

甘肃省高等教育自学考试 课程考试大纲

专业名称：行政管理（专升本）

专业代码：120402

课程名称：政府绩效管理（14655）



甘肃省高等教育自学考试委员会 制定

2024年3月

课程性质与课程目标

一、课程性质

《政府绩效管理》是全国高等教育自学考试公共管理学类行政管理学专业（专升本）必修课程，是为培养和检验自学应考者在政府绩效管理方面的专业能力，使其能够正确理解和掌握绩效管理的相关理论、方法和工具，了解公共部门应如何有效实施绩效管理，培养学生树立正确的绩效观，并能够运用政府绩效管理理论和知识分析和解决现实问题的能力和技能。

《政府绩效管理》是一门理论性与实践性都很强的学科。本课程以政府绩效管理系统作为框架，对公共部门绩效管理的主要环节、关键决策和绩效管理工具等内容进行系统介绍和阐释，并分析西方发达国家公共部门绩效管理的实践，分析我国公共部门绩效管理的现实情境和改革策略，特别是平衡记分卡在我国的应用。

二、课程目标

本课程设置的目标是：使自学应考者理解并掌握政府管理与绩效评估的基本知识、基本理论、基本方法和工具，认识政府管理机构的类型、职责权限，认识并掌握政府绩效管理工具的类型与选择，理解并掌握政府绩效的监控、评价、反馈的关键环节及贯穿环节始终的重点关键决策，了解在国内外政府绩效管理的具体经验和我国政府绩效管理的初步探索过程，借鉴和学习实际操作中的经验和教训，理解政府管理与绩效评估当前在前沿理论与方法上存在的问题与挑战，掌握政府部门绩效评估的逻辑模型构建方法，以及多种绩效指标的构建方法。

