**北京师范大学第五届青管赛评分标准**

**公文写作评分表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **格式** | | | **正文** | | | **结合实际工作** | **总**  **分** |
| 标题准确，简明，能准确地概括主要内容 | 公文文中使用准确、无混用、错用 | 行文关系准确规范，名称准确 | 公文主题明确，语言规范标准，无病句、错别字，标点、数字使用准确 | 层次清楚、条理明晰，观点明确，重点突出 | 语言简洁，不繁冗，不说套话、空话 | 材料结合学校实际工作，对基层工作有指导意义 |
| **10** | **10** | **10** | **20** | **20** | **10** | **20** | **100** |

**情景模拟评分表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **计划**  **能力** | **控制**  **能力** | **组织**  **能力** | **协调**  **能力** | **处理冲**  **突能力** | **服务**  **意识** | **语言表**  **达能力** | **总**  **分** |
| 进行预测、确定目标、制定战略和行动方案、制定工作程序并适当决策的能力 | 建立工作绩效标准、进行工作绩效评价、并采取适当行动的能力 | 组织各种活动达到预定目标、进行授权、完成人员配备以及利用各种可能资源的能力 | 在工作中建立和保持工作关系、人际关系的能力 | 化解矛盾和解决争端、处理人员摩擦，以实现组织目标的能力 | 感同身受，对他人的请求积极回应与响应,的能力 | 语言流畅；用词准确、恰当、注意分寸；有条理性 |
| **20** | **20** | **10** | **10** | **10** | **20** | **10** | **100** |

**综合展示评分表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **演讲内容** | | | **语言表达** | **形象风度** | **总分** |
| **主题** | **材料** | **结构** |
| 主题鲜明深刻、立意新颖，观点正确。符合社会主义核心价值观要求。 | 内容完整，理论联系实际，有较强的现实意义。恰当使用多媒体形式。 | 结构严谨、层次分明，论点、论据具有逻辑性；构思巧妙，引人入胜 | 口齿清晰，自然流畅，准确简明，语速适当，富有节奏感。讲解富有感染力，吸引力和号召力。 | 动作恰当，自然得体，朝气蓬勃，精神饱满。善于启发观众思考。机智应对；临场发挥有亮点 |
| **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **100** |