

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

掌握经济与管理的理论知识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律基础	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	职业生涯规划与规划	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	办公图文及视频处理	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。