**河南师范大学高等学历继续教育**

**行政管理专业（高起专）人才培养方案**

**一、专业基本信息**

专业名称：行政管理

专业代码：590206

所属专业大类：公共管理类

**二、培养目标与人才规格**

本专业皆在培养德、智、体、美、劳全面发展，具备管理学、行政学、政治学等方面知识，能在党政机关、企事业单位、社会团体从事管理工作、社会工作以及其它具体工作的专门人才。

本专业学生主要学习行政学、政治学、管理学等方面的基础理论和基本知识，接受行政学理论研究、公共政策分析、社会调查研究方法、外语、公文写作和办公自动化等方面的基本训练，具有从事党政机关、企事业单位行政管理工作、社会工作以及其它具体工作的基本能力。

毕业生应获得以下方面的基本能力：

（一）掌握管理学、政治学、行政学的基本理论和基本知识。

（二）掌握辩证唯物主义和历史唯物主义的基本观点和分析方法以及系统分析、统计分析、调查分析、政策分析等科学方法。

（三）具有从事党政机关、企事业单位行政管理工作、社会工作以及其它具体工作的基本能力。

（四）熟悉党和国家的特别是行政管理方面的方针、政策和法规。

（五）了解行政学理论前沿以及政治学、管理学、法学等相关学科的发展状态。

（六）具备外语、计算机操作、公文写作和办公自动化等方面的基本训练和基本能力。

**三、教育类型和修业年限**

（一）教育类型：高等学历继续教育

（二）招生对象：高级中等教育学校毕业或者具有同等学力的人员。

（三）层次：专科

（四）基本学制：2.5年，最高修业年限4.5年

（五）学习形式：非脱产

**四、专业课程设置课程及课程介绍**

课程主要包括公共基础课、专业课、职业能力拓展课等，具体见《教学进程安排》，专业课及说明如下：

**（一）《行政管理学》**

该课程学分设置为6学分，总学时为108学时，线上教学占108学时，教学形式为线上教学与线下辅导相结合，考核方式为终结性闭卷考核。

**课程目标：**行政管理学的基本范畴、基本理论和基本方法；娴熟行政管理的基本知识和技能，为将来从事专业工作奠定坚实的理论基础和具备必要的操作技能。

**课程主要内容：**又称公共行政学、公共事务管理学、公共管理学等,行政管理学以政府即各级国家行政机关为主要研究对象，研究国家行政机关依法管理国家事务、社会公共事务以及行政机关内部事务的客观规律。本课程的主要内容有：第一章绪论：行政管理学概述；第二章：行政权力、行政环境；第三章：行政职能；第四章：行政组织；第五章：行政领导；第六章：行政决策；第七章：人事行政；第八章：财务行政；第九章：机关行政；第十章：行政监督；第十一章：行政效率；第十二章：行政改革等。通过讲授《行政管理学》，旨在使学生掌握行政管理学的基本范畴、基本理论和基本方法；娴熟行政管理的基本知识和技能，为将来从事专业工作奠定坚实的理论基础和具备必要的操作技能。

**推荐教材：**《行政管理学》，北京首都经济贸易大学出版社出版，丁煌主编，第三版。

1. **《公共关系学》**

该课程学分设置为6学分，总学时为108学时，线上教学占108学时，教学形式为线上教学与线下辅导相结合，考核方式为终结性闭卷考核。

**课程目标：**本课程采取案例教学方式，选用中外的公关实例进行讲解，以助学生掌握公关基本操作实务，增强学生分析和解决问题的能力。同时，该课程还介绍公共关系理论发展的最新动态及其在组织中最新应用。

**课程主要内容：**既是一门新兴的学科，是一门研究社会组织公共关系状态和活动的基本规律及其一般方法的科学，又是一门应用性很强的软科学。本课程内容主要包括公共关系理论和公共关系实务两大部分。理论部分介绍公共关系理论知识，公共关系职能和原则；公共关系的基本原理，公共关系活动及工作的基本程序和一般方法；公共关系公众的基本分类，公共关系的主体和对象；公共关系活动或工作的基本模式，公共关系传播与媒介等。实务部分介绍公关调查、公共关系宣传、公共关系交际、公共关系专题活动等。针对这门课的特点，本课程将采取案例教学方式，选用中外的公关实例进行讲解，以助学生掌握公关基本操作实务，增强学生分析和解决问题的能力。同时，该课程还介绍公共关系理论发展的最新动态及其在组织中最新应用。

