

上海市高等教育自学考试
能源管理专业（专科）（020321）

管理信息的收集与处理
（00528）
自学考试大纲

上海大学自学考试办公室编
上海市高等教育自学考试委员会组编
2015 年版

I、课程性质及其设置的目的和要求

（一）本课程的性质与设置的目的

《管理信息的收集与处理》是全国高等教育自学考试能源管理（专科）专业的必考课程，是培养和检验自学应考者对管理信息收集与处理的基本理论知识和实际应用能力的掌握而设置的课程。设置本课程的目的，是为了使自学应考者能够比较全面系统地掌握管理信息收集与处理的基本理论、基本知识和基本技能，培养并提高分析和解决信息工作问题的能力。

（二）本课程的基本要求

本课程的基本要求是：自学应考者应比较全面系统地掌握管理信息收集与处理的基本理论、基本知识和基本技能；认识管理信息收集与处理工作的特点和要求，熟练掌握管理信息收集与处理的程序和方法，并能够运用这些方法收集与处理实际工作中的各类信息。

（三）与相关课程的联系

管理信息的收集与处理是能源管理（专科）专业的系列课程之一，是能源管理专业的重要组成部分，本课程探讨并介绍管理信息收集与处理的要求与技能运用，突出实践性与应用性，既是一门有独立体系和内容的课程，又与能源管理中的办公室管理、办公自动化等应用性课程内容有交叉的部分。

