《行政职业素养与能力》微专业招生简章

1.行政职业素养与能力

“行政职业素养与能力”微专业隶属于社会治理学院，面向在校有考公、考编意愿的学生进行系统性的公务能力专业指导，致力于培养学生未来在党政机关、企事业单位及职业发展所需的办公能力、公文写作等公务能力与素养，着力培养具有全方位知识及能力的高素质公务人才。

2.培养目标

目标 1：拥护党的领导，践行社会主义核心价值观，具有“为人民服务”的职业意识；具备优秀的政治素养，敏锐的政治和政策分析能力；具有良好的道德修养和社会责任感、积极向上的人生理想、符合社会进步要求的价值观念。

目标 2：形成管理学、政治学、法学、社会学等跨学科为主体的综合知识体系，培养学生的公务技能、政治视野、文化素养、心理健康等。

目标 3：具备可持续学习和发展的能力，以该微专业的学科知识为基础，立足长远，使学生在今后长期的公务行政工作中实现各方面能力和水平的不断提升。

职业方向适配：

（1）政府机关：行政助理、政策研究员、办公室文秘、组织人事干事；（2）事业单位：行政专员、项目协调员、公文处理岗、公

共关系岗；（3）企业单位：行政主管、董事会秘书、办公自动化支持、数据分析助理；（4）公务员系统：通过国考/省考进入各级党政机关，从事综合管理、政策执行、行政事务等工作

“行政职业素养与能力”微专业具备**强职业导向性**，其课程设计紧贴行政类岗位的核心能力模型，尤其适合以下人群：有志报考**公务员或事业单位**的本科生；希望提升**行政实务能力、增强职场竞争力**的在校学生；计划进入**企业行政、公共事务、社会组织**等领域工作的复合型人才。该微专业通过**“理论+实务+证书”**模式，显著提升学生在行政类岗位中的就业匹配度与发展潜力。

3.**课程体系及培养实施**

“行政职业素养与能力”微专业对标公务员、事业编考试及未来相关岗位的能力要求，开设专业知识类和实践操作类两类课程，共 4 门课。

课程名称	学时	学分	授课形式	开课学期	授课时间
行政职业能力	48	3	线上线下混合	第一学期	学院结合师生情况具体调整和安排，一般安排在周末（开课会避开正常上课时间）
公务交流与表达规范（公务礼仪）	48	3	项目实战	第一学期	
申论	48	3	线上线下混合	第二学期	
结构化面试及实战模拟	48	3	项目实战	第二学期	

4.**招生规模**

面向大学二年级以上的全日制在校生招生，计划招生人数在 60 人左右。

4.考核与认证

“行政职业素养与能力”微专业实行学分制管理，每门课程 3 学分，修满 12 学分。微专业课程成绩依据学校成绩考核认定等管理办法执行。成绩单独管理，不计入主修专业成绩单。修满学分，达到微专业结业要求的同学可获得我校颁发的“行政职业素养与能力”微专业证书。

5.**特色与资源**

“行政职业素养与能力”微专业隶属于社会治理学院，学院拥有省级一流示范专业社会工作专业，并于 2024 年 8 月获批社会工作专业硕士点。微专业课程团队汇聚了多专业背景的优秀教师，涵盖行政管理、法学、社会工作等专业，可为考公考编的同学提供针对性的指导。微专业课程以线下教学为主，线上教学为辅，充分发挥线下教学的互动优势和线上教学的便捷性，提升教学效果和学习体验。授课团队运用超星学习通建设课程资源，可以实现题库组卷、题库训练等，供学生边学边练。

6.**报名与咨询**

报名政策：

（1）零门槛跨专业：大二年级以上在校生均可报名（文理不限）

（2）人数要求：报名≤60 人，按报名先后录取

咨询方式：

第一教学楼 208 办公室，解老师 15142137023