

行政管理专业人才培养方案

(2012 第二次修订版)(适用于 2015 级以后)

一、专业代码、专业名称、修业年限、授予学位

专业代码: 120402 专业名称: 行政管理

修业年限: 四年 授予学位: 管理学学士

二、培养及

(一) 培养

本专业培养系统掌握行政管理专业基础知识、具有现代管理理念和法治意识、具备较强的行政职业能力,能在基层党政机关、企事业单位和社会组织从事行政管理工作的应用型人才。

(二) 培养

1. 掌握行政管理专业的基本理论和基础知识,对政治学、法学和经济学等相关领域有一定的了解;把握行政学、管理学理论前沿和我国行政法律法规的发展动态。

2. 具有较强的行政职业能力,能够运用行政管理学理论和公共政策分析方法进行初步的行政事务分析。

3. 熟悉电子政务,掌握基本的计算机操作和多媒体技术;熟悉文献检索、资料查询的基本方法。

4. 具有正确的世界观、人生观、价值观和良好的职业道德,积极进取,开拓创新,善于合作,身心健康。

三、学科领域及专业主干课程

学科领域: 公共管理

专业主干课程:

管理学原理、法理学、马克思主义哲学原理、政治学原理、行政管理学、公共管理学、组织行为学、西方经济学、中国特色社会主义理论体系、公共政策学、行政语言基础、行政思维能力、申论等。

四、主

主要实践教学环节主要包括军训与国防教育、毕业论文等。

第二课堂活动主要包括行政人员社交礼仪培训、行政学名著研读、公文写作竞赛、公务员面试模拟训练、社会调查等

本专业实践教学学时比为 24.73%。

五、 别及 分、 例

六、 划 ()

七、 位 及 分

1. 备注栏标注“D”的课程为学位课程。
2. 本专业毕业最低学分为 188 学分（含通识选修课 10 分，第二课堂 9 分），同时应修满学校规定的素质教育拓展类课程学分。
3. 通识选修课为全校各专业选修课程，学生选修不低于 10 学分；专业选修课共 16 门 48 学分，学生应至少选修 18 学分。
4. 课外实践教学环节共计 26 学分，其中集中实践教学 17 分。表四所列第二课堂部分仅包含院系举行的专业实践教学模块的活动，第二课堂其它活动参照《平顶山学院第二课堂实践教学实施方案》执行。学生参加院系级学校组织的第二课堂活动不低于 9 学分。

附表：行政管理专业教学计划表

表一 通识必修课程教学计划表

表四 课外实践教学环节活动计划表