

《实用写作》

图书基本信息

书名：《实用写作》

13位ISBN编号：9787117107587

10位ISBN编号：7117107588

出版时间：2009-1

作者：刘静 编

页数：199

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《实用写作》

内容概要

《实用写作》有如下特点：1. 体现高等职业教育的应用性特色。本教材力求摆脱实用写作对理论分析长而深的模式，增大了应用实例的内容，“以例释理”，将基础理论融入例题中。2. 教材内容贴近实际、结合专业。在编写本教材的过程中，我们做了大量的调查工作，听取了相关专业老师的意见，力求使《实用写作》的内容适合学生的专业需求及现实需要，如：自我鉴定、个人简历、实验报告、毕业论文等；以及高职高专药学类专业应掌握的文种，如：产品说明书、订货单、市场调查报告等文种。同时，注重给学生提供一个发展空间，教材编写了学生获取有关职业资格证书需要的行政公文和相应的事务文书，介绍了报考公务员笔试的申论。3. 教材体系的设计有利于教师教授和学生学习。教材具备以下模块：学习目标、实例分析、知识链接、知识拓展、课堂互动、学习小结、目标检测，便于教师教学及学生自测。在“知识链接”中适当补充有关常识，力求增强教材的趣味性；在“知识拓展”中适当增补有关进展类知识，让学生了解新涌现的实用文种，如：采用可读性较强的语言编写了电子商务、电子公文、劳动合同、知识产权等有关知识。4. 教材所选例文力求具有示范性和时代性。

《实用写作》

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：www.tushu000.com