

<<综合管理>>

图书基本信息

书名：<<综合管理>>

13位ISBN编号：9787543218116

10位ISBN编号：7543218119

出版时间：2010-8

出版时间：汉语大词典

作者：吴涛

页数：318

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

本书以聚集专题的形式紧扣考试大纲，精心串联163个考点，并对相关的基本概念、基本理论进行了深入梳理和总结；对考点背后的难点及相关理论热点进行分析总结，便于考生迅速把握考试内容，直击命题要害；以精解真题的形式实战体验真题，总结规律，全书共精心设计了6套模拟题供考生演练测试，并附有高质量的2011年上海公考《综合管理》模拟测试题及专家精解。

作者简介

吴涛，博士，上海公务员考试行测、申论、面试、专业课及国家公务员考试资深研究专家。

长期从事上海及国家公务员考试的命题研究工作，具有法学、公共管理、领导科学等多知识背景和学习研究经历，曾高分通过上海公务员考试、国家公务员考试、国家司法考试及领导干部公开选拔考试，积累了丰富的备考经验、命题心得和实战技能，独创“三位一体”、“要素分析法”、“选项宝典”等行之有效、易于掌握的应考模式和方法策略。

<<综合管理>>

书籍目录

第一部分 公共行政 专题一 公共行政概述 专题二 行政组织和行政体制 专题三 行政领导 专题四 公共政策 专题五 行政执行与依法行政 专题六 行政方法与技术 专题七 人事行政 专题八 公共财政 专题九 行政改革与发展 公共行政真题精解 公共行政模拟预测题及答案第二部分 行政法学 专题十 行政法概述 专题十一 行政法律关系的主体 专题十二 行政行为 专题十三 行政立法 专题十四 行政许可和行政确认 专题十五 行政处罚和行政强制 专题十六 行政征收、行政补偿和行政裁决 专题十七 行政程序 专题十八 行政复议 专题十九 行政赔偿 专题二十 行政诉讼 行政法学真题精解 行政法学模拟预测题及答案第三部分 综合管理实务 专题二十一 秘书理论概述 专题二十二 秘书工作机构的职能与工作要求 专题二十三 秘书机构的日常工作 专题二十四 信息工作与调查研究 专题二十五 公文写作概述 专题二十六 行政机关公文的写作 专题二十七 机关事务性文书的写作 专题二十八 行政公文的处理 综合管理实务真题精解 综合管理实务模拟预测题及答案2011年上海市公务员考试《综合管理》模拟预测题

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>