

<<语文>>

图书基本信息

书名：<<语文>>

13位ISBN编号：9787560419480

10位ISBN编号：7560419488

出版时间：2004-8

出版时间：西北大学出版社

作者：马彦锋，刘亚平 编

页数：259

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

这套“21世纪高职高专教育系列规划教材”是在各参编院校对五年制高职语文教学进行了多年尝试、探索的基础上，吸收并借鉴了国内同类教材的优点和长处编写而成的。

教材以“知识性、人文性、实用性、时尚性”为基本要求，重视语文基础知识、文学基本常识、经典篇目学习、文学名著欣赏、听说能力训练、应用文体写作和其他相关知识的教学，强调语文综合能力训练，培养学生的自学能力和动手能力，拓展思维空间，增强人文教育，陶冶情操，体现素质教育。

马彦锋、刘亚平的《语文（公共基础类第4册21世纪高职高专教育系列规划教材）》为口语训练和应用写作，重在培养听说读写综合能力，为学生将来步入社会、参加工作打好基础。

## 书籍目录

第一单元 口语交际第一章 口语交际概述第一节 口头语第二节 体态语言练习第三节 提高口语交际能力的基本途径第二章 普通话第一节 概述练习第二节 语流音变练习第三节 方音辨正练习附录1 正音附录2容易读错的词语第三章 朗读第一节 概述第二节 语音技巧练习第三节 不同文体的朗读技巧练习第四章 口语交际中的听与说第一节 概述第二节 听话第三节 说话练习附录1 对自己进行说话毛病的自查自检附录2听话毛病自查附录3 听话能力自查提纲第五章 介绍与复述第一节 介绍练习第二节 复述练习第六章 交谈第一节 概述第二节 日常交谈练习第三节 实用交谈练习第七章 演讲第一节 即兴演讲练习第二节 命题演讲练习第八章 辩论第一节 概述第二节 辩论中的方法与技巧练习口语综合训练朗诵会故事会演讲赛辩论赛附录一普通话水平测试等级标准(试行)附录二 中华人民共和国国家通用语言文字法第二单元 应用写作第一章 应用文概述第一节 应用文的特点和作用第二节 应用文的分类及写作要求第三节 提高应用文写作水平的途径和方法练习第二章 校园应用文第一节 消息第二节 广播稿第三节 征文第四节 校刊和手抄报练习第三章 日常应用文第一节 条据类第二节 告启类第三节 书信类练习第四章 事务文书第一节 概述第二节 几种事务文书的格式及写法练习第五章 行政公文第一节 概述第二节 几种常见的公文练习第六章 专用文书第一节 经济文书第二节 诉讼文书第三节 学术论文练习附录一 国家行政机关公文处理办法附录二 中华人民共和国合同法(节选)

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>