

行政管理专业人才培养方案

一、专业基本信息

(一) 专业名称：行政管理

(二) 专业代码：120402

(三) 学制： 2.5 年

(四) 修学年限： 2.5-5 年

(五) 培养层次：专升本

(六) 学习形式：函授

二、培养目标

行政管理专业坚持“突重点、重能力、强实操”的学科定位，坚持立德树人的教育理念，注重思政课程和专业课程紧密结合，培养政治立场坚定、政治素质过硬、专业知识扎实、管理技能娴熟，具有卓越的领导力，具有现代行政管理的基本素养和工作能力，具有较强的管理策划、执行和调研能力，并具有现代公共意识，能从事行政管理的实际操作，尤其是适应基层管理要求的应用型复合人才。

学生毕业后能够从事政府机关、企事业单位、社会组织的行政和人力资源管理、策划、文秘工作、一般行政工作及其他相关管理工作。

三、培养规格及要求

本专业学生主要学习一般管理技能、政府社区管理政策与方法、写作和口头表达技能。就业面向：社区服务组织、社会组织、基层政府部门、

企业。毕业生应具备以下几方面的知识、能力和素质。

（一）知识要求

- 1、掌握政治学、经济学、社会学、行政管理的基本理论和基本知识；
- 2、掌握社会调查研究方法、人力资源等行政管理专业知识；
- 3、熟悉国内外与行政管理相关的方针、政策和法规及国际惯例；
- 4、了解行政管理、公共管理领域的理论前沿和发展动态。

（二）能力要求

- 1、具有企业行政管理的能力和实践经验；
- 2、具有公共社区的规划、行政管理基本能力；
- 3、具备获取本专业相关知识的学习能力，具备综合应用所学知识分析和解决实际问题的能力，具有较强的创意、创新和创业能力；
- 4、具有较强的语言表达能力，较好的外语听、说、读、写能力。

（三）素质要求

- 1、具备良好的道德素养、人文素养、诚信品质和社会责任感；
- 2、具有从事行政管理的科学素养和职业素养；
- 3、具备良好的人际沟通素质和团队合作精神；
- 4、具有健康的体魄和良好的心理素质。

（四）毕业要求

本专业学生必须修满 75 学分才能毕业。其中：公共必修课占 18 学分；专业必修课占 45 学分；选修课占 2 学分；论文实践占 10 学分。

四、专业主干课程说明

（一）政治学

政治学是行政管理专业的基础理论课。政治学是一门研究政治行为、政治体制及政治相关领域的社会科学。它主要包括权力、国家、政体、政府、政党、政治文化等内容。政治学在讲授政治基本概念、基本范畴和基本理论的同时，更注重培养学生分析政治问题的能力，为其进一步的行政管理学习打下坚实基础。

（二）管理学

经济和管理类专业的专业基础课程之一，是一门综合性较强的学科。是一门系统地研究管理活动的普遍规律和一般方法的科学。尽管各种具体的管理活动千差万别，但管理者在处理问题时，都要通过一定的决策、计划、组织、领导、控制和创新等职能来实现组织的目标。在实施这些管理职能时，其内容会有所不同，但遵循的基本原理和原则却是一样的，这就是管理的共性，也就是管理学所要研究的对象。由于管理学研究的内容包括生产力、生产关系和上层建筑三方面，它必然同许多学科如经济学、技术科学、心理学、数学、计算机科学等相关联，吸收和运用与之有关的研究成果。因此它是一门广泛吸收各学科知识的综合性科学，同时它又具有很强的实践性，属于应用科学。

（三）经济学原理

本课程介绍微观经济学与宏观经济学的主要内容，主要侧重于宏观经济学的介绍。包括：均衡价格理论、消费者行为理论、生产理论、成本和收益理论、市场理论、分配理论、国民收入决定理论、失业与通货膨胀理

论、经济周期与经济增长理论、经济政策等内容。

（四）法学原理

通过讲授法学基本原理相关知识，旨在引导学生通过独立思考、自主学习进入到法学体系的殿堂，以使学生在掌握法理学的基本知识理论的前提下，提高法律思辨能力，并使学生会运用法学基础理论分析、解释和解决部门法与法律实践中的各种问题。

（五）行政管理学

行政管理学是行政管理的专业核心课程。主要分析政府依法管理国家事物、社会公共事务和机关内部事务的客观规律。培养学生把握政府管理的运行过程，并掌握运用专业理论分析和理解行政管理领域现实问题的方法。

（六）公共关系学

公共关系学是一门应用性和操作性较强的学科，通过本课程的学习，让学生掌握公共关系的基本理论并提高学生公共关系的主动意识，加强公关策划和各项公关实际操作能力。

（七）城市管理

通过学习城市管理的基本理论，借鉴西方国家城市管理的经验，结合我国城市发展和管理的现实问题，可以使学生全面了解、掌握城市管理的基本内容，我国城市管理工作的主要内容，我国城市管理在新形势下的主要任务和职能，可以使学生在学好城市管理基本理论的基础上，密切关

