**北京市高等教育自学考试课程考试大纲**

**课程名称：公共事业管理 课程代码：03331（笔试） 2024年9月版**

**第一部分课程性质与设置目的**

1. **课程性质与特点**

《公共事业管理》是北京市高等教育自学考试公共事业管理（专升本）专业学生的基础课，是学生学习的必修课。主要介绍公共管理的主要框架和理论知识，明确公共管理的要素及公共管理的一般规律。本课程会对管理学有一个基本认识，从而具备公共管理学所覆盖的知识掌握能力，深刻把握公共事业管理学的含义，了解公共事业管理学学科特点。

1. **课程目标与基本要求**

本课程的目标是全面贯彻落实立德树人根本任务，掌握公共事业管理的基本理论体系和方法论原则。满足本专业培养管理人员相关知识要求，为进一步学习公共管理学科的其他专业课程及从事相关专业工作打下坚实基础。本课程的基本要求是学习公共事业管理的基本理论，了解公共管理的发展历史和趋势，掌握公共管理的运行机制。

本课程的考核章节为第一到第十四章，重点章节是：第三章，第四章，第五章，第六章，第七章，第八章，第九章，第十章，第十一章，第十二章，第十三章，无不考核章节。

1. **与本专业其他课程的关系**

《公共事业管理》课程在教学计划中被列为专业核心课，本课程与马克思主义基本原理概论、公共政策分析、社会学概论、社会保障概论、组织行为学、公共部门人力资源管理、劳动和社会保障法、管理沟通等课程之间有着承前启后的相互联系作用，是公共政策分析、社会学概论、社会保障概论、组织行为学、公共部门人力资源管理、劳动和社会保障法、管理沟通等课程的先导课。本课程学习对全面掌握公共事业管理的发展趋势和满足公共事业管理的工作需求有着至关重要的作用。

