

# 行政管理专业本科生培养方案（120402）

## (Public Administration)

### 一、培养目标

本专业培养具有马克思主义理论素养，德、智、体、美、劳全面发展，具备管理学、法学、经济学等方面的基本知识，熟悉党和国家的方针政策和行政法规，拥有行政管理的基本技能，能够在党政机关、企事业单位、社会团体从事行政管理工作的应用型专门人才。

### 二、培养要求

本专业毕业生应具备以下几个方面的知识和能力：

1. 掌握马克思主义基本原理和管理学、政治学、行政学、社会学、经济学和法学的基本理论和基本知识；
2. 运用管理学的基本原理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进行应用研究；
3. 掌握文献检索、资料查询、论文写作的基本方法，能够撰写符合学术规范的学术论文；
4. 掌握办公室应用软件操作、办公文秘实务操作以及人力资源管理的技能；
5. 了解各类组织行政管理活动的特点及规律，了解学科发展动态和理论前沿知识；
6. 具有在党政机关、企事业单位从事行政管理工作的基本能力。

### 三、学制与学位

标准学制为 4 年，可在 3-6 年内完成。

按计划要求完成学业者，授予管理学学士学位。

### 四、学分要求

本专业总学分为 145 学分。

### 五、课程学分、学时结构及计划表（附表 1-附表 6）

附表 1 各类课程学分数和学时数比例分配表

课程类型	修读方式	学分数	占总学分百分比 (%)	学时数	占总学时百分比 (%)	备注
通识课程	必修课	42	29	888	35	
	选修课	10	7	170	7	
	小计	52	36	1058	42	
学科基础课程	必修课	18	12	306	12	
专业课程	必修课	51	35	774	30	
	选修课	24	17	408	16	
	小计	75	52	1182	46	
知行计划		合格				
总计		145	100	2546	100	

注：“知行计划”依照相关方案执行

附表2 通识课程教学计划表

课程性质	课程代码	课程名称	学分	学时数					学期	周学时	承担单位	备注
				合计	讲授	实验	上机	实训				
必修 课	MTS10400L	思想道德修养与法律基础 Morality and Basic Laws	3	51	51				1	4	马克思主义学院	MTS10800C 中的 2 学分 (68 实 训学时) 用于 4 门 思想政治 理论课实 践教学, 由马克思 主义学院 和团委共 同组织完 成
	MTS10404L	中国近现代史纲要 Outline of Modern Chinese History	3	51	51				2	3	马克思主义学院	
	MTS10401L	马克思主义基本原理 General Introduction to the Basic Tenets of Marxism	3	51	51				6	3	马克思主义学院	
	MTS10800C	毛泽东思想和中国特色社会主义 理论体系概论 Introduction to Essentials of Mao Zedong Thought and the System of Theories of Socialism with Chinese Characteristics	5	119	51			68	5	3	马克思主义学院	
	QUD12201L	形势与政策 The Current Situation and Policy	2	128	128				1-8	1	马克思主义学院	专题讲 座和慕 课教学
	FCA10200E	计算机应用基础 Fundamentals of Computer Application	2	32			32		2	4	计算机与信息工 程学院	慕课平 台线上 学习 32 学时
	PEH10004C	体育 4-1 Physical Education 4-1	1	36	4			32	1	2	体育科学学院	
	PEH10005C	体育 4-2 Physical Education 4-2	1	36	4			32	2	2	体育科学学院	
	PEH10006C	体育 4-3 Physical Education 4-3	1	36	4			32	3	2	体育科学学院	
	PEH10007C	体育 4-4 Physical Education 4-4	1	36	4			32	4	2	体育科学学院	
	QUD11000P	军训 Military Training	2						1		学生处	3 周
	QUD11001L	军事理论 Military Theory	2	36	36				2	3	学生处	网站辅 助
	QUD14201L	心理健康教育 Mental Health Education	2	36	36				1	3	学生处	网络课 程
	QUD19000L	大学生职业规划与就业创业指导 2-1 College Students' Occupational Planning and Guidance of Employment and Entrepreneurship 2-1	1	18	18				2	3	学生处	创新创 业课程
	QUD19001L	大学生职业规划与就业创业指导 2-2 College Students' Occupational Planning and Guidance of Employment and Entrepreneurship 2-2	1	18	18				5	3	学生处	
	COE10802L	大学英语 3-1 College English 3-1	5	85	85				1	5	外国语学院	快班、普 通班(面 授和慕 课教学)
COE10803L	大学英语 3-2 College English 3-2	5	85	85				2	5	外国语学院		
COE10211L	大学英语 3-3 College English 3-3	2	34	34				3	2	外国语学院		
选修 课	习近平新时代中国特色社会主义思想与民族复兴 模块		修读要求: (10 学分) 中华优秀传统文化与民族精神、社会生活与艺术经 典模块为美育通识课程,须至少选修 1 学分,慕课(MOOC) 须选修且仅认定 3 学分。学生辅修学习中止所获得的学 分、转专业原修读学分以及通过“创新创业”等形式获 得的学分不可冲抵美育通识课程和慕课(MOOC)学分。					教务处		见当学 期公布 的通识 选修课 程列表		
	中华优秀传统文化与民族精神模块											
	社会历史与人类文明模块											
	社会生活与艺术经典模块											
	社会科学与公民意识模块											
	自然科学与人类发展模块											
	工具知识与创新创业模块											
教师教育与立德树人模块												
小计			52	1058	830		32	196				

