

<<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：9787811385083

10位ISBN编号：7811385082

出版时间：2009-9

出版时间：西南财经大学出版社

作者：张中伟，白波 主编

页数：288

字数：445000

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>

## &lt;&lt;新编应用文写作&gt;&gt;

## 内容概要

现代社会,无论是国家公务员、企事业单位和社会团体的工作人员,还是普通公民,在处理公务、交流信息、互通情况、商洽工作、总结经验或开展活动时都会广泛使用应用文。

当代人才掌握应用文写作基础知识、技能和技巧既是必备的素质,也是履行岗位职责的基本条件。

本书以建构主义理论和行动模式为指导,坚持以“发现”为主导的知识的接受与发现、以“建构”为主导的知识结构与建构以及知识的抽象性与具体性的辩证统一,达成应用文写作课本理论知识与生活体验性知识的有机联系。

其最大特点是坚持社会需求和职业人个性需求的结合,突出工作过程和项目特质,建构能力本位的教育观,注重在动态的公务活动情境、职业情境和行动中去实现学生能力的内化与运用,努力给大学生创建一种开放的、浸润性的、师生互动的应用文写作的学习文化。

本书坚持课程目标的定向性和基础观,课程内容的应用性和发展观。

以行动和项目为导向,建构行政、企事业单位和社会团体的职业岗位对应用文写作所需要的知识体系,全面介绍应用文写作的基础知识,在大量创设公务活动情境的基础上,较全面地阐述适用范围广泛、使用频率高的文种及其写作方法技巧。

为提高大学生正确运用祖国语言文字的能力,就业转岗、职业事业的需要,促进其可持续发展奠定基础。

本书容量大、选材新、情境新、体例新。

文种写作部分的内容编排为“任务目标”、“思路建构”、“项目情境”、“知识技能”和“情境实训”五大板块。

“任务目标”清晰全面,具体明确;“思路建构”鲜明地提出大学生应建构的写作思维方法和思路;为师生互动创设了具有时代气息的“项目情境”,均明确了“分析讨论提示”内容;“知识技能”的阐述简明扼要,可操作性强;“情境实训”部分创设的问题情境即瑕疵文或材料,是为知识的迁移和能力的提高而设计的。

为提高大学生对应用文写作理论、知识的运用能力和应用文写作的综合素质,我们还编写了与本教材配套的习题集,供大学生选用。

<<新编应用文写作>>

书籍目录

上编 第一章 绪论 第一节 应用文的概述 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 应用文写作的内容 第一节 应用文写作构成要素的概述 第二节 应用文的主旨 第三节 应用文的材料 第三章 应用文写作的形式 第一节 应用文的结构 第二节 应用文的语言 第三节 应用文的表达方式 下编 第四章 行政公文 第一节 行政公文的概述 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 行政事务文书概述 第二节 计划 第三节 总结 第四节 调查报告 第五节 简报 第六节 求职信 第七节 章程 第八节 规定 第九节 讲话稿 第十节 申论 第六章 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 招标书和投标书 第六节 产品说明书 第七章 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 第八章 诉讼文书 第一节 民事起诉状 第二节 民事上诉状 第三节 民事答辩状 第四节 民事申诉状

<<新编应用文写作>>

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>