II、课程内容与考核目标

第一章 信息收集与处理认知

一、学习目的与要求

通过本章的学习，了解信息的相关知识，理解信息收集的类型，理解信息收集的与处理的过程。

二、课程内容

第一节 认知信息

（一）信息的概念。

R. V Hartly 对信息概念的表述。广义信息的定义。狭义信息的定义。

（二）信息的特征。

可识别性、转载性、不灭性、共享性、时效性、能动性。

（三）信息的分类。

选择不同的准则和方法划分的各类信息。

（四）信息的重要性。

第二节 认知信息收集的类型

（一）信息收集的分类

选择不同的角度划分的各类调查类型。

（二）常见的信息收集类型

普查。抽样调查。典型调查和重点调查。个案调查。

第三节 信息收集与处理的过程

一般过程：选题阶段、准备阶段、调查阶段、研究阶段、总结阶段。

三、考核知识点

（一）信息

（二）信息收集的类型

（三）信息收集和处理的過程

四、考核要求

（一）信息

1. 识记：(1) R. V Hartly 的信息概念；(2) 广义信息的定义；(3) 狭义信息的定义；(4) 运用不同的准则和方法划分的各类信息。

2. 领会：信息的特征。

3. 简单应用：通过案例分析信息的重要性。

（二）信息收集的类型

1. 识记：运用不同的角度划分的各类调查类型。

2. 领会：普查、抽样调查、典型调查和重点调查、个案调查各自的优缺点和调查方法。

（三）信息收集和处理的過程

领会：信息收集与处理的五个阶段。

第二章 信息收集前期的准备

一、学习目的与要求

通过本章的学习，理解信息收集准备的内容与具体步骤；掌握社会调查课题确定

的内容、社会调查方案的设计内容与方法；掌握社会测量、操作化内涵与方法以及如何确定调查对象。

二、课程内容

第一节 选择确定调查课题

（一）调查课题的内容

调查课题的含义。根据不同的标准调查课题的不同类型。

（二）选择调查课题的重要性

决定调查是方向。体现调查的水平。制约调查过程。影响调查的质量。

（三）调查课题选择的途径和方法

几种选择的途径和方法。

（四）选择确定调查课题的基本步骤要点

几个基本步骤的要点。

（五）调查课题确定的选择与论证及注意事项

调查课题确定的过程。选择调查课题时应注意的主要问题。

第二节 设计社会调查的总体方案

（一）调查方案设计的概述

调查方案及方案设计的内涵。设计调查方案应当遵循的原则。调查方案的基本内容。

（二）调查方案的具体撰写方法

调查方案具体撰写的方法和注意事项。

（三）确定社会调查的分析单位和研究假设

分析单位的含义。研究假设的含义、来源和表现形式。

第三节 社会测量和操作化

（一）社会测量的构成要素

测量对象。测量内容。测量规则。测量数值。

（二）社会测量的特点

社会测量的特点。与自然测量的区别。

（三）社会测量的层次

定类测量。定序测量。定距测量。定比测量。几种社会测量层次的对比及意义。

（四）社会测量的信度与效度

信度的含义与类型。效度的含义与类型。

（五）操作化

操作化的含义。调查课题操作化的含义。操作化的作用。概念的操作化含义和四个阶段。指标设计遵循的五项原则。操作化的三个步骤。

第四节 确定调查对象

（一）调查对象和调查单位

调查对象的含义。调查单位的含义。

（二）调查对象的分类

个人。群体。社会组织。社区。社会产物。

（三）调查对象的属性与特征的分类

状态的含义。意向的含义。行为的含义。

（四）根据研究方法确定调查对象的范围

普查的对象确定。抽样调查的对象确定。个案研究的调查对象确定。

三、考核知识点

- (一) 选择确定调查课题
- (二) 设计社会调查的总体方案
- (三) 社会测量和操作化
- (四) 确定调查对象

四、考核要求

(一) 选择确定调查课题

1. 识记：(1) 调查课题的含义；(2) 调查课题确定过程包括的内容。(3) 选择调查课题应注意的问题。
2. 领会：(1) 选择确定调查课题的重要性；(2) 根据不同的标准调查课题的不同类型。
3. 简单应用：(1) 选择与确定调查课题基本步骤和要点；(2) 选择调查课题的几种途径和方法。

(二) 设计社会调查的总体方案

1. 识记：(1) 调查方案的含义；(2) 调查方案设计的含义；(3) 调查的目的；(4) 调查的意义；(5) 分析单位的含义；(6) 研究假设的含义；(7) 调查方案的基本内容。
2. 领会：(1) 设计调查方案的原则；(2) 调查方案撰写的具体方法和注意事项。
3. 简单应用：设计调查方案的步骤及注意事项。

(三) 社会测量和操作化

1. 识记：(1) 社会测量的含义；(2) 社会测量的构成要素；(3) 操作化的含义；(4) 信度的含义与类型；(5) 效度的含义与类型；(6) 调查课题操作化的含义；(7) 操作化的三个步骤。
2. 领会：(1) 社会测量与自然测量的区别；(2) 社会测量的四个层次对比及意义；(3) 操作化的作用；(4) 概念的操作化含义和四个阶段。
3. 简单应用：指标设计遵循的五项原则。

(四) 确定调查对象

1. 识记：(1) 调查对象的含义；(2) 调查单位的含义。
2. 领会：(1) 调查对象的类别；(2) 调查对象的属性与特征的类别。
3. 简单应用：根据研究方法确定调查对象的范围。

第三章 网络法信息收集与处理

一、学习目的与要求

通过本章的学习，了解网络法收集与处理各种信息的途径与方法，主要包括法律法规信息、专利信息、科技成果信息、标准信息、论文图书信息、统计信息等，并能够利用网络法收集与处理各种信息。

二、课程内容

第一节 法律法规信息收集与处理

（一）法律法规相关知识

法律的含义。法规的含义。法律与法规的区别。

（二）法律法规查找途径

法律图书馆网的特点与下载方法。北大法律信息网的特点。北大法意网的特点。网络快速搜索技术。

第二节 专利信息收集与处理

（一）专利信息相关知识

专利的含义。专利权的特点。专利的分类。广义的专利文献含义。狭义的专利文献含义。专利文献的主体。专利说明书的结构。专利说明书的编号体系。专利文献的特点。专利文献的种类。

