**南京晓庄学院**

**行政管理专业**

**课程大纲**

**商学院**

**目 录**

**专业平台课：**

1. [商学院行政管理专业《微观经济学》课程大纲 1](#_Toc6813)
2. [商学院行政管理专业《微积分》课程大纲 5](#_Toc4629)
3. [商学院行政管理专业《管理学》课程大纲 14](#_Toc25347)

**专业基础课：**

1. [商学院行政管理专业《政治学原理》课程大纲 19](#_Toc13417)
2. [商学院行政管理专业《公共行政学》课程大纲 26](#_Toc29972)
3. [商学院行政管理专业《公共人力资源理论与实践》课程大纲 35](#_Toc20528)
4. [商学院行政管理专业《行政组织学》课程大纲 41](#_Toc29808)
5. [商学院行政管理专业《公共经济学》课程大纲 45](#_Toc36)
6. [商学院行政管理专业《公共政策学》课程大纲 51](#_Toc26656)
7. [商学院行政管理专业《行政法学》课程大纲 56](#_Toc29073)
8. [商学院行政管理专业《公务员制度》课程大纲 63](#_Toc10496)
9. [商学院行政管理专业《电子政务理论与实践》课程大纲 68](#_Toc32674)
10. [商学院行政管理专业《公务员录用实训》课程大纲 73](#_Toc23645)

**专业实践、见习：**

1. [商学院行政管理专业《会计理论与实践》课程大纲 78](#_Toc24052)
2. [商学院行政管理专业《现代办公技术应用》课程大纲 83](#_Toc9415)
3. [商学院行政管理专业《文献检索与论文写作》课程大纲 88](#_Toc29878)
4. [商学院行政管理专业《公共礼仪实训》课程大纲 93](#_Toc16929)
5. [商学院行政管理专业《跨专业实训课》课程大纲 97](#_Toc25320)
6. [商学院行政管理专业《政府、企事业单位见习（一）》课程大纲 100](#_Toc25456)
7. [商学院行政管理专业《政府、企事业单位见习（二）》课程大纲 103](#_Toc32628)
8. [商学院行政管理专业《毕业实习》课程大纲 106](#_Toc16386)

**毕业设计、论文：**

1. [商学院学院行政管理专业《毕业论文》课程大纲 109](#_Toc14394)

**专业方向课：**

1. [商学院行政管理专业《公共关系学》课程大纲 111](#_Toc31452)
2. [商学院行政管理专业《管理沟通》课程大纲 115](#_Toc26179)
3. [商学院行政管理专业《专业英语》课程大纲 120](#_Toc10904)
4. [商学院行政管理专业《劳动与社会保障法》课程大纲 125](#_Toc10417)
5. [商学院行政管理专业《客户关系管理》课程大纲 131](#_Toc28941)
6. [商学院行政管理专业《企业行政管理》课程大纲 135](#_Toc9267)
7. [商学院行政管理专业《社会保障概论》课程大纲 140](#_Toc10628)
8. [商学院行政管理专业《公共危机管理》课程大纲 144](#_Toc13051)
9. [商学院行政管理专业《组织行为学》课程大纲 148](#_Toc10563)
10. [商学院行政管理专业《社会调查理论与方法》课程大纲 153](#_Toc12688)
11. [商学院行政管理专业《市政学》课程大纲 157](#_Toc11696)
12. [商学院行政管理专业《社会统计学》课程大纲 162](#_Toc14056)
13. [商学院行政管理专业《社会学概论》课程大纲 168](#_Toc11364)
14. [商学院行政管理专业《企业文化与企业形象设计》课程大纲 173](#_Toc15031)
15. [商学院行政管理专业《非营利组织管理》课程大纲 177](#_Toc7385)
16. [商学院行政管理专业《当代中国政府与政治》课程大纲 183](#_Toc726)
17. [商学院行政管理专业《项目管理》课程大纲 187](#_Toc20641)
18. [商学院行政管理专业《管理心理学》课程大纲 191](#_Toc14632)

商学院行政管理专业《微观经济学》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：微观经济学 （英文名称： Microeconomic ）

课程编号：04008003

学分数： 3 （其中讲授学分：3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学时：48 实践学时: 0 ）

任课教师：刘晓红、王圣元、王荣、宋凯艺 等

开课学院：商学院

适用专业：国际经济与贸易、财务管理、行政管理等

先修课程：微积分

课程类别：学科平台课

二、课程说明

微观经济学是商学院经济管理类专业本科生的学科平台课，其他专业的专业选修课，通常被看成是学习经管类专业核心课程的先行课程或基础课程。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

微观经济学作为经管类专业本科生的学科平台课，为学习经管类专业核心课程和其它专业课提供了必要的基础知识、经济学素养和分析工具。其独特的经济学方法对其他专业的课程学习与研究也有一定的方法论意义。

（二）课程目标

微观经济学侧重于有关基本概念、基本定律、基本理论的教学，使学生对市场经济运行机制的一般原理和规范行为等方面的内容有详尽的了解，并能运用一些基本的经济分析方法和工具，对有关理论和模型进行一些实证性的描述和分析。

课程目标1：要求学生掌握微观经济学的研究对象和方法、均衡价格理论、消费者行为理论，生产者行为理论，市场结构理论等微观经济学基本内容。

课程目标2：能够正确理解和运用微观经济学专业术语、基本原理和方法，具备较好的经济学素养。

课程目标3：能够运用微观经济学知识理解社会现实生活中的具体经济现象，对常见的经济学现象做出正确分析和预测。

课程目标4：具备独立学习和自主学习的意识，能够利用图书馆和网络等教师推荐的资源进行更深入学习，对微观经济学在现代的发展具备一定的追踪能力。

1. 教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| 1 | 微观经济学研究对象和方法。 | 通过本章的教学，要求学生掌握微观经济学研究对象，理解微观经济学研究重点，了解微观经济学的分析方法。 | 6 | 讲授 | 课程目标1/4 |
| 2 | 供求一般理论 | 通过本章的教学，要求学生了解均衡价格形成的一系列相关概念；理解需求变动与供给变动、供求规律；需求收入弹性、需求交叉弹性和供给弹性；掌握均衡价格在现实经济中运用的一般原理等内容、需求价格弹性的定义、计算、分类等内容；并能够运用弹性理论分析说明实际问题。 | 9 | 讲授、讨论 | 课程目标1/2/3 |
| 3 | 消费者行为理论 | 通过本章学习，学生应该理解总效用、边际效用、预算线、无差异曲线等概念，掌握边际效用规律内容，能够运用边际效用和无差异曲线分析消费者均衡，并说明需求曲线形成的原因。 | 8 | 讲授 | 课程目标1/2 |
| 4 | 生产理论 | 通过本章的学习，要求学生了解边际收益递减规律的含义、生产量、平均产量、边际产量的含义；理解在一种可变投入条件下生产的合理区间、生产要素的最优组合；掌握规模收益的分类、规模经济与规模不经济的原因、适度规模等。 | 8 | 讲授、讨论 | 课程目标1/2/4 |
| 5 | 成本与收益理论 | 通过本章的学习，要求学生了解成本与收益的含义和种类；理解短期成本曲线的变动规律；掌握利润最大化原则。 | 7 | 讲授 | 课程目标1/2 |
| 6 | 市场理论 | 通过本章的学习，要求学生掌握完全竞争市场的特点以及完全竞争厂商利润最大化的均衡条件；理解完全竞争、完全垄断、垄断竞争厂商的短期和长期均衡、完全竞争、完全垄断、垄断竞争厂商的短期供给曲线；掌握完全竞争、垄断竞争、完全垄断、寡头垄断市场的特点、形成原因等；了解完全竞争市场、完全垄断市场、垄断竞争市场、寡头垄断市场的效率。 | 10 | 讲授 | 课程目标1/2/4 |

五、考核方式及成绩评定

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核形式** | **考核要求** | **考核权重** | **备注** |
| 课堂表现 平时作业与期末考试 | 作业5次 闭卷考试 | 平时成绩40%  期末考试60% |  |

六、学术诚信规定

严格按课程大纲内容授课，授课中，不随意增加与大纲无关的内容，不违背国家教育方针，不利用教师身份，刻意塑造或影响学生的学术倾向，并谋取私利。

七、教材和参考书

1.教材的选用

《西方经济学编写组》.《西方经济学》上册（第一版），北京：高等教育出版社，2012.12

2.参考书的选用

(1)（美）曼昆著，梁小民译.《经济学原理：微观经济学分册》（第七版），北京：北京大学出版社，2015.5.

(2) 罗伯特•S•平狄克, 丹尼尔•L•鲁宾费尔德著,李彬,高远译.《微观经济学》，北京：中国人民大学出版社，2013.6.

(3)（美）保罗·萨缪尔森、威廉·诺德豪斯著，萧琛 主译，《经济学》第18版，北京;人民邮电出版社，2008.1.

(4)高鸿业.《西方经济学：微观部分》（第四版）.北京：中国人民大学出版社，2014.7.

(5) 梁小民.西方经济学基础教程、北京：北京大学出版社，2008.3.

(6)尹伯成.《微观经济学简明教程）》，格致出版社，上海人民出版社，2011.6.

(7)刘厚俊.现代西方经济学原理（第五版）.南京：南京大学出版社，2009.9.

(8)赵玉阁、陈少英、刘晓红、陈培文.微观经济学.南京：东南大学出版社，2013.8.

制定者：刘晓红

课程负责人：刘晓红

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2020 年 9月 23 日

商学院行政管理专业《微积分》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：微积分 （英文名称：Calculus）

课程编号：04203100

学分数： 4 （其中讲授学分：4 实践学分: 0 ）

学时： 64 （其中讲授学时：64 实践学时: 0 ）

任课教师：信息工程学院 大学数学教研室

开课学院：商学院

适用专业：行政管理专业

先修课程：初等数学

课程类别：学科平台课

二、课程说明

数学是研究客观世界数量关系和空间形式的科学。随着现代科学技术和数学科学的发展，“数量关系”和“空间形式”具备了更丰富的内涵和更广泛的外延。现代数学内容更加丰富，方法更加综合，应用更加广泛。数学不仅是一种工具，而且是一种思维模式：不仅是一种知识，而且是一种素养；不仅是一种科学，而且是一种文化，能否运用数学观念定量思维是衡量民族科学文化素质的一个重要标志。数学教育在培养高素质科学技术人才中具有其独特的、不可替代的重要作用。

经济数学是行政管理专业本科生的数学基础课程之一，是必修的重要基础理论课。其中经济数学（一）是微积分部分。研究变量是微积分的特征之一，同时微积分也研究具有更高层次抽象性的空间形式，并且是在变化中研究它。跳出有限进入无限是微积分的又一特征，微积分以极限理论为基础，建立了描述函数局部和总体特征的各种概念和有关理论，初步成功地描述了现实世界中的非均匀变化和运动。

经济数学（一）64课时，在第一学年第一学期开设。通过课程的学习，应使学生获得一元函数微积分及其应用等方面的基本概念、基本理论、基本方法和运算技能，为今后学习各类后继课程和进—步扩大数学知识而奠定必要的数学基础。教学中要努力培养学生进行抽象思维和逻辑推理的理性思维能力，综合运用所学的知识分析问题和解决问题的能力以及较强的自主学习能力。

课程考核方式为闭卷考试。严格考核学生出勤情况，达到学籍管理规定的旷课量取消考试资格。综合成绩根据平时成绩和期末成绩评定，平时成绩占30%，期末成绩占70%。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

《经济数学(一)》是高等院校经济类各专业本科一年级学生必修的一门重要的专业基础课，是各专业本科学生文化素质的重要组成部分，为学生学习微观经济学、计量经济学、社会统计学等后续课程提供必不可少的数学理论和方法。它的理论与方法在数学、经济学中有着广泛的应用。作为学生最早面对的一门大学数学课程，在培养学生良好的思维习惯、掌握扎实的数学基础、受到严格的数学训练等方面，具有启蒙和奠基作用。课程基础性、理论性强，与相关课程的学习联系密切，是全国硕士研究生入学考试统考科目，关系到学生综合能力的培养。通过该课程的各个教学环节可以逐步培养学生的运算能力，形成严谨的逻辑思维和推理论证能力，养成科学规范的表达方式，提高学生运用数学思想方法解决实际问题的能力，学好这门课是打开大学阶段数学学习及后续专业课学习局面的关键，为今后进一步学习和研究打下基础。

本课程的学习情况直接关系到学校的整体教学水平。

（二）课程目标

1、认知目标（对应毕业要求 4、8）

* 1. 掌握一元函数微积分学的系统知识；
  2. 正确理解微积分学的基本概念；
  3. 牢固掌握相关的基本理论和基本方法。。

2、能力目标（对应毕业要求 4、8）

* 1. 通过各个教学环节，使学生具有较高水平的抽象思维能力；
  2. 有熟练的演算技能和初步的应用能力，形成严谨的逻辑思维和推理论证能力；
  3. 养成科学规范的表达方式，为进一步学习其他课程打下基础。
  4. 对数学应用有深刻的理解，能对经济与金融问题进行初步的分析，学会用微积分的方法解决各类经济活动中的实际问题，提高用较高的观点来分析和处理实际问题的能力。

3、素质目标（对应毕业要求1、2、9、10）

* 1. 通过对贯穿高等数学始终的极限思想和方法的教学，使学生弄清不变与变，有限与无限， 特殊与一般的辨证关系，培养他们的辩证唯物主义观点，养成理性分析问题与处理问题的习惯。
  2. 经过教学过程中数学思想方法的学习与探究，养成终生学习，主动学习的习惯；
  3. 使学生具有初步的专业素养，良好的人文和科学素养、职业道德、团队合作精神。

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课**  **程目标** |
| 1.1 | 第一章 函数  §1 集合、  §2 实数集 | 理解集合的概念运算，掌握实数集的一些子集的表示方法，理解区间、邻域的概念及表示。 | 1 | 授课 | 1-2、1-3  2-2、2-3 |
| 1.2 | §3 函数关系  §4 分段函数 | 理解函数的概念，了解分段函数的概念，并能画出简单分段函数的图形。 | 1 | 授课 | 1-2、1-3  2-2 |
| 1.3 | §6 函数的几种简单性质 | 及函数奇偶性、单调性、周期性、有界性，会求函数的定义域，并会讨论函数的这些性质。 | 1.5 | 授课 | 1-2  1-3  2-2 |
| 1.4 | §7 反函数与复合函数 | 理解复合函数和反函数（尤其是反三角函数）的概念，能熟练分析复合函数的复合过程。 | 1.5 | 授课 | 1-2  1-3  2-2 |
| 1.5 | §8 初等函数 | 熟悉基本初等函数的性质及其图形，会建立简单实际问题中的函数关系式。 | 1 | 授课 | 1-2、1-3  2-2 |
| 2.1 | 第二章 极限与连续  §1 数列的极限；§2 函数的极限；§3 变量的极限 | 理解极限的概念(对极限的*N* 义，可在学习过程中逐步加深理解，对于给出求 或不作过高要求) 。 | 4 | 授课 | 1-2  1-3  2-1  2-3  3-1 |
| 2.2 | §4 无穷大量与无穷小量 | 理解无穷小、无穷大、以及无穷小的阶的概念，了解无穷小与函数极限的关系， | 1 | 授课 | 1-2、2-1  2-2、2-3  3-1 |
| 2.3 | §5 极限的运算法则 | 了解函数极限与函数左右极限的关系及差别，掌握极限四则运算及换元法则。 | 1 | 授课 | 2-2  2-3 |
| 2.4 | §6 两个重要的极限 | 理解极限存在的夹逼准则，了解单调有界准则，会用准则判断极限的存在性，会用两个重要极限求极限。 | 2 | 授课 | 1-3、2-1  2-2、2-3 |
| 2.5 | §7 利用等价无穷小量代换求极限 | 熟记常用的等价无穷小量，能熟练使用等价无穷小替换原理求极限。 | 2 | 授课 | 1-2  2-2  2-3 |
| 2.6 | §8 函数的连续性 | 理解函数在一点连续和在一个区间上连续的概念，了解间断点的概念，掌握讨论函数连续性的方法，并会判别间断点的类型。  了解初等函数的连续性和闭区间上连续函数的性质(最值定理、有界定理、介值定理，零点定理)，会用零点定理证明方程有解的问题。会用初等函数的连续性求函数的极限。 | 2 | 授课 | 1-1  1-2  1-3  2-2  2-3  3-1  3-2 |
| 2.7 | 探究性学习或习题课 | 综合运用本章知识点解决相关问题，探究极限定义的定性描述与定量描述的区别，自主学习极限的*N* 定义 | 2 | 讲练结合分组讨论 | 1-1  1-2  3-2  3-3 |
| 3.1 | 第三章 导数与微分§1 引出导数概念的例题；§2 导数概念 | 理解导数和微分的概念，理解导数的几何意义。  理解函数的可导性与连续性之间的关系。会用导数描述一些实际量。 | 2 | 授课 | 1-2  1-3  2-2  2-3  3-1 |
| 3.2 | § 3 导数的基本公式与运算法则 | 熟练掌握导数的四则运算法则和复合函数的求导法，熟记基本初等函数的导数公式。  熟练掌握复合函数求导的运算，会求反函数的导数。  会求隐函数和参数式所确定的函数的一阶、二阶导数。 | 4 | 授课 | 2-2  2-3  2-4 |
| 3.3 | §5 高阶导数 | 掌握初等函数一阶、二阶导数的求法。  了解高阶导数的概念，能求出简单函数的 n 阶导数表达式。 | 1 | 授课 | 1-1  2-2 |
| 3.4 | §6 函数的微分 | 了解微分的四则运算法则和一阶微分形式不变性 。会利用一阶微分形式不变性求微分。 | 1 | 授课 | 1-2  2-2 |
| 3.5 | 探究性学习或习题课 | 分组讨论如何运用微分进行近似计算。总结本章知识点及综合运用。 | 2 | 讲练结合  分组讨论 | 1-1、3-2  3-3 |
| 4.1 | 第四章 中值定理与导数的应用  §1 中值定理 | 理解罗尔 (Rolle) 定理和拉格朗日(Lagrange) 定理， 会应用拉格朗日(Lagrange)定理； | 2 | 授课 | 2-2  2-3  2-4 |
| 4.2 | §2 洛必达法则 | 熟练掌握洛必达法则，掌握求各种不定式的极限的方法。 | 2 | 授课 | 2-2 |
| 4.3 | §3 函数的增减性；§4 函数的极值 | 掌握用导数判断函数的单调性，求单调区间的方法；理解函数极值的概念，掌握用导数求极值的方法。 | 2 | 授课 | 2-2  2-3  2-4 |
| 4.4 | §5 最大值与最小值，极值的应用问题 | 会求解较简单的最大值和最小值的应用问题。 | 1 | 授课 | 1-1  2-4 |
| 4.5 | §6 曲线的凹向与拐点 | 会用导数判断函数图形的凹凸性，会求拐点； | 1 | 授课 | 2-2  2-3  2-4 |
| 4.6 | §7 函数图形的作法 | 掌握函数作图的基本步骤和方法，会作简单函数的图形。会求渐近线方程。 | 1 | 授课 | 1-2  2-1 |
| 4.7 | 探究性学习或  习题课 | 分组探究一元函数微分学在经济中的应用，总结本章知识点及综合运用。 | 3 | 讲练结合  分组讨论 | 1-1  3-3 |
| 5.1 | 第五章 不定积分§1 不定积分概念； | 理解原函数与不定积分的概念，明确两者之间的联系； | 1 | 授课 | 1-2  2-3 |
| 5.2 | §2 不定积分性质；§3 基本积分公式 | 理解不定积分的性质， 熟记基本积分表； | 2 | 授课 | 1-2  2-2 |
| 5.3 | §4 换元积分法 | 熟练掌握不定积分换元积分法的解题基本思想和常用技巧； | 2 | 授课 | 1-1  2-2 |
| 5.4 | §5 分部积分法 | 熟练掌握不定积分的分部积分法解题基本思想和常用技巧； | 2 | 授课 | 1-1  2-2 |
| 5.5 | §6 综合杂例 | 掌握不定积分的综合解题方法及技巧 | 2 | 授课 | 1-1、2-2 |
| 5.6 | 探究性学习或习题课 | 分组讨论有理分式函数的不定积分求解方法，总结本章知识点及综合运用。 | 2 | 讲练结合  分组讨论 | 1-1、1-2  3-2、3-3 |
| 6.1 | 第六章定积分  §1 引出定积分概念的例题 | 理解分析解决问题的“分割、近似、求和、取极限”的思想方法。 | 1 | 授课 | 3-1 |
| 6.2 | §2 定积分定义；§3 定积分的基本性质 | 理解定积分的概念及基本性质，了解函数可积的充分条件。 | 2 | 授课 | 1-1  1-2 |
| 6.3 | §4 微积分基本定理 | 理解变上限的积分作为其上限的函数及其求导定理，掌握牛顿-莱布尼兹公式。 | 2 | 授课 | 2-2  2-3 |
| 6.4 | §5 定积分换元积分法§ 6 分部积分法 | 熟练掌握定积分的换元积分法和分部积分法。掌握定积分计算中对称性、周期性、几何意义的应用。 | 2 | 授课 | 1-1  2-2  2-3 |
| 6.5 | §7 定积分应用 | 掌握用定积分表达一些几何量(如面积、体积、弧长等)。 | 2 | 授课 | 2-2  2-3  2-4 |
| 6.6 | §8 广义积分与函数 | 了解反常积分的概念及反常积分的换元积分法和分部积分法，能根据定义判定反常积分的敛散性。了解函数。 | 1 | 授课 | 1-2、2-2 |
| 6.7 | 探究性学习或习题课 | 分组讨论积分学在经济学上的应用，总结本章知识点及综合运用。 | 2 | 讲练结合  分组讨论 | 1-1、3-2  3-3 |

五、考核方式及成绩评定

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评价依据 | | 分值权重 |
| 平时考核 | 课堂出勤 | 5% |
| 课堂测验 | 10% |
| 课后作业 | 10% |
| 课堂发言 | 5% |
| 期末考试（试卷） | | 70% |

六、学术诚信规定

（一）学术诚信行为要求：  
 1.学生在课程学习过程中应以个人的努力获得真实的学业成果，不接受他人不恰当的帮助，亦不给予他人不恰当的帮助。  
 2.学生在作业环节中应按照任课教师的要求完成；学生作业环节的不诚信行为包括：  
 （1）篡改或抄袭他人作业；  
 （2）由他人代替或代替他人完成作业；  
 （3）除上述行为之外的其他不诚信行为。  
 3.学生在考试环节中应严格遵守《南京晓庄学院考试管理规定》和《南京晓庄学院考场纪律》等相关规定。  
 （二）处理规则：  
 1.学生在作业等教学环节中出现不诚信行为，对该考核环节的成绩作零分处理；对在同一门课程教学过程中出现两次及以上不诚信行为的，对该课程成绩作零分处理。

