

<<实用写作基础>>

图书基本信息

书名：<<实用写作基础>>

13位ISBN编号：9787208067523

10位ISBN编号：720806752X

出版时间：2007-1

出版时间：上海人民出版社

作者：袁锋

页数：484

字数：355000

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>

<<实用写作基础>>

内容概要

本书系大学本科教材，作者根据新的写作文书大纲的要求，对教材重新作了调整与修改，补充了新的内容和案例。

分上下编，主要介绍了记叙文、议论文、说明文、以及应用文体的写作基础知识。

<<实用写作基础>>

书籍目录

导论：实用的大学写作上编 基础文体写作 第一章 文章写作的一般过程 第一节 写作主体与作品 第二节 文章的主题 第三节 文章的材料 第四节 文章的结构 第五节 文章的起草与修改 第二章 记叙文体写作 第一节 概述 第二节 散文的写作 第三节 记叙技法举要 第三章 议论文体写作 第一节 概述 第二节 杂文及随意的写作 第三节 议论技法举要 第四章 说明文体写作 第一节 概述 第二节 科学小品、解说词的写作 第三节 说明技法举要 下编 应用文体写作 第五章 行政公文写作 第一节 概述 第二节 行政公文种类和写作 第三节 公文写作中常见的错误 附录一 国家行政机关公文处理办法 附录二 出版物上数字用法要统一体例 附录三 国务院公文主题词表 第六章 事务文书写作 第一节 概述 第二节 计划 第三节 总结 第四节 简报 第五节 调查报告 第六节 公示 第七章 论文演讲写作 第一节 概述 第二节 学术论文 第三节 演讲（词） 第四节 论辩（词） 第八章 新闻信息写作 第一节 概述 第二节 消息 第三节 通讯 第四节 新闻评论 第九章 财经应用文写作 第一节 概述 第二节 招标书与投标书 第三节 广告 第四节 合同 第十章 法律文书写作 第一节 概述 第二节 起诉书、判决书 第三节 诉状、答辩状 第四节 辩护词、代理词 第十一章 公关礼仪写作 第一节 概述 第二节 几种公关礼仪文书的写作 主要参考书目

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>