

中等职业学校社区公共事务管理专业教学标准（试行）

一、专业名称（专业代码）

社区公共事务管理（181000）

二、入学要求

初中毕业或具有同等学力

三、基本学制

3年

四、培养目标

本专业坚持立德树人，面向市、区（县）、街（乡）所辖的社区居委会（村委会）、社区公共事务服务中心、社区服务机构等行业企业，培养从事社区文化、社区民间组织管理、社区服务管理、社区服务活动策划、社区最低生活保障、社区社会保障等工作，德智体美全面发展的高素质劳动者和技能型人才。

五、职业范围

序号	对应职业（岗位）	职业资格证书举例	专业（技能）方向
1	社区文化专干、 社区社会组织管理专干	社区事务办理员	社区文化与民间组织管理
2	社区服务管理专干、 社区服务活动策划专干		社区服务与管理
3	社区低保专干、 社区社保专干		社会救助执行

六、人才规格

本专业毕业生应具有以下职业素养、专业知识和技能：

（一）职业素养

1. 具有良好的职业道德，能自觉遵守行业法规、规范和企业规章制度。
2. 具有爱岗敬业、忠于职守、文明礼貌、诚实守信、团结协作的职业精神。
3. 具有“爱心助人、公义务实、助人自助”的专业理念。

4. 具有较强的安全防范意识，遵纪守法。
5. 具有吃苦耐劳、刻苦钻研和勇于创新的精神。
6. 具有一定的自制、自省和抗挫折能力。
7. 具有以人为本的服务理念，尊重服务对象、关爱服务对象、能耐心细致为服务对象服务。
8. 具有全面、协调、可持续的发展观，具有热爱自然、节约资源、保护生态环境、安全生产的意识。

(二) 专业知识和技能

1. 具有社会学的知识，了解社会整体、基本构成及各部分之间的关系，能解释社会发展的一般规律，具备运用社会学的观点、社会学的理论和概念来分析和认识社会现象、解决实际问题的能力。

2. 掌握人类行为和社会环境的知识或心理学基础知识，掌握服务对象的主要心理需求，掌握满足服务对象需求的主要办法，具备为各种不同个性和心理特征的服务对象进行服务的能力。

3. 了解社区公文写作的基础、结构、技巧和档案管理的范围、要求、借阅、复印、保密管理和销毁等，树立科学管理的思想，提高自身管理素质，具备一定公文写作和档案管理能力。

4. 熟悉社会调查的基本知识、程序、基本方法以及调查资料分析和调查报告的撰写，具备社会调查的基本技能，树立认真、合作、严谨、求实的职业道德观念。

5. 初步了解社会工作的相关理论和专业社会工作方法，掌握从事社会工作的基础知识和技能，初步运用社会工作的思维方式观察和分析各种社会问题，初步运用个案、小组、社区和社会行政工作等方法解决社会实际问题的工作能力。

6. 了解民政工作的主要内容和处理办法，具备民政工作实务基本技能。

7. 了解秘书理论、秘书实务及常见的秘书写作，具备秘书的基本素质，熟悉秘书工作内容，掌握秘书一般职业技能。

专业（技能）方向——社区文化与民间组织管理

1. 了解社区文化的基本知识，初步掌握社区群众文化工作的基本概念和基本规律，了解群众文化的生态环境、形态分类、事业机构、社会作用，理解领会社会群众文化需求和消费的关系，运用所学知识和技能解决群众文化工作中的实际问题。

2. 了解民间组织管理的发展现状，掌握民间组织发展的一般理论及方法，具备运用民间组织来促进社区发展的能力和直接管理社会组织的能力。

3. 了解社会工作实务的主要领域和实务技能，具备运用社会工作方法为社区儿童、青少年、妇女、老年人、残障人士、贫困对象等提供服务的能力。

专业（技能）方向——社区服务与管理

1. 了解社区服务的主要内容，掌握社区服务的基本理论，具备运用社区服务各种方法和手段解决社区中存在的问题、满足居民需求的能力。

2. 掌握物业及物业管理相关的基本概念、基本原理，掌握物业管理工作的流程，熟悉物业管理的工作内容和工作标准，具备物业管理从业人员的基本技能。

3. 了解居民活动策划的基本知识，掌握居民活动策划的程序和方法，具备策划居民活动的基本能力。

专业（技能）方向——社会救助执行

1. 理解社会救助与社会福利的基本概念和基本理论，明确社会救助与社会福利的主要内容和实际操作过程，具备执行社会救助的实际操作能力。

2. 理解社会政策与法规的本质、目标、特征和构成要素，熟知社会政策与法规的运作规律，掌握社会政策与法规从制定到执行、评估、调整的全过程；能用专业方法对社会政策与法规开展预测性研究和评估性研究，向有关部门撰写评估报告；提高分析问题和解决问题的能力，能结合社会政策与法规的理论知识，对现实的社会政策与法规，尤其是社会保障制度政策，提供建设性的建议。