2.对于学生在考试环节中出现不诚信行为的，经核定后按照《南京晓庄学院学生纪律处分规定》进行处理。

七、教材和参考书

1.教材的选用及编写

赵树嫄主编.《经济应用数学基础（一）：微积分》（第三版）、中国人民大学出版社, 2012年

2.教参资料的选用

1. 同济大学应用数学系主编、《高等数学》（第五版）上、北京：高等教育出版社,2002年
2. 四川大学高等数学教研室编、《高等数学》（第二版）（第一册）、北京：高等教育出版社,1995年3月
3. 张天德主编、《高等数学辅导》、北京：北京理工大学出版社，2014年7月

制定者：王勇

课程负责人：王勇

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2020年 10 月 21 日

商学院行政管理专业《管理学》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：管理学 （英文名称： Management ）

课程编号：04008004

学分数： 3 （其中讲授学分：3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学时：48 实践学时:0 ）

任课教师：张美文

开课学院：商学院

适用专业：商学院经济与管理类各专业

先修课程：无

课程类别：学科平台课

二、课程说明

开设于第一学期的《管理学》是经济管理类各专业的学科平台课程，《管理学原理》是一门系统地研究管理活动的普遍规律和一般方法的科学，为各专业后续的相关课程奠定基础。本课程主要介绍企业或一般社会、经济组织管理的基本概念、基本原理和基本方法；只有在掌握了本课程相关原理的基础上，学生才能准确地理解和把握市场营销、企业生产管理、人力资源管理以及财务管理、企业信息管理等课程。在经济管理类各专业（方向）本科生四年的学习中，起着引导学生初步养成管理思维模式和培养学生管理能力的作用。因此，《管理学原理》作为经济与管理两大学科所必修的专业平台课程，在课程体系中具有重要的基础性地位。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

《管理学》作为经济管理类各专业的基础平台课程，是一门实践性和理论性、科学性和艺术性兼而有之的应用性学科。本课程主要介绍一般社会、各类组织有关管理方面的基本概念、基本原理和基本方法；通过《管理学》课程的教学，使学生在掌握管理的理论框架基础上，能够认识管理活动的各项职能和管理活动的一般规律，并能运用所学的管理思想和管理方法分析并解决实际问题。该课程旨在让学生树立现代管理的思想观念，掌握和运用管理学的基本原理和方法，提高自身的管理素质，培养和提高学生的理论素质和实践技能，为学生为学习其他专业课程和将来就业打下坚实的理论基础和技能基础。

（二）课程目标

通过课程学习，使学生对管理学能有一个全面的认知与了解，深入理解管理的主要职能，掌握管理学的基本理论、基本方法，并能初步应用于分析、解决具体管理问题，为进一步学习其他专业课程打下良好的基础；并能有意识地在自己的生活与学习中增进与外界的交往与沟通，培养自己的综合素养。简单地说，就是培养学生初步养成管理思维模式，进而达到既能“管人”又能“管事”的基层工作的管理能力。

1：知识目标

（1）掌握管理及管理系统的基础知识；

（2）掌握管理四大关键能力所需要的基础知识。

2：能力目标

（1）初步具备计划与决策的能力；

（2）初步具备组织设计与组织变革的能力；

（3）初步具备领导与沟通、激励的能力；

（4）初步具备控制能力。

3：素质目标

（1）具备现代管理意识和管理素养；

（2）具备勇于创新的心理品质；

（3）具备良好的团队合作精神。

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 第一章  管理概述 | 掌握管理的概念和内涵；理解管理者的定义、分类，理解管理者的角色、管理者的技能要求。 | 4 | 讲授与案例教学相结合 | 1（1）  3（1） |
| **2** | 第二章  计划 | 掌握计划的概念；理解计划的类型；理解计划的程序；掌握目标管理特征和优缺点，理解目标管理的过程。 | 4 | 讲授与案例教学相结合、情境模拟 | 1（1）（2）  2（1）  3（1） |
| **3** | 第三章  决策 | 掌握决策的概念，理解西蒙决策理论；了解决策的类型与决策的影响因素；熟悉决策的方法，熟练应用定性决策方法。 | 4 | 讲授 | 1（1）（2）  2（1）  3（2）（3） |
| **4** | 第四章  战略计划 | 掌握战略的概念；了解战略环境分析；了解战略环境分析；理解战略性计划选择。 | 2 | 自习与讲授相结合 | 1（1）（2）  2（1）  3（2）（3） |
| **5** | 第五章  组织 | 理解组织的概念，了解组织设计的原则、理解职位设计和部门划分的方法；掌握管理幅度与管理层次、指挥链的知识；掌握直线职能制结构、事业部制结构；了解组织变革的原因及形式。 | 10 | 讲授与案例教学、情境模拟 | 1（1）（2）  2（2）  3（2）（3） |
| **6** | 第六章  领导 | 理解领导的概念，理解领导者的权力组成，了解领导风格类型；理解各种领导理论，理解领导权变理论。能运用主要的领导理论分析实际问题。 | 4 | 讲授与案例教学相结合, 情境模拟 | 1（1）（2）  2（3）  3（2）（3） |
| **7** | 第七章  激励 | 掌握激励的含义和作用，了解激励的过程；理解人性假设与相关理论，掌握需要层次论、双因素论、期望理论、公平理论、强化理论。能灵运用主要的激励理论解决实际问题。 | 4 | 讲授与案例教学相结合，情境模拟 | 1（1）（2）  2（3）  3（2）（3） |
| **8** | 第八章  沟通 | 了解沟通的含义；理解沟通的要素与过程；握纵向沟通、横向沟通、斜向沟通。 | 2 | 讲授为主 | 1（1）（2）  2（3）  3（2）（3） |
| **9** | 第九章  控制 | 掌握控制工作的概念和类型，理解控制与计划的关系；掌握控制的过程和要求。 | 4 | 讲授与案例教学相结合。 | 1（1）（2）  2（4）  3（2）（3） |
| **10** | 第十章  管理思想的发展与演变 | 了解中外管理实践和思想；理解法约尔的一般管理理论、韦伯的行政组织理论；掌握泰勒的科学管理理论、梅奥的行为管理理论；了解现代管理的基本理论；了解管理理论的新发展。能结合实际分析管理理论在现代企业管理中的应用。 | 4 | 通过研究性学习能使学生会对不同管理理论进行比较，使学生了解前沿管理理论。 | 1（1）  3（2） |

五、考核方式及成绩评定

本课程采用多元化考核方法，课程教学评价包括以下几部分，其相应比例见下表：

|  |  |
| --- | --- |
| 评价方法 | 评价所占比例 |
| 出勤 | 5% |
| 课堂讨论 | 10% |
| 课后作业 | 15% |
| 闭卷考试 | 70% |

六、学术诚信规定

学术诚信就是指在学术活动中坚持诚实、公平、认真等原则和行为。学术不诚信主要表现为学生的各种作业弄虚作假、伪造篡改、剽窃抄袭，粗制滥造，提交全部或部分由他人替代完成的作业，期末考试中抄袭由他人内容或者完全剽窃抄袭。学术诚信要求考试内容必须是自己记忆、背诵与思考而写出的。如果发现学术不诚信行为，该课程成绩记为0分，并报送学校按相关规章制度予以处理。

七、教材和参考书

1.教材

[1]《管理学》编写组（陈传明主编）：《管理学》，北京：高等教育出版社，2021年1月

[2] 席佳蓓 张美文：《管理学》. 南京：东南大学出版社，2013年2月

2. 教学参考用书

[1] 斯蒂芬·罗宾斯等：《管理学》（第13版）. 刘刚等译. 中国人民大学出版社.2017年版

[2] 哈罗德·孔茨等：《管理学》（第9版）. 经济科学出版社 .1993年3月版

[3] 彼得·德鲁克：《管理实践》，机械工业出版社.2006年版

[4] 詹姆斯·斯通纳等著：《管理学教程》，（第6版） ，华夏出版社.2001年1月版

[5] 赫伯特·西蒙：《管理行为》（第四版）.詹正茂译，机械工业出版社2004年版

[6] 彼得·圣吉：《第五项修炼——学习型组织的艺术与实务》郭进隆译，上海三联书店，1998年版。

[7] 彼得·德鲁克：《管理的实践》，齐若兰译，机械工业出版社2006年版

[8]丹尼斯·雷恩：《管理思想史》（第五版），孙健敏等译，中国人民大学出版社2013年版

制定者：张美文

课程负责人：席佳蓓

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2020 年 10 月 28日

商学院行政管理专业《政治学原理》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：政治学 （英文名称：Principles of Politics ）

课程编号：00404002

学分数： 3 （其中讲授学分：3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学时：48 实践学时: 0 ）

任课教师：谢吉晨

开课学院：商学院

适用专业：行政管理、思想政治教育

先修课程：无

课程类别：专业基础课

二、课程说明

政治学原理是一门理论性、政治性、综合性很强的学科，它已经派生出政治制度、行政管理、国际政治等许多分支学科。从教学内容来说，本课程与相关专业学生先后开设的行政管理学、当代中国政治制度、国家公务员制度、国际政治等课程都有着密切的关系，这种关系主要是一般与个别、普遍与特殊、综合与具体的关系。因此，本课程与上述其他课程在内容上必然有交叉、重复、相互渗透的情况。但它不讲述那些分支学科的具体问题，而是研究整个政治学领域中带有共同性和根本性的问题，因此，它是政治学各部门学科的基础理论，学好这门课程对学习上述相关课程具有十分重要的指导意义。

1. 课程性质与课程目标

（一）课程性质

政治学原理是一门理论性、政治性、综合性很强的学科，它已经派生出政治制度、行政管理、国际政治等许多分支学科。从教学内容来说，本课程与相关专业学生先后开设的行政管理学、当代中国政治制度、国家公务员制度、国际政治等课程都有着密切的关系，这种关系主要是一般与个别、普遍与特殊、综合与具体的关系。

（二）课程目标

课程目标1：知识目标

通过本课程的学习，使学生能够比较全面地掌握马克思主义政治学的基本概念、基本原理和政治分析的一般方法，为进一步学习本专业其他学科奠定理论基础。

课程目标2：能力目标

通过本课程的学习，培养学生理论联系实际的意识，提高学生运用政治学理论和方法来分析和解决现实政治问题的能力和水平。

课程目标3：素质目标

引导学生把政治学原理的学习同中国特色社会主义建设实际特别是中国特色的社会主义政治联系起来，坚定正确的政治方向，提高自身的政治理论修养，增强政治意识和政治觉悟，自觉担当其应用的政治使命和历史使命。

**课程目标与毕业要求的对应矩阵**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **毕业要求**  **课程目标** | **毕业要求1** | **毕业要求2** | **毕业要求3** | **毕业要求4** | **毕业要求5** | **毕业要求6** | **毕业要求7** | **毕业要求8** | **毕业要求9** | **毕业要求10** | **毕业要求11** | **毕业要求12** |
| **课程目标1** |  |  | **L** | **L** | **H** | **H** |  | **L** | **H** | **L** | **L** | **M** |
| **课程目标2** |  |  | **L** | **L** | **H** | **H** | **L** | **L** | **H** | **L** | **L** | **M** |
| **课程目标3** | **H** | **H** | **M** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（对应矩阵，其中L表示低相关，M表示中等相关，H表示高度相关）

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 导论 | 掌握政治的涵义、政治学的研究对象和研究领域及其研究方法；政治学历史发展的基本脉络；中国化马克思主义对马克思主义政治学的丰富和发展。 | **2** | 讲授案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |
| **2** | 第一章　阶级与国家 | 掌握马克思主义国家起源理论的主要内容、了解中国的国家起源以及其他国家起源理论的基本观点；掌握马克思主义关于国家本质的基本观点以及与其他国家观的本质区别；正确认识国家职能的主要内容；了解国家的历史类型并理解国家消亡的历史必然性；理解国体的内涵并掌握中国的国体及其基本内容。 | **6** | 多媒体及案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |
| **3** | 第二章　国家权力与国家形式 | 掌握马克思主义政治学关于国家权力的基本理论；了解国家政权组织形式的涵义、特征及其分类，理解政体与国体的区别和联系以及剥削阶级国家的政权组织形式和社会主义国家的政权组织形式的本质差异；掌握国家结构形式的涵义及其基本类型；掌握社会主义中国国家形式的主要内容，理解社会主义中国国家形式的历史必然性和现实可行性以及特别行政区制度的重要意义。 | **4** | 多媒体及案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |
| **4** | 第三章　国家机构 | 掌握国家机构的涵义与构成、西方国家国家机构的组织原则、构成及相互关系、社会主义中国国家机构的组织原则、构成及其相互关系。 | **2** | 多媒体及案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |
| **5** | 第四章　政治民主 | 政治民主的概念及基本特征；了解西方资本主义民主的产生与发展、西方资本主义民主制度的基本内容，正确认识西方资本主义民主的实质及其局限性；理解社会主义民主的产生与发展，充分认识中国特色社会主义民主的本质及其特征，全面了解中国特色社会主义民主制度的基本内容，并准确掌握发展和完善中国特色社会主义民主的基本方针和主要任务。 | **8** | 讲授、课堂讨论、案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |
| **6** | 第五章　政党和政党制度 | 掌握政党的涵义和特征、政党在政治生活中的作用，理解资产阶级政党与无产阶级政党的本质区别；了解政党制度的涵义和政党制度的主要类型，理解资本主义国家政党制度与社会主义国家政党制度的差别；准确把握中国共产党领导的多党合作和政治协商制度这一具有中国特色政党制度的涵义、历史必然性及优越性；全面认识统一战线的历史地位、新时期统一战线的基本内容和主要任务。 | **6** | 讲授、案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |
| **7** | 第六章　政治参与 | 掌握政治参与的涵义和特征、政治参与的类型及作用；了解西方国家政治参与的主要形式，理解西方国家政治参与的特征与实质；体会政治参与在中国社会主义民主中的重要地位，把握中国政治参与的特点，掌握中国政治参与的体制、机制及方式，理解公民有序政治参与的涵义和特征、必要性和基本途径，并能明确辨别中国的政治参与与西方国家政治参与的差异。 | **4** | 讲授、课堂讨论案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |
| **8** | 第七章　政治文化 | 掌握政治文化的准确涵义、特征及构成要素，理解政治文化的基本功能；正确把握政治社会化的涵义，了解政治社会化的过程和途径；全面理解中国特色社会主义政治文化的重要作用，掌握中国特色社会主义政治文化的主要内容和基本特征，认识建设中国特色社会主义政治文化的重要意义和基本途径。 | **5** | 讲授、课堂讨论案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |
| **9** | 第八章　政治发展 | 掌握政治发展的基本涵义，熟悉马克思主义的政治发展理论；了解政治发展的动力和途径，明确政治发展不同途径之间的相互关系，理解政治发展与政治稳定的辩证关系；掌握中国特色社会主义政治发展道路的基本内涵，把握坚定不移地走中国特色社会主义政治发展道路的意义及基本要求；准确理解政治体制改革的涵义和性质，正确把握中国政治体制改革的总体要求和原则，认识积极稳妥地推进政治体制改革的重要作用及主要内容。 | **5** | 讲授、课堂讨论案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |
| **10** | 第九章　民族与宗教 | 掌握民族与宗教的基本涵义与特征，理解民族与宗教问题在政治生活中的地位和作用；认识当代世界的民族与宗教问题，并能准确把握当代世界民族与宗教问题的根源；充分理解中国的民族政策与中国的宗教政策，特别是民族区域自治制度是中国的一项基本政治制度，还应使学生正确认识中国的民族政策和宗教政策在中国政治实践中的地位和作用。 | **3** | 多媒体及案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |
| **11** | 第十章　国际政治与世界格局 | 了解国际政治的涵义和内容，理解国际政治与国内政治的区别与联系，认识国际政治主体的基本构成及其地位，掌握国际政治基本准则及国际法的主要内容、特征及作用；了解当代世界的和平与发展问题的发展演变，理解和平与发展的相互关系，准确把握经济全球化的基本涵义，客观认识经济全球化对于国际政治的影响以及经济全球化与世界多极化之间的相互关系；了解中国对外政策的发展历程，充分理解和把握中国对外政策的基本原则和主要内容。 | **3** | 案例教学和多媒体 | 课程目标1、2、3 |

五、考核方式及成绩评定

政治学概论课程考核分为两部分，过程成绩（30%）和期末考试成绩（70%）。

期末考试采用闭卷考试形式，权重为70%，主要考查学生对政治学基本概念、基本理论掌握程度。试卷内容要实现多样化，既要考核基本内容，又要考核学生分析问题、解决问题的能力。题型主要有：单项选择、多项选择、名词解释、简答、论述、案例分析五种题型。

过程成绩30%=平时成绩20%（包括出勤、课堂表现10%+作业10%）+素质能力成绩10%。

平时成绩20%主要包括：包括出勤、课堂表现10%+作业10%。

六、学术诚信规定

1、允许或协助他人侵占、抄袭、剽窃自己或他人作业、论文、报告、程序和研究数据等成果，视同为失信，取消该项作业的成绩；

2、直接引用他人成果、观点、方案、资料、数据等而未标明出处或论文雷同率（包括与直接翻译的成果比对）偏高，取消该项作业的成绩；

3、如果在作业中引用了别人的作品，必须按规定的格式注明引用的来源，酌情扣分，直至取消该项作业的成绩；

4、请他人代写或代他人撰写作业、论文、报告、程序等；购买作业、论文、报告、程序、研究数据等作为自己的成果，取消该项作业的成绩；

5、代他人签到，冒名顶替他人上课或参加学校要求的其他培养环节，取消该次环节的成绩；

6、在考试中采用抄袭或拷贝等不正当手段，窃取他人答案或答题资料等；请他人代替考试、替他人参加考试；偷窃试卷或采用其他各种手段窃取试卷内容者；使用通讯设备或网络手段作弊，组织或参与作弊及其他作弊行为等。考试作弊者，取消该门课程的成绩，不能参加下学期期初的补考，并按学校的相关规则给予留校察看处分。

七、教材和参考书

1. 教材：

政治学概论编写组著：《政治学概论》，高等教育出版社，2011年版。

1. 参考书：
2. ［美］阿兰·艾萨克著：《政治学的视野与方法》，南京大学出版社1988年版。
3. ［美］罗伯特·A·达尔著：《现代政治分析》，上海译文出版社1987年版。
4. ［美］迈克尔·罗斯金等著：《政治科学》（第6版），华夏出版社2001年版。
5. ［美］戴维·伊斯顿著：《政治体系——政治学状况研究》，商务印书馆1993年版。
6. 王沪宁著：《比较政治分析》，上海人民出版社1987年版。
7. 王沪宁主编：《政治的逻辑——马克思主义政治学原理》，上海人民出版社2004年版。
8. 王惠岩主编：《政治学原理》（第二版），高等教育出版社2006年版。
9. 王浦劬主编：《政治学基础》（第二版），北京大学出版社2006年版。

制定者： 谢吉晨

课程负责人：谢吉晨

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年 10 月22日

商学院行政管理专业《公共行政学》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：公共行政学 （英文名称：Public Administration ）

课程编号：00404001

学分数： 3 （其中讲授学分：3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学时：48 实践学时: 0 ）

任课教师：谢吉晨

开课学院：商学院

适用专业：行政管理

先修课程：政治学

课程类别：专业基础课

二、课程说明

公共行政学是研究国家行政机关依法管理国家事务、社会公共事务和机关内部事务的客观规律的科学。本课程是行政管理学专业的核心课程和主干课程。课程的教学任务在于对学生进行有关行政管理方面的基础理论教育，培养学生树立现代的科学的行政意识，增强学生的行政管理的理论素质，提高运用行政管理理论知识分析问题和解决实际行政问题的能力。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

公共行政学是政治学专业、行政管理学专业、思想政治教育专业学生的专业必修课，是一门理论性、实践性并重的专业基础理论课程，是研究国家权力机关的执行机关依法管理国家事务、社会公共事务和机关内部事务的客观规律的科学。

（二）课程目标

课程目标1：知识目标

了解和掌握行政管理的基本学科范畴和理论，掌握各知识板块的基本概念、原则、理论和方法，奠定良好的知识和学科基础。

课程目标2：能力目标

要求理解在市场经济条件下行政管理学的地位和作用，掌握行政公共关系、行政责任、行政信息、行政道德、行政组织、决策、监督以及行政改革等相关问题的基本理论；要求运用行政管理学的知识、观点、方法分析中国行政管理的大政方针、改革实践以及发展历程，提高行政管理的基本理论素质和分析解决问题的能力，加深对中国行政管理现状的理解和认识。

课程目标3：素质目标

1、培养良好的思想品德、心理素质；

2、培养良好的职业道德，包括爱岗敬业、诚实守信、遵守相关的法律法规等；

3、培养良好的团队协作、协调人际关系的能力；

4、培养对新知识、新技能的学习能力与创新能力；

**课程目标与毕业要求的对应矩阵**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **毕业要求**  **课程目标** | **毕业要求1** | **毕业要求2** | **毕业要求3** | **毕业要求4** | **毕业要求5** | **毕业要求6** | **毕业要求7** | **毕业要求8** | **毕业要求9** | **毕业要求10** | **毕业要求11** | **毕业要求12** |
| **课程目标1** |  |  | **L** | **L** | **H** | **H** |  | **L** | **H** | **L** | **L** | **M** |
| **课程目标2** |  |  | **L** | **L** | **H** | **H** | **L** | **L** | **H** | **L** | **L** | **M** |
| **课程目标3** | **H** | **H** | **M** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（对应矩阵，其中L表示低相关，M表示中等相关，H表示高度相关）

