



河南女子职业学院

行政管理专业人才培养方案

专业大类及代码：	公共管理与服务大类 59
专业类及代码：	公共管理类 5902
制 定 时 间：	2022 年 7 月
修 订 时 间：	2025 年 7 月
使 用 年 级：	2025 级

目 录

一、专业名称及代码	1
二、入学要求	1
三、修业年限	1
四、职业面向	1
五、培养目标与培养规格	2
(一) 培养目标	2
(二) 培养规格	2
六、课程设置与要求	5
(一) 公共基础课程	5
(二) 专业课程	24
(三) 实践性教学环节	51
七、教学进程总体安排	54
八、实施保障	60
(一) 师资队伍	60
(二) 教学设施	62
(三) 教学资源	63
(四) 教学方法	64
(五) 学习评价	65
(六) 质量管理	66
九、毕业要求	67
(一) 成绩要求	67
(二) 技能证书要求	67
附：2025 级行政管理专业人才培养方案专家论证意见 ..	68

行政管理专业人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：行政管理

专业代码：590206

二、入学要求

中等职业学校毕业、普通高级中学毕业或具备同等学力

三、修业年限

三年

四、职业面向

表 4-1 行政管理专业职业面向

所属专业大类	公共管理与服务大类	所属专业大类代码	59
所属专业类	公共管理类	所属专业类代码	5902
对应行业	党政机关和事业单位、企业行政管理部门	对应行业代码	54
主要职业类别	行政办事员	主要职业类别代码	3-01-02-02
主要岗位类别 (或技术领域)	基层公务员、企事业单位行政管理人员、社会组织、行业协会、居委会、村委会的基层管理人员、企业行政助理、人力资源助理、秘书、办公室文员等		
职业资格证书或技能等级证书	秘书职业资格证、企业人力资源管理师证、企业行政管理证、经济师证		
社会认可度高的行业企业标准和证书举例	秘书职业资格、经济师证、企业人力资源管理师证		

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养能够践行社会主义核心价值观，传承技能文明，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、科学素养、数字素养、职业道德、创新意识，爱岗敬业的职业精神和精益求精的工匠精神，较强的就业创业能力和可持续发展的能力，掌握本专业知识和技术技能，具备职业综合素质和行动能力，面向党政机关、企事业单位的行政管理领域，能从事办公室事务处理、行政流程优化、会务组织协调等工作的高技能人才。

（二）培养规格

1. 素质

（1）坚定拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，践行社会主义核心价值观，具有坚定的理想信念、深厚的爱国情感和中华民族自豪感；

（2）掌握与本专业对应职业活动相关的国家法律、行业规定，掌握绿色生产、环境保护、安全防护、质量管理等相关知识与技能，了解相关行业文化，具有爱岗敬业的职业精神；遵守职业道德准则和行为规范，具备社会责任感和担当精神；

（3）树立正确的劳动观，尊重劳动，热爱劳动，具备与本专业职业发展相适应的劳动素养，弘扬劳模精神、劳动精神、工匠精神，弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代风尚；

（4）崇德向善、诚实守信、具有质量意识、安全意识、信息素养、

科学素养、创新精神，具有较强的集体意识和团队合作意识，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处，具有职业生涯规划意识；

（5）具有良好的身心素质、人文素养，具有健康的体魄和心理、健全的人格，能够掌握基本运动知识和一两项运动技能，具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力，具有一定的文化修养、审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好，掌握一定的学习方法，具有良好的生活习惯、行为习惯和自我管理能力；

（6）树立正确的婚恋观、生育观和家庭观，坚定对家庭建设的信心，培养爱国爱家的家国情怀。

2. 知识

（1）掌握必备的思想政理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识，掌握性别平等、家庭美德、中华优秀家风家训等相关知识；

（2）熟悉与本专业相关的政策制度和法律法规，以及环境保护、文明生产、安全消防等相关知识；

（3）掌握计算机应用、办公自动化的基本理论，公共事务管理的基本规则及新时代公共事务管理的新知识、新技术；

（4）掌握社会调查的基础知识，开展问卷调查与访谈调查的程序与方法；

（5）掌握各类机构内部日常行政管理事务办理的基本知识与方法；

（6）掌握非营利组织的经营范围、经营方式，非营利组织管理的基本原则与方法；

（7）掌握人力资源规划、开发与培训、绩效考核及劳动关系管理的

基本知识与方法；

（8）掌握现代礼仪知识及人际沟通基本知识与方法；

（9）掌握社会救助与社会福利服务的制度安排、管理体制、运行机制及开展社会救助与社会福利服务的基本程序与方法。

3. 能力

（1）具有良好的人文素养与科学素养，具备职业生涯规划能力；

（2）具有良好的语言表达、文字表达能力，以及较强的人际沟通与公关协调能力；

（3）具有较强的团队协作意识与集体意识，具备合作共事能力；

（4）具有较强的抗压能力与自我调节能力；

（5）具有信息收集与处理能力，具备对新技术、新工艺、新方法的学习与应用能力；

（6）具有探究学习、终身学习和可持续发展的能力，能够整合并综合运用知识分析与解决问题；

（7）具备处理亲密关系、亲子关系等家庭关系的能力，提升家庭建设和家庭教育的实践能力；

（8）具有良好的应变能力和公关谈判能力，能合乎礼仪地待人接物；

（9）具有一定的文字、表格、图片、视频等计算机处理能力，能规范地起草及处理各种行政公文；

（10）具有运用社会调查方法对各种事件开展调查，分析处理具体问题的能力，能对公共事务管理信息进行数据收集、数据分析及应用；

（11）具有人力资源规划、劳动争议预防、社会保险事务办理能力；

(12) 能开展社会救助与社会福利领域的政策法规咨询与服务；

(13) 能完成相关会议与公共活动的策划与组织工作；

(14) 能承担动员各类非营利组织开展各种公益活动相关工作，并对非营利组织进行有效管理。

六、课程设置与要求

本专业课程包括公共基础课程、专业课程和实践性教学环节。

(一) 公共基础课程

公共基础课程包括公共基础必修课程和公共基础选修课程。

1. 公共基础必修课程

根据党和国家的有关规定，将思想道德与法治、形势与政策、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、习近平新时代中国特色社会主义思想、体育与健康、大学英语、大学语文、信息技术、军事理论、心理健康教育、大学生职业发展与就业指导、家庭建设、劳动教育、国家安全教育 14 门课程列入公共基础必修课程，课程描述如下：

(1) 思想道德与法治

周学时数：2，学分：3，开设学期：第一、二学期。

课程目标：感悟公民道德、职业道德规范的核心要义，掌握法律本质特征及主要实体法的基本内容；引导学生培养良好的道德行为习惯，树立法治意识，提升判断、分析和解决问题的综合能力；培养爱党爱国情怀，认同践行社会主义核心价值观。

教学内容：通过系统教学使学生深刻理解并自觉践行社会主义核心价值观，厚植爱党爱国情怀，培养有理想、有道德、有文化、有纪律的“四

有”新人。

教学要求：针对大学生在思想成长和法治意识形成过程中遇到的典型困惑与现实问题，开展人生观、价值观、道德观、法治观教育，引入社会热点和生活案例，通过理论学习和实践体验，全面提高大学生的思想道德素质、行为修养和法律素养。

考核项目：主要考核大学生爱党爱国情怀、科学探索精神、良好道德习惯、正确法律观念及分析解决问题能力，运用正确的世界观、人生观、价值观、道德观和法治观,分析判断和解决实际问题。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价含考勤、课堂表现、作业、实践等占 80%，终结性评价为期末考试，考查知识掌握与运用，占 20%。

（2）形势与政策

周学时数：1，学分：1，开设学期：第一、二、三、四学期。

课程目标：本课程旨在引导学生深刻把握新时代国内外形势，培养学生运用马克思主义立场观点分析复杂社会问题的能力，提升政治判断力与思辨素养，塑造兼具家国情怀与国际视野的新时代青年。

教学内容：着重进行党的基本理论、基本路线、基本纲领和基本经验教育；进行马克思主义形势观、政策观等教育；进行改革开放和社会主义现代化建设的形势、任务和发展成就教育；进行党和国家重大方针政策、重大活动和重大改革措施教育；进行当前国际形势与国际关系的状况、发展趋势和我国的对外政策，世界重大事件及我国政府的原则立场教育。

教学要求：本课程坚持与时俱进的原则，紧密结合时事发展动态，突

出政治性、时代性和针对性，注重运用案例教学、专题研讨、情景模拟等灵活多样的教学方法，确保课程教学的实效性和感染力。

考核项目：主要考核大学生正确认识新时代国内外形势，深刻领会党的十八大以来党和国家事业取得的历史性成就、发生的历史性变革、面临的历史性机遇和挑战等一系列知识点。

考核要求：课程考核综合评估学生课堂学习与实践教学表现，采取过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性考核占 80%，终结性评价占 20%。

（3）毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

周学时数：2，学分：2，开设学期：第二学期。

课程目标：帮助学生了解马克思主义中国化时代化的历史进程，提高学生运用辩证唯物主义和历史唯物主义的观点和方法的能力，引导学生坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，增进政治认同、思想认同、情感认同，增强社会责任感与使命感。

教学内容：本课程主要阐述毛泽东思想及其历史地位、新民主主义革命理论、社会主义改造理论、社会主义建设道路初步探索的理论成果、中国特色社会主义理论体系的形成发展，邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观的主要内容和历史地位。

教学要求：坚持理论引导，要求学生深刻认识中国化马克思主义既一脉相承又与时俱进的理论品质；增强思维能力，使学生得到思想的启迪、战略的启蒙和智慧的启示，做到学有所思、学有所悟、学有所得。

考核项目：考核主要为知识理论考核，考核方式为闭卷形式，考试内

容主要围绕专题教学内容讲授的教学重难点。

考核要求：本课程为必修考试课，由过程性考核和期末理论考试两部分组成，采取线上线下相结合的模式。其中过程性考核占 80%，期末考试占 20%。

（4）习近平新时代中国特色社会主义思想

周学时数：3，学分：3，开设学期：第三、四学期。

课程目标：引导学生系统学习习近平新时代中国特色社会主义思想的理论成果和思想精髓，结合其在中华大地的生动实践，深化学生对习近平新时代中国特色社会主义思想的时代意义、理论意义、实践意义、世界意义的认识，成为担当复兴大任的时代新人。

教学内容：习近平新时代中国特色社会主义思想作为当代中国马克思主义、二十一世纪马克思主义，是中华文化和中国精神的时代精华，实现了马克思主义中国化新的飞跃的主要内容。

教学要求：以教促学，以学促知，以知促行，以行促情。激发学生学习本课程的主观能动性，提高用习近平新时代中国特色社会主义思想认识问题、分析问题和解决问题的能力，实现从知识认知到信念生成的转化，增强新时代青年学生的使命责任。

考核项目：理论体系把握、核心观点领会、思维方法运用、实践案例分析、价值信念塑造。

考核要求：过程性考核占 80%，关注学习过程和发展性评价，期末考核占 20%，重点考查学生的理论掌握程度和综合运用能力。

（5）体育与健康

周学时数：2，学分：6，开设学期：第一、二、四学期。

课程目标：本课程旨在指导学生运用科学方法提升体能素质，规范运动技能，设计个性化锻炼计划，养成健康生活习惯，培养团队精神和意志品质；结合专业特点提升职业健康素养，践行社会主义核心价值观，塑造全面发展的高素质技术技能人才。

