

卓越领导力微专业培养方案

一、专业名称

卓越领导力微专业

二、专业简介

在全球化竞争加剧、组织变革加速的背景下，具备卓越领导力的人才成为推动社会经济发展的核心力量。本微专业聚焦领导力理论与实践的深度融合，旨在培养具有战略思维、团队协作、创新决策及全球视野的未来领导者。通过系统化的课程设计与实践训练，学生将掌握领导力核心理论，提升跨领域资源整合能力，形成应对复杂挑战的综合素养。

本微专业学制 1.5 年，学生需修读 8 门课程，共 15 学分，其中，理论教育模块 6 门课程共 12 学分，创研模块和实践模块各 1 门课程共 3 学分。课程涵盖领导科学与艺术、管理沟通、组织行为学、团队建设与管理等核心内容，并通过案例分析、实战模拟、团队项目等多元化教学方式，全面提升学生实践能力。

三、培养目标

卓越领导力微专业面向校区 2023 级、2024 级全日制普通本科生选拔，不限主修学位类别。本专业致力于培养具备系统掌握领导力核心理论、战略规划方法及组织管理知识，熟练运用领导工具解决实际问题，具备团队激励、冲突管理、决策优化等技能，理解多元文化背景下的领导模式，适应国际化组织管理需求，在数字化转型与组织变革中提出创新策略，引领可持续发展，树立社会责任意识，践行诚信、包容与公平的领导价值观的学生。

四、培养要求

1. 了解和认识国内外社会经济发展以及行业发展对高质量领导人才需求的特点和规律。

2. 系统掌握领导力相关专业知识，具备解决领导力相关问题的能力与素养。

3. 具有较强的决策力、执行力、沟通力和团队协作能力，能够在教师的指导下，自主开展调研，设计主题活动，并引领团队开展领导力实践。

4. 能够结合能源领域的专业知识，与“双碳”目标和能源行业转型升级的国家战略紧密结合，在行业中成为信念坚定、勇于担当、擅长开拓、能力卓越的领袖人才。

5.理解组织变革的驱动因素，掌握变革管理的方法论与实施路径。

6.通过跨文化沟通与团队协作实践，提升多元化团队管理效能。

五、修读年限

基本修读年限为 1.5 年。主修专业毕业或结业，微专业学业自然终止。

六、结业标准

学生完成微专业培养方案规定的全部内容，成绩合格，达到微专业培养要求的，可获得微专业结业证书。

专业负责人：  2025 年 5 月 23 日

分管院长：  2025 年 5 月 23 日

分管校长：  2025 年 5 月 23 日

卓越领导力微专业课程安排表

课程模块	课程代码	课程名称	开课学院	学分	学时	学时分配			开课学期	学分要求
						理论	上机	实验实践		
理论教育模块	100838T040	组织行为学	工商马院	2	32	32			三	12
	160723T021	管理沟通	工商马院	2	32	32			三	
	160723T022	职场礼仪	工商马院	2	32	32			三	
	160723T023	团队建设与管理	工商马院	2	32	32			四	
	160723T024	领导科学与艺术	工商马院	2	32	32			四	
	160723T025	公文写作规范与技巧	工商马院	2	32	32			四	
创研模块	160723T026	领导力主题研讨（案例）	工商马院	2	32	32			五	2
实践模块	160723P006	能力训练	工商马院	1	16			16	五	1
合计学分要求：15										

课程简介：

课程 1：《组织行为学》

《组织行为学》是工商管理类专业的核心课程，旨在系统研究组织内个体、群体及结构的行为规律，提升组织效能与管理实践能力。课程聚焦三大维度：个体行为（动机、人格与决策）、群体动态（沟通、领导力与冲突管理）及组织系统（文化构建、变革与结构设计）。通过案例分析、情境模拟与团队协作等实践形式，学生将掌握诊断组织问题、优化团队协作及推动变革的核心技能，培养跨文化管理与员工激励策略的应用能力。课程注重理论联系实际，结合数字化时代下的组织挑战，帮助学生掌握分析组织行为、制定科学决策的系统思维。本课程适用于管理学、心理学及相关专业学生，为未来从事人力资源管理、团队领导或组织咨询工作奠定扎实基础。