注: 1. 大学英语分层教学是指根据学生英语成绩分为快班、普通班组织教学活动。

2. 快班修读“大学英语 3-3”时, 可以根据大外部当年开课具体情况, 从以下课程中选择修读大学英语拓展课: 英语视听听说 Audio-Visual-Oral English, 英美文化 A Guide to English Speaking Countries, 外刊选读 A Course in English Newspaper & Magazine, 外国小说选读 Selected Reading of Foreign Short Stories, 实用写作 Practical Writing, 实用翻译 Pragmatic Translation, 通识英语 Liberal English, 旅游英语 Tourism English, 法律英语 English for Law, 影视英语视听听说 Movie English Listening and Speaking, 商务英语 Business English, 跨文化交际 Intercultural Communication: An Introduction, 英语新闻及访谈 English News and Interview, 通用口译 Interpreting for General Purposes, 学术英语 English for Academic Purposes 等。普通班修读“大学英语 3-3”时, 继续修读大学英语。

3.学生辅修学习中止所获得的学分、转专业原修读学分以及通过“创新创业”等形式获得的学分，最多可冲抵校通识选修课中的4个学分，冲抵院专业选修课学分按学院有关规定执行。

附表3 行政管理专业学科基础课程教学计划表

课程性质	课程代码	课程名称	学分	学时数					学期	周学时	承担单位	备注
				合计	讲授	实验	上机	实训				
必修 课	POS21404L	政治学原理 Introduction to Political Science	3	51	51				1	4	政治与行政学院	
	SOS21406L	社会学概论 Introduction to Sociology	3	51	51				1	4		
	PUA21401L	管理学原理 The Principle of Management	3	51	51				1	4		
	PUA25400L	公共管理学 Public Management	3	51	51				2	3		
	SOS21403L	社会研究方法 Methods of Social Research	3	51	51				2	3		
	PUA21403L	公共行政学 Public Administration	3	51	51				3	3		
小 计			18	306	306							

附表4 行政管理专业必修课程教学计划表

课程性质	课程代码	课程名称	学分	学时数					学期	周学时	承担单位	备注
				合计	讲授	实验	上机	实训				
专业 必修 课	PUA11400L	行政法与行政诉讼法 Administrative Law and Administrative Litigation Law	3	51	51				2	3	政治与行政学院	
	POS45211L	国际事务与治理 International Affairs and Governance	2	34	34				2	2		
	PUA21200L	公共伦理学 Public Ethics	2	34	34				3	2		
	BUA35404L	人力资源开发与管理 Development and Management of Human Resources	3	51	51				3	3		
	POS24402L	公共政策概论 Public Policy Analysis	3	51	51				3	3		
	PUA21402L	行政组织学 Administration Organization	3	51	51				4	3		
	PUA11401L	政府经济学 Government Economics	3	51	51				4	3		
	PUA22400L	当代中国行政 Contemporary Administration in China	3	51	51				4	3		
	PUA43206L	中国公务员管理 Civil Servant Management in China	2	34	34				4	2		校企合作课程
	POS47400C	前沿专题阅读 Thematic Reading in Frontier Fields	3	81	15			66	5	5		
	PUA45401L	地方政府管理 Introduction to Local Government	3	51	51				5	3		
	PUA43201C	人员素质测评理论与方法 The Quality of Personnel Evaluation	2	51	17		17	17	5	3		创新创业课程、校企合作课程
	PUA32300C	电子政务 E-Government Affair	2.5	51	33		18		6	3		
	PUA12300C	公文写作 Official Document Writing	2.5	51	34			17	6	3		
	POS47401C	科研与论文写作 Research and Writing	3	81	15			66	6	5		
	PUA59800P	专业实习 Professional Practice	5						7			8周
PUA59A00T	毕业论文 Graduation Thesis	6						7、8		10周		

小 计			51	774	573		35	166				
-----	--	--	----	-----	-----	--	----	-----	--	--	--	--

注：1. 第一学期实际教学活动没有 17 周时，计划的周学时需要根据情况调整。  
2. 专业实习在第 7 学期安排 8 周，以集体实习和自主实习相结合方式进行。