教学内容：教学内容依据《全国普通高等学校体育课程教学指导纲要》和《国家学生体质健康标准》，结合本校实际条件，开设篮球、排球、足球、羽毛球、匹克球、武术、健美操、啦啦操、健身气功、瑜伽、跆拳道等多种选项课。

教学要求：将理论与实践相结合，通过不同类型的体育课程教学，提高学生的兴趣和参与度，使学生掌握两项及以上健身运动的基本方法和技能。此外，通过课内外的体育活动共同改善学生的心理状态，培养积极乐观的生活态度，促进学生身心和谐发展。

考核项目：由运动项目技术与技能评价（60%）、课后体育锻炼——校园跑评价（10%）、学习过程评价（10%）、理论成绩（10%）、课堂表现（10%）组成。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤、学习态度、作业完成、课堂表现、线上自主学习等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（6）大学英语

周学时数：2，学分：8，开设学期：第一、二、三、四学期。

课程目标：能运用必要的英语知识解决实际语言问题，能在日常生活与职场情景中灵活组织沟通表达，吸收多元文化知识，挖掘不同文化背后的深层内涵；能力上，能在日常生活和职场情境中高效完成沟通任务，根据升学、就业等实际需求，选用恰当方式方法开展自主学习；增强跨文化交际意识，始终坚守中国立场并拓展国际视野，培养谨慎判断的思维品格以及精益求精的职业精神。

教学内容：涵盖高职必备的英语语言知识，阅读、写作和翻译技巧；包含职场情景表达，科技、文化等内容；涉及职业英语技能及通过场景模拟解决实际问题的内容。通过完成语言实践任务，增强民族文化自豪感，培养职业精神。

教学要求：教学过程突出实践性与互动性，通过情境模拟、角色扮演、案例分析、项目学习等方式，提升学生实际语言运用能力和跨文化交际能力。

考核项目：知识考核英语所学习的基本词汇、句型、语法点。能力考核英语听、说、读、写、译等英语综合技能，以及职业英语技能。

考核要求：课程采用形成性评价和终结性评价相结合的方式，形成性评价占 80%，终结性评价占 20%。形成性评价结合出勤、学习态度、作业完成情况、课堂表现、语言实践任务、期中阶段性测评及线上自主学习等进行综合评定。终结性评价以线下集中考试的方式进行期末考试。

（7）大学语文

周学时数：2，学分：2，开设学期：第一学期。

课程目标：系统掌握语言文字文学常识，全面认知中华优秀传统文化的多元内涵；熟悉文学鉴赏基本原理与作品分析方法；精通公务、事务、职场等应用文书的文体规范与写作要求；强化听说读写综合技能，重点提升文学鉴赏、批判性思维、应用写作及职业适应能力；具备娴熟的母语驾驭能力，能精准运用语言文字进行表达交流；树立正确三观，培育职业素养与工匠精神；汲取先贤智慧与品格力量，涵养敬业精神；塑造仁爱孝悌、诚信刚毅的品格；弘扬民族精神与时代精神，增强文化自信与民族认同感。

教学内容：以人文素养培育为主线，梳理中国文学发展脉络，涵盖古今中外经典文学作品选读，聚焦重要作家与代表作的时代价值；设置应用文写作模块，训练各类文书的规范写作。

教学要求：采用“经典研读+技能实训+情境应用”模式，通过讲授、分组讨论、写作练习等形式引导学生掌握文学基础知识与应用文写作规范。

考核项目：知识考核文学基础知识，能力考核应用文写作规范。

考核要求：采用“过程性评价+终结性考核”相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括线上课视频学习、章节测试、作业完成等，终结性评价为期末考试，采用线上集中考试的方式。

（8）信息技术

周学时数：2，学分：3，开设学期：第一学期。

课程目标：知识上，能够根据专业需求，借助 AI 技术和办公软件，

完成相应任务；掌握信息检索技术和技巧，并根据专业需要，借助 AI 大模型，进行信息检索；了解新一代信息技术的种类及其应用领域，尤其是 AI 与专业融合的应用；能力上，培养学生的自主探究能力、团队协作能力、审美能力以及运用 AI 等信息技术解决问题的能力。素质上，提高学生的文学素养，爱国情感，创新意识、信息安全意识和信息素养

教学内容：AI 办公软件、信息检索、新一代信息技术、信息素养与社会责任。

教学要求：立德树人，加强对学生的情感态度和责任的教育；突出技能，提升学生对 AI 等信息技术的应用技能；服务专业，结合学生专业特点，融入相关的思政教学案例。

考核项目：知识考核 AI 办公软件的操作、信息检索技巧；新一代信息技术及 AI 的应用；能力考核运用 AI 等信息技术解决问题的能力、自主探究能力、团队协作能力等；素质考核信息安全意识、信息素养等。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤、学习态度、作业完成、课堂表现、线上自主学习等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下提交综合性考核作品方式。

（9）军事理论

周学时数：2，学分：2，开设学期：第二学期。

课程目标：系统掌握中国国防的基本体系、国家安全战略框架、经典军事思想、现代战争的形态演变及信息化装备的核心技术特征；理解国防法规与军事制度的内在逻辑；通过理论学习与实践体验，激发学生的爱国

热情与民族责任感，树立革命英雄主义，增强应对复杂安全形势的国防观念，培养组织纪律性和团队协作能力；以军事教育为载体，促进大学生在思想政治、身心素质、社会责任感等方面的全面发展，为中国人民解放军储备高素质后备兵员。

教学内容：涵盖中国国防的历史沿革与当代发展、国家安全体系的多元构成及战略布局、中外经典军事思想的精髓与传承、现代战争的作战样式与制胜机理、信息化武器装备的技术原理与作战应用等。

教学要求：采用“理论讲授+案例分析+模拟训练”相结合的教学模式，通过军事纪录片赏析、国防热点研讨等活动，使学生掌握基本军事理论框架，并将理论知识转化为国防意识与行动自觉，最终实现思想政治素质、身心素质与社会适应能力的综合提升。

考核项目：中国国防知识、国家安全战略布局、中外经典军事思想、现代战争与信息化武器装备等军事理论基本知识。

考核要求：采用“过程性评价+终结性考核”相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤、课堂参与、学习态度、作业完成等，终结性评价为期末考查，采用线下集中考试的方式。

（10）心理健康教育

周学时数：2，学分：2，开设学期：第二学期。

课程目标：知识目标：了解心理学基本概念，掌握自我调适的基本知识。技能目标：掌握自我探索技能，心理调适技能技能。素质目标：树立科学的心理健康理念，具有正确的世界观、人生观、价值观，以期培养称为认知合理、情绪稳定的从业者。

教学内容：课程分为 3 个模块，模块一为自我认同，章节包括概论、自我意识、人格发展和情绪管理；模块二为价值认同，章节包括压力与挫折教育、人际交往、恋爱与性心理；模块三为职业认同，包括学习心理和生命教育。

教学要求：掌握心理健康调试知识，培养良好的心理素质。灵活运用心理学技巧为自己和他人做心理调适。

考核项目：考核学生是否了解简单的心理调节方法，认识心理异常现象，掌握心理健康常识。正确认识自我，促进人际和谐，提高社会适应性，以更好发挥潜能和发展自我。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。课前 50%，出勤 10%，课前心理知识学习 10%，课堂活动 30%；课中 30%，进行心理情景剧表演；期末考核 20%：撰写自我成长报告。

(11) 大学生职业发展与就业指导

周学时数：2，学分：2，开设学期：第一、二、三、四学期。

课程目标：明晰职业规划理论、自我认知与探索路径及求职要点；能力上，能独立制定职业规划，精准筛选职业信息，规范制作求职材料，灵活应对面试，有效管理职业发展；树正确职业观，融个人发展于国家需求，培育积极心态、创新精神及敬业素养。

教学内容：以“认知-规划-就业-发展”为主线，分四大篇章并融入思政元素。认知篇解析专业与职业关联，借 MBTI、霍兰德理论引导自我探索；规划篇介绍舒伯发展理论，指导制定长中短期目标，传授 SWOT 分析

法等工具；就业篇涵盖求职材料准备、笔试面试技巧、信息甄别及法律知识；发展篇指导角色转换，传授职场技能，强调持续学习。

教学要求：采用案例教学、情景模拟等方法，线上线下融合，注重理论与实践结合，提升就业竞争力，为实现个人与社会需求的匹配奠定基础。

考核项目：知识考核职业规划理论、探索方法及求职发展知识。能力考核规划、信息筛选等能力及大赛实践竞技能力。

考核要求：采用过程性评价（80%）与终结性评价（20%）结合的方式，过程性评价包括出勤、作业、参加职业规划大赛及模拟面试等；终结性评价为线上期末考试。

（12）家庭教育

周学时数：2，学分：2，开设学期：第五学期。

课程目标：阐述家庭定义、类型、价值及成员权责，说明婚姻家庭法规与纠纷解决途径，讲解亲情培养、家庭管理、矛盾解决等知识，介绍家庭美学、健康养生、文化传承及规则构建要点；运用知识分析婚恋生育，用沟通技巧经营家庭关系，以法律保障权益，开展家庭财务、时间管理与活动规划，营造美学环境、践行健康生活、传承家风；树立科学家庭观与婚恋观，厚植家国情怀，培育和谐家庭素养，弘扬家庭美德，增强家庭教育能力。

教学内容：涵盖家庭之基、法、爱、智、乐、和、美、健、风、序十大模块，讲授家庭核心知识。在法律模块融入法治意识，文化传承模块融入家国情怀，实现知识与价值引领统一。

教学要求：采用“线上 + 线下”混合式教学，通过专题讲座、研

讨、案例解析等开展，依托超星学习通等辅助，结合实践基地强化实践。

考核项目：知识考核家庭定义、婚姻家庭法规、亲情培养、家庭管理等重点内容。能力考核婚恋认知、家庭关系经营、纠纷解决、家庭规划等综合能力。

考核要求：过程性评价（80%，含出勤、课堂表现、作业、线上学习）与终结性评价（20%，情景剧考查）结合，各院部可适当调整。

（13）劳动教育

周学时数：1，学分：1，开设学期：第一、二、三、四学期。

课程目标：掌握马克思主义劳动观的核心内涵；了解我国劳动法律法规的基本条款，明晰劳动者的权利与义务；知晓不同行业的劳动特点、职业规范及劳动安全知识；具备基本的劳动技能，能完成日常生活劳动和专业相关的生产实践劳动；掌握团队协作中的劳动分工方法，能在集体劳动中有效沟通、配合完成任务；树立“劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽”的观念；培育吃苦耐劳、爱岗敬业的职业精神；增强劳动责任意识，形成尊重劳动者的良好品德。

教学内容：马克思主义劳动观与新时代劳动精神解读，劳动法律法规与权益保护常识，中外劳动文化史与劳模事迹。日常生活劳动、专业关联劳动技能。

教学要求：课程采用“理论+实践”双轨模式。认真掌握劳动观的核心理论，理解劳动与个人、社会、国家的内在联系，关注劳动领域的时事与政策。遵守劳动纪律与安全规范，积极参与各类劳动活动，在实践中体会劳动过程。

