

《应用文写作》

图书基本信息

书名：《应用文写作》

13位ISBN编号：9787303131167

10位ISBN编号：7303131167

出版时间：2011-8

出版社：北京师范大学出版社

作者：常广平 编

页数：304

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

《应用文写作》

内容概要

《应用文写作》对每种应用文体的写作知识，一般都是按含义、特点、作用、种类、写法和写作要求的顺序来介绍的，内容比较全面，且具有较严密的逻辑性，因而，条理是清晰的。另外，语言尽量做到了准确、简洁、中肯，使所表达的内容具体、集中、明晰。这不但便于学生理解和掌握主要的知识，而且给教师留下了发挥的空间。教师在指导学生理解、理解和掌握这些知识点时，完全可以联系实际，使教学知识具体化。

《应用文写作》既可作为各类高校开设应用文写作课程的教材，又可作为各类成人教育学校应用文写作课程的教材，还可作为各类在职人员学习应用文写作的自学读本。

《应用文写作》

书籍目录

第一章 应用文写作概述第一节 应用文的概念第二节 应用文的主旨和材料第三节 应用文的表达方式第四节 应用文写作的学习方法第二章 行政公文第一节 行政公文概述第二节 行政公文的基本格式第三节 通知通报第四节 报告请示第五节 决定意见第六节 会议纪要函 批复第三章 事务文书第一节 计划第二节 总结第三节 调查报告第四节 简报第五节 申请书第六节 启事 声明第七节 条据第八节 规章制度第四章 求职文书第一节 求职信第二节 个人简历第三节 竞聘词第五章 礼仪文书第一节 感谢信第二节 慰问信第三节 贺信第四节 欢迎词 欢送词第五节 请柬聘书第六章 经济文书第一节 合同第二节 市场调查报告第三节 市场预测报告第四节 可行性研究报告第五节 商业广告第六节 产品说明书第七节 招标书与投标书第七章 新闻宣传类文书第一节 消息第二节 通讯第三节 网络新闻第八章 科技文书第一节 实验报告第二节 毕业论文第三节 毕业设计说明书第九章 法律文书第一节 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 民事申诉状附录一：国家行政机关公文处理办法附录二：关于实施《国家行政机关公文处理办法》涉及的几个具体问题的处理意见附录三：中华人民共和国国家标准标点符号用法附录四：中华人民共和国国家标准出版物上数字用法的规定参考书目

《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：www.tushu000.com