**推荐教材：**《公共关系学》，高等教育出版社出版，张克非主编，第三版。

1. **《公共行政学》**

该课程学分设置为6学分，总学时为108学时，线上教学占108学时，教学形式为线上教学与线下辅导相结合，考核方式为终结性闭卷考核。

**课程目标：**课程在对公共行政体系、公共行政活动的内容、行政管理的方式方法等进行平面分析和描述的同时，注重引入历史的向度，提供了多维视角和立体画面。在介绍行政管理和公共行政的一般性知识的同时，注重启发读者对现实问题进行思考并形成科学认识。

课程主要内容：课程以公共行政学的基本观点为基础，以知识管理、人力资源管理、公共服务、组织学习与非营利组织管理等新知识为内容，建立了新公共行政的理论体系。通过本课程的学习，学生将能洞悉公共行政学未来的发展趋势，做好面对未来的准备。课程内容对公共行政学领域基本的范畴和新近的发展状况做了较为全面、系统的阐述。本课程不仅适合于大专院校行政管理专业的学，也可作为政府机构和其他公共部门管理者实际工作的学习参考。

**推荐教材：**《公共行政学》，清华大学出版社出版，李靖主编，第一版。

1. **《管理学概论》**

该课程学分设置为6学分，总学时为108学时，线上教学占108学时，教学形式为线上教学与线下辅导相结合，考核方式为终结性闭卷考核。

**课程目标：**管理就是以人为主一项系统工程。但如何散如一堆沙的人心聚焦起来，调动他们的积极性，把每个人的力量贡献给组织或集体，来实现组织和集体的目标或目的，这就要依靠管理来实现。

**课程主要内容：**课程作为管理类、经济类专业基础课，以计划、组织、领导、控制等四大管理职能为主线，设置了管理与管理者、 管理思想与理论、管理环境、管理道德与社会责任、计划、战略管理 、决策、组织与组织设计、人力资源管理、领导、激励、沟通、控制、管理创新等14单元内容。课程充分考虑了应用型本科院校管理类专业的特点和教学要求，在保留管理学主要传统内容的基础上，尽可能地吸纳近年来管理领域发展起来的新理论、新方法，以引导学生探索本学科的前沿理论。设置了导入案例、课堂讨论、资料链接、思考案例等内容，通过案例分析及讨论的形式，加强学生理论联系实际、独立分析问题和解决问题能力的培养和训练。

**推荐教材：**《管理学概论》，高等教育出版社出版，陈传明等主编，第一版。

1. **《公共政策概论》**

该课程学分设置为6学分，总学时为108学时，线上教学占108学时，教学形式为线上教学与线下辅导相结合，考核方式为终结性闭卷考核。

**课程目标：**对公共政策的基本过程进行了详细的分析与讨论。课程的逻辑框架是从政策过程的大致运行逻辑即决策-执行-评估入手，系统分析与讨论了公共政策的分析模式、公共政策问题、公共政策议程、公共政策目标公共政策备选方案、公共政策未来预测、公共决策、公共政策执行、公共政策评估和政策变迁等。以求提供一个关于公共政策的基本的、系统的图景。

**课程主要内容：**本课程共分三部分——政策理论、政策制定以及政策执行。（一）主要介绍公共政策和政策分析的概念和类型、公共政策的特征与作用、政策分析的步骤与方法等；（二）重点阐述社会问题的特征和类型、问题确认的步骤与方法、政策议程建立的条件的基本内容等；（三）主要讲述政策执行的条件与局限、政策执行的方针与策略、政策评估的内容和作用、政策评估的步骤与方法，政策终结的对象与形式、政策终结的措施及其局限等。