考核项目：马克思主义劳动观的核心内涵，我国劳动法律法规的基本条款，不同行业的劳动特点、职业规范及劳动安全知识，基本的劳动技能实践。

考核要求：采用“过程性评价+终结性考核”相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括线上课视频学习、章节测试、作业完成、实践练习等，终结性评价为期末考试，采用线上集中考试的方式。

（14）国家安全教育

周学时数：1，学分：1，开设学期：第一学期。

课程目标：掌握总体国家安全观的核心内涵与理论框架，了解政治、经济、文化等 16 个领域国家安全的基本范畴；熟悉《中华人民共和国国家安全法》等相关法律法规的关键条款；知晓我国当前面临的国家安全形势及常见风险点；具备识别国家安全风险的基本能力，能对生活中可能涉及国家安全的场景作出初步判断；掌握维护自身及身边国家安全的基础方法，能规范自身行为并向他人传递基础安全常识；树立“国家安全，人人有责”的责任意识，增强对国家主权、安全、发展利益的认同感与使命感；养成自觉维护国家安全的行为习惯，将国家安全意识融入日常学习与未来职业生活。

教学内容：总体国家安全观的提出背景、发展历程与核心要义，国家安全相关法律法规解读，政治安全、网络安全、经济安全、社会安全等重点领域的安全内涵、风险表现及应对原则。

教学要求：采用“理论讲授+案例研讨”的教学模式，通过国家安全

知识专题讲座、典型案例深度剖析等活动，使学生系统掌握总体国家安全观，培养风险识别与预警能力，增强维护国家安全的责任感与使命感，形成主动抵制危害国家安全行为的自觉意识。

考核项目：总体国家安全观的核心内涵，政治、经济、文化等 16 个领域国家安全的基本范畴，《中华人民共和国国家安全法》等相关法律法规的关键条款，我国当前面临的国家安全形势及常见风险点等。

考核要求：采用“过程性评价+终结性考核”相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括线上课视频学习、章节测试、作业完成等，终结性评价为期末考试，采用线上集中考试的方式。

2. 公共基础选修课程

公共基础选修课程包括创新创业教育、中华优秀传统文化、中共党史、音乐鉴赏、美术鉴赏、高等数学 6 门等课程，公共基础选修课程描述如下：

（1）创新创业教育

周学时数：2，学分：2，开设学期：第三学期。

课程目标：掌握创新创业理论、创新思维与机会识别方法及创业运营知识；具备创新方案设计、机会评估、计划书撰写、项目管理及风险应对能力；素质上，树立正确创新创业观，结合个人创业与社会需求，培养开拓精神、创新意识及诚信负责的商业素养。

教学内容：以“创新-创业-实践-成长”为主线，分四大篇章融入思政元素。创新篇解析创新与创业关联，激发潜能；创业篇指导制定项目计划，传授市场调研工具；实践篇涵盖计划书撰写、路演技巧等；成长篇指导从项目到运营的角色转换，强调持续创新的重要性。

教学要求：采用案例教学、情景模拟等互动方式，线上线下融合，注重理论与实践结合，鼓励参与创新大赛、孵化项目等，助力建立创新创业意识，提升实践能力。

考核项目：知识考核创新创业理论、计划书撰写方法、路演技巧及大赛知识；能力考核创业规划、项目分析、计划书制作、路演展示及大赛实践竞技能力。

考核要求：采用过程性评价（80%）与终结性评价（20%）结合的方式，过程性评价包括出勤、课堂表现、创业计划书、模拟路演、参加创新大赛等；终结性评价为线上期末考试。

（2）中华优秀传统文化

周学时数：1，学分：1，开设学期：第三学期。

课程目标：学生通过学习，掌握中华优秀传统文化的主要特征和根本精神，熟知中华传统美德元素与传统礼仪精神及中国文学艺术、科学技术主要成果；学生能以中华传统美德为基础涵养良好的行为习惯和健全人格，能客观理性的分析和解读常见社会现象；培养学生人文精神，提升文化自觉和民族自信，培养文化创新意识，增强学生传承弘扬中华优秀传统文化的责任感和使命感。

教学内容：中国历史文化脉络、中国城市、中国古典建筑、中国古典园林与自然、中国器物文化、中国古代科技、中国古代文学、中国古代艺术、中华优秀传统文化核心理念。

教学要求：坚持立德树人，注重挖掘优秀传统文化中蕴含的优秀资源，培养学生的文化自信和民族自豪感；突出职教特色，根据专业不同，采取

针对性教学，助力学生职业发展；强化思政属性，以思政实践培育创新思维。

考核项目：课程为限选考查课，考查学生对中华优秀传统文化的基本概念和主要成就等基础知识的掌握。

考核要求：百分制考核，采用过程性考核和期末考核相结合的方式，过程性考核综合评定课堂表现和思政实践，占比 80%，期末考核占比 20%。

（3）中共党史

周学时数：1，学分：1，开设学期：第三学期。

课程目标：通过系统讲授中国共产党从创立到发展壮大的历史进程，帮助学生全面掌握党的重大事件、重要会议、关键决策，深刻理解党的初心使命与奋斗历程。引导学生树立正确的党史观，增强对党的认同感、归属感和使命感，自觉传承红色基因，勇担时代责任。

教学内容：涵盖中国共产党成立的历史背景、新民主主义革命的艰难探索、社会主义革命与建设的伟大实践、改革开放的重大决策与成就，以及中国特色社会主义新时代的辉煌篇章。重点讲述党的理论创新成果、伟大精神传承，剖析党在不同历史阶段如何应对挑战、把握机遇，推动中国社会不断进步。

教学要求：坚持史论结合，采用多样化教学方法，注重引导学生从历史中汲取智慧，联系现实，思考党的历史经验对当代社会发展和个人成长的启示。

考核项目：考核学生对党的历史知识的掌握程度，运用唯物史观分析党史问题的能力，评估学生对党的精神内涵的理解与感悟，以及在现实生

活中践行党的优良传统的意识。

考核要求：采用多元化考核评价体系，过程性考核占比 80%，总结性考核占比 20%。

（4）音乐鉴赏

周学时数：2，学分：2，开设学期：第四学期。

课程目标：本课程旨在通过辨识中外不同历史时期与民族的主要音乐流派、风格特征及代表性作曲家与作品，引导学生运用旋律、节奏、和声、音色等音乐要素分析作品结构与情感表达，同时结合历史文化背景阐释音乐的社会功能与文化内涵，建立音乐风格演变与人类文明发展的关联性认知，培养对音乐的批判性思考与价值评判能力，进而提升学生的审美感知与人文素养，塑造高雅的审美情趣，并通过中国民族音乐经典增强文化自信与民族自豪感，弘扬中华美育精神。

教学内容：音乐基本要素（节奏、旋律、音色、乐器）的认知与听辨；中国古代音乐、民间音乐、近现代经典作品赏析；巴洛克、古典主义、浪漫主义到 20 世纪现代音乐的风格演变与代表作赏析。

教学要求：教师要以立德树人为根本，基于深入备课和清晰目标进行精准的教学设计；在实施教学中善于引导、有效互动，并灵活运用多种教学策略与方法激发学生思维；注重通过多元评价及时反馈以调整教学。教师要言行雅正，关爱、尊重所有学生，教学中始终牢记“师德师风”要求。

考核项目：知识考核对中外音乐史、音乐流派、代表人物及作品的基本认知；能力考核对音乐作品的聆听、分析、阐释、评价能力以及小组协作与表达展示能力。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（5）美术鉴赏

周学时数：2，学分：2，开设学期：第四学期。

课程目标：了解绘画、雕塑、建筑等美术门类的术语与常识，熟悉中外美术史关键流派、艺术家及作品，掌握鉴赏方法与批评理论；能结合背景解读作品内涵，纠正片面鉴赏习惯，体会传统美术“意境交融”的文化内涵；具备识别门类、分析形式、对比文化差异的能力，为专业学习打基础，培育文化自信；树立美术的视觉文化载体认知，养成关注艺术动态的习惯，提升素养与情操，锤炼思辨品格。

教学内容：课程围绕“理论奠基 — 经典赏析 — 流派解读”展开，术鉴赏基本概念与术语、形式要素（构图、色彩等）；中外美术史核心脉络（中国传统美术、西方文艺复兴至后现代主义）；鉴赏方法与艺术批评理论；不同文化美术作品的对比分析与内涵解读。

教学要求：培养学生对美术作品的识别认知能力、结合理论分析解读的思辨能力、对比文化特征形成审美判断的能力，使其具备系统视觉文化素养，为艺术相关学习与实践奠定审美基础。

考核项目：①美术门类识别、中外美术史与核心流派认知；②作品形式分析、背景解读与主题阐释能力；③艺术批评理论运用与审美判断表达能力。

考核要求：过程考核 40%（考勤、课堂表现、职业素养），考查参与度与学习态度；阶段性考核 30%（专题解读），以报告或汇报检验阶段成果；终结性考核 30%（作品提交），提交美术鉴赏报告评定整体学习水平。

（6）高等数学

周学时数：2，学分：2，开设学期：第三学期。

课程目标：清晰描述函数、极限与连续、导数与微分、不定积分、定积分等核心概念的定义；熟练掌握极限运算法则、导数与微分公式、积分的计算技巧等，支撑计算机程序分析、数据建模等专业问题运算，领会极限“无限逼近”、积分“微元累积”等数学思想。具备熟练的计算能力；能够将微积分、微分方程等基本理论，应用于专业相关问题的求解中，并依据计算结果进行分析、推断、预测。通过数学理论严谨推导，树立实事求是、一丝不苟的科学精神；通过融入数学史与数学家故事，厚植爱国主义情怀，塑造坚韧奋斗品格；通过数学建模实践，锻炼创新思维。

教学内容：涵盖函数与极限、连续、导数与微分、微分中值定理与导数的应用、不定积分与定积分以及常微分方程。

教学要求：紧密锚定专业人才培养目标，系统涵盖函数、极限与连续、导数与微分、微分中值定理与导数的应用、不定积分与定积分、常微分方程六大核心板块。各板块既讲解核心理论要点，又结合专业领域实践适配场景，兼顾数学逻辑严谨性与专业实用价值。

考核项目：极限的计算、函数的连续性、一元微积分的计算、一阶线性微分方程的建立与解法。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性

评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤、作业完成、课堂表现、阶段性测试等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（二）专业课程

专业课程包括专业基础课程、专业核心课程、专业拓展课程。

1. 专业基础课程

专业基础课程是需要前置学习的基础性理论知识和技能构成的课程，是为专业核心课程提供理论和技能支撑的基础课程。本专业结合实际，开设管理学基础、管理沟通实务、管理心理学基础、人力资源管理实务、会计基础、公共关系处理、办公图像优化、市场营销等 8 门专业基础课，课程描述如下：

（1）管理学基础

周学时数：2，学分：2，开设学期：第一学期。

课程目标：掌握企业或社会经济组织管理的基本概念、原理、方法及五大管理职能，了解管理思想的演变与主要理论流派；能运用管理理论分析实际问题，设计基础管理方案，在模拟场景中规范运用管理职能；树立科学管理意识，培养责任担当与创新精神，认同“以人为本”的管理理念。

教学内容：围绕决策、计划、领导、组织、控制五大职能，讲解系统原理、效益原理等核心理论；结合我国知名企业的管理实践案例，分析“家国同构”的管理智慧，通过红色企业的管理故事传递敬业奉献精神，引导学生在追求效益的同时坚守社会责任，理解管理不仅是技术更是推动组