注我国城市管理的实践，并运用所学理论对现实城市管理现象进行分析。

（八）电子政务

本课程主要讲授电子政务的基础概念、电子政务的管理模式、电子政务的总体框架、电子政务的业务流程、电子政务的绩效评估、中国电子政务发展状况及相关案例等方面。

（九）行政管理案例分析

行政管理专业的专业课，采用专题的形式，立足于围绕特定的主题，结合具体的案例，深化行政管理的专业知识，提高学生的实际分析问题和解决问题的能力，进一步理解行政机关是怎样对行政事务进行实践管理的，尤其在具体的实践案例中发现问题、解决问题，以及具体的案例背景影响。掌握行政管理的主要内容和主要方法，尤其对现实行政事件的行政分析方法和内容，培养和提高分析解决行政问题的能力。为更好地适应当前和今后的行政管理工作奠定基础。

（十）公共危机管理

本课程结合当今中外社会发展的最新实践，使学生了解公共危机管理的基本概念、基本原则，掌握公共危机管理的时代社会背景及其在当今时代发展过程，理解公共危机管理的理论基础与运行机制。通过梳理公共危机管理的理念与实践，使学生理解公共危机管理的重要性与必要性，以及危机预防、应对措施与善后处理机制。公众的参与程度与媒体沟通等，培育学生的危机管理意识和当最坏的情况发生时应发突发事件的素质与能力。

（十一）公文写作

从公文的特点出发，介绍公文写作的基本要求与方法，阐述公文主旨的作用及其确立要求，以及将公文主旨从撰文者的观念转化为公文实体的具体过程；具体教授知照类、报请类、领导指挥类及其它机关常用公文的写作要求及方法。本课的学习重点是公文撰写的基本要求及步骤，通过标题、序言、正文、结束语等部分表现和突出公文主旨的方法，各类常用公文用语的使用，公文的结构及要素，并进行通知、函、请示、报告、批复、总结等公文文种的具体写作训练。

（十二）行政组织学

行政组织学主要是对行政组织及理论的内涵和作用进行概括和介绍。另外对行政组织的发展历史、类型、结构和体制等进行讲解。它从各个角度探讨行政组织与内外条件的相互依赖关系和行政组织的建立、管理及其发展的一般趋势，并根据现实情况，讲解我国行政学的发展和行政组织的特点。

（十三）中国政府与政治

本课程在对中国政府和政治基本理论研究的基础上，分别阐述宪法、政党组织、立法机关、国家元首、行政机关、司法机关、社会团体、基层自治等内容，较为客观地反映改革开放以来中国政府与政治的现实状况，发现与分析中国政府与政治的问题，并探讨解决问题的对策。

（十四）宪法与行政法

通过本课程的学习,学生比较系统地掌握宪法学和行政法学的基本理论,了解我国宪法学与行政法学研究的基本状况和主要法律制度,在对中外不同国家宪法与行政法进行比较的基础上,加深对中国宪政法律制度的了解,明确宪法与行政法在建设法治国家中的地位、作用、现状及发展趋势,增强宪政意识与人权保障意识,促进我国民主法治的发展进程。

(十五) 公共政策分析

本课程系统讲授公共政策学的基本内容,结合国内外公共政策实践活动梳理公共政策运行和发展的规律,介绍国内外公共政策学研究的最新研究成果及最新的研究动向,帮助学生更好地理解中西方公共政策过程,系统掌握公共政策学的基本概念、基本理论与基本分析方法,从公共政策学的视角引导学生更好地理解中国的制度特色与制度优势。

五、课程设置及教学进程表

行政管理（专升本/函授）课程设置及教学进程表

学制：2.5 年

课程类别	序号	课程名称	学分	计划学时			考核形式		主干课程					
				总学时 (① ②)	线下面授 ①	自学及实践 ②	考试	考查	第一年		第二年		第三 学 年	主 干 课 程
									一	二	三	四		

公共课	1	马克思主义 基本原理概论	3	54	12	42	√		•						
	2	中国近现代史纲要	3	54	12	42		√		•					
	3	形势与政策	3	54	12	42		√	•	•	•	•	•		
	4	英语 A/B	6	108	24	84	√		•	•					
	5	应用写作	3	54	12	42		√			•				
	小计			18	324	72	252								
专业课	6	政治学	3	54	12	42	√		•						
	7	管理学	3	54	12	42	√		•						
	8	经济学原理	3	54	12	42	√		•						
	9	法学原理	3	54	12	42	√			•					
	10	行政管理学	3	54	12	42	√			•					
	11	公共关系学	3	54	12	42	√			•					
	12	城市管理	3	54	12	42	√				•				
	13	电子政务	3	54	12	42	√				•				
	14	行政管理案例分析	3	54	12	42	√				•				
	15	公共危机管理	3	54	12	42	√				•				
	16	公文写作	3	54	12	42	√					•			
	17	行政组织学	3	54	12	42	√					•			
	18	中国政府与政治	3	54	12	42	√					•			
19	宪法与行政法	3	54	12	42	√					•				

	20	公共政策分析	3	54	12	42	√							•		
	小计		45	810	180	630										
专 业 选 修 课	17	人力资源管理	2	36	8	28		√							•	
	18	组织行为学	2	36	8	28		√							•	
	19	领导力开发	2	36	8	28		√							•	
	小计(三选一)		2	36	8	28										
实 践 环 节	20	毕业论文(设计)	10	150	6			√							•	10周
	小计		10	150	6											
合计			75	1320	266	1054										

备注：《形势与政策》课程说明：以习近平新时代中国特色社会主义思想为重点，结合国内外政治、经济、社会发展政策、形势进行讲授。