

<<实用应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<实用应用文写作>>

13位ISBN编号：9787543933279

10位ISBN编号：7543933276

出版时间：2007-8

出版时间：上海科文

作者：申明清

页数：204

字数：303000

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>

<<实用应用文写作>>

内容概要

本书最大的一个特点是体例新。

应用文是一种实用型课程。

根据应用文写作课的教学特点和中等职业学校的教学需要，本书在编写过程中淡化了传统的重理论轻实践的教学模式，采取“例文先行”的编排体例，对每个文种的教学，都是由“例文与评点”、“知识指津”、“训练与活动”三个板块来实现的。

即先安排例文与评点，让学生在评点中了解其具体特点，获得感性认识；再从知识指津中，学习文种知识和写作技法，获得理性认识；最后在训练与活动过程中将这些知识转化为写作能力，写出符合要求的应用文书来。

按照“实践——理论——实践”的顺序安排，符合人的认识规律。

本书的另外一个特点是尽量提供给学生一个学本。

传统的教材大多以教师为中心，强调可教性，本书则以学生学习为本，结构和体例以方便学生学习。

每章均以“小故事”导入，中间穿插进若干趣味性强的知识“小贴士”，让学生在形象可感的阅读中，轻松地掌握写作格式、写作内容。

文后精心设计的各种训练与活动，又可以帮助学生检查、巩固自己阅读、学习的效果。

因此，本书与其说是一本教材，还不如说是一本“学本”。

<<实用应用文写作>>

书籍目录

第1章 应用文基础知识 1.1 应用文概述 1.1.1 例文及评点 1.1.2 知识指津 1.1.3 训练与活动 1.2 应用文写作基础 1.2.1 例文及评点 1.2.2 知识指津 1.2.3 训练与活动 附录：怎样写好应用文第2章 事务应用文 2.1 书信 2.1.1 例文及评点 2.1.2 知识指津 2.1.3 训练与活动 2.2 条据 2.2.1 例文及评点 2.2.2 知识指津 2.2.3 训练与活动 2.3 启事海报 2.3.1 例文及评点 2.3.2 知识指津 2.3.3 训练与活动 2.4 计划总结 2.4.1 例文及评点 2.4.2 知识指津 2.4.3 训练与活动 2.5 简报 2.5.1 例文及评点 2.5.2 知识指津 2.5.3 训练与活动 2.6 规章制度 2.6.1 例文及评点 2.6.2 知识指津 2.6.3 训练与活动 2.7 记录 2.7.1 例文及评点 2.7.2 知识指津 2.7.3 训练与活动 2.8 调查报告 2.8.1 例文及评点 2.8.2 知识指津 2.8.3 训练与活动第3章 社交礼仪应用文 3.1 欢迎词欢送词 3.1.1 例文及评点 3.1.2 知识指津 3.1.3 训练与活动 3.2 开幕词闭幕词 3.2.1 例文及评点 3.2.2 知识指津 3.2.3 训练与活动 3.3 讣告悼词 3.3.1 例文及评点 3.3.2 知识指津 3.3.3 训练与活动 3.4 请柬 3.4.1 例文及评点 3.4.2 知识指津 3.4.3 训练与活动第4章 行政应用文第5章 职场应用文第6章 商务应用文第7章 诉讼文书第8章 电子商务文书

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>