

<<应用文写作教程>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作教程>>

13位ISBN编号：9787030297426

10位ISBN编号：7030297423

出版时间：2011-1

出版时间：科学出版社

作者：唐世贵 编

页数：328

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>

<<应用文写作教程>>

内容概要

唐世贵主编的这本《应用文写作教程》是根据教育部颁发的《应用文写作教学基本要求》大纲编写，是具有前瞻性的一本适用于普通高校的公共课、专业课、素质（通识）课教材。其主要内容包括应用文写作理论、范文、范文评析、训练与实践。

《应用文写作教程》适合大中专院校各专业学生作为教材使用，也可作为各行业专业证书考取者的参考书。

<<应用文写作教程>>

书籍目录

前言第一章 绪论第一节 应用文发展简介第二节 应用文写作与文学创作一、起草应用文的被动性和目的性二、应用文写作要求的时效性三、应用文内容表达的权威性四、应用文写作格式模式化第三节 应用文结构模式及写作实践一、应用文写作模式及训练要求二、应用文的语言文字运用三、应用文章的修改第二章 人际交往类文书第一节 人际交往类文书概述第二节 公共关系类文书一、开幕词、闭幕词二、讲话稿、演讲稿三、贺词、祝词第三节 日常事务文书一、请柬、聘书二、讣告、悼词、墓志铭第三章 事务性文书第一节 事务性文书概述第二节 个人事务性文书一、简历二、求职信三、竞聘词第三节 专用书信一、介绍信、证明信二、慰问信、感谢信三、表扬信、倡议书、嘉奖书第四节 常规事务文书一、计划二、总结三、调查报告第四章 公文文书第一节 公文概述与写作模式一、公文的产生二、公文的发展三、公文的基本特征四、公文的写作模式第二节 行政公文与党的公文的国家标准格式一、公文的意义及分类二、公文的国家标准格式第三节 公文处理程序一、公文处理程序的内容及要求二、公文发文处理程序三、公文收文处理程序第四节 下行公文一、命令(令)、决定二、公告、通告三、通知、通报四、批复第五节 上行公文一、请示二、报告第六节 平行及兼容公文一、议案二、函三、会议纪要四、意见第五章 规章制度类文书第一节 规章制度类文书概述一、法规、规章和管理规章的含义二、写作规章文书的基本要求三、写作规章文书注意事项第二节 法规性文书一、规定、办法、条例二、准则、细则、守则、规则第三节 制度性文书一、章程二、规范、规程三、制度、公约第六章 经济管理类文书第一节 经济管理类文书概述一、经济文书的特点二、经济文书的作用三、怎样学好经济文书写作第二节 经济活动文书一、协议二、合同三、招标书、投标书第三节 市场开拓文书一、市场预测报告二、经济活动分析报告三、市场营销策划书四、专题活动策划书五、涉外经济活动文书第七章 新闻宣传类文书第一节 新闻宣传类文书概述一、新闻的定义二、新闻的价值三、写作原则四、宣传第二节 新闻类文书一、消息二、通讯三、新闻公报第三节 告启类文书一、启事、声明、公示二、海报、简报第四节 宣传类文书一、旅游文书二、广告文案三、产品说明书四、博客第八章 法律文书第一节 法律文书概述第二节 诉讼文书的写作模式一、诉讼文书写作简介二、诉状的写作格式第三节 诉状类文书一、起诉状二、答辩状三、反诉状四、上诉状五、申诉状第四节 公证文书一、遗嘱二、公证书第九章 科学实践类文书第一节 科学实践类文书概述一、科学精神二、科学实践类文书的性质三、大学生科学素质的提升第二节 学生实践文书一、实验报告二、创业规划书三、毕业论文设计第三节 素质提高类文书一、申论二、学术论文

<<应用文写作教程>>

编辑推荐

《应用文写作教程》是一本具有前瞻性的适用于普通高校（高职、高专）公共课、专业课、素质（通识）课教材。

全书共九章：一章绪论、第二章人际交往类文书与范文、第三章公文写作与范文、第四章法规制度文书与范文、第五章事务性文书与范文、第六章经济管理类文书范文、第七章新闻宣传类文书与范文、第八章法律文书与范文、第九章科学实践类文书与范文。

本教材从应用文写作规律，即实用型模式化写作入手，避免了传统教材从内容入手的重复的、冗长的叙述过程，从而节省了篇幅，增加了范文的比重，为学生实际操作提供了大量的参照系，因而，体现了本教材的实践性特征。

<<应用文写作教程>>

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>