

厦门大学嘉庚学院行政管理专业人才培养方案（120402）

（2022年）

一、培养目标

本专业培养德智体美劳全面发展，具有良好的人文与科学素养，具有扎实的专业知识与技能，具备行政学、管理学、法学和社会学等方面的基本理论和基本知识，受到行政学理论研究、企业管理、公共政策分析、社会调查与统计、外语等方面的基本训练，具备行政管理的基本能力及科研的初步能力，具备良好的实践能力的应用型、复合型、创新型人才。毕业生能在党政机关、企事业单位和其他社会组织从事人力资源管理、行政文秘、咨询调查等工作，能在高校和政策研究机构继续深造或从事相关工作。也可以进一步攻读本专业或相关专业的硕士学位。

二、培养规格

1. 素质要求

- 1.1 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，掌握中国特色社会主义理论体系，牢固树立正确的世界观、人生观、价值观。
- 1.2 具有强烈的社会责任，促进国家与社会发展为己任，秉持端正的职业精神与正确的价值观念投入公共部门工作。
- 1.3 具有健康的体魄、良好的心理素质、团队合作精神以及强烈的公民意识。
- 1.4 具备良好的人文素养和科学素养。

2. 能力要求

- 2.1 具备独立自主地获取和更新本专业相关知识的学习能力。
- 2.2 具备将所学的专业理论与知识融会贯通，灵活地综合应用于专业实务之中的基本技能。
- 2.3 具有运用本专业方法论正确分析问题和解决问题的能力，具有公共行政逻辑思维能力、语言表达能力。
- 2.4 具备利用创造性思维方法开展科学研究工作和创新创业实践的能力。
- 2.5 具备较高的计算机操作能力和外语能力。

3. 知识要求

- 3.1 掌握基本的人文、社会和自然科学基础知识。
- 3.2 掌握行政学、政治学、管理学、社会学及法学等方面的基本理论和基本知识，受到专业的训练，具备行政管理的基本能力及科研的初步能力。
- 3.3 掌握丰富的交叉学科的专业知识，并运用理论知识对公共政策与行政法令的逻辑与内涵进行专业的解读与分析。
- 3.4 能够运用各种社会研究方法，并结合理论与数据对政府公共政策实施的社会效应及影响进行专业的剖析与阐释。
- 3.5 了解行政学的理论前沿以及管理学、法学、社会学等相关学科的发展动态。

三、学制及学习年限：学制四年，学习年限三至六年。

四、学分说明：毕业最低总学分155。

五、授予学位：管理学学士。

课程设置与学分分配表

类别	课程名称	课程学分数			课程学时数			建议修读学期、周学时/学分合计								
		合计	理论	实践	合计	理论	实践	一	二	三	四	五	六	七	八	
技能教育模块	技能必修课	22	11	11	480	178	302	8	6	4	4					
	计算机基础	1	1		32	18	14	1+1								
	大学英语 I	3	2	1	64	32	32	2+2								
	大学英语 II	3	2	1	64	32	32		2+2							
	大学英语 III	3	2	1	64	32	32			2+2						
	大学英语 IV	3	2	1	64	32	32				2+2					
	军事训练	1		1	3周		3周	3周								
	体育 I	1		1	32		32	2								
	体育 II	1		1	32		32		2							
	体育 III	1		1	32		32			2						
	体育 IV	1		1	32		32				2					
	生涯规划-探索与管理	2	1	1	32	16	16	1+1								
	创新与创业基础	2	1	1	32	16	16		1+1							
技能选修课	10	5	5	160	80	80		2	2		2	4				
技能选修课	技能选修课课程详见每学期开课计划。学生修满要求学分即可。 鼓励学生积极参加各类创新创业实践活动。学生参加学校认可的学科竞赛、学术科研、社会实践、创业实践以及其他创新创业实践活动，可依学校规定认可为技能选修课学分。 鼓励学生选修各专业开设的融合双创教育的实训实践类课程。															
通识教育模块	通识必修课	22	17	5	416	304	112	6	5	3	6				2	
	《形势与政策》每学期开设至少8学时，在综合考核合格的基础上，统一至毕业前最后一学期给定2学分。															
	军事理论	2	2		32	32		2								
	大学语文	2	2		32	32			2							
	大学生心理健康教育	1	1		16	16		1								
	思想道德与法治	2	2		32	32		2								
	思想道德与法治实践	1		1	16		16	1								
	中国近现代史纲要	2	2		32	32			2							
	中国近现代史纲要实践	1		1	16		16		1							
	马克思主义基本原理	2	2		32	32				2						
	马克思主义基本原理实践	1		1	16		16			1						
	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	2	2		32	32					2					
	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	2	2		32	32						2				
《概论》实践	2		2	64		64					4					
形势与政策	2	2		64	64									2		
通识选修课	16	14	2	288	224	64		2	6		4	4				
通识选修课	通识选修课课程详见每学期开课计划。 修读要求： 1. “人文艺术类”中包含“人文类”和“艺术类”两个课程组，其中“艺术类”课程组至少修读2学分。 2. “社会科学类”中包含《国家安全教育》课程、“四史”课程组和“社会科学类”课程组；其中《国家安全教育》课程和“四史”课程组中的《党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史专题》课程须修读合格。 3. “自然科学类”至少修读2学分。															
国家安全教育	1	1		16	16							2				

