第一图书网, tushu007.com

<<新编现代实用文写作实训>>

图书基本信息

书名：<<新编现代实用文写作实训>>

13位ISBN编号：9787561844892

10位ISBN编号：7561844891

出版时间：2012-10

出版时间：天津大学出版社

作者：王大江　主编

页数：214

字数：349000

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

本书专门针对写作教学中的实践训练环节编写而成。
本书着力于应用写作教学中的实训环节，着眼于对学生的实际写作能力的培养，设计了新鲜有趣的训练题。
全书分三部分，上篇为应用写作实训题库，中篇为应用写作测试题库，下篇为党政公文写作最新法规、标准。

本书结构合理、重点突出、题型多样、内容丰富，具有一定的创新性，可作为普通高等学校各专业的通识写作实训教材，与《新编现代实用文写作教程》配套使用，也可作为高等职业院校、电视大学、远程教育、自学考试的辅助教材，还可供学习应用写作的学生和职场人士单独使用。

第一图书网, tushu007.com

书籍目录

上篇 应用写作实训题库
第一章 应用文写作基础知识实训
第二章 党政机关公文写作实训
第三章 常用事务文书写作实训
第四章 策划文书写作实训
第五章 公关礼仪文书写作实训
第六章 竞聘求职文书写作实训
第七章 商务财经文书写作实训
第八章 会务信息文书写作实训
第九章 新媒体文书写作实训
第十章 民事诉讼文书写作实训
第十一章 科研论文写作实训
中篇 应用写作测试题库
应用写作测试试卷
应用写作测试试卷二
应用写作测试试卷三
应用写作测试试卷四
应用写作测试试卷五
应用写作测试试卷六
云南民族大学应用写作精品课测试试卷(有改动)
南阳理工学院应用写作精品课测试试卷(有改动)
下篇 党政公文写作最新法规、标准
附录一 党政机关公文处理工作条例
附录二 《党政机关公文格式》(国家标准GB／T 9704---2012)

编辑推荐

《新编现代实用文写作实训》专门针对写作教学中的实践训练环节而编写，目的明确，极有针对性。
编者充分总结长期执教应用文写作和自身的写作实践经验，着力于应用写作教学中的实训环节，着眼于对学生的实际写作能力的培养，设计了新鲜有趣的训练题。
全书分三部分，上篇为应用写作实训题库，中篇为应用写作测试题库，下篇为党政公文写作最新法规、标准。
全书以上篇为重点，实训题库共安排十一章，与《新编现代实用文写作教程》的教学内容有机衔接、紧密配合；每章既有符合全书统一风格的固定题型，也有根据每章内容和文种特点设置的新题型，共性与个性的统一，使全书的整体结构在稳重中不失灵活。
通过综合的应用写作的技能训练，可以使学生的分析、综合、抽象、概括、判断、推理等逻辑思维能力由简单向复杂、由低级向高级逐步得到提高，思维敏捷性和灵活性得到培养，由此及彼、举一反三的迁移能力和应用写作的实际能力得到全面、有效的锻炼，使学生真正学有所得、学有多得。

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