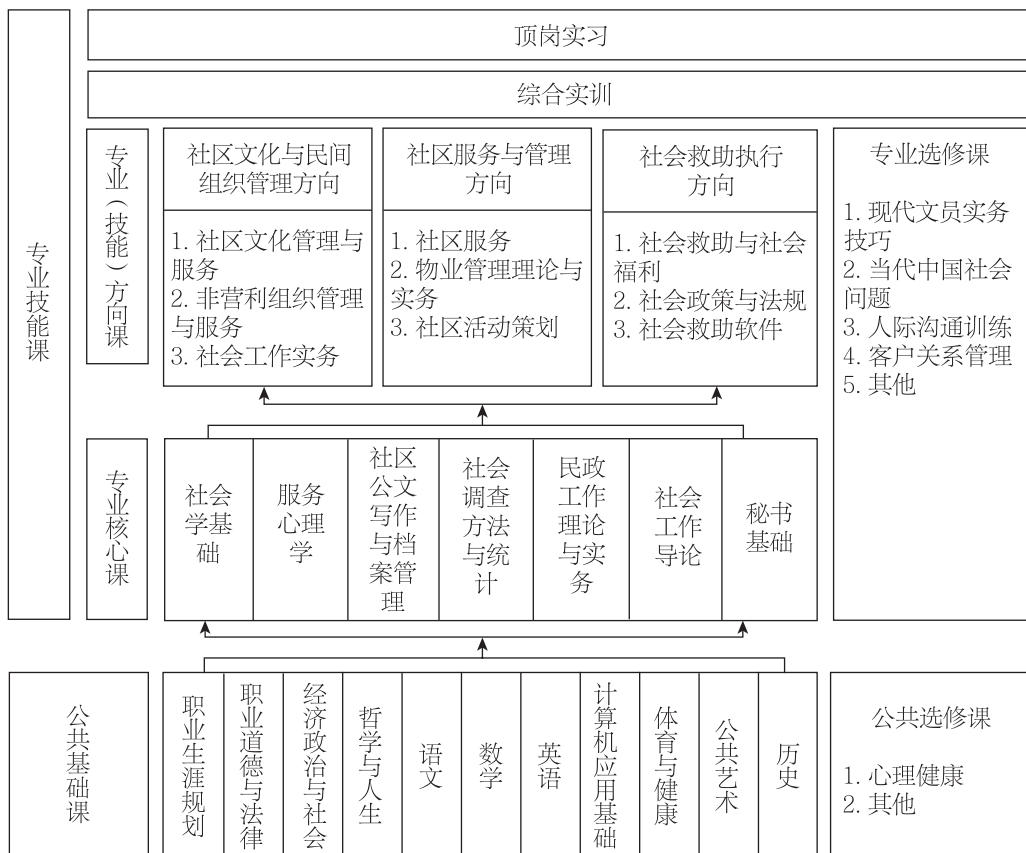
3. 了解社区救助软件的使用，能运用软件为有需要的居民开展社区服务中心、社区工作站或社区行政事务受理中心等相关业务的服务。

七、主要接续专业

高职：社区管理与服务、公共事务管理、社会工作

本科：公共事业管理、劳动与社会保障、社会工作

八、课程结构



九、课程设置及要求

本专业的课程设置分为公共基础课和专业技能课。

公共基础课包括德育课、文化课、体育与健康、公共艺术、历史，以及其他自然科学和人文科学类基础课。

专业技能课包括专业核心课、专业（技能）方向课和专业选修课，实习实训是专业技能课教学的重要内容，含校内外实训、顶岗实习等多种形式。

（一）公共基础课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	职业生涯规划	依据《中等职业学校职业生涯规划教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展紧密结合	32
2	职业道德与法律	依据《中等职业学校职业道德与法律教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展紧密结合	32