（二）专利文献查找途径

中华人民共和国国家知识产权局中国专利查询系统。中国专利信息网的特点与服务项目。中国期刊网中国专利数据库的检索方式。网络查询外的其他检索方法。

第三节 标准信息收集与处理

（一）标准相关知识

中国国家标准化管理委员会。不同划分标准的标准种类。标准的特点。标准的作用。标准和标准文献。标准文献的编写体例。我国的标准等级及编号。

（二）标准检索的途径及方法

中国标准服务网的主要栏目和服务项目。国家标准全文数据库的查询方法。中国标准咨询网。其它的查询方法。

第四节 论文、图书信息收集与处理

（一）数字图书馆相关知识

数字图书馆的含义。数字图书馆的服务方式。数字图书馆的发展。

（二）数字图书馆的优点

数字图书馆的优点。

（三）论文查找途径

中国知网及三个子数据库。万方数据库及三个子系统。

（四）图书查找途径

超星数字图书馆的特点。中国数字图书馆的特点与服务。书生之家数字图书馆特点、数字版权、收录原则、检索方式。五车数字图书馆的特点。网上书店。

第五节 统计信息收集与处理

（一）统计信息相关知识

统计信息的含义。统计年鉴（《中国统计年鉴》的主要内容。《中国城市统计年鉴》的主要内容）。统计手册的含义。统计手册的特点。统计资料汇编（《新中国六十年统计资料汇编》的主要内容。《新中国五十五年统计资料汇编》的主要内容。《数字中国三十年——改革开放 30 年统计资料汇编》的主要内容。《科技统计资料汇编》的主要内容。《中国第三产业统计资料汇编》的主要内容。）收集统计信息的注意事项。

（二）统计信息的收集途径

中国年鉴全文数据库的主要内容。中国年鉴信息网的主要内容。国研网统计数据库的主办者、子数据库、内容服务、定位、特点、建设开发理念、优势、收录年限、更新频率。国家统计局官方网站的主要内容。

三、考核知识点

- (一) 法律法规信息收集与处理
- (二) 专利信息收集与处理
- (三) 标准信息收集与处理
- (四) 论文、图书信息收集与处理
- (五) 统计信息收集与处理

四、考核要求

(一) 法律法规信息收集与处理

1. 识记：(1) 法律的含义；(2) 法规的含义；(3) 法律图书馆网的特点；(4) 法律法规信息收集的主要途径。
2. 领会：(1) 法律与法规的区别；(2) 法律图书馆网的下载方法。
3. 简单应用：网络快速搜索技术。

(二) 专利信息收集与处理

1. 识记：(1) 专利的含义；(2) 专利的分类；(3) 广义的专利文献含义；(4) 狭义的专利文献含义；(5) 专利文献的主体；(6) 专利文献的特点；(7) 常见的专利文献查询网站。
2. 领会：(1) 专利权的特点；(2) 专利说明书的结构；(3) 专利说明书的编号体系；(4) 专利文献的种类；(5) 网络查询外的其他检索方法。
3. 简单应用：利用专利检索工具检索有关专利信息。

(三) 标准信息收集与处理

1. 识记：(1) 中国国家标准化管理委员会的主要工作内容；(2) 标准种类；(3) 标准的特点；(4) 标准的含义；(5) 广义标准文献的含义；(6) 狭义标准文献的含义；(7) 标准文献的编写体例；(8) 标准检索的主要网站。
2. 领会：(1) 标准的作用；(2) 我国的标准等级及编号。

(四) 论文、图书信息收集与处理

1. 识记：(1) 数字图书馆的含义；(2) 数字图书馆的服务方式；(3) 论文查找的主要网站；(4) 图书查找的五个途径。(5) 中国知网及三个子数据库；(6) 万方数据库及三个子系统。
2. 领会：(1) 数字图书馆的发展趋势；(2) 数字图书馆的优点。
3. 简单应用：利用论文、图书的检索途径检索有关论文、图书信息

(五) 统计信息收集与处理

1. 识记：(1) 统计信息的含义；(2) 统计年鉴的种类；(3) 统计资料汇编的种类；(4) 统计信息的收集途径。
2. 领会：(1) 收集统计信息的注意事项；(2) 统计手册的特点。
3. 简单应用：利用统计信息的检索途径检索有关统计信息。

第四章 问卷法信息收集与处理

一、学习目的与要求

通过本章的学习，了解问卷的设计方法和注意事项，了解抽取样本的方法，理解问卷调查实施时的注意事项，理解回收统计问卷的方法及调查报告的撰写方法，并能够运用问卷法收集和处理信息。