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 第一章 导论 | 1、理解行政管理在社会生活中的地位和作用。  2、识记行政管理学产生的时间、时代背景、理论基础。  3、识记行政管理学研究的对象、内容和方法。  4、识记行政管理学在中国发展的基本阶段和主要内容。 | **3** | 讲授法 | 目标1、2 |
| **2** | 第二章 行政环境 | 1、识记行政环境的含义、构成  2、理解和掌握行政系统与外部环境的互依性。  3、理解和掌握经济环境、政治环境、文化环境、民族环境、宗教环境对行政系统的影响。 | **3** | 讲授法 | 目标1、2 |
| **3** | 第三章 行政职能 | 1、识记行政职能的含义和特点。  2、识记行政管理的基本职能、运行职能的基本内容。  3、理解行政职能研究的意义以及行政职能在行政管理活动中的地位及作用。  4、理解西方国家行政职能演变的四个阶段的时代背景。 | **4** | 讲授法、案例法 | 目标1、2 |
| **4** | 第四章 行政组织 | 1、识记行政组织的概念、基本要素，理解行政组织的特性，理解行政组织与其他社会组织的区别。  2、识记行政组织的类型。  3、识记行政组织纵向结构、横向结构的含义，理解行政组织纵向结构与横向结构的关系。  4、识记西方行政组织理论的三个阶段，以及每一个阶段的代表人物及共同特点。  5、识记编制管理的原则及编制管理的基本方法。 | **4** | 讲授、课堂讨论案例教学手段 | 目标1、2 |
| **5** | 第五章 行政领导 | 1、识记领导的概念，理解领导的四个特点，领会领导和管理的关系。  2、识记行政领导的概念、特点和作用。  3、识记集体领导、个人分工负责与行政首长负责制。  4、识记行政领导方式的含义和几种主要的领导方式。  5、识记行政领导艺术的含义、行政领导事务类型上的领导艺术。 | **4** | 讲授、课堂讨论案例教学手段 | 目标1、2、3 |
| **6** | 第六章 人事行政 | 1、理解人事管理、人事行政和人力资源管理之间的关系，人事行政和企业人事管理的区别，人事管理与人力资源管理的区别。  2、识记西方国家公务员制度的起源、概念及简要发展历程，识记西方国家公务员制度的特点。  3、识记当代西方国家人事行政变革的主要内容。  4、识记中国人事行政变革的主要形式及其主要内容。 | **4** | 讲授、课堂讨论案例教学手段 | 目标1、2 |
| **7** | 第七章 公共预算 | 第七章 公共预算（自学） | **0** | 学生自学 | 目标1 |
| **8** | 第八章 行政信息 | 1、识记行政信息的概念、信息资源管理的概念、行政信息管理的概念，理解行政信息管理的目标。  2、理解行政信息管理产生的时代背景，领会行政信息管理发展的三个阶段。  3、识记行政信息管理体制的基本内容，行政信息采集的过程和渠道，行政信息存储的含义，理解行政信息公开的含义及制度。  4、识记行政信息开发的含义，行政信息本体开发和应用开发的含义，行政信息利用的含义和层次，理解行政信息开发与利用的关系，识记和理解领会行政信息开发利用战略。 | **3** | 讲授案例教学手段 | 目标1、2 |
| **9** | 第九章 政策过程与政策分析方法 | 1、理解政策问题确认的含义，识记建立政策议程的三种途径。  2、识记制订政策方案时必须遵循的原则，理解政策方案形成多元化的含义。  3、理解政策合法化的含义，识记政策合法化的四项内容。  4、识记政策执行的主体和影响政策执行的三大因素。  5、识记政策评估的主体，理解政策评估的标准，识记和理解政策评估的三种类型。 | **3** | 讲授、课堂讨论、案例教学手段 | 目标1、2、3 |
| **10** | 第十章 政府公共关系与行政沟通、行政协调 |  | **3** | 讲授、课堂讨论、案例教学手段 | 目标1、2 |
| **11** | 第十一章 行政伦理 | 1、识记行政伦理的概念，理解行政伦理的含义，并识记行政伦理发展的简要历程。  2、识记和理解行政伦理的五大功能。  3、识记行政组织伦理的三大基本内涵。  4、识记和理解行政人员伦理的三项基本内容。 | **3** | 讲授、课堂讨论、案例教学手段 | 目标1、2、3 |
| **12** | 第十二章 行政法治 |  | **3** |  | 目标2、3 |
| **13** | 第十三章 行政监督 | 1、识记分权制衡理论、人民主权理论、社会契约论这三项理论的代表人物、基本内容和主要特点。  2、识记行政监督的四项内容。  3、识记行政管理内部监督体系中四项基本形式的内容、理解行政管理内部监督体系中四项基本形式的关系。  4、识记并理解我国行政监督机制存在的问题。  5、识记和领会完善我国行政监督机制的措施。 | **3** | 讲授、课堂讨论、案例教学手段 | 目标1、2 |
| **14** | 第十四章 公共危机管理 | 1、识记危机的三种解读视角，公共危机的定义，公共危机管理的概念。  2、理解和领会公共危机管理的重要性和必要性。  3、识记公共危机管理的领导体制的基本内容，公共危机管理的职能与机构。  4、识记公共危机决策的原则，识记公共危机的应对机制，理解公共危机新闻发布机制的重要性。 | **3** | 讲授、课堂讨论、案例教学手段 | 目标1、2 |
| **15** | 第十五章 办公室管理与后勤管理 | 第十五章 办公室管理与后勤管理（自学） | **0** | 学生自学 | 目标1 |
| **16** | 第十六章 政府绩效管理 | 第十三章 政府绩效管理（自学） | **2** | 自学、讲授 | 目标1、2 |
| **17** | 第十七章 行政改革与发展 | 1、识记行政改革的含义。  2、理解和掌握行政改革的必然性。  3、掌握当代西方国家行政改革的基本趋势。  4、识记、理解并领会当代西方国家行政改革的主要特点。  5、了解当代中国行政改革的进程，理解并领会中国行政改革的经验及展望。 | **3** | 讲授、案例教学手段 | 目标1、2 |

五、考核方式及成绩评定

1.考核方式：闭卷考试

2.成绩评定：

公共行政学课程考核分为两部分，过程成绩（70%）和期末考试成绩（30%）。

期末考试采用闭卷考试形式，权重为30%，主要考查学生对公共行政学基本概念、基本理论掌握程度。试卷内容要实现多样化，既要考核基本内容，又要考核学生分析问题、解决问题的能力。题型主要有：单项选择、多项选择、名词解释、简答、论述、案例分析五种题型。

过程成绩70%=平时成绩20%（包括出勤、课堂表现10%+作业10%）+素质能力成绩50%。

素质能力成绩（50%）主要包括：1、行政职业能力测评20%；2、行政公文写作20%；3、行政管理案例分析10%。案例分析分两次进行，每次占比5%。

平时成绩20%主要包括：包括出勤、课堂表现10%+作业10%。

六、学术诚信规定

1、允许或协助他人侵占、抄袭、剽窃自己或他人作业、论文、报告、程序和研究数据等成果，视同为失信，取消该项作业的成绩；

2、直接引用他人成果、观点、方案、资料、数据等而未标明出处或论文雷同率（包括与直接翻译的成果比对）偏高，取消该项作业的成绩；

3、如果在作业中引用了别人的作品，必须按规定的格式注明引用的来源，酌情扣分，直至取消该项作业的成绩；

4、请他人代写或代他人撰写作业、论文、报告、程序等；购买作业、论文、报告、程序、研究数据等作为自己的成果，取消该项作业的成绩；

5、代他人签到，冒名顶替他人上课或参加学校要求的其他培养环节，取消该次环节的成绩；

6、在考试中采用抄袭或拷贝等不正当手段，窃取他人答案或答题资料等；请他人代替考试、替他人参加考试；偷窃试卷或采用其他各种手段窃取试卷内容者；使用通讯设备或网络手段作弊，组织或参与作弊及其他作弊行为等。考试作弊者，取消该门课程的成绩，不能参加下学期期初的补考，并按学校的相关规则给予留校察看处分。

七、教材和参考书

1.教材：

夏书章主编：《行政管理学》，高等教育出版社，2018年版

1. 参考书
2. 张国庆主编：《公共行政学》，北京大学出版社，2009年版
3. 金太军主编：《行政学》，中国人民大学出版社，2013年版
4. 张康之等编著：《公共行政学》，经济科学出版社2002年版。
5. R.J.斯蒂尔曼：《公共行政学》（上册），中国社会科学出版社1988年版。
6. 曹沛霖：《政府与市场》，浙江人民出版社1998年版。
7. 任晓：《中国行政改革》，浙江人民出版社1998年版。
8. 徐颂陶、徐理明主编：《走向卓越的中国公共行政》，中国人事出版社1996年版。
9. 彭和平、竹立家等编著：《国外公共行政理论精选》，中共中央党校出版社1997年版。
10. 奥斯特罗姆著：《美国公共行政的思想危机》，上海三联书店1999年版。
11. 戴维•奥斯本，特德•盖布勒：《改革政府——企业精神如何改革着公营部门》，上海译文出版社1996年版。

制定者： 谢吉晨

课程负责人：谢吉晨

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021 年10 月 23 日

商学院行政管理专业《公共人力资源理论与实践》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：公共人力资源理论与实践 （英文名称：Theory and Practice of Public Human Resources）

课程编号：00403021

学分数： 3 （其中讲授学分：3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学时：48 实践学时: 0 ）

任课教师：程艳新

开课学院：商学院

适用专业：行政管理

先修课程：管理学

课程类别：专业基础课

1. 课程说明

本课程是一门理论性和应用性均较强的课程，以公共部门人力资源开发与管理为研究对象，从我国公共管理的实践出发，结合人力资源管理的一般理论，揭示公共部门人力资源管理的性质、特征、管理环节与方法为主要内容的课程，它与人事制度类课程，特别是与大三上开设的《公务员制度》具有密切的关系，是学生掌握行政管理专业知识的一门必修课。通过本课程的学习，可以使学生掌握现代公共人力资源管理的基本理论，具备公共人力资源招聘与培训、薪酬管理、人事测评、绩效考核、团队建设的能力，具有良好的敬业精神和职业道德，能够在党政机关、企事业单位、社会团体从事人力资源管理以及相关行政管理工作。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

本课程为行政管理专业本科生开设的专业必修课，目的在于通过教与学，使学生正确理解公共人力资源管理的概念，掌握公共人力资源管理的普遍规律、基本原理和一般方法，并能综合运用于对实际问题的分析，初步具有解决一般公共人力资源开发与管理问题的能力，培养学生的综合管理素质。其研究的目的在于最大限度实现个人和公共部门的目标。

（二）课程目标

课程目标1：掌握公共人力资源管理的基本概念、基本原理；掌握公共人力资源管理的技能与方法；真正了解公共部门内人力资源管理如何运作。（符合毕业要求：4、5、6）

课程目标2：掌握公共人力资源规划的能力；掌握公共人力资源招聘选拔、考核表设计的能力；掌握薪酬体系设计优化的能力；培养良好的团队协作、协调人际关系的能力；初步具有用公共人力资源管理理论分析和解决组织实际问题的能力。（符合毕业要求：2、5、6、8、9、10、11、12）

课程目标3：培养学生树立正确的核心价值观，形成坚定的理想信念、广阔的眼界胸怀、良好的职业道德、较高的社会责任感和勇于探索的创新精神。（符合毕业要求：1）

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 导论 | 理解和掌握人力资源与人力资源管理的内涵、公共部门人力资源与公共部门人力资源管理的含义与特征、功能、目标与基本任务、原理与职能；了解公共部门人力资源管理的基本内涵、历史演变，以及在整个组织中的地位和作用。 | 7 | 课堂讲授 | 1、3 |
| **2** | 公共人力资源战略人力资源管理 | 理解：公共部门战略人力资源管理内涵、战略人力资源管理框架  了解：内外部环境的影响、人力资源战略管理的过程、法律环境 | 3 | 课堂讲授  案例讨论 | 1、2 |
| **3** | 工作分析与职位评价、人员分类 | 掌握：工作分析与职位评价的内容与基本方法  理解：工作分析的概念、工作分析中的信息收集方法、品位分类和职位分类的特点；  了解：工作描述、工作说明书的制订方法；人员分类管理制度的发展趋势与我国公共部门的人员分类的演变过程 | 4 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2 |
| **4** | 公共部门人力资源规划 | 了解和掌握人力资源规划的主要方法即需求预测与供给预测；了解公共部门人力资源规划的精髓；了解公共部门人力资源职业生涯规划的意义，目的在于可以从组织的宏观思路和人力资源开发与管理大框架上对人力资源有一个认识。 | 3 | 课堂讲授 | 1、2 |
| **5** | 公共部门人员招募与甄选 | 理解和掌握公共部门人力资源获取的原则与程序；了解公共部门人力资源招募与选拔的技术和方法；了解我国公务员制度的沿革以及公共部门人力资源招募的评估；熟悉招募评估的成本评估与录用人员评估；了解选拔的流程等。 | 6 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2、3 |
| **6** | 公共部门人力资源的培训与开发 | 掌握：培训的主要形式和主要内容，评估培训结果的方法；  理解：培训的原则、形式和体系；培训的重要性；  了解：培训的内涵、目的和意义，培训的一般过程，发展趋势 | 6 | 课堂讲授 | 1、2 |
| **7** | 公共部门员工绩效考核 | 掌握：绩效的概念，影响员工的绩效的因素；绩效考核内容。  理解：绩效考核的方法；绩效考核结果的应用。  了解：绩效考核的流程及偏差控制； | 5 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2 |
| **8** | 公共部门人力资源的薪酬设计与管理 | 掌握：薪酬的概念及构成，公共部门薪酬的性质与功能。  理解：薪酬管理的基本思想，薪酬结构类型，激励工资计划的种类，影响报酬高低的因素，公共部门薪酬制度的特点与管理原则。  了解：薪酬的构成和意义，公平理论及其对薪酬的意义，薪酬制度设计。 | 7 | 课堂讲授 | 1、2、3 |
| **9** | 公共部门人力资源管理中的福利与保险 | 掌握：福利的含义，法定福利的构成  理解：工伤、医疗、养老、失业保险的实施原则。津贴制度  了解：自愿福利，福利的指导原则。保险制度。 | 2 | 课堂讲授、  小组讨论 | 1、2 |
| **10** | 公共部门人力资源管理的发展趋势 | 了解：公共部门学习型组织的创建  理解：公共部门团队建设与发展；质量管理 | 2 | 课堂讲授 | 1、2 |

1. 考核方式及成绩评定

本课程为考试课程，课程的学期成绩由以下组成：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核形式** | **考核要求** | **考核权重** | **备注** |
| 平时作业 | 4次 | 30% |  |
| 课堂表现 | 回答问题、小组发言 | 5% |  |
| 出勤 |  | 5% |  |
| 期末考试 | 闭卷 | 60% |  |

六、学术诚信规定

学生不得以欺骗手段或不正当的方式获得学分。学生应拒绝各种形式的学术不诚信行为，保持学术诚信。学生不得以任何其他方式违反学术诚信原则。

1.考试：

在考试期间，学生不得使用、提供或接受未经授权的任何帮助或信息。不得请人代考或者代替别人考试，在考试期间，学生不得与任何无关人员进行协商。

2.课程作业：

学校鼓励学生互相讨论一个课程的内容，并互相帮助，但是学生们不应该代替他人完成作业。因为独立作业的目的就是为了测试学生们独立完成学术任务的能力。抄袭他人的作业是违反学术诚信基本原则的，如果在作业中引用了别人的作品，必须按规定的格式注明引用的来源。在未经老师授权的情况下，不能重复提交作业，也就是说两门课不能提交相同或者相似的一份作业。

3.学术不端行为：

老师可以对发生在教室或者考场的任何学术不诚信行为进行处罚，学术不诚信行为包括但不限于：在考试期间交头接耳，将未经授权的材料带入考场以及在课堂上进行破坏行为等。

在发现学生有学术不诚信行为的时候，老师必须及时通知学生，并告诉他们处罚的原因以及将会产生的后果。如果学生对老师通知的结果有异议，可以要求学校的学术诚信听证委员会进行审查。

七、教材和参考书

1. 教材：

孙柏瑛等.公共部门人力资源开发与管理（第四版）.北京：中国人民大学出版社，2016

1. 参考书：

[1]【美】埃文·伯曼等著.祁光华译.公共部门人力资源管理:悖论、流程和问题.北京：北京大学出版社，2008

[2]萧鸣政主编.公共部门人力资源开发与管理.北京：北京大学出版社，2016

[3]章小波.公共部门人力资源管理.广州：广东人民出版社，2017

[4]【美】雷蒙德•诺伊等.刘昕译.人力资源管理：赢得竞争优势（第9版）.北京：中国人民大学出版社，2018

[5]李和中.公共部门人力资源管理的研究范式：环境—价值—制度.武汉：武汉大学出版社，2008

制定者：程艳新

课程负责人：程艳新

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2020 年 10 月 23 日

商学院行政管理专业《行政组织学》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称： 行政组织学 （英文名称： Administrative Organization ）

课程编号： 00405031

学分数： 3 （其中讲授学分： 3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学时： 48 实践学时: 0 ）

任课教师： 严文燕

开课学院： 商学院

适用专业： 行政管理

先修课程： 政治学原理、公共行政学

课程类别： 专业基础课

二、课程说明

本课程通过教学使学生掌握行政组织的涵义、特点、类型及在行政管理中的作用，了解行政组织理论的主要观点，掌握行政组织的结构、原则、体制、非正式组织及其意义，深入了解认识行政组织环境、行政组织过程、行政组织沟通、行政组织激励、行政组织文化、行政组织变革，了解我国政府行政组织结构状况。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

行政组织学是行政管理专业的专业基础课。本课程在培养具有一定专业知识和管理理论与管理能力的管理人才的目标指导下，教学内容以本学科的基本知识、基本技能和基本理论为基础，同时涉及本学科的最新发展，并紧密联系行政组织管理的实践。

（二）课程目标

通过教学使学生全面系统地了解、认识行政组织的基本概念、基本理论，熟练的掌握行政组织建立、运行发展的基本规律和基本过程，并熟悉当代行政组织发展的新态势，培养学生运用行政组织基本理论分析相关问题的能力。

通过本课程的学习，将使学生达到以下目标：

1、知识目标：通过本课程的教学，可使学生在先修课程的基础上，通过教学使学生比较全面系统地掌握行政组织学的基本概念、基本理论，认识行政组织建立、运行发展的基本规律。符合毕业要求第3、4、5条。

2、能力目标：初步掌握行政组织管理的主要内容和主要方法，培养分析研究解决行政组织建设和改革的基本能力，切实提高分析问题、解决问题的能力。符合毕业要求第7、8、9、10条。

3、素质目标：紧密联系实际，学会分析案例，解决实际问题，把学科理论的学习融入对经济活动实践的研究和认识之中。符合毕业要求第1、2、6、11、12条。

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 第一章    绪论 | 通过本章学习，掌握行政组织的性质和概念，了解行政组织学研究的内容，理解行政组织学研究的意义，掌握研究行政组织学的基本方法。 | 6 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论 | 知识目标  能力目标 |
| **2** | 第二章 行政组织的历史发展与理论发展 | 通过本章学习，了解中外行政管理思想及理论的历史发展，掌握每个发展阶段的特点、主要贡献与不足。目的在于科学地评价其得失，为建设具有中国特色的行政组织学提供有益的借鉴。 | 9 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论 | 知识目标  能力目标 |
| **3** | 第三章 行政组织结构 | 通过本章学习，了解行政组织的结构、行政组织结构纵横分工的特点及优缺点，掌握管理幅度和管理层次之间的关系。 | 9 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **4** | 第四章 行政组织环境 | 通过本章学习，了解行政组织内外环境构成及其相互作用方式，掌握行政组织创造良好内外环境条件的方法和措施。 | 9 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **5** | 第五章 行政组织过程 | 通过本章的学习，了解行政组织决策、行政组织执行、行政组织监督的内涵及特点，掌握行政组织决策、行政组织执行、行政组织监督的程序。 | 9 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **6** | 第六章 行政组织的发展 | 通过学习，了解西方行政组织发展的趋势和我国行政组织发展的方向，认识行政组织发展的内涵和动力因素。 | 6 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |

五、考核方式及成绩评定

本课程采用多元化评价方法，课程教学评价包括以下几部分：

|  |  |
| --- | --- |
| 评价方法 | 评价所占比例 |
| 出勤 | 10% |
| 案例讨论 | 10% |
| 书面作业 | 10% |
| 闭卷考试 | 70% |

六、学术诚信规定

（一）学术诚信行为要求：  
 1.学生在课程学习过程中应以个人的努力获得真实的学业成果，不接受他人不恰当的帮助，亦不给予他人不恰当的帮助。  
 2.学生在作业环节中应按照任课教师的要求完成；学生作业环节的不诚信行为包括：  
 （1）篡改或抄袭他人作业；  
 （2）由他人代替或代替他人完成作业；  
 （3）除上述行为之外的其他不诚信行为。  
 3.学生在考试环节中应严格遵守《南京晓庄学院考试管理规定》和《南京晓庄学院考场纪律》等相关规定。  
 （二）处理规则：  
 1.学生在作业等教学环节中出现不诚信行为，对该考核环节的成绩作零分处理；对在同一门课程教学过程中出现两次及以上不诚信行为的，对该课程成绩作零分处理。

2.对于学生在考试环节中出现不诚信行为的，经核定后按照《南京晓庄学院学生纪律处分规定》进行处理。

七、教材和参考书

1、教材：

张昕主编：《行政组织学》，中国人民大学出版社，2021年版

1. 参考书目：
2. 《行政组织学》，尹钢主编，北京大学出版社，2011年版。
3. 朱国云：《公共组织理论》：南京大学出版社，2008年版。
4. 【美】Ｗ•理查德•斯格特：《组织理论》，华夏出版社，2012年版。
5. 【美】罗伯特•丹哈特：《公共组织理论》，华夏出版社，2012年版。

制定者： 严文燕

课程负责人：严文燕

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年 10 月 21 日

商学院行政管理专业《公共经济学》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：公共经济学 （英文名称：Public Economics ）

课程编号：00405209

学分数： 3 （其中讲授学分：3 实践学分: 0）

学时： 48 （其中讲授学时：48 实践学时: 0）

任课教师：谢吉晨

开课学院：商学院

适用专业：行政管理

先修课程：微观经济学、宏观经济学

课程类别：专业基础课

二、课程说明

《公共经济学》本门课程既从实证角度讨论了政府行为，又从规范角度分析了政府职能，并提出了评价行政效率的科学方法。通过学习本课程，目的在于使学生能以经济学方法来认识和研究有关政府的活动，深刻认识政府行为目的、行为方式和行为规律，掌握公共经济学的基本理论，为同学们进一步学好本专业其他相关学科奠定良好的理论基础。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

《公共经济学》是行政管理专业的专业必修课程。是经济学、政治学等相互渗透交叉而形成的一门新学科，它作为经济学专业必修课和公共管理专业基础课，是学习和研究政府职能、政府行为、行政效率等问题的理论基础。