续表

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
3	经济政治与社会	依据《中等职业学校经济政治与社会教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	32
4	哲学与人生	依据《中等职业学校哲学与人生教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	32
5	语文	依据《中等职业学校语文教学大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色	198
6	数学	依据《中等职业学校数学教学大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色	162
7	英语	依据《中等职业学校英语教学大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色	198
8	计算机应用基础	依据《中等职业学校计算机应用基础教学大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色	144
9	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康教学指导纲要》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	144
10	公共艺术	依据《中等职业学校公共艺术教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	36
11	历史	依据《中等职业学校历史教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	36

(二) 专业技能课

1. 专业核心课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	社会学基础	理解并掌握社会学的基本理论、基本知识和基本方法，能运用社会学理论观察和分析社会现象，并运用社会理论和方法来思考和解决社区社会问题	72
2	服务心理学	了解心理学基本原理；掌握服务对象的主要心理需求，掌握满足服务对象心理需求的方法；运用服务心理学的知识和技能为服务对象提供优质服务	72
3	社区公文写作与档案管理	掌握公文写作基础理论、社区工作主要公文的写作方法、各种常用社区公文的主要特点、基本结构、写作技法及注意事项；掌握档案归档范围及要求、档案的借阅和复印、档案的保密管理与销毁，促进档案管理科学化	72

续表

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
4	社会调查方法与统计	了解与社区工作有关的社会调查方法；掌握社会调查的基本理论、程序、方法和调查报告的撰写；树立起认真、合作、严谨、求实等与社会调查有关的职业道德观念	108
5	民政工作理论与实务	掌握民政工作的基本内容和任务，学会民政工作业务的操作；能运用民政工作理论分析问题、解决实际问题；树立起良好的专业思想和职业道德	108
6	社会工作导论	掌握从事社会工作实践所必需的基础知识和技能；树立社会工作价值观和专业理念；初步了解社会工作的相关理论和专业社会工作方法；能初步运用社会工作的思维方式观察和分析各种社会问题；能较好地运用个案、小组、社区和社会行政工作等方法帮助解决个人、家庭及社会问题	72
7	秘书基础	掌握从事初级秘书工作必需的基础知识，接待工作的内容、要求和礼仪，公文处理的程序和方法，会议服务工作的基本要求，能够处理办公室日常事务，掌握初级秘书基本技能	72

2. 专业（技能）方向课

（1）社区文化与民间组织管理

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	社区文化管理与服务	初步掌握社区文化工作的基本概念和基本规律；了解群众文化的生态环境、形态分类、事业机构、社会作用；理解领会在市场经济条件下，社会群众文化需求和消费的关系；能运用所学知识和技能解决群众文化工作中的实际问题	72
2	非营利组织管理与服务	了解非营利组织在公共管理和公共服务中的地位和功能；掌握非营利组织管理的基本知识和实际技能	108
3	社会工作实务	掌握社会工作实务过程、方法和技巧，并熟悉社区中主要的社会工作实务领域；能及时觉察社区居民的问题和需要，并对之进行预估与计划，选择合适的介入策略，运用不同的资源，帮助满足社区居民的需要，解决他们的问题，为他们提供专业服务；深入领会社会工作“爱众亲仁，助人自助”的工作伦理，并能自觉运用	108

(2) 社区服务与管理

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	社区服务	了解社区服务的内容；掌握社区服务的基本理论；能自觉运用社区服务的各种方法和手段来解决社区的问题以及满足居民需求	108
2	物业管理理论与实务	掌握物业管理基本知识；熟悉物业管理常规性公共服务的基本操作规范和操作方法；熟悉物业公司内部运作程序和内部管理相关知识；了解物业管理市场开拓的基本途径；熟悉物业服务合同的基本条款和作用；掌握物业服务方案和投标文件的编制方法；具备参与物业管理经营和服务的基本能力	108
3	社区活动策划	了解社区活动策划的基本理论、实务技巧；掌握为相关群体服务的实务方法和技巧；能够运用有关知识和理论、技能指导现实工作，提高实践性的专业能力，以便分析社会现象，解决实际问题	72

(3) 社会救助执行

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	社会救助与社会福利	理解社会救助与社会福利的基本概念、基本理论；了解发达国家、中国的各项相关制度的演变历程、现状及改革等；能够从理论与实践、国外与国内、历史与现状等各种角度去解读社会救助与社会福利，并能运用社会救助与社会福利制度为居民服务	108
2	社会政策与法规	掌握比较系统的社会政策和法规方面的理论知识；能初步运用我国现有社会政策和法规解决实际问题	108
3	社区救助软件	了解并掌握社区救助工作中低保、社保等常用工作软件的运用；能进行社会救助信息化管理	72

