

<<应用写作>>

图书基本信息

书名：<<应用写作>>

13位ISBN编号：9787040285963

10位ISBN编号：7040285967

出版时间：2010-2

出版时间：高等教育出版社

作者：刘涛，唐志伟 编

页数：236

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>

<<应用写作>>

内容概要

《全国高职高专教育十一五规划教材·应用写作》为全国高职高专教育“十一五”规划教材，以高职教育“必需”、“适度”、“够用”为编写原则，以学生学习和未来就业、工作的需要为切入点，借鉴了大量应用写作教学的研究成果，据以取舍内容，精心设计和安排体例。编写体例符合人们的认知规律，开篇引出问题，激发学生求知欲望，接着讲述相关知识，然后附以示范性强的例文。这样的体例既便于教学实施，又符合应用写作课程的教学规律。

书籍目录

第一章 绪论第一节 应用文概述第二节 应用文写作的基础知识综合练习（一）第二章 日常文书第一节 申请书第二节 启事第三节 贺词第四节 迎送词第五节 答谢词第六节 邀请书第七节 演讲稿综合练习（二）第三章 事务文书第一节 计划第二节 活动策划书第三节 总结第四节 述职报告第五节 调查报告第六节 会议记录第七节 规章制度综合练习（三）第四章 求职文书第一节 自荐信第二节 个人简历第三节 竞聘书第四节 辞职信综合练习（四）第五章 行政公文第一节 概述第二节 公告 通告第三节 通知 通报第四节 报告 请示第五节 函 批复第六节 会议纪要综合练习（五）第六章 经济文书第一节 意向书第二节 合同第三节 市场预测报告 市场调查报告综合练习（六）第七章 信息文书第一节 消息第二节 简报第三节 广告第四节 导游词综合练习（七）第八章 学术文书第一节 毕业论文第二节 实践报告综合练习（八）附录一 中国共产党机关公文处理条例附录二 国家行政机关公文处理办法附录三 国家行政机关公文格式附录四 国务院公文主题词表附录五 公文中使用名词、时间、数字须知主要参考文献

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>