课程内容与考核要求

第一章 政府绩效管理概述

一、课程内容

(一) 绩效与政府绩效

1. 绩效

2. 政府绩效

(二) 绩效管理与政府绩效管理

1. 绩效管理

2. 政府绩效管理

(三) 政府绩效管理系统

1. 绩效管理系统的的评价标准

2. 政府绩效管理系统模型

(四) 政府绩效管理机构

1. 政府绩效管理机构的类型

2. 政府绩效管理机构的职责

二、自学要求

1. 理解并掌握绩效管理的关键概念,如绩效、绩效评价、政府绩效、绩效管理。

2. 了解绩效评价与绩效管理的区别。

3. 理解并掌握绩效管理的三个目的、四个环节与五项关键决策。

4. 了解绩效管理机构的其它职能模块的关系。

三、考核知识点和考核要求

(一) 绩效与政府绩效的基本概念

1. 识记: (1) 绩效的概念与层次; (2) 政府绩效的内涵。

2. 领会: (1) 绩效的性质; (2) 政府绩效的五种结构 (类型)。

3. 简单运用：运用工作态度、工作能力和工作结果的关系特征分析政府绩效的概念。

（二）绩效管理与政府绩效管理

1. 识记：（1）绩效管理的内涵；（2）绩效管理与绩效评价联系与区别；（3）政府绩效管理与企业绩效管理的相同点、差异。

2. 领会：（1）政府绩效管理的概念及特点；（2）政府绩效管理与企业绩效管理的相同点、差异。

3. 简单运用：企业绩效管理对政府绩效管理的启示和借鉴意义。

4. 综合运用：运用政府绩效管理功能理论分析当前公共管理实践问题。

（三）政府绩效管理系统

1. 识记：（1）绩效管理系统的的评价标准；（2）绩效管理系统的可接受性的涵义与类型；（3）绩效管理系统的三个目的、四个环节和五个关键决策。

2. 领会：政府绩效管理系统模型。

3. 简单运用：（1）运用政府绩效管理模型的三个目的分析政府绩效管理实践；（2）运用政府绩效管理模型五个关键决策分析政府绩效管理实践案例。

4. 综合运用：运用政府绩效管理系统模型分析政府绩效管理实践的优缺点。

（四）政府绩效管理机构

识记：（1）政府绩效管理机构的概念、类型；（2）政府绩效管理机构的职责。

第二章 政府绩效管理工具

一、课程内容

（一）目标管理

1. 目标管理的内涵

2. 政府组织目标管理的实施

3. 政府组织目标管理的具体实践

4. 对目标管理的评价

（二）关键绩效指标

1. 关键绩效指标的内涵
2. 政府组织关键绩效指标的层次和类别
3. 基于 KPI 的政府绩效评价体系设计
4. 对关键绩效指标的评价

（三）平衡计分卡

1. 平衡计分卡的产生与发展
2. 平衡计分卡的框架及要素
3. 平衡计分卡的特点与功能
4. 政府组织的平衡计分卡
5. 平衡计分卡在我国政府组织中的应用

（四）主要绩效管理工具的比较与发展趋势

1. 主要绩效管理工具的比较
2. 绩效管理工具的发展趋势

二、自学要求

1. 了解几种常见的绩效管理工具,如目标管理、关键绩效指标与平衡计分卡。
2. 理解目标管理的内涵、实施步骤和优缺点。
3. 掌握关键绩效指标的内涵、实施步骤和优缺点。
4. 掌握平衡计分卡的主要内容。
5. 了解绩效管理工具的差异与发展趋势。

三、考核知识点和考核要求

（一）目标管理

1. 识记：(1) 目标管理提出时间、提出人；(2) 目标管理的内涵；(3) 目标管理的要素构成；(4) 目标管理的优缺点；(5) 政府组织目标管理的实践。

2. 领会：(1) 政府组织实施目标管理的先决条件；(2) 政府目标管理的实施步骤。
3. 简单运用：运用目标管理先决条件分析政府绩效实践案例。
4. 综合运用：运用目标管理的实施步骤制定目标的方案。