织向善的力量。

教学要求：理解企业或一般社会、经济组织管理的基本概念、原理和方法，了解管理思想和理论的产生、演变及主要理论流派的代表人物与贡献；熟悉决策、计划、领导、组织、控制五大管理职能及系统原理、效益原理等；能运用相关理论和方法分析各类组织管理中的具体问题，为后续课程学习奠定基础。

考核项目：能准确阐述管理学基本概念、原理及五大管理职能的内涵；能运用系统原理、效益原理等分析管理案例，识别问题并提出可行解决方案；能在模拟场景中运用决策、计划、组织等管理职能完成指定任务，做到流程规范、逻辑清晰。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（2）管理沟通实务

周学时数：2，学分：2，开设学期：第二学期。

课程目标：掌握人际沟通、演讲、商务写作等技巧，了解组织沟通的基本原则；能规范完成面谈、演讲等任务，撰写合格商务文书，在团队中高效协调沟通；培养尊重倾听的素养，树立真诚沟通的意识，增强团队协作精神。

教学内容：涵盖口头沟通、书面沟通及会议沟通技巧，结合“礼尚往来”的传统智慧，分析沟通中的同理心与包容心；通过红色会议中的

沟通案例（如遵义会议的沟通艺术），传递“实事求是”的沟通原则，引导学生认识到沟通不仅是技巧更是凝聚共识、推动事业发展的纽带。

教学要求：建立管理沟通意识，掌握个人沟通技巧及企业管理人员应具备的沟通知识；具备面谈、演讲、商务写作、求职等商务沟通技能，能修正自身沟通不足，在学习、生活和工作中主动运用所学技能；培养自学、思考、认真做事的作风，提升公众场合演讲与沟通能力。

考核项目：熟练运用沟通技巧完成面谈、演讲等实践任务，具备清晰表达逻辑与现场应变能力；能够规范撰写各类商务文书，内容精准契合实际应用场景；将管理沟通理论知识灵活运用于分析和解决实际问题；具备主动识别沟通短板、持续优化沟通效果的意识与能力；在团队场景中高效传递信息、协调矛盾，推动共同目标实现。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（3）管理心理学基础

周学时数：2，学分：2，开设学期：第二学期。

课程目标：掌握个体心理、激励理论、团队建设等基础理论，了解员工心理健康的重要性；能运用激励理论分析行为，设计简单团队建设方案，协调群体矛盾；培养人文关怀意识，尊重个体差异，树立“人与组织共同成长”的理念。

教学内容：整合人格理论与组织行为学知识，讲解激励机制与团队动

力学；结合我国企业“家文化”管理案例，传递“以人为本”的管理哲学，通过讲述劳动模范的成长故事，引导学生理解激励不仅是物质满足更是精神赋能，培养尊重劳动、关爱他人的职业情怀。

教学要求：在管理心理学课程教学中，着重阐释现代管理体系中人力资源要素的核心价值，通过系统性整合人格心理学理论与组织行为学理论，构建独具特色的教学范式。

考核项目：能理解并阐述管理心理学的基本理论及个体、群体心理与管理的关联；能运用激励理论分析组织中的员工行为，提出针对性的激励策略；能在模拟场景中运用团队建设理论协调群体关系，解决团队冲突，促进目标共识。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（4）办公图像优化

周学时数：2，学分：4，开设学期：第一、二学期。

课程目标：通过优化图像处理流程、引入智能技术、提升员工技能水平等多方面的策略实施，期望能够达到提升数字图像处理效率的目的，进而推动企业的数字化转型和升级。

教学内容：Photoshop 的概述；选择工具、修饰工具的使用；色彩和色调的调整；图层的使用。

教学要求：掌握 Photoshop 的基本概述，熟练使用选择工具、修饰

工具，能进行色彩和色调调整及图层操作；通过优化流程、引入智能技术等提升数字图像处理效率，助力企业数字化转型，具备岗位所需的图像优化技能。

考核项目：能熟练操作 Photoshop 的选择工具、修饰工具，独立完成图像的裁剪、修复等基础处理；能根据需求调整图像的色彩与色调，运用图层功能实现复杂效果设计；能结合实际场景优化图像处理流程，提高处理效率，产出符合岗位需求的图像作品。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（5）人力资源管理实务

周学时数：2，学分：2，开设学期：第四学期。

课程目标：掌握招聘、培训、绩效、薪酬等人力资源模块的基础流程与方法；能撰写岗位说明书，设计简单招聘方案与绩效制度；树立“人才是第一资源”的理念，培养尊重人才、公平公正的职业操守。

教学内容：围绕工作分析、员工发展等核心任务，结合我国企业“德才兼备”的用人标准，讲解人力资源管理中的伦理原则；通过劳动模范的培养案例，传递“尊重劳动、崇尚技能”的价值观，引导学生理解人力资源管理不仅是制度设计，更是激发人的潜能、实现人与组织共赢的过程。

教学要求：掌握人力资源管理工作的基本程序和方法，能根据不同企

业和岗位群设计工作程序、选择合适方法；会编写相应工具，制定简单的培训、薪酬、绩效管理制度；能融会贯通七大模块，制定人力资源管理问题的解决措施和方案，成为一线高等技能型、应用型人才。

考核项目：能独立完成工作分析并撰写岗位说明书，根据企业需求制定简单的人力资源规划；能设计招聘流程、面试问题，完成模拟招聘工作；能制定基础的绩效管理方案和薪酬结构，具备协调劳动关系的初步能力。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（6）市场营销

周学时数：2，学分：2，开设学期：第四学期。

课程目标：使学生掌握市场营销的知识体系与研究方法，牢固树立以顾客为中心的市场营销观念，在此基础上系统掌握市场营销学的基本原理和方法，从而在实践中有效地组织企业进行产品开发、生产、定价、分销、促销等市场营销活动，为今后较好地适应市场营销工作打下基础。

教学内容：经济学基础、管理学基础、商业经济基础、商品学基础、大数据财务管理基础、市场营销基础、统计基础等。

教学要求：掌握市场营销的知识体系与研究方法，树立以顾客为中心的观念，系统掌握基本原理和方法；能在实践中组织企业产品开发、生产、定价、分销、促销等营销活动，为从事市场营销工作奠定基础。

考核项目：能运用市场营销原理分析市场需求，识别目标客户群体及

消费特征；能制定包含产品、定价、渠道、促销在内的基础营销计划，具备一定的可行性与创新性；能撰写简单的市场分析报告，为企业营销决策提供初步依据。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（7）会计基础

周学时数：2，学分：2，开设学期：第四学期。

课程目标：掌握会计要素、复式记账、会计凭证与账簿等基础知识，了解核算流程；能处理简单经济业务，填制凭证、登记账簿并编制基础报表；培养严谨细致的工作态度，树立“诚信为本、不做假账”的职业操守。

教学内容：围绕会计科目、记账方法等核心内容，结合会计职业道德案例，强调“账实相符”的诚信原则；通过红色企业的会计故事，传递“廉洁奉公”的价值观，引导学生认识到会计不仅是技术工作，更是维护经济秩序、坚守道德底线的责任担当。

教学要求：掌握会计的基本理论、方法和技能，理解会计核算的基本流程和原则；能熟练运用复式记账法处理企业基本经济业务，正确填制和审核会计凭证、登记账簿；能初步编制简单的会计报表，具备解读财务数据的基本能力。

考核项目：能准确运用会计科目和账户，采用复式记账法处理企业常

见经济业务；能规范填制和审核原始凭证与记账凭证，正确登记相关账簿；能根据账簿记录编制简单的资产负债表和利润表，解读基本的财务信息。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（8）公共关系处理

周学时数：2，学分：2，开设学期：第三学期。

课程目标：掌握公共关系的基本理论、危机处理技巧及活动策划方法；能分析公众需求，策划小型公关活动，应对简单危机事件；培养责任担当意识，树立“真诚沟通、服务社会”的公关理念。

教学内容：讲解组织形象塑造、危机公关等核心知识，结合我国企业在重大事件中的社会责任实践，分析公关中的担当精神；通过公益公关活动案例（如环保宣传、扶贫捐赠），传递“守望相助”的社会情怀，引导学生认识到公关不仅是形象管理，更是践行社会责任、构建信任的桥梁。

教学要求：理解公共关系的基本概念、原则和作用，了解公共关系的发展历程和主要理论；掌握公众分析、沟通协调、危机处理及活动策划的基本方法；能运用公关知识处理简单的公共关系问题，具备一定的公关活动策划与执行能力。

考核项目：能分析不同类型公众的需求与特征，制定相应的沟通策略；能策划小型公关活动，撰写活动方案，涵盖目标、流程、预算等内容；能在模拟危机场景中运用危机公关知识提出应对措施，维护组织形象。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

2. 专业核心课程

专业核心课程是根据岗位工作内容、典型工作任务设置的课程，是培养核心职业能力的主干。本专业结合实际，开设行政管理实务、办公自动化实务、应用文写作、会议管理实务、办公室事务管理、文书与档案管理、社会调查方法、大数据分析处理、电子政务、专业综合实训 9 门专业核心课，课程描述如下：

（1）行政管理实务

周学时数：2，学分：2，开设学期：第一学期。

课程目标：掌握行政管理的基本理论、行政组织、决策、监督等核心内容；能分析行政案例，模拟处理行政事务，规范开展行政工作；树立依法行政意识，培养服务群众的理念，增强公共服务责任感。

教学内容：围绕行政组织、领导、决策等模块，结合我国政务服务改革案例，讲解“为人民服务”的行政理念；通过红色政权的行政管理经验，传递“实事求是、群众路线”的工作方法，引导学生认识到行政管理不仅是流程执行，更是实现人民利益的重要保障。

教学要求：掌握行政管理学的基本知识、理论和方法，提高分析和解决问题的能力，培养创新能力和实际行政管理工作能力；熟悉行政组织、领导、决策等课程内容中的核心要点。

考核项目：能运用行政管理理论分析实际行政案例，精准找出问题并提出可行解决方案；能模拟处理行政事务，如行政沟通、行政决策等，做到流程规范、高效完成；能熟练掌握行政管理学的核心知识，对行政组织、行政领导等内容有清晰认知。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（2）办公自动化实务

周学时数：2，学分：8，开设学期：第一、二、三、四学期。

课程目标：掌握办公软件操作与常用设备使用方法，了解自动化办公流程；能熟练处理文档、数据，操作办公设备，高效完成办公任务；培养高效协作意识，树立“精益求精”的职业态度，提升服务效能。

教学内容：讲解办公软件与设备的实操技能，结合无纸化办公中的环保理念，培养绿色办公意识；通过政务大厅的自动化服务案例，传递“便民高效”的服务宗旨，引导学生认识到技术工具应服务于工作效率提升与群众便利，而非形式主义。

教学要求：了解计算机在办公自动化领域的知识，熟练掌握办公软件使用，具备办公事务处理、数据处理、信息管理的综合能力；能熟练操作常用办公设备（如多功能一体机、打印机等），培养方法能力、社会能力及职业素质。

考核项目：能熟练操作各类办公软件，进行文档处理、数据统计与分

析等，确保操作准确高效；能规范使用多功能一体机、打印机等常用办公设备，解决设备使用中的常见问题；能在虚拟办公情景中综合运用软件和硬件，高效完成办公事务处理、数据处理和信息管理等任务。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（3）应用文写作

