

图书基本信息

书名：<<事业单位公开招聘工作人员考试专用教材>>

13位ISBN编号：9787300143019

10位ISBN编号：7300143016

出版时间：2011-9

出版时间：中国人民大学出版社

作者：周义丁 主编，博大弘仕公务员考试研究中心组 编

页数：814

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>

## 内容概要

本书特点：

### 1.透彻：方法讲解透彻

本教材不是单纯的知识点罗列，而是重在对方法的深入讲解。

每一种题型都包含了由博大弘仕独创的各种解题方法。

另外，将解题方法结合例题进行讲解，避免了单纯讲解方法的枯燥，增强其可理解性。

在讲解基本常识中，除了一些应考的解题技巧外，还增加了“专家点拨”，将各个方面的主要考点进行了梳理和强调。

### 2.便捷：内容查找方便

由于公共基础知识包含的内容比较多，也比较繁杂，因此本教材将所有的知识进行了归纳和整理，并通过标题进行区分。

读者使用时可以根据标题、目录索引，迅速查找需要的知识点，节省复习时间。

### 3.实用：海量真题练习

不同于其他的教材，我们将教材与练习册融为一体。

一书中包含了大量的练习题和真题，购买一本我们的教材相当于购买了市面上一套其他的教材和一本习题集。

衷心希望本教材能为广大考生带来实质性的帮助，用我们的专业成就您的满+意。

本教材虽经精雕细琢，但疏漏之处在所难免，为了我们能够更好地完善本教材，希望广大考生对教材中的疏漏或不当之处提出宝贵的意见。

在此，再次感谢广大考生对博大弘仕公务员考试研究中心十年来的支持和鼓励。

## 作者简介

博大弘仕公务员考试研究中心隶属成都博大教育科技有限公司。中心成立于2001年，拥有言语理解与表达、数量关系、判断推理、资料分析、常识判断和申论六大教研室，近十位教研专家及近百位教研人员。凭借对公务员考试多年的研究和多次命题经验，中心推出了一系列的产品，包括博大弘仕公务员录用考试家庭式培训班、《国家公务员招考专业教材》(行测、申论、真题精编10套卷)、《四川省公务员招考专业教材》(行测、申论)、《事业单位公开招聘工作人员考试专用教材》、公务员培训班、公务员网校等。

目前，作为一家专注于公职人员考试辅导的国内顶尖教育机构，博大弘仕是公认的公务员招考、事业单位招聘、招警考试、选调生招考、村官招考等考试培训的口碑品牌。

书籍目录

第一部分 法律知识

第一章 法理学

- 第一节 法的概念、特征与作用
- 第二节 法与其他社会现象之间的关系
- 第三节 法的渊源
- 第四节 法律关系
- 第五节 法的制定
- 第六节 法的实施
- 第七节 法律责任
- 第八节 法律监督

第二章 宪法

- 第一节 宪法的基本理论
- 第二节 国体、政体
- 第三节 经济制度
- 第四节 公民的基本权利与义务 . . .
- 第五节 国家机关

第三章 行政法

- 第一节 行政法概述
- 第二节 行政行为概述
- 第三节 抽象行政行为
- 第四节 具体行政行为
- 第五节 行政合同与行政指导
- 第六节 行政程序
- 第七节 行政违法与行政责任
- 第八节 行政赔偿
- 第九节 行政复议
- 第十节 行政诉讼
- 第十一节 公务员法

第四章 民法

- 第一节 民法的概念和基本原则
- 第二节 民事法律关系的主体
- 第三节 民事法律行为和代理
- 第四节 物权与所有权
- 第五节 债权
- 第六节 知识产权
- 第七节 人身权
- 第八节 财产继承权
- 第九节 民事责任
- 第十节 民事诉讼

第五章 刑法

- 第一节 刑法的性质、任务、基本原则
- 第二节 犯罪的概念及构成
- 第三节 正当防卫和紧急避险
- 第四节 犯罪的预备、未遂和中止
- 第五节 共同犯罪

<<事业单位公开招聘工作人员考试专>>

- 第六节 单位犯罪
- 第七节 刑罚
- 第八节 刑罚的具体运用
- 第九节 犯罪的类型
- 第六章 劳动法
  - 第一节 劳动法概述
  - 第二节 劳动合同
  - 第三节 劳动管理保护制度
  - 第四节 劳动争议处理
  - 第五节 劳动监督检查
- 第七章 过关强化训练
- 第二部分 公民道德建设
  - 第一章 公民道德建设概述
    - 第一节 公民道德建设的重要性、紧迫性与长期性
    - 第二节 公民道德建设的指导思想和方针原则
    - 第三节 公民道德建设的主要内容
  - 第二章 社会主义公民道德规范
    - 第一节 公民基本道德规范
    - 第二节 社会公德规范
    - 第三节 职业道德规范
    - 第四节 家庭美德规范
  - 第三章 社会主义荣辱观
  - 第四章 过关强化训练
- 第三部分 公文写作与处理
  - 第一章 公文的整体介绍
    - 第一节 公文的分类
    - 第二节 通用公文的类型
    - 第三节 正确使用公文文种
    - 第四节 公文的特点
    - 第五节 公文的作用
    - 第六节 公文的行文关系与行文方式
    - 第七节 行文规则
  - .....
- 第四部分 事业单位改革与管理
- 第五部分 政治理论知识
- 第六部分 公共管理与公共行政
- 第七部分 行政职业能力测验
- 第八部分 基本常识

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>