

<<政务信息加工的原理与方法>>

图书基本信息

书名：<<政务信息加工的原理与方法>>

13位ISBN编号：9787300095875

10位ISBN编号：7300095879

出版时间：2008-9

出版时间：中国人民大学

作者：安忻

页数：285

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>

<<政务信息加工的原理与方法>>

前言

人类社会有组织的信息加工活动，是伴随着信息(文献)量的不断增长和人类有意识地收集、积累和利用信息(文献)的活动(即文献工作)的兴起而产生和发展起来的，其根本目的是克服信息量日益增长以及随之产生的各种复杂情况与特定利用者的特定需求之间的矛盾，更有效地开发利用信息资源，提高信息的使用价值，以更好地满足社会的利用需求。

信息已经成为我们这个时代最为宝贵和重要的一种资源，这是身处信息社会的人们的一种共识。但由于社会信息总量的巨大，信息的来源、类型、内容、载体、传播途径和方式等的多样化，人们在面对海量信息，以期通过开发利用这一宝贵资源来满足自己特定的需求时，往往会感到无从下手和力不从心。

如果说在进入信息社会以前，人们还有可能依靠个体或相对分散的信息加工活动，来勉强完成对相对有限的信息资源的整理加工任务的话，那么，在信息社会要用同样的方式完成这一任务已经是不可能的了。

更何况信息社会中人们对于信息利用的要求大大提高了，对于经过深层次加工的信息的需求不断增长，由此，人们更清楚地认识到有组织的、规模化的信息加工活动的重要性。

为了更有效地开展有组织的信息加工活动，人们迫切地需要总结实践经验并使之上升到一定的理论高度，从而有针对性地指导实践，不断提高实际工作水平。

<<政务信息加工的原理与方法>>

内容概要

《政务信息加工的原理与方法》以政务信息加工这一重要专项活动为研究对象，进行了较为全面的阐述。

内容包括我国政府政务信息网络系统基本框架和政务信息工作的基本内容、制度、要求等的介绍，政务信息加工活动的基本程序、要求和不同类型成果的加工原理与方法等。

全书结合我国政务信息工作实际，在文摘的编写、文件资料汇编的编纂、政务信息文稿的撰写和政务信息刊物的编辑、综述和述评的撰写等多方面的内容上有所创新，同时也借鉴了专业文献信息机构主要针对科学文献进行信息加工的传统经验和方法（如题录的编制、提要的撰写等）。

体例安排上，按照加工深度、特点和信息含量的不同，逐一针对不同类型的信息加工成果进行介绍。内容由浅入深，案例生动具体，可操作性强，不仅可作为大学相关专业的教材，也可作为相关部门工作人员的参考书。

<<政务信息加工的原理与方法>>

作者简介

安忻，女，中国人民大学信息资源管理学院教师。

已发表论著、教材等近百万字。

多年来主要从事以下课程的教学与研究工作：（一）政务信息加工处理（“信息管理与信息系统”专业的专业课程）；（二）管理沟通（中国人民大学信息资源管理学院“信息管理与信息系统”和“档案学”两个专业均开设）；（三）信息资源开发与利用（多人参与合作的课程，中国人民大学全校选修）；（四）公文写作与处理（中国人民大学信息资源管理学院院内专业课及中国人民大学全校选修）；（五）秘书工作概要（档案学专业课及中国人民大学全校选修）。

