第一图书网, tushu007.com

<<申论与应用写作>>

图书基本信息

书名：<<申论与应用写作>>

13位ISBN编号：9787560097602

10位ISBN编号：756009760X

出版时间：2010-7

出版时间：外语教学与研究出版社

作者：张建勤

页数：294

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

《申论与应用写作》为江苏省公务员考试辅导用书，也可以供大学生作为应用文写作教材使用。作者多次参与江苏省申论考试命题，经验丰富。

<<申论与应用写作>>

作者简介

张建勤，1963年生于淮安。
江苏省人事考试命题专家，江苏省领导人才考试测评命题专家，中国写作学会现代写作学委员会秘书长，江苏省写作学会副秘书长，江苏省传媒艺术研究会常务理事。
曾赴马来西亚韩江学院、法国阿尔多瓦大学执教。
现为南京大学文学院大学语文部主任，戏剧影视艺术系副教授。
编著有《文秘与法规》、《秘书文案工作实务》、《申论与写。
作》，主编有《文秘》、《语文知识与公文写作》、《基础写作教程》(副主编)，合著有《现代文秘原理》、《公关写作学》等。

<<申论与应用写作>>

书籍目录

第一单元　应用文概述　第一章　应用文的基本特征　第二章　应用文的结构形式　第三章　应用文的语言风格　第四章　应用文的类别第二单元　申论　第五章　申论概述　第六章　申论试题分析　第七章　考生答题分析　第八章　怎样写好申论文　第九章　怎样复习申论　第十章　申论作文举隅点评　第十一章　模拟试卷及参考答案第三单元　行政公文　第十二章　行政公文概述　第十三章　行政公文格式规范　第十四章　行政公文行文规则　第十五章　行政公文办理与处理要求　第十六章　常用行政公文写作第四单元　事务应用文　第十七章　事务应用文概述　第十八章　计划类事务应用文　第十九章　总结类事务应用文　第二十章　会议类事务应用文　第二十一章　调研类事务应用文　第二十二章　书信类事务应用文附录　中国共产党机关公文处理条例　中国人民解放军机关公文处理条例　国家行政机关公文处理办法　国家行政机关公文格式　中华人民共和国国家标准校对符号及其用法　标点符号用法　出版物上数字用法的规定　国务院公文主题词表

第一图书网, tushu007.com

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