二、课程内容

第一节 设计调查问卷

（一）问卷法与调查问卷相关知识

问卷调查法的含义。问卷调查法的关键。问卷调查法的优缺点。问卷的含义。问卷的类型。问卷的结构。问卷设计的原则。

（二）问卷设计的步骤与注意事项

问卷设计的步骤。问卷调查设计的注意事项。

第二节 抽取调查样本

（一）抽取样本相关知识

抽取样本的概念。抽取样本的特点。抽取样本的步骤。

（二）抽取样本的主要方法

概率抽样的主要方法：简单随机抽样法、等距抽样法、分层抽样法、整群抽样法、多阶段抽样法。非概率抽样的主要方法：方便抽样法、定额抽样法、立意抽样法、滚雪球抽样法。非概率抽样方法的优缺点。

第三节 实施问卷调查

（一）实施问卷调查相关知识

信息收集团队的分工。项目主管的工作。督导员的主要工作。

（二）调查员的挑选和培训

选择调查员的考虑因素。对调查员的要求。调查员的主要责任。调查员在调查中的注意事项。调查员的访问技巧。

（三）分发问卷

问卷的分类。报刊问卷。邮政问卷。送发问卷。访问问卷。电话问卷。

（四）信息收集实施中的监督与管理

实施过程中的监管内容。监督管理的具体方法。对调查员的绩效评价。

第四节 回收统计问卷信息

（一）回收问卷

信息收集的前提条件。问卷回收率要求。提高问卷回收率的措施。

（二）审核资料

审核资料的目的。审核资料的原则。审核资料的内容。审核的作业方式。审核资料的办法。

（三）资料的分组汇总

资料分组的含义。资料分组的关键。分组标志选择的原则。汇总技术的种类。常用的手工汇总四种方法。计算机汇总技术的工作程序。编码的几个建议。

（四）制作统计表和统计图

制作统计表和统计图的含义和作用。数据统计分类的含义。统计表制作的依据。分类标志的种类。统计表编制的要求。统计图与统计表的区别。常见的各种统计图。

（五）完成资料整理

资料整理的要求。

第五节 撰写市场调查报告

（一）市场调查报告相关知识

市场调查报告的概念。市场调查报告的种类。市场调查报告的特点。

（二）市场调查报告的撰写

市场调查报告的结构。市场调查报告的写作要求。市场调查报告撰写注意事项。

（）

三、考核知识点

- (一) 设计调查问卷
- (二) 抽取调查样本
- (三) 实施问卷调查
- (四) 回收统计问卷信息
- (五) 撰写市场调查报告

四、考核要求

(一) 设计调查问卷

1. 识记：(1)问卷调查法的含义；(2) 问卷调查法的关键；(3) 问卷调查法的优缺点；(4) 问卷的含义；(5) 问卷的类型；(6) 问卷设计的原则。
2. 领会：(1) 问卷的结构；(2) 问卷设计的步骤。
3. 简单应用： 问卷调查设计的注意事项。
4. 综合应用： 根据所给材料设计问卷。

(二) 抽取调查样本

1. 识记：(1)抽取样本的概念；(2) 非概率抽样方法的优缺点；(3) 概率抽样的主要方法；(4) 非概率抽样的主要方法。
2. 领会：(1) 抽取样本的特点；(2) 简单随机抽样法；(3) 等距抽样法；(4)分层抽样法；(5)整群抽样法；(6) 多阶段抽样法；(7)方便抽样法；(8) 定额抽样法；(9)立意抽样法；(10) 滚雪球抽样法。
3. 简单应用： 抽取样本的步骤。
4. 综合应用： 概率抽样主要方法的具体应用。

(三) 实施问卷调查

1. 识记：(1)信息收集团队的分工；(2) 项目主管的工作；(3) 督导员的主要工作；(4) 选择调查员需要考虑的因素；(5) 问卷的分类。
2. 领会：(1) 实施问卷调查的基本步骤；(2) 对调查员的要求；(3) 实施过程中的监管内容。(4)对调查员进行绩效评价的三种方式。
3. 简单应用：(1)掌握调查员的培训内容与要求。(2)报刊问卷、邮政问卷、送发问卷、访问问卷、电话问卷的利弊比较。(3) 对问卷调查监督管理的具体方法。

