

# 行政管理专业人才培养方案

行政管理专业属于公共管理一级学科，是综合运用管理学、经济学、政治学、法学、社会学等学科理论与方法研究行政管理相关问题的交叉学科。南京审计学院行政管理专业于2005年开始面向全国招生，同年，我校行政管理二级学科被批准为江苏省重点建设学科，形成学科带动专业发展、专业促进学科建设的互动发展模式。2010年，本专业依托的公共管理一级学科被遴选为江苏省重点建设一级学科，为学科发展与专业建设提供了更高的平台。近年来，为了培养出既具有扎实理论基础，又具有实践能力的行政管理应用性人才，本专业充分利用我校“大审计”学科平台优势，不断完善行政管理专业的课程设置与实践教学内容，既符合行政管理专业的人才培养需求，又充分体现南京审计学院的办学特色，逐步形成了以“公共部门绩效管理”、“政府经济管理”等多个专业特色方向。

## 一、培养目标及要求

### （一）培养目标

本专业培养适应社会主义市场经济建设需要，具有优良政治素养，具备行政管理理论知识和业务技能，专业基础扎实，基本技能熟练，实践能力较强，富有创新精神，面向行政事业单位、社会团体和企业从事行政管理工作的应用型人才。

### （二）培养要求

本专业毕业生应达到以下要求：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党领导，掌握马列主义、毛泽东思想和中国特色社会主义的基本理论；愿为社会主义现代化建设服务，为人民服务；有为国家富强、民族昌盛而奋斗的志向和责任感；具有良好的思想品德、社会公德和职业道德；
2. 具有一定的体育和军事基本知识，掌握科学锻炼身体的基本技能，养成良好的体育锻炼和生活习惯，受到必要的军事训练，达到国家规定的大学生体育和军事训练合格标准，具备健全的心理和健康的体魄，能够履行建设祖国和保卫祖国的神圣义务；
3. 具备本专业必须掌握的行政管理方面的基本理论、基本知识和基本技能，知识结构、能力结构和素质结构合理。要求学生熟悉党和国家行政管理方面的法律法规、方针、政策；掌握行政管理学科必须具备的基础知识和专业知识；具有现代行政管理方法与技术，并能运用行政管理学相关知识，分析行政管理活动与过程；具备较强的在政府部门、非营利组织和企业从事组织、协调、决策、执行等方面的基本能力和实践经验；了解本学科的理论前沿和发展动态，具有一定的科学研究能力；掌握进行行政管理理论和实务研究的资料查询、文献检索的基本方法和手段；
4. 计算机要求通过江苏省普通高校非计算机专业计算机二级或二级以上级别考试，或通过全国计算机等级考试二级或二级以上级别；
5. 英语具有听、说、读、写、译的基本能力，要求达到大学英语四级水平或达到学校组织的学位英语考试要求。

## 二、主干学科

公共管理

### 三、主要课程

本专业培养方案包括通识教育课、学科基础课、专业主干课、专业课等四个课程模块和实践教学环节，主要课程包括管理学、经济学、政治学、社会学、公共行政学、当代中国政府与政治、公共政策学、公共经济学、公共部门绩效管理、公共部门人力资源管理、行政法学、城市管理学、地方政府学、社区管理、电子政务等等。

### 四、学制与学位

基本学制为四年，修读年限为3-6年。

本专业毕业要求总学分为172学分，其中学位课程为93学分，通识教育选修课修读10学分，跨学科选修课修读12学分，实践教学环节25学分。

学生修完本专业培养方案规定课程，取得规定学分，符合《中华人民共和国学位条例》和《南京审计学院本科学士学位授予条例》授予条件者，授予管理学学士学位。

### 五、课程设置

#### (一) 通识教育课 (63 学分)

修读类别	课程编码	课程名称	学分	学位课
必修	11110090	形势与政策	2	
	11110010	思想道德修养与法律基础	3	
	11110020	马克思主义基本原理	3	学位课
	11110030	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	6	学位课
	11110040	中国近现代史纲要	2	
	09110000	大学英语	9	学位课
	10110000	大学语文	3	
	08110000	微积分一	4	学位课
	08110010	微积分二	3	学位课
	08110040	概率论与数理统计	4	
	08110020	线性代数	3	
	07110000	大学计算机基础	3	
	07110010	数据库基础与应用	4	学位课
	21110000	体育	4	
选修	哲学社会科学		10	
	文学艺术			
	自然科学			
	健康与体育			
	校本课程			
	网络课程			