周学时数：2，学分：4，开设学期：第一、二学期。

课程目标：掌握公文、事务文书等常用应用文的写作规范与要素；能规范撰写各类文书，做到格式正确、内容得体；培养严谨细致的文风，树立“文以载道”的意识，增强文字表达的责任担当。

教学内容：解析公文写作的逻辑与规范，结合红色文献（如革命时期的宣言、通知）的写作特点，学习如何用文字传递思想力量；通过民生政策文件的解读，强调应用文的“务实性”与“为民性”，引导学生认识到文字工作不仅是技巧，更是政策落地、沟通民意的重要载体。

教学要求：系统掌握行政工作中常用实用文书的写作知识，了解常用文种的概念、特点、格式和内容要素；能以规范格式写出符合要求的应用文，运用公文知识处理工作业务；培养严谨、认真、规范的写作和工作作风。

考核项目：能熟练撰写领导指导类、报请商洽类等各类公文，保证格式规范、内容完整、语言得体；能写出符合要求的日常事务类文书，满足

实际工作需求；能运用公文知识处理工作中的相关业务，体现严谨规范的写作和工作态度。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（4）会议管理实务

周学时数：2，学分：2，开设学期：第三学期。

课程目标：掌握会议筹备、组织、总结等全流程管理要点，了解不同会议的特点；能策划会议方案，组织模拟会议，撰写总结报告；培养统筹协调意识，树立“务实高效”的会议理念，反对形式主义。

教学内容：讲解会议方案设计、场地布置等实操技能，结合“遵义会议”等历史经典会议的高效决策案例，传递“精简务实”的会议精神；通过基层调研会议的组织案例，强调会议应服务于问题解决与决策优化，引导学生杜绝“文山会海”，追求实效。

教学要求：掌握会议运营的基本原理和方法，增强会议服务意识和技能，具备会议组织和服务能力；能灵活运用会展策略和技能，实现服务会议市场的目标，完成从初学者到实干家的职业能力发展，培养工作方法能力和社会能力。

考核项目：能策划详细可行的会议方案，涵盖会议筹备、资金筹集、宣传推广等内容；能模拟组织会议，确保会议流程顺畅、接待周到、后勤保障到位；能客观撰写会议总结报告，对会议进行全面评估并提出改进建

议。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（5）办公室事务管理

周学时数：2，学分：2，开设学期：第三学期。

课程目标：掌握会前筹备、文书处理、接待服务等办公室事务规范；能规范处理收发文，开展档案管理，做好商务接待；培养细致周到的服务意识，树立“幕后奉献”的职业情怀，提升综合素养。

教学内容：围绕办公事务全流程，结合“雷锋式”办公人员的服务案例，传递“甘当螺丝钉”的奉献精神；通过接待群众来访的场景模拟，强调“耐心热情”的服务态度，引导学生认识到办公室工作是组织运转的“润滑剂”，平凡岗位亦能创造价值。

教学要求：掌握办公会前筹备、会中服务、会后落实，时间管理，文书拟写等办公室事务的主要内容、要求和工作方法；能在模拟文秘工作场景中熟练处理各项事务，为从事相关工作奠定基础。

考核项目：能规范准确地进行文书收发文处理，包括文书的登记、传阅、催办等环节；能熟练开展档案管理工作，如档案的收集、整理、鉴定、保管、利用等，确保档案完整、安全；能掌握新型载体档案的管理方法与技术，适应档案管理工作的需求。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性

评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（6）文书与档案管理

周学时数：2，学分：2，开设学期：第四学期。

课程目标：掌握文书处理流程与档案收集、整理、保管的方法；能规范开展文书处理与档案管理，确保资料完整安全；培养历史责任感，树立“守护记忆”的意识，重视档案的凭证与传承价值。

教学内容：讲解文书与档案管理的实操技能，结合红色档案（如革命文献、英雄事迹记录）的保护案例，传递“敬畏历史”的态度；通过民生档案服务群众的故事，强调档案管理的“服务性”，引导学生认识到档案不仅是历史记录，更是服务当下、启迪未来的重要资源。

教学要求：掌握文书收发文处理、档案管理的业务知识，熟练掌握相关岗位操作技能，提高实际应用能力；具备在基层企事业单位从事公文撰写与处理、档案信息管理的业务素质和能力。

考核项目：文书处理实操（占比 40%）、档案管理实操（占比 40%）、理论考试（占比 20%）。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（7）大数据分析处理

周学时数：2，学分：2，开设学期：第三学期。

课程目标：掌握大数据分析的基础方法与工具，了解分布式处理原理；能进行简单数据处理，撰写分析报告，辅助决策；培养数据思维，树立“用数据说话”的科学态度，增强数据伦理意识。

教学内容：讲解数据分析工具与框架使用，结合大数据在疫情防控、民生服务中的应用案例，传递“科技向善”的理念；通过数据隐私保护的案例讨论，强调技术应用的伦理边界，引导学生认识到大数据应服务于公共利益，而非滥用或侵犯隐私。

教学要求：培养对大数据处理和分析的兴趣，理解其框架运行原理，掌握框架使用、RDD 编程的基本方法；逐步建构基础知识体系，为深入学习或工作打下理论和实践基础。

考核项目：能正确运用大数据处理和分析工具及框架，进行简单的数据分析与处理操作；能清晰撰写分析报告，准确呈现分析过程、结果及结论；能理解大数据分布式处理与并行计算的基本原理，为进一步学习和应用奠定基础。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（8）电子政务

周学时数：2，学分：2，开设学期：第二学期。

课程目标：掌握电子政务的基本概念、体系架构（如政务信息系统、

在线服务平台等）、核心技术（如大数据、云计算在政务中的应用）及相关政策法规，了解电子政务的发展历程、主要模式（如 G2G、G2C、G2B）和国际发展趋势。能操作常见的电子政务平台（如政务服务网、在线办事系统），分析电子政务应用中的典型案例，提出优化政务服务流程的基础建议，协助处理电子政务相关的基础业务。认识到电子政务在提升行政效率、优化营商环境、服务群众中的重要作用，增强对“数字政府”建设的认同感，培养运用信息技术服务公共事务的责任感和创新意识。

教学内容：讲解电子政务的“以人民为中心”理念时，结合“一网通办”“最多跑一次”等改革举措，如群众通过政务 APP 办理社保、户籍等业务的便捷案例，展现政务服务的便民初心，培养为民服务情怀；分析电子政务中的数据共享时，引入疫情防控期间健康码跨区域互认、政务数据助力精准防疫的案例，体现数据联通对公共治理的支撑作用，增强大局意识；探讨电子政务安全时，通过政务信息系统防黑客攻击、保护公民隐私信息的案例，强调网络安全的重要性，培养安全责任意识；学习电子政务政策法规时，结合《中华人民共和国数据安全法》《政务信息公开条例》等，说明依法推进电子政务的必要性，树立法治思维；介绍电子政务的国际比较时，通过我国电子政务在脱贫攻坚（如“互联网+政务”助力农村低保精准发放）、乡村振兴中的创新实践，展现中国特色电子政务的优势，激发民族自豪感。

教学要求：了解电子政务的发展背景与政策体系，掌握核心概念、体系架构和主要技术应用；熟悉常见电子政务平台的功能与操作流程，能分析不同模式电子政务的特点；具备运用电子政务思维分析政务服务问题的

初步能力，提升服务的数字化水平。

考核项目：能熟练操作地方政务服务网等平台，为群众演示在线办事流程（如企业注册、社保查询）；能分析电子政务应用中的堵点问题（如页面复杂、办理环节繁琐），提出简化流程的基础建议；能协助整理电子政务相关数据，为政务决策提供基础信息支持；能向群众宣传电子政务的优势与使用方法，提高群众对在线政务服务的知晓率和使用率，体现服务意识和责任担当。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（9）专业课程综合实训

学时数：176，学分：10，开设学期：第五学期。

课程目标：使学生能运用理论规范开展办公室事务，掌握跟岗沟通与问题解决技巧，熟悉企业及行业实务规范，构建知识应用体系；厚植服务、责任担当与团队协作意识，以敬业奉献、严谨负责、团结互助精神，契合行政岗位需求，树立正确职业观与匠心。

教学内容：专业综合实训分为“岗位理论培训+跟岗训练+独立实践”三个阶段。岗位理论实训结合企业场景模拟新人身份，讲解岗位使命与规范，借优秀案例与实践活动，培育奉献、规矩意识；跟岗实训嵌入真实业务，全链条实践并解决难题，融入精益求精、担当协作理念，借案例引导学生理解行政价值，提升风险防范与协同能力；独立实践让学生自主运作

行政项目，从需求到执行全周期参与，融入创新担当思政点，借创新案例引导突破常规，兼顾效率与人文，再经复盘反思，从职业伦理与社会价值升华，借故事分享与报告撰写，树立行政职业信仰，强化长期服务使命感，实现知识、技能与思政素养协同提升。

教学要求：了解行政管理专业的行业现状与发展趋势，掌握办公室事务各个环节与操作技巧；熟悉不同办公场景的实际操作，能根据不同办公场景的特点，解决具体的事务。能通过理论学习和实践学习相结合的方式，掌握跟岗沟通与问题解决技巧，能够独立自主运作行政项目，解决工作中的实际难题。能在实践学习中传递职业道德与服务理念，引导学生树立正确的职业观，体现育人与授业相结合的责任担当。

考核项目：能完成岗位理论培训的各项学习任务，准确理解岗位使命与规范，并通过相关测试检验学习成果；在跟岗实训阶段，能高效完成全链条业务实践，有效解决遇到的难题，展现出良好的风险防范与协同能力，跟岗实训表现获得企业导师的高度评价；独立实践时，能自主成功运作行政项目，从项目需求分析到执行完成的全周期参与中，体现出创新担当精神，既保证项目效率又兼顾人文关怀，项目结束后能进行深入的复盘反思，撰写出高质量的报告，树立坚定的行政职业信仰，强化长期服务使命感。

考核要求：本综合实训旨在全面检验学生专业技能、职业素养与综合实践能力。课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%，确保学生达到高素质技术技能人才的培养目标。

3. 专业拓展课程

专业拓展课程是根据学生发展需求横向拓展和纵向深化的课程，是提升综合职业能力的延展课程，可供选择的课程有社会组织认知、组织文化与管理、新媒体运营、演讲与口才、商务礼仪、体姿礼、组织行为学、公共伦理学 8 门课程。专业拓展课程描述如下：

（1）社会组织认知

周学时数：2，学分：2，开设学期：第一学期。

课程目标：掌握社会组织的概念、类型、运作机制及政策法规，了解其在社会治理中的角色；能区分不同类型社会组织，分析其运作模式，撰写基础调研报告；增强社会服务意识，认同社会组织的公益价值，培养参与社会建设的责任感。

教学内容：解析社会团体、基金会等组织的法律地位与治理结构，结合脱贫攻坚中社会组织的贡献案例，讲解其在民生服务中的作用；通过公益组织的典型项目，传递“守望相助”的社会温情，引导学生理解社会组织是实现共同富裕的重要力量，树立“服务社会、奉献他人”的职业追求。

教学要求：理解社会组织的基本概念、类型及特征，了解其发展历程和相关政策法规；熟悉社会组织的运作机制、管理模式及项目运作流程；能分析不同类型社会组织的功能与作用，具备初步的社会组织调研与分析能力。

