

<<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：9787209026017

10位ISBN编号：7209026010

出版时间：2000-06

出版时间：山东人民出版社

作者：散文选刊,梁如霞,牛占珩

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>

<<新编应用文写作>>

内容概要

《新编应用写作》分上、下两编：上编《通论》，讲应用写作的基本理论和基本知识；下编《文体论》，具体阐述行政公文、日常应用文和经济日用文3大类30余种文体的理论、知识和写作方法。每节课文既有比较精当的理论知识阐述，又有对典型例文的评析，并设计了多种形式的写作练习。

<<新编应用文写作>>

书籍目录

上编 通论

第一章 绪论

第一节 应用文的沿革

第二节 应用文的作用

第三节 应用文的特点

第四节 应用文的类别和写作要求

第二章 主题

第一节 主题的概念和作用

第二节 主题的要求与确立

第三节 主题的表现方法

第三章 材料

第一节 材料的概念和作用

第二节 取材

第三节 用材

第四章 结构

第一节 结构的概念和作用

第二节 结构的原则和要求

第三节 结构的内容及方法

第五章 语言

第一节 语言的意义和作用

第二节 语言的要求及文体色彩

第三节 语言的表达方式

第六章 修改

第一节 修改的意义与作用

第二节 修改的范围

第三节 修改的顺序和方法

下编 文体论

第一章 行政公文

第一节 行政公文概说

第二节 命令(令)决定指示

第三节 公告通告

第四节 通知通报

第五节 报告请示批复

第六节 议案函

第七节 会议纪要

〔附录〕国家行政机关公文处理办法

第二章 日常应用文

第一节 日常应用文概说

第二节 计划

第三节 总结

第四节 简报

第五节 调查报告

第六节 学术论文

第七节 工作研究

第八节 规章制度

<<新编应用文写作>>

第三章 经济应用文

第一节 经济应用文概说

第二节 合同

第三节 市场调查报告

第四节 经济预测报告

第五节 经济活动分析报告

第六节 经济广告

第七节 项目建议书

第八节 可行性研究报告

<<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>