

厦门大学嘉庚学院行政管理专业（专科起点本科）人才培养方案（120402）

（2026年）

一、培养目标

本专业致力于培养能在党政机关、企事业单位和其他社会组织从事人力资源管理、行政文秘、咨询调查等工作的专业人才；培养具备较高的政治理论素质和优良的人文科学素养，通晓现代化行政管理学专业理论和研究方法，掌握全面行政技能和管理方法的人才；培养掌握AI技能工具运用能力，具备数字伦理意识与AI技术治理素养；培养担当民族复兴大任、具有社会责任感、具有创新精神、实践能力突出、德智体美劳全面发展的应用型、复合型、创新型高素质人才。

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，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 具备较高的政治理论素质和良好的人文科学素养。

2. 能力要求

- 2.1 具备从事本专业领域工作的专业知识、管理技能以及相关学科知识的能力。
- 2.2 具备专业的调查研究能力、协调沟通能力、应急管理能力、团队合作能力、信息处理能力及贯彻执行能力。
- 2.3 具备较强的计算机操作和人工智能运用能力，系统掌握社会调查方法、公文写作、文献检索与论文写作能力。
- 2.4 具备本专业的思维方法和研究方法。

3. 知识要求

- 3.1 掌握思想政治理论知识、通识类知识、人文社会科学知识。
- 3.2 掌握行政学、管理学及社会学等方面的基本理论，具备行政管理的基本能力与技能。
- 3.3 掌握丰富的交叉学科及专业知识，将专业理论知识运用公共行政领域。
- 3.4 了解行政学的理论前沿以及管理学、社会学等相关学科的发展动态。

三、学制及学习年限：学制二年，学习年限二至三年。

四、毕业学分要求：不低于68学分。

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）			
			合计	理论	实践	合计	理论	实践	一上	一下	二上	二下
通识教育模块	通识必修课	通识必修课	12	8	3	224	136	88	5	5	1	1
		“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1学分。										
		通用英语 I	2	1	1	32	16	16	1+1			
		通用英语 II	2	1	1	32	16	16		1+1		
		中国近现代史纲要	3	2	1	48	32	16	2+1			
		马克思主义基本原理	3	3		48	40	8		3		
		思想政治理论课实践	1		1	32		32			2	
		形势与政策	1	1		32	32					2
专业教育模块	专业必修课	专业必修课	27	26	1	452	412	40	9	7	11	
		学科基础课	3	3		48	48		3			
		管理学原理	3	3		48	48		3			
		专业基础课	24	23	1	404	364	40	6	7	11	
		政治学原理	3	3		48	48		3			
		公共组织行为学	3	3		48	48		3			
		行政管理学	2	2		32	32			2		
		社会调查与统计	3	2	1	58	28	30		2+2		
		公共经济学	2	2		32	32				2	
		公共部门人力资源管理	2	2		32	32			2		
		行政法与行政诉讼法	3	3		58	48	10			3	
		公共政策分析	3	3		48	48				3	
		公共事业管理	3	3		48	48				3	
	专业选修课	专业选修课	16	15	1	256	239	17	4	8	4	
		修读要求： 1. 本专业选修课应至少取得16学分，分为课程组A、B。 2. 课程组A是本专业的核心选修课程，包括公共管理学、社会学、心理学、社会工作、专业写作等领域课程，以进一步夯实学科专业基础，拓宽知识结构，提升学生的创新思维 and 实践能力，其中，课程组A-专业核心基础课程组的课程为培养本专业核心能力的基础性课程，专科阶段未修读过的学生需选择修读。 3. 课程组B主要为考研、出国或有加厚、加深基础理论部分学习需求的学生开设，学生可按照自身的需求情况进行修读。										
		课程组A-专业核心基础课程组										
		社会学概论	2	2		32	32		2			
		公文写作	2	1	1	32	16	16		1+1		
		文献检索与论文写作	2	1	1	32	16	16		1+1		
		西方行政学说	2	2		32	32				2	
		社区管理	2	2		32	32				2	
		课程组A-其他核心选修课程组										
		心理学导论	2	2		32	32				2	
		行政案例分析	2	2		32	32		2			
		办公室管理	2	2		32	32				2	
		国家公务员制度	2	1	1	32	16	16		1+1		

课程设置与学分配表

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）			
			合计	理论	实践	合计	理论	实践	一上	一下	二上	二下
		人际沟通与技巧	2	2		32	32			2		
		社会心理学	2	2		32	32			2		
		团队建设管理	2	2		32	32				2	
		社会工作概论	2	2		32	32		2			
		社会工作方法	2	2		32	32			2		
		个案工作	2	2		32	32				2	
		社会问题与社会政策	2	2		32	32				2	
		课程组B-专业深化选修课程组										
		劳动与社会保障法(管理类)	2	2		32	32			2		
		社会保障学	2	2		32	32		2			
		城市社会学	2	2		32	32			2		
		突发事件应急处置	2	2		32	32		2			
		领导科学与艺术	2	2		32	32		2			
		城市管理学	2	2		32	32				2	
	实 习 与 实 践	实习与实践	13		13	14+24周	2	12+24周		1		12
		劳动教育	1		1	14	2	12				1
		创新实践:行政方面实务训练	1		1	2周		2周		2周		
		毕业实习(行管)	5		5	10周		10周				10周
		毕业论文/设计(行管)	6		6	12周		12周			12周	
	学分、学时总计及学分学期分布			68	49	18	946	789	157	18	21	16

学期教学活动安排情况

项目周数 学年学期		课程 教学周	实践 教学周	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		2			1	19
	2	16	2	2			1	21
二	3	16		2		(12)	1	19
	4	16		2	(10)		1	19
合计		64	2	8	(10)	(12)	4	78