<<校对实务>>

图书基本信息

书名:<<校对实务>>

13位ISBN编号: 9787562463139

10位ISBN编号:7562463131

出版时间:2011-9

出版时间:重庆大学出版社

作者:程德和

页数:164

字数:203000

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

<<校对实务>>

内容概要

《全国高职高专印刷与包装类专业教学指导委员会"十二五"规划教材·出版类专业系列教材:校对实务》内容分为校对的理论和实践两部分,共9章,分别为:现代校对在出版工作中的地位及作用,现代校对的主体,现代校对的客体,现代校对的功能及其实现,现代校对工作的程序及基本制度,现代校对的方法,现代校对的技术,常见书稿的校对,现代校对的实践。

理论部分主要介绍从事校对工作应知应会的知识点,实践部分训练从事校对工作的必备技能。 此教材既适用于学习校对的高职学生的课堂教学,《全国高职高专印刷与包装类专业教学指导委员会 "十二五"规划教材·出版类专业系列教材:校对实务》又适用于出版企业对校对人员的岗前培训。

<<校对实务>>

书籍目录

模块1现代校对在出版工作中的地位及作用

任务一 现代校对与古代校雠

任务二 校对在出版工作中的地位及作用

思考题

模块2 现代校对的主体

任务一 现代校对的主体及其特点

任务二 专职校对应具备的修养和能力

思考题

模块3现代校对的客体

任务一 现代校对的客体及其特点

任务二 现代校对客体的差错类型及成因

思考题

模块4 现代校对的功能及其实现

任务一 校对的基本功能

任务二 现代校对功能新变化

思考题

模块5 现代校对工作的程序及基本制度

任务一 现代校对工作的程序及各校次人员的职责

任务二 现代校对工作的基本制度

思考题

模块6现代校对的方法

任务一 对校法及其应用

任务二 本校法及其应用

任务三 他校法及其应用

任务四 理校法及其应用

思考题

模块7现代校对的技术

任务一 现代校对的操作技术及其要领

任务二 机器校对

任务三 校对符号的使用

思考题

模块8 常见书稿的校对

任务一 社会科学类书稿的校对

任务二自然科学类书稿的校对

任务三 教辅类书稿的校对

思考题

模块9现代校对的实践

训练一 校对符号的使用

训练二 校对方法的运用

训练三 校对技术的操作

训练四 常见差错类型的校对

训练五 综合训练

附录

附录一 图书校对工作基本规程

附录二 图书编校质量差错率计算方法

<<校对实务>>

附录三 校对符号及其用法 参考文献

<<校对实务>>

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