**推荐教材：**《公共政策概论》，中国人民大学出版社出版，谢明主编，第二版。

1. **《公务员制度概论》**

该课程学分设置为6学分，总学时为108学时，线上教学占108学时，教学形式为线上教学与线下辅导相结合，考核方式为终结性闭卷考核。

**课程目标：**课程在对各国[公务员制度](https://baike.baidu.com/item/%E5%85%AC%E5%8A%A1%E5%91%98%E5%88%B6%E5%BA%A6/81341" \t "_blank)作全方位、多角度比较的基础上，讲述了中国公务员制度建设的历史和现状，并对中国公务员制度改革、发展做出了深入探索。

**课程主要内容：**在2006年1月1日起施行的《[中华人民共和国公务员法](https://baike.baidu.com/item/%E4%B8%AD%E5%8D%8E%E4%BA%BA%E6%B0%91%E5%85%B1%E5%92%8C%E5%9B%BD%E5%85%AC%E5%8A%A1%E5%91%98%E6%B3%95" \t "_blank)》和[新公共管理](https://baike.baidu.com/item/%E6%96%B0%E5%85%AC%E5%85%B1%E7%AE%A1%E7%90%86/2393657" \t "_blank)对[行政改革](https://baike.baidu.com/item/%E8%A1%8C%E6%94%BF%E6%94%B9%E9%9D%A9/7743831" \t "_blank)影响的特殊背景下，结合政治学、[行政学](https://baike.baidu.com/item/%E8%A1%8C%E6%94%BF%E5%AD%A6/4679042" \t "_blank)、行政法学、人力资源管理等学科理论的最新成就，对中国公务员制度的理论框架、实践模式与改革趋势等方面进行全面论述。

《公务员制度概论》通过对主要发达国家现代公务员制度的概述和综合比较，尤其是与中国公务员制度的综合比较，较系统地介绍了现代公务员制度产生的历史背景、研究对象、主要方法与基本内容；着重对现代公务员制度的基本内容加以系统介绍与分析，包括基本指导原则、基本运作机制(主要包括录退、择优机制、激励协调机制、维权保障机制)与基本管理制度。在此基础上，《公务员制度概论》对中国特色社会主义公务员制度与发达国家的公务员制度在社会性质与国情、政治体制、政治原则等方面的异同点进行了比较全面的比较与理论思考。

**推荐教材：**《公务员制度概论》，高等教育出版社出版，周敏凯主编，第二版。

1. **《社会学》**

该课程学分设置为6学分，总学时为108学时，线上教学占108学时，教学形式为线上教学与线下辅导相结合，考核方式为终结性闭卷考核。

**课程目标：**通过学习，能够提高学生认识社会和适应社会的科学素质与能力，并为社会管理和社会政策的制定提供基本的科学理论基础。

**课程主要内容：**本课程是关于社会良性运行和协调发展的条件和机制的综合性具体社会科学，具有高度的现实性、系统性、开放性、多元互补性特征，是全面的科学的把握现代社会的基础理论，在政治学、行政管理学、公共管理学、思想政治教育等专业中属基础课。主要内容包括：人的社会化、社会行动与社会互动、社会地位与社会角色、社会群体、婚姻与家庭、社会组织、社区、社会分层与社会流动、社会体制的结构与功能、社会文化、社会结构与社会运行、社会变迁与社会现代化、集合行为与社会运动等。通过学习，能够提高学生认识社会和适应社会的科学素质与能力，并为社会管理和社会政策的制定提供基本的科学理论基础。