考核项目：能准确区分不同类型的社会组织，阐述其各自的特征与功能；能运用相关知识分析社会组织的运作案例，识别其在管理或项目运作中的优势与不足；能撰写简单的社会组织调研报告，内容涵盖其基本情况、

运作模式及发展建议。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（2）组织文化与管理

周学时数：2，学分：2，开设学期：第一学期。

课程目标：掌握组织文化的基本概念、构成要素（如价值观、行为规范、符号仪式）、类型及在管理中的作用，了解组织文化的形成机制、塑造方法与变革策略，熟悉不同类型组织（如企业、非营利组织）的文化特点。能分析特定组织的文化特征，识别组织文化与管理实践的匹配程度，提出塑造或优化组织文化的基础建议，运用组织文化理论提升团队凝聚力与执行力。认识到优秀组织文化对组织发展的核心价值，培养对组织价值观的认同与践行意识，增强团队归属感与责任担当，树立以文化引领管理、以管理传承文化的理念。

教学内容：讲解组织价值观时，结合华为“以客户为中心”、同仁堂“修合无人见，存心有天知”等企业价值观案例，强调价值观对行为的引领作用，培养诚信与责任意识；分析行为规范时，通过军队严明纪律、科研机构严谨作风的案例，展现制度文化的力量，培养自律精神；探讨文化塑造方法时，引入企业通过榜样示范、仪式活动传递文化的案例，体现文化的感染力，激发主动参与意识；学习文化变革时，结合老字号企业在时代发展中创新文化内涵的案例，强调传承与创新的平衡，培养适应能力；

介绍非营利组织文化时，通过公益组织“奉献、互助”的文化氛围案例，传递社会责任感，增强服务情怀。

教学要求：了解组织文化的理论发展与实践意义，掌握核心概念与构成要素；熟悉不同组织的文化特点与管理策略，能分析文化与管理的关系；具备运用组织文化理论解决管理问题的初步能力，提升文化管理素养。

考核项目：能通过观察、访谈等方式分析组织的文化特征，识别其优势与不足；能根据组织目标提出塑造团队文化的具体措施，如制定共同行为准则、开展文化活动；能运用组织文化理论协调团队关系，化解因文化差异导致的冲突；能在管理实践中践行组织核心价值观，发挥文化的凝聚作用；能为组织文化的传承与创新提供基础建议，促进组织可持续发展。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（3）新媒体运营

周学时数：2，学分：4，开设学期：第三、四学期。

课程目标：通过新媒体相关理论和实践操作的学习，形成综合的移动新媒体内容生产、传播、运营和创新管理能力，能够胜任不断变化发展的新媒体平台、政府企业部门、公益机构等网络与新媒体相关工作，提升自主创新创业等能力。

教学内容：以新媒体为载体的策划、实施、推广、运营等新职业岗位。

课程教学旨在为学生呈现完整的新媒体运营图谱，包括图文运营、短视频运营、直播运营等内容。

教学要求：掌握新媒体相关理论，具备移动新媒体内容生产、传播、运营和创新管理的综合能力；能胜任新媒体平台、政府企业部门等相关工作，掌握图文、短视频、直播等运营内容，提升自主创新创业能力。

考核项目：能独立完成图文、短视频、直播等新媒体内容的策划与制作，确保内容符合平台调性；能运用数据分析工具监测运营效果，根据数据反馈调整运营策略；能制定完整的新媒体运营方案，涵盖推广、互动等环节，具备一定的创新运营思维。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（4）演讲与口才

周学时数：2，学分：4，开设学期：第三、四学期。

课程目标：掌握演讲结构、表达技巧及不同场景的沟通策略；能围绕主题流畅演讲，即兴表达观点，有效传递信息；培养自信表达的素养，树立“以言弘道”的意识，用语言传递正能量。

教学内容：训练演讲逻辑与表达感染力，结合革命先烈的演讲案例（如李大钊的《庶民的胜利》），学习如何用语言唤醒精神力量；通过讲述身边榜样故事的实践，传递“真诚比技巧更重要”的理念，引导学生认识到口才应服务于思想传播与价值引领。

教学要求：能利用演讲传递信息、交流思想、表达情感，提高口头表达能力，能正面阐述观点并说服对方；掌握各行业口才技巧，提升专业能力，成为实用型人才。

考核项目：能围绕特定主题进行演讲，做到内容充实、逻辑清晰、表达流畅且富有感染力，有效传递信息和表达情感；在即兴场景中能快速组织语言，清晰阐述观点，准确回应问题，展现良好的临场应变能力；能熟练运用各行业相关的口才技巧，在工作场景中清晰表达想法并说服他人，高效完成工作任务。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（5）商务礼仪

周学时数：2，学分：4，开设学期：第三、四学期。

课程目标：掌握仪态、服饰、接待等商务礼仪规范，了解不同文化背景的礼仪差异；能在商务场景中展现得体礼仪，尊重文化差异；培养尊重他人的素养，树立“礼敬为本”的意识，理解礼仪是文明的体现。

教学内容：讲解仪态、宴请等礼仪规范，结合“礼尚往来”的传统美德，强调礼仪中的真诚与尊重；通过中外礼仪差异的案例分析，传递“和而不同”的包容理念，引导学生认识到礼仪不仅是形式，更是跨文化沟通的桥梁与文明素养的体现。

教学要求：掌握日常礼仪和特殊场合礼仪的基本知识和技能，训练规

范的举止言行，培养良好行为习惯，懂得自尊自爱、尊重他人、友好相处；提高综合素质，为适应企业工作打下基础。

考核项目：在日常及特殊场合中，能展现出规范的仪态、得体的服饰搭配和良好的仪容仪表，符合礼仪要求；在交谈、会面、宴请等商务场景中，能熟练运用相应礼仪规范，做到尊重他人、友好相处；能将商务礼仪知识内化为自身行为习惯，提升综合素质，快速适应企业工作环境。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（6）体姿礼

周学时数：2，学分：4，开设学期：第三、四学期。

课程目标：通过练习，锻炼标准站姿、基本走姿、综合坐姿训练等，以塑造学生的个人形象、气质，使学生能更好地胜任各专业工作。通过仪态训练及在课堂掌握基本要求，场景训练及日常的培养使学生具备规范的举止，在日常生活中不断修正。

教学内容：通过形体基础练习，对身体各关节、韧带、肌群施加合理的负荷，训练学生力量、柔韧、速度、灵敏、耐久等能力及情感认知和节奏感，挖掘身体潜能，激发学生对审美的自觉体认，塑造优美姿态；调整肢体的接受能力、表达能力和控制能力，能够自如地传情达意，规范礼仪动作，培养优雅的气质和风度；拓展学生思维向度，开发学生情感认知，体验形体张力，构建生动活泼的艺术精神和审美观等。

教学要求：通过练习掌握标准站姿、走姿、坐姿等，塑造个人形象和气质，更好地胜任专业工作；通过仪态训练、场景训练和日常培养，具备规范举止，并在生活中不断修正。

考核项目：能保持标准的站姿、走姿和坐姿，动作自然优雅，展现良好的个人形象和气质；在不同的工作场景中，能根据场景需求展现出规范得体的体姿礼仪，与工作内容相适配；能通过日常训练不断修正自身举止，将规范的体姿内化为习惯，提升在专业工作中的整体表现。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（7）组织行为学

周学时数：4，学分：4，开设学期：第四学期。

课程目标：本课程旨在帮助学生掌握组织行为学的基本概念、理论框架与实践方法，理解个体、群体、组织层面的行为规律及影响因素。通过课程学习，学生能运用相关理论分析职场中的沟通协作、团队建设、冲突管理等实际问题，树立科学的组织管理思维。同时，培养学生的人际洞察能力、团队协作能力与初步管理决策能力，为今后从事高职院校行政、企事业单位管理等工作奠定理论基础，助力学生适应组织环境、提升职业素养与岗位适配能力。

教学内容：教学以“理论讲解+案例分析+实践互动”为主线展开：理论部分重点讲授激励理论（如马斯洛需求层次、公平理论）、群体沟通模

型、组织文化类型等核心知识点，借助图表、短视频简化抽象概念；案例教学选取校园行政协调、基层单位团队管理、组织变革实例等典型案例，引导学生分组讨论分析；实践环节设置模拟沟通、团队任务协作、行政场景行为问题解决方案设计等活动。同时，补充行政管理领域最新政策动态与行业实践案例，确保教学内容贴合岗位实际，提升学生知识应用能力。

教学要求：教学中需遵循“理论够用、实践为重”原则，适配高职院校学生认知特点：一是注重理论通俗化，避免复杂学术推演，多用职场实例辅助讲解；二是强化互动参与，通过案例讨论、角色扮演、小组汇报等形式，调动学生积极性；三是突出岗位导向，所有教学内容紧扣行政管理工作实际，引导学生关联职业场景思考；四是采用线上线下混合教学，线上推送拓展案例、知识点微课，线下聚焦实践互动与答疑；五是教师需具备行政管理实践经验，能结合行业现状解析理论，助力学生搭建“理论—实践”转化桥梁。

考核项目：学生通过课程学习需具备三大核心能力：一是知识应用能力，能熟练运用组织行为学理论分析个体、群体及组织层面的行为问题；二是实践操作能力，掌握职场沟通技巧、冲突处理方法、团队协作要领，能独立设计简单的行政场景行为管理方案；三是职业素养能力，具备良好的人际洞察、换位思考、情绪管理能力，养成严谨务实的工作态度与团队协作意识。同时，需具备自主学习能力，能主动关注行业动态，持续更新组织管理相关知识，适应行政管理岗位的实际工作需求与发展变化。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、

作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（8）公共伦理学

周学时数：4，学分：4，开设学期：第四学期。

课程目标：掌握公共伦理学的基本概念、核心原则（如公正、责任、廉洁、服务）及理论基础，了解公共领域（如政府部门、公共事业、社会组织）中的伦理困境与道德规范，熟悉公共伦理的评价标准与监督机制。能运用公共伦理原则分析公共事务中的道德问题，识别公共行为的伦理风险，提出解决伦理困境的基础建议，在公共服务中践行伦理规范。树立正确的权力观、利益观与责任观，培养对公共利益的敬畏与维护意识，增强廉洁自律、公正服务的职业操守，认同公共伦理在提升公共信任、促进社会善治中的重要价值。

教学内容：讲解公正原则时，结合司法公正、教育公平等案例，强调一视同仁、不偏不倚，培养公平正义意识；分析责任原则时，通过公务员履职尽责、企业承担社会责任的案例，展现担当精神，激发责任意识；探讨廉洁伦理时，引入反腐倡廉案例，强调公私分明、克己奉公，培养自律精神；学习服务伦理时，结合窗口单位优化服务、志愿者无私奉献的案例，传递为民情怀，增强服务意识；介绍伦理困境应对时，通过公共决策中平衡各方利益的案例，强调价值权衡，培养审慎态度。

教学要求：了解公共伦理学的发展脉络与理论体系，掌握核心原则与规范；熟悉公共领域的伦理问题与应对策略，能运用伦理原则进行分析；具备在公共实践中坚守伦理底线的初步能力，提升公共伦理素养。

