

<<新编高职高专应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<新编高职高专应用文写作>>

13位ISBN编号：9787302153764

10位ISBN编号：7302153760

出版时间：2007-7

出版时间：清华大学

作者：金常德

页数：319

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>

<<新编高职高专应用文写作>>

内容概要

本书以高职高专学生群体或个体在日常的学习和生活中经常使用的应用文来构架体系,介绍了事务管理、传播告启、演说致词、礼仪示情、求职应聘、课程学业等六个板块44个应用文种。

在对每个文种的写作规范做详细介绍的基础上,精选了大量与学生群体或个体的校园学习和生活密切相关的优秀例文,以增强针对性、参考性和借鉴性;同时设置了丰富的写作实训,既有病文评析训练,也有情境拟写训练,以求多角度、全方位地进行实质意义上的写作能力训练。

本书努力突出实操性,凸显新鲜性,增强亲近性,让学生爱学、好学,让老师乐教、易教。

本书适合作为高职高专院校及中职学校各专业公共基础课或素质教育通识课教材,也可作为某些专业写作课的补充教材,还可作为一般社会读者自学或写作的参考读本。

<<新编高职高专应用文写作>>

书籍目录

第1章 应用文基础知识 1.1 什么是应用文 1.2 应用文的构成要素 1.3 怎样学应用文第2章 事务管理应用文 2.1 一般书信 2.2 电子邮件 2.3 条据 2.4 证明 2.5 计划 2.6 总结 2.7 自我鉴定 2.8 申请收 2.9 协议书 2.10 策划书第3章 传播告启应用文 3.1 通知 3.2 启事 3.3 海报 3.4 消息 3.5 简报 3.6 喜报 3.7 倡议书 3.8 建议书 3.9 决心书 3.10 咨询信第4章 演说致词应用文第5章 礼仪示情应用文第6章 求职应聘应用文第7章 课程学业应用文参考文献

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>