

行政管理专业（辅修）培养方案

（Public Administration）

一、培养目标

培养德、智、体、美全面发展，了解国家法律和党的方针、政策，具备行政学、政治学、经济学、管理学、社会学等方面的基础知识，人文精神与科学精神兼备，既有扎实的社会科学基础理论与行政管理专业知识，又有较强的公共事务管理能力和熟练的行政研究技能，能在各级党政机关、公共管理部门、企事业单位、国际组织、社会团体、传媒以及非政府组织等单位从事行政管理、机关事务管理、社会工作、政策研究、外事交流、宣传策划、秘书和科学研究工作的学术研究型人才和复合应用型人才。

二、主要课程

行政管理学、政治学原理、行政法学、公共经济学、公共政策学、行政组织学、公共部门人力资源管理、社会调查方法等。

三、学分要求

30 学分。

四、授予证书

行政管理专业辅修证书。

五、教学计划

课程编码	课程名称	学分	学时		学期						
			理论	实验	3	4	5	6	7	8	
ScPM2002M	行政管理学 Public Administration	3	54		√						
ScPM3206M	政治学原理 Principles of Political Science	3	54		√						
ScPM4205M	西方行政学说史 History of Western Administrative Theories	2	36			√					
ScPM3302M	公共政策学 Public Policy	3	54				√				
ScPM4201M	当代中国政治制度 Contemporary Chinese Political System	2	36					√			
ScPM3203M	社会调查方法 Social Survey Methods	2	36			√					
ScPM3201M	公共经济学 Public Economics	2	36			√					
ScPM3208M	行政组织学 Principles of Public Organization	2	36			√					

课程编码	课程名称	学分	学时		学期					
			理论	实验	3	4	5	6	7	8
ScPM3204M	行政领导理论 Theory of Administrative Leadership	3	54					√		
ScPM3209M	市政学 Municipal Management	2	36					√		
ScPM4202M	国家公务员制度 Civil Service System	2	36				√			
ScPM3212M	行政学经典选读 Selected Readings of Classics in Public Administration	2	36				√			
ScPM3202M	管理心理学 Management Psychology	2	36			√				
小 计		30	540							