

**高等教育自学考试**  
**行政管理（专科）专业考试计划**  
**专业代码：590203**  
**（原专业名称代码：行政管理：690206）**  
**主考学校：华侨大学**

**一、指导思想**

高等教育自学考试是我国高等教育基本制度之一，是对社会自学者进行的以学历考试为主的高等教育国家考试，是个人自学、社会助学和国家考试三者相结合的高等教育形式，它是我国社会主义高等教育体系的重要组成部分。

高等教育自学考试行政管理（专科）专业的指导思想是：坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧密联系我国经济体制改革和行政管理体制改革的实践，以提高公务员队伍整体素质和为人民服务的水平为目的，把学生培养成能适应新时代我国国家战略和社会主义现代化建设需要，德、智、体、美、劳全面发展，掌握和熟练应用行政学、管理学、政治学、经济学、法学和现代管理理论、社会调查技术与方法等方面基础理论知识的应用型公务员人才。

**二、学历层次和规格**

本专业为高等教育专科层次。根据高等教育自学考试的特点，注重考核应考者掌握基础知识的程度，以及应用基础知识分析问题和解决实际问题的能力。故其专业培养规格相当于全日制普通高校相应专业专科水平，但专业课程的设置更具合理。考试课程总共 15 门，总学分为 77 学分。

### 三、培养目标与基本要求

#### (一) 培养目标

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具有一定的科学文化水平，良好的人文素养、职业道德和创新意识，精益求精的工匠精神，较强的职业能力和可持续发展的能力，掌握行政管理的基本理论、基本知识和基本方法，能在党政机关、企业事业单位、社会团体等从事行政管理工作的高素质技术技能人才。

#### (二) 培养要求

本专业要求具有良好的政治素质和道德素质，掌握行政管理的基本理论和基本知识，掌握行政管理的基本方法，具备行政管理工作的基本技能。主要包括：

- 1.具有良好的政治素质和道德素质，具有公共情怀和社会责任感；
- 2.掌握行政管理的基本理论、基本知识和基本方法；
- 3.具备从事各种行政管理工作的基本能力和基本技能，满足党政机关、企事业单位、社会团体等的实际工作需求；
- 4.具备良好的语言表达与沟通能力；
- 5.熟悉党和国家的方针政策和法律法规，了解当代中国的政府治理体系；
- 6.具备对新知识、新技能的学习能力和一定的创新创业能力。

#### 四、课程设置与学分

专业名称:		行政管理			专业代码:	590203	层次:	专科
主考院校:		华侨大学			旧专业代码及名称:	FJ690206 行政管理		
序号	课程类别	课程代码	课程名称	学分	考试方式	旧计划课程代码	旧计划课程名称	
1	必设 1	03706	思想道德修养与法律基础	2	笔试	03706	思想道德修养与法律基础	
2	必设 1	12656	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	笔试	12656	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	
3	必设 1	00341	公文写作与处理	6	笔试	00341	公文写作与处理	
4	必设 2	13126	管理学原理(初级)	5	笔试	00107	现代管理学	
5	必设 2	00312	政治学概论	6	笔试	00312	政治学概论	
6	必设 2	00277	行政管理学	6	笔试	00277	行政管理学	
7	必设 2	13672	公共政策导论	6	笔试	00182	公共关系学	
8	必设 2	03333	电子政务概论	3	笔试	00163	管理心理学	
	必设 2	03334	电子政务概论(实践)	2	实践			
9	必设 2	00292	市政学	6	笔试	00292	市政学	
10	选设	04729	大学语文	4	笔试	04729	大学语文	
11	选设	00018	计算机应用基础	2	笔试	00018	计算机应用基础	
	选设	00019	计算机应用基础(实践)	2	实践	00019	计算机应用基础(实践)	
12	选设	13428	当代中国政府与政治	6	实践(能力考核)	00040	法学概论	
13	选设	03349	政府经济管理概论	5	实践(能力考核)	03349	政府经济管理概论	
14	选设	03573	老年社会工作	5	笔试	00147	人力资源管理(一)	
15	选设	00288	社会调查方法	6	笔试	03350	社会研究方法	
备注		本专业考试课程 15 门, 总学分 76 学分。						