考核项目：能运用公共伦理原则分析公共政策、公共行为的道德合理性；能识别公共服务中的伦理风险（如利益冲突、权力滥用）并提出规避建议；能在公共事务参与中坚守公正、廉洁的底线，维护公共利益；能向公众宣传公共伦理的重要性，提升社会对公共道德的认同；能在伦理困境中进行价值判断，做出符合公共利益的选择。

考核要求：课程采用过程性评价和终结性评价相结合的方式，过程性评价占 80%，终结性评价占 20%。过程性评价包括出勤 10%、学习态度 20%、作业完成 10%、课堂表现 30%、线上自主学习 10%等进行综合评定；终结性评价为期末考试，采用线下集中考试方式。

（三）实践性教学环节

主要包括入学教育与军事训练、集中实践、岗位实习、毕业设计等。实践性教学环节贯穿于人才培养全过程。公共基础课程和专业基础课程均要加强实践性教学。实训实习既是实践性教学，也是专业课教学的重要内容，注重理论与实践一体化教学。实习安排严格执行《职业学校学生实习管理规定》。

1. 入学教育与军事训练

学时数：112（周 56），学分：2，开设学期：第一学期前两周。

课程目标：掌握校规校纪，接受法治安全、校史校情、专业认知、行为养成等相关教育；了解中国人民解放军三大条令的主要内容，掌握军事训练队列动作的基本要领，养成良好的军事素养，增强组织纪律观念，培养学生令行禁止、团结奋进、顽强拼搏的过硬作风；学会单兵战术基础动作，了解战斗班组攻防的基本动作和战术原则，培养学生良好的战斗素养；

熟悉卫生、救护基本要领，掌握战场自救互救的技能，提高学生安全防护能力。

教学内容：入学教育主要包括爱国主义教育、集体主义教育、道德教育、法纪教育、安全教育、专业思想教育、文明行为教育、健康成长教育、节能减排教育、绿色环保教育、金融知识教育、社会责任教育、人口资源教育、海洋科学教育、艾滋病防治等相关教育。军事训练主要有《内务条令》《纪律条令》《队列条令》教育；集合、离散，整齐、报数，出列、入列，行进、停止，方向变换等分队的队列动作训练；单兵战术基础动作、分队战术训练；救护基本知识、个人卫生及意外伤的救护、心肺复苏，战场自救互救等训练。

教学要求：引导学生认真学习入学教育相关知识，积极参与各项训练与教育活动；严格遵守军事训练纪律，培养学生吃苦耐劳和团队协作精神。增强国防观念、国家安全意识和忧患危机意识，弘扬爱国主义精神，提高学生综合国防素质。

考核项目：校规校纪认知、职业生涯规划启蒙、军事技能训练。

考核要求：采用“过程性评价+终结性考核”相结合的方式。过程性评价（含训练出勤、内务表现、阶段考核、学习态度等）占 70%，终结性考核占 30%。

2. 岗位实习

学时数：600（周 24），学分：24，开设学期：第五、六学期。

课程目标：通过实习学生掌握相关职业岗位所要求的实际问题分析和解决能力，在实习的基础上实现与就业岗位的零距离对接，达到能够完全

胜任职业岗位的要求。

教学内容：注重理论与实践相结合，让学生既掌握系统的专业知识，又具有较强的实践操作技能。

教学要求：要求学生严格遵守实习单位的规章制度，服从实习安排，认真完成实习任务；积极与实习指导教师和实习单位员工沟通交流，虚心学习他们的经验和技能；注重培养自己的职业素养和团队协作精神，提高解决实际问题的能力。

考核项目：实习态度与表现，包括遵守纪律、工作积极性、团队协作等方面；实习任务完成情况，包括专业知识应用、实践操作技能掌握等方面；实习报告撰写质量，包括报告内容完整性、分析深度、建议合理性等方面。

考核要求：采用实习单位评价与学校评价相结合的方式。实习单位评价占 60%，主要根据学生在实习期间的表现进行打分；学校评价占 40%，主要根据学生的实习报告和实习总结进行打分。两者综合评定学生的实习成绩。

3. 毕业设计

学时：75（周 3），学分：3，开设学期：第五、六学期。

课程目标：通过学习学生能够应用所学基础知识、专业理论和工程原理，提出多种方案并进行技术论证，确定解决方案，在设计中通过自我学习解决课程外的专业问题。

教学内容：注重理论与实践相结合，让学生既掌握独立分析问题、解决问题的能力，又具有较强的实践操作技能。

考核项目：设计方案的合理性、创新性、实用性；设计过程中解决问题的能力表现；设计报告的撰写质量，包括报告结构、内容阐述、图表规范等方面。

考核要求：用指导教师评价与答辩评审相结合的方式。指导教师评价占 60%，主要根据学生在设计过程中的表现、设计方案的质量以及设计报告的撰写情况进行打分；答辩评审占 40%，主要根据学生的答辩表现，包括对设计方案的阐述、问题回答的准确性等方面进行打分。两者综合评定学生的毕业设计成绩。

七、教学进程总体安排

全学程总计 2711 学时（表 7-3 学时 1824+表 7-4 学时 887），学生毕业需修满 144 学分（表 7-3 学分 111+表 7-4 学分 33），详见下表。

表 7-1 行政管理专业课程设置及教学学时分配表

项 目		学分	学时数	百分比 (%)	教学活动安排					
					第一学年		第二学年		第三学年	
					16 周	16 周	16 周	16 周	11 周	0
理论 学时 分配	公共基础必修课程	38	448（192）	45.1%	12	11	4	5	2	0
	专业基础课程	18	192（96）	19.3%	4	6	2	6	0	0
	专业核心课程	34	174（386）	17.5%	6	6	8	4	16	0
	专业拓展课程	14	112（112）	11.3%	2	0	4	8	0	0
	公共基础选修课程	7	68（44）	6.8%	0	0	5	2	0	0
	合 计	111	994（830）	100	26	23	23	25	18	0
实践 学时 分配	课内实训	0	830	48.3%	--	--	--	--	--	--
	入学教育与军事训练	2	2 周（112）	6.5%	2 周	--	--	--	--	--
	专业集中实践	3	3 周（75）	4.4%		1 周	1 周	1 周		
	岗位实习	24	24 周（600）	35%	--	--	--	--	7 周	17 周
毕业	毕业设计	3	3 周（75）	4.4%	--	--	--	--	1 周	2 周
	毕业教育	1	1 周（25）	1.5%	--	--	--	--	--	1 周
	合 计	33	33 周（887）	--	2 周	1 周	1 周	1 周	8 周	20 周
考试周安排		--	--	--	1 周	2 周	2 周	2 周	1 周	--
机动周		--	--	--	1 周	1 周	1 周	1 周	——	--
总 计		144	994（1717）	100	20 周	20 周	20 周	20 周	20 周	20 周
			2711							
理论教学与实践教学比例		1：1.73								
实践学时 （含课内实训学时）比例		1717/2711=63.3%								

- 注：1. 理论学时分配中的学时数为纯理论学时、括号内为课内实训学时；
 2. 劳动教育16学时、形势与政策20学时不包含在周学时统计中；
 3. 实践教学每周折合 25 学时；

表 7-2 行政管理专业课程结构比例表

课程类别		学时、学分比例			
		学时	学时比例（%）	学分	学分比例（%）
必修课	公共基础必修课程	640	23.6%	38	26.4%
	专业基础课程	288	10.6%	18	12.5%
	专业核心课程	560	20.7%	34	23.6%
	合计	1488	54.9%	90	62.5%
选修课	专业拓展课程	224	8.3%	14	9.7%
	公共基础选修课程	112	4.1%	7	4.9%
	合计	336	12.4%	21	14.6%
实践课（不含课内实训学时）		887	32.7%	33	22.9%
总 计		2711	100	144	100

表 7-3 行政管理专业理论课（理实一体课）教学进程安排表

课类		课程名称	课程代码	学分	学时安排			理论教学活动周数及课内周学时						考核形式
								第一学年		第二学年		第三学年		
					总计	理论	课内实训	16周	16周	16周	16周	11周	0	
必修课程	公共基础必修课程	思想道德与法治	208991003/06	3	48	32	16	2	1					考试
		形势与政策	208991002/07/08/09	1	32	32	0	每学期 4 周，每周 2 学时						考查
		毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	208991001	2	32	32	0		2					考试
		习近平新时代中国特色社会主义思想	208991004/5	3	48	48	0			2	1			考试
		体育与健康	212991001-3	6	108	20	88	2*18	2*18		2*18			考查
		大学英语	210991003/8/9/10	8	128	96	32	2	2	2	2			考试
		大学语文	210991001	2	32	20	12	2						考试
		信息技术	216991004	3	48	28	20	3						考查
		军事理论	210991006	2	36	36	0		2					考查
		心理健康教育	215991001	2	32	20	12		2					考查
		大学生职业发展与就业指导	210991007	2	32	26	6	分 4 学期上，每学期 4 周，每周 2 学时						考查
		家庭建设	213991004	2	32	26	6					2		考查
		劳动教育	210991019	1	16	16	0	讲座、前 4 学期开设、每学期 4 学时						考查
		国家安全教育	210991018	1	16	16	0	1						考查
		小计				38	640	448	192	12	11	4	5	2

	专业基础课程	管理学基础	204002038	2	32	24	8	2					考试
		管理沟通实务	204062017	2	32	24	8		2				考查
		管理心理学基础	204062027	2	32	24	8		2				考试
		办公图像优化	204060010/13	4	64	32	32	2	2				考查
		人力资源管理实务	204062012	2	32	24	8				2		考试
		市场营销	204062018	2	32	16	16				2		考试
		会计基础	204062019	2	32	24	8				2		考查
		公共关系管理	204062010	2	32	24	8			2			考查
		小计		18	288	192	96	4	6	2	6	0	0
	专业核心课程	行政管理实务	204062009	2	32	16	16	2					考试
		办公自动化实务	204062002 204002025 204012026 204012027	8	128	16	112	2	2	2	2		考查
		应用文写作	204002037 204062021	4	64	16	48	2	2				考查
		会议管理实务	204060007	2	32	16	16			2			考试
		办公室事务管理	204062003	2	32	24	8			2			考试
		文书与档案管理	204062014	2	32	24	8				2		考试
		电子政务	204062015	2	32	16	16		2				考查
		大数据分析与管理	204062011	2	32	16	16			2			考查
		专业课程综合实训	204002051	10	176	30	146					16	考查
		小计		34	560	174	386	6	6	8	4	18	0
专业拓展	社会组织认知	204062008	2	32	32	0	2					考试	
	组织文化与管理	204062016											

选修课	课程	新媒体运营		204000016/14	4	64	32	32			2	2			考查	
		演讲与口才		204002050/57												
		商务礼仪		204060020 204070025	4	64	16	48			2	2			考查	
		体姿礼		204002022/26												
		组织行为学		204062028	4	64	32	32				4			考查	
		公共伦理学		204062024												
		小计				14	224	112	112	2	0	4	8	0		
	公共基础选修课程	创新创业教育		210991013	2	32	12	20			2					考查
		高等数学		210990001												
		中华优秀传统文化		208993001	1	16	16	0			1				考查	
		中共党史		208991010												
		硬笔书法		204000020	2	32	16	16			2				考查	
		美术鉴赏		211993003												
		音乐鉴赏		211993001	2	32	24	8				2			考查	
		美术鉴赏		211993003												
		小计				7	112	68	44	0	0	5	2	0		
	合计					111	1824	994	830	26	23	23	25	18		