(二) 学科基础课 (39 学分)

修读类别	课程编码	课程名称	学分	学位课
必修	03110000	管理学	3	学位课
	04110060	微观经济学	3	学位课
	04110050	宏观经济学	3	学位课
	11110080	政治学	3	学位课
	11110070	社会学	3	学位课
	11110120	当代中国政府与政治	3	学位课
	08110300	统计学	3	学位课
	11110200	管理心理学	3	学位课
	02110020	会计学	3	学位课
选修	跨学科选修课		12	

(三) 专业主干课 (15 学分)

修读类别	课程编码	课程名称	学分	学位课
必修	11110060	公共行政学	3	学位课
	11110050	公共政策学	3	学位课
	11110280	公共经济学	3	学位课
	11110150	公共部门绩效管理	3	学位课
	11110160	公共部门人力资源管理	3	学位课

(四) 专业课 (30 学分)

修读类别	课程编码	课程名称	学分	学位课
必修	06110210	行政法学	2	学位课
	11110110	城市管理学	3	学位课
	11110130	地方政府学	2	学位课
	11110140	电子政务	2	学位课
	11110340	社会调查理论与方法	2	学位课
	11110230	社区管理	2	学位课
	11110210	社会保障管理	2	学位课
	11110190	公共组织学 ( 双语 )	3	学位课

修读类别	课程编码	课程名称	学分	学位课
选修	11190160	政府公共关系	2	
	11190120	公共管理前沿问题	2	
	11190130	公共管理研究方法	2	
	11190090	劳动人事管理	2	
	11190080	行政职业能力开发	2	
	11190040	公共管理名著选读	2	
	11190180	非营利组织管理	2	
	03190090	管理沟通	2	
	11190050	政务礼仪与面试	2	
	11190170	公共管理案例分析	2	
	03190010	创业管理	2	
	10110100	公文写作	2	

(五) 实践环节 (25 学分)

修读类别	课程编码	课程名称	学分	学位课
必修	01110410	暑期社会实践一	1	
	01110420	暑期社会实践二	1	
	01110430	暑期社会实践三	1	
	01110440	专业模拟实习	3	
	01110460	创新实践训练	3	
	24110000	创业就业教育	2	
	01110470	学年论文	2	
	01110480	毕业实习	4	
	01110490	毕业论文	4	学位课
	23110000	军事理论与训练	4	

六、指导性教学计划

见附件 1。

七、实践教学实施计划

见附件 2。

## 附件 1：行政管理专业本科指导性教学计划

类别	修读方式	课程编码	课程名称	学分	总学时		开课学期	按学期周课时分配								备注		
					讲课学时	实践学时		1	2	3	4	5	6	7	8			
通识教育课	必修	11110090	形势与政策	2			1-7	★	★	★	★	★	★	★				
		11110010	思想道德修养与法律基础	3	32	16	2		2								实践 1 学分	
		11110020	马克思主义基本原理	3	48		4				3						*	
		11110030	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	6	48	48	3			3								实践 3 学分*
		11110040	中国近现代史纲要	2	32		1	2										
		09110000	大学英语	9	208		1-4											分级教学*
		10110000	大学语文	3	48		1	3										
		08110000	微积分一	4	64		1	4										*
		08110010	微积分二	3	64		2		4									*
		08110040	概率论与数理统计	4	64		4				4							
		08110020	线性代数	3	54		3			3								
		07110000	大学计算机基础	3	32	32	1	4										*
	07110010	数据库基础与应用	4	36	54	2		5									*	
	21110000	体育	4	128		1-4	2	2	2	2								
			通识教育课必修小计		53	794	150		13	11	5	6						
选修		哲学社会科学		10	160	1-7										可在全校通识教育选修课中任选，参见《全校通识教育选修课一览表》		
		文学艺术																
		自然科学																
		健康与体育																
		通论课程																
		网络课程																
		合计		63	954	150		13	11	5	6							
学科基础课	必修	04110060	微观经济学	3	54		2		3								*	
		04110050	宏观经济学	3	54		3			3							*	
		03110000	管理学	3	54		1	3									*	
		11110080	政治学	3	54		2		3								*	
		11110070	社会学	3	54		4			3							*	
		11110120	当代中国政府与政治	3	54		3			3							*	
		08110300	统计学	3	48		5				3						*	
		11110200	管理心理学	3	54		2		3								*	
		02110020	会计学	3	54		4				3						*	
			学科基础课必修小计		27	480	0		3	9	6	6	3					
选修		跨学科选修课		12	192		2-8									可在全校跨学科跨专业选修，参见《全校跨学科选修课一览表》及每学期学校开出的专业选修课。		
		合计		39	672	0		3	9	6	6	3						
专业主干课	必修	11110060	公共行政学	3	54		3			3							*	
		11110050	公共政策学	3	54		5				3						*	
		11110280	公共经济学	3	54		4				3						*	
		11110150	公共部门绩效管理	3	54		6						3				*	
		11110160	公共部门人力资源管理	3	42	12	4				3						实验课程*	
				专业主干课小计		15	258	12				3	6	3	3			

