

公职素养与政务能力微专业人才培养方案

Professional Literacy and Government Affairs Competence

一、专业简介

微专业立足国家治理体系和治理能力现代化建设需要，面向有志于进入党政机关、事业单位及其他公共部门发展的学生，围绕公职素养与政务能力培养，系统构建公文写作、公考实务、公务礼仪、智慧政务、社会调查方法、公共管理案例与治理实践六大课程模块。通过理论学习、案例研讨、实践训练和现场教学相结合的教学模式，帮助学生夯实公共管理理论基础和调查研究方法基础，掌握公文写作、政务沟通、智慧政务应用和公共问题分析等基本技能，提升政策理解、文字表达、材料分析、调查研究、沟通协调和公共治理实践能力，强化公共精神、服务意识和责任担当，全面提升服务国家治理和公共服务事业发展的综合素养与职业竞争力。

微专业坚持应用型建设定位，围绕“素养塑造—能力训练—方法支撑—治理实践”主线，将公职发展需要与高校应用型人才培养特色相结合，引导学生理解公共部门运行逻辑，提升面向公共服务场景的职业认知、岗位能力和治理实践能力。

二、培养目标

1.知识目标。较为系统地掌握公共管理、公共政策、智慧政务、社会调查方法、公共治理等方面的基础知识，形成对国家治理体系、公共部门运行机制和公职岗位要求的基本认知。

2.能力目标。培养学生适应公共部门工作和公职发展所需的基本能力，重点提升公文写作、申论表达、政策理解、材料分析、调查研究、政务沟通、智慧政务应用和公共管理案例分析能力，提高学生参加公务员、事业单位等公共部门招录考试及未来岗位适应的综合能力。

3.价值目标。引导学生树立公共精神、服务意识、规则意识，培养责任担当，增强对中国特色社会主义治理体系和中国之治的理论认同、制度认同与实践认同，提升学生服务国家治理和公共服务事业发展的使命感与职业素养。

学生完成微专业学习后，应具有良好的公共精神、服务意识、规则意识和责任担当，了解公职伦理和公共部门工作规范；掌握公共管理、公共政策、智慧政务、社会调查方法和公共治理等方面基础知识；具备一定的公文写作、申论表达、政策分析、材料分析、调查研究、政务沟通和公共管理案例分析能力，能够适应公共部门基本工作场景。

三、先修条件

微专业面向全校有志于考录公务员、事业单位及进入其他公共部门发展的本科生招生。原则上不设严格先修课程和年级限制，学生可根据个人兴趣、学习基础和职业发展规划自主报名；具有政治学、法学、管理学、社会学等相关课程学习基础者优先。

四、课程设置

总学分为 12 学分，共开设 6 门课程。学生须修完培养方案规定的全部课程并考核合格，方可获得“公职素养与政务能力”微专业证书。具体如下：

1. 《公文写作》

课程目标：掌握党政机关常用公文文种、格式规范和基本写作方法，提升学生信息提炼、结构安排、规范表达和材料写作能力。

教学内容：公文写作基本规范，通知、请示、报告、函、纪要等常用文种写作，机关事务性材料写作，公文格式与行文规则，公文写作训练与修改。

2. 《公考实务》

课程目标：帮助学生理解公务员、事业单位等公共部门招录考试的基本要求，提升政策理解、材料分析、逻辑判断、申论表达和综合应试能力。

教学内容：公共部门岗位认知，行测基础模块训练，申论材料阅读与概括分析，综合分析对策提出，文章写作训练，模拟测试与讲评。

3. 《公务礼仪》

课程目标：掌握公共部门工作场景中的基本礼仪规范，提升职业形象塑造、政务沟通、会面接待、会议参与和人际协调能力。

教学内容：职业形象与仪容仪表，会面礼仪、介绍礼仪、握手礼仪，会议礼仪、电话礼仪、邮件礼仪，政务沟通礼仪与情境演练。

4. 《智慧政务》

课程目标：理解数字政府和智慧政务建设的基本逻辑，掌握智慧政务服务、数据治理和数字化公共服务的基础知识与应用能力。

教学内容：数字政府与智慧政务概述，电子政务平台运行机制，政务服务数字化转型，公共数据治理，智慧政务案例分析与实验实训。

5. 《社会调查方法》

课程目标：掌握社会调查的基本流程和常用方法，提升公共问题识别、调查方案设计、资料收集、数据分析和调查报告撰写能力。

教学内容：调查研究基本规范，研究问题与调查方案设计，抽样方法，问卷设计，访谈方法，资料整理与初步分析，调查报告写作训练。

6. 《公共管理案例与治理实践》

课程目标：通过公共管理案例研讨和治理实践观察，提升学生公共问题分析、政策理解、协同治理判断和实践反思能力。

教学内容：公共管理案例分析方法，基层治理、公共服务、数字治理、应急管理案例研讨，情境模拟，现场教学与治理实践观察，实践报告撰写。

具体安排如下：

课程序号	课 程 名 称	学 分 数	总 学 时	总学时分配				考 核 方 式	开课学期
				课内 教学	实验 教学	实践 教学	实践 周数		
1	《公文写作》	1	16	12	0	4	0	考试	第一学期
2	《公考实务》	4	64	48	0	16	0	考查	第一学期
3	《公务礼仪》	1	16	10	0	6	0	考查	第一学期
4	《智慧政务》	2	32	28	0	4	0	考试	第二学期
5	《社会调查方法》	2	32	14	0	18	0	考查	第二学期
6	《公共管理案例与治理实践》	2	32	16	0	16	0	考查	第二学期
小计		12	192	128	0	64	0		