- 注：1. 课内实训包括随堂技能训练、随堂实践、模拟教学；
2. 学生可以根据自己的兴趣选择不低于 21 学分的选修课课程；
3. 家庭建设为线上学习课程，16 周，计 32 学时。

表 7-4 行政管理专业集中安排的实践教学环节进程表

序号	实践教学内容	课程代码	学分	学时	考核方式	实践教学时间安排					
						第一学年		第二学年		第三学年	
						1	2	3	4	5	6
1	入学教育与军事训练	107990001	2	112	实习成果、操作考核	2 周					
2	专业集中实践	204002052	3	75	实习成果、操作考核		1 周	1 周	1 周		
3	岗位实习	204002053	24	600	实习成果、校企考核					7 周	17 周
4	毕业设计（含汇报）	204002054	3	75	设计成果、学校考核					1 周	2 周
5	毕业教育	204002055	1	25	实践成果						1 周
合计			33	887	$\Sigma=33$ 周	2 周	1 周	1 周	1 周	8 周	20 周

注：实习、见习等集中实践共 33 周，每周按 1 学分计算，在实践环节均含有劳动教育。

八、实施保障

（一）师资队伍

按照“四有好老师”“四个相统一”“四个引路人”的要求建设专业教师队伍，将师德师风作为教师队伍建设的第一标准。

1. 队伍结构

本专业有专兼职教师 19 人，研究生 16 人，占比 84%，学生数与本专业教师数比例为 22:1，副高级以上职称 4 人，占比为 21%，“双师型”教师 12 名，占专业课教师数比例为 63%，教师队伍涵盖不同职称、年龄、工作经验的教师，形成合理的梯队结构。

同时，整合校内外优质人才资源，选聘企业高级技术人员担任行业导师，组建校企合作、专兼结合的教师团队。本专业人才培养方案结合行业

企业代表意见进行设计与修订，北京中显众诚企业管理有限公司提供企业管理、会议管理课程案例，河南省建设行业劳动管理协会提供行政管理办公实务相关内容，郑州好想你教育咨询有限公司提供办公室管理、文书写作实例。

2. 专业带头人

专业带头人，具有副教授职称，河南省职业教育“双师型”教师，具有较强的教学科研能力，能够较好地把握国内外行政管理行业和专业发展，能够密切联系行政管理行业、企业，了解行业、企业对本专业人才的需求实际，主持推进行政管理专业建设，从事妇女培训领域多年，培训经验丰富，曾荣获河南省妇女联合会“三八红旗手”称号、中华全国妇女联合会“全国巾帼建功标兵”称号，在社会上具有较强的影响力。

3. 专任教师

本专业专任教师均具有高校教师资格；具有行政管理、心理学、社会学、社会工作、人力资源管理等相关专业本科及以上学历；具有一定年限的相应工作经历或者实践经验，达到相应的技术技能水平；具有本专业理论和实践能力；能够落实课程思政要求，挖掘专业课程中的思政教育、元素和资源；能够运用信息技术开展混合式教学等教法改革；能够跟踪新经济、新技术发展、前沿，开展技术研发与社会服务；专业教师每年至少 1 个月在企业或生产性实训基地锻炼。

4. 兼职教师

本专业企业兼职教师 3 名，主要从本专业相关行业企业的高技能人才中聘任，均具备中级以上职称或职业技能证书，均具有扎实的专业知识和

丰富的实际工作经验，了解教育教学规律，能承担专业课程教学、实习实训指导和学生职业发展规划指导等专业教学任务。

（二）教学设施

1. 教室配备

多媒体教室 4 个，每个教室配备有多媒体展示台，投影设备、数字化黑板、音箱等，每个教室可容纳学生 40-60 名。云机房 1 个，方便开展信息化教学。

2. 实训条件

行政管理专业实习实训基地主要承担实体教学、模拟实践、教育科研三项职能。为学生提供了良好的校内和校外实训场所，让学生在真实的工作环境中学习锻炼，培养学生的综合能力。花大力气改善实验实训条件，建设一套以先进理念为指导、以学生专业发展为基础的具有示范价值的实训体系。

（1）校内实训室

表 8-1 行政管理专业校内实训室基本情况一览表

序号	实训基地名称	承担实训项目	容纳人数	主要设备
1	虚拟仿真实训室	电子政务	50 人	服务台、电脑、电话等
2	中西餐厅实训室	商务礼仪	50 人	桌椅、餐具等
3	会议管理实训室	会议管理	50 人	会议桌、一体机等

（2）校外实习实训

实训基地设备齐全，能够满足开展行政管理专业等实训项目。实训基地规章制度齐全，经实地考察后，确定合法经营、管理规范、实习条件完

备且符合产业发展实际，符合安全生产法律法规要求，与学校建立稳定合作关系，并签由三方协议，符合《职业学校学生实习管理规定》。

表 8-2 行政管理专业校外实训基地基本情况一览表

序号	校外实训基地名称	完成实践教学功能	使用学期	岗位数	指导教师
1	郑州好想你教育咨询有限公司	岗位实习	第 5、6 学期	60	1—2 人
2	河南省建设行业劳动管理协会	岗位实习	第 5、6 学期	60	1—2 人
3	河南弘贤教育科技有限公司	岗位实习	第 5、6 学期	60	1—2 人
4	北京中显众诚企业管理有限公司	岗位实习	第 5、6 学期	60	1—2 人
5	河南驰华商贸有限公司	岗位实习	第 5、6 学期	60	1—2 人

（三）教学资源

教学资源主要包括能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施所需的教材、图书文献及数字教学资源等。

1. 教材选用

严格按照教育部印发的《职业院校教材管理办法》和《普通高等学校教材管理办法》选用适合于高等职业学校课堂和实习实训使用的教学用书，以及作为教材内容组成部分的教学材料（如教材的配套音视频资源、

图册等），教材选用体现党和国家意志，禁止不合格的教材进入课堂。学院建立由专业教师、行业专家和教研人员等参与的教材选用组织，完善教材选用管理制度，按照规范程序招标选用教材。

2. 图书文献配备

图书文献配备能满足本专业人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。专业类图书文献主要包括与本专业相关的核心专业领域相适应的图书、期刊、资料、规范、标准、法律法规等。目前，学院购买了专业图书 15987 册、1000 本电子图书（目前学校共有电子图书 21540 余册，涵盖中图分类法 20 个大类）等。

3. 数字资源配备配置

学院建设配备本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、虚拟仿真软件、数字教材等专业教学资源库，种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新、满足教学需要。目前，学院购买的超星期刊收录总量超过 6500 种，其中核心期刊超过 1300 种，独有期刊 734 种；遴选了 100 集超星自主策划、精选名师、独家制作的精品微视频。

（四）教学方法

1. 专业理论课程

以集体授课为主，灵活运用任务驱动、项目导向、案例教学、情境教学、模拟教学、自主学习、探究性学习等多种教学方法；教学过程注重师生互动，注重学生创新能力的培养。积极推广“互联网+”背景下微课、慕课、翻转课堂等新型教学模式。

2. 专业技能课程

采用集体课、小组课与个别课相结合的方式，根据学生的实际情况采取个性化的教学形式，针对每个学生的不同情况给予不同的教学指导和讲解示范。采用体验式、探究式、演示法、练习法等师生互动、生生互动教学方法，充分发挥学生主观能动性和创造性。

3. 实践教学

实现校内实践与校外实践相结合，课上实践与课下实践相结合、教师指导下的实践与学生自主实践相结合，实践教学与行政管理专业资格标准对接、与学习领域课程对接，将实践教学体系完全与理论教学体系融合，促进理论知识的学习，强化专业技能的综合素质。

（五）学习评价

1. 严格落实培养目标和培养规格要求，加大过程考核、实践技能考核成绩在课程总成绩中的比重。采取过程性考核与终结性考核相结合的动态评价方式，进行全方位、多角度的评价学生学习效果。利用学习通平台开展学生考勤、课堂互动、课后练习等学习活动，开展教师评价、企业评价、学生互评、纵向自评等学生评价方式。每门课程采用的具体考试方式根据课程特点确定，比例构成可根据课程的性质灵活调整。

2. 学生应参加学院专业培养计划规定的课程和各种教育教学环节考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。学生成绩考核分为考试和考查两种。考核方式分为笔试、口试和实际操作等，可根据课程性质分别采用闭卷、开卷等方法。任课教师批改后，凡评定成绩达到及格及以上标准的可获得该项目规定的学分。

3. 学生学业成绩采用百分制、五级分制两种方式记载。理论课程的考

核一般采取百分制记载成绩，实验类课程、实训、课程设计、毕业设计、毕业论文、阶段实习、毕业实习等实践教学环节一般采取五级分制记载成绩。百分制与五级分制的比照关系为：90-100 分为优秀；80-89 分为良好；70-79 分为中等；60-69 分为及格；60 以下为不及格。

采用百分制记载的课程，成绩评定含平时成绩和终结性考试成绩，平时成绩应占总成绩的 80%。平时成绩由任课教师评定，内容包括出勤成绩和其他平时成绩（作业、课堂表现、课程提问等）。

其它学分机制：学生取得的竞赛奖励、论文作品、创新专利、职业资格、社会实践和自主创业等成果，按照《河南女子职业学院学分制管理办法（试行）》折算为学历教育相应学分。

（六）质量管理

建立健全专业教学质量监控管理制度。学校和现代服务与管理学院应完善课堂教学、教学评价、实习实训、毕业设计以及专业调研、人才培养方案更新、资源建设等方面质量标准建设，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养规格。

建立与企业联动的实践教学环节。学校和现代服务与管理学院突出对实践教学的重视，强化学生实操能力的培养，巩固教学成果。

建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制。学校和现代服务管理学院应对生源情况、在校生学业水平、毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

加强教研能力水平建设。学校和现代服务与管理学院充分利用评价分析结果有效改进专业教学，对教材、教法深入研究，定期开展公开课、示

范课等教研活动，持续提高人才培养质量。

九、毕业要求

（一）成绩要求

学生在学校规定学习年限内，修完专业人才培养方案所规定的课程与教学活动，修满 144 学分，全部课程成绩考试合格，且体育测试成绩达到 50 分以上（含 50 分）。

德、智、体、美、劳五育并举，综合评价达到良好及以上，积极参加课外素质教育拓展活动，学生管理部门考核达标。

（二）技能证书要求

在充分满足军事技能、岗位实习、毕业设计等条件的同时，还必须达到如下中的两项：

1. 二级甲等普通话等级证；
2. 秘书；
3. 企业人力资源管理师；
4. 1+X wps 办公应用。

2025 级行政管理专业人才培养方案 专家论证意见

学院：现代服务与管理学院

2025 年 7 月 31 日

专家姓名	单位	职务/职称	签名
李莉	郑州幼儿师范高等专科学校	文学院党总支书记、院长 /教授	李莉
宋薇	河南经贸职业学院	教务处副处长/副教授	宋薇
刘哲	河南经贸职业学院	终身教育学院副院长/副教授	刘哲
专家论证意见			
1、本专业人才培养方案，架构科学、内容完整、职业面向定位清晰，方案严格遵循政策性原则，公共基础课占比、选修课占比、实践教学学时等核心指标符合教育部颁布的文件要求； 2、职业拓展课程教学内容与本专业培养目标的契合度有待提高。			
学校审核意见（优秀/合格）： 合格			