类别	修读方式	课程编码	课程名称	学分	总学时		开课学期	按学期周课时分配								备注	
					讲课时	实践学时		1	2	3	4	5	6	7	8		
专业 课	必修	11110110	城市管理学	3	54		5						3				研究性课程*
		06110210	行政法学	2	32		6						3				*
		11110140	电子政务	2	16	16	5						3				实验课*
		11110130	地方政府学	2	32		7								3		*
		11110230	社区管理	2	32		6						3				*
		11110340	社会调查理论与方法	2	32		6						3				*
		11110210	社会保障管理	2	32		7							3			*
		11110190	公共组织学	3	48		5						3				全英文教学课程*
	专业必修课小计				18	278	16						9	9	6		
	选修	11190160	政府公共关系	2	32		5						2				选满4学分
		11190120	公共管理前沿问题	2	32		5						2				
		11190130	公共管理研究方法	2	16	16	5						2				
		11190090	劳动人事管理	2	32		5						2				
		11190080	行政职业能力开发	2	32		6							2			选满4学分
		11190040	公共管理名著选读	2	32		6							2			
		11190180	非营利组织管理	2	32		6							2			
		03190090	管理沟通	2	32		6							2			
		11190050	政务礼仪与面试	2	16	16	7									2	选满4学分
		11190170	公共管理案例分析	2	32		7								2		
		03190010	创业管理	2	32		7								2		
		10110100	公文写作	2	32		7								2		
	专业选修课小计				12	176	32							4	4	4	
	合计				30	454	48										
课堂教学合计				147	2338	210		16	20	14	18	19	16	10			
实践教学 环节	必修	01110410	暑期社会实践一	1			2		★								
		01110420	暑期社会实践二	1			4				★						
		01110430	暑期社会实践三	1			6						★				
		01110440	专业模拟实习一	1	27	27	5						★			公共组织信息化管理	
		01110440	专业模拟实习二	1	27	27	6							★		社区工作实务	
		01110440	专业模拟实习三	1	27	27	7								★	社会调查方法与 实践	
		01110460	创新实践训练	3			5-7						★	★	★		
		24110000	创业就业教育	2			2/6		★					★			
		01110470	学年论文	2			6								★		
		01110480	毕业实习	4			8									★	
		01110490	毕业论文	4			7-8								★	★	*
	23110000	军事理论与训练	4			1	★										
小计				25				4	2		1	2	6	6	4		
总计				172													

注：备注中带\*的课程为学位课程。

## 附件 2：行政管理专业实践教学实施计划

本专业实践教学环节包括暑期社会实践、综合模拟实验、创新实践训练、创业就业教育、学年论文、毕业实习、毕业论文、军事理论与训练等，具体实施计划如下：

### 暑期社会实践

参见《全校性实践教学课程实施计划》。

### 专业模拟实习

#### 一、模拟实习目的

根据人才培养的要求，学生在学习行政管理方面的基本理论和基本知识的基础上，应引入实践性教学环节，培养分析和解决问题的能力。行政管理是实践性、操作性较强的专业，专业模拟实习的目的在于理论联系实际，激发学生的学习热情，训练实践操作能力和创新精神。

