

《实用语文》

图书基本信息

书名：《实用语文》

13位ISBN编号：9787303004492

10位ISBN编号：7303004491

出版时间：2006-8

出版社：北京师范大学

作者：季春 编

页数：228

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

《实用语文》

内容概要

本书系国家教育部规划教材。它以研究性学习为线索，贯穿着班级社会化管理、社会调查、商业策划与产品推广、新闻与宣传、科学研究与科学实践、模拟司法活动、会议组织等7个活动单元，同学们以学习小组为单位，通过活动学习计划、总结、演讲辞等常用应用文知识与写作技巧，同时还可以锻炼学生的组织能力、合作协调能力、口语表达能力等综合素质。本教材理论适中，结构新颖，教法先进，可操作性强，在同类教材中独树一帜。本书主要供各学制高职高专各专业使用，也可供职业高中、中专、技工学校、成人专科(中专)各类专业选用。

《实用语文》

书籍目录

绪论第一单元应用文写作基础知识第一节文体与语体概说第二节应用文与事务语体的特点及其类别第三节应用文的写作要旨及活动第二单元班级社会化管理活动第一节班级社会化管理活动设计第二节写作知识介绍及例文第三节训练示例第四节巩固练习第三单元社会调查活动第一节活动设计第二节写作知识介绍及例文第三节训练示例第四节扩展训练第四单元商业策划和产品推广第一节商业策划活动设计第二节经济应用文的写作第三节训练示例第四节巩固拓展训练第五单元新闻与宣传活动第一节新闻采编活动设计第二节新闻采编知识介绍及范例第三节新闻写作训练示例第五节巩固拓展训练第六单元科学研究与科学实践第一节活动设计第二节写作知识介绍及训练范例第三节训练示例第四节巩固拓展训练第七单元模拟司法活动第一节活动设计

绪论第一单元应用文写作基础知识第一节文体与语体概说第二节应用文与事务语体的特点及其类别第三节应用文的写作要旨及活动第二单元班级社会化管理活动第一节班级社会化管理活动设计第二节写作知识介绍及例文第三节训练示例第四节巩固练习第三单元社会调查活动第一节活动设计第二节写作知识介绍及例文第三节训练示例第四节扩展训练第四单元商业策划和产品推广第一节商业策划活动设计第二节经济应用文的写作第三节训练示例第四节巩固拓展训练第五单元新闻与宣传活动第一节新闻采编活动设计第二节新闻采编知识介绍及范例第三节新闻写作训练示例第五节巩固拓展训练第六单元科学研究与科学实践第一节活动设计第二节写作知识介绍及训练范例第三节训练示例第四节巩固拓展训练第七单元模拟司法活动第一节活动设计第二节写作知识介绍及例文第三节训练示例第四节巩固拓展训练第八单元综合训练 会议组织第一节活动设计第二节写作知识介绍及训练范例第三节训练示例第四节巩固拓展训练附录一过程控制与评价第一节教与学的过程和作用第二节各过程的控制点及要求第三节过程评价与整体评价附录二教育部关于普通高中“研费学习”实施指南（试行）附录三俄罗斯的一则研究性学习兼附录四××××活动记录卡

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