（二）课程目标

课程目标1：知识目标

促进学习者理解和重点掌握政府与市场、政府经济职能与管理效能、经济体制与政府经济管理机构、政府经济管理方式、政府管理经济的政策、公共产品、公共选择理论、政府采购、政府支出的社会经济分析、政府课税、政府的收入结构、中国政府的财税制度、政府预算管理、国有资产的基本概念、基本理论。

课程目标2：能力目标

培养学习者掌握观察和分析政府调控市场、管理国有资产、政府采购、政府税收等的正确方法，提高学习者在社会科学方面的素养，掌握扎实的政府经济基础理论知识，为进一步学习行政管理其他专业课程打下必要的、坚实的理论基础。

课程目标3：素质目标

1、培养良好的思想品德、心理素质；

2、培养良好的职业道德，包括爱岗敬业、诚实守信、遵守相关的法律法规等；

3、培养良好的团队协作、协调人际关系的能力；

4、培养对新知识、新技能的学习能力与创新能力；

**课程目标与毕业要求的对应矩阵**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **毕业要求**  **课程目标** | **毕业要求1** | **毕业要求2** | **毕业要求3** | **毕业要求4** | **毕业要求5** | **毕业要求6** | **毕业要求7** | **毕业要求8** | **毕业要求9** | **毕业要求10** | **毕业要求11** | **毕业要求12** |
| **课程目标1** |  |  | **L** | **L** | **H** | **H** |  | **L** | **H** | **L** | **L** | **M** |
| **课程目标2** |  |  | **L** | **L** | **H** | **H** | **L** | **L** | **H** | **L** | **L** | **M** |
| **课程目标3** | **H** | **H** | **M** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（对应矩阵，其中L表示低相关，M表示中等相关，H表示高度相关）

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 第一章 政府与市场 | 1、了解政府的内涵与特点  2、了解政府与市场关系的理论演变和市场的要素、机制与功能  3、弄清市场失灵的类型与原因  4、理解我国社会主义市场经济的角色和我国政府在市场经济中的角色 | **3** | 讲授 | 课程目标1、2、3 |
| **2** | 第二章 政府经济职能 | 1、了解国家本质与国家职能  2、了解政府经济职能的含义和性质以及政府经济管理的有限性和有效性  3、弄清国家职能和政府职能的关系  4、掌握我国政府经济职能的转变，政府失败的表现以及政府经济管理效能的提高 | **3** | 讲授、课堂讨论、案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |
| **3** | 第三章 经济体制与政府经济管理机构 | 1、了解经济体制的含义和内容以及我国政府经济管理机构的设置；  2、 理解我国经济体制改革和世界经济体系中新型政府经济管理模式的构建 | **3** | 讲授、案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |
| **4** | 第四章 政府经济管理方式 | 1、了解宏观调控的基本特点，以及我国宏观调控的现状政府管制的基本理论  2、理解政府管制失灵与我国政府管制的变革 | **3** | 讲授、课堂讨论、案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |
| **5** | 第五章 政府管理经济的政策 | 1、了解财政政策、货币政策、产业政策和收入政策的含义、特点、功能及其选择  2、掌握财政政策、货币政策、产业政策和收入政策的运用 | **3** | 讲授、课堂讨论、案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |
| **6** | 第六章 公共产品 | 1、了解私人产品和公共产品的含义和特点  2、掌握公共产品的分类、有效供给和生产以及我国公共产品的供给  3、理解公共领域的理论分析 | **3** | 讲授、课堂讨论、案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |
| **7** | 第七章 公共选择理论 | 1、了解非市场决策与公共选择和公共选择的规则  2、理解公共选择中的选民、政治家和利益集团的行为  3、掌握公共选择中官僚的行为及官僚问题的解决 | **4** | 讲授、课堂讨论、案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |
| **8** | 第八章 政府采购 | 1、了解政府采购的基本内涵，政府采购的主要经济职能，政府采购的基本原则和主要方式  2、理解政府采购制度框架和中国政府采购制度 | **4** | 讲授、课堂讨论、案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |
| **9** | 第九章 政府支出的社会经济分析 | 1、了解公共支出及其经济影响，公共支出规模，影响公共支出规模的主要因素  2、理解公共支出机构分析，购买性支出与转移性分析，公共支出效率分析和成本—效益分析法 | **3** | 讲授、课堂讨论 | 课程目标1、2、3 |
| **10** | 第十章 政府课税的一般理论 | 1、了解税收原则  2、理解税收效应和税收制度 | **3** | 讲授、案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |
| **11** | 第十一章 政府的收入结构 | 1、了解财政收入的分类和财政收入的结构  2、理解非税收收入的管理 | **3** | 讲授、案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |
| **12** | 第十二章 中国政府的财税制度 | 1、了解1994年分税制改革和中国财税制度改革趋势  2、理解政府间财政转移支付制度 | **3** | 讲授、案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |
| **13** | 第十三章 政府预算管理 | 1、了解政府预算的职能和政府预算的编制  2、理解并掌握复式预算和零基预算 | **3** | 讲授、课堂讨论、案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |
| **14** | 第十四章 国有资产管理概述 | 1、了解国有资产的分类以及西方国有资产管理的启示与借鉴  2、理解并掌握国有资产管理的内容 | **3** | 讲授、案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |
| **15** | 第十五章 中国政府对国有资产的管理 | 1、了解国有资产管理体制改革的目标  2、理解并掌握国有资产产权经营主体和国有资产重组 | **3** | 讲授、课堂讨论、案例教学手段 | 课程目标1、2、3 |

五、考核方式及成绩评定

1. 考核方式：闭卷考试

2. 成绩评定：

公共经济学课程考核分为两部分，过程成绩（30%）和期末考试成绩（70%）。

期末考试采用闭卷考试形式，权重为30%，主要考查学生对公共经济学基本概念、基本理论掌握程度。试卷内容要实现多样化，既要考核基本内容，又要考核学生分析问题、解决问题的能力。题型主要有：单项选择、多项选择、名词解释、简答、论述、案例分析五种题型。

过程成绩30%=平时成绩20%（包括出勤、课堂表现10%+作业10%）+素质能力成绩10%。

平时成绩20%主要包括：包括出勤、课堂表现10%+作业10%。

六、学术诚信规定

1、允许或协助他人侵占、抄袭、剽窃自己或他人作业、论文、报告、程序和研究数据等成果，视同为失信，取消该项作业的成绩；

2、直接引用他人成果、观点、方案、资料、数据等而未标明出处或论文雷同率（包括与直接翻译的成果比对）偏高，取消该项作业的成绩；

3、如果在作业中引用了别人的作品，必须按规定的格式注明引用的来源，酌情扣分，直至取消该项作业的成绩；

4、请他人代写或代他人撰写作业、论文、报告、程序等；购买作业、论文、报告、程序、研究数据等作为自己的成果，取消该项作业的成绩；

5、代他人签到，冒名顶替他人上课或参加学校要求的其他培养环节，取消该次环节的成绩；

6、在考试中采用抄袭或拷贝等不正当手段，窃取他人答案或答题资料等；请他人代替考试、替他人参加考试；偷窃试卷或采用其他各种手段窃取试卷内容者；使用通讯设备或网络手段作弊，组织或参与作弊及其他作弊行为等。考试作弊者，取消该门课程的成绩，不能参加下学期期初的补考，并按学校的相关规则给予留校察看处分。

七、教材和参考书

1.教材的选用及编写

政府经济学（第三版）郭小聪编，中国人民大学出版社，2013年版 。

2.教参资料的选用

[1] 政府经济学，潘明星等主编，中国人民大学出版社，2011年版；

[2] 政府经济学，温来成主编，北京大学出版社2013年版；

[3] 政府经济学黄新华著，北京师范大学出版社，2012年版；

[4] 公共经济学，樊勇明等编著，复旦大学出版社，2007年版。

制定者： 谢吉晨

课程负责人：谢吉晨

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021 年10 月 22 日

商学院行政管理专业《公共政策学》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称： 公共政策学（英文名称：Public-policy analysis）

课程编号： 00404004

学分数： 3 （其中讲授学分：3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学分：48 实践学分: 0 ）

任课教师： 陈泉辛

开课学院： 商学院

适用专业： 行政管理

先修课程： 政治学、公共行政学

课程类别： 专业基础课

二、课程说明

本课程是行政管理专业的专业基础课。本课程主要是对本专业学生进行公共政策基本理论和技术方法的教育。帮助学生比较全面地掌握公共政策的基本理论、基本知识和基本方法，认识公共政策的构成与结构、本质与功能，认识公共政策系统的内部结构及其与政治环境之间的能量交换关系，认识政策过程的诸阶段、诸环节、诸因素之间的相互关系及其对政策结果的影响，了解西方公共政策学科的产生、发展及研究现状，掌握新中国成立以来特别是党的十一届三中全会以来党和政府制定政策与执行政策的理论和方法，为他们的学习和实际工作能力的提高奠定坚实的基础。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

本课程具有较强的跨学科、应用性的特点。公共政策系统及其过程皆是围绕社会问题构成且运行，而社会问题本身需利用政治学、经济学、公共管理学、社会学等社会科学及自然科学的研究成果加以分析与解决，因此公共政策具有明显的应用性与跨学科性质。

（二）课程目标

1. 知识目标：通过本课程的学习，使学生能够在了解公共政策学的发展和演进历史的基础上，深刻理解公共政策的基本概念、理论框架、和基本要素。通过大量的案例分析使学生掌握公共政策分析的价值观念、思维方法、模型路径，掌握具体的决策与分析技术，熟悉公共政策制定的主体和途径，了解我国公共政策制定中的主要历史经验、教训。符合毕业要求第3、4、5条。

2. 能力目标：使学生具备初步的公共政策问题界定能力，公共政策方案编制和抉择能力，公共政策执行能力和公共政策评估能力，能够较好适应我国公共管理实践要求。符合毕业要求第7、8、9、10条。

3. 素质目标：紧密联系实际，学会分析案例，解决实际问题，把学科理论的学习融入对经济活动实践的研究和认识之中，切实提高分析问题、解决问题的能力。符合毕业要求第1、2、6、11、12条。

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学**  **方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 第一章  导论：公共政策分析的基本理论与框架 | * 掌握公共政策的定义及其与决定、决策、政策等概念的联系； * 了解公共政策的形式构成与内容构成； * 重点掌握公共政策的本质、特征与功能 | 3 | 讲授法 | 知识目标 |
| **2** | 第二章  政府、市场与公共政策的关系分析 | * 掌握社会问题的概念； * 掌握社会问题的不同解决途径； * 重点掌握市场失灵、政府失灵、志愿失灵的表现； * 重点掌握政府的角色定位 | 9 | 讲授法  讨论法 | 知识目标 |
| **3** | 第三章  公共政策系统分析 | * 掌握公共政策系统的三个构成要素； * 掌握公共政策工具的含义、构成及选择 | 3 | 讲授法 | 知识目标 |
| **4** | 第四章  公共政策问题的构建分析 | * 了解政策问题的特点、分类； * 掌握政策问题构建的程序； * 重点掌握政策议程的含义、类型； * 重点掌握社会问题进入政策议程的途径、触发机制； * 重点掌握政策议程建立的模型 | 9 | 讲授法  讨论法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **5** | 第五章  公共政策方案的制定分析 | * 掌握公共政策目标的确定； * 熟悉公共政策方案的规划； * 理解并明确公共政策的合法化 | 9 | 讲授法  讨论法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **6** | 第六章  公共政策内容的执行分析 | * 了解公共政策执行的意义、原则； * 掌握公共政策执行的过程和手段； * 掌握公共政策执行的偏差及矫正； * 重点掌握影响公共政策有效执行的主要因素； * 掌握公共政策执行的模型 | 6 | 讲授法  讨论法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **7** | 第七章  公共政策效果的评析分析 | * 掌握公共政策评估的含义、用途和主体； * 掌握公共政策评估的过程、标准和影响因素； * 重点掌握公共政策评估的方法； * 掌握公共政策终止的诱因、障碍及策略 | 6 | 讲授法  讨论法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **8** | 第八章  公共政策分析模型与框架 | * 重点掌握制度分析模型、精英分析模型、集团分析模型的主张及评价； * 重点掌握完全理性模型、有限理性模型、渐进决策模型的主张、缺陷； * 掌握公共政策的分析框架 | 3 | 讲授法 | 知识目标 |

五、考核方式及成绩评定

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核形式** | **考核要求** | **考核权重** | **备注** |
| 平时成绩 | 出勤、课堂表现、课后作业 | 40% |  |
| 期末考试 | 闭卷 | 60% |  |

课程总评成绩为100分，由平时成绩、期末卷面成绩组成。这两者也为百分制。即：

总评成绩=平时成绩\*40%+期末卷面成绩\*60%

其中,

平时成绩由出勤、课堂表现、课后作业等5次成绩构成，每次占比20%；

期末考核形式为闭卷书面考试。

六、学术诚信规定

（一）学术诚信行为要求：  
 1.学生在课程学习过程中应以个人的努力获得真实的学业成果，不接受他人不恰当的帮助，亦不给予他人不恰当的帮助。  
 2.学生在作业环节中应按照任课教师的要求完成；学生作业环节的不诚信行为包括：  
 （1）篡改或抄袭他人作业；  
 （2）由他人代替或代替他人完成作业；  
 （3）除上述行为之外的其他不诚信行为。  
 3.学生在考试环节中应严格遵守《南京晓庄学院考试管理规定》和《南京晓庄学院考场纪律》等相关规定。  
 （二）处理规则：  
 1.学生在作业等教学环节中出现不诚信行为，对该考核环节的成绩作零分处理；对在同一门课程教学过程中出现两次及以上不诚信行为的，对该课程成绩作零分处理。

2.对于学生在考试环节中出现不诚信行为的，经核定后按照《南京晓庄学院学生纪律处分规定》进行处理。

1. 教材和参考书
2. 陈庆云：《公共政策分析》，北京大学出版社，2011年版。
3. 谢明：《公共政策导论》，中国人民大学出版社，2015年版。

制定者： 陈泉辛

课程负责人：陈泉辛

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年10月21 日

商学院行政管理专业《行政法学》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称： 行政法学 （英文名称： Administrative Law ）

课程编号： 00405033

学分数： 3 （其中讲授学分：3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学时：48 实践学时: 0 ）

任课教师： 孙远辉

开课学院： 商学院

适用专业： 行政管理

先修课程： 思想道德修养与法律基础、公共行政学

课程类别： 专业基础课

二、课程说明

《行政法学》是法学专业学科体系中一门既有理论性又有实践性的课程，具有专业课的性质。行政法学是研究行政法的科学。行政法是国家重要的部门法之一，是调整行政关系以及在此基础上产生的监督行政关系的法律规范和原则的总称。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

行政法规定着国家行政机关的组织、职责权限、活动原则、管理制度和工作程序，以此来调整国家和各种行政机关之间，以及国家行政机关同其他国家机关、企业事业单位、社会团体和公民之间发生的社会关系。

（二）课程目标

课程目标1：学生通过学习行政法学，了解行政法学的基本原理，熟悉并系统掌握行政法律主体、行政行为、具体行政行为、抽象行政行为、行政合同、行政处罚、行政许可、行政程序、行政违法、行政责任、行政复议、行政赔偿等行政法的基本知识。符合毕业要求第5、6、9、10条。

课程目标2：通过对本课程的学习，培养学生运用行政法的理论分析和解决实际问题的能力，学生能把握新经济常态的行政法治规律，树立“依法行政”、“正当程序”的思想，系统掌握行政法的理论，并具备一定的运用行政法的能力。符合毕业要求第1、2、8、11、12条。

课程目标3：通过对本课程的学习，可以使学生进一步培养和提高对行政法的认识水平，以适应未来工作实践中的需要。符合毕业要求第3、4、7条。

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **教学目的和要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| 1 | 第1章  行政法与行政法学 | 1. 掌握行政法的概念和地位 2. 理解行政法的内容和形式 3. 掌握行政法律关系 4. 了解行政法学 | 3 | 讲授 | 知识目标 |
| 2 | 第2章  行政法基本原则 | 1. 了解行政法基本原则的演变和现状 2. 理解行政法基本原则的定位与确立 3. 掌握行政合法性原则   4、重点掌握行政合理性原则 | 3 | 讲授 | 素质目标 |
| 3 | 第3章  行政主体 | 1. 了解行政主体概述 2. 理解行政主体的类型和地位 3. 了解行政主体的资格及认定 4. 掌握行政主体的法定代表人 5. 理解行政主体之间关系及调整   6、了解行政主体的产生、变更与消灭 | 3 | 讲授 | 知识目标 |
| 4 | 第4章  行政人 | 1. 了解行政人 2. 理解行政人的类型与地位 3. 理解行政人的资格认定 4. 理解行政人之间的关系及法律调整 5. 了解行政人资格的取得和丧失 | 1 | 讲授 | 知识目标 |
| 5 | 第5章  行政相对人 | 1. 重点掌握行政相对人的概念、特征和分类 2. 理解行政相对人的范围 3. 掌握行政相对人的法律地位 4. 了解行政相对人身份的认定 | 1 | 讲授 | 知识目标 |
| 6 | 第6章  行政行为基本理论 | 1. 重点掌握行政活动的概念和结构 2. 掌握行政行为的概念、特征和结构 3. 了解行政行为的功能和形式 4. 了解行政行为相互关系 5. 掌握行政行为的合法要件 6. 重点掌握行政行为的法律效力 7. 了解行政行为的变更和消失 | 1 | 讲授 | 知识目标 |
| 7 | 第7章  行政行为基本范畴 | 1. 了解行政行为结构性范畴 2. 了解行政行为功能性范畴 3. 了解行政行为关系性范畴 4. 了解行政行为效力性范畴 | 1 | 讲授 | 能力目标 |
| 8 | 第8章  行政规定与行政决定 | 1. 了解行政行为的两大板块 2. 重点掌握行政规定 3. 重点掌握行政决定   4、了解行政规定与行政决定 | 1 | 讲授 | 能力目标 |
| 9 | 第9章  行政决定（一）：行政处罚 | 1. 了解行政处罚及其立法 2. 重点掌握行政处罚的种类和设定 3. 掌握行政处罚的实施机关 4. 掌握行政处罚的管辖和适用 5. 了解行政处罚的决定 6. 理解行政处罚的执行 | 1 | 讲授 | 能力目标 |
| 10 | 第10章  行政决定（二）：行政许可 | 1. 掌握行政许可概念、种类和形式 2. 重点掌握行政许可事项及其设定 3. 理解行政许可的实施机关 4. 理解行政许可的实施程序 5. 了解行政许可特别程序 6. 了解行政许可其他规定 | 3 | 讲授 | 能力目标 |
| 11 | 第11章  行政决定（三）：行政强制 | 1. 了解行政强制及立法 2. 掌握行政强制措施 3. 理解行政强制执行 4. 理解行政强制措施与行政强制执行 | 3 | 讲授 | 能力目标 |
| 12 | 第12章  行政决定（四）：其他 | 1. 了解行政命令 2. 了解行政确认 3. 掌握行政给付 4. 重点掌握行政征收与征用 5. 掌握行政裁决 | 2 | 讲授 | 能力目标 |
| 13 | 第13章  特殊行政行为 | 1. 理解行政调查 2. 重点掌握行政证明 3. 掌握行政规划 4. 掌握行政合同 5. 理解行政公开 6. 掌握行政补救 7. 了解受司法协助的行政行为 | 2 | 讲授 | 能力目标 |
| 14 | 第14章  行政相关行为 | 1. 了解国家行为 2. 理解行政立法 3. 理解行政指导 4. 掌握行政调解 5. 掌握行政重复处理 6. 掌握行政采购 7. 了解假象行政行为 8. 了解行政机关对司法的协助行为 | 2 | 讲授 | 能力目标 |
| 15 | 第15章  行政职权（一） | 1. 了解行政职权概述 2. 了解行政优益权   3、掌握行政职责  4、掌握行政权限 | 1 | 讲授 | 能力目标 |
| 16 | 第16章  行政职权（二） | 1. 了解行政职权的设定 2. 了解法规的授权   3、了解行政委托  4、了解行政协助 | 1 | 讲授 | 能力目标 |
| 17 | 第17章  行政证据 | 1. 理解行政证据的基本概念 2. 重点掌握行政证据的举证责任、期限与证明标准 3. 掌握行政证据的提供、收集、审查与认定   4、掌握行政决定采用行政证据的规则 | 2 | 讲授 | 能力目标 |
| 18 | 第18章  行政依据 | 1. 了解行政依据的理论基础 2. 掌握行政依据的范围 3. 理解行政依据地位 4. 掌握行政依据的冲突及处理 5. 掌握行政依据的适用规则 | 2 | 讲授 | 素质目标 |
| 19 | 第19章  行政程序 | 1. 了解行政程序基本概念 2. 掌握行政程序的分类、过程和时间限制 3. 重点掌握法定程序和正当程序 4. 掌握行政程序立法 | 3 | 讲授 | 素质目标 |
| 20 | 第20章  行政违法 | 1. 了解行政违法理论 2. 理解行政失职 3. 理解行政越权 4. 掌握行政滥用职权 5. 掌握认定事实错误 6. 重点掌握适用依据错误 7. 重点掌握违反行政程序 8. 理解行政侵权 | 3 | 讲授 | 素质目标 |
| 21 | 第21章  行政赔偿 | 1. 理解行政赔偿及立法 2. 掌握行政赔偿的责任及范围 3. 掌握行政赔偿关系当事人 4. 理解行政赔偿程序 5. 理解行政赔偿种的求偿 6. 了解行政赔偿方式、计算标准和费用 | 2 | 讲授 | 能力目标 |
| 22 | 第22章  行政补偿 | 1. 重点掌握行政补偿的概念和特征 2. 了解行政补偿制度历史发展和理论基础 3. 掌握行政补偿主体和补偿依据 4. 理解行政补偿的范围、方式和标准 5. 了解中国现行行政补偿制度 | 2 | 讲授 | 知识目标 |
| 23 | 第23章  行政复议 | 1. 理解行政复议概述 2. 掌握行政复议的范围 3. 重点掌握行政复议机关及管辖 4. 掌握行政复议的参加人 5. 掌握行政复议程序   6、重点掌握行政复议与行政诉讼 | 2 | 讲授 | 能力目标 |
| 24 | 第24章  行政监督 | 1. 了解行政监督与监督行政 2. 理解行政一般监督 3. 掌握行政专门监督 4. 掌握行政与复议和诉讼 | 2 | 讲授 | 能力目标 |
| 25 | 复习 | 指导复习 | 1 | 讲授 |  |

