

<<新编应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<新编应用文写作>>

13位ISBN编号：9787562817727

10位ISBN编号：7562817723

出版时间：2005-8

出版时间：华东理工大学出版社

作者：蒋瑞松

页数：294

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>

<<新编应用文写作>>

内容概要

《高职高专通用教材：新编应用文写作》在讲授应用文写作的基本性质、特点和规律的基础上，主要介绍常见常用的应用文书，其中又以讲解文章的格式和写作方法为主。考虑到学生将来工作所需要，除了教授一般通用文书外，《高职高专通用教材：新编应用文写作》还根据不同专业的需要，安排了相应的不同文体的教学，如文秘、行政管理专业有公文写作、新闻宣传应用文写作；商务管理专业有经济应用文写作；工科专业有科技写作等。

<<新编应用文写作>>

书籍目录

上编 应用文写作通论第一章 绪论第一节 应用文的产生和发展第二节 应用文的特点、作用和种类第三节 应用文写作课的内容和学习方法第二章 应用文的写作过程第一节 积累材料第二节 确立主旨第三节 择体定式第四节 正确表达第五节 修改定稿下编 应用文常用文体第三章 行政公文第一节 概述第二节 通知 通告 通报第三节 报告 请示 批复第四节 函 会议纪要第四章 行政事务应用文第一节 概述第二节 计划第三节 总结第四节 述职报告第五节 调查报告第六节 简报第五章 经济应用文第一节 概述第二节 市场调查报告第三节 经济活动分析报告第四节 市场营销策划书第五节 合同 协议第六节 广告第七节 商品说明书.....

<<新编应用文写作>>

编辑推荐

《新编应用文写作（高职高专通用教材）》在讲授应用文写作的基本性质、特点和规律的基础上，主要介绍常见常用的应用文书，其中又以讲解文章的格式和写作方法为主。考虑到学生将来工作所需要，除了教授一般通用文书外，《新编应用文写作（高职高专通用教材）》还根据不同专业的需要，安排了相应的不同文体的教学，如文秘、行政管理专业有公文写作、新闻宣传应用文写作；商务管理专业有经济应用文写作；工科专业有科技写作等。

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>