动分析报告第七节 市场预测报告第八节 审计报告第五章 公关文书第一节 公关文书概述第二节 贺词、贺信、贺电第三节 欢迎词、欢送词、祝词、答谢词第四节 请柬、聘书、邀请书第五节 介绍信、证明信、推荐信、求职信第六章 旅游文书第一节 旅游文书概述第二节 导游词第三节 旅游指南第四节 景区、景点介绍第五节 旅游合同第六节 旅游投诉状第七节 旅游投诉答复书第七章 司法文书第一节 民事起诉状第二节 刑事自诉状第三节 上诉状第四节 申诉状第五节 答辩状第八章 科技论文第一节 科技论文概述第二节 学术论文第三节 毕业论文第四节 毕业设计报告第九章 涉外文书第一节 对外业务函电第二节 涉外意向书第三节 中外合资企业项目建议书第十章 新闻报道第一节 新闻报道概述第二节 消息第三节 新闻评论参考文献

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>