第一图书网, tushu007.com

<<高职高专应用文写作教程>>

图书基本信息

书名：<<高职高专应用文写作教程>>

13位ISBN编号：9787560844848

10位ISBN编号：7560844847

出版时间：2011-1

出版时间：同济大学出版社

作者：姜黎黎

页数：145

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

本书是为高职高专院校应用文写作课程编写的教材，内容共有七章：绪论、日常礼仪文书、行政公文、事务文书、毕业论文、财经文书和应聘文书。
除了讲明基本的写作方法外，《高职高专应用文写作教程》选取了结合实际、内容较新的典型例文供学生学习，在典型例文之外，还从历年学生的习作中选取了一些典型病文加以分析，帮助学生理解文体区别、掌握写作要点。
本书在每章之后设计了相关练习，内容有讨论、模拟写作等，帮助学生掌握课堂内容，提高应用写作的水平。
本书可作为各高职高专院校、继续教育学院应用写作课程的教材，也可作为社会各类人员的应用写作参考书。

第一图书网, tushu007.com

书籍目录

序
前言
第一章绪论
第一节学习应用文的意义
第二节应用写作与文学写作的区别
第三节应用文的写作要求
练习题
第二章日常礼仪文书
第一节条据类
第二节书信类
练习题
第三章行政公文
第一节行政公文写作基础
第二节通知通报
第三节请示批复
第四节函
练习题
第四章事务文书
第一节计划总结
第二节简报
第三节会议记录
练习题
第五章毕业论文
练习题
第六章财经文书
第一节市场调查报告
第二节审计报告
第三节经济合同
练习题
第七章应聘文书
第一节求职信
第二节求职简历
练习题
附录一
附录二
附录三
参考文献

第一图书网, tushu007.com

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