**推荐教材：**《社会学概论》，人民出版社、高等教育出版社出版，郑杭生、景天魁主编，第三版。

1. **《行政管理案例分析》**

该课程学分设置为4学分，总学时为72学时，线上教学占36学时，线下教学占36学时，教学形式为线上教学与线下辅导相结合，考核方式为终结性闭卷考核。

**课程目标：**通过本课程的学习，学生可以了解并学习国内外先进的行政管理的实际经验，锻炼自己分析案例及应对实际情况的能力，力求做到理论逻辑、行政实践与学习需要的统一。

**课程主要内容：**这门课程授课方式以教师带领学生进行案例讨论为主。根据行政管理职能的分类，对计划与决策类案例、组织类案例、领导类案例、控制类案例、公共人力资源类案例、综合类案例分别进行了详细的解析并依托案例和知识点设计思考题。本课程主要形式是：首先由教师寻找国内外行政管理管理的典型案例，在课上向学生介绍其背景及简要情况，然后由学生在课下搜集相关材料，全面了解案例的情况并对其进行分析，教师再在课上组织同学讨论。通过本课程的学习，学生可以了解并学习国内外先进的行政管理的实际经验，锻炼自己分析案例及应对实际情况的能力，力求做到理论逻辑、行政实践与学习需要的统一。

**推荐教材：**《行政案例分析》，武汉大学出版社出版，陈世香主编，第二版。

**五、教学形式**

结合学科专业特点和学生实际情况，采取线上线下相结合的形式实施教学，线下教学占总学时的25%。

**六、学分、学时**

本专业共开设各类课程22门，总计1656学时，92学分。

**七、考核与毕业要求**

过程性考核与终结性考核相结合，公共基础课和专业课的期末考试为闭卷考试，平时成绩占总成绩的40%，课程期末考试成绩占总成绩的60%。

学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，并颁发高等学历继续教育毕业证书。

1. **教学实施保障**

学校利用高等学历继续教育学习服务平台开展混合式教学，现有数字化课程资源中，自建课程达到全部课程的33%。高等学历继续教育共享学校的教学实验实训条件，保障教育教学的顺利开展。

政治与公共管理学院在本专业已形成教授、副教授、讲师组成的结构专业梯队18人，专任教师中硕士、博士比例达到90%以上，其中博士比例大于60%；副教授以上职称达到40%；以最终学历看，师资外校学缘结构达到90%以上；中青年教师占比达到70%以上，师资年龄结构合理。学院重视师德建设，在方向上引导，在制度上规范。每年一次的“我心目中的好老师”评选活动使学生更愿意观察老师、接近老师，也使教师更注重自我职业能力的培养，师德建设受到各方的重视；在制度上，师德失范直接关系到职称评审、道德评价等。因此近5年教师严格履行岗位责任，严谨治学、从严治教、教书育人；无教学事故。

教师积极开展教学研究，参与教学改革与建设，获得省部级以上教学质量工程、教学成果奖、教改项目或发表教改论文多篇。

学院根据学科发展需要，在课程计划中设置相关实践课程，同时配备了大型多功能多媒体实验室、科研室和相关实践基地,以加强并检验理论学习和提高学生专业应用素养。政治与公共管理学院系已建立了文科综合管理实验平台，其中包含：10间微型工作实验室，1个教学科研交流平台，2个小型多媒体教室。4个大型多功能多媒体实验室，各占400余平方米，每个实验室可同时容纳120名学生实验操作。在此基础上，实验室采取科学构架模式，多媒体教学演示以满足实验教学、教学示范等功能。

行政管理专业课程建设规划基本符合人才培养的目标要求，对课程教学有一定指导作用，比较符合教学实际，实时修订。有校级以上精品开放课程，教学效果良好。

学院注重学生校内知识传递和能力培养，同时积极主动地寻求校外社会资源，加强其他兄弟院校、企业等单位的合作办学，争取外援，共同打造优质的教学资源，为学生提供广阔的实践天地。

