

《干部写作讲义》

图书基本信息

书名：《干部写作讲义》

13位ISBN编号：9787503501197

10位ISBN编号：7503501197

出版时间：1997-07

出版社：中共中央党校出版社

作者：孙乃沅

页数：491

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

书籍目录

目录

序

绪论：领导干部要具备写作能力

上编 总体论

第一章 文章的外部关联

第一节 文章与社会存在

第二节 文章与口头语言

第三节 应用文章和文学作品

第四节 应用文章的文体分类

第五节 作文与做人

第二章 文章的内部构成

第一节 主题

第二节 材料

第三节 结构

第四节 语言

第五节 文风

第三章 文章的表达方式

第一节 叙述

第二节 描写

第三节 说明

第四节 议论

第五节 抒情

第四章 文章的写作过程

第一节 准备

第二节 构思

第三节 起草

第四节 修改

第五节 书写

下编 分体论

第五章 公文写作

第一节 公文发展概说

第二节 公文的特点和作用

第三节 公文规格和制发要求

第四节 公文的主要文体讲解（上）：命令（令）

指示决定，决议，会议纪要 条例

规定

第五节 公文的主要文体讲解（中）：公报 公告

通告，通知、通报

第六节 公文的主要文体讲解（下）：报告，请示，

意见 议案，批复，函

第六章 机关日常事务文书写作

第一节 机关日常事务文书概说

第二节 简报

第三节 调查报告

第四节 按语

第五节 工作计划

第六节 工作总结

第七节 会议报告和讲话稿

第七章 新闻文体写作

第一节 新闻基本知识概说

第二节 新闻报道（上）：消息

第三节 新闻报道（下）：通讯

第四节 新闻评论

第五节 学会利用广播和电视作宣传

第八章 理论文章写作

第一节 理论文章概说

第二节 领导干部要能写理论文章

第三节 怎样写理论文章

第四节 例文框架分析

第五节 理论文章内容方面的几个问题

第六节 理论文章形式方面的几个问题

后记

修订附言

《干部写作讲义》

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：www.tushu000.com