**第二部分考核内容与考核目标**

**第一章 绪论**

1. **学习目的与要求**

通过本章学习，初步了解管理的含义、管理理论的演进，及公共管理理论的兴起，掌握公共管理的职能和研究方法。

1. **考核知识点与考核目标**

1、识记：管理职能及类型、行政研究对象及特征、公共管理的含义。

2、理解：公共管理的研究途径与方法。

**第二章 公共组织**

1. **学习目的与要求**

通过本章学习，了解公共组织的含义、结构、组织的过程与行为，掌握公共组织的内涵与外延。

1. **考核知识点与考核目标**

（一）公共组织概述

识记：公共组织的含义、政府组织的结构。

理解：公共组织的构成要素、类型、分类标准。

1. 公共组织的结构

识记：公共组织的结构形式、我国政府组织结构。

理解：行政体制的基本类型及表现形式、公共组织理论的演变；首长制与委员制的优缺点、集权制与分权制的优缺点。

1. 公共组织的过程与行为

识记：个体行为、群体行为与组织行为。

理解：组织冲突的主要表现形式。

1. 公共组织环境

识记：公共组织环境的概念。

理解：公共组织环境的基本构成因素。

**第三章 公共决策**

1. **学习的目的与要求**

通过本章学习，了解决策是公共管理的重要环节，应理解决策的概念与类型，掌握行政决策的体制、程序及群体决策的主要内容。

1. **考核知识点与考核目标**

（一）决策概述

识记：决策的概念、主要特征。

理解：决策的价值前提与事实前提。

（二）行政决策体制

识记：行政决策含义及类型、议会制决策体制的基本含义。

理解：议会制决策体制的主要表现形态。

（三）行政决策程序

理解：目标确立方法、方案设计主要步骤、方案抉择的主要环节。

（四）公共决策中的群体决策

应用：群体决策的主要择案规则。

**第四章 公共组织中的领导**

1. **学习的目的与要求**

通过本章学习，了解领导的基本概念及我国的行政领导制度，掌握主要的领导理论，熟悉我国的行政领导制度。

1. **考核知识点与考核目标**

（一）领导者与领导者

识记：领导的含义、构成要素；领导权威的含义。

理解：职位权力的主要影响方式、如何理解领导者的基本技能。

1. 有效领导与领导理论

识记：领导权变理论的概念。

理解：领导理论、麦格雷戈的X-Y理论。

应用：菲德勒领导权变模式的主要内容。

1. 我国行政领导制度

识记：民主集中制及具体表现。

应用：我国的行政领导制度及人民代表大会的监督功能

**第五章 沟通、激励与协调**

1. **学习的目的与要求**

通过本章学习，要了解公共组织中沟通、激励与协调的含义，了解公共组织沟通的机制、模式、激励的机制、原则。掌握公共组织沟通与协调的方式、方法与技巧。

1. **考核知识点与考核目标**

（一）沟通

识记：沟通的含义及功能、倾听含义及功能。

理解：沟通机制的类型、公共组织沟通的类型及倾听。

应用：沟通与倾听在公共组织中的建立和应用。

（二）激励

识记：激励的含义及作用。

理解：激励的原则和机制。

应用：激励原则在工作中的实际应用。

1. 协调

识记：协调的含义。

理解：协调的方法和类型。

应用：协调在实际工作中需要注意的五种关系。

**第六章 公共组织的人力资源管理**

1. **学习的目的与要求**

通过本章学习，了解人力资源管理的相关概念、公共组织人力资源的开发以及公务员制度的相关知识，掌握公共组织人力资源管理的过程、开发的定义和主要内容及我国的公务员制度。

1. **考核知识点与考核目标**

（一）公共组织人力资源管理概述

识记：人力资源管理的相关概念。

理解：公共组织人力资源管理的过程。

应用：人力资源管理在实际工作中的职能。

（二）公共组织的人力资源开发

识记：公共组织的人力资源开发的含义及特点。

理解：公共组织人力资源开发的主要内容及开发的任务。

应用：加快公共组织人力资源开发的具体措施。

（三）公务员制度

理解：中国公务员制度和西方文官制度的主要区别。

应用：《公务员法》在我国干部人事制度的改革中的新突破。

**第七章 公共管理的法律基础**

1. **学习的目的与要求**

通过本章学习，了解法制发展的渊源，理解公法与私法的关系、公共管理的法律关系等，掌握行政行为的含义、效力，以及与公务员的个人行为的区别，熟悉行政复议制度、行政诉讼制度、行政赔偿制度等。