课程 2：《领导科学与艺术》

本课程聚焦现代领导力的核心理论与实践技巧，采取“理论讲授+案例分析+情境模拟”的多元教学模式。内容涵盖领导力发展模型、决策科学、团队激励与沟通艺术、组织变革管理及跨文化领导等核心模块。通过经典案例研讨、角色扮演及团队协作任务，帮助学生深入理解领导行为的底层逻辑，掌握高效沟通、冲突化解及战略决策的关键技能。课程注重理论与实践结合，旨在培养具有全局视野、创新思维和人文关怀的复合型领导者，为学生在企业、公共事务等领域的职业发展奠定坚实基础。

课程 3：《团队建设与管理》

本课程聚焦团队高效协作与管理的核心理论与实践策略，采用“理论讲授+案例分析+

情景模拟”的多元教学模式。内容涵盖团队角色分配、沟通机制优化、冲突解决技巧、团队激励与绩效评估、跨文化团队协作及虚拟团队管理等核心模块。通过经典企业案例研讨、团队任务实战演练及动态反馈分析，帮助学生掌握团队目标设定、凝聚力提升、决策效率优化的关键方法。课程强调实践性与互动性，旨在培养学生具备团队领导力、协作意识与问题解决能力，为未来在企业管理、项目运营及组织发展等领域的高效团队管理奠定扎实基础。

课程 4:《职场礼仪》

本课程旨在帮助学生掌握现代职场中的专业礼仪规范与沟通技巧,提升职业素养与个人竞争力。课程涵盖职业形象塑造、商务场合礼仪(会议、宴请、着装)、跨文化交际、沟通技巧(邮件、电话、汇报)及面试礼仪等内容。通过案例分析、情景模拟与实践演练相结合的教学方式,培养学生得体、自信的职场行为习惯,为其职业发展奠定坚实基础。适用于所有专业学生,尤其适合即将步入职场的应届毕业生及初入职场的新人。

课程 5:《管理沟通》

《管理沟通》课程旨在系统培养学生的高效沟通与组织协调能力,采用“理论讲授+案例研讨+情境模拟”相结合的教学模式。课程内容涵盖沟通原理、团队协作、冲突管理、跨文化沟通及商务谈判等核心模块,通过互动实践与角色演练,帮助学生掌握不同管理场景下的沟通策略与技巧,提升其在决策、领导与团队协作中的实际应用能力。本课程为工商管理类专业的核心课程,致力于为未来管理者奠定扎实的沟通素养基础。

课程 6:《公文写作规范与技巧》

本课程系统讲解公文写作的核心规范与实务技巧,涵盖通知、报告、请示、函件等常见公文的格式要求、语言风格及逻辑结构。通过案例分析、模板解析与实操训练,帮助学生掌握公文撰写的标准化流程,提升行文严谨性、表达准确性和条理清晰度。课程注重理论与实践结合,适用于企事业单位文书处理、行政办公等场景,助力学生高效完成规范化公文写作任务,增强职场竞争力。

课程 7:《领导力主题研讨(案例)》

本课程聚焦领导力理论与实践,通过案例分析、情境模拟和互动研讨等形式,系统解析领导决策、团队激励、危机管理等核心议题。课程涵盖领导风格分析、组织文化塑造、战略沟通技巧等内容,结合企业真实案例研讨,帮助学生掌握动态环境下的领导策略。旨在培养具备全局视野、创新思维和高效执行力的未来领导者,提升其团队协作、资源整合与变革管理能力。

课程 8:《能力训练》

《能力训练》课程聚焦实践技能提升，通过案例分析、模拟演练、团队协作等形式，强化学生解决实际问题的综合能力。课程内容涵盖项目管理、沟通技巧、数据分析及工具应用等核心模块，结合企事业真实场景设计实训任务。学生需完成阶段性实践报告并参与成果展示，旨在培养创新思维与实战能力，为参与竞赛、创业孵化及职业发展奠定基础。