五、考核方式及成绩评定

本课程的考核采取平时成绩和期末书面考试相结合的方式。平时成绩依据考勤、课堂表现、作业完成等情况评定，占总成绩的比例为30%；期末考试成绩占总成绩的比例为70%。

六、学术诚信规定

独立完成作业，不得抄袭。考试不得作弊。

七、教材和参考书

1、选用教材：

《行政法学》（第四版），胡建淼著，法律出版社2015版。本教材是我国著名行政法学家胡建淼教授的独著式代表性法学教材。本书集作者多年行政法研究之大成，以主体论—行为论—要件论—责任论—监督论为结构，全景式涵盖行政法学领域之基本问题，真实完整地反映我国当今行政法制度全貌，资料翔实、层次分明。

2、参考书目：

（1）《行政法与行政诉讼法》（第三版），方世荣主编，中国政法大学出版社，2007年8月第三版。该书为高等政法院校法学主干课程教材。

（2）《行政法与行政诉讼法》（第二版），姜明安主编，北京大学出版社高等教育出版社，2005年1月第2版。该教材为普通高等教育“十五”国家级规划教材。

（3）《行政法与行政诉讼法学》，张树义著，高等教育出版社，2002年9月第一版。

（4）《行政法与行政诉讼法教学参考书》，杨建顺 李元起主编，中国人民大学出版社，2003年6月第1版。

（5）《行政法案例分析》（第二版）胡锦光主编，中国人民大学出版社，2006年6月第2版。

制定者： 孙远辉

课程负责人：孙远辉

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021 年 10 月 21 日

商学院行政管理专业《公务员制度》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：公务员制度 （英文名称：System of Civil Servants）

课程编号：00405030

学分数： 3 （其中讲授学分：3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学时：48 实践学时: 0 ）

任课教师：程艳新

开课学院：商学院

适用专业：行政管理

先修课程：管理学、公共人力资源理论与实践、公共行政学

课程类别：专业基础课

1. 课程说明

本课程是高等院校行政管理本科专业学生必修的一门重要基础理论课程，是从事行政管理工作必须掌握的基本理论和基本知识。公务员制度是国家行政制度的重要组成部分，课程内容覆盖了政府人事管理的全过程的制度发展历史、发展趋势和我国现行的制度内容。通过中西对比、历史比较和案例分析，使学生能深入理解我国现行公务员制度设计的基本原理、运行机制以及改革方向等。

1. 课程性质与课程目标

（一）课程性质

本课程在兼顾公务员理论体系完整性的基础上，有目的地从系统科学的角度，介绍公务员及公务员制度的基本概念与内容，我国公务员制度的基本知识，认识和理解建立国家公务员制度的意义，特别是公务员制度的建立和推行与干部人事制度改革的关系；了解西方国家公务员制度的基本概况，认识了解我国公务员制度的实施现状，能运用所学知识和理论对中外公务员制度进行比较分析；能够对健全和完善我国公务员制度提出自己的见解。并对其发展规律展开深入的分析和探讨，使学生不但能全面理解和掌握公务员制度的基本知识，同时拓宽了学生的知识面。为党政机关、企事业单位、社会团体及有关部门培养从事综合办公室、人力资源部门等管理工作的高素质应用型人才打下基础。

（二）课程目标

课程目标1：使学生深入理解我国现行公务员制度设计的基本原理、作用机制等；了解中西公务员制度及实践的异同。（符合毕业要求：4、5、6）

课程目标2：培养学生审视我国公务员制度发展相关现象及其原因后果的能力；培养学生成为公务员、特别是进行公务员管理的基本知识储备和能力；培养良好的团队协作、协调人际关系的能力；提升政治觉悟和政治敏感性。（符合毕业要求：2、3、8、9、10、11）

课程目标3：培养学生树立正确的核心价值观，形成坚定的理想信念、广阔的眼界胸怀、良好的职业道德、较高的社会责任感和勇于探索的创新精神。（符合毕业要求：1）

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 绪论 | 掌握：公务员、公务员制度概说（基本原则、特点等）  理解：公务员制度在我国的建立、建立国家公务员制度的重要意义、研究学习公务员制度的意义  了解：西方公务员制度发展情况、研究的方法和内容 | 8 | 课堂讲授、课堂讨论 | 1、2 |
| **2** | 公务员制度的社会历史起源 | 理解：近代官僚制的历史起源、资产阶级早期官制、我国古代吏制的特点  了解：科举制的影响 | 4 | 课堂讲授、  小组讨论 | 1、2、3 |
| **3** | 公务员制度的分类机制 | 掌握：政事分类、建立职位分类的涵义、意义，我国职位分类的原则  理解：分类、职位分类与品位分类的互补性  了解：品位分类、职务说明书的制定 | 4 | 课堂讲授 | 1、2 |
| **4** | 录用制度 | 掌握：公务员录用的涵义与原则、考试录用制度的功能  理解：公务员录用考试的种类、方法和内容  了解：考试录用制度的产生、发展及实行录用制度的意义；考录流程 | 8 | 课堂讲授、  面试模拟 | 1、2 |
| **5** | 培训制度 | 掌握：培训的特点、培训的原则、种类和形式；  理解：培训方案的设计、公务员培训的现状  了解：培训的意义、培训的历史与经验；国外公务员的培训制度 | 4 | 课堂讲授 | 1、2 |
| **6** | 退休制度 | 理解：退休制度概念、意义  了解：退休的方式、待遇；退休的条件、审批；退休的安置与管理 | 4 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2、3 |
| **7** | 薪酬制度 | 掌握：激励机制概述、薪酬的功能、确定工资的原则和依据  理解：阳光工资改革  了解：工资制度 | 5 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2、3 |
| **8** | 公务员廉政机制建设 | 理解：香港廉政公署、我国的吏治现状、反腐及展望、对高薪养廉的思考  了解：新加坡政府的廉政建设 | 3 | 课堂讲授、  视频播放、  小组讨论 | 1、2、3 |
| **9** | 考核制度 | 掌握：考核的原则、成功的考核制度的要求  理解：考核制度的涵义、原则、意义、考核的方法，实施中应注意的问题  了解：建立考核制度的科学依据、考核的标准、公务员考核的方法和程序 | 6 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2、3 |
| **10** | 奖惩、职务升降制度 | 掌握：公务员奖励制度的基本原则、惩戒的种类、职务晋升、降职的涵义  理解：奖励的方式和种类，职务升降的意义，职务晋升的程序、方式、线路，职数限额和逐级晋升规则  了解：奖励制度建立的意义、公务员奖励的批准权限、解除处分、职务升降在公务员管理中的地位和作用 | 2 | 课堂讲授 | 1、2 |

五、考核方式及成绩评定

本课程为考试课程，课程的学期成绩由以下组成：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核形式** | **考核要求** | **考核权重** | **备注** |
| 平时作业 | 4次 | 30% |  |
| 课堂表现 | 回答问题、小组发言 | 5% |  |
| 出勤 |  | 5% |  |
| 期末考试 | 闭卷 | 60% |  |

六、学术诚信规定

学生不得以欺骗手段或不正当的方式获得学分。学生应拒绝各种形式的学术不诚信行为，保持学术诚信。学生不得以任何其他方式违反学术诚信原则。

1.考试：

在考试期间，学生不得使用、提供或接受未经授权的任何帮助或信息。不得请人代考或者代替别人考试，在考试期间，学生不得与任何无关人员进行协商。

2.课程作业：

学校鼓励学生互相讨论一个课程的内容，并互相帮助，但是学生们不应该代替他人完成作业。因为独立作业的目的就是为了测试学生们独立完成学术任务的能力。抄袭他人的作业是违反学术诚信基本原则的，如果在作业中引用了别人的作品，必须按规定的格式注明引用的来源。在未经老师授权的情况下，不能重复提交作业，也就是说两门课不能提交相同或者相似的一份作业。

3.学术不端行为：

老师可以对发生在教室或者考场的任何学术不诚信行为进行处罚，学术不诚信行为包括但不限于：在考试期间交头接耳，将未经授权的材料带入考场以及在课堂上进行破坏行为等。

在发现学生有学术不诚信行为的时候，老师必须及时通知学生，并告诉他们处罚的原因以及将会产生的后果。如果学生对老师通知的结果有异议，可以要求学校的学术诚信听证委员会进行审查。

1. 教材和参考书
2. 教材：

公务员制度教程（第五版）.舒放等主编.北京：中国人民大学出版社，2016

1. 教学参考书：

[1] 国家公务员制度.陈振明.福州：福建人民出版社，2001

[2] 中外公务员制度比较.姜海如.北京：商务印书馆，2003

[3] 公务员制度的理论与实践.田培炎.北京：中国社会科学出版社，1993

[4] 公务员制度创新与实施.钱再见等.广州：广东人民出版社，2002

[5] 中国官僚政治研究.王亚南.北京：商务印书馆，2017（第一版）

[6] 两种人：官僚与政客.[美]乔尔•阿伯巴齐等.陶源华等译.北京：求实出版社，1990

制定者： 程艳新

课程负责人：程艳新

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021 年 10 月 23日

商学院行政管理专业《电子政务理论与实践》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称： 电子政务理论与实践 （英文名称：Theory and Practice of E-Government）

课程编号： 00403022

学分数： 3 （其中讲授学分：2 实践学分:1 ）

学时： 48 （其中讲授学时：32 实践学时:16 ）

任课教师： 陈泉辛

开课学院： 商学院

适用专业： 行政管理

先修课程： 政治学、公共行政学

课程类别： 专业基础课

1. 课程说明

电子政务是当代各国信息化建设的重点，是促进行政体制改革，提高行政效率，实行政务公开的有效途径。本课程讲授电子政务主要理论知识和具体实践方法，侧重于将基本理论与实践融合起来讲授，以案例分析、模拟实验等方式，在提高学生相关理论水平的同时，着重培养学生较多掌握电子政务的理论、实践知识与操作技能，在今后的实际工作中充分运用该学科知识，能独立进行简单的电子政务应用规划。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

电子政务理论与实践是行政管理和信息技术相结合的一门课程，本课程通过对电子政务模式、以及其与政府管理模式的关系的介绍，引入电子政务相关实验，使学生了解电子政务平台的特性、应用策略、数字证书的使用，网上政府办公的方式、流程等内容，并通过电子政务平台的模拟操作，使学生掌握分析电子政务问题、进行电子政务系统设计和运作的基本方法，使其具有解决电子政务相关问题分析的基本能力。

（二）课程目标

1. 知识目标：要求学生掌握信息化与电子政务的关系以及电子政务的概念、业务模型、电子政务发展的国际背景、国内背景，以及电子政务在全球发展的阶段、特点、重点，难点和制约因素；重点掌握电子政务对政府管理带来的创新以及我国发展电子政务的现状、趋势、问题与对策。（符合毕业要求第5、6、7条。）

2. 能力目标：要求学生具备通过网络进行政务信息交互的计算机应用能力，掌握能在网上进行政务活动的较强的信息处理能力，熟练掌握操作电子政务平台的能力。（符合毕业要求第8、9、11条。）

3. 素质目标：要求学生不断更新知识、改善知识结构、增加知识存量，树立工作过程中的责任心与事业心，学会集成化、模块化、一体化、一站式地处理业务，提高反应能力、判断能力、应变能力和综合分析、处理问题的能力。（符合毕业要求第1、2、3、4、10、12条。）

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学**  **方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 电子政务的概念及发展 | * 了解电子政务发展的社会背景 * 理解电子政务的相关概念、电子政务的基本模式、发达国家电子政务发展的经验与趋势 * 掌握电子政务的概念、本质 | 6 | 讲授法  案例法 | 知识目标  素质目标 |
| **2** | 电子政务与政府管理模式的变革 | * 理解电子政务条件下政府管理的特征、电子政务引发的政府管理模式的变革 * 掌握电子政务对政府管理模式的影响 | 6 | 讲授法  讨论法 | 知识目标  素质目标 |
| **3** | 政府办公系统 | * 熟练掌握政府机关电子化公务处理系统的各种办公手段，包括内部邮件、文档管理、公文流转、信息管理等 * 掌握工作任务的分解、协同和监督，知识的积累、沉淀与共享。 | 4 | 讲授法  实验法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **4** | 公文传输平台 | * 熟练掌握政府部门与部门之间，单位与单位之间红头文件的分发、接收、上报、阅读、打印、转发和归档等功能 | 4 | 讲授法  实验法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **5** | 政府信息门户 | * 了解我国目前电子政务基本状况、评估指标与方法 * 熟练掌握政府门户网站的设计与后台操作 | 4 | 讲授法  实验法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **6** | 行政审批系统 | * 掌握“一站式”协同政务服务体系 * 熟练掌握政府内部协同作业的基本要求与程序 * 了解我国政府部门电子政务的运行方法 | 4 | 讲授法  实验法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **7** | 电子化招标采购 | * 掌握政府电子化采购过程主要环节的操作，如招标信息的公布、标书的发放、标书的收集、投标结果的通知以及项目合同或协议的签订 * 了解从采购商、供应商和评标专家的系统相关操作方法 | 4 | 讲授法  实验法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **8** | 档案管理 | * 了解政府档案管理的内容和方式 * 熟练掌握信息化管理条件档案管理的操作 | 4 | 讲授法  实验法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |

五、考核方式及成绩评定

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核形式** | **考核要求** | **考核权重** | **备注** |
| 平时成绩 | 出勤、课堂表现、讨论 | 20% |  |
| 实验成绩 | 实验项目操作 | 50% |  |
| 期末成绩 | 闭卷考试 | 30% |  |

六、学术诚信规定

（一）学术诚信行为要求

1.学生在课程学习过程中应以个人的努力获得真实的学业成果，不接受他人不恰当的帮助，亦不给予他人不恰当的帮助。  
 2.学生在作业和实验环节中应按照任课（指导）教师的要求完成作业和实验；学生作业和实验环节的不诚信行为包括：  
 （1）篡改或编造作业或实验（报告）数据；  
 （2）篡改或抄袭他人作业或实验报告；  
 （3）由他人代替或代替他人完成作业或实验（报告）；  
 （4）除上述行为之外的其他不诚信行为。  
 3.学生在考试环节中应严格遵守《南京晓庄学院考试管理规定》和《南京晓庄学院考场纪律》等相关规定。  
 （二）处理规则：  
 1.学生在作业、实验等教学环节中出现不诚信行为，对该考核环节的成绩作零分处理；对在同一门课程教学过程中出现两次及以上不诚信行为的，对该课程成绩作零分处理。  
 2.对于学生在考试环节中出现不诚信行为的，经核定后按照《南京晓庄学院学生纪律处分规定》进行处理。

七、教材和参考书

1. 赵国俊：《电子政务教程》，中国人民大学出版社，2015年版。
2. 《电子政务教学实践平台实验教程》（实验平台配套操作指南）

制定者： 陈泉辛

课程负责人：陈泉辛

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年10月23 日

商学院行政管理专业《公务员录用实训》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：公务员录用实训 （英文名称：Training for National Civil Servant Examination）

课程编号：00406263

学分数： 3 （其中讲授学分：0 实践学分：3 ）

学时： 48 （其中讲授学时：0 实践学时：48 ）

任课教师：程艳新

开课学院：商学院

适用专业：行政管理

先修课程：管理学、公共行政学、公务员制度、行政组织学、行政法学

课程类别：专业基础课

1. 课程说明

本课程紧接着《公务员制度》课程后，对行政管理专业高年级学生开设，是门必修的专业实践课程。对有志于从事政府行政管理和企事业单位、社会团体等的管理类工作的毕业生来说，是求职必备的“杀手锏”。课程以《申论》和《行政职业能力倾向测试》测试内容展开，逐项讲解、练习《申论》题型和《行政职业能力倾向测试》里的判断推理、数量关系、言语理解与表达和资料分析四大题型，掌握各自特点和应试技巧，做到举一反三。本课程增强大学生适应公务员录用考试和企事业单位、社会团体等的应聘测试的实际能力，切实提高大学生参加公务员录用考试和企事业单位、社会团体等的应聘测试的成功率。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

本课程紧密围绕“公务员录用考试大纲”，分中央国家机关公务员录用考试和地方公务员录用考试两级，按《行政职业能力倾向测试》和《申论》两个科目，依照录用考试相应的知识点和题型进行讲解、练习；通过上机实验，使用公务员考试模拟的软件，让他们得到更多的锻炼。为他们中间有志将来参加公务员考试、大学生村官考试、企事业单位和社会团体招聘考试的，敲开入门砖。

在公务员制度等课程的基础上，本课程对公务员录用考试的笔试环节进行了细化和扩展。

（二）课程目标

课程目标1：熟悉行测客观题的各种题型，掌握解题技巧。理解申论特点和题型。（符合毕业要求：3、4、5、7、8、9）

课程目标2：培养观察与判断能力、数学运算能力、综合分析能力、阅读理解能力、逻辑思维能力、反应能力、语言表达能力、提出和解决问题的能力、实际业务能力和操作能力等。（符合毕业要求：2、8、10、11、12）

课程目标3：培养举一反三的意识；沉着冷静应对的科学态度；质和量兼顾的做题意识；培养和保持较高的政治敏感度。（符合毕业要求：1、6、8、9、10、11）

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 导论 | 对中央与地方公务员考试的总体形势有所了解；对两级考试的各自考试科目和各种题型有所认识；对报考公务员的资格条件有所了解。 | 1 | 课堂讲授 | 1 |
| **2** | 行政职业能力测试总论 | 理解行政职业能力倾向测验的内涵，清楚该测验的测试重点。掌握测验的五部分内容与结构特征。 | 1 | 课堂讲授 | 1 |
| **3** | 判断推理之定义判断 | 理解定义判断的考查内容，对其题型有所认识，并通过练习掌握应试技巧，提高速度与准确性。 | 3 | 课堂讲授、  练习做题 | 1、2、3 |
| **4** | 判断推理之类比推理 | 理解类比推理的考查内容，对其题型有所认识，并通过练习掌握应试技巧，提高速度与准确性。 | 3 | 课堂讲授、  练习做题 | 1、2、3 |
| **5** | 判断推理之演绎推理 | 理解演绎推理的考查内容，对其题型有所认识，并通过练习掌握应试技巧，提高速度与准确性。 | 5 | 课堂讲授、  练习做题 | 1、2、3 |
| **6** | 判断推理之图形推理 | 理解图形推理的考查内容，对其题型有所认识，并通过练习掌握应试技巧，提高速度与准确性。 | 4 | 课堂讲授、  练习做题 | 1、2、3 |
| **7** | 数量关系之数字推理 | 理解数字推理的考查内容，对其题型有所认识，并通过练习掌握应试技巧。 | 4 | 课堂讲授、  练习做题 | 1、2、3 |
| **8** | 数量关系之数学运算 | 理解数学运算的考查内容，对其题型有所认识，并通过练习掌握应试技巧。 | 7 | 课堂讲授、  练习做题 | 1、2、3 |
| **9** | 资料分析 | 理解“资料分析”的考查内容，对题型有所认识和掌握。加强运算能力。 | 3 | 课堂讲授、  练习做题 | 1、2、3 |
| **10** | 言语理解与表达 | 理解“言语理解与表达”的考查内容，对题型有所认识和掌握。提高语感。 | 5 | 课堂讲授、  练习做题 | 1、2、3 |
| **11** | 申论 | 了解申论，对题型有所认识和掌握，掌握应试技巧。提升写作技巧。 | 6 | 课堂讲授、  真题作答 | 1、2、3 |
| **12** | 行测复习、全卷模拟 | 全真模拟行测全卷，制定期末考时的应试策略。 | 6 | 课堂讲授、  电子试卷作答 | 1、2、3 |

五、考核方式及成绩评定

本课程为考试课程，课程的学期成绩由以下组成：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核形式** | **考核要求** | **考核权重** | **备注** |
| 书面作业 | 2次 | 20% |  |
| 上机练习 | 奥派软件、真题做题 | 20% |  |
| 期末考试 | 闭卷 | 60% |  |

六、学术诚信规定

学生不得以欺骗手段或不正当的方式获得学分。学生应拒绝各种形式的学术不诚信行为，保持学术诚信。学生不得以任何其他方式违反学术诚信原则。

1.考试：

在考试期间，学生不得使用、提供或接受未经授权的任何帮助或信息。不得请人代考或者代替别人考试，在考试期间，学生不得与任何无关人员进行协商。

2.课程作业：

学校鼓励学生互相讨论一个课程的内容，并互相帮助，但是学生们不应该代替他人完成作业。因为独立作业的目的就是为了测试学生们独立完成学术任务的能力。抄袭他人的作业是违反学术诚信基本原则的，如果在作业中引用了别人的作品，必须按规定的格式注明引用的来源。在未经老师授权的情况下，不能重复提交作业，也就是说两门课不能提交相同或者相似的一份作业。

3.学术不端行为：

老师可以对发生在教室或者考场的任何学术不诚信行为进行处罚，学术不诚信行为包括但不限于：在考试期间交头接耳，将未经授权的材料带入考场以及在课堂上进行破坏行为等。

在发现学生有学术不诚信行为的时候，老师必须及时通知学生，并告诉他们处罚的原因以及将会产生的后果。如果学生对老师通知的结果有异议，可以要求学校的学术诚信听证委员会进行审查。

七、教材和参考书

1.教材：

王强等.公考“红宝书”.南京：南京大学出版社，2017

2.参考书：

[1]程连昌.行政职业能力测验（2011新大纲版）.北京：中共中央党校出版社，2010

[2]李永新.2020中公版·国家公务员录用考试专业教材：行政职业能力测验.北京：人民日报出版社，2021

[3]胡仙芝.申论（2008公务员录用考试教材）.北京：中国人事出版社，2007

制定者： 程艳新

课程负责人：程艳新

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021 年 10 月 23 日

商学院行政管理专业《会计理论与实践》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：会计理论与实践 （英文名称：Accounting Theory and Practice）

课程编号：00404027

学分数： 3 （其中讲授学分：2 实践学分:1）

学时： 48 （其中讲授学时：32 实践学时:16）

任课教师：

开课学院：商学院

适用专业：行政管理

先修课程：政治经济学、西方经济学、管理学原理等

课程类别：专业实践课

二、课程说明

1、本课程教学的指导思想是使学生掌握会计理论与实践的基本原理与操作，为以后其他经济管理类专业课程的学习打下会计学方面最基本的理论与实践基础。

2、会计理论与实践是经济管理人才必须具有的基本知识，因此将本课程设置为经济管理类专业学生的学科基础课。

三、课程性质与课程目标

（一）课程的性质

会计理论与实践是经济、管理类专业的学科基础课，是经济管理专业学生应具有的基本素质之一。会计理论与实践侧重于会计学的基本理论和实践方法的讲述，应用性较强。同时也是中级财务会计及其他有关会计学、财务管理等课程的基础。