#### 二、组织领导

政治与行政学院分管教学副院长负责模拟实习的领导工作。行政管理系负责模拟实习的具体组织工作，包括实施方案的拟订、实习指导教师的安排等。学院办公室承担协助管理的工作。

#### 三、时间安排

名称	具体时间	分项模拟
专业模拟实习一	第五学期 19-20 周	公共组织信息化管理
专业模拟实习二	第六学期 19-20 周	社区工作实务
专业模拟实习三	第七学期 19-20 周	社会调查方法与实践

#### 四、实习内容

项目	主要内容
公共组织信息化管理	熟悉政府的信息化管理，政府部门之间、政府与企业、政府与公民通过计算机网络而进行的信息共享。主要包括以下内容：电子法规政策系统、电子公文系统、电子办公系统、电子培训系统、业绩评价系统；电子采购与招标、电子税务、电子证照办理、信息咨询服务、中小企业电子服务；就业服务、社会保险服务、公民信息服务、公民电子税务、电子证件服务。
社区工作实务	该模拟实践环节主要为增强学生对社区社会工作类型、领域、对象等实务状况的了解，尤其突出对社区社会工作的实际操作情况的认知。通过对社区工作实务领域的充分实践，明确学习社区管理的目标，强化学习动机，提高理论学习效果；了解社区工作领域，规划专业生涯，增强专业认可度；了解社区工作实习的方法与程序，整合社会工作理论与实务。通过有计划、有目标的开展社区工作实践，提供真实情景下的学习机会，促进学生将理论知识运用到实务情景中，帮助学生发展出执行实际工作的能力，建立对社区工作的认同，发展出综合的实践能力。

项 目	主要内容
社会调查方法与实践	社会调查方法与实践模拟实习使学生初步学会运用社会调查研究的基本方法，如基本抽样方法、问卷设计、资料搜集以及数据的处理等技术对社会现象和问题进行信息搜集和处理，从而以解释社会现象和发现社会运行的基本规律，培养学生利用所学基本理论、基本知识和基本技能分析问题、解决问题的能力，也为毕业论文的撰写打下坚实的基础。

### 五、教学要求与考核办法

1. 学生按照实习要求，严肃认真地参加和完成实习任务并填写学习记录，应书写整齐、规范。
2. 实习结束后提交实习报告，要求学生必须独立完成模拟实习报告，严禁相互转抄。
3. 实习期间应在实习老师的要求时间内完成模拟操作，不迟到早退。
4. 评分标准：
  - (1) 实习态度 20 分。
  - (2) 实习纪律 10 分。
  - (3) 实习日记与实习报告 70 分。

## 创新实践训练

### 一、培养目标

通过组织实践创新训练项目，鼓励和支持大学生尽早参与科学研究与实践创新活动，激发学生学习的主动性、积极性和创造性，拓宽学生的专业视野，培养学生的创新思维，不断提高学生的科学素质、创新精神与实践能力。

### 二、内容与组织方式

#### 1. 参加学院的学生科研项目小组

在第 5 学期，根据本专业的科研发展最新趋势、热点问题和学科的研究方向，提供有关本专业的研究课题或研究方向、案例分析选题等供学生选择，并配备相关的指导教师。通过本环节，可以培养本科生科学探索的精神和从事科学研究的素养，提高学生的实践创新能力。

#### 2. 参加省级以上实践创新训练计划

学生在专业教师的指导下，可参加“江苏省高等学校大学生实践创新训练计划”等省级以上实践训练项目申请，项目申请成功并结项，可记相应学分。

### 三、基本要求与成绩评定

学生根据自己的兴趣，选择参加一项创新实践训练计划，并提交创新实践总结报告，可取得 1 学分。

创新实践训练成绩评定安排在第 7 学期末进行。政治与行政学院成立相应的成绩评定小组，根据学生的创新实践总结报告或相应成果证明给予相应的成绩评定。

## 创业就业教育

参见《全校性实践教学课程实施计划》。



## 学年论文

### 一、培养目标

通过组织撰写学年论文，让学生充分地检验自己阶段性的专业学习和理论联系实际成果，培养学生分析问题和解决问题的能力。学年论文的写作，让学生学习资料的搜集与整理方法，初步掌握学术论文写作的基本要求，培养学生科学探索的精神和科学素养。