(二) 关键绩效指标

1. 识记：(1) 关键绩效指标的内涵、层次和类别；(2) 关键绩效指标的优点；(3) 关键绩效指标的缺点。

2. 领会：(1) 关键成功领域、关键绩效要素与关键指标体系的关系；(2) 基于 KPI 的评价指标体系设计的步骤。

3. 综合运用：能够运用关键绩效指标体系设计步骤设计绩效评价指标体系。

(三) 平衡计分卡

1. 识记：(1) 平衡计分卡的产生、发展以及创立者；(2) 平衡记分卡的涵义；(3) 平衡计分卡的特点；(4) 战略地图的四个层面；(5) 平衡计分卡的功能。

2. 领会：(1) 战略地图及基本框架；(2) 平衡计分卡的关键要素；(3) 政府平衡计分卡设计和实施中应注意的问题。

3. 简单运用：(1) 能够结合实际分析平衡计分卡在政府组织中的应用必要性；(2) 平衡计分卡如何在我国政府组织中应用。

4. 综合运用：能够运用平衡计分设计政府绩效评估指标体系。

(四) 主要绩效管理工具的比较与发展趋势

1. 识记：绩效管理工具的发展趋势。

2. 领会：政府绩效管理三种工具的差异比较。

第三章 政府绩效计划

一、课程内容

(一) 政府绩效计划概述

1. 政府绩效计划的内涵

2. 政府绩效计划的重要作用

3. 政府绩效计划的特征

(二) 政府绩效计划的制定

1. 政府绩效计划的步骤

2. 政府绩效计划中目标的确定

(三) 政府绩效评价指标体系

1. 政府绩效评价指标的内涵与作用

2. 政府绩效评价指标的设计

3. 政府绩效评价指标体系示例

4. 与绩效评价指标相关的其他决策

二、自学要求

1. 理解并掌握绩效计划的内涵及其制定过程。

2. 理解并掌握影响政府绩效评价指标设计的因素。

3. 掌握政府绩效评价设计的思路与方法。

三、考核知识点和考核要求

(一) 政府绩效计划概述

1. 识记：(1) 政府绩效计划的内涵；(2) 政府绩效计划的特征。

2. 领会：政府绩效计划的重要作用。

(二) 政府绩效计划的制定

1. 识记：(1) 政府绩效计划中绩效目标确定的 SMART 原则；(2) 政府绩效目标制定的注意事项。

2. 领会：(1) 政府绩效计划制定的步骤；(2) 政府绩效计划制定过程中准备、沟通、制定阶段的要求。

3. 简单应用：能够应用政府绩效计划制定步骤制定一个绩效计划。

（三）政府绩效评价指标体系

1. 识记：（1）指标以及政府绩效评价指标的内涵；（2）政府绩效评价指标的作用；（3）政府绩效评价指标的设计要求；（4）美国和欧洲政府绩效评价指标体系内容；（5）绩效指标权重设计的方法。

2. 领会：（1）影响政府绩效指标设计的因素；（2）政府绩效指标体系的筛选原则；（3）政府内部管理视角设计政府绩效指标体系；（4）以绩效审计视角设计指标体系；（5）以项目逻辑视角设计指标体系；（5）以战略导向为视角设计指标体系；（6）领会政府绩效指标的评价尺度；（7）领会政府绩效评价周期的相关概念；（8）评价周期合理设置的影响因素。

3. 简单运用：（1）能够选择一种政府绩效评价指标体系设计思路设计一套指标体系；（2）能够运用指标体系的筛选原则筛选指标；（3）能够运用绩效指标评价权重设计方法设计绩效指标权重。

4. 综合应用：根据政府绩效指标设计理论设计一套指标体系，并筛选、设计指标权重。

第四章 政府绩效监控

一、课程内容

（一）政府绩效监控概述

1. 政府绩效监控的内涵和分类
2. 政府绩效监控的目的和内容

（二）领导风格与政府绩效辅导

1. 领导风格的选择
2. 政府绩效辅导

（三）政府绩效沟通

1. 政府绩效沟通的内涵及类型
2. 政府绩效沟通的内容及功能
3. 政府绩效沟通的方式

4. 建设性沟通

二、自学要求

1. 理解政府绩效监控、绩效沟通、绩效辅导等相关概念。
2. 理解并掌握政府绩效沟通的内容、方式原则与技巧。
3. 理解并掌握政府绩效辅导的领导风格、时机与方式。
4. 了解绩效信息收集的内容、来源与方法。

三、考核知识点和考核要求

(一) 政府绩效监控概述

1. 识记：(1) 政府绩效监控的内涵；(2) 政府组织和部门的政府绩效监控的任务；(3) 公务员的绩效监控的任务。

2. 领会：(1) 政府绩效监控的目的；(2) 政府绩效监控的内容。

(二) 领导风格与政府绩效辅导

1. 识记：(1) 优秀绩效辅导者应该发挥的辅导作用；(2) 政府绩效辅导的时机；(3) 政府绩效辅导的方式。

2. 领会：(1) 情境领导理论；(2) 路径——目标理论。

3. 简单应用：能够运用政府绩效辅导相关理论制定政府绩效辅导方案。

(三) 政府绩效沟通

1. 识记：(1) 政府绩效沟通的内涵；(2) 政府绩效沟通的不同类型；(3) 绩效反馈阶段公务员个体绩效沟通的内容；(4) 建设性沟通的内涵与原则；(5) 正式的政府绩效沟通方式；(6) 非正式的沟通方式。

2. 领会：(1) 政府绩效计划阶段政府绩效沟通的内容；(2) 政府绩效监控阶段绩效沟通的作用；(3) 政府绩效评价阶段政府绩效沟通的功能；(4) 政府绩效反馈阶段绩效沟通的功能；(5) 领会建设性沟通中的非语言沟通类型及其涵义。

3. 简单运用：应用建设性沟通五个绩效进行绩效沟通。

第五章 政府绩效评价

一、课程内容

(一) 政府绩效评价概述

1. 政府绩效评价的发展演变
2. 政府绩效评价的内涵
3. 政府绩效评价的类型

(二) 政府绩效评价主体

1. 政府绩效评价主体的理论依据
2. 政府绩效评价主体的内涵和类型
3. 多元化政府绩效评价主体的构建
4. 政府绩效评价主体的选择与培训

(三) 政府绩效评价方法

1. 政府绩效评价方法的分类
2. 各种政府绩效评价方法的比较和选择

二、自学要求

1. 掌握绩效评价的概念和内涵。
2. 了解绩效评价的过程模型。
3. 掌握常见的评价主体误区和避免评价主体误区的方法。
4. 了解评价选择主体的原则,不同评价主体地比较,评价主体培训的主要内容。
5. 了解评价方法的分类,不同评价方法的优缺点。

