第一图书网, tushu007.com

<<信息工作与调查研究>>

图书基本信息

书名：<<信息工作与调查研究>>

13位ISBN编号：9787040094794

10位ISBN编号：7040094797

出版时间：2001-6

出版时间：高等教育出版社

作者：卢斌 编

页数：369

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

第一图书网, tushu007.com

前言

随着知识经济时代的来临，人们已在现实生活、生产、管理及科学实验中，愈来愈深刻认识到，信息是资源，是人类社会生存发展不可缺少的要素。
人们对信息处理和利用的要求、对获取信息的途径和手段——调查研究的重视，达到了前所未有的高度。
由此，信息工作与调查研究的理论与实践，才成为现代各类人才必须学习和掌握的重要科学知识，特别是秘书专业的学生更有必要掌握本门课程的内容。
1999年6月，国务院组织召开了全国教育工作会议，提出要大力发展高等职业教育。
为了更好地贯彻全国教育工作会议精神，促进秘书专业教育的发展，高等教育出版社和中国高教秘书学会决定共同组织编写高职高专秘书专业系列教材，并于1999年7月在北京召开了教材编写筹备会议。会议委托江汉大学、北京联合大学、北京机械工业学院牵头征集了十余所高等院校秘书专业的教学计划，在对各教学计划进行分析比较后，由三校草拟了为编写教材所用的高职高专秘书专业教学计划。
1999年8月，在北京召开了高职高专秘书专业教学计划研讨会。
这次会议充分讨论了教学计划，同时成立了“ 高职高专教材编委会 ”，并确定了主编校：江汉大学、北京联合大学、北京机械工业学院、广州大学、湖北大学（政治与行政学院）、浙江经济高等专科学校（浙江工业大学）、北京海淀走读大学、唐山大学、北京联合大学职业技术学院、辽宁省行政学院、西安政治学院、乌鲁木齐职业大学、中华女子学院。
会后，根据教学计划，各门课程教材的主编分别拟写了教材的编写提纲。

第一图书网, tushu007.com

内容概要

《信息工作与调查研究》共14章，系统地阐述了信息工作和调查研究的要领、特征、程序和方法等基础理论知识。
全书结构合理、内容充实丰富、论述深入浅出、解说通顺流畅，并以图文并茂的写法表现其理论内涵，以各种通俗易懂的实例，对理论的运用加以说明。
《信息工作与调查研究》适合高职高专秘书专业以及五年制高职文秘专业的学生使用，可供其他行业秘书人员及相关人员作为日常工作的参考书。

<<信息工作与调查研究>>

书籍目录

绪论第一章 信息概述第一节 信息的概念第二节 信息的特征与分类第三节 信息的基本功能思考题第二章 信息与秘书工作：第一节 秘书信息工作素养及信息工作制度第二节 秘书信息工作与参谋辅助第三节 秘书信息工作与事务辅助思考题第三章 信息处理程序第一节 信息的收集第二节 信息的整理与综合第三节 信息的传递与反馈第四节 信息的贮存与利用思考题第四章 高层次管理信息的开发与利用第一节 高层次管理信息的概念与特征第二节 开发利用高层次管理信息的要求第三节 开发利用高层次管理信息的途径与方法思考题第五章 信息与领导科学决策第一节 信息与决策运筹第二节 信息与决策论证第三节 信息与决策优化思考题第六章 信息与经营管理第一节 信息在经营管理中的导向作用第二节 市场信息的内容及特征第三节 秘书处理市场信息的方法和要领思考题第七章 信息与调查研究第一节 信息与调查研究的内在联系第二节 秘书部门调查研究的特征及基本内容第三节 秘书调查研究活动的原则思考题第八章 调查研究的一般方法第一节 集合式调查方法第二节 专题性调查方法思考题第九章 调查研究工作的准备第一节 调查研究工作的一般步骤第二节 调查研究课题的选择第三节 调查研究工作计划的拟定思考题第十章 调查方案的实施第一节 调查工作的程序第二节 调查材料的收集思考题第十一章 调查资料的研究第一节 调查资料的整理第二节 调查资料的统计分析与理论分析思考题第十二章 调查研究的成果及其评估第一节 撰写调查研究报告第二节 调查研究成果的评估与利用思考题第十三章 信息调研工作的组织与指导第一节 信息工作的组织与制度，第二节 加强对基层信息源的指导第三节 信息调研人员的培训第四节 信息网络的调整与强化思考题第十四章 信息工作与调查研究的科学化和现代化第一节 信息工作发展的必然趋势第二节 调查研究科学化与现代化的内容和特征第三节 调查研究与信息工作科学化和现代化的途径思考题参考书目

章节摘录

（二）广义的市场信息　　本书所要讨论的市场信息主要是指广义的市场信息，即有关市场经济活动的各种消息、情报、数据、资料的总称。
企业离不开市场，失去市场也就意味着企业生命的结束。
因此，从广义的角度来看，市场信息包含绝大多数的企业信息。
广义市场信息的内容极其庞杂，按照不同的划分方法可以做如下分类：　　1.按照信息出现的时间，可以分为历史信息、现时信息和未来信息　　历史信息是企业在过去一段时间利用或保存的、反映已经发生的市场运行现象与过程的信息，基本以文献资料的形式保存起来，可供进行市场动态分析时对比研究利用。
现时信息是指反映当前经济状况和市场情况的各种情报，包括正在进行的市场经济活动的信息，这类信息时效性较强，是企业对生产经营活动进行组织、指挥，以及国家对市场总体运行进行调节控制时的信息。
未来信息是指描述未来经济发展趋势和企业走向的信息，它可以预测市场未来发展动向，提示市场未来变动趋势。
这类信息在宏观或微观经济的战略目标、总体规划、投资方向、市场开发等重大决策中具有重要作用。
　　2.按照信息产生的过程，可以分为原始信息和加工信息　　原始信息也称为初级信息，主要是指从企业外部流入或企业内部产生的最初信息，包括生产经营活动的原始记录、原始数据、单据，如产量、销售额、利润、费用等。
原始信息是最广泛、最大量的信息，也是加工信息的基础。
加工信息是按照既定的管理目标和要求对原始信息进行加工处理后得来的信息，也称二级信息或三级信息，例如，企业内部报表分析、商情动态报告等。

第一图书网, tushu007.com

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