

秘书理论与实务授课教案（上编）：绪论 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/59/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E7_90_86_E8_c39_59964.htm 【教学目的】使学生明确秘书、秘书机构、秘书工作、秘书学四个基本概念，了解秘书学的学科性质、研究对象及秘书学的整体理论框架，明确学习秘书学的意义。 【教学重点和难点】了解秘书、秘书机构、秘书工作、秘书学四个基本概念和秘书学的学科特征及其与其他相关学科的关系 【教学内容】第一节 秘书 第二节 秘书机构 第三节 秘书工作 第四节 秘书学 秘书、秘书部门、秘书工作、秘书学是秘书学中四个基本的逻辑概念，也是秘书学理论的逻辑起点，是秘书工作的主体，是秘书理论与实际研究的核心。我们的学习就首先从了解这四个基本的逻辑概念开始。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com