<<现代图书编辑实务教程>>

图书基本信息

书名：<<现代图书编辑实务教程>>

13位ISBN编号：9787810909525

10位ISBN编号：7810909525

出版时间：2007-9

出版单位：苏州大学

作者：陈丽菲

页数：355

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>

<<现代图书编辑实务教程>>

内容概要

本书的选题是我在2005年和苏州大学出版社的吴培华总编在会议上相识后，慢慢闲聊后提起的。当时，吴总编对出版教育的识见与支持，给我留下了深刻的印象。

我去英国学习过出版教育，对日本和韩国的出版教育也有过实地考察。

国外与国内出版界对出版教育所持态度的巨大反差，曾使我万分感慨。

因为我是在出版界工作了近20年才转事大学出版教育的，总在考虑出版教育的课程体系等问题，自己也在开发和承担诸如编辑实务类的课程，所以向吴总编提出是不是可以开发有关实务类的系列教材。承蒙吴总编信任，将图书编辑实务的写作任务交给了我，并且提出了很实际的指导意见。

编辑出版是应用性学科，和传统学科教育不同的是，它应该建立起自己贯穿大学四年的实践教学体系，包括到出版企业广泛参与出版各流程的实习。

这是一个教学与实践在分支和细节上不断咬合、反复而上升的过程。

但在第一次进入实际流程之前，必须让学生先进行初步的课堂实务训练，以大致了解编辑出版的各个基本环节，特别是了解新编辑最易犯的一些错误，使他们对所从事的工作先做到心中有数。

所以专业的实务课开在一年级，而且在实务课程中还涉及印制和营销等基本环节的基本知识。

但是由于丛书的整体设计和字数的限制，听从出版社的建议，我们将印刷、分销、版权贸易三章作了删节，加强了审校实务的内容，以期实务教学更集中。

<<现代图书编辑实务教程>>

书籍目录

第一章 编辑的素养 . 第一节 出版业的生产特性及其与编辑的关系 第二节 编辑的基本素养 第三节 编辑的职业素养第二章 编辑的资质认定与工作职责 第一节 编辑资质认定 第二节 编辑出版各系列人员的任职要求和职责范围 第三节 编辑部的基本职能第三章 编辑对图书的专业认识 第一节 认识书的历史 第二节 图书的外衣和内芯第四章 图书编辑工作的基本流程与实务 第一节 选题的创意 第二节 图书选题策划 第三节 组稿 第四节 审读和书稿的加工整理 第五节 发稿与签订出版合同 第六节 校样的审读与付印 第七节 样书检查和图书的宣传第五章 图书编辑审校实务 第一节 审稿的基本流程与技能 第二节 版面审读的基本技术规范 第三节 书稿校对与语法、文字修改第六章 图书成本与定价实务 第一节 图书成本的构成 第二节 图书的定价第七章 书籍的装帧设计 第一节 书籍装帧设计概述 第二节 书籍装帧设计的内容 第三节 书籍装帧设计中谨防的误区第八章 编辑写作实务 第一节 业务信函的写作 第二节 业务文件的写作 第三节 图书辅文的写作 第四节 新书预告、书评和图书广告的写作第九章 新时期的编辑实务——理解网络时代的出版新形式参考文献后记

<<现代图书编辑实务教程>>

编辑推荐

《现代图书编辑实务教程》由苏州大学出版社出版。

<<现代图书编辑实务教程>>

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>