三、考核知识点和考核要求

(一) 政府绩效评价概述

1. 识记: (1) 政府绩效评价的内涵; (2) 政府绩效的评价类型。
2. 领会: 政府绩效评价的发展阶段。

（二）政府绩效评价主体

1. 识记：（1）政府绩效评价主体的内涵；（2）内部绩效评价主体的类型；（3）外部绩效评价主体的类型；（4）政府绩效评价主体的三个理论依据；（5）政府绩效评价主体培训的主要内容。

2. 领会：（1）政府绩效评价主体选择的原则；（2）政府绩效评价主体的 8 个心理误区；（3）避免心理误区的方法。

3. 简单运用：（1）多元政府绩效评价主体构建的三个维度；（2）能够运用政府绩效评价主体的 8 个心理误区分析政府绩效评价实践。

（三）政府绩效评价方法

1. 识记：（1）政府绩效评价方法的涵义；（2）比较法包括的种类；（3）量表法包括的种类。

2. 领会：（1）不同评价方法的比较及差异；（2）选择政府绩效评价方法的依据。

3. 简单运用：能够运用排序法、等级鉴定法、强制分配法、行为锚定量表法、目标管理法等政府绩效评估方法。

4. 综合运用：能够运用量表法进行政府绩效评价。

第六章 政府绩效反馈

一、课程内容

（一）政府绩效反馈概述

1. 政府绩效反馈的意义

2. 政府绩效反馈的方法

（二）政府绩效反馈面谈

1. 政府绩效反馈面谈的原则

2. 政府绩效反馈面谈的实施

3. 政府绩效反馈面谈过程中应该注意的问题

（三）政府绩效申诉

1. 政府绩效申诉实施的必要性
2. 政府绩效申诉体系的构建
3. 政府绩效申诉体系的保障机制
4. 政府绩效申诉的基本原则

（四）政府绩效评价结果应用

1. 用于绩效改进，提升政府绩效管理水平
2. 与其他管理措施相匹配，为管理决策提供基本依据
3. 公示绩效评价结果，实现政府管理的透明化

二、自学要求

1. 理解并掌握绩效反馈、绩效反馈面谈、绩效申诉、绩效改进、绩效薪酬的定义。
2. 掌握绩效反馈面谈的原则、步骤、注意事项。
3. 掌握绩效申诉的原则与绩效申诉体系的构建。
4. 了解绩效改进的流程。
5. 了解绩效评价结果的运用。

三、考核知识点和考核要求

（一）政府绩效反馈概述

1. 识记：（1）政府绩效反馈的定义；（2）政府绩效反馈的意义；（3）政府绩效反馈的几种方法；（4）360 绩效反馈的优点和缺点。
2. 领会：（1）对错误行为的反馈方法；（2）对正确行为的反馈方法；（3）自我反馈机制；（4）360 度反馈计划方法的内容与特点。
3. 简单运用：能用运用政府绩效反馈的诸种方法进行绩效反馈。