(四) 回收统计问卷信息

1. 识记：(1)信息收集的前提条件；(2)问卷回收率要求；(3)审核资料的目的；(4) 审核的作业方式；(5) 审核资料的办法；(6) 资料分组的含义；(7) 资料分组的关键；(8) 汇总技术的种类；(9) 常用的手工汇总四种方法；(10) 制作统计表和统计图的含义和作用；(11) 分类标志的种类；(12) 统计图与统计表的区别；(13)常见的各种统计图。
2. 领会：(1) 提高问卷回收率的措施；(2) 审核资料的原则；(3) 审核资料的内容；(4) 分组标志选择的原则；(5) 计算机汇总技术的工作程序；(6) 统计表编制的要求。
3. 简单应用： 制作统计表和统计图。

(五) 撰写市场调查报告

1. 识记：(1) 市场调查报告的概念；(2)市场调查报告的种类；(3)市场调查报告的写作要求。
2. 领会：(1) 市场调查报告的特点；(2)市场调查报告的结构。
3. 综合应用： 运用所给材料拟写市场调查报告。

第五章 文献法信息收集与处理

一、学习目的与要求

通过本章的学习，了解常见的检索工具和检索途径，了解审核整理文献的原则和方法，掌握摘取文献的方法，掌握文献法信息收集与处理的方法和注意事项，并能够运用文献法收集与处理信息。

二、课程内容

第一节 分析待查项目，明确主题概念

（一）文献的概念和类型

文献的含义。不同划分标准的文献类型。

（二）文献信息收集方法

非正式渠道收集。正式渠道收集。主要的收集方法：企业整理法、购买法、交换法、索取法、网上收集法。

（三）文献法信息收集的特点和优缺点

文献法信息收集的特点。文献法信息收集的优点和局限。

（四）查找文献的步骤

查找文献的三个步骤。分析主题内容。明确主题概念。

第二节 确定检索工具和检索途径

（一）文献资料收集相关知识

广义文献收集的含义。狭义文献收集的含义。

（二）文献收集的渠道

国家统计局资料。行业统计资料。图书资料。媒体信息资料。档案资料。

（三）文献资料检索工具

按照检索工具或设备划分：手工检索工具、机械检索工具、电子计算机检索系统。按

照物质载体形式划分：书本式检索工具、卡片式检索工具、机读式检索工具。

按照收录的内容服务划分：综合性检索工具、专业性检索工具、单一性检索工具。

选择检索工具的注意事项。

（四）确定文献资料检索途径

主要的检索途径：分类途径、主题途径、著者途径、其它途径。确定检索途径的注意事项。

第三节 文献的摘取

（一）查找文献线索，索取原文

文献摘取的含义。文献线索含义。利用线索，索取原文的方法：顺查法、倒查法、引文查找法、综合查找法。

（二）文献摘取的步骤

浏览。精读。记录。

（三）文献资料的摘录和筛选

摘录的含义和形式。筛选的含义。筛选分析的具体过程。

第四节 审核整理文献资料

（一）审核文献资料相关知识

文献审核的含义。文献整理的含义。文献整理的具体方法。对文献资料的要求。文献审核的原则。文献审核的内容。

（二）整理文献整理相关知识

文献整理加工整理的程序：确认、评价、加工（三种方法：调整法、推断法、再分组法）、整理。

三、考核知识点

（一）分析待查项目，明确主题概念

（二）确定检索工具和检索途径

（三）文献的摘取

（四）审核整理文献资料

四、考核要求

（一）分析待查项目，明确主题概念

1. 识记：(1) 文献的含义；(2) 不同划分标准的文献类型；(3) 非正式渠道收集方法；(4) 正式渠道收集方法；(5) 文献法信息收集的优点和局限。
2. 领会：(1) 文献收集的主要方法；(2) 文献法信息收集的特点；(3) 分析主题内容；(4) 明确主题概念。
3. 简单应用：运用文献查找步骤查找相关资料。

（二）确定检索工具和检索途径

1. 识记：(1) 文献收集的含义；(2) 文献收集五个主要渠道；(3) 选择检索工具的注意事项。
2. 领会：文献整理检索的四种途径。
3. 简单应用：理解文献资料检索的各种工具。
4. 综合应用：利用常见文献检索工具及数据库收集各类信息。