（二）课程目标

1、知识目标：符合毕业要求第3、4、5、6条。

（1）讲授会计学的基本概念、会计假设、会计要素、会计信息质量要求等。

（2）讲授如何对企业基本的经济业务登记会计分录并且登记账簿。

（3）讲授对账、结账、财产清查的基本技能。

（4）讲授如何编制基本的会计报表：资产负债表、利润表及现金流量表。

2、能力目标：符合毕业要求第7、8、9、10、11条。

（1）使学生掌握会计学确认、计量、记录、报表的整个会计流程。

（2）使学生具有处理简单会计业务，编制基本会计报表的能力。

（3）使学生具有会计报表分析的初步能力

3、素质目标：符合毕业要求第1、2、12条。

（1）使学生具备一定的会计理论与实践的基本认识

（2）树立资产、负债、所有者权益、成本费用、损益等概念，为加强对单位的会计信息控制提供理论和知识基础。

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| 1 | 第一章 总论 | 通过本章的教学，要求学生了解会计的产生和发展基本情况，掌握会计的概念和职能；理解会计核算的前提条件；理解会计信息的使用者及会计信息的质量要求；熟练掌握资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润六大会计要素的含义和内容。 | 6 | 讲授 | 知识目标 |
| 2 | 第二章 会计核算基础 | 本章要求学生理解并掌握会计等式这一基本理论，分析经济业务类型；掌握会计账户含义及其结构；理解并掌握借贷复式记账法基本原理和方法，在此基础上能运用借贷记账法，对企业简单的经济业务进行会计处理。 | 6 | 讲授 | 知识目标、能力目标 |
| 3 | 第三章 会计循环 | 本章学生了解会计循环的含义及基本程序；了解会计凭证的概念和种类，掌握会计凭证编制的一般方法；了解会计账簿的概念、种类和格式，掌握会计账簿登记、错帐更正、期末对账和结账的一般方法；了解会计报表的种类。 | 3 | 讲授、案例分析 | 知识目标、能力目标 |
| 4 | 第四章 流动资产 | 本章要求学生了解库存现金和银行存款等管理上的主要规定，掌握未达账项的概念、种类及银行存款余额调节表的编制；熟练掌握应收账款及坏帐损失的会计处理方法；了解存货的概念和种类，理解掌握永续盘存制和实地盘存制二种盘存制度的概念、优缺点和适用性；了解交易性金融资产含义、业务处理等方法。 | 6 | 讲授、案例分析 | 知识目标、能力目标 |
| 5 | 第五章 非流动资产 | 本章要求学生理解固定资产入账价值的确定方法；熟练掌握固定资产外购、自行建造及接受投入等业务的会计处理方法；了解固定资产折旧的概念、范围及影响因素，掌握固定资产折旧的计算方法及固定资产折旧的核算方法；了解无形资产的概念及特征；掌握无形资产取得、摊销及转让等业务的核算方法。 | 6 | 讲授 | 知识目标、能力目标 |
| 6 | 第六章 负债 | 本章要求学生理解负债的概念和特征，了解流动负债及非流动负债的主要项目；掌握短期借款、应付账款、应付票据和预付账款业务的核算方法；了解职工薪酬的含义及内容，掌握职工薪酬的核算方法；熟练掌握长期借款业务的核算方法；了解应付债券业务的会计处理。 | 6 | 讲授 | 知识目标、能力目标 |
| 7 | 第七章 所有者权益 | 本章要求学生掌握所有者权益的概念及内容；了解实收资本的来源及有关规定；了解资本公积的含义及用途，掌握资本（股本）溢价的核算方法；了解留存收益的含义及构成，掌握盈余公积的来源及用途，掌握盈余公积提取及转增资本等业务的核算方法。 | 3 | 讲授 | 知识目标、能力目标、素质目标 |
| 8 | 第八章 费用与成本 | 本章要求学生掌握成本和费用的概念及分类，了解成本与费用二者的关系；了解产品生产成本的构成及核算的一般程序，掌握生产费用归集和分配，完工产品成本的结转等业务的核算方法；了解期间费用的概念和内容，掌握期间费用的核算方法。 | 3 | 讲授 | 知识目标、能力目标 |
| 9 | 第九章 收入与利润 | 本章要求学生了解收入的概念、特征和分类，理解销售商品收入确认的条件，掌握一般销售商品业务的核算方法；了解利润的概念，利润总额的构成，营业外收支的内容；了解掌握所得税核算的一般方法；掌握本年利润形成的核算方法；掌握利润分配的内容和顺序，掌握利润分配的核算方法；了解掌握年终净利润和已分配利润的结转方法。 | 6 | 讲授、案例分析 | 知识目标、能力目标、素质目标 |
| 10 | 第十章 财务报表 | 本章要求学生了解财务报表的概念和种类，了解财务报表的作用和编制要求；了解资产负债表的概念、作用及结构，掌握其编制方法；了解利润表的概念、作用及结构，掌握其编制方法；了解现金流量表的概念、作用、结构、编制基础，了解现金流量表编制的一般方法。 | 3 | 讲授、案例分析 | 知识目标 |

五、考核方式及成绩评定

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核方式 | 出勤 | 平时作业 | 课程大作业 | 期末课堂论文成绩 |
| 所占百分比（%） | 10% | 20% | 10% | 60% |

六、学术诚信规定

学生不得以欺骗手段或不正当的方式获得学分。学生应拒绝各种形式的学术不诚信行为，保持学术诚信。学生不得以任何其他方式违反学术诚信原则。

七、教材和参考书

（一）教材的选用

刘永泽、陈文铭. 会计学，大连：东北财经大学出版社，2018

（二）参考书的选用

1、孟翠湖，张旋，成骏. 基础会计. 北京：人民邮电出版社，2017年

2、赵红英. 基础会计与实务. 经济科学出版社，2018年

制定者：朱义令

课程负责人：谢吉晨

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年10月23日

商学院行政管理专业《现代办公技术应用》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：现代办公技术应用 （英文名称：Application of Modernized Office Technology）

课程编号：00404028

学分数： 4 （其中讲授学分：0 实践学分:4 ）

学时： 64 （其中讲授学时：0 实践学时:64 ）

任课教师：

开课学院：商学院

适用专业：行政管理

先修课程：计算机基础

课程类别：专业实践课

二、课程说明

现代办公技术是一项集合了电子、通信、行政、文秘等多种学科的综合性技术类型。通过本课程的教学使学生了解现代化办公的手段及方法，掌握办公软件的使用，利用所学知识较好的进行办公事务处理、数据处理、演示文稿制作，数字图像编辑，信息管理等工作，同时培养学生处理问题的思路，解决问题的方法。

1. 课程性质与课程目标

（一）课程性质

本课程是高校管理类等专业的专业选修课程，通过教与学，使学生正确理解办公自动化的概念，掌握办公自动化软件的基本原理和一般方法，并能综合运用于对实际问题的分析，培养学生应用办公软件处理办公事务、信息采集处理的实际操作能力。

（二）课程目标

1. 知识目标：符合毕业要求第3、4、5、6、7条。

课程目标1：了解办公自动化的基本理论及办公设备的基础知识。

课程目标2：较系统地掌握办公自动化软件的基本操作方法和技巧。

1. 能力目标：符合毕业要求第1、2、9、10、11、12条。

课程目标3：具有良好的计算机实际应用能力和相应的计算机文化素质。

课程目标4：能熟练使用办公自动化软件，具备较强的文字处理、报表打印、图形编辑、表格处理等技术能力。

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| 1 | 信息技术知识简介 | 1、了解常见办公软件及设备  2、介绍计算机网络及Internet基础知识  3、信息管理平台：介绍一般OA平台的基本功能、基本机构及基本操作  4、了解系统保密相关知识及职业道德 | 6 | 讲授+案例实践 | 1、2、3 |
| 2 | Word高级应用 | 1、了解页面布局：文档整体的页面设置。  2、掌握设置大纲级别或标题样式用以显示标题导航图或大纲视图。  3、掌握分节：根据文档内容的框架，确定文档的分节情况，并应用。  4、掌握注释：使用脚注、尾注、题注、引文（书目）等注释文档。  5、掌握引用：基于样式的目录创建和基于题注的图表目录创建；为脚注、题注、编号等创建交叉引用；书签在目录创建、索引生成和交叉引用中的定位作用。  6、了解模板：文档和模板间的相互关系，创建模板和使用模板，在模板中管理样式。  7、了解构建基块：为文档中的自动图文集、书目、封面、公式、页眉、页脚、页码、目录、表格、文本框、水印都设有标准样式库。  8、了解域概念、域操作和常用域的应用。  9、应用 | 12 | 讲授+案例实践+课后小作业 | 1、2、  4 |
| 3 | Word使用中的常见问题 | 对使用Word中出现的常见问题，能够较好的解决 | 3 | 讲授+案例实践+课后大作业+课堂答疑 | 1、2、  4 |
| 4 | Excel高级应用 | 1、了解数据输入：选择相应的数据输入方法，准确有效快速地录入数据。  2、理解函数与公式：通过预定的公式对某个区域内的数值进行一系列运算。  3、掌握筛选与排序：按一定规则对数据进行整体和排序，为进一步处理数据做好准备。  4、了解分类汇总：对数据列表指定的行或列中的数据进行汇总统计。  5、掌握数据透视表：对大量数据快速汇总和建立交叉表的交互式表格。  6.数据可视化：运用合适的图像对数据进行展示和分析  7、应用 | 12 | 讲授+案例实践+课后小作业+课后大作业+课堂答疑 | 1、2、  4 |
| 5 | PowerPoint的设计与美化 | 1、掌握演示文稿的布局与美化  2、掌握演示文稿的配色原则  3、了解不同字体的应用场景，会安装字体  4、了解演示文稿的动画设置  5、了解演示文稿的放映及输出  6、应用 | 10 | 讲授+案例实践+课后大作业+课堂答疑 | 1、2、  4 |
| 6 | Photoshop简单应用 | 1、了解工具箱中各工具的功能和进本用法  2、掌握抠图的基本方法  3、掌握通道、蒙版的基本知识  4、应用 | 10 | 视频推送(非课堂内)+案例实践(非课堂内)+课堂答疑 | 1、2 |
| 7 | 一体机的安装、配置和应用 | 1、了解一体机的基本构成  2、掌握一体机的安装步骤  3、掌握一体机的基本设置  4、掌握打印、复印、扫描的基本方法 | 5 | 讲授+小组实践 | 1、2、3、4 |
| 8 | 综合案例 | 综合应用所学知识分析解决问题 | 6 | 实践中的主要问题讲解 | 1、2、  3、4 |

五、考核方式及成绩评定

1. 作业要求。

1）大作业3次，小作业6次。小作业课上布置，下次课堂上交。大作业以学习任务形式推送。

2）作业满分20分。未按规定时间上交的作业视为迟交（0分）。缺题的作业酌情扣分。

3）允许同学相互讨论作业，但必须自己完成。一旦确认抄袭作业，无论抄与被抄，本次作业成绩作0分处理。

4）对作业评分的质疑需要在收到作业后一周内进行，逾期认为接受作业评分。

2. 课程成绩组成

本课程的评价将综合考量学生在课程中各方面的表现。

1）作业（20％）。大作业3次，每次占4分；小作业从6次中选择成绩最高的4次记为作业成绩，每次作业占2分。

2)推送任务完成度（5％）。每次推送未看扣2分，未看完或未完成各扣1分。

3）课内表现（15%）。根据参与程度和正确率统计。

4）期末考试（60%）。考试时间为第16周随堂测试。考试采用半开卷方式，同学们只能携带相关笔记或书籍，不能使用手机及网络。

5）缺勤5次以上，没有最终成绩。

六、学术诚信规定

本课程把最新学科理论、教研成果引入教学，注意将行业要求和教学经验与学校、学生实际情况相结合，内容新颖，信息量大。教学中，树立诚信品质，遵循学术道德，保护知识产权，努力培养自己求真务实、用于创新、严于律己的治学态度和学术精神。师生、同行之间通过讨论、批评、论辩、竞争，营造相互信任、激励竞争的良好文化氛围，逐渐强化协同合作，迸发出思想的火花。促进求真守真、务实创新和责任担当。

七、教材和参考书

1. 教材：

《电脑办公自动化案例教程》. 管莹 刘喜洋等. 北京：清华大学出版社. 2016.07

1. 参考书：

[1] 《办公自动化高级教程》. 王哲,王小玲等. 武汉：华中科技大学出版社. 2018.11

[2] 《办公自动化高级教程》. 魏慧斌 顾洪萍等. 广州：暨南大学出版社. 2014.12

[3] 《商务办公应用一本通》. 朱维等. 北京：电子工业出版社. 2018.02

制定者：喻昕

课程负责人：谢吉晨

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年10月23日

商学院行政管理专业《文献检索与论文写作》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：文献检索与论文写作（英文名称：Literature Search and Thesis Writing）

课程编号： 00406085

学分数： 3（其中讲授学分： 0 实践学分: 3 ）

学时： 48（其中讲授学时： 0 实践学时: 48 ）

任课教师：

开课学院： 商学院

适用专业： 行政管理

先修课程： 计算机基础等

课程类别： 专业实践课

二、课程说明

文献检索与论文写作是大学本科生必须掌握的基本技能，通过学习要求学生灵活掌握网络信息检索的方法与技巧，包括选择数据库，制定检索策略，分析检索结果；能根据检索课题，独立地使用网络搜索引擎、网络数据库检索，通过多种途径迅速、准确地检索到所需的信息；掌握获取原始文献的方法，培养信息整合与发布的能力，有效地综合利用信息资源，撰写综述和学位论文。按照情境学习理论的观点，只有在实际情境中学生才可能获得真正的职业能力，并获得理论认知水平的发展，因此本课程要求打破纯粹讲述理论知识的教学方式，在教学中结合实际经济发展中的问题，利用各种中外数据库并结合具体数据引导学生进行处理、分析、解释，从而掌握数据检索方法，为撰写论文搜集数据打下基础。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

信息素养是培养人才创新能力的基本需要，也是学习和研究的基础。文献检索与论文写作着重培养学生的信息素质，增强学生的信息意识，掌握获取、利用、开发信息资源的技能，对促进学生不断地吸收新知识，改善知识结构，提高自学能力，研究能力和适应能力，发挥创造才能都具有重要而深远的意义。

（二）课程目标

课程目标1：知识目标

通过本门课程的学习，了解中文、英文等图书馆现有的数据库的检索与利用，年鉴及各种经济类数据库的检索与利用。（符合毕业要求第5、6条）

课程目标2：能力目标

通过本课程实验，利用各类数据库，能进行中文数据库、英文数据库、电子图书、搜索引擎、标准和专利数据库的检索与利用，不断提高自己的实际操作水平。（符合毕业要求第7、8、9、10、11条）

课程目标3：素质目标

本课程注重学生检索数据库的能力，要求学生能利用各类数据库进行综合性检索以达到获取信息的目的，提高学生的信息素养能力。（符合毕业要求第1、2、3、4、12条）

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学**  **内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学**  **方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 第一讲  文献信息的基础知识 | 1、了解：文献、信息、信息检索的基本概念、当代文献的特点和文献信息检索的意义  2、理解：布尔逻辑符号、截词符号的使用  3、掌握：文献类型、数据库的类型、图书的分类体系。 | 4 | 课堂讲授 | 1 |
| **2** | 第二讲 中文全文数据库 | 1、了解：了解中国知网、万方数据资源系统、重庆维普资讯网的特点、功能  2、掌握：中国知网、万方数据资源系统、重庆维普资讯网的检索与使用方法 | 3 | 课堂讲授 | 1、2 |
| **3** | 第三讲 电子图书系统 | 1、了解：超星数字图书馆、书生之家、方正电子图书的特点、功能  2、掌握：超星数字图书馆、书生之家、方正电子图书检索与使用方法，畅想书源整合平台的使用 | 2 | 课堂讲授 | 1、2 |
| **4** | 第四讲 外文数据库 | 1、了解：英文数据库的特点、功能  2、掌握：英文数据库检索与使用方法 | 2 | 课堂讲授 | 1、2 |
| **5** | 第五讲 Internet搜索引擎 | 1、了解：国内外常用的搜索引擎的功能、特色  2、掌握：搜索引擎检索文献信息的方法与技巧英文数据库检索与使用方法 | 2 | 课堂讲授 | 1、2、3 |
| **6** | 第六讲 本科毕业论文撰写及文献综述的写作 | 1、了解：本科毕业论文的结构、格式要求  2、掌握：文献综述的写法和本科毕业论文的格式设置 | 3 | 课堂讲授 | 1、2、3 |
| **7** | 实验一中文全文数据库检索 | 1、了解中国知网、万方数据资源系统、重庆维普资讯网的特点、功能  2、通过实例掌握中国知网、万方数据资源系统、重庆维普资讯网的检索与使用方法 | 8 | 实践操作 | 1、2、3 |
| **8** | 实验二常用中文电子图书检索 | 1、了解超星数字图书馆等数字图书馆的特点、功能  2、通过实例掌握超星数字图书馆等电子图书检索与使用方法 | 5 | 实践操作 | 1、2、3 |
| **9** | 实验三常用国外全文数据库 | 1、了解web of science、EBSCOHOST、Spring link英文数据库的特点、功能  2、通过实例掌握web of science、EBSCOHOST、Spring link英文数据库检索与使用方法 | 8 | 实践操作 | 1、2、3 |
| **10** | 实验四论文格式设置 | 掌握南京晓庄学院本科学位论文的基本格式并能熟练操作 | 6 | 实践操作 | 2、3 |
| **11** | 实验五利用中英文数据库撰写文献综述 | 1、了解综合性检索的基本要求  2、掌握各种资源的综合利用和检索方法  3、利用检索文献进行文献综述的撰写 | 6 | 实践操作 | 1、2、3 |
| **12** |  | 第16周随堂考查 | 3 |  |  |

五、考核方式及成绩评定

本课程的评价主要是平时成绩评价与最终考试成绩评价相结合、理论评价与实践评价相结合的模式，突出过程与模块评价，结合课堂提问、操作技能、课后作业等手段，实践性考核比重大些，但要注重平时的评分汇集。平时的评分内容包括职业道德、学习能力、团队协作精神、沟通交际能力、写作能力、语言表达能力、知识的运用和掌握能力等方面的考核。

本课程采用平时考查、期末考试相结合的考核办法。平时成绩占40%，期末考试试卷或考查论文成绩占60%。

平时成绩40分，分别为：课堂纪律和考勤占30%；个人作业占30%；小组讨论占20%；课堂个人上台回答问题，讨论发言占20%。

期末考试以开卷形式进行，记分方式：百分制，满分为100分；考试时间：120分钟；布置一个选题让学生写一篇文章。

六、学术诚信规定

学术诚信包括但不限于考试作弊、抄袭作业和侵犯知识产权等。

考试：自觉抵制作弊行为，树立与不良风气作斗争的信心、勇气，勇于检举揭发考试作弊行为。

作业：允许同学之间相互讨论作业，但必须要独立完成作业，不抄袭作业（直接抄袭其他同学作业或者通过网络抄袭作业），一旦确认抄袭作业，无论抄与被抄，本次作业成绩作0分处理。

知识产权：学生要尊重和保护教师的知识产权，在经过教师允许下拷贝老师的授课课件和其他教学材料，并且所拷贝的教学材料主要所满足自己学习之用，不得外传，更不能将课件上传到互联网。做课程论文时，使用他人公布或发表的资料，需要标明其来源、作者信息等。

七、教材和参考书

1. 教材的选用及编写

刘婧主编.网络信息资源检索与利用，2018年

1. 教参资料的选用
2. 王立诚主编.科技文献检索与利用.南京：东南大学出版社. 2006年
3. 华薇娜著.网络学术信息资源检索与利用.北京：国防工业出版社. 2002年
4. 沈固朝等著.信息检索（多媒体）教程.北京：高等教育出版社. 2002年
5. 符绍宏等著.互联网信息资源检索与利用.北京：清华大学出版社. 2012年
6. 凤元杰主编.文献信息检索.北京：科学出版社. 2010年

制定者：周海花

课程负责人：谢吉晨

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年 10 月 22 日

商学院行政管理专业《公共礼仪实训》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称： 公共礼仪实训（英文名称：Occupation Etiquette Training）

课程编号： 00404029

学分数： 2 （其中讲授学分：0 实践学分:2 ）

学时： 32 （其中讲授学分：0 实践学分:2 ）

任课教师：

开课学院： 商学院

适用专业： 行政管理

先修课程： 公共关系学

课程类别： 专业方向课

二、课程说明

现代社会对礼仪的要求越来越广泛，礼仪规范化越来越受到重视，各行各业对礼仪知识的需求也越来越迫切。本课程旨在通过礼仪教育,使学生明确在社会交际活动中以及在各种场合，尤其是职场中应遵守的礼仪规范，纠正违背礼仪规范的言谈举止，自觉养成讲文明、懂礼貌的好习惯，树立良好的社会道德意识。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

本课程是行政管理专业的选修课程，旨在通过教与学，使学生正确理解必备的礼仪规范及其在社会交往及公务交往中的操作程序，熟知职业形象礼仪、社交礼仪、公务礼仪、办公礼仪、餐饮礼仪以及涉外礼仪，掌握礼仪的基本知识和操作方法，并有意识地运用礼仪，帮助学生培养良好优雅的姿容仪态、风度修养，以便今后在职业生涯中提高职业素质和个人魅力，形成良好的人际关系，为生活与工作创造良好的内部环境和外部环境奠定重要基础，更好的发挥自己。

（二）课程目标

课程目标1：使学生了解和掌握社会交往及职场工作中的文明礼仪原则和应用要求，强化文明意识，能够把职业形象礼仪、社交礼仪、公务礼仪、办公礼仪、餐饮礼仪以及涉外礼仪规范内化为自己的行动，践行各类礼仪的基本知识和操作方法。（符合毕业要求：5、6）

课程目标2：培养实际操作的能力；通过学习和实践各类礼仪，帮助学生不同文化背景习俗知识。（符合毕业要求：7、8、9、10、11）

课程目标3：培养学生的礼仪素养，提升学生的自身素质，增强学生的社会交往能力，能够较为自然和娴熟地进行个人和社会交往，逐步形成良好的气质、风度和涵养，体现出较高的综合素质，同时增强其适应社会和职业变化的能力，形成和谐的人际关系与公共关系，为就业及个人发展奠定良好的基础。（符合毕业要求：1、2、3、4、12）