（二）政府绩效反馈面谈

1. 识记：（1）政府绩效反馈面谈的原则；（2）政府绩效反馈面谈过程的几个方面；（3）

政府绩效反馈面谈前期准备的内容；(4) 政府绩效反馈面谈过程中注意的问题。

2. 领会：政府绩效反馈面谈的实施的几个步骤内容。

3. 简单运用：设计政府绩效反馈面谈过程。

(三) 政府绩效申诉

1. 识记：(1) 政府绩效申诉的定义；(2) 政府绩效申诉实施的必要性；(3) 政府绩效申诉的基本原则。

2. 领会：(1) 政府绩效申诉体系构建的步骤；(2) 政府绩效申诉体系的保障机制建立。

(四) 政府绩效评价结果应用

1. 识记：(1) 政府绩效改进的定义；(2) 政府绩效改进计划的内容；(3) 政府绩效改进计划制定的步骤；(4) 制定和实施政府绩效改进计划应注意问题。

2. 领会：(1) 政府绩效评价结果应用的作用；(2) 政府绩效评价结果为管理者提供决策依据；(3) 政府绩效信息公开的三种方式。

3. 简单应用：能够如何进行政府绩效信息公开。

第七章 国外政府绩效管理实践

一、课程内容

(一) 美国政府绩效管理

1. 联邦政府及其公务员绩效管理
2. 地方政府与地方公务员绩效管理
3. 美国联邦政府项目绩效评价

(二) 英国政府绩效管理

1. 英国政府绩效管理的历史沿革
2. 中央政府绩效管理
3. 国家公务员绩效管理
4. 地方政府绩效管理

5. 地方政府雇员绩效管理

(三) 韩国政府绩效管理

1. 韩国政府绩效管理概述
2. 中央政府组织绩效与国家公务员绩效管理
3. 韩国地方政府绩效管理
4. 韩国政府绩效管理实践

(四) 新加坡政府绩效管理

1. 新加坡政府绩效审计
2. 新加坡公务员绩效管理
3. 新加坡政府绩效管理案例

二、自学要求

1. 了解美国、英国、韩国、新加坡等国家政府绩效管理实践情况。
2. 了解美国联邦政府项目绩效评价。
3. 了解英国、韩国国家公务员绩效管理。
4. 了解新加坡政府绩效审计。
5. 了解发达国家政府绩效管理实践的成功经验与失败教训。

三、考核知识点和考核要求

(一) 美国政府绩效管理

1. 识记：(1)《政府绩效与结果法案》通过时间；(2) 美国政府绩效管理的主管部门有哪些。

2. 领会：(1) 美国联邦政府绩效管理及公务员绩效管理；(2) 美国地方政府绩效管理情况实践及公务员绩效管理；(3) 美国政府项目绩效评价步骤及实施效果。

(二) 英国政府绩效管理

1. 识记：(1) 英国政府绩效管理的历史演变；(2) 雷纳测评；(3) 部长信息管理系统；

(4) 英国“下一步行动方案”; (5) 能力评价的种类; (6) 政府专业技能框架的内容。

2. 领会: (1) 中央政府绩效管理的主管部门、评价内容; (2) 国家高级公务员绩效管理框架及步骤; (3) 地方政府绩效管理体系构建、目标内容及综合评价; (4) 地方政府雇员的绩效管理实践。

(三) 韩国政府绩效管理

1. 识记: (1) 韩国政府绩效管理的历史沿革; (2) 韩国政府绩效管理的主管机关; (3) 韩国政府绩效管理的评价对象。

2. 领会: (1) 中央政府组织绩效管理及政府业务评价体系; (2) 国家公务员的二元绩效管理体系; (3) 韩国地方政府绩效管理的评价过程; (4) 韩国行政安全部及地方政府绩效管理实践。

(四) 新加坡政府绩效管理

1. 识记: (1) 新加坡政府绩效审计的历史沿革; (2) 新加坡政府审计的主管机关; (3) 新加坡政府部门审计包含的三个方面; (4) 新加坡政府绩效审计的程序。

2. 领会: (1) 新加坡公务员绩效评价办法及评价内容; (2) 新加坡政府绩效管理的步骤。

第八章 我国政府绩效管理

一、课程内容

(一) 我国政府绩效管理的发展历程

1. 以行政效率为核心的政府绩效管理实践

2. 以服务质量为核心的政府绩效管理实践

3. 以科学方法为核心的政府绩效管理实践

(二) 以行政效率为核心的政府绩效管理

1. 目标责任制——青岛模式

2. 效能模式——福建模式

（三）以服务质量为核心的政府绩效管理

1. 社会服务承诺制——烟台模式
2. 杭州市人民满意机关评选活动
3. 南京市“万人评议政府”活动

（四）第三方评价

1. 兰州试验
2. 广州试验

（五）我国政府绩效评价指标体系探索

1. 中国地方政府绩效评价指标体系
2. 通过实证分析筛选的“地方政府绩效评价体系”

