

<<实用写作基础>>

图书基本信息

书名：<<实用写作基础>>

13位ISBN编号：9787302279815

10位ISBN编号：7302279810

出版时间：2012-3

出版时间：清华大学出版社

作者：张云峰 编

页数：157

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>

<<实用写作基础>>

内容概要

《实用写作基础》包含了21种应用文写作训练：一般书信、感谢信、表扬信、求职信、简历、自我鉴定、请假条、留言条、借据、倡议书、申请书、启事、海报、通知、通报、消息、会议记录、计划、总结、请示、报告。

每种应用文写作训练为一个单元，每个单元都设置了“案例直击”、“写作初尝”、“知识导航”、“看例文”、“学写作”、“要点回顾与检验”、“课后练习”等环节，将学科知识、方法指导、学习过程串接起来，这样既有助于教师的指导，又能提高学生的学习效率。

《实用写作基础》可作为各类中等职业学校的教材，也可作为应用文写作培训的教材。

<<实用写作基础>>

书籍目录

- 绪论
- 单元一 一般书信
- 单元二 感谢信
- 单元三 表扬信
- 单元四 求职信
- 单元五 简历
- 单元六 自我鉴定
- 单元七 请假条
- 单元八 留言条
- 单元九 借据
- 单元十 倡议书
- 单元十一 申请书
- 单元十二 启事
- 单元十三 海报
- 单元十四 通知
- 单元十五 通报
- 单元十六 消息
- 单元十七 会议记录
- 单元十八 计划
- 单元十九 总结
- 单元二十 请示
- 单元二十一 报告
- 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>