

河南工程学院 2026 年公务素质与智慧行政微专业

招生简章

为适配国家治理体系和治理能力现代化对公共部门人才的需求，助力学子夯实公共部门职业能力、拓宽公职就业发展路径，我校特开设公务素质与智慧行政微专业，依托人文政法学院学科优势与跨学院优质教学资源，为有志于投身公共服务领域的学子量身打造系统化、实战化培养体系，现面向全校正式招生，具体事宜如下：

一、微专业简介

河南工程学院“公务素质与智慧行政”微专业，依托人文政法学院公共管理、法学等优势学科，整合校内外优质教学与行业资源，专为有志于投身公共服务的学子量身打造。

本专业通过系统化课程体系、实战化教学训练，助力学生快速掌握行政职业能力核心技巧，构建完整公共事务认知框架，全面提升政策分析、公文写作、数据智能分析等关键能力，为进入公务员、事业单位等公共部门就业铺就坚实之路。

二、微专业特色

（一）体系化培养，闭环式提升

课程设计遵循“理论学习—能力训练—情境模拟—智能反馈”的闭环模式，从笔试基础到面试实战，再到岗位综合适应力培养，层层递进、环环相扣，全方位构建完整的公共部门职业能力结构。

（二）能力导向，实战为本

所有课程均以公共部门岗位胜任力为核心，摒弃空洞理论讲授。通过行测申论真题精讲、政务案例深度解析、公文实操训练、全流程面试模拟等高强度实战训练，确保学生能力提升“看得见、摸得着”。

（三）智能赋能，精准反馈

创新引入智能模拟与数据分析工具，对学生解题策略、写作结构、面试表达、沟通礼仪等学习表现进行数据化、可视化分析，提供个性化改进建议，实现教师专业指导与科技智能助力的深度融合。

（四）名师汇聚，资源优质

依托人文政法学公共管理领域深厚学科积淀，组建跨院优质教学团队授课教师深谙公务员考试规律与公共部门用人标准，兼具高校教学经验与公考阅卷、面试评审行业经历，同时联动省内优质公考培训机构，为学生提供权威、专业的全方位指导。

三、培养目标

培养具有较高政治素养、数智素养与人文精神的高层次复合型应用型公共管理人才。学生将系统掌握人工智能在公共事务中的应用技能，具备行政职业能力测试、申论写作、结构化面试、公文写作、政策分析等公务员核心能力。

通过系统课程学习与实战训练，学生将实现四大核心能力提升：

1. 深化公共服务认知：理解公共部门运行的基本逻辑与规范要求，建立系统的公共事务认知体系，强化公共服务意识，提升岗位职业适应力。
2. 精通公务员应试：熟练掌握行政职业能力测验（行测）和申论的核心考点、解题方法与提速技巧。
3. 擅长公务公文写作：严格掌握公共部门公文写作规范，提升政策分析、逻辑表达与文书处理能力。
4. 能够适应公务面试：掌握结构化面试、无领导小组讨论等面试策略，提升临场应变、沟通协调与团队协作能。

四、课程设置

本微专业共设 5 门核心课程，形成“基础夯实-专项突破-综合实战”的递进式课程体系，总计 12 学分，具体课程信息见表 1。

表 1 公务素质与智慧行政微专业课程设置

课程名称	学分	学时	学时分配				考核方式	修读学期
			理论		实验	实践		
			线下	线上				
政策分析与领导力培养	2	32	32			闭卷考试	2	
社会调查与数据智能分析	3	48	32			12	闭卷考试	2
行政职业能力测试（含 AI 测评分析）	3	48	48				闭卷考试	3
行政公文与申论写作	2	32	24			8	闭卷考试	3

结构化面试与 AI 模拟训练	2	32					模拟考试	4
----------------	---	----	--	--	--	--	------	---

五、培养模式

本专业以“行政职业能力胜任力”为核心设计课程体系，采用“基础夯实—专项突破—综合实战”三阶段递进式培养模式，全程贯穿“理论学习—能力训练—情境模拟—智能反馈”闭环培养逻辑，实现从笔试应试能力到公共部门岗位综合适应力的全方位、阶梯式提升：