（六）我国公务员绩效评价办法

1. 领导成员绩效评价办法
2. 非领导成员绩效评价办法
3. 我国公务员绩效管理方面的现有问题

二、自学要求

1. 了解我国政府绩效管理的发展历程。
2. 了解成功的绩效评价与管理模式及代表城市案例。
3. 了解第三方评价、兰州试验与广东试验。
4. 理解我国公务员绩效评价办法、现有问题。

三、考核知识点和考核要求

（一）我国政府绩效管理的发展历程

识记：我国政府绩效管理实践发展的历程。

（二）以行政效率为核心的政府绩效管理

1. 识记：（1）目标责任制的特点；（2）福建效能建设的特点。

2. 领会：以行政效率为核心的发展阶段中代表性绩效管理模式。

(三) 以服务质量为核心的政府绩效管理

1. 识记：(1) 社会服务承诺制的特点；(2) 杭州政府绩效管理模式的特点；(3) 南京“万人评议政府”的特点。

2. 领会：以服务质量为核心的发展阶段中代表性绩效管理模式。

(四) 第三方评价

1. 识记：(1) 第三方评价的定义；(2) 第三方评价的独特优势；(3) 兰州实验的特点；(4) 广州实验的特点。

2. 领会：(1) 第三方评价的总体特征；(2) 兰州实验与广州实验的区别与联系。

(五) 我国政府绩效评价指标体系探索

1. 识记：我国政府绩效评价的一级指标体系。

2. 领会：中国地方政府绩效评价体系构建的步骤。

(六) 我国公务员绩效评价办法

1. 识记：(1) 领导成员的界定；(2) 非领导成员绩效评价的内容。

2. 领会：(1) 领导成员绩效评价办法包括的内容；(2) 我国公务员绩效管理方面存在的问题。

第九章 平衡记分卡中国政府实践

一、课程内容

(一) 市委、市政府平衡计分卡

1. 海林市委、市政府

2. 海林市委宣传部

(二) 职能局平衡计分卡

1. 海林市公安局

2. 海林市建设局

3. 海林市教育局

4. 海林市审计局

5. 海林市卫生局

(三) 区域管理机构平衡计分卡

1. 经济开发区管委会

2. 海林市街道办事处

(四) 乡镇平衡计分卡

1. 海林市长汀镇

2. 海林市横道镇

二、自学要求

1. 了解平衡记分卡在梅林市的应用情况。

2. 掌握构建组织的组织机构图、战略地图的方法。

三、考核知识点和考核要求

(一) 市委、市政府平衡计分卡

领会：海林市委、市政府、宣传部的背景及战略地图及平衡计分卡的设计。

(二) 职能局平衡计分卡

领会：公安局、建设局、教育局、审计局、卫生局等职能局的背景、战略地图、平衡计分卡及个人平衡计分卡的设计。

(三) 区域管理机构平衡计分卡

领会：经济开发区管委会和街道办事处等区域管理结构的背景、战略地图、平衡计分卡及个人平衡计分卡的设计。

(四) 乡镇平衡计分卡

领会：海林市长汀镇、横道镇的背景、战略地图、平衡计分卡及个人平衡计分卡的设计。

考核目标

本大纲在考核目标中,按照识记(Ⅰ)、领会(Ⅱ)、简单运用(Ⅲ)和综合运用(Ⅳ)四个层次规定其应达到的能力层次要求,这四个能力层次是递进等级关系。四个能力层次的含义分别是:

识记(Ⅰ):要求考生能够理解政府绩效管理的基本概念、原理和方法;描述政府绩效管理的目的和重要性;掌握政府绩效管理中常用的概念和术语,并能做出正确的表述、判断和选择。

