

<<大学应用语文>>

图书基本信息

书名：<<大学应用语文>>

13位ISBN编号：9787300080291

10位ISBN编号：7300080294

出版时间：2007-6

出版时间：中国人民大学出版社

作者：周金声 编

页数：434

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>

内容概要

本书以应用写作与口才演练相结合的新结构，囊括了所有常用的应用文体和职业口才。而且汲取了当下最新信息和成果，介绍了新型常用应用文，如：“短信”、“多媒体节目解说词”、“网络新闻”、“策划书”、“申论写作”等文本的写作技法；并分别对“谈判”、“论辩”、“主持”、“营销”等不同类型的实用口才进行指导训练。

本书容量大，阐述简洁，注重示例分析和不同文体的异同辨析，说写内容互补，强化一书多用的功能；注重实训，每章设“模拟与演练”，努力创设实际应用的演练情境，总结和吸纳大量指导有效训练的成功经验和方法。

本书还编制配备了多媒体课件，有助于教学和自学。

作者简介

周金声，1957年生，湖北枝江人。
先后在杭州大学、华中师范大学、北京大学、武汉大学进修、读研究生班，师从袁行霈教授做高级访问学者。
现任湖北工业大学语言文化传播系教授，主任，校人文学科带头人，国际文化交流方向的硕士生导师，兼湖北省大学语文研究会副会长。

主要从事中国文学、人文教育、写作教学和国际文化交流研究，先后在《文艺研究》、《文艺理论与批评》、《江汉论坛》、《名作欣赏》、《教育理论与实践》、《教育探索》、《光明日报（理论版）》、《中国大学教学》等重要核心刊物发表论文70余篇。
主要著作有《中国古典诗艺术品鉴》、《中国新诗诗艺术品鉴》和创新特色教材《大学人文语文》。

<<大学应用语文>>

书籍目录

绪论上编 应用文写作 第一章 应用文写作概论 第一节 应用文的特点一要素 第二节 应用文的语境与语体 第三节 应用文的发展趋势 第二章 日用文体 第一节 求职信、简历 第二节 电子邮件、手机短信 第三节 申请书、倡议书 第四节 慰问信、表扬信 第五节 请柬、邀请函 第六节 致词 第七节 启事、海报 第三章 行政公文 第一节 概述 第二节 报请类 第三节 指令类 第四节 知照类 附录 申论应考与写作指导 第四章 事务文书 第一节 计划与总结 第二节 简报 第三节 调查报告 第四节 竞聘报告、术职报告 第五节 规章制度 第六节 策划书 第五章 财经文书 第一节 契约类 第二节 研究报告类 第六章 司法文书 第一节 起诉状、答辩状 第二节 上诉状、申诉状 第七章 广告文案 第一节 广告文案的特点及创作步骤 第二节 广告文案的结构与写作 第八章 新闻文体 第一节 消息 第二节 通讯 第三节 广播电视新闻 第四节 网络新闻与博客新闻 第九章 科技文体 下编 应用口才教练 第十章 口才艺术构成 第十一章 口才技法基本功训练 第十二章 心灵沟通的交谈口才 第十三章 扣人心弦的演讲口才 第十四章 折服人心的论辩口才 第十五章 刚柔相济的谈判口才 第十六章 出奇制胜的营销口才 第十七章 睿智风趣的主持口才附录 揀记

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>