### 二、组织领导

分管教学的副院长负责学年论文的领导工作，负责各系学生学年论文的具体组织工作，包括论文的选题提供、学年论文的写作要求、指导教师的安排、最后的成绩评定等。

### 三、基本要求与成绩评定

1. 本科学生在大学期间必须完成一份学年论文，可以采用专业论文、调查报告、案例分析等多种形式。

2. 学年论文共 2 学分，写作任务从第 5 学期开始布置，学年论文成绩评定一般安排在第 6 学期的 4 月份进行。

## 毕业实习

### 一、毕业实习目的

根据本专业人才培养要求，学生在毕业之前要到实际部门进行实习。通过毕业实习，可以检验学生的专业学习成果，增强学生对现实社会的适应性，发现专业学习的不足，培养学生的社会适应和应变能力，为学生真正进入社会提供知识和心理的准备。

### 二、组织领导

分管教学的副院长负责毕业实习的领导工作，负责毕业实习的具体组织工作，包括实习方案的拟订、实习指导教师的安排、实习基地的落实等。

### 三、时间安排

毕业实习安排在第八学期开展。

### 四、实习方式

在具体实习方式上，可以采取灵活的方案。

1. 实习场地的选择上，采取“学生自己寻找为主、学校帮助联系为辅”的方案，使每个学生都能找到自己的实习基地。

2. 实习内容的选择上，在围绕本专业的大背景下，充分尊重学生的就业意向。根据自己将来的工作方向来选择实习内容。

### 五、考核办法

实习领导小组依据学生实习单位的评价、实习报告(小结)或调查报告综合评定学生实习成绩。

## 毕业论文

### 一、写作目的

通过撰写毕业论文，让学生充分地检验自己的专业学习成果。通过专业论文或调查报告的方式，将自己大学期间所学的专业理论和专业方法得以充分地利用，通过搜集专业文献资料，培养学生信息处理和分析问题的能力，同时，在借鉴前人研究成果的基础上，形成自己在某一研究课

题的观点与思路，提高学生的实践创新能力。

## 二、组织领导

分管教学的副院长负责毕业论文的领导工作，负责毕业论文的具体组织工作，包括论文的选题提供、毕业论文的写作要求、指导教师的安排、最后的论文答辩等。

## 三、基本要求与成绩评定

1. 本科学生毕业之前必须独立完成一篇毕业论文，字数在 8000 字以上。
2. 毕业论文共 4 学分，写作任务从第 7 学期开始布置，学生的毕业论文成绩评定安排在第 8 学期的 5 月份进行。
3. 学生所在院（系）成立相应的毕业论文答辩小组，根据学生毕业论文的撰写水平和答辩水平给予相应的成绩评定。

## 军事理论与训练

参见《全校性实践教学课程实施计划》。

附：行政管理专业实践教学实施计划表

序号	项目名称	主要内容	学期	周数 (课时)	学分	地点	考核方式
1	暑期社会实践	结合专业进行社会调查	2、4、6	3×2周	3×1	校外	调查报告
2	专业模拟实习一	公共组织信息化管理	5	54课时	1	校内	实验报告
3	专业模拟实习二	社区工作实务	6	54课时	1	校内	实验报告
4	专业模拟实习三	社会调查方法与实践	7	54课时	1	校内	实验报告
5	创新实践训练	参加学院的学生科研项目小组或参加省级以上实践创新训练计划	5-7		3	校内/ 校外	实践总结或 研究报告
6	创业就业教育	参听校院两级创业就业指导专题讲座	2、6		2	校内	创业就业教育 报告
7	学年论文	专业论文、调查报告、案例分析等多种形式	6	8周	2	校内	论文
8	毕业实习	综合性实习，顶岗及实际课题	8	8周	4	校外实 习基地	实习报告
9	毕业论文	完成毕业论文，答辩	8	8周	4	校内	论文
10	军事理论与训练	军事理论课、军事技能课	1	2周	4	校内	综合评定
合 计					25		