

<<财经应用写作>>

图书基本信息

书名：<<财经应用写作>>

13位ISBN编号：9787810849319

10位ISBN编号：781084931X

出版时间：2006-9

出版时间：东北财经大学出版社

作者：邵龙青

页数：459

字数：444000

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>

## <<财经应用写作>>

### 内容概要

本书是财经类大学应用写作课实用型教材。

提供常见应用文体的知识要点和以财经方面为主的典范例文。

对大学生使用较多的应用文,如读书笔记、调查报告、演讲稿、财经论文、求职信、申论等,特别是各种财经专用文书,介绍格外详备。

应用写作是一门综合文化基础课。

应用写作水平能反映出人的综合素质,特别是能反映出人的思维水平和语言文字水平。

有鉴于此,本书列写作基础训练一章,侧重语言文字训练。

同时,各章节形式与内容并重,既重视文体格式、语言运用的知识介绍,也重视观察视角、写作思路上的启发指导,启迪习作者追求文体语言形式与思想情感内容的高度完美统一。

写作训练是写作知识转化为写作能力的必由之路。

本书依据教学经验,在各章后列出难度适中、实用性较强的思考练习题。

做题和动笔写作是写作教学的重要环节,教学时应当课上理论体系与课下实践体系并重。

书后列出的概念术语,涉及写作的重要理论、规律和技巧,其内涵外延在书中均有明确的阐释,作为知识点,习作者应当切实掌握。

本书吸取了近年来我校写作教学改革的成功经验,荟萃了国内外写作研究的最新成果。

书中常用文体种类齐全,释说简要,精选的例文具有典型性、多样性、可参照性。

本书既可用作教材,又可作为写作时的案上明鉴,供各行业特别是从事财经工作的文职人员撰写应用文时使用。

## &lt;&lt;财经应用写作&gt;&gt;

## 书籍目录

绪论 一、应用写作的研究对象 二、应用写作的地位和作用 附：应用写作在美国 三、应用写作的特点 四、怎样学习应用写作 思考与练习第一章 写作基础训练 第一节 造句因素 第二节 词义辨析 第三节 语病与逻辑 附：病句的辨析 第四节 语境与修辞 思考与练习第二章 行政公文 第一节 概说 附：公文撰写与修改 第二节 通知 第三节 通报 第四节 报告 第五节 请示 第六节 批复 第七节 函 第八节 会议纪要 附录一 《国家行政机关公文处理办法》 附录二 国务院办公厅关于实施《国家行政机关公文处理办法》涉及的几个具体问题的处理意见 思考与练习第三章 事务文书 第一节 计划 第二节 简报 第三节 调查报告 第四节 总结 第五节 会议记录 第六节 法规、规章 思考与练习第四章 日常应用文 第一节 条据 第二节 启事 第三节 海报 第四节 赠言 第五节 书信 附：自传、小传 第六节 日记 第七节 对联 思考与练习第五章 演说类文体 第一节 演讲稿 第二节 致词 第三节 开幕词、闭幕词 第四节 竞职演说 第五节 述职报告 第六节 辩论稿 思考与练习第六章 财经应用文（一） 第一节 市场调查报告 第二节 经济预测报告 第三节 可行性研究报告 第四节 经营决策方案 第五节 招标书、投标书 第六节 经济合同 思考与练习第七章 财经应用文（二） 第一节 财务分析报告 第二节 审计报告 第三节 资产评估报告 第四节 验资报告 第五节 税收分析报告 第六节 商品广告 思考与练习第八章 法律文书 第一节 起诉状 第二节 答辩状 第三节 上诉状 第四节 申诉书 思考与练习第九章 新闻报道 第一节 消息 第二节 通讯 第三节 新闻评论 第四节 编者按 第五节 广播稿 第六节 电视新闻稿 思考与练习第十章 文教应用文 第一节 读书笔记 附：速读八法 第二节 财经论文 附：开题报告 第三节 申论 附：中央、国家机关公务员录用考试（2001年）《申论》试卷 思考与练习写作概念、规律与技巧 后记

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>