1. **教学进程安排**

河南师范大学高等学历继续教育教学进程安排表

**院 部 政治与公共管理学院 专业名称 行政管理 学历层次 高起专**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课**  **程**  **类别** | **序**  **号** | **课程**  **代码** | **课 程 名 称** | **学**  **分** | **总**  **学**  **时** | **各学期学时分配** | | | | | | | | **考核**  **方式** | | |
| **线**  **上**  **教**  **学** | **线**  **下**  **教**  **学** | **实**  **验**  **实**  **训** | **一** | **二** | **三** | **四** | **五** | **过**  **程**  **性**  **考**  **核** | **终结性**  **考核** | |
| **闭卷** | **开卷** |
| 公  共  基  础  课 | 1 | GG010001 | 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 | 2 | 36 | 36 |  |  | 36 |  |  |  |  |  | √ |  |
| 2 | GG010005 | 思想道德与法治 | 3 | 54 | 54 |  |  |  | 54 |  |  |  |  | √ |  |
| 3 | GG010006 | 形势与政策 | 1 | 18 | 18 |  |  | 4 | 4 | 5 | 5 |  |  | √ |  |
| 4 | GG010002 | 习近平新时代中国特色社会主义思想概论 | 3 | 54 | 54 |  |  |  |  | 54 |  |  |  | √ |  |
| 5 | GG010008 | 新中国史 | 2 | 36 | 36 |  |  |  |  |  | 36 |  |  |  | √ |
| 6 | GG020001 | 大学英语Ⅰ | 5 | 90 | 90 |  |  | 90 |  |  |  |  |  | √ |  |
| 7 | GG030001 | 计算机应用基础Ⅰ | 5 | 90 | 90 |  |  | 90 |  |  |  |  |  | √ |  |
| 8 | GG040001 | 心理健康教育 | 2 | 36 | 36 |  |  |  |  | 36 |  |  | √ |  |  |
| 专  业  课 | 9 | ZG020001 | 行政管理学 | 6 | 108 | 108 |  |  | 108 |  |  |  |  |  | √ |  |
| 10 | ZG020002 | 公共关系学 | 6 | 108 | 108 |  |  | 108 |  |  |  |  |  | √ |  |
| 11 | ZG020003 | 公共行政学 | 6 | 108 | 108 |  |  |  | 108 |  |  |  |  | √ |  |
| 12 | ZG020004 | 管理学概论 | 6 | 108 | 108 |  |  |  | 108 |  |  |  |  | √ |  |
| 13 | ZG020005 | 公共政策概论 | 6 | 108 | 108 |  |  |  |  | 108 |  |  |  | √ |  |
| 14 | ZG020006 | 公务员制度概论 | 6 | 108 | 108 |  |  |  |  | 108 |  |  |  | √ |  |
| 15 | ZG020007 | 社会学 | 6 | 108 | 108 |  |  |  |  |  | 108 |  |  | √ |  |
| 16 | ZG020008 | 行政案例分析 | 4 | 72 | 72 |  |  |  |  |  | 72 |  |  | √ |  |
| 职业能力拓展课 | 17 | ZG020009 | 管理学综合实验 | 4 | 72 |  | 72 | 36 |  | 72 |  |  |  |  |  | √ |
| 18 | ZG020010 | 社会学调查 | 4 | 72 |  | 72 | 36 |  |  |  | 72 |  |  |  | √ |
| 实  践  教  学  环  节 | 19 | SJ010001 | 入学教育 | 1 | 18 |  | 18 |  | 18 |  |  |  |  | √ |  |  |
| 20 | SJ010002 | 毕业教育 | 1 | 18 |  | 18 |  |  |  |  |  | 18 | √ |  |  |
| 21 | SJ010003 | 毕业设计 | 8 | 144 |  | 144 |  |  |  |  |  | 144 | √ |  |  |
| 22 | SJ010004 | 毕业实习 | 5 | 90 |  | 90 | 90 |  |  |  |  | 90 | √ |  |  |
| 合 计 | | | | 92 | 1656 | 1242 | 414 | 162 | 454 | 346 | 311 | 293 | 252 |  | | |
| 百分比（%） | | | | | | 75 | 25 | 9.8 | 27.4 | 20.9 | 18.8 | 17.7 | 15.2 |