

<<当代编校实务速成攻略>>

图书基本信息

书名：<<当代编校实务速成攻略>>

13位ISBN编号：9787215072411

10位ISBN编号：721507241X

出版时间：2011-5

出版时间：河南人民出版社

作者：郑国锋，李俊杰 主编

页数：331

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>

<<当代编校实务速成攻略>>

内容概要

《当代编校实务速成攻略》为所有文字工作者而著。认真研讨此书，可使你在短时间内提高文字功底，并足以胜任报刊、图书的编辑、校对工作。

<<当代编校实务速成攻略>>

书籍目录

- 代序 校对是编辑的入门课
- 第一章 当代编校的基本概念
 - 当代编校的基本概念
 - 附录校对符号及其用法
- 第二章 当代编校常见错误分析
 - 第一节 编校常见差错类型
 - 第二节 思想内容差错分析
 - 第三节 语言文字差错分析
 - 第四节 版面格式差错分析
 - 附录一标点符号用法
 - 附录二出版物上数字用法的规定
 - 附录三报纸编校质量评比差错认定细则
- 第三章 当代编校错误预防秘籍
 - 第一节 当代编校猎错绝技
 - 第二节 规范流程从源头抓起
- 第四章 常见字、词、成语差错辨析
 - 第一节 容易用错的字辨析
 - 第二节 容易混淆的词辨析
 - 第三节 常用成语错误分析
 - 第四节 易出别字的成语辨析
- 第五章 当代编校规范及特点
 - 第一节 报纸编校规范及特点
 - 第二节 图书编校规范及特点
 - 第三节 期刊编校规范及特点
 - 第四节 影视作品字幕编校特点
 - 第五节 公文的编校规范及特点
 - 第六节 网络文字的编校特点
- 附录一新闻报道中的禁用词
- 附录二关于广播、电影、电视正确使用语言文字的若干规定
- 附录三图书校对工作基本规程
- 附录四图书编校质量差错认定细则
- 附录五图书编校质量差错率计算方法
- 附录六中国共产党机关公文处理条例
- 附录七国家行政机关公文处理办法
- 附录八社科类读物中常出错的人名
- 第六章 当代编校综合训练
 - 一 填空
 - 二 常见错别字专项训练
 - 三 编校业务技能测试题
 - 四 采编专业文字功底测试
 - 五 数字用法专项训练
 - 六 标点符号专项训练
 - 七 成语辨误专项训练
 - 八 计量单位专项训练
 - 九 错别字专项训练

<<当代编校实务速成攻略>>

十改正名句中的错别字
附录综合训练答案
后记

<<当代编校实务速成攻略>>

编辑推荐

《当代编校实务速成攻略》是编校人员必备的专业书，是一本提高汉字正确率的入门书，是一本文字工作者都需要的工具书。

<<当代编校实务速成攻略>>

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>