1. **考核知识点与考核目标**
2. 法治行政概述

识记：法治行政的特点。

理解：法治行政与法制行政的区别与联系。

（二）公法与私法

理解：公法的社会化具体表现。

（三）公共管理的法律关系

识记：公共管理的法律关系概述。

理解：公共管理法律的基本原则。

（四）公共管理行为

识记：行政行为的含义、内容及分类。

理解：行政行为与公务员个人行为的区别、违法行政行为的表现。

（五）行政救济制度

应用：我国的行政复议制度、行政诉讼制度、行政赔偿制度。

**第八章 公共财政管理**

1. **学习的目的与要求**

通过本章学习，了解财政政策发展的脉络和财政预防方面的作用和影响，造成财政赤字的原因和不良影响，掌握公共财政收入、支出的含义、特征、来源及影响。

1. **考核知识点与考核目标**
2. 财政与国家职能的演化

识记：公共财政的含义及特征。

理解：公共财政的发展演变。

（二）财政预算

识记：预算的含义及功能。

理解：预算年度与分类、决定预算年度起止日期的因素。

应用：预算的级次与原则、预算外资金的特点、预算的执行。

（三）公共支出

识记：公共支出的含义。

理解：公共支出的分类、政府购买、转移支付。

（四）公共收入

识记：税收的含义及特征。

理解：公共收入的种类。

（五）财政赤字与公债

识记：财政赤字的含义。

理解：财政风险与财政危机。

应用：控制财政风险的主要途径。

**第九章 公共组织绩效管理**

1. **学习的目的与要求**

通过本章学习，了解公共组织绩效管理的基本概况、相关概念和原理，掌握公共组织绩效评估中的几种绩效评估方法，对我国公共组织绩效管理的现状有一定的理解和分析。

1. **考核知识与考核目标**

（一）公共组织绩效管理概述

识记：公共组织绩效管理的内涵。

理解：评估的意义。

（二）公共组织绩效评估指标体系的构建

理解：构建绩效评估的依据和原则。

（三）公共组织绩效管理方法

应用：360度绩效评估反馈的基本思想。

（四）公共组织绩效评估的改革与发展

理解：公共组织绩效评估的局限性。

应用：我国改进公共组织绩效评估的途径。

**第十章 公共组织战略管理**

1. **学习的目的与要求**

通过本章学习，了解公共组织战略管理的基本知识，战略管理的过程以及对公共组织应用战略管理的评价。掌握战略管理的基本概念和特征，重点掌握公共组织战略管理的过程。

1. **考核知识与考核目标**

（一）公共组织战略管理概述

识记：公共战略管理的概念及基本特征。

理解：公共组织战略管理兴起的背景。

（二）公共组织战略管理的过程

识记：战略管理过程的模式。

理解：公共组织战略管理的过程。

公共组织战略实施的手段和作用。

应用：公共组织战略的规划。

（三）公共组织战略管理的意义与面临的挑战

理解：公共组织战略管理的意义。

应用：公共组织战略管理问题及改进措施。

**第十一章 公共组织的文化与伦理**

1. **学习的目的与要求**

通过本章学习，了解公共组织文化的含义、公共管理伦理的含义及我国公共组织文化建设中存在的问题，掌握公共组织文化的类型、特征、结构和功能，对我国公共组织文化建设中存在的问题有一个清晰的认识。

1. **考核知识与考核目标**

（一）公共组织文化概述

识记：公共组织文化的含义。

理解：公共组织文化的类型、构成要素。

应用：公共组织文化的功能。

（二）公共管理伦理

理解：公共管理伦理的特征。

（三）公共组织文化建设

识记：公共组织文化建设的含义。

理解：公共组织文化建设的途径和方法。

应用：公共组织文化建设的意义与创新。

**第十二章 政府治理工具**

1. **学习的目的与要求**

通过本章学习，了解政府治理工具的意义、分类，以及几种主要的政府治理工具。要理解政府治理工具的含义、政策工具的类型、并且掌握几种主要的政府治理工具。

1. **考核知识与考核目标**
2. 政府治理工具概述

识记：如何理解政府治理工具的含义。

理解：政府治理工具的类型。

1. 主要的政府治理工具

识记：组织工具、管制工具、经济工具、信息工具、市场和志愿工具的特征。

理解：组织工具、管制工具、经济工具、信息工具、市场和志愿工具的主要形式。

1. 政府治理工具的选择

应用：根据绩效特征进行政府治理工具的选择。

**第十三章 应急管理**

1. **学习的目的与要求**

通过本章学习，了解突发事件与应急管理的活动与原则，了解突发事情的定义、分类、分级和应急管理的定义、基本特征、原则。掌握应急管理的七个主要机制。

1. **考核知识与考核目标**

（一）突发事件概述

识记：突发事件的定义、基本特征。

理解：突发事件的分类、分级。

应用：当突发事件来临时，突发事件和最高响应主体的分级。

（二）应急管理的活动与原则

识记：应急管理的定义。

理解：应急管理的原则、应急响应的目标、应急管理的基本特征。

应用：应急响应的活动、恢复和重建活动的措施。

（三）应急管理的主要机制

识记：应急管理的主要机制。

理解：突发事件的科学预测预警。

应用：在处置突发事件的过程，要特别采取的措施。

**第十四章 公共组织变革**

1. **学习的目的与要求**

通过本章学习，讲述了公共组织变革的理论、实践及公共组织变革发展的趋势。通过本章的学习，理解并掌握公共组织变革的动力、阻力、内容、策略及趋势等，进而了解国外公共组织的相关部门改革的基本情况，熟悉我国政府改革的基本历程、主要成绩、经验及教训，缕清行政管理体制改革的内容和方向。

