

<<应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作>>

13位ISBN编号：9787303130917

10位ISBN编号：7303130918

出版时间：2011-8

出版时间：北京师范大学出版社

作者：陈子典，胡欣育 主编

页数：415

字数：600000

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>

<<应用文写作>>

内容概要

陈子典、胡欣育主编的《应用文写作》在内容上，紧跟形势，追求新意，吸取学科研究新成果，选用新例文，让学生能够真正体会到应用文写作的规律的同时又感受到时代的脉搏，并将理论知识、例文评析、能力训练三部分内容融为一体，强化实践教学环节，突出能力培养。

在体例上，按照应用文写作概述、行政公文、事务文书、规章文书、经济文书、司法文书、生活文书、传播文书、礼仪文书的顺序进行安排。

在教学方法上，特别注意引用正、反事例进行分析，让学生不仅知道该怎样写，而且知道不该怎样写，给学生留下更深刻的印象。

每章节都有学习要求、文种概述、结构与写法、写作要求、例文评析、思考练习等内容。

“思考与练习”的题目多种多样，如解释概念、填空、选择、改错、判断、分析、问答、拟写等题型，既方便老师讲授，又方便学生联系实际，培养解决问题的能力。

<<应用文写作>>

书籍目录

绪论

第一章 公文概述

第二章 行政公文

第三章 事务文书

第四章 规章文书

第五章 经济文书

第六章 司法文书

第七章 生活文书

第八章 传播文书

第九章 礼仪文书

附录一 国家行政机关公文处理办法

附录二 行政公文版面样式

后记

参考文献

<<应用文写作>>

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>