领会(Ⅱ):要求考生能够全面领悟和理解政府绩效管理的关键要素和核心原则;理解政府绩效管理在提高政府效能和公共服务质量方面的作用;分析和比较不同的政府绩效管理模型和方法,并能根据考核的不同要求,对政府绩效管理的基本问题做出正确的判断、解释和说明。

简单运用(Ⅲ):要求考生能够根据已掌握的政府绩效管理知识,分析简单的政府绩效管理案例,得出正确的判断或结论,并能正确地把分析过程表达出来。或者能运用本课程的个别知识点,提出改善建议并解决问题。

综合运用(Ⅳ):要求考生能够整合和应用多种绩效管理模型和方法,针对复杂问题进行分析 and 决策,分析和解决我国政府绩效管理中存在的一些实际问题。或者能综合运用本课程的多个知识点,建立全面、有效的政府绩效管理体系,推动政府组织的变革和创新。

需要特别指出的是,试题的难易程度与能力层次的高低不是一个概念。试题的难易程度是指思维过程的复杂程度和分析处理的简繁、技巧。能力层次体现的是对政府绩效概念及规律的理解程度,以及对绩效管理体系的综合运用能力,在各个层次中,有不同难易度的试题,切勿混淆。

相关说明与实施要求

一、制定自学考试大纲的目的及其作用

制定自学考试大纲是为了提供一个清晰的指导框架,帮助自考生有效地组织和安排学习,并确保其具备必要的知识和技能。制定自学考试大纲可以有效地指导学习、提供评估标准、组织学习内容,规范考试内容,并确保考试的公平性,促进学习和教学的有效进行,提高自学考试的质量和效果,对考生的自学备考起到至关重要的作用。

二、自学方法指导

在开始自学之前,明确目标和学习内容。制定一个合理的学习计划,合理分配时间。根据学习内容,选择适合的学习资源,如教材、在线课程、教学视频、学术论文等。自学需要主动性,积极主动地思考和提问。不要仅仅进行被动的阅读或听课,要主动思考问题,解决问题,并与其他学习者交流讨论。定期复习和回顾已学内容,巩固记忆。保持学习的持续性和坚持性,不要轻易放弃。定期评估自己的学习进展,寻求反馈和建议,以便及时调整学习方法和策略。对自己进行有效的引导和管理。最重要的是,自学需要时间、耐心和坚持,使用恰当的方法和策略学习。

三、应考指导

仔细研读考试要求和大纲,了解考试的内容、形式、考试时间、考试地点等相关信息。确保对考试要求有清晰的认识。根据考试的内容和备考时间,制定一个合理的备考计划。考试期间,合理管理考试时间是非常重要的。在考试前,确保充足的休息和睡眠,保持身体和心理状态的良好。掌握一些应对考试的技巧和策略,有助于提高答题效率和准确性。在考试后及时放松和休息,不要过度纠结于考试结果,而应总结经验、及时调整学习策略,并继续努力进步。

四、助学建议

在学习之前,明确学习目标和期望结果。制定一个合理的学习计划,安排好每天或每周的学习时间表。在学习计划中合理分配时间,有针对性地安排学习任务,让学习变得有条不紊。

紊。学会高效学习的方法。主动参与课堂，注重基础知识，如果在学习中遇到困难或疑惑，不要犹豫寻求帮助。可以向老师、同学或其他专业人士请教。保持积极心态，相信自己的能力和潜力，克服挫折，坚持学习。

五、命题考试的规定

(1) 本课程命题考试的范围为本大纲各章所列考核知识点规定的内容。命题注意到试题的覆盖面，尽量覆盖整个章节，但可以有侧重。

(2) 合理安排反映不同能力层次的试题。在一份试卷中对不同能力层次要求的分数比例约为：识记占 20%，领会占 30%，简单应用占 30%，综合应用占 20%。

(3) 合理安排难度结构，做到难易适中。试题难易分为易、较易、较难、难四个等级。每份试卷中四种难易度试题的分数比例一般为：易占 20%，较易占 30%，较难占 30%，难占 20%。

(4) 本课程考试采用的题型主要有：单项选择题、多项选择题、简答题、论述题、案例分析题等。