

# 行政管理（业余）专业人才培养方案

层 次：高起专

学习形式：业余

入学要求：普通高中毕业、中等职业学校毕业或具备同等学力

基本修业年限：2.5年

## 一、专业培养目标

本专业培养具有良好的综合素质，适应我国市场经济发展需要，有较扎实的经济和管理理论知识，掌握现代行政管理和人力资源管理方法，具有比较合理的知识结构和较强实践能力，并掌握现代化管理手段的高等应用型专业人才。

## 二、教学基本要求

通过系统的教学，要求学生在基本素质、专业理论知识和专业技能等方面达到：

### 1.基本素质

具有良好的政治素质、文化修养、健康的体魄，养成从事行政人事管理工作的职业道德和服务意识，具有较强的语言文字表达、团结协作和社会活动等基本能力。

### 2.外语能力

具有较强的英语应用能力，能处理相关的英文文件和材料。

### 3.计算机应用能力

具有熟练的计算机与网络的操作技能，并具有较强的企业信息化管理软件应用能力，能熟练使用办公软件处理相关业务（项目管理、业务方案、财务数据、工作报告等）。

### 4.基本知识和基本技能要求

掌握经济与管理的的基本理论知识和行政人事管理具体业务操作技能。

### 5.专业核心能力

(1)具有一定的国际化理念、较强的管理执行力和团队意识。具有对企业运行各相关环节的组织和能力，能胜任企业行政人事管理部门相关岗位的管理工作。

(2)具有对企业行政人事管理系统和业务工作的分析和评估能力，能够应用专业知识对实际管理系统和业务工作进行分析、诊断和评估。

### 三、各类课程学时分配

课 程 类 别	学时	占总学时比例 (%)
公共课程	208	25.6
通识课程	81	10.0
专业课程	453	55.7
毕业论文（设计）	72	8.8
合 计	814	

### 四、主干课程

#### 1、管理学基础

管理学基础是一门管理类专业的的基础平台课程,课程包含了管理学的一些最基本、最重要的原理和知识,通过课程学习,让同学们建立起对管理问题初步的认识和理解,学会用管理的思维、方法和工具分析生活和工作中的各种管理现象与管理行为,增强对企业运作的理解能力和分析能力,并为学习后续的企业其他专业课程学习奠定理论基础。

#### 4. 组织行为学

组织行为学是高职教育中行政管理专业的理论基础课。它以理论为主,要求学生在掌握组织行为相关基础理论的基础上,能够针对组织中与人有关的问题进行分析、预测和引导,是理论与实践结合紧密的重要专业课。通过本课程的学习,学生能掌握组织行为学的基本概念和理论方法,熟悉、把握组织行为学基本理论和分析方法,如个体心理与管理、挫折产生的原因和对待挫折的各种方法、领导心理与领导艺术、组织变革与管理等。

#### 2、行政管理学

作为行政管理专业核心课程,《行政管理学》是一门理论性和实践性都很强的课程,通过该课程的学习和研究,要求达到:第一,了解行政管理学的基本概念和体系;第二,掌握行政学的基本原理,能够运用基本原理观察和分析行政管理实践中的问题;第三,熟悉行政管理实践的现状和发展趋势;第四,掌握行政管理活动所涉及的基本方法和技能。

#### 3、办公室管理

通过本课程的学习,应使学生了解办公室管理的性质、涵义、工作任务、办公室管理的基本原则、办公室礼仪以及办公室人员的素质要求。掌握如何设置机构及控制办公室环境,掌握有效会议管理和提高办公室工作效率的方法。重点掌握处理人际关系的方法的技巧,提高学生的情绪商数。本课程的教学,应贯彻理论联系实际的原则,着重阐明办公室管理的基

本理论、基础知识和基本技能，培养学生分析和解决办公室管理中问题的初步能力。

### **5、人力资源管理**

人力资源管理是一门理论性和实践性都较强、应用面较广的综合性课程。通过本课程的教学，让学生充分掌握人力资源管理这门课程中的基本概念、基本原理；掌握现代企业的职务分析与评价、人员招聘、培训、考核、薪酬福利以及劳动关系管理的有关工作原则、方法和技巧；树立“以人为本”的现代人才观念，培养良好职业道德和敬业精神。

### **6、办公图文及视频处理**

办公图文及视频处理是一门实践性很强的行政管理专业的主干课程。通过课程的学习，让学生能更好地掌握处理行政管理工作中的文档、图表和视频材料的综合加工制作本领，大大提高办公室管理工作的效率和质量。

### 行政管理（业余）专业教学计划进程表

课程类别	序号	课程名称	学时分配	评价类型	各学年学期教学周数						备注
					第一学年		第二学年		第三学年		
					一	二	三	四	五	六	
					17周	18周	18周	18周	16周		
公共课	1	形势与政策	10	形成性评价	2/1	2/1	2/1	2/1	2/1		网络教学
	2	思想道德修养与法律基础	27	形成性评价	3/9						网络教学
	3	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	27	形成性评价	3/9						网络教学
	4	大学英语	105	混合型评价	3/17	3/18					
	5	计算机应用	39	混合型评价			3/13				
通识课	6	职业生涯规划	27	形成性评价	3/9						
	7	交际与礼仪	27	形成性评价		3/9					网络教学
	8	应用文写作	27	形成性评价		3/9					
专业课	9	管理学基础	51	混合型评价	3/17						网络教学
	11	企业经营电子沙盘模拟	18	形成性评价			9/2				
	12	组织行为学	54	形成性评价		3/18					
	13	市场营销	48	混合型评价			3/16				网络教学
	14	行政管理学	48	形成性评价			3/16				
	15	办公室管理	45	形成性评价				3/15			
	16	办公公文及视频处理	45	形成性评价				3/15			
	17	人力资源管理	45	混合型评价				3/15			网络教学
	18	人力资源管理沙盘模拟	27	形成性评价				9/3			
	19	经济法	24	形成性评价					3/8		
	20	公共关系	24	形成性评价					3/8		
	21	员工关系与沟通	24	形成性评价					3/8		
22	毕业论文（设计）	72	终结性评价					8周			
合计			814		9	9	9	9	9		

## 五、师资队伍，教学资源，设施设备

深圳职业技术学院管理学院师资力量雄厚，有教授 19 人、副教授 37 人，省教学名师、深圳市地方领军人才 5 人，青年珠江学者 1 人。办学实力出众，下设管理、物流、旅游三个专业群 7 个专业，有全国首批高职高专教学改革试点专业和国家示范校重点专业 1 个（港口与航运管理），国家“高等职业学校提升专业服务产业发展能力”项目支持专业 1 个（物流管理），全国职业院校旅游类示范专业 1 个（旅游管理）；省一流院校建设专业 1 个（酒店管理）、省二类品牌建设专业 2 个（物流管理、市场营销）、省示范专业 2 个（市场营销、酒店管理）、省重点专业 1 个（旅游管理）、校重点专业 2 个（工商企业管理、行政管理）。学院拥有物流、旅游、酒店、管理、ERP、i-Lab 等多个实训室，软硬件设备价值一千多万元。有 3 门国家级精品课程、2 门国家精品资源共享课程，出版著作 30 余部，教材 50 多部，发表学术论文 300 余篇，承担科研项目 400 多项（其中国家社会科学基金项目 2 项、省部级项目 50 余项）。2012 年与美国西雅图城市大学合作物流管理（中美合作）专业，在校生 106 人，项目约有 40 人已前往美国继续深造。此外，与英国、法国、澳大利亚等高校开展长期合作。