（三）文献的摘取

1. 识记：(1) 文献摘取的含义；(2) 文献线索含义；(3) 摘录的含义和形式；(4) 筛选的含义。
2. 领会：(1) 利用线索，索取原文的方法：顺查法、倒查法、引文查找法、综合查找法；(2) 文献摘取的步骤；(3) 筛选分析的具体过程。
3. 简单应用：运用文献摘取的相关知识继续文献信息的摘取。

（四）审核整理文献资料

1. 识记：(1) 文献审核的含义；(2) 文献整理的含义；(3) 文献整理的具体方法；
2. 领会：(1) 对文献资料的要求。(2) 文献审核的原则；(3) 文献审核的内容。
3. 简单应用：运用文献资料整理加工程序进行文献的加工整理。

第六章 访谈法信息收集与处理

一、学习目的与要求

通过本章的学习，了解访谈法的相关知识，理解访谈过程的环节和注意事项，掌握访谈计划和访谈提纲的撰写方法，掌握访谈记录方法和访谈办公的写法，并运用访谈法的相关知识进行学习收集与处理。

二、课程内容

第一节 访谈法的相关知识

（一）访谈与访谈法

访谈的含义。访谈法收集信息的方法。结构型访谈与非结构型访谈的区别。

（二）访谈法的种类

访谈法的种类。

（三）访谈法的优缺点。

访谈法的优点。访谈法的局限。

第二节 制订访谈计划和访谈提纲

（一）访谈计划

访谈计划的内容。

（二）访谈提纲

确定访谈提纲形式的因素。撰写访谈提纲的步骤。

第三节 访谈准备

访谈前需要准备的方面：确定适当的访谈对象、掌握访谈对象的基本情况、确定访谈的时间和地点、预约被访者、准备必要的访谈工具。

第四节 进行现场访谈

（一）现场访谈的环节

现场访谈的六个环节。

（二）进入访谈

如何称呼。如何进入话题。如何自我介绍。

（三）提出问题

提出问题的方式。选择提问方式的因素。提问的要领。提问的注意事项。

（四）倾听

倾听的要领。

（五）适当追问

如何进行适当追问。

（六）记录答案

记录封闭式问题应答的规则。记录开放式问题应答的规则。

（六）结束访问

结束访问的决定因素。集体访谈还需要注意的四个问题。

（七）访问时的注意事项

访问时应注意的事项

第五节 撰写访谈记录和访谈报告

（一）访谈记录和访谈报告的含义

访谈记录的含义。访谈记录的格式。访谈报告的含义。访谈报告的结构。

（二）访谈记录和访谈报告的特点

访谈记录和访谈报告的特点。

三、考核知识点

（一）访谈法的相关知识

（二）制订访谈计划和访谈提纲

（三）访谈准备

（四）进行现场访谈

（五）撰写访谈记录和访谈报告

四、考核要求

（一）访谈法的相关知识

1. 识记：(1) 访谈的含义；(2) 访谈法收集信息的方法。(3) 访谈法的优点；(4)访谈法的种类。
2. 领会：(1) 结构型访谈与非结构型访谈的区别；(2)访谈法的局限。
 - (二) 制订访谈计划和访谈提纲
 1. 识记：(1) 访谈计划的内容；(2) 确定访谈提纲形式的因素。
 2. 领会：撰写访谈提纲的步骤。
 - (三) 访谈准备
 - 简单应用：访谈前的准备工作。
 - (四) 进行现场访谈
 1. 识记：(1) 现场访谈的六个环节；(2) 记录封闭式问题应答的规则；(3)记录开放式问题应答的规则；(4) 结束访问的决定因素。
 2. 领会：(1) 访问时应注意的事项；(2) 集体访谈需要注意的问题。(3)倾听的要领。
 3. 简单应用：(1) 进入访谈需要注意的问题。(2) 访谈时如何提问。(3) 如何进行适当追问。
 4. 综合应用：运用访谈法知识进行访谈调查。
 - (五) 撰写访谈记录和访谈报告
 1. 识记：(1) 访谈记录的含义。(2)访谈报告的含义；(3)访谈记录的格式；(4)访谈记录和访谈报告的特点。
 2. 领会：访谈报告的结构
 3. 综合应用：运用所给材料撰写访谈报告。

