

# 《秘书导论》

## 书籍信息

版次：1

页数：156

字数：250000

印刷时间：2011年05月01日

开本：16开

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787040214574

## 编辑推荐

郭建庆主编的《秘书导论》是打算走入或者刚刚开始秘书生涯，涉足秘书这一职业的入门向导。学生通过对本书的学习，将对现代秘书有一个初步的框架性认识，为学习后续课程奠定一个良好的基础。本书共六章，主要内容包括：现代社会和秘书，秘书职业道德与行为规范，现代秘书综合素质，人际关系与秘书，秘书工作的基本原则、方法和艺术，秘书职业资格标准与职业生涯规划。另外，本书配套的网络课程中还提供了中国秘书性工作的历史沿革、中西方秘书活动比较两部分内容，学习者可以登录网站学习，以拓展专业知识面，提升职业素养。

## 内容简介

郭建庆主编的《秘书导论》是普通高等教育“十一五”国家级规划教材，是文秘专业主干课程教材。全书共六章，主要内容包括：现代社会和秘书，秘书职业道德与行为规范，现代秘书综合素质，人际关系与秘书，秘书工作的基本原则、方法和艺术，秘书职业资格标准与职业生涯规划。另外，《秘书导论》配套的网络课程中还提供了中国秘书性工作的历史沿革、中西方秘书活动比较两部分内容，学习者可以登录网站学习，以拓展专业知识面，提升职业素养。《秘书导论》编写在体例上力求创新，每章都精选了典型案例，重在培养学生的创新能力。富有时代气息，是本书着力凸现的新亮点。将秘书职业资格鉴定的内容融合在教材中，强调人的主体意识，力图克服以往秘书教材中存在的工具理性倾向。立足人的素质培养，突出秘书的职业意识、职业伦理、社会责任感以及人的智商、情商和精神世界的健康发展。《秘书导论》配套开发了课程教学大纲、电子教案、网络课程、考试及自测系统等电子教学资源，形成了比较完善的教学资源系统，方便教学活动的开展。《秘书导论》可作为培养高等应用性、技能型秘书人才的教学用书，也可作为社会从业人士的业务参考书和培训用书。

## 目录

?? ?????

???

???

?? ?????

?? ?????

?? ??????????

?? ?????????

???

???

?? ??????????

???

???

?? ?????

?? ?????

???

???

?? ?????????

???

???

?? ?????????

?? ?????????

?? ?????????

?? ?????????

???

???

?? ?????????

???

???

?? ?????????

?? ?????????????????

?? ?????????????

???

???

?? ?????????????????

???

???

?? ?????????

?? ?????????

?? ?????????

????

????

??? ??????????????????

????

????

??? ????????????????? "???"??

??? ?????????????????????????

??? ??????????

????

????

???1? ?????????????????????

???2? ?????????????? (???????)?????

???3? ????????????????????? (???)?????

????

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www.tushupdf.com](http://www.tushupdf.com)