3. 专业选修课

- (1) 现代文员实务技巧。
- (2) 当代中国社会问题。
- (3) 人际沟通训练。
- (4) 客户关系管理。
- (5) 其他。

4. 综合实训

本专业学生在校内或校外实训基地，完成累计一学期的综合实训，实训时

间可集中也可分散在各学期进行。通过社区社会组织管理、社区服务和社区社会救助等实践工作及岗位工作任务的完成，训练学生的专业技能，培养学生吃苦耐劳的敬业精神，使学生具有较强的沟通合作能力和责任意识。

5. 顶岗实习

本专业学生应在社区居委会（村委会）、社区公共事务服务中心、社区服务机构等社区公共事务管理工作为主要岗位的行业单位开展顶岗实习。让学生感受行业文化，适应行业管理，熟练操作技能，认识社会和客观评价自我，提高综合职业能力，为顺利走向社会奠定基础。

十、教学时间安排

（一）基本要求

每学年为 52 周，其中教学时间 40 周（含复习考试），累计假期 12 周，周学时一般为 28 学时，顶岗实习按每周 30 小时（1 小时折合 1 学时）安排，3 年总学时数为 3 000~3 300。课程开设顺序和周学时安排，学校可根据实际情况调整。

实行学分制的学校，一般 16~18 学时为 1 学分，3 年制总学分不得少于 170。军训、社会实践、入学教育、毕业教育等活动以 1 周为 1 学分，共 5 学分。

公共基础课学时约占总学时的 1/3，允许根据行业人才培养的实际需要在规定的范围内适当调整，但必须保证学生修完公共基础课的必修内容和学时。

专业技能课学时约占总学时的 2/3，在确保学生实习总量的前提下，可根据实际需要集中或分阶段安排实习时间，行业企业认知实习应安排在第一学年。

课程设置中应设选修课，其学时数占总学时的比例应不少于 10%。

（二）教学安排建议

课程类别	课程名称	学分	学时	学期					
				1	2	3	4	5	6
公共基础课	职业生涯规划	2	32	√					
	职业道德与法律	2	32		√				
	经济政治与社会	2	32			√			
	哲学与人生	2	32				√		
	语文	12	198	√	√	√			
	数学	10	162	√	√	√			

续表

课程类别	课程名称	学分	学时	学期							
				1	2	3	4	5	6		
公共基础课	英语	12	198	√	√	√					
	计算机应用基础	8	144	√	√						
	体育与健康	8	144	√	√	√	√				
	公共艺术	2	36	√							
	历史	2	36		√						
	小计	62	946								
专业技能课	专业核心课	社会学基础	4	72	√						
		服务心理学	4	72		√					
		社区公文写作与档案管理	4	72		√	√				
		社会调查方法与统计	6	108		√	√				
		民政工作理论与实务	6	108			√	√			
		社会工作导论	4	72				√			
		秘书基础	4	72				√			
		小计	32	576							
	专业(技能)方向课	社区文化与民间组织管理方向	社区文化管理与服务	4	72				√		
			非营利组织管理与服务	6	108			√	√		
			社会工作实务	6	108			√	√		
			小计	16	288						
		社区服务与管理方向	社区服务	6	108			√	√		
			物业管理理论与实务	6	108			√	√		
社区活动策划			4	72				√			
小计			16	288							

续表

课程类别			课程名称	学分	学时	学期					
						1	2	3	4	5	6
专业技能课	专业(技能)方向课	社会救助执行方向	社会救助与社会福利	6	108			√	√		
			社会政策与法规	6	108			√	√		
			社区救助软件	4	72				√		
			小计	16	288						
	综合实训			27	540					√	
	顶岗实习			27	540						√
	小计			102	1 944						
合计			164	2 890							

说明:

(1) “√”表示建议相应课程开设的学期。

(2) 本表不含军训、社会实践、入学教育、毕业教育及选修课教学安排,学校可根据实际情况灵活设置。

十一、教学实施

(一) 教学要求

公共基础课程教学要符合教育部有关教育教学基本要求,按照培养学生基本科学文化素养、服务学生专业学习和终身发展的功能来定位,重在教学方法、教学组织形式的改革,教学手段、教学模式的创新,调动学生学习的积极性,为学生综合素质的提高、职业能力的形成和可持续发展奠定基础。