第七章 观察法信息收集与处理

一、学习目的与要求

通过本章的学习，了解观察法的相关内容，理解开展观察法的具体过程与注意事项，掌握观察资料处理的方法，并能够运用观察法收集与处理信息。

二、课程内容

第一节 观察准备

(一) 观察与观察法

观察的含义。观察法的含义。观察法的特点。观察法的原则。观察法的局限性。观察法的作用及适用范围。

（二）观察法的种类

直接观察与间接观察。实验室观察与实地观察。局外观察与参与观察。结构观察与无结构观察。

（三）观察计划制定与观察调查的技巧

观察计划的制定。观察调查的技巧。局外观察记录的注意事项。

第二节 实施观察

（一）进入观察现场

进入现场需要观察的因素：情景、人物、目的、社会行为、频率与持续时间。

（二）与观察对象建立友好关系

原因。注意事项。

（三）继续观察记录

观察记录的形式：专题式、综合式、日记和手札。

第三节 观察资料处理

（一）观察资料的处理方法

观察资料处理的各种方法。

（二）观察资料处理的原则

观察资料处理的原则。

（三）观察资料处理的步骤

观察资料处理的主要步骤。

三、考核知识点

（一）观察准备

（二）实施观察

（三）观察资料分析与处理

四、考核要求

（一）观察准备

1. 识记：(1) 观察法的含义；(2) 观察法的特点；(3) 观察法的局限性；(4) 观察法的作用；
2. 领会：(1) 观察法的原则；(2) 观察法的适用范围。(3) 局外观察记录的注意事项。(4) 观察法的种类。
3. 简单应用：(1) 制定观察计划。(2) 运用观察调查的技巧。

（二）实施观察

1. 识记：(1) 实施观察的步骤；(2) 观察记录的几种形式。
2. 领会：现场观察的要素。
3. 简单应用：如何与观察对象建立友好关系。

（三）观察资料分析与处理

1. 识记：观察资料处理的原则。
2. 领会：观察资料处理的各种方法
3. 简单应用：按步骤对观察资料进行处理。
4. 综合应用：运用观察法的知识进行观察调查。

III、有关说明与实施要求

一、关于考核目标的说明

1. 关于考试大纲与教材的关系

考试大纲以纲要的形式规定了管理信息收集与处理课程的基本内容，是进行学习和考核的依据；教材是考试大纲所规定课程内容的具体化，便

于自学应考者自学、理解和掌握。

为适应自学考试大纲的编写体例，大纲将教材中章节标示的“项目和任务”统一编写为“章和节”，考试大纲列入的“课程内容”和“考核知识点”均在教材中体现，与教材基本一致。

2. 关于考核目标的说明

(1) 本课程要求自学应考者学习和掌握的知识点都作为考核的内容。

(2) 关于考试大纲中的四个能力层次的说明：

识记：要求应考者能知道本课程中有关的名词、概念、原理和知识的含义，并能正确认识和表述。

领会：要求在识记的基础上，能全面把握本课程中的基本概念、基本原理、基本方法，能掌握有关概念、原理、方法的区别和联系。

简单应用：要求在领会的基础上，能运用本课程中的基本概念、基本方法中的少量知识点分析和解决有关的理论问题和实际问题。

综合应用：要求在简单应用的基础上，能运用学过的本课程多个知识点，综合分析和解决比较复杂的问题。

二、关于自学教材

《信息收集与处理》张少芳 主编 北京大学出版社 2013年10月第1版

三、关于自学方法的指导

1. 要认真阅读和钻研教材和考试大纲。考试大纲和教材是管理信息收集与

处理课程学习和考核的依据,自学考试者应把阅读和钻研教材和考试大纲作为自学管理信息收集与处理的基础。

2. 系统学习与重点深入相结合。本课程涉及管理信息收集与处理工作的各个方面,知识范围广泛,理论性、实践性、操作性很强,各章之间的知识内容既有联系又有区别,自学应考者首先应全面系统地学习各章节的内容,按照考核目标的要求,熟悉并记忆基本概念、名词;其次,要认识各章之间的联系,注意区分一些相近概念和相类似的问题;再次,在全面系统学习的基础上掌握重点,掌握必须掌握的知识点,强化这方面的自学能力;第四,本课程的内容既有管理信息收集与处理的理论,更有具体的方法,自学考试者应该在学习信息工作理论的同时,熟悉并掌握管理信息收集与处理的方法,提高自己解决实际问题的应用能力。

