

<<新应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<新应用文写作>>

13位ISBN编号：9787564041892

10位ISBN编号：7564041897

出版时间：2011-2

出版时间：北京理工大学出版社

作者：邱小林，杨秀英，冷超群 主编

页数：303

字数：367000

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>

<<新应用文写作>>

内容概要

应用写作研究和应用文写作教学已成为学界中的热门课题和课程，这是我国社会主义市场经济深入发展的一个必然现象。

不少企、事业单位招聘人才，常常提供已准备好的资料，要求应聘者当场写出相对应的应用文。本书作者站在时代的最前沿，迅速捕捉瞬息万变的时势动态，以前瞻的目光开启学生的思维，扩大学生的视野，针对当代大学生独特的生长环境所形成的性格禀赋，更新教育理念，全方位培养未来形势发展所需要的复合型人才。

邱小林、杨秀英和冷超群编写的《新应用文写作》结合各行各业所常运用的应用文写作和近年来公务员考试的试题，对教材内容进行了适当编排，摒弃了一些实用性不强、使用率不高及与求职就业联系不紧密的文种，以期能为学生毕业后顺利走上工作岗位、保障个人权益提供有益的指导和帮助。

本教材包括求职信、应聘书、介绍信、证明信、推荐信、总结、计划、规章制度、简报、招标书、投标书、合同、市场调查报告、市场分析报告、市场预测报告、审计报告、上诉状、申诉状、毕业论文、学术论文等。

通过对本书知识的学习，有利于学生形成健康向上的人格；这些知识与学生所学的专业相关，有利于学生巩固强化专业技能；这些知识与学生就业、创业相关，有利于学生了解市场动态，把握时代脉搏。

《新应用文写作》可以作为普通本科院校、高职高专、各类职业技术学校、中等专业学校的课程教材，也可以作为公务员考试的参考书。

<<新应用文写作>>

书籍目录

绪论

第一编 公务文书篇

第一章 公文概述

第一节 公文的性质与分类

第二节 公文的书面格式和行文规则

第二章 公文分述

第一节 命令(令) 决定 意见

第二节 公告 通告 通知 通报

第三节 报告 请示 批复

第四节 函 议案 会议纪要

第二编 日常事务文书篇

第三章 书信 致辞

第一节 书信的性质和写作

第二节 求职信

第三节 应聘书

第四节 介绍信 证明信 推荐信

第五节 贺信 表扬信 感谢信 慰问信 申请书

第六节 欢迎词 欢送词 答谢词

第四章 条据

第一节 条据的性质和写作

第二节 几种常用的条据

第五章 计划 总结

第一节 计划

第二节 总结

第六章 规章制度 简报

第一节 规章制度

第二节 简报

第三编 信息沟通篇

第七章 商务函电

第一节 商务函电的概念和作用

第二节 商务函电的种类

第三节 商务函电的写作格式和要求

第八章 商业广告和商品说明书

第一节 商业广告

第二节 产品说明书

第四篇 专业文书篇

第九章 招标书与投标书

第一节 招标、投标书的概念与特点

第二节 招标、投标书的作用

第三节 招标书的写作格式

第四节 投标书的写作格式

第五节 招标、投标书的写作要求

第十章 合同

第一节 合同的文体特点

第二节 合同的形式与结构

<<新应用文写作>>

第三节 签订合同必须遵守的原则及合同撰写要求

第十一章 市场调查报告

第一节 市场调查报告的特点、作用和分类

第二节 市场调查报告的写作格式

第三节 市场调查报告的写作要求

第十二章 市场预测报告

第一节 市场预测报告的概念、特点

第二节 市场预测报告的作用与分类

第三节 市场预测报告的写作格式

第四节 市场预测报告的写作要求

第十三章 经济活动分析报告

第一节 经济活动分析报告的概念与特点

第二节 经济活动分析报告的作用与分类

第三节 经济活动分析报告的写作格式

第四节 经济活动分析报告的写作要求

第十四章 可行性研究报告

第一节 可行性研究报告的概念与特点

第二节 可行性研究报告的作用与分类

第三节 可行性研究报告的写作格式

第四节 可行性研究报告的写作要求

第十五章 审计报告

第一节 审计报告的概念与特点

第二节 审计报告的作用与分类

第三节 审计报告的写作格式

第四节 审计报告的写作要求

第十六章 经济诉讼文书

第一节 经济诉状

第二节 经济答辩状

第三节 上诉状、申诉状

第五篇 经济篇

第十七章 经济应用文概述

第一节 经济应用文的性质源流和特点

第二节 经济应用文的作用和分类

第十八章 经济应用文的基本要素

第一节 经济应用文的主旨、材料、结构和表达方式

第二节 经济应用文的思维、逻辑

第三节 经济应用文的语言与文风及修辞

第十九章 经济应用文的写作

第一节 接受任务和搜集材料

第二节 经济应用文的起草撰拟和修改定稿

第二十章 毕业论文

第一节 毕业论文的概念和特征

第二节 毕业论文的选题与材料搜集

第三节 毕业论文的构思

第四节 毕业论文的基本格式

第五节 毕业论文的撰写要求

第二十一章 经济工作研究

<<新应用文写作>>

第一节 经济工作研究的特点和作用

第二节 经济工作研究的结构与写法

第三节 经济工作研究的写作要求

第二十二章 学术论文

第一节 学术论文的概念和种类

第二节 学术论文的特点和选题

第三节 学术论文的格式

第四节 学术论文的推敲和修改

附录

附录一 国家行政机关公文处理办法

附录二 中华人民共和国国家标准·标点符号用法

附录三 中华人民共和国国家标准·出版物上数字用法的规定

附录四 中华人民共和国国家标准·校对符号及其用法

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>