1. 全球公共部门改革浪潮

识记：国外公共部门改革的主要内容和措施。

理解：英国、美国政府改革的主要步骤。

1. 我国的政府改革

理解：我国历次机构改革的成绩、经验及教训。

应用：我国行政管理体制改革的方向和内容。

**第三部分 有关说明与实施要求**

**一、考核的能力层次表述**

本大纲在考核目标中，按照“识记”、“理解”、“应用”三个能力层次规定其应达到的能力层次要求。各能力层次为递进等级关系，后者必须建立在前者的基础上，其含义是：

识记：能知道有关的名词、概念、知识的含义，并能正确认识和表述，是低层次的要求。

理解：在识记的基础上，能全面把握基本概念、基本原理、基本方法，能掌握有关概念、原理、方法的区别与联系，是较高层次的要求。

应用：在理解的基础上，能运用基本概念、基本原理、基本方法联系学过的多个知识点分析和解决有关的理论问题和实际问题，是最高层次的要求。

**二、指定教材**

《公共管理概论（第二版）》，朱立言、谢明主编，中国人民大学出版社，2015年版。

**三、自学方法指导**

1、在开始阅读指定教材某一章之前，先翻阅大纲中有关这一章的考核知识点及对知识点的能力层次要求和考核目标，以便在阅读教材时做到心中有数，有的放矢。

2、阅读教材时，要逐段细读，逐句推敲，集中精力，吃透每一个知识点，对基本概念必须深刻理解，对基本理论必须彻底弄清，对基本方法必须牢固掌握。

3、在自学过程中，既要思考问题，也要做好阅读笔记，把教材中的基本概念、原理、方法等加以整理，这可从中加深对问题的认知、理解和记忆，以利于突出重点，并涵盖整个内容，可以不断提高自学能力。

4、完成书后作业和适当的辅导练习是理解、消化和巩固所学知识，培养分析问题、解决问题及提高能力的重要环节。在做练习之前，应认真阅读教材，按考核目标所要求的不同层次，掌握教材内容，在练习过程中对所学知识进行合理的回顾与发挥，注重理论联系实际和具体问题具体分析，解题时应注意培养逻辑性，针对问题围绕相关知识点进行层次（步骤）分明的论述或推导，明确各层次（步骤）间的逻辑关系。

**四、对社会助学的要求**

1、应熟知考试大纲对课程提出的总要求和各章的知识点。

2、应掌握各知识点要求达到的能力层次，并深刻理解对各知识点的考核目标。

3、辅导时，应以考试大纲为依据，指定的教材为基础，不要随意增删内容，以免与大纲脱节。

4、辅导时，应对学习方法进行指导，宜提倡"认真阅读教材，刻苦钻研教材，主动争取帮助，依靠自己学通"的方法。

5、辅导时，要注意突出重点，对考生提出的问题，不要有问即答，要积极启发引导。

6、注意对应考者能力的培养，特别是自学能力的培养，要引导考生逐步学会独立学习，在自学过程中善于提出问题，分析问题，做出判断，解决问题。

7、要使考生了解试题的难易与能力层次高低两者不完全是一回事，在各个能力层次中会存在着不同难度的试题。

8、助学学时：本课程共5学分，建议总课时90学时，其中助学课时分配如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 章 次 | 内 容 | 学 时 |
| 第一章 | 绪论 | 5 |
| 第二章 | 公共组织 | 5 |
| 第三章 | 公共决策 | 6 |
| 第四章 | 公共组织中的领导 | 6 |
| 第五章 | 沟通、激励与协调 | 8 |
| 第六章 | 公共组织的人力资源管理 | 7 |
| 第七章 | 公共管理的法律基础 | 8 |
| 第八章 | 公共财政管理 | 8 |
| 第九章 | 公共组织绩效管理 | 7 |
| 第十章 | 公共组织战略管理 | 7 |
| 第十一章 | 公共组织的文化与伦理 | 7 |
| 第十二章 | 政府治理工具 | 5 |
| 第十三章 | 应急管理 | 7 |
| 第十四章 | 公共组织变革 | 4 |
| 合 计 | | 90 |

**五、关于命题考试的若干规定**

1．本大纲各章所提到的内容和考核目标都是考试内容。试题覆盖到章，适当突出重点。

2．笔试的比例一般为识记占40%，理解占30%，应用占30%。

3. 试题难易程度应合理：易、中等难度、难。难题部分比例不超过20%。

4．笔试试题类型一般分为：单项选择题、多项选择题、简答题、论述题。

5．笔试采用闭卷考核方式，考试时间150分钟，按百分制计分，60分为及格。

**六、题型示例**

（一）单项选择题

目前战略管理与规划领域广泛使用的分析工具为

A、TEOD分析法 B、WTOP分析法 C、SWOT分析法 D、QOTG分析法

1. 多项选择题

协调有多种方式，其中在工作中经常采用的协调方法有

A体合流法 B、中间数法 C、冷处理与热处理法 D、当面表态法

（三）简答题

公共管理的法律关系是什么？

1. 论述题

在处置突发事件的过程，需要特别采取的措施是什么？