

<<应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作>>

13位ISBN编号：9787564010379

10位ISBN编号：7564010371

出版时间：2007-4

出版单位：北京理工大学

作者：张中伟，白波主编

页数：319

字数：376000

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>>

内容概要

应用文是国家机关、企事业单位、社会团体和普通公民在日常工作、生产和生活中交流信息、总结经验、处理事务、沟通关系、商洽事宜所经常使用的具有实用价值和惯用格式的一种文书。

本书是根据当前行政、企事业单位和社会团体的岗位对应用文写作的实际需要而编写的，突出了理论性、实用性和可操作性。

本书由三大板块组成，共10章。

第一个板块是绪论，介绍应用文的性质、概念、特征、分类以及作用；第二个板块是应用文写作的基础理论，全面地阐述了应用文的主旨、材料、结构、语言和表达方式；第三个板块是应用文写作的文种知识，主要介绍常用行政公文、行政事务文书、日常事务文书、经济文书、营销企划、策划文书、申论和常用诉讼文书的文种知识、写作方法与技巧。

本书内容全面、结构合理、科学规范，具有很强的知识性和时代气息。

本书既可作各类高校的教学用书，也可作国家机关、企事业单位、社会团体和普通公民学习应用文写作的教材。

书籍目录

第一章 绪论 第一节 应用文的性质和概念 第二节 应用文的特征 第三节 应用文的作用 第四节 应用文的分类
第二章 主旨和材料 第一节 应用文写作的构成要素 第二节 主旨 第三节 材料
第三章 结构、语言和表达方式 第一节 结构 第二节 语言 第三节 表达方式
第四章 行政公文 第一节 行政公文的概念、特点、种类和行文规则 第二节 行政公文的格式 第三节 决定 第四节 通知 第五节 通报 第六节 报告 第七节 请示 第八节 批复 第九节 函 第十节 会议纪要
第五章 行政事务文书 第一节 计划 第二节 总结 第三节 简报 第四节 调查报告 第五节 述职报告
第六章 日常事务文书 第一节 条据 第二节 介绍信和证明信 第三节 申请书 第四节 感谢信 第五节 慰问信 第六节 自荐信 第七节 个人简历
第七章 经济文书 第一节 市场调查报告 第二节 市场预测报告 第三节 可行性研究报告 第四节 经济合同 第五节 指标书、投标书 第六节 产品说明书
第八章 企划案、营销策划文书 第一节 企划案 第二节 营销策划方案 第三节 广告策划方案 第四节 决策方案报告
第九章 申论 第一节 申论的概念、特点和内容 第二节 申论的写作方法和技巧 第三节 例文及解析
第十章 常用诉讼文书 第一节 民事起诉状 第二节 民事反诉状 第三节 民事上诉状 第四节 民事答辩状 第五节 民事申诉状

<<应用文写作>>

章节摘录

第一章 绪论 第一节 应用文的性质和概念 一、应用文的性质 写作属于“精神生产”的范畴。

写作是一种特殊的“话语生产”，它是一个借助书面语言完成的复杂精神产品的制作过程；写作是一种能力的体现，是运用文字表达思想，撰写文章的技巧和技巧；写作还是一种工具和手段，是现代成员之间的一种交流感情，传播经验，认识并改造世界的重要武器。

写作——这种“精神生产”的“产品”是文章。

我们进行的写作，从性质和功能上分，主要有两类：一类是作者把人的生活及命运作为描写和表现的主要对象，从整体上把握和表现人的社会生活，抒发人的思想感情，反映社会生活，进行艺术创作而“生产”的文学作品，如诗歌、小说、散文、戏剧等；另一类是为解决现实生活、公务活动和工作、事务等方面的问题即处理公务和个人事务而制发的应用文。

处理公务的应用文是机关团体、企事业单位等用于公务活动的文书，如通知、请示、报告、计划、总结、调查报告、经济合同、广告等；个人事务的应用文是个人在日常生活、工作中使用的文书，如请假条、申请书、求职信、个人简历、起诉状、答辩状等。

文学作品和应用文两类写作在性质上有很大的区别，我们必须认真辨析，准确把握。

只有转变写作“观念”和思维方式，才能提高应用文写作的学习效率。

下面，我们从性质方面将两类写作进行比较。

（一）文学作品写“虚” 文学作品运用形象思维的方法，塑造人物形象，创造特殊的生活意境；是有感而发，以意感人，以情动人，可以用虚构、想象、夸张等手法，创作现实社会生活中典型人物或事件，追求形象实感和艺术美感。

.....

<<应用文写作>>

编辑推荐

《应用文写作（修订版）》以素质教育为目标，以能力培养为本位，以行政、企事业单位和社会团体的职业岗位对应用文写作的实际需要为基础，坚持理论与实践紧密结合的原则，重点介绍应用文的基础理论。

主要目的是帮助学生掌握应用文写作的基础理论、方法和技巧，培养学生的智慧品质，探究思维能力和综合实践能力，并使之相互融合，相互渗透，为提高学生正确运用语言文字的能力和他们的可持续发展奠定基础。

本书既可作各类高校的教学用书，也可作国家机关、企事业单位、社会团体和普通公民学习应用文写作的教材。

<<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>