

<<信息处理能力训练手册>>

图书基本信息

书名：<<信息处理能力训练手册>>

13位ISBN编号：9787010101101

10位ISBN编号：7010101108

出版时间：2011-8

出版时间：人民出版社

作者：人力资源和社会保障部职业技能鉴定

页数：220

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>

<<信息处理能力训练手册>>

内容概要

由人力资源和社会保障部国家职业技能鉴定专家委员会等编著的《信息处理能力训练手册（全国高等院校就业能力训练课程系列教材）》共九单元，主要内容为获取信息，整理信息，传递信息，获取信息，开发信息，展示信息，获取信息等。

本教材可作为社会各类职业培训机构，中、高等普通教育和职业院校，以及企事业培训部门开展综合素质培训、职业能力训练和就业能力培训的依据和参考，是开展核心能力培训认证的专用教材。

<<信息处理能力训练手册>>

书籍目录

前言

序一 陈宇拓展核心能力创造瑰丽人生

序二 刘来泉加强职业核心能力培养努力提高职业教育质量

训练导航

- 一、什么是职业核心能力？
- 二、怎样培养、培训职业核心能力？
- 三、怎样利用本手册提高“信息处理”能力？
- 四、怎样测评职业核心能力？

初级

第一单元 获取信息

第一节 定义信息任务确定搜寻范围

第二节 阅读法、询问法搜寻信息

第三节 电子手段搜寻信息

单元综合练习

第二单元 整理信息

第四节 选择信息内容收集信息

第五节 辨类信息整理信息

第六节 计算机编辑、生成并保存信息

单元综合练习

第三单元 传递信息

第七节 口语方式传递信息

第八节 书面方式传递信息

第九节 计算机编排版面和电子手段传输信息

单元综合练习

中级

第四单元 获取信息

第十节 定义复杂信息任务

第十一节 确定搜寻范围列出资源优先顺序

第十二节 用询访法和观察法搜寻信息

第五单元 开发信息

第十三节 定量筛选有效信息

第十四节 整合信息形成检索

第十五节 综合信息

第十六节 用计算机扩展生成信息

第六单元 展示信息

第十七节 用演说传递信息

第十八节 用文字与图表展示信息

第十九节 用计算机编排版面展示信息

第二十节 用多媒体手段辅助信息传达

高级

第七单元 获取信息

<<信息处理能力训练手册>>

- 第二十一节 分解复杂信息任务列出行动计划
- 第二十二节 列出资源优先顺序 比较优势与限制条件
- 第二十三节 选择适当方法获取信息
- 第二十四节 利用多种电子方法搜寻多种形式信息
- 第二十五节 培养职业信息敏感

第八单元 开发信息

- 第二十六节 核验信息真伪收集可靠信息
- 第二十七节 综合信息形成述评与计划书
- 第二十八节 利用计算机规范输入收集的信息
- 第二十九节 利用计算机验证信息
- 第三十节 利用计算机生成新的信息

第九单元 展示和活用信息

- 第三十一节 新闻方式发布信息
- 第三十二节 平面方式展示专题信息
- 第三十三节 利用网络新技术传递信息
- 第三十四节 利用收集的信息预测趋势创新信息
- 第三十五节 收集信息反馈评估效果

后记

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>