<<政务信息加工的原理与方法>>

书籍目录

第1章 信息与信息加工1.1 信息概念1.2 信息的特征1.3 信息加工本章小结关键术语思考与练习题阅读文献第2章 政务信息与政务信息力口工2.1 政务信息2.2 政务信息工作2.3 政务信息加工本章小结关键术语思考与练习题阅读文献第3章 政务信息加工的程序3.1 确定课题的来源和类型3.2 制订课题研究计划3.3 收集信息素材3.4 信息素材的鉴别和筛选3.5 加工成果内单元信息的组织3.6 加工成果的提供利用本章小结关键术语思考与练习题阅读文献第4章 外表描述性加工——题录的编制4.1 题录的概念4.2 题录的类型4.3 题录的基本结构4.4 题录的编制步骤和方法本章小结关键术语思考与练习题阅读文献第5章 浓缩提取性加工(上)——提要的编写5.1 提要概念的来由与含义5.2 提要的类型5.3 提要的特点5.4 提要的编写方法与步骤本章小结关键术语思考与练习题阅读文献第6章 浓缩提取性加工(下)——文摘的编写..6.1 我国古代文摘的起源.形成与发展6.2 我国近现代文摘的兴起和发展6.3 西方文摘的发展演变6.4 文摘的定义6.5 文摘的类型6.6 编写文摘应遵循的原则和要求6.7 文摘款目的内容和格式6.8 针对不同类型文献编写文摘的技巧本章小结关键术语思考与练习题阅读文献第7章 鉴选汇集性加工——文件资料汇编的编纂7.1 文件资料汇编概述7.2 政务活动中常见的文件资料汇编类型7.3 文件资料汇编的加工步骤与要求本章小结关键术语思考与练习题阅读文献第8章 采写编辑性加工——政务信息刊物的编辑8.1 政务信息文稿与行政公文.新闻报道的区别8.2 政务信息文稿的撰写与改写(编)8.3 政务信息刊物的编辑与管理本章小结关键术语思考与练习题阅读文献第9章 深度研究性加工(上)——综述.述评的撰写9.1 综述的撰写9.2 述评的撰写本章小结关键术语思考与练习题阅读文献第10章 深度研究性加工(下)——研究报告的撰写10.1 研究报告的含义与服务对象10.2 研究报告的特点与常见类型10.3 研究报告的撰写本章小结关键术语思考与练习题阅读文献主要参考文献

<<政务信息加工的原理与方法>>

章节摘录

1. 什么是信息调研信息调研这一概念，是在1990年1月召开的全国省、自治区、直辖市党委秘书长座谈会上首次提出来的。

这次会议指出，目前各级党委办公厅（室）工作的重点是加强督促检查和信息调研工作。当时刚提出这一概念时，旨在把信息工作和调研工作有机地结合起来，以便搞好情况汇总。随着信息工作的深入开展，人们对信息调研的认识也逐渐深化。

1999年2月，中共中央办公厅下发的《关于进一步加强信息工作的意见》（以下简称《意见》），总结了几年来信息工作者开展信息调研的实践，对信息调研的性质、形式和特点做了明确的、全面的阐述。

《意见》指出：“信息调研是从信息中发现问题、捕捉题目所进行的调查研究方式，是证实信息、扩充信息、挖掘和开发深层次信息的有效方式。

”从这一定义，我们可以得出如下认识：第一，信息调研是对信息进行深加工的一种有效方法。它是信息收集和加工处理过程中信息人员证实、扩充和深化信息的常用手段，所以不能简单地理解为信息工作和调研工作的相加。

第二，信息调研的基本形式是：初级信息调研选题—信息调研—高层次信息（信息调研材料）。

第三，信息调研的特点是“短、平、快”与“专、精、深”相结合。

短，即信息调研要抓短线课题，如政务活动亟待解决的问题；平，即信息调研的内容平实，少议论、少推理，多实情、多量化分析；快，即信息调研要选题快、调查快、材料出手快，决不能搞旷日持久的马拉松式调研；专，就是不搞面面俱到，抓住重点、要点和难点、热点问题进行调研；精，就是精心调查、研究和写出信息调研材料；深，就是写出的材料有一定深度，有分析和独到见解。

由此可见，信息调研的主要任务就是开发深层次信息。

那么，什么是深层次信息呢？

将信息分为“初级信息”和“深层次信息”两个层次，是中共中央办公厅首先提出来的，这一区分有利于信息内容的深化和质量的提高。

这二者之间的主要区别，体现在信息内容和发挥的作用上有所不同。

<<政务信息加工的原理与方法>>

编辑推荐

<<政务信息加工的原理与方法>>

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>