附件2

公共基础知识考试大纲

一、政治基础知识。主要考查应试者对中国特色社会主义理论体系形成、发展过程及主要内容的理解和运用。主要包括：了解中国共产党的历史和党的建设理论;正确认识毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观的历史地位;了解中国共产党建立社会主义的斗争及中国共产党探索中国特色社会主义道路的历程;掌握中国特色社会主义理论体系的形成、发展及特色;理解掌握党的二十大大会议精神和习近平新时代中国特色社会主义思想；理解二十大以来的重要会议精神；习近平同志来陕视察重要指示精神。

二、法律基础知识。主要考查应试者对法学的基本理论、我国法律基础知识的了解以及法律在生活中的实际运用能力。主要包括：正确认识我国国家性质、经济制度、国家结构形式、公民的基本权利和义务以及国家机构;熟悉行政法、民法、刑法、劳动法的基本概念和基本原则，理解行政法律关系、民事法律关系、刑事法律关系、劳动法律关系等，了解常见犯罪种类、特点与刑罚种类、裁量，理解劳动合同的订立、生效、履行、变更、终止和解除等。

三、经济学知识。主要考查应试者对市场经济基本原理、社会主义市场经济体系等内容的理解和运用。主要包括：了解市场经济、社会主义市场经济的含义及特征;正确认识社会主义市场经济的政府宏观调控体系。

四、公民道德建设。主要考查应试者对公民道德、社会公德、职业道德、家庭美德的认识理解及应试人员的基本道德素质和修养。主要包括：了解道德的含义、特征及作用，理解把握公民道德建设的重要性和主要内容，正确理解社会主义核心价值观，师德师风建设的主要内容，了解社会公德、职业道德、家庭美德的含义、特点及其主要内容。

五、科技基础知识。主要考查应试者对国内和当今世界的科技动态和科技信息常识的了解情况。主要包括：信息科学技术、人工智能、生物技术、能源科学技术、空间技术、农业高科技等新技术的基本特点、作用及发展趋势。

六、文史常识。主要考察应试者对世界历史、中国历史的发展、变迁，历史上发生的重大事件的理解认识及中外文学常识。

七、公文写作。主要考察应试者对公文的掌握。主要包括：公文含义、特点、种类、作用、格式规范;公文的构成要素、写作要求以及常用公文的撰写;公文处理的概念、基本任务、基本原则，收文、发文处理的程序和方法，办毕公文的处置。

八、国情、省情、市情。主要考查应试者对我国、我省和我市的地理历史、人文社会、政治经济等基本概况的了解。

九、事业单位知识。主要考查应试者对事业单位含义和特征、类型、社会功能、事业单位改革的基本任务、基本原则和总体思路以及事业单位的主要人事管理制度的了解及应用。

十、时事。主要考查应试者对时事政治的了解。考试内容主要涉及2024年4月1日之后国际、国内发生的重大事件。