

《实用写作教程》

图书基本信息

书名：《实用写作教程》

13位ISBN编号：9787551701051

10位ISBN编号：7551701052

出版时间：2012-2

作者：暂无

页数：252

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

《实用写作教程》

内容概要

实用写作教程，ISBN：9787551701051，作者：周秀红

书籍目录

第一章 实用写作概述

第一节 实用写作的历史演进和当代意义

第二节 实用文书的分类、特点和作用

第三节 实用文书的基本要素

第四节 实用写作的能力培养

第二章 事务文书

第一节 计划

第二节 总结

第三节 调查报告

第三章 行政公文

第一节 行政公文概述

第二节 通知

第三节 报告、请示、批复

第四节 函

第五节 会议纪要

第四章 传播文稿

第一节 消息

第二节 通讯

第三节 新闻评论

第四节 广告文案

第五章 社交礼仪文书

第一节 演讲稿

第二节 辩论词

第三节 常用社交书信

第六章 司法文书

第一节 司法文书概述

第二节 起诉状

第三节 上诉状

第四节 答辩状

第七章 科技文书

第一节 科技文书概述

第二节 科技论文

第三节 毕业设计说明书

第八章 财经文书

第一节 财经文书概述

第二节 市场调查和预测报告

第三节 合同

参考文献

附录

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