

# 兰州大学管理学院 2021 年行政管理

## 辅修专业学位/辅修专业招生简章

为了增强学生的跨学科学习能力，有效应对未来的挑战，2021 年兰州大学管理学院面向全校开设行政管理专业辅修班。我院行政管理专业是全国最早设置该专业的四所大学之一，是教育部特色专业建设点，具备悠久的学源历史和本硕博完善的培养体系，为有志在行政管理学科继续深造的同学提供了更多选择机会和更广阔的发展平台。欢迎同学们积极报名，参加学习。

### 一、专业特色

行政管理专业为管理学学科公共管理类一级学科所属专业，是以公共利益、公共价值为导向，研究如何运用公共政策和公共组织来管理公共事务，提供公共产品和公共服务，提升国家治理水平，促进国家治理体系和治理现代化的学科。行政管理以实现公共利益、为社会提供优质的公共产品和服务的管理活动为主要研究内容，是未来世界和当代中国最具发展潜力与广阔前途的学科之一。随着社会的发展，行政管理的对象日益广泛，包括经济建设、文化教育、市政建设、社会秩序、公共卫生、环境保护、公共建设等各个方面。

### 二、培养目标

本专业培养具有政治学、管理学、经济学等方面的基本理论和基础知识，系统掌握行政管理学理论，能够熟练运用数理统计、公共政策分析、绩效评估等管理方法与技巧，成为理论基础扎实、研究方法规范、实际操作能力强、具有公共精神和社会责任感、适应现代社会需要的复合型行政管理专业人才。能够在党政机关、企事业单位、社会团体等从事行政管理、社会治理等具体管理工作；在高等院校、科研机构从事行政管理的基础教学与辅助科研工作，也可继续攻读本专业及相关专业的硕士和博士研究生。

### 三、培养要求

#### （一）知识要求

行政管理学专业学生的知识要求包括学科基础知识和专业知识，以及其他相关知识三个方面。

1. 学科基础知识。行政管理具有政治学、管理学、经济学、社会学等多学科交叉的基本理论和基础知识，在各学科基础上，建立起良好的、基础扎实的知识背景。

2. 专业知识。在具备学科基础知识后，学生还需要系统掌握包括公共行政、政府绩效管理、公共政策、公共财政等专业方向与研究方法的公共管理知识，了解行政管理专业的理论前沿和发展动态，熟悉国外公共管理、政府与政治等知识。

3. 其他相关知识。学生还需要具备文学、心理学、历史学、等方面的人文知识，掌握并熟练运用高等数学、统计学、外语和计算机等方面的知识技能。

#### （二）能力要求

行政管理学专业学生的能力结构包括专业能力和综合能力两个方面。

1. 专业能力。学生需要熟练掌握定性和定量分析等方法，在充分了解中国公共管理理论与实践发展脉络的基础上，从宏观上，具备对中国政治与政府的基本分析能力、对公共政策的分析与评估能力，从微观上，熟练掌握公共部门流程管理、绩效管理、机构管理、财政管理、人力资源管理的具体的方法与运用工具，并能够利用科学研究方法对公

共行政的前沿问题展开科学的讨论和研究。

2. 综合能力。包括人际交往能力、沟通与信息获取能力，以及自主学习、终身学习和持续创新的能力。学生需要具有良好的人际关系和团队精神，较强的语言与文字沟通及文献检索和资料查询等信息获取能力，较强的自学能力，富有创新精神和实践能力，并具备卓越的领导力和社会责任感。

### （三）素质要求

行政管理学专业学生的素质结构包括人文和科学素质、专业素质和身心素质三个方面。

1. 人文和科学素质。学生需要具有良好的道德修养和社会责任感、积极向上的人生理想、符合社会进步要求的价值观念和爱国主义的崇高情感，具有人文精神、法制观念、公民意识和科学态度。

2. 专业素质。学生需要具备公共管理专门知识和技能，具有创新意识以及分析和解决相关问题的基本能力，坚持公共价值与职业伦理，具有事业心、责任感和严谨的工作态度，以及遵纪守法、诚实守信和勇于奉献的精神。

3. 身心素质。学生需要具有健康的体魄、健康的心理和自我调控能力，正确认识自然现象和自然规律，正确处理人与自然和谐发展关系和社会人际关系。

## 四、学制与学分

1. 学制为2年，在校学习年限最长不超过3年。

2. 根据《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》【(2019)6号】和学校有关规定，**辅修专业学位**和**辅修专业**的修读要求如下：

