

<<文化教育类专业基础知识>>

图书基本信息

书名：<<文化教育类专业基础知识>>

13位ISBN编号：9787561540145

10位ISBN编号：7561540140

出版时间：2011-9

出版时间：厦门大学出版社

作者：卢秀兰

页数：278

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>

## <<文化教育类专业基础知识>>

### 内容概要

《福建省高职单招考试复习指导用书：文化教育类专业基础知识》分为学前教育专业基础知识和文秘专业基础知识两大块。

共分为幼儿心理学、幼儿教育学、秘书基础、应用写作四部分。

## &lt;&lt;文化教育类专业基础知识&gt;&gt;

## 书籍目录

学前教育专业基础知识第一部分 幼儿心理学第一章 绪论第一节 心理学的研究对象第二节 心理的实质第三节 幼儿心理学的研究对象、意义和方法第二章 幼儿心理发展的概述第一节 幼儿心理发展第二节 影响幼儿心理发展的主要因素第三章 幼儿认知的发展第一节 幼儿感知觉的发展第二节 幼儿记忆能力的发展第三节 幼儿想象能力的发展第四节 幼儿思维能力的发展第五节 幼儿注意能力的发展第四章 幼儿言语的发展第一节 什么是言语第二节 幼儿言语发展的特点第三节 影响幼儿言语发展的因素及幼儿言语的培养第五章 幼儿情绪情感的发展第一节 情绪和情感的概述第二节 幼儿情绪的发展特点和培养第六章 幼儿的社会性发展第一节 幼儿的亲子关系第二节 师幼关系第三节 幼儿的同伴关系第四节 幼儿社会性行为的指导第七章 幼儿个性的发展第一节 幼儿的能力及其培养第二节 幼儿气质的发展及培养第三节 幼儿的性格第八章 幼儿的心理健康与教育第一节 心理健康的概述第二节 幼儿常见的心理问题及矫治第三节 促进幼儿心理健康的措施第二部分 幼儿教育学第一章 绪论第二章 我国幼儿园教育的目标、任务和原则第一节 幼儿园教育的目标第二节 幼儿园的任务第三节 幼儿园教育的原则第三章 幼儿园教育的基本要素第一节 幼儿教师第二节 幼儿第三节 幼儿园环境第四章 幼儿园课程第一节 课程的概述第二节 幼儿园课程的性质和特点第五章 幼儿园的教学活动第一节 幼儿园教学活动的概述第二节 幼儿园教学活动的构成要素与教学方法第六章 幼儿园游戏第一节 幼儿游戏概述第二节 幼儿园游戏的指导第七章 幼儿的日常生活活动和劳动第一节 幼儿园日常生活活动第二节 幼儿劳动第八章 幼儿园与小学的衔接第一节 幼小衔接工作的意义和任务第二节 幼小衔接工作的内容与方法

文秘专业基础知识第一部分 秘书基础第一章 秘书工作及其发展趋势第一节 秘书、秘书工作第二节 我国秘书工作的发展趋势第二章 秘书工作的基本原则、特点和作用第一节 秘书工作在领导活动中的作用和特点第二节 秘书与领导者相处的基本原则第三章 信息与秘书工作第一节 信息及其在秘书工作中的作用第二节 秘书信息工作的特点、原则和要求第三节 信息的收集第四节 信息的处理第四章 辅佐决策第一节 科学决策和决策程序第二节 秘书工作在决策中的地位和作用第五章 沟通协调第一节 沟通协调的含义、内容和范围第二节 秘书沟通协调的原则、要求和方式、方法第六章 公文处理第一节 公文形成第二节 公文处理程序第七章 会议工作第一节 会议概述第二节 会议筹备工作第三节 会中工作第四节 会后工作第八章 信访和值班第一节 信访工作第二节 单位值班第九章 日常事务第一节 来客接待第二节 接打电话第三节 信件处理第四节 印信管理第十章 保密工作第一节 保密与保密工作第二节 秘密的范围与保密的方法第三节 保密纪律责任第十一章 秘书的基本素养、条件和职业道德第一节 秘书人员的素养第二节 秘书人员的知识结构与能力要求第三节 秘书人员的职业道德第二部分 应用写作第一章 事务应用文第一节 事务应用文概述第二节 介绍信、证明信第三节 慰问信、贺信(电)第四节 自荐信第五节 建议书第六节 条据第七节 启事、海报第八节 计划、总结第九节 会议记录第二章 公文第一节 公文概述第二节 通知第三节 报告第四节 请示、批复第五节 函第六节 会议纪要

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>