

<<大学写作>>

图书基本信息

书名：<<大学写作>>

13位ISBN编号：9787303114306

10位ISBN编号：7303114300

出版时间：2010-8

出版时间：北京师范大学出版集团，北京师范大学出版社

作者：孙有康 编

页数：402

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>

<<大学写作>>

内容概要

《大学写作（修订版）》有两个特点，第一是既有基础写作也有应用文章的写作，内容广泛，适用于各类大学各种专业的教学，也适用于各方人士的学习和参考。其实，任何一类写作都总是离不开构成文章的那几个因素，区别仅在文体。本教材编入的文体具有普遍性。

书籍目录

上篇 基础写作第一章 文章与写作第一节 什么是写作第二节 写作的过程第三节 什么是文章
 第二章 提高写作水平的途径第一节 提高感悟的能力第二节 开拓思维的能力第三节 梳理条理的能力
 第四节 语言表达的能力第三章 写作的意图第一节 写作意图与文章主题第二节 意图是怎样形成的
 第三节 怎样确立意图第四节 怎样表现意图第五节 怎样避免文章离题第四章 写作的材料
 第一节 思维与生活第二节 材料的获得第三节 联想与想象第四节 材料的选择第五章 思维的条理
 第一节 思维条理与文章结构第二节 怎样才能使思路连贯第三节 文章详略与思维的关系第四节
 思路要适应读者的需要第六章 语言的运用第一节 文章语言与思路第二节 文章语言的要求第三节
 经济类文章的语言特色第四节 运用语言的技巧第七章 表达的方式第一节 叙述的运用第二节
 描写的运用第三节 抒情的运用第四节 议论的运用第五节 说明的运用第八章 写作的技巧, 段落
 第一节 段落, 表达的手段第二节 段落的表述功能第三节 运用段落的技巧第九章 消息的写作
 第一节 消息写作的思维方法第二节 不同写法的几种消息第三节 消息构造的基本形式第四节 消息
 构造的基本成分第十章 通讯的写作第一节 写作的思维特点第二节 通讯的主要种类第三节 写作的
 基本方法第十一章 论文的写作第一节 论文概说第二节 论文构成第三节 确定选题第四节 论文
 写作第十二章 评论的写作第一节 评论文概说第二节 评论的写作第三节 评论的方法第十三章
 随笔的写作第一节 自由灵活的拉杂之谈第二节 因事而感, 有感而发第三节 叙议自如, 事感交
 融第四节 借事喻理, 随意发挥第五节 不拘一格的思维条理第十四章 散文的写作第一节 写作的
 思维导向第二节 写作的思维要领第三节 思维的基本方法下篇 应用文写作第十五章 科普文章的
 写作第一节 说明文体的分类第二节 说明的几种方法第三节 科普文章的写作第十六章 简介的写
 作第一节 简介与介绍文章第二节 不同简介的写法第三节 写作的基本要求第四节 表达的主要手
 段第五节 思维的一般程序第十七章 商品广告的写作第一节 商品广告概说第二节 商品广告写作
 第三节 写作注意事项第十八章 经济合同的写作第一节 经济合同概说第二节 经济合同写作第
 十九章 简报的写作第一节 简报概述第二节 简报的写作第三节 简报的写作要求第二十章 计划的
 写作第一节 都得有计划第二节 计划的写作第三节 写作的要求第二十一章 总结的写作第一节
 总结概说第二节 总结的构成第三节 写作的关键第二十二章 调查报告的写作第一节 调查报告概
 说第二节 调查与研究第三节 调查报告的写作第四节 写作中的注意事项第二十三章 规章制度的
 写作第一节 规章制度概说第二节 规章制度的构成第三节 规章制度的写作第四节 各类规章的区
 别第二十四章 演讲稿的写作第一节 演讲稿的含义第二节 演讲稿的写作第三节 演讲稿的种类第
 四节 演讲稿的构成第五节 写作基本要求第二十五章 司法文书写作第一节 司法文书概说第二节
 起诉状的写作第三节 上诉状第四节 答辩状的写作第五节 申诉状的写作第二十六章 涉外文书
 写作第一节 涉外经济合同写作第二节 对外商情调研写作第三节 对外业务信函写作第二十七章
 公文的写作(上)第一节 公文概述第二节 公文格式第三节 行文规则第二十八章 公文的写作(下)
 第一节 公告、通告第二节 通知、通报第三节 报告、请示第四节 批复、函第五节 会议纪要

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>