

<<应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作>>

13位ISBN编号：9787550503113

10位ISBN编号：7550503117

出版时间：2012-8

出版时间：大连出版社

作者：金常德 编

页数：203

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>

<<应用文写作>>

内容概要

《新世纪高职高专精品教材·公共基础课：应用文写作》根据高职高专院校对应用文写作课程的公共基础课定位，结合课程学时有限的实际因素，以“基础认知”、“日常生活”、“团体活动”、“社会实践”、“职场应对”、“未来岗位”等几个模块来构建全书框架，基本上按照“个人-团体”、“校园-社会”、“职场-岗位”的逻辑来设计并选择了34个常用文种，借鉴任务驱动教学模式编写而成，努力体现“教、学、做”一体的职教要求，致力于提高应用文写作课程教学的实效性。

<<应用文写作>>

书籍目录

模块A 基础认知学习任务1 认识应用文书模块B 日常生活学习任务2 练写条据学习任务3 练写启事学习任务4 练写申请书学习任务5 练写感谢信模块C 团体活动学习任务6 练写海报学习任务7 练写请柬学习任务8 练写演讲稿学习任务9 练写倡议书学习任务10 练写竞聘报告学习任务11 练写述职报告模块D 社会实践学习任务12 练写调查问卷学习任务13 练写调查报告模块E 职场应对学习任务14 练写求职简历学习任务15 练写辞职申请学习任务16 练写工作计划学习任务17 练写工作总结模块F 未来岗位(1) 学习任务18 练写欢迎词学习任务19 练写答谢词学习任务20 练写开幕词学习任务21 练写邀请信学习任务22 练写慰问信学习任务23 练写祝贺信模块G 未来岗位(2) 学习任务24 练写新闻稿学习任务25 练写大事记学习任务26 练写简报学习任务27 练写声明模块H 未来岗位(3) 学习任务28 练写商务信函学习任务29 练写会谈纪要学习任务30 练写意向书学习任务31 练写协议书模块I 未来岗位(4) 学习任务32 练写通知学习任务33 练写通报学习任务34 练写请示学习任务35 练写报告附篇01 实验报告的写作02 实习报告的写作03 毕业论文的写作主要参考文献

<<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>