课程设置与学分分配表

类别	课程名称	课程学分数			课程学时数			建议修读学期、周学时/学分合计							
		合计	理论	实践	合计	理论	实践	一	二	三	四	五	六	七	八
	党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史专题	1	1		16	16						2			
专业必修课	专业必修课	36	36		596	576	20	6	6	6	9	9			
	管理学原理(A)	3	3		48	48		3							
	政治学原理(A)	3	3		48	48		3							
	行政管理学	3	3		48	48			3						
	微观经济学原理	3	3		48	48			3						
	社会学概论	3	3		48	48				3					
	宏观经济学原理	3	3		48	48				3					
	社会调查与统计(A)	3	3		58	48	10				3				
	公共部门人力资源管理	3	3		48	48					3				
	公文写作	3	3		48	48					3				
	公共政策分析(行管)	3	3		48	48						3			
	行政法与行政诉讼法(A)	3	3		58	48	10					3			
公共事业管理	3	3		48	48						3				
	专业选修课	35	34	1	560	540	20		2	2	4	6	12	9	
	修读要求：本专业选修课按照课程内容及就业方向设置了基础理论、公共行政、企业行政、社会管理四大模块，学生根据自身的定位选修满35学分即可。														
	基础理论														
	宪法	2	2		32	32								2	
	当代政府与政治	2	2		32	32					2				
	西方政治思想史	2	2		32	32							2		
	政治学研究方法	2	2		32	32			2						
	社会研究方法	2	1	1	32	16	16					1+1			
	比较政府学	2	2		32	32				2					
	行政管理专业英语	2	2		32	32							2		
	西方行政学说	2	2		32	32				2					
	文献检索与论文写作(行管)	2	2		32	32						2			
	形式逻辑	2	1	1	32	16	16							1+1	
	公共行政														
	突发事件应急处置	2	2		32	32								2	
	公共关系学	2	2		32	32								2	
	地方政府管理学	2	2		32	32					2				
	城市管理学	2	2		32	32							2		
	社会保障学(行管)	2	2		32	32						2			
	劳动与社会保障法(管理类)	2	2		32	32								2	
	社会保障国际比较	2	2		32	32								2	
	发言人制度	2	2		32	32					2				
	行政案例分析	2	2		32	32					2				
	国家公务员制度	2	1	1	32	16	16						1+1		
	电子政务	2	2		32	32								2	
	企业行政														

课程设置与学分分配表

类别	课程名称	课程学分数			课程学时数			建议修读学期、周学时/学分合计								
		合计	理论	实践	合计	理论	实践	一	二	三	四	五	六	七	八	
	办公室管理	2	2		32	32				2						
	薪酬管理	2	2		32	32					2					
	绩效管理	2	2		32	32					2					
	管理心理学	2	2		32	32		2								
	领导科学与艺术	2	2		32	32				2						
	谈判与冲突管理	2	2		32	32							2			
	员工培训与发展	2	2		32	32						2				
	管理伦理	2	2		32	32								2		
	人际沟通与技巧	2	2		32	32					2					
	企业行政管理	2	2		32	32						2				
	社会管理															
	社会工作概论	2	2		32	32								2		
	社区管理	2	2		32	32								2		
	社会问题与社会政策	2	2		32	32								2		
	社会工作方法	2	2		32	32									2	
	社会政策与法规	2	2		32	32									2	
	社会心理学	2	2		32	32		2								
	非营利组织管理	2	2		32	32								2		
	城市社会学	2	2		32	32						2				
	组织行为学(B)	2	2		32	32								2		
个案工作	2	2		32	32									2		
实习与实践	实习与实践	14		14	26周+32	8	26周+24		1		1		1		11	
	劳动教育	1		1	32	8	24								2	
	教学实践 I :专业写作撰写	1		1	2周		2周		2周							
	教学实践 II :行政方面实务训练	1		1	2周		2周				2周					
	教学实践 III :行政方面实务训练	1		1	2周		2周						2周			
	毕业实习(行管)	4		4	8周		8周								8周	
	毕业论文/设计(行管)	6		6	12周		12周								12周	
学分、学时总计及学分数学期分布		155	117	38	2532	1910	622	20	24	23	24	21	21	9	13	

学期教学活动安排情况

学年学期		项目周数	课程教学周	实践教学周	军事训练	复习考试周	毕业实习	毕业论文(设计)及答辩	教研活动周	合计
一	1	16			(3)	2			1	19
	2	16	2			2			1	21
二	3	16				2			1	19
	4	16	2			2			1	21
三	5	16				2			1	19
	6	16	2			2			1	21
四	7	16				2		(12)	1	19
	8	16				2	(8)		1	19
合计		128	6		(3)	16	(8)	(12)	8	158

