

中国海洋大学本科生课程大纲

课程名称	行政管理专业导论 Introduction of Administration	课程代码	
课程属性	学科基础	课时/学分	16/1
课程性质	必修	实践学时	
责任教师	王琪	课外学时	

课程属性：公共基础/通识教育/学科基础/专业知识/工作技能，**课程性质：**必修、选修

一、 课程介绍

1. 课程描述（中英文）：

行政管理专业导论的教学对象是公共管理系行政管理专业的大一新生，该课程是公共管理学科基础课程，是今后修读和理解其他相关课程的基础，对于大一新生来说非常必要。课程主要包括行政管理的发展历史、学科属性、研究领域和发展方向；行政管理专业的发展以及该专业的培养方案；行政管理的专业精神与社会责任等。

Introduction to Administration Management is a basic course of Public Administration, with special teaching object for freshmen majoring in Administration Management of the Department of Public Administration. This course is very necessary for freshmen because it's the foundation for future study and understanding of other relevant courses. The curriculum mainly includes the development history, subject attribute, research field and future direction of Administration Management, and discipline development and cultivation plan of this major as well as professionalism and social responsibility of Administration Management, etc.

2. 设计思路：

行政管理专业导论的目标是让学生把握行政管理专业的学科属性及职业发展取向；培育对对本专业的兴趣并热爱本专业；了解本专业的基本知识体系及理论思维方式；了解本专业的学习资源；提高专业学习的学习能力。课程内容主要涉及行政管理专业的基础内容，如行政管理从哪来？是什么？到哪去？等基本问题，从而为学生更好地了解行政管理专业打好基础。

3. 课程与其他课程的关系：

该课程为大一新生的行政管理专业导读课，在于让学生了解该专业的属性、发展历史和发展现状，是学生进入行政管理专业学习、掌握行政管理专业其他课程的前提和基础。该课程作为必修课程，与本专业的其他课程相辅相成，共同构成本专业的知识体系，是不可或缺的行政知识之一。

二、课程目标

把握行政管理专业的学科属性及职业发展取向；培育对对本专业的兴趣并热爱本专业；了解本专业的基本知识体系及理论思维方式；了解本专业的学习资源；提高专业学习的学习能力。

三、学习要求

要完成所有的课程任务，学生必须：

(1) 按时上课,上课认真听讲,积极参与课堂讨论。本课程将包含较多的讨论、小组作业展示等课堂活动，课堂表现和出勤率是成绩考核的组成部分。

(2) 按时完成常规练习作业。这些作业要求学生按书面形式提交，只有按时提交作业，才能掌握课程所要求的内容。

(3) 完成教师布置的一定量的阅读文献和背景资料等作业，其中大部分内容要求以小组合作形式完成。这些作业能加深对课程内容的理解、促进同学间的相互学习、并能

引导对某些问题和理论的更深入探讨。

四、教学进度

序号	专题 或主题	计划 课时	主要内容概述	实验实践 内容 或课外练习等
1	第一次课:行政 管理专业概述	2	行政管理专业发展介绍	
2	第二次课:认知 海大、认知专业	2	让学生感知海大、感知海大的行 政管理专业	把握海大发展 历史;梳理行政 管理专业发展 现状
3	第三次课:行政 管理的学科属 性	2	科学与大学学科;学科与专业; 行政管理的专业归属和学科地位	
4	第四次课:行政 管理的研究领 域及发展方向	2	行政管理的研究领域,体系构架, 行政管理专业与公共管理的关系	
5	第五次课:行 政管理专业的 培养方案	2	行政管理专业的培养目标、课程 体系、四年的学习安排	了解相关高校 的行政管理培 养方案
6	第六次课:行政 管理的学习方 法	2	行政管理学习的基本知识储备; 行政管理的思维方式;重要教材 及课外阅读书目	
7	第七次课:行政	2	学习弗雷德里克森的《公共行政	

	管理的专业精神与社会责任		的精神》，明确行政管理专业学生的社会责任	
8	第八次课：学生课件宣讲与讨论	2	学生通过本课程的学习，将小组共同完成的关于专业认知的课件在班级展示，与老师一起讨论有关专业问题	

五、参考教材与主要参考书

1、选用教材：自编讲义

2、主要参考书：

[1]夏之章 《行政管理学》；

[2]戴维·罗森布鲁姆 《公共行政学》；

[3]弗雷德里克森的《公共行政的精神》；

[4]丁煌《西方行政学理论概要》

六、成绩评定

(一) 考核方式___B___：A. 闭卷考试 B. 开卷考试 C. 论文 D. 考查 E. 其他

(二) 成绩综合评分体系：

成绩综合评分体系	比例%
1. 课下作业、课堂讨论及平常表现	30
2. 平时测验成绩	10
3. 期末考试成绩	60
总计	100

附：作业和平时表现评分标准

1) 作业的评分标准

作业的评分标准	得分
1. 严格按照作业要求并及时完成，基本概念清晰，解决问题的方案正确、合理，能提出不同的解决问题方案。	90-100 分
2. 基本按照作业要求并及时完成，基本概念基本清晰，解决问题的方案基本正确、基本合理。	70-80 分
3. 不能按照作业要求，未及时完成，基本概念不清晰，解决问题的方案基本不正确、基本不合理。	40-60 分
4. 不能按照作业要求，未及时完成，基本概念不清晰，不能制定正确和合理解决问题的方案。	0-30 分

2) 课堂讨论及平时表现评分标准

课堂讨论、平常表现评分标准	得分
1. 资料的查阅、知识熟练运用，积极参与讨论、能阐明自己的观点和想法，能与其他同学合作、交流，共同解决问题。	90-100 分
2. 基本做到资料的查阅、知识的运用，能参与讨论、能阐明自己的观点和想法，能与其他其他同学合作、交流，共同解决问题。	70-80 分
3. 做到一些资料的查阅和知识的运用，参与讨论一般、不能阐明自己的观点和想法，与其他同学合作、交流，共同解决问题的能力态度一般。	40-60 分
4. 不能做到资料的查阅和知识的运用，不积极参与讨论，不能与其他同学合作、交流，共同解决问题。	0-30 分

七、学术诚信

学习成果不能造假，如考试作弊、盗取他人学习成果、一份报告用于不同的课程等，均属造假行为。他人的想法、说法和意见如不注明出处按盗用论处。本课程如有发现上述不良行为，将按学校有关规定取消本课程的学习成绩。

八、大纲审核

教学院长：

院学术委员会签章：