(1) 辅修专业学位：课程修读和毕业论文、实践实习等共计需修满50个学分，且完成培养方案中的各项学位申请要求。

(2) 辅修专业：课程修读需修满30个学分，没有毕业论文等学位申请要求。

3. 辅修证书发放形式和要求

按照教高【(2019)6号】和学校有关规定：

(1) 辅修专业学位：辅修专业学位及学历在主修学士学位证书和毕业证中标注，不单独发放学位证和毕业证。对没有取得主修学士学位的学生不得授予辅修学士学位。

(2) 辅修专业：辅修学历在主修专业的毕业证中标注，不授予学位。对没有取得主修专业毕业证书的学生不得授予辅修专业学历证明。

## 五、课程设置

1. **专业必修课**：共计10门课程，30学分，540学时（见表1）。

表1 必修课学时学分分配表

序号	课程名称	课程英文名	学分/学时	课程类别	开课学期
1	公共管理学	Public Administration	3/54	必修课	1
2	政治学	Political Science	3/54	必修课	1
3	微观经济学	Microeconomics	3/54	必修课	1
4	宏观经济学	Macroeconomics	3/54	必修课	2
5	公共政策	Public Policy	3/54	必修课	2
6	公共财政	Public Finance	3/54	必修课	2

7	社会学	Sociology	3/54	必修课	1
8	宪法与行政法	Constitution and Administrative Law	3/54	必修课	2
9	政府绩效管理	Government Performance Management	3/54	必修课	3
10	社会调查研究方法	Social Investigation and Research Method	3/54	必修课	3

\*具体开课以实际为准。

2. **专业选修课：**共 10 门课程。要求选修 4 门课程，8 学分，144 学时（见表 2）。

**表 2 选修课学时学分分配表**

序号	课程名称	课程英文名	学分/学时	课程类别	开课学期
1	西方行政思想史	History of Western Administrative Thought	2/36	选修课	2
2	公共部门战略管理	Public Sector Strategic Management	2/36	选修课	3
3	政治学与行政学经典名著选读（课外阅读课程）	Political Science and Administration Classic Reading	2/36	选修课	2
4	政府公共关系	Government Public Relationship	2/36	选修课	3
5	社会保障	Social Insurance	2/36	选修课	3
6	非营利组织管理	Management of Non-profit Organizations	2/36	选修课	3
7	行政管理前沿研究专题	Administrative Frontier	2/36	选修课	3
8	当代中国政府与政治	Chinese Government and Politics	2/36	选修课	2
9	公共危机管理	Public Crisis Management	2/36	选修课	3
10	管理实证研究方法	Management of Empirical Research Methods	2/36	选修课	3

\*具体开课以实际为准。

3. **实践教学：**共 5 门课程。要求选修 3 门课，共 6 学分，108 学时。（见表 3）

**表 3 实践课学时学分分配表**

序号	课程名称	课程英文名	学分/学时	课程类别	开课学期
1	公共政策决策模拟	Simulation of Public Policy Decisions	2/36	选修课	2
2	政府绩效评估技术与方法	Techniques and methods of government performance evaluation	2/36	选修课	2
3	大数据与人工智能	Big Data and Artificial	2/36	选修课	3
4	领导学	Leadership Science	2/36	选修课	3
5	社会心理学	Social Psychology	2/36	选修课	3

\*具体开课以实际为准。

4. **学位论文（6 学分）**

撰写一篇学位论文，要求 8000 字以上。

## 六、授课方式

1. 本辅修班单独开班，辅修课程均安排在晚上或周末进行。如与主修专业课程冲突，可申请自修，不免考。学生本人须向任课教师递交书面申请，并附本专业课程表，申请书经辅修授课老师签字同意后由管理学院教学办公室保存。

2. 期末考试安排在学期末随堂进行，无故缺考视为旷考，取消补考资格，后果由本人承担；无正当理由不予申请缓考，如与主修专业考试冲突时可按照规定向管理学院申请课程缓考。

## 七、收费标准及方式

### 1. 收费标准

依据有关规定，按照单独开班、每学分 150 元人民币的标准收取学费，其收取方案分别如下：

辅修学位：50 学分（包括毕业论文等学分在内），每个学分 150 元，共计人民币 7500 元，分两个学年收取。

辅修专业：30 学分以上，每个学分 150 元，共计人民币 4500 元，分两个学年收取。

### 2. 收费方式

每学年开学后 2 周内，由学生本人通过支付宝自助缴纳学费，高教院提供学费缴纳收据。学生本人保管收据作为领取辅修专业学位证明或学历证明的凭据。学生需及时缴纳学费，不缴纳学费者不能参加课程学习和期末考试。如因学生个人原因中途辍学等均不退学费。

## 八、其他

其他事项咨询请加 QQ 群 907941636 。



群名称:2021行政管理辅修班  
群 号:907941636