备注：教研活动周于期末考试后进行，学生不需参与。

培养规格实现矩阵图

课程类别	课程名称	培养规格													
		素质要求				能力要求					知识要求				
		1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5
技能必修课	计算机基础	√	√		√					√	√				
技能必修课	大学英语 I	√	√		√					√	√				
技能必修课	大学英语 II	√	√		√					√	√				
技能必修课	大学英语 III	√	√		√					√	√				
技能必修课	大学英语 IV	√	√		√					√	√				
技能必修课	军事训练	√	√	√							√				
技能必修课	体育 I	√		√											
技能必修课	体育 II	√		√											
技能必修课	体育 III	√		√											
技能必修课	体育 IV	√		√											
技能必修课	生涯规划-探索与管理	√	√		√						√				
技能必修课	创新与创业基础	√	√		√						√				
通识必修课	军事理论	√	√		√						√				
通识必修课	大学语文	√	√		√						√				
通识必修课	大学生心理健康教育	√	√	√	√						√				
通识必修课	思想道德与法治	√	√	√	√						√				
通识必修课	思想道德与法治实践	√	√	√	√						√				
通识必修课	中国近现代史纲要	√	√		√						√				
通识必修课	中国近现代史纲要实践	√	√		√						√				
通识必修课	马克思主义基本原理	√	√		√						√				
通识必修课	马克思主义基本原理实践	√	√		√						√				
通识必修课	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	√	√		√						√				
通识必修课	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	√	√		√						√				
通识必修课	《概论》实践	√	√		√						√				
通识必修课	形势与政策	√	√		√						√				
通识选修课	国家安全教育	√	√		√						√				
通识选修课	党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史专题	√	√		√						√				
专业必修课	管理学原理(A)	√	√			√	√	√			√	√	√	√	√
专业必修课	政治学原理(A)	√	√			√	√	√			√	√	√	√	√
专业必修课	行政管理学	√	√			√	√	√			√	√	√	√	√
专业必修课	微观经济学原理	√	√			√	√	√			√	√	√	√	√
专业必修课	社会学概论	√	√			√	√	√			√	√	√	√	√
专业必修课	宏观经济学原理	√	√			√	√	√			√	√	√	√	√
专业必修课	社会调查与统计(A)	√	√			√	√	√	√	√		√	√	√	√
专业必修课	公共部门人力资源管理	√	√			√	√	√				√	√	√	√

课程类别	课程名称	培养规格													
		素质要求				能力要求					知识要求				
		1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5
专业必修课	公文写作	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业必修课	公共政策分析(行管)	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业必修课	行政法与行政诉讼法(A)	√	√			√	√	√			√	√	√	√	√
专业必修课	公共事业管理	√	√			√	√	√			√	√	√	√	√
专业选修课	宪法	√	√			√	√	√			√	√	√	√	√
专业选修课	当代政府与政治	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	西方政治思想史	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	政治学研究方法	√	√			√	√	√	√			√	√	√	√
专业选修课	社会研究方法	√	√			√	√	√	√	√		√	√	√	√
专业选修课	比较政府学	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	行政管理专业英语	√	√			√	√	√		√	√	√	√	√	√
专业选修课	西方行政学说	√	√			√	√	√		√	√	√	√	√	√
专业选修课	文献检索与论文写作(行管)	√	√			√	√	√	√	√		√	√	√	√
专业选修课	形式逻辑	√	√			√	√	√	√			√	√	√	√
专业选修课	突发事件应急处置	√	√			√	√	√	√			√	√	√	√
专业选修课	公共关系学	√	√			√	√	√			√	√	√	√	√
专业选修课	地方政府管理学	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	城市管理学	√	√			√	√	√			√	√	√	√	√
专业选修课	社会保障学(行管)	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	劳动与社会保障法(管理类)	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	社会保障国际比较	√	√			√	√	√		√		√	√	√	√
专业选修课	发言人制度	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	行政案例分析	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	国家公务员制度	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	电子政务	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	办公室管理	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	薪酬管理	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	绩效管理	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	管理心理学	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	领导科学与艺术	√	√			√	√	√	√			√	√	√	√
专业选修课	谈判与冲突管理	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	员工培训与发展	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	管理伦理	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	人际沟通与技巧	√	√			√	√	√	√			√	√	√	√
专业选修课	企业行政管理	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	社会工作概论	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	社区管理	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	社会问题与社会政策	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	社会工作方法	√	√			√	√	√				√	√	√	√

课程类别	课程名称	培养规格													
		素质要求				能力要求					知识要求				
		1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5
专业选修课	社会政策与法规	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	社会心理学	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	非营利组织管理	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	城市社会学	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	组织行为学(B)	√	√			√	√	√				√	√	√	√
专业选修课	个案工作	√	√			√	√	√				√	√	√	√
实习与实践	劳动教育	√	√	√	√							√			
实习与实践	教学实践 I :专业写作撰写	√	√			√	√	√				√	√	√	√
实习与实践	教学实践 II :行政方面实务训练	√	√			√	√	√				√	√	√	√
实习与实践	教学实践 III :行政方面实务训练	√	√			√	√	√				√	√	√	√
实习与实践	毕业实习(行管)	√	√			√	√	√				√	√	√	√
实习与实践	毕业论文/设计(行管)	√	√			√	√	√				√	√	√	√