

<<实用语文>>

图书基本信息

书名：<<实用语文>>

13位ISBN编号：9787811236101

10位ISBN编号：7811236109

出版时间：2009-8

出版时间：北京交通大学出版社

作者：杨忠策，王莉 编

页数：350

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>

<<实用语文>>

内容概要

《实用语文》打破了以往单一教学的局限性，采用案例分析教学、知识理解融会与模拟训练的模块式教学的编写思路，以项目任务为载体，注重由浅入深、循序渐进地传授知识，目的在于加强和提高学习者的实践能力。

全书分上、中、下三编，共19章。

上编阅读与欣赏部分，选取了诗歌、散文、小说、戏剧等文学体裁的名篇佳作若干篇，侧重于对学习者的文学素养的强化。

中编应用文写作部分，包括应用文写作基础知识、日常应用文体、事务公文、行政公文、礼仪文书、新闻报道、广告文案、毕业论文等内容，侧重于应用文写作能力及运用应用文解决实际问题的能力的培养。

下编演讲与口才部分，从演讲基本理论、写作方法、实践技巧入手，着重于学习者人际交流、沟通能力的培养。

本书可作为高职高专院校各专业学生的教材，也可作为各类成人高校和培训班的教材，同时也可作为广大语言文学爱好者的参考用书。

书籍目录

上编 阅读与欣赏第一章 诗歌第一节 唐诗二首第二节 宋词二首第三节 现当代诗歌第二章 散文第一节 品格修养第二节 社会人生第三节 乡思亲情第四节 咏史怀古第三章 小说探微第一节 偶然的命运永恒的主题第二节 好学·乐学·善学·苦学第三节 描绘希望第四章 戏剧魅力中编 应用文写作第五章 应用文写作基础知识第一节 应用文写作概述第二节 应用文的主题第三节 应用文的材料第四节 应用文的结构第五节 应用文语言及表达第六章 日常应用文书第一节 个人简历第二节 求职信、应聘信第七章 事务公文第八章 行政公文第九章 礼仪文书第十章 新闻报道第十一章 广告文案第十二章 毕业论文下编 演讲与口才第十三章 演讲与口才概述第十四章 演讲口才第十五章 演讲稿的写作第十六章 社交口才第十七章 说服口才第十八章 求职口才第十九章 行业口才表达技巧附录A 国家行政机关公文处理办法附录B 中国文学史概述参考文献

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>