

<<当代应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<当代应用文写作>>

13位ISBN编号：9787561831236

10位ISBN编号：7561831234

出版时间：2009-8

出版时间：天津大学出版社

作者：刘伶 编

页数：228

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>

<<当代应用文写作>>

内容概要

《当代应用文写作》是一本集教科书和工具书于一体的多功能实用图书。该书不仅是大中专学校的教材，也是社会各界人士工作和生活的及时查询工具书。

本书分别从经济应用文、传播应用文、法律应用文、公务应用文、科技应用文、礼仪应用文、旅游应用文、日常应用文等方面介绍了100多种常见应用文的写作方法应用范围及其应用环境，完全没有单纯的理论说教。

尤其是该书“举案—说理—示范—纠错—练习”的体例，很好地照顾了各个不同层次人员的学习习惯。

阅读该书，使学习应用文写作变成一种乐趣；使用该书，将应用文写作老师带在身边。

<<当代应用文写作>>

书籍目录

第一章 概述第一节 什么是应用文第二节 应用文写作与一般写作的比较第二章 经济应用文第一节 经济应用文概述第二节 商品说明书第二节 商务协约书第四节 市场调研应用文第五节 审计报告第六节 招标投标书第三章 传播应用文第一节 消息和通讯第二节 简报第三节 广告文案第四节 解说词第五节 演讲稿第六节 网络应用文第四章 法律应用文第一节 起诉状第二节 上诉状第三节 申诉状第四节 答辩状第五章 公务应用文第一节 公文概述第二节 公文的行文规则及处理第三节 请示与批复第四节 报告第五节 通知与通报第六节 函与会议纪要第六章 科技应用文第一节 实习报告第二节 实验报告第三节 科技考察报告第四节 学术论文第五节 毕业论文第七章 礼仪应用文第一节 启事与海报第二节 请柬与聘书第三节 欢迎词与欢送词第四节 讣告与悼词第五节 声明第八章 旅游应用文第一节 旅游指南第二节 景区、景点介绍第三节 导游词第九章 日常应用文第一节 条据第二节 书信第三节 计划第四节 总结第五节 规章制度附录一 出版物上数字用法的规定附录二 国家行政机关公文处理办法参考文献

<<当代应用文写作>>

编辑推荐

《高职高专“十二五”精品规划教材：当代应用文写作（修订版）》特色：《高职高专“十二五”精品规划教材：当代应用文写作（修订版）》分别从经济应用文、传播应用文、法律应用文、公务应用文、科技应用文、礼仪应用文、旅游应用文、日常应用文等方面介绍了100多种常见应用文的写作方法、应用范围及其应用环境。

本书以情景化教学为切入点，以案例化教学和项目化教学为依托，着力体现应用文直接实用性的特点，关注教法和学法，举一反三，注重迁移能力的培养，形成了“举案 说理—示范—纠错—练习”的编写体例，是当代最新教学成果的体现。

阅读该书，使学习应用文写作变成一种乐趣；使用该书，将应用文写作老师带在身边。

<<当代应用文写作>>

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>