3. 重视理论联系实际。本课程阐述的内容来源于信息工作的实践,自学考试者在学习中应把课程的内容同实际的信息工作联系起来,进行对照比较,分析研究,触类旁通,以进一步增强感性认识,更深刻地领会基础的内容,将知识转化为能力,提高自己分析问题和解决问题的能力 and 综合素质。

4. 保证必要的学习时间。自学需要时间的保障。自学考试者应根据教材内容的需要,保证充分的自学时间。本课程的学时建议:本课程属于 5 学分,可划分为七个单元进行学习,每个单元辅导时间不少于 3 学时。辅导学时与自学学时的比例为 1:6,自学时间应达到 126 个学时。

四、对社会助学的要求

1. 社会助学者应明确本课程的性质与设置要求,根据本大纲规定的课程内容和考核目标,把握指定教材的基本内容,对自学应考者进行切实有效的辅导,引导他们掌握正确的学习方法,防止自学中的各种偏向,体现社会助学的正确导向。
2. 要正确处理基本原理、基本概念和基本知识同应用能力的关系,努力引导自学应考者将基础知识转化为认识、分析和解决实际问题的能力。
3. 要正确处理重点和一般的关系。课程内容有重点与一般之分,但考试内容是全面的,而且重点与一般是相互联系、不是截然分开的,社会助学者应指导自学者全面系统地学习教材,掌握全面考试内容和考核知识点,在此基础上,再突出重点章节和重点问题。总之,要把重点学习同兼顾一般结合起来,切勿孤立地抓重点,把自学应考者引向猜题押题。

五、关于命题考试的若干规定

1. 本课程的命题考试,应根据本大纲规定的课程内容和考试目标,来确认考试范围和考核要求,不要任意扩大或缩小考试范围,或通过或降低考核要求。本大纲各章所规定的考核要求中各知识点都是考试的内容。试题覆盖到章,适当突出重点章节,加大重点内容的覆盖密度。
2. 试卷对能力层次的要求应结构合理。对不同能力层次要求的分数比例一般为:识记占 20%,领会占 30%,简单应用占 30%,综合应用占 20%。
3. 本课程试题的难易程度应适中。每份试卷中不同难度试题的分数比为:易占 20%,较易占 30%,较难占 30%,难占 20%。应当注意,试题的难易程度与能力层次不是同一概念,在各个能力层次的试题中都存在着不同的难

度，切勿将二者混淆。

4. 本课程考试的题型有：单项选择题、多项选择题、名词解释题、简答题、论述题、案例分析题。

附录：题型举例：

一、单项选择题

1. 信息转换为另一种信息的过程是（ ）。

A. 信息的编码 B. 信息的解析 C. 信息的传递 D. 信息的解码

2. 下列（ ）不属于专利检索的方法。

A. 查新检索 B. 文摘检索 C. 专题检索 D. 法律状态检索

二、多项选择题

1. 文献摘取有以下（ ）几个步骤。

A. 浏览 B. 筛选 C. 泛读 D. 精读 E. 记录

2. 信息的特征有（ ）等。

A. 能动性 B. 时效性 C. 不灭性 D. 可识别性 E. 共享性

三、名词解释题

1. 社会测量

2. 文献摘取

四、简答题

1. 在问卷设计中如何确定问题的次序？

2. 选择调查课题的途径和方法。

五、论述题

1. 联系实际谈谈信息在现代社会中的重要性。
2. 说明如何进行访谈信息的收集与处理。

六、案例分析题

如果按照作废的标准进行产品设计，检验机构按照失效的标准进行检验，执法部门按作废的标准检查产品质量，你是否会觉得这个世界会变得很可怕？然而实际情况是，至少有超过 60%的企业正在使用过期、作废或失效的技术标准，作为企业，应该通过哪些方法和途径保证自己所使用的标准有效，避免使用作废的技术标准？