

《编辑应用写作》

图书基本信息

书名：《编辑应用写作》

13位ISBN编号：9787806498521

10位ISBN编号：7806498524

出版时间：2010-4

出版社：辽海出版社

作者：雷群明

页数：464

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

《编辑应用写作》

内容概要

《编辑应用写作(修订本)》是修订版《编辑应用写作》，书中包括了：编辑应用写作概说、如何学好编辑应用写作、发稿阶段的编辑应用写作、图书辅文的写作、书信的一般常识、编辑常用行政应用文、编辑工作中的调查报告与工作总结的写作等内容。

《编辑应用写作(修订本)》适合从事相关研究工作的人员参考阅读。

《编辑应用写作》

书籍目录

序言出版前言第一章 编辑应用写作概说第一节 课程的性质、内容和特点第二节 学习编辑应用写作的目的和方法第三节 编辑应用写作的基本要求第四节 如何学好编辑应用写作第二章 书稿前期的编辑应用写作第一节 选题报告第二节 选题出书计划第三节 编辑计划第四节 编写体例与凡例第五节 审稿意见第三章 发稿阶段的编辑应用写作第一节 加工小结第二节 新书预告第三节 发稿单第四节 装帧组稿单第五节 发稿和出书计划登录表第六节 图书在版编目(CIP)数据工作单第七节 图书重印申报单第四章 图书辅文的写作第一节 内容提要、故事梗概、内容简介、题解第二节 出版前言与序言第三节 编者按与卷首语第四节 发刊词与题词第五节 编后记与跋第六节 作者小传第五章 书讯、书评与书刊广告第一节 书讯第二节 书评第三节 书刊广告第六章 编辑专用书信第一节 书信的一般常识第二节 组稿、约稿信第三节 退修信第四节 退稿信第五节 日常联系信第六节 答读者信第七章 编辑常用行政应用文第一节 行政应用文概说第二节 请示与会议纪要第三节 声明与启事第四节 简报与汇报第五节 通知与请柬第六节 规章制度第七节 聘书第八章 编辑工作中的调查报告与工作总 结的写作第一节 调查报告第二节 工作总结第九章 我国古代编辑工作和编辑应用写作第一节 我国古代的编辑第二节 我国古代的编辑工作第三节 我国古代的编辑应用写作第四节 我国古代应用文体简介后记再版后记

《编辑应用写作》

编辑推荐

《编辑应用写作》一书，是国家教委“八五”规划教材、新闻出版署教材建设重点项目中的“普通高等教育编辑出版类规划教材”之一。这部教材结合编辑工作实践，汲取教学中对这一内容的宝贵意见，以规范的说明文体，以案例与阐述相结合的方式，在理论的阐述、说明中，佐以大量的例证，列入每章、节后，供读者学习使用。在编著过程中，吴添汉先生阅读了大量的资料，搜集了诸多的不同文体的文章，结合编辑业务实际，选择编辑业务写作中常用的各种文章，深浅适中地讲述了写作要领，内容具体而切实可用，包括各文体的写作内容、写作方法、注意事项等等。

精彩短评

1、大大的差评啊亲!!!

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