专业技能课程教学,按照相应职业岗位(群)的能力要求,强调理论实践一体化,突出“做中学、做中教”的职教特色。专业技能课程建议采用多种多样的教学方法,创新课堂教学。

(二) 教学管理

教学管理应更新观念,改变传统的教学管理方式。教学管理有一定的规范性和灵活性,合理调配教师、实训室和实训场地等教学资源,为课程的实施创造条件;加强对教学过程的质量监控,改革教学评价的标准和方法,促进教师教学能力的提升,保证教学质量。

十二、教学评价

根据本专业的培养目标和人才理念,建立科学的评价标准。对学生的学业

考评体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化，即教师的评价、学生的相互评价与自我评价相结合，有条件学校可以聘请企业专家参与评价；学习过程性评价与终结性评价相结合；评价内容应涵盖职业素养、岗位能力、职业行为、知识点的掌握、技能的熟练程度、完成任务的质量等。

十三、实训实习环境

本专业应配备校内实训实习室和校外实训基地。

(一) 校内实训实习室

校内实训实习必须具备社区居委会模拟实训室、社区公共事务服务中心（社区工作软件实训室）、心理救助实训室（个案工作室）、小组活动室（居民活动室）等，能够支持本专业技能课程“理实一体化”教学需要，主要设施设备及数量见下表。

序号	实训室名称	主要工具和设施设备	
		名称	数量（生均台套）
1	社区居委会模拟实训室	计算机	1台/2人
		电话	1台/2人
		办公桌椅	1套/2人
		组织机构图、各岗位职责、主要业务流程	1套/40人
		档案柜	1套/20人
2	社区公共事务服务中心 (社区工作软件实训室)	计算机	1台/人
		社区工作常用软件（装入电脑）	1个/40人
		桌椅	1套/人
		工作业务牌	1个/人
		座椅	1个/人
		柜式空调	1台/20人
3	心理救助实训室 (个案工作室)	凳子	1个/人
		心理测试软件	1套/20人
		计算机	1台/人
		心理调试和干预设备 SPCS	1套/20人
		打印机	1台/10人

续表

序号	实训室名称	主要工具和设施设备	
		名称	数量（生均台套）
3	心理救助实训室 （个案工作室）	布沙发、茶几	1套/10人
		温馨装饰品	1套/10人
		文件柜	1个/10人
		柜式空调	1台/20人
4	小组活动室 （居民活动室）	17寸液晶显示器	1台/40人
		数字监控主机	1台/40人
		刻录机	1台/40人
		存储硬盘	1个/40人
		操作台	钢制1台/40人
		移频增音功放	1台/20人
		移频拾音器	1台/20人
		解码器	1个/20人
		彩色一体化摄像机	1个/8人
		全球云台护罩	1个/8人
		双向对讲机	1套/40人
		单面镜	1面/40人
		数码照相机	1台/40人
		投影仪及投影幕布	1台/40人
		计算机	1台/40人
		音响	1套/40人
		话筒	1个/13人
		笔记本电脑	1台/40人
		扫描仪	1台/40人
		教学影音资料	1套/40人
柜式空调	1台/20人		
活动椅子	1张/人		

（二）校外实训基地

校外实训基地应坚持长期规划建设的原则，选择具备较强的实习指导力量的行业龙头单位，能够满足中等职业学校教学改革及新型人才培养要求，能完成社区社会组织管理、社区文化管理、社区社会救助执行、社区社会保障执行、社区服务机构管理和社区服务机构活动策划等岗位群核心技能的训练，承担学校综合实训和顶岗实习。

十四、专业师资

根据教育部频发的《中等职业学校教师专业标准》和《中等职业学校设置标准》的有关规定，进行教师队伍建设，合理配置教师资源。专业教师学历职称结构应合理，至少应配备具有相关专业中级以上专业技术职务的专任教师2人；建立“双师型”专业教师团队，其中“双师型”教师应不低于30%；应有业务水平较高的专业带头人。

专业负责人应具有本科以上学历和中级以上职称，具有相关专业高级工职业资格证书，熟悉行业和本专业发展现状与趋势。专业任课教师应为本科以上学历，有良好的师德，关注学生发展；对本专业课程有较为全面的了解，熟悉教学规律，具备教学改革意识；关注社区公共事务管理行业发展的动态，对社区公共事务管理的专业知识有较深入的研究，具有社区公共事务管理行业工作经验或实践经历。应从社区公共事务管理行业聘请具有丰富教学经验的中级职称以上专业技术人员，担任教学工作。专兼教师结构要合理，教师团队规模和素质要能满足专业教学和专业建设的需要。

十五、其他