（一）基础能力训练阶段

聚焦《行政职业能力测试（含 AI 测评分析）》《政策分析与领导力培养》，通过理论精讲拆解核心考点与解题逻辑，搭配模块化能力训练、真题情境模拟，结合智能工具对解题路径、写作结构进行可视化分析反馈，夯实公职考试笔试基础，提升政策分析逻辑、资料处理与政策书面表达能力。

（二）专业表达突破阶段

以《行政公文与申论写作》为核心，开展公共部门文书规范理论教学，结合真实政务场景开展写作能力训练与公文实操情境模拟，通过智能工具对行文规范、逻辑结构进行专业反馈，让学生掌握法定公文与事务文书撰写处理要求，实现从“会做题”到“会办事”的思维转变。

（三）综合应用实战阶段

依托《结构化面试与 AI 模拟训练》《社会调查与数据智能分析》，开展面试场景、政务沟通场景的理论讲解与核心能力训练，通过全流程仿真情境模拟、角色扮演，借助智能工具对表达表现、礼仪规范、沟通策略等进行数据化分析与针对性反馈，磨炼临场应变、团队协作与政务沟通技巧，完成从书面能力向公共部门岗位适应力的全面提升。

六、教学安排与修业年限

1. 修业年限：1.5 年，所有微专业课程须在学生主修专业最长学习年限内完成。

2. 上课时间：日常主要利用周末开展线下授课，不占用正常主修课程时间；为强化实战效果，拟在暑假第一~二周或最后一~二周（共 7 天）对《行政职业能力测试（含 AI 测评分析）》《政策分析与领导力培养》两门课程进行集中实训与全流程模拟演练。

3.上课校区：以南校区（主校区）集中授课为主；若北校区单门课程报名人数达到单独开班规模，将协调师资在北校区同步开课，最大限度方便学生就近就读。

七、考核与证书

1.课程考核：采用过程性评价+终结性考核相结合的综合评定方式，过程性评价结合平时作业、课堂表现、案例分析成果、模拟演练表现等进行综合打分，确保考核结果客观全面。

2.结业证书：学生完成全部课程学习，修满12学分且所有课程考核合格，将获得河南工程学院统一颁发的“公务素养与智慧行政”微专业结业证书，证书可纳入学生学业成果档案。

3.相关证书适配：修读本专业有助于报考教师资格证（综合类）、人力资源管理师、公共营养师等公共服务类职业资格证书，同时为各类事业单位、国企综合岗招聘考试奠定能力基础。

八、学费

严格按照《河南工程学院经费管理与使用办法》（河工院教[2025]80号）中学分制收费相关规定执行，本微专业属于文科类课程，收费标准为55元/学分，总学分为12学分，学费总计660元/人。学费由学校财务处统一收取并开具正规票据。

九、招生与选拔

（一）招生对象及规模

1.招生对象：面向河南工程学院全体全日制在校本科生，专业背景不限，无课程先修要求。

2.招生条件：

①政治立场坚定，品德良好，无任何违法违纪记录。

②主修专业成绩良好，学有余力，能够合理安排时间兼顾微专业课程学习。

③对公共管理、公共服务领域有浓厚兴趣，或有明确的公务员、事业单位等公职就业意向。

3.计划招生：本期计划招生30人，额满即止。

（二）报名时间及方式

1. 报名时间：根据学校统一安排在 QQ 咨询群通知。

2. 咨询方式：加入“公务素质与智慧行政微专业咨询群”

(QQ 群：2411865644)，了解报名细节、课程安排等相关信息，群内会及时解答各类问题。

(三) 选拔流程

1. 资格审查：微专业管理办公室对报名学生的材料进行审核，筛选出符合招生条件的学生；

2. 录取公示：确定录取名单在学校教务处官网、学院官网公示。

联系人：介新宇

联系电话：13253523702

邮箱：2411865644@qq.com