附表 5 行政管理专业选修课程教学计划表

课程性质	课程代码	课程名称	学分	学时数					学期	周学时	承担单位	备注
				合计	讲授	实验	上机	实训				
专业选修课	PUA45203L	公共事业管理 Public Affairs Management	2	34	34				秋	3	政治与行政学院	
	PUA42210L	国际组织与全球治理 International Organization And Global Governance	2	34	34				秋	3		双语课程
	PUA42207L	公共危机管理 Public Crisis Management	2	34	34				秋	3		校企合作课程
	PUA43204L	行政职业能力测评 Administrative Aptitude Test	2	34	34				秋	3		
	POS42203L	俄罗斯政府与政治 The Government and Politics of Russia	2	34	34				秋	3		
	POS41204L	政治发展研究 Study of Political Development	2	34	34				秋	3		
	POS47200C	大学生创新理论与实践 Innovation Theory and Practice of College Students	2	60	9		51	秋	5			
	PUA45206L	公共治理 Public Governance	2	34	34			春	3			
	PSY23201L	管理心理学 Management Psychology	2	34	34			春	3			
	PUA42202L	领导科学概论 Introduction of Leadership Science	2	34	34			春	3			
	PUA41205L	行政学前沿与热点 Frontiers and Hot Spots of Public Administration	2	34	34			春	3			
	PUA45200C	机关管理原理与方法 Government office administration: theories and Methods	2	34	34			春	3			
	POS43204L	中国社会政治分析 Political Analysis of Chinese Society	2	34	34			春	3			
	POS43202L	执政党的建设 Construction of Ruling Party	2	34	34			春	3			
POS47201C	大学生创业理论与实践 Innovation Theory and Practice of College Students	2	60	9		51	春	5				

注：1. 行政管理专业的选修课学分为 24 学分，可从本院或外院任何其他专业选修课中修读。学生辅修学习中止所获得的学分以及通过“学术讲座”、“自主修读”、“各类竞赛”等形式获得的学分，可冲抵专业选修课学分，具体执行办法详见相关文件。

附表 6 行政管理专业辅修教学计划表

课程性质	课程代码	课程名称	学分	学时数					学期	周学时	承担单位	备注
				合计	讲授	实验	上机	实训				
专业核心课	POS21404L	政治学原理 Introduction to Political Science	3	51	51				秋	4	政治与行政学院	
	SOS21402L	社会学概论 Introduction to Sociology	3	51	51				秋	4		
	PUA21401L	管理学原理 The Principle of Management	3	51	51				秋	4		
	PUA25400L	公共管理学 Public Management	3	51	51				春	3		
	SOS21403L	社会研究方法 Methods of Social Research	3	51	51				春	3		
	PUA11400L	行政法与行政诉讼法 Administrative Law and Administrative Litigation Law	3	51	51				春	3		
	POS45211L	国际事务与治理 International Affairs and Governance	2	34	34				春	2		
PUA21403L	公共行政学 Public Administration	3	51	51				秋	3			

PUA21200L	公共伦理学 Public Ethics	2	34	34				秋	2		
BUA35400C	人力资源开发与管理 Development and Management of Human Resources	3	51	51				秋	3		
POS24402L	公共政策概论 Public Policy Analysis	3	51	51				秋	3		
PUA21402L	行政组织学 Administration Organization	3	51	51				春	3		
PUA11401L	政府经济学 Government Economics	3	51	51				春	3		
PUA22400L	当代中国行政 Contemporary Administration in China	3	51	51				春	3		
PUA43206L	中国公务员管理 Civil Servant Management in China	2	34	34				春	2		
POS47400C	前沿专题阅读 Thematic Reading in Frontier Fields	3	81	15			66	秋	5		
PUA45401L	地方政府管理 Introduction to Local Government	3	51	51				秋	3		
PUA43201C	人员素质测评理论与方法 The Quality of Personnel Evaluation	2	51	17		17	17	秋	3		
PUA32300C	电子政务 E-Government Affair	2.5	51	33		18		春	3		
PUA12300C	公文写作 Official Document Writing	2.5	51	34			17	春	3		
POS47401C	科研与论文写作 Research and Writing	3	81	15			66	春	5		
<b>合 计</b>		<b>58</b>	<b>1080</b>	<b>879</b>		<b>35</b>	<b>166</b>				

注：1. 以上课程修满 20 学分，成绩合格，可取得辅修专业证书。

2. 以上课程修满 58 学分，成绩合格并符合主修和辅修专业学士学位授予条件的，可授予相应的学士学位。

3. 本学院其他专业的学生辅修该专业课程时，已学过的专业学科基础课学分不得充抵辅修学分，此计划中专业必修课修完后学分不够者，从专业选修课中修读。

4. 凡辅修本专业学位的同学，其外语过级成绩必须达到天津师范大学普通类专业学位授予条件，方可获得相应学位。