

党政领导干部公开选拔和竞争上岗大纲二 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/168/2021_2022__E5_85_9A_E6_94_BF_E9_A2_86_E5_c25_168862.htm 第三章 专业科目笔试

第九条 专业科目笔试范围包括选拔职位需要的专业基础知识、专业管理知识和专业政策法规知识，主要测试应试者胜任选拔职位工作必须具备的专业素质，特别是运用专业知识分析解决领导工作中实际问题的能力。第十条 专业科目笔试方式与试卷结构如下：（一）测试方式为闭卷。（二）试卷满分为100分或150分。（三）测试时限为150分钟或180分钟。（四）试题难度根据领导职位对专业知识和能力素质的要求确定。试卷中不同难度的试题比例为：较难试题约占20%，中等难度试题约占50%，较容易试题约占30%。（五）试题类型分为客观性试题和主观性试题。客观性试题包括判断题、选择题（单项选择题、多项选择题）等；主观性试题包括辨析题、论述题、案例分析题、计算题等。选拔职位的职级越高，主观性试题的比例应越大。第十一条 专业科目笔试测评要素主要有：（一）专业知识素养。对选拔职位所需要的专业基础知识的掌握程度和灵活运用能力。（二）专业政策法规水平。对党和国家有关专业政策和法律法规的理解掌握程度和结合实际贯彻执行的能力。（三）专业管理能力。根据选拔职位职责要求，运用专业管理知识解决领导工作中实际问题的能力。（四）选拔职位需要的其他相关能力。该项具体测评要素根据不同职位的要求，经职位分析确定。测评要素比例根据领导职位对专业知识和能力素质的要求确定。第十二条 专业分类和专业科目笔试内

容另行公布。第四章 面试 第十三条 面试在公共科目和专业科目笔试基础上，进一步测试应试者在领导能力素质和个性特征等方面与选拔职位的匹配程度。第十四条 在面试环节中，可使用结构化面试方法，根据需要也可使用无领导小组讨论、公文筐测验、角色扮演、演讲等其他测评方法。有条件的可采用评价中心技术以多种方法进行测评。（一）结构化面试。该方法要求对试题构成、测评要素、评分标准、时间控制、考官组成、实施程序和分数统计等各环节，必须事先按结构化要求进行规范性设计。考官在与应试者以问答方式当面交谈的互动过程中，根据应试者的言语、行为表现，对其相关能力和个性特征作出相应的评价。（二）无领导小组讨论。该方法要求一组应试者（一般五至七人）在不指定组长的情况下，围绕给定的问题展开讨论。考官根据应试者在讨论中的言语、行为表现，对其相关能力和个性特征作出相应的评价。（三）公文筐测验。该方法要求应试者在规定时间内对各种与特定领导工作有关的文件、报表、信件、电话记录等公文进行处理。考官根据应试者处理公文的方式、方法、结果等情况，对其相关能力和个性特征作出相应的评价。（四）角色扮演。该方法要求应试者扮演某一领导角色，在特定的工作情境中对一系列人际关系和工作问题进行处理。考官根据应试者的言语、行为表现，对其相关能力和个性特征作出相应的评价。（五）演讲。该方法要求应试者在规定时间内围绕与选拔职位工作有关的某一主题进行即席发言。考官根据应试者的言语、行为表现，对其相关能力和个性特征作出相应的评价。第十五条 结构化面试及其他测评方法的程序如下：（一）结构化面试的程序：对应试者进行身份

确认；应试者抽签排出面试顺序；考务人员宣布规则；应试者入场；主考官宣读指导语；主考官提问，应试者回答问题；考官追问；考官独立评分；考务人员统计评分结果并存档。

（二）无领导小组讨论的程序：对应试者进行身份确认；考务人员宣布规则；主考官根据需要对参加小组讨论的人员进行角色的随机分派；主考官将有关资料发给应试者；主考官宣读指导语；应试者按给定的时间准备；应试者进行自由讨论；考官独立评分；考务人员统计评分结果并存档。

（三）公文筐测验的程序：对应试者进行身份确认；考务人员宣布规则；考官向应试者发放材料；主考官宣读指导语；应试者在给定时间内完成规定的任务；考官根据需要进行讨论；考官根据需要对应试者进行提问；考官独立评分；考务人员统计评分结果并存档。

（四）角色扮演的程序：对应试者进行身份确认；考务人员宣布规则；考官对角色要求进行说明；主考官宣读指导语；应试者在给定时间内完成规定的任务；考官根据需要进行讨论；考官独立评分；考务人员统计评分结果并存档。

（五）演讲的程序：对应试者进行身份确认；考务人员宣布规则；考官向应试者宣布演讲题目；主考官宣读指导语；应试者按给定的时间准备；应试者即席演讲；考官根据需要进行讨论；考官独立评分；考务人员统计评分结果并存档。

第十六条 面试测评要素主要有：（一）综合分析能力。通过分析、综合、归纳与概括、判断与推理，揭示事物的内在联系、本质特征及变化规律的能力。（二）言语表达能力。清楚、流畅、准确地表达自己的思想和观点的能力。（三）组织协调能力。围绕工作任务，对人财物等资源进行合理配置，协调各方面关系，保证工作顺利完成的能力。

。（四）人际沟通能力。通过情感、态度、思想、观点的交流，建立良好协作关系的能力。（五）决策能力。面临问题和机遇，及时准确地进行分析、判断，并作出科学决断的能力。（六）创新能力。发现新问题、产生新思路、提出新观点和找出新办法的能力。（七）应变能力。面对变化的情况和突发事件，迅速作出反应，采取适当方法和措施予以妥善解决的能力。（八）激励能力。依据人的行为活动规律，采取有效的方法，充分调动和发挥人的工作积极性的能力。（九）选拔职位需要的特殊能力。该测评要素根据选拔职位的特殊要求，经职位分析确定。（十）个性特征。应试者表现出来的气质风度、情绪稳定性、责任心、自信心、成就动机、自我认知等特征。具体测评要素及比例根据选拔职位要求，经职位分析确定。第五章 附则 第十七条 本考试大纲由中共中央组织部负责解释。第十八条 本考试大纲自发布之日起施行。《全国公开选拔党政领导干部考试大纲（试行）》同时废止。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com