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学**  **方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 形象礼仪 | 学生掌握商务职业仪容礼仪、着装礼仪、仪态礼仪的基本规范，并能运用到实践中去。 | 6 | 课堂讲授  案例教学  实践教学 | 1、2、3 |
| **2** | 社交礼仪 | 学生掌握见面行礼礼仪、介绍与称呼礼仪、名片的使用、邀请与拜访、聚会礼仪、馈赠礼仪的基本规范，并能熟练应用。 | 6 | 课堂讲授  案例教学  实践教学 | 1、2、3 |
| **3** | 公务礼仪 | 学生掌握迎送礼仪、接待礼仪、会见与会谈礼仪、会议礼仪、商务谈判礼仪、签约礼仪基本规范，并能运用到实践中去。 | 6 | 课堂讲授  案例教学  实践教学 | 1、2、3 |
| **4** | 办公礼仪 | 学生掌握办公室礼仪、电话礼仪、商务文书礼仪基本规范，并能运用到实践中去。 | 6 | 课堂讲授  案例教学  实践教学 | 1、2、3 |
| **5** | 餐饮礼仪 | 学生掌握宴请与赴宴礼仪、中餐宴会礼仪、西餐宴会礼仪基本规范，并能运用到实践中去。 | 5 | 课堂讲授  案例教学  实践教学 | 1、2、3 |
| **6** | 涉外礼仪 | 学生掌握各国商务礼俗及禁忌基本规范，并在生活中不犯侵犯禁忌的错误。 | 3 | 课堂讲授  案例教学  实践教学 | 1、2、3 |

五、考核方式及成绩评定

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核形式** | **考核要求** | **考核权重** | **备注** |
| 平时成绩 | 出勤、课堂表现、课后作业、礼仪实操 | 60% |  |
| 期末考试 | 开卷 | 40% |  |

六、学术诚信规定

1. 学生在学习期间和从事学术活动时必须自觉遵守有关法律法规，恪守学术道德，维护学术诚信。
2. 学生应独立完成或者按照合作规则完成作业，不抄袭作业（直接抄袭其他同学作业或者通过网络抄袭作业），一旦确认抄袭作业，无论抄与被抄，本次作业成绩作0分处理。
3. 考试应遵守考场纪律，服从考场工作人员的安排与要求，独立完成考试。在考试期间，不得使用、提供或接受未经授权的任何帮助或信息。不得请人代考或者代替别人考试，不得与任何无关人员进行协商。
4. 学生不得以欺骗手段或不正当的方式获得学分。

七、教材和参考书

1. 张荷英主编：《人际关系与公共礼仪》，首都经贸大学出版社，2018年版。
2. 陈联编著：《现代公共礼仪》，中南大学出版社，2008年版。
3. 江卫华主编：《商务礼仪》，湖南师范大学出版社. 2014年版。
4. 赵敏：《商务礼仪》，中国财经经济出版社，2017年版。

制定者：谢吉晨

课程负责人：谢吉晨

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年10月23 日

商学院行政管理专业《跨专业实训课》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：跨专业实训课 （英文名称：Ttraining of cross-courses）

课程编号：00422125

学分数： 3 （其中讲授学分：0 实践学分：3 ）

学时： 48 （其中讲授学时：0 实践学时：48 ）

任课教师：

开课学院：商学院

适用专业：行政管理

先修课程：本专业基础及方向课

课程类别：专业实践课

二、课程说明

经管类跨专业实训课程是通过对真实商业社会环境中典型单位、部门与岗位的系统模拟，让学生体验身临其境的岗前实训，认知并熟悉现代商业社会内部不同组织、不同职业岗位的工作内容和特性，培养学生从事经营管理所需的综合执行能力、综合决策能力和创新能力，使其具备全局意识和综合职业素养。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

本课程是经管类专业的专业实践课，是对前面所学课程的综合训练。本课程以在学校的真实环境中营造的虚拟的商业社会环境为平台，模拟学生进入正在运行的各类社会组织担任各种角色开展工作。跨专业实训旨在培养高潜质、有全局观的实务型岗位人员，为学生的实习和工作打下良好的基础。

1. 课程目标

跨专业实训课程目标是通过不同职业的角色岗位训练，使得学生在从事经济管理中锻炼综合执行能力、综合决策能力和创新创业能力。

课程目标1：理解本岗位的岗位职责，理解本组织内不同岗位间的工作业务关系；

课程目标2：理解本组织与其他组织间的工作业务关系；

课程目标3：以相关专业理论知识为基础，了解本岗位的工作要求与工作流程；

课程目标4：能够针对较为前沿的管理目标综合应用管理知识，并提出对业务的优化建议。

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学**  **方式** | **对应课程目标** |
| 1 | 实习动员 | 让学生了解实训的目的和意义；让学生清楚本次课程的基本流程 | 3 | 讲授 | 1、2、3 |
| 2 | 团队组建 | 通过竞选和指定确定各单位负责人；通过人员招聘让学生了解招聘的要求和特点 | 3 | 实践 | 1、2、3 |
| 3 | 日常业务 | 了解所在组织的基本情况；了解本组织本岗位的基本运作 | 39 | 实践 | 1、2、3、4 |
| 4 | 实训总结 | 总结交流；完成实训报告 | 3 | 讨论 | 1、2、3、4 |

五、考核方式及成绩评定

本课程采用过多元考核的方式。实训成绩由3部分构成：实训过程中的工作日志、实训最终的团队成绩以及实训结束后的实训报告，总分100分。

|  |  |
| --- | --- |
| **考核形式** | **考核权重** |
| 工作日志 | 30% |
| 团队成绩 | 20% |
| 实训报告 | 50% |

六、学术诚信规定

1.遵守实验室的相关规章制度，规范操作，规范使用实验器材和原料，在数据、资料的分析中遵守诚实客观的原则，独立或者按照合作规则完成相关的数据分析，真实、详细记录实训过程。

2.学生在实训期间应严格遵守学习纪律，根据实训要求独立或按照合作规则完成相关作业、实训操作和实训总结报告。

3.实训总结应在实训基础上独立完成，需直接引用或同义表述他人观点的，必须做出正确的引用说明。

七、教材和参考书

《经管类跨专业实训学生学习指南》

制定者：高振杨

课程负责人：谢吉晨

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年10月23日

商学院行政管理专业《政府、企事业单位见习（一）》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称： 政府、企事业单位见习（一）（英文名称：Internship in the Government, Enterprises and Institutions Ⅰ）

课程编号： 00404030

学分数： 1 （其中讲授学分：0 实践学分:1 ）

学时： 16 （其中讲授学分：0 实践学分:16 ）

任课教师： 行政管理教研室

开课学院： 商学院

适用专业： 行政管理

先修课程： 政治学原理、公共行政学、公务员制度等专业课程

课程类别： 专业见习

二、课程说明

政府、企事业单位见习是行政管理本科专业培养方案中重要的实践性教学环节，是学生了解社会和行业发展、开拓视野的重要方式，也是学生理论学习与具体应用紧密结合的过渡，让学生接触实际，增强事业心和责任感，为毕业后的行业就业与发展打下基础。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

政府、企事业单位见习是行政管理专业课程体系中的重要环节，也是学生系统学习行政管理专业之后，为加强学生对政府机构及企事业单位的各个环节如何运作而设置的实践教学环节。通过实习、参观、访谈等多种见习形式，旨在使学生了解各类社会组织的组织结构、人员配置、运行方式等机制，了解各类组织的发展现状以及未来发展的趋势，并借此引导学生思考社会组织运行中的实际问题，激发学生学习行政管理专业的兴趣。

（二）课程目标

课程目标1：了解实际的政府、企事业单位运行情况，具体体验专业相关实践工作，加深学生对专业理论与知识的理解。（符合毕业要求：3、4、5、6）

课程目标2：了解政府、企事业单位的发展现状及趋势，锻炼学生观察问题、分析问题和解决问题的能力，拓宽学生的学术视野。（符合毕业要求：7、8、9、10、11）

课程目标3：提高学生的专业认知，思想素质，培养良好的职业道德。（符合毕业要求：1、2、12）

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 见习动员 | 布置本课程的相关任务，详细说明本课程的主要内容，为学生专业见习的前期策划和组织做好准备。 | 2 | 课堂讲授 | 1 |
| **2** | 见习实践 | 学生进行行政管理的相关专业实践或对假期的相关专业实践活动进行记录、整理 | 12 | 考察、实习、访谈、参观 | 2、3 |
| **3** | 总结汇报 | 专业见习报告的撰写、汇报、交流 | 2 | 学生汇报 | 1、2、3 |

1. 考核方式及成绩评定
2. 考核方式：实践报告
3. 成绩评定

最终成绩按照优秀、良好、中等、及格以及不及格五个等级进行登记，评定标准为：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核形式** | **考核要求** | **考核权重** | **备注** |
| 见习纪律 | 服从安排、认真参与见习 | 20% |  |
| 见习报告撰写 | 内容全面、真实 | 60% |  |
| 见习报告陈述答辩 |  | 20% |  |

六、学术诚信规定

1. 学生应独立完成或者按照合作规则见习报告，不抄袭报告（直接抄袭其他同学报告或者通过网络抄袭），一旦确认抄袭，无论抄与被抄，本次作业成绩作0分处理。
2. 学生不得以欺骗手段或不正当的方式获得学分。

七、教材和参考书

无。

制定者：高振杨

课程负责人：谢吉晨

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年10月23 日

商学院行政管理专业《政府、企事业单位见习（二）》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称： 政府、企事业单位见习（二）（英文名称：Internship in the Government, Enterprises and Institutions Ⅱ）

课程编号： 00404031

学分数： 1 （其中讲授学分：0 实践学分:1 ）

学时： 16 （其中讲授学分：0 实践学分:16 ）

任课教师： 行政管理教研室教师

开课学院： 商学院

适用专业： 行政管理

先修课程： 公共行政学、公务员制度、政府、企事业单位见习（一）等专业课程

课程类别： 专业实践、见习

二、课程说明

政府、企事业单位见习是行政管理本科专业培养方案中重要的实践性教学环节，是学生了解社会和行业发展、开拓视野的重要方式，也是学生理论学习与具体应用紧密结合的过渡，让学生接触实际，增强事业心和责任感，为毕业后的行业就业与发展打下基础。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

政府、企事业单位见习是行政管理专业课程体系中的重要环节，也是学生系统学习行政管理专业之后，为加强学生对政府机构及企事业单位的各个环节如何运作而设置的实践教学环节。通过实习、参观、访谈等多种见习形式，旨在使学生了解各类社会组织的组织结构、人员配置、运行方式等机制，了解各类组织的发展现状以及未来发展的趋势，并借此引导学生思考社会组织运行中的实际问题，激发学生学习行政管理专业的兴趣。

（二）课程目标

课程目标1：了解实际的政府、企事业单位运行情况，具体体验专业相关实践工作，加深学生对专业理论与知识的理解。（符合毕业要求：3、4、5、6）

课程目标2：了解政府、企事业单位的发展现状及趋势，锻炼学生观察问题、分析问题和解决问题的能力，拓宽学生的学术视野。（符合毕业要求：7、8、9、10、11）

课程目标3：提高学生的专业认知，思想素质，培养良好的职业道德。（符合毕业要求：1、2、12）

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 见习动员 | 布置本课程的相关任务，详细说明本课程的主要内容，为学生专业见习的前期策划和组织做好准备。 | 2 | 课堂讲授 | 1 |
| **2** | 见习实践 | 学生进行行政管理的相关专业实践或对假期的相关专业实践活动进行记录、整理 | 12 | 考察、实习、访谈、参观 | 2、3 |
| **3** | 总结汇报 | 专业见习报告的撰写、汇报、交流 | 2 | 学生汇报 | 1、2、3 |

五、考核方式及成绩评定

1. 考核方式：实践报告
2. 成绩评定

最终成绩按照优秀、良好、中等、及格以及不及格五个等级进行登记，评定标准为：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核形式** | **考核要求** | **考核权重** | **备注** |
| 见习纪律 | 服从安排、认真参与见习 | 20% |  |
| 见习报告撰写 | 内容全面、真实 | 60% |  |
| 见习报告陈述答辩 |  | 20% |  |

六、学术诚信规定

1. 学生应独立完成或者按照合作规则见习报告，不抄袭报告（直接抄袭其他同学报告或者通过网络抄袭），一旦确认抄袭，无论抄与被抄，本次作业成绩作0分处理。
2. 学生不得以欺骗手段或不正当的方式获得学分。

七、教材和参考书

无。

制定者：高振杨

课程负责人：谢吉晨

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年10月23 日

商学院行政管理专业《毕业实习》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称： 毕业实习（英文名称：Graduation Practice）

课程编号： 00423001

学分数： 6 （其中讲授学分：0 实践学分: 6 ）

学时： 96 （其中讲授学分：0 实践学分: 96）

任课教师： 行政管理教研室教师

开课学院： 商学院

适用专业： 行政管理

先修课程： 行政管理专业基础及专业方向课

课程类别： 专业实践、见习

二、课程说明

毕业实习是行政管理专业本科学生经过3年理论学习后进行的一次综合性业务实习，旨在通过实习，使学生将所学专业知识与政府机关、事业单位及企业的行政管理工作实际紧密结合，将专业知识转化为专业工作技能与能力，为毕业后从事行政管理工作奠定一个良好的基础。同时通过实习，让学生进一步了解社会，了解有关专业领域的现实情况，找出自己与社会需求之间的差距，明确今后努力的方向。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

毕业实习是本专业的专业实践课，也是专业必修课。本专业学生通过在党政机关、企事业单位、社会团体等机构或其他相关单位实习，将所学的理论知识与实践相合，勤于观察、积极思考，以此促进其对社会的了解，提高其对经济和社会发展现状的认识，全面提高其实际业务能力和综合素质，为其走向社会，步入工作岗位做准备。

（二）课程目标

1. 知识目标：了解实习单位的机构设置、运作方式；熟悉记录、书写公文、整理档案、待人接物等基本工作办法；了解单位在规章制度、人力资源、行政管理等方面的优势与不足，以及单位在处理相关事务的经验、教训。（符合毕业要求：3、4、5、6）

2. 能力目标：能够在所学理论知识的指导下，参与实习单位相关岗位的工作，并掌握工作所需的各类技能；通过观察实习单位及自身工作的运行，运用所学理论分析各类组织的发展现状及趋势，并恰当地提出自己的见解，以此观察问题、分析问题和解决问题的能力；培养学生的人际交往能力、学生的沟通交流能力以及在实际工作中的决策能力（符合毕业要求：7、8、9、10、11）

3. 素质目标：培养学生理论和实践相结合的能力；培养实事求是的工作作风；培养学生踏踏实实的工作态度，树立良好的职业道德和组织纪律观念。（符合毕业要求：1、2、12）

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 实习动员 | 结合所学专业知识选择实习单位和实习岗位；做好实习准备工作 | 3 | 集中动员 | 知识目标 |
| **2** | 单位实习 | 了解实习单位环境、岗位需求、熟悉实习岗位和同事；积极联系实习指导老师，在实习指导老师的指导下，认真记录实习周记；全面系统地掌握行政管理专业工作的具体处理流程和方法，认真调查研究，积累资料。 | 90 | 教师指导、学生在实习工作岗位实习 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **3** | 总结汇报 | 撰写实习报告；汇报实习情况和实习心得 | 3 | 回校总结汇报 | 知识目标  能力目标  素质目标 |

五、考核方式及成绩评定

毕业实习考核包括两大大部分，即实习单位实习成绩和指导老师指导成绩，实习成绩分为优秀、良好、合格和不合格四档。成绩评定其相应比例见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核形式** | **考核要求** | **考核权重** | **备注** |
| 实习单位实习成绩 | 实习中兢兢业业，服从组织安排，能够完成实习单位交办的各项事宜 | 50% |  |
| 指导老师指导成绩 | 服从学校实习规定，定期汇报实习工作进展，随时与实习指导老师保持沟通 | 50% |  |

六、学术诚信规定

1. 实习中应保持良好的职业道德，实事求是，爱岗敬业。
2. 学生应独立完成实习报告，不抄袭报告（直接抄袭通过网络抄袭）。
3. 学生不得以欺骗手段或不正当的方式获得学分。

七、教材和参考书

无。

制定者：高振杨

课程负责人：谢吉晨

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年10月23 日

商学院学院行政管理专业《毕业论文》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：毕业论文 （英文名称：The Graduation Thesis ）

课程编号：00404010

学分数： 8 （其中讲授学分：0 实践学分: 8 ）

学时： 128 （其中讲授学时：0 实践学时: 128 ）

任课教师：行政管理教研室教师

开课学院：商学院

适用专业：行政管理

先修课程：行政管理专业基础及专业方向课

课程类别：专业实践课

二、课程说明

毕业论文是高等学校教学过程的最后环节之一，是检验学生在校学习成果的重要措施，也是提高教学质量的重要环节。毕业论文重点培养与考核学生最终综合运用行政管理专业各类知识的能力。通过毕业论文，培养学生创新创业能力和实践能力，考核学生综合运用知识的能力。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

毕业论文是行政管理专业本科高年级课程，是本专业学生在完成基础课、专业课学习和其它实践性环节训练之后，进行全面素质训练的综合性实践教学环节。通过毕业论文，使学生进一步巩固所学的基本理论和专业知识，提高专业技能和实际动手能力，培养严谨的科学作风以及独立从事科学研究的初步能力，以全面达到本专业培养目标的要求，为社会输送德才兼备的合格毕业生。

（二）课程目标

1.知识目标：综合检验学生运用四年所学知识的成果；能够结合所学专业知识，找到学科研究的热点、难点、重点，并找到研究的切入点；能够运用所学专业知识针对具体问题提出个人见解。

2.能力目标：考查学生综合运用所学知识分析问题解决问题的能力；培养学生文献搜索、阅读和整理提炼的能力；训练学生运用研究方法的能力；训练学生的逻辑思维能力、根据问题提出创新观点的能力。

3.素质目标：培养学生正确的研究设计思想、理论联系实际的工作作风和严肃认真的科学态度。

四、教学内容、基本要求与学时分配

毕业论文工作一般程序与内容应包括：①确定选题；②收集资料、开题报告；③下达任务；④开展研究工作；⑤撰写毕业论文；⑥中期检查；⑦指导教师审阅毕业设计（论文）；⑧评审、答辩、评定成绩等。

具体毕业论文工作内容按照学校相关规定执行。

五、考核方式及成绩评定

考核方式及成绩评定按照《南京晓庄学院毕业设计（论文）工作管理规定》等相关规定与工作要求执行。

六、学术诚信规定

严格按照相关法律法规及学校相关规定执行。

七、教材和参考书

无。

制定者：高振杨

课程负责人：谢吉晨

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年10月23 日

商学院行政管理专业《公共关系学》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：公共关系学 （英文名称：Public Relations）

课程编号：00406072

学分数： 3 （其中讲授学分： 3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学时：48 实践学时: 0 ）

任课教师：

开课学院：商学院

适用专业：行政管理

先修课程：管理学

课程类别：专业方向课

二、课程说明

公共关系学是一门综合性应用科学，学科以建立组织与公众之间良好的沟通关系、在社会上树立组织的良好形象为宗旨。随着社会主义市场经济的发展，公共关系学在市场经济中的作用越来越受到企业界的重视，没有公共关系能力的企业，不可能赢得社会公众的信赖而取得市场竞争的主动权。同时，由于改革的全面深化，公共关系学的原理与实务已经被越来越多的社会组织所接纳。本课程旨在培养学生具备正确的公关理念和良好的公关意识，掌握一定公关知识和技巧，具备适应现代社会发展的公关应用基本能力。

三、课程性质和课程目标

（一）课程性质

本课程是行政管理专业的专业方向课。本课程的主要任务是使学生系统掌握必要的公共关系理论知识，形成健全的公共关系意识，熟悉公共关系的主要技巧，了解公共关系运作过程与实务操作，培养必需的理论素养、思考问题和解决问题的能力。

1. 课程目标
2. 知识目标

了解公共关系的学科背景、学科发展；掌握公共关系的基本原理；掌握公共关系的工作程序、工作方法；掌握公共关系实务操作中的各类沟通与传播技巧。符合毕业要求第4、5、6、7条。

1. 能力目标

能运用所学理论知识分析现实案例；培养公共关系观念，能自觉运用公共关系的方法、技巧解决现实中的公共关系问题。符合毕业要求第8、9、10条。

1. 素质目标

通过学习公共关系理论知识的学习，培养学生的沟通能力、谈判能力、组织能力、应变能力、形象塑造能力、政治鉴别能力等。符合毕业要求第1、2、3、11、12条。

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学**  **内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学**  **方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 第一章 公共关系概述 | 掌握公共关系的涵义，掌握公共关系的特征，了解公共关系与庸俗关系间的关系，了解公共关系的起源和发展 | 6 | 讲授法 | 知识目标 |
| **2** | 第二章 公共关系的职能 | 掌握公共关系的四个职能并以此对实际案例进行分析 | 6 | 讲授法  案例法 | 知识目标  能力目标 |
| **3** | 第三章 公共关系的公众 | 掌握公共关系公众的各种类型以及针对各种类型公众的公共关系活动 | 9 | 讲授法  案例法  讨论法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **4** | 第四章 公共关系组织机构与从业人员 | 掌握公共关系组织机构的类型，掌握公共关系从业人员的素质，了解组织中员工的公共关系意识 | 6 | 讲授法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **5** | 第五章 公共关系传播 | 了解信息、传播与公共关系的关系，掌握公共关系传播的传播模式，了解人际传播与大众传播的关系，了解公共关系传播的工具 | 3 | 讲授法  案例法  讨论法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **6** | 第六章 公共关系程序 | 掌握公共关系调查的涵义，掌握公共关系调查的过程，掌握公共关系调查的原则，了解公共关系调查的内容与方法，掌握公共关系策划的涵义与原则，掌握公共关系策划的程序，了解公共关系策划的方法，掌握公共关系实施的特点，掌握公共关系实施的原则与方法，了解公共关系评估的意义，掌握公共关系评估的程序与标准，了解公共关系评估的方法 | 6 | 讲授法 | 知识目标  能力目标 |
| **7** | 第七章 公共关系专题活动 | 了解公共关系专题活动的目的、特点，掌握公共关系专题活动的类型，掌握新闻类活动的特点，了解新闻类活动的策划与组织方法，掌握庆典活动的类型，了解庆典活动的策划与组织方法，掌握赞助活动的特点、目的与类型，了解赞助活动的策划与组织方法,掌握展览活动的特点与类型，了解展览活动的策划与组织方法，掌握参观联谊活动的特点，了解参观联谊活动的策划与组织方法 | 9 | 讲授法  案例法  讨论法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **8** | 第八章 公共关系危机管理 | 了解危机的涵义及特征，掌握危机公共关系的涵义，掌握危机处理的原则，掌握危机处理的程序 | 3 | 讲授法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |

五、考核方式及成绩评定

本课程为考查课程，课程的学期成绩由以下组成：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核形式** | **考核要求** | **考核权重** | **备注** |
| 平时作业 | 4次 | 30% |  |
| 课堂表现 | 回答问题、小组发言 | 5% |  |
| 出勤 |  | 5% |  |
| 期末考试 | 开卷/课程论文 | 60% |  |

六、学术诚信规定

学术诚信包括但不限于考试作弊、抄袭作业和侵犯知识产权等。

考试：自觉抵制作弊行为，树立与不良风气作斗争的信心、勇气，勇于检举揭发考试作弊行为。

作业：允许同学之间相互讨论作业，但必须要独立完成作业，不抄袭作业（直接抄袭其他同学作业或者通过网络抄袭作业），一旦确认抄袭作业，无论抄与被抄，本次作业成绩作0分处理。

知识产权：学生要尊重和保护教师的知识产权，在经过教师允许下拷贝老师的授课课件和其他教学材料，并且所拷贝的教学材料主要所满足自己学习之用，不得外传，更不能将课件上传到互联网。做课程论文时，使用他人公布或发表的资料，需要标明其来源、作者信息等。

七、教材及教学参考书的选用

1. 蒋楠主编：《公共关系原理》，科学出版社，2016年版。
2. 陶应虎主编：《公共关系原理及实务》，清华大学出版社，2010年版。
3. 居延安：《公共关系学》，复旦大学出版社，2006年版。
4. 周华：《公共关系学实用教程》，北京大学出版社，2015年版。
5. 张克非：《公共关系学》，高等教育出版社，2014年版。

制定者：席佳蓓

课程负责人：席佳蓓

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年 10 月 23日

商学院行政管理专业《管理沟通》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称： 管理沟通 （英文名称： Management Communication）

课程编号： 00406092

学分数： 3 （其中讲授学分： 3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学时： 48 实践学时: 0 ）

任课教师： 严文燕

开课学院： 商学院

适用专业： 行政管理

先修课程： 管理学原理、组织行为学

课程类别： 专业方向课

二、课程说明

本课程以能力培养为主线，理论与实务相结合，系统介绍有效沟通的各种基本技能。通过本课程的学习，使学生不仅深入了解有效沟通的基本要素，确实把握有效沟通的重点环节，而且能够运用各种沟通技能熟练应对各种沟通任务，更快地提高沟通水平，为个人未来的成长打下坚实基础。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

本课程是建立在管理学、行为科学基础之上相对独立的理论体系，通过本课程的系统学习，让学生充分了解管理沟通的基本原理，使学生能灵活掌握和运用管理沟通的方法和技巧，熟练应对各种沟通任务，提高学生进行管理沟通的实际操作能力，有助于未来从事管理工作。

（二）课程目标

通过本课程的学习，将使学生达到以下目标：

1、知识目标：符合毕业要求第3、4条。

（1）掌握管理沟通的基本原理；

（2）熟悉口头、书面、非语言沟通等的沟通技巧和方法；

（3）了解跨文化沟通

2、能力目标：符合毕业要求第8、10条。

（1）提高学生进行管理沟通的实际操作能力；

（2）具有用管理沟通理论分析和解决沟通问题的能力；

（3）增强学生的人际交往技能、自我发展的能力以及有效应对环境变化的能力；

（4）帮助学生形成自我管理的能力以及在团队活动中发挥积极作用的能力

3、素质目标：符合毕业要求第1、2、11、12条。

（1）培养良好的团队协作、协调人际关系的能力；

（2）培养人本管理的意识，理论与实践的结合；

（3）增强学生的自信心、判断问题的自主性和独立性、自我激励、进取心、事业心及自觉性；

（4）培养爱岗敬业的精神，诚实守信等职业道德

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学**  **方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 第一章 绪论 | 通过本章的学习，了解沟通的目标与类型；掌握沟通的过程、障碍产生的原因；理解商务与管理沟通的趋势。 | 4 | 课堂讲授  小组讨论 | 知识目标  能力目标 |
| **2** | 第二章 言语沟通的艺术 | 通过本章的学习，认识有效口头表达的重要性；领会有效口头表达的表现特征；掌握言谈礼仪。 | 6 | 课堂讲授  案例教学  情景模拟 | 知识目标  能力目标 |
| **3** | 第三章 倾听技巧 | 通过本章的学习，做好倾听前的准备；明确倾听的定义；了解倾听时的礼仪；掌握倾听时的策略；掌握倾听中提问的技巧。 | 6 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论 | 知识目标  能力目标 |
| **4** | 第第四章 非语言沟通 | 通过本章的学习，了解非语言沟通的定义；认识非语言沟通与语言沟通的关系；明确非语言沟通时的技能和表现形式；掌握非语言沟通的作用和基本礼仪。 | 6 | 课堂讲授  情景模拟  小组讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **5** | 第五章 电话沟通 | 通过本章的学习，了解电话沟通基本礼仪；提高电话沟通的效率；掌握打电话的技巧。 | 6 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论  情景模拟 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **6** | 第六章 面谈技能 | 通过本章的学习，了解管理活动中面谈的要求；理解面谈的步骤；掌握面谈类型及技巧。 | 6 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论  情景模拟 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **7** | 第七章 演讲技能 | 通过本章的学习，了解如何有效演讲；理解如何有效分析和组织演讲；掌握演讲中的行为举止。 | 6 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论  情景模拟 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **8** | 第八章 群体沟通 | 通过本章的学习，了解群体沟通的优缺点及常见形式；理解如何有效组织会议；掌握参加会议的指导原则。 | 4 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **9** | 第九章 求职面试技巧 | 通过本章的学习，了解求职信息获取的渠道；熟悉求职面试的类型和特点；掌握结构化面试的应对技巧和简历制作的技巧。 | 4 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论  情景模拟 | 知识目标  能力目标  素质目标 |

五、考核方式及成绩评定

本课程采用多元化评价方法，课程教学评价包括以下几部分：

|  |  |
| --- | --- |
| 评价方法 | 评价所占比例 |
| 出勤 | 10% |
| 案例讨论 | 20% |
| 情景模拟 | 10% |
| 开卷考查 | 60% |

六、学术诚信规定

（一）学术诚信行为要求：  
 1.学生在课程学习过程中应以个人的努力获得真实的学业成果，不接受他人不恰当的帮助，亦不给予他人不恰当的帮助。  
 2.学生在作业环节中应按照任课教师的要求完成；学生作业环节的不诚信行为包括：  
 （1）篡改或抄袭他人作业；  
 （2）由他人代替或代替他人完成作业；  
 （3）除上述行为之外的其他不诚信行为。  
 3.学生在考试环节中应严格遵守《南京晓庄学院考试管理规定》和《南京晓庄学院考场纪律》等相关规定。  
 （二）处理规则：  
 1.学生在作业等教学环节中出现不诚信行为，对该考核环节的成绩作零分处理；对在同一门课程教学过程中出现两次及以上不诚信行为的，对该课程成绩作零分处理。

2.对于学生在考试环节中出现不诚信行为的，经核定后按照《南京晓庄学院学生纪律处分规定》进行处理。

七、教材和参考书

1.教材的选用及编写

黄漫宇. 管理与商务沟通. 北京：清华大学出版社，2016

2.教参资料的选用

[1] 苏勇、罗殿军主编，《管理沟通》，复旦大学出版社，2009

[2]【澳】Kris Cole著，《沟通的技巧》，中央编译出版社，1998

[3]吴之为主编，《百种实用文书写作范例》，首都经济贸易大学出版社，1999

[4]【美】罗纳德•B•阿德勒等著，黄素菲等译，《沟通的艺术：看入人里，看出人外（插图修订第14版）》，世界图书出版公司·后浪出版公司，2015

[5]【美】丹尼尔·戈尔曼著，杨春晓译，《情商：为什么情商比智商更重要》，中信出版社，2010

[6]张莉主编，《管理沟通》，高等教育出版社，2011

[7]康青编著，《<管理沟通>教学案例》，中国人民大学出版社，2007

制定者：严文燕

课程负责人：严文燕

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年 10 月 22 日

商学院行政管理专业《专业英语》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：专业英语 （英文名称： Professional English）

课程编号：00406088

学分数： 3 （其中讲授学分：3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学时：48 实践学时: 0 ）

任课教师：高振杨

开课学院：商学院

适用专业：行政管理

先修课程：管理学 公共行政学 公共政策学

课程类别：专业方向课

1. 课程说明

本课程是行政管理专业的一门基础课，主要阐述公共管理发展历程中的若干模式——传统的公共行政模式、新公共管理模式、公共政策模式和治理模式，详细介绍了公共管理范式下的战略管理、领导力和人事管理、财政和绩效管理、电子政务的运用和发展等内容，并审视了发展中国家公共管理的发展历程、存在问题及未来发展趋势。

1. 课程性质与课程目标

（一）课程性质

本课程教学的指导思想是通过对传统公共行政模式、新公共管理、公共政策、治理等公共管理范式的学习，探讨管制、 外包和公共企业、利害关系人和外部环境、责任、战略管理等关系，并培养学生反思公共行政和公共管理能否被视为一种典范的问题。

1. 课程目标

课程目标1：通过本课程的学习，要求学生能够理解和掌握以下3个层次的知识：政府的范围与规模，包括变革的时代、政府的角色；传统公共行政模式、新公共管理、公共政策、治理；管制、 外包和公共企业、利害关系人和外部环境、责任等。（对应毕业要求：1、4、5、6）

课程目标2：通过本课程的学习，要求学生能形成以下3个层次的能力：培养学生探讨公共部门研究的诸多途径的能力；培养学生审视公共部门与外部行为主体的互动关系的能力；培养学生思考公共行政和公共管理能否被视为一种典范的能力。（对应毕业要求：2、8、9、10、11）

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| 1 | 变革时代 | 通过本章的学习，使学生掌握行政、管理公共管理学概念和内容，了解公共部门变革的动力。 | 3 | 课堂讲授、课堂讨论 | 1、2 |
| 2 | 政府角色 | 通过本章的学习，了解公共部门的必要性，掌握政府工具与政府规模，理解作为公共政策基础的市场失灵。 | 3 | 课堂讲授、  小组讨论 | 1、2、3 |
| 3 | 传统的公共行政模式 | 通过本章的学习，了解人19世纪的改革；掌握韦伯的官僚制理论、威尔逊的政治控制、泰勒的公共行政；审视传统模式存在的问题。 | 3 | 课堂讲授 | 1、2 |
| 4 | 新公共管理 | 通过本章的学习，理解管理的理论基础，了解新公共管理的问题，思考对管理主义的批判与公共部门改革的路径。 | 6 | 课堂讲授 | 1、2 |
| 5 | 公共政策 | 通过本章的学习，理解与掌握经济性、政治性公共政策、政策分析的方法及其局限性。 | 3 | 课堂讲授 | 1、2 |
| 6 | 治理 | 通过本章的学习，了解与理解治理的内涵、公司治理、新公共管理的治理以及治理的有效性。 | 3 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2、3 |
| 7 | 管制、外包和公共企业 | 通过本章的学习，使学生掌握与理解管制、签约外包与公共企业。 | 3 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2、3 |
| 8 | 利害关系人与外部环境 | 通过本章的学习，使学生掌握外部关系的必要性、利益集团、超越政策社群、外部依赖过度的诱发问题。 | 3 | 课堂讲授、  视频播放、  小组讨论 | 1、2、3 |
| 9 | 责任 | 通过本章的学习，使学生理解责任的内涵、私营部门的责任、公共部门的责任、传统模式下的责任、管理主义模式下的责任、公共部门改革中的责任问题。 | 3 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2、3 |
| 10 | 战略管理 | 通过本章的学习，使学生理解战略、私营部门的战略、公共部门的战略、对公共部门战略的批判。 | 3 | 课堂讲授 | 1、2 |
| 11 | 领导力和人事管理 | 通过本章的学习，使学生了解传统人事管理模式与人力资源管理改革的一些问题。 | 3 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2、3 |
| 12 | 财政和绩效管理 | 通过本章的学习，使学生掌握传统的财政管理、绩效管理及其批判。 | 3 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2、3 |
| 13 | 电子化政府 | 通过本章的学习，使学生了电子化政府的发展阶段及其问题。 | 3 | 课堂讲授 | 1、2 |
| 14 | 公共管理典范 | 通过本章的学习，让学生思考作为一种典范的公共管理。 | 6 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2、3 |

五、考核方式及成绩评定

本课程为考试课程，课程的学期成绩由以下组成：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **考核形式** | **考核要求** | **考核权重** |
| 平时作业 | 4次 | 30% |
| 课堂表现 | 回答问题、小组发言 | 5% |
| 出勤 |  | 5% |
| 期末考试 | 闭卷 | 60% |

六、学术诚信规定

学生不得以欺骗手段或不正当的方式获得学分。学生应拒绝各种形式的学术不诚信行为，保持学术诚信。学生不得以任何其他方式违反学术诚信原则。

1.考试：

在考试期间，学生不得使用、提供或接受未经授权的任何帮助或信息。不得请人代考或者代替别人考试，在考试期间，学生不得与任何无关人员进行协商。

2.课程作业：

学校鼓励学生互相讨论一个课程的内容，并互相帮助，但是学生们不应该代替他人完成作业。因为独立作业的目的就是为了测试学生们独立完成学术任务的能力。抄袭他人的作业是违反学术诚信基本原则的，如果在作业中引用了别人的作品，必须按规定的格式注明引用的来源。在未经老师授权的情况下，不能重复提交作业，也就是说两门课不能提交相同或者相似的一份作业。

3.学术不端行为：

老师可以对发生在教室或者考场的任何学术不诚信行为进行处罚，学术不诚信行为包括但不限于：在考试期间交头接耳，将未经授权的材料带入考场以及在课堂上进行破坏行为等。

在发现学生有学术不诚信行为的时候，老师必须及时通知学生，并告诉他们处罚的原因以及将会产生的后果。如果学生对老师通知的结果有异议，可以要求学校的学术诚信听证委员会进行审查。

七、教材的选用

公共管理导论，第四版，欧文.E.休斯，中国人民大学出版社，2016.

制定者：高振杨

课程负责人：高振杨

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021 年 11 月 1 日

商学院行政管理专业《劳动与社会保障法》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称： 劳动与社会保障法 （英文名称： Law of Labor and Socail Security）

课程编号： 04155015

学分数： 3 （其中讲授学分： 3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学时： 48 实践学时: 0 ）

任课教师：

开课学院： 商学院

适用专业： 行政管理

先修课程： 思想道德修养与法律基础、行政法

课程类别： 专业方向课

二、课程说明

劳动与社会保障法是一门既具理论性又具实践性的学科。该课程通过全面系统地介绍劳动与社会保障法的基本理论、基本知识、体系结构以及重要的法律规范，分析中国的劳动与社会保障法律问题，以加强学生对劳动与社会保障法的立法理念的理解，提高学生劳动与社会保障法的理论水平以及运用劳动与社会保障基本理论解决实际问题的能力。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

劳动与社会保障法是行政管理专业的专业方向课程，包括劳动法和社会保障法两部分。劳动法是调整劳动关系以及与劳动关系密切联系的其他关系的法律部门。劳动法对协调劳动关系、促进经济发展与社会进步有重要的意义。社会保障法是与全体社会成员有着密切关系的法律，是法律体系中一个独立的法律部门。它涉及社会保险、社会救助、社会福利和社会优抚等人们基本生活的诸多方面，其宗旨是保障全体社会成员的基本生活，维护社会的稳定。通过本课程的教学，学生应系统掌握本学科的基础知识、基本理论以及各项劳动保障制度的重要法律规定，树立劳动法是保护劳动者之法的观念，了解本学科的全貌及内在联系、前沿热点问题，并具备分析、解决常见劳动争议案件的基本技能。

（二）课程目标

1、知识目标：

要求学生掌握我国劳动法学与社会保障法学的基本理论和基本制度；理解劳动法与社会保障法在我国法律体系中的地位，劳动与社会保障法的法律适用以及相关制度；了解劳动法与社会保障法的发展历史及国外劳动法的立法状况。符合毕业要求第3、4、5条。

2、能力目标：

要求会用所学知识分析相关案例和当前劳动关系与社会保障关系中的热点问题；了解劳动与社会保障法律制度改革的重要性，以及对于我国经济体制改革的保证作用；能够具备自觉自发学习相关法律知识的意识与能力，为完善劳动与社会保障法进行理性思考。符合毕业要求第6、7、8条。

3、素质目标：

通过劳动法理论与知识的学习，提高学生的法律素养，培养“法律至上、公平正义”的理念；学会用劳动与社会保障法的知识处理劳动关系与社会保障关系，分析解决实际法律问题。符合毕业要求第1、2、9、10、11、12条。

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 绪论 | 掌握和理解劳动与社会保障法学的基本内容体系、基本理念以及和谐劳动关系的历史背景与内涵 | 3 | 课堂讲授 | 知识目标 |
| **2** | 第一章 劳动法概述 | 理解和掌握劳动的特点、调整对象、适用范围、基本原则及其关系、劳动法的体系内容、劳动法律关系的原理、主体和内容，我国劳动立法、外国劳动立法和国际劳动立法的关键性内容 | 6 | 课堂讲授  案例教学 | 知识目标  能力目标 |
| **3** | 第二章 就业促进法律制度 | 理解并掌握劳动就业的概念和形式，就业目标，国家促进就业的职责，就业歧视的法律治理，就业服务和管理的制度框架和要求 | 6 | 课堂讲授  案例教学  互动讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **4** | 第三章 劳动合同法律制度 | 理解和掌握劳动合同的概念、特点与分类，劳动规章制度的有效建立，劳动合同订立的程序及要求、形式，劳动合同的主要条款和效力，劳动合同的履行、中止、变更、承继、解除和终止，劳动合同特殊制度 | 6 | 课堂讲授  案例教学  互动讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **5** | 第四章 集体劳动关系法律制度 | 理解和掌握集体劳动关系的基本理论、概念；工会体制的特征、工会与集体劳动关系的联系；集体协商的概念、原则和程序；集体合同的概念、特征、内容、效力；我国职工民主制度的参与方式与参与机制 | 6 | 课堂讲授  案例教学  互动讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **6** | 第五章　劳动基准法律制度 | 理解和掌握劳动基准内涵和适用对象；以保障劳动者休息权为核心的时间制度；以保障劳动报酬权为核心的工资制度；以保障劳动者生命健康为核心的职业健康制度 | 6 | 课堂讲授  案例教学  互动讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **7** | 第六章 劳动监察与劳动争议处理法律制度 | 理解和掌握劳动监察的概念和特征，劳动监察的实施，劳动争议的分类和受案范围，劳动争议调解、仲裁、诉讼的程序及主要法律规定 | 6 | 课堂讲授  案例教学 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **8** | 第七章 社会保障法基础理论 | 理解和掌握社会保障的概念和特点；社会保障制度的功能；社会保障权与国家责任；社会保障法的基本原则；社会保障法的体系；社会保障法律关系的类型、主体和内容；社会保障法的历史演进 | 3 | 课堂讲授 | 知识目标 |
| **9** | 第八章 社会保险 | 了解养老保险、医疗保险、生育保险、工伤保险、失业保险的概念、特征、制度框架；理解并掌握工伤认定标准，工伤保险待遇与人身损害赔偿的竞合 | 3 | 课堂讲授  案例教学  互动讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **10** | 第九章 社会救助、社会福利和社会优抚 | 了解社会救助的概念与特征、社会救助与社会保险的关系、社会救助的分类与我国社会救助体系的构成；理解并掌握社会救助法律制度的基本规范内容、我国社会救助的主要法律规范；了解社会福利的特征、专项公共福利和特殊群体福利的主要内容、职业福利的形式和福利费的限制、社会优抚的特征、社会优待、社会抚恤和安置保障的主要规定 | 3 | 课堂讲授  案例教学 | 知识目标 |

五、考核方式及成绩评定

本课程考核采取平时成绩和期末考查相结合的方式。

平时成绩依据考勤、课堂表现、作业完成等情况评定，占课程总评成绩的30%。

期末考查形式为课程论文或开卷考试，成绩占课程总评成绩的70%。

六、学术诚信规定

（一）学术诚信行为要求：  
 1.学生在课程学习过程中应以个人的努力获得真实的学业成果，不接受他人不恰当的帮助，亦不给予他人不恰当的帮助。  
 2.学生在作业环节中应按照任课教师的要求完成；学生作业环节的不诚信行为包括：  
 （1）篡改或抄袭他人作业；  
 （2）由他人代替或代替他人完成作业；  
 （3）除上述行为之外的其他不诚信行为。  
 3.学生在考试环节中应严格遵守《南京晓庄学院考试管理规定》和《南京晓庄学院考场纪律》等相关规定。  
 （二）处理规则：  
 1.学生在作业等教学环节中出现不诚信行为，对该考核环节的成绩作零分处理；对在同一门课程教学过程中出现两次及以上不诚信行为的，对该课程成绩作零分处理。

2.对于学生在考试环节中出现不诚信行为的，经核定后按照《南京晓庄学院学生纪律处分规定》进行处理。

七、教材和参考书

1. 教材：

《劳动与社会保障法学》，马工程教材编写组，刘俊等主编，高等教育出版社，2017年版。

1. 参考书
2. 王全兴主编：《劳动法学》（第二版），高等教育出版社2008年版。
3. 王全兴：《劳动法》（第三版），法律出版社2008年版。
4. 林嘉主编：《劳动法和社会保障法》（第四版），中国人民大学出版社2016年版。
5. 郭捷《劳动法与社会保障法》，中国政法大学出版社 2012年版。
6. 冯彦君主编：《劳动法学》，吉林大学出版社1999年版。
7. 黄越钦主编：《劳动法新论》，中国政法大学出版社2004年版。

制定者： 孙远辉

课程负责人：孙远辉

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年 10 月 23 日

商学院行政管理专业《客户关系管理》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：客户关系管理 （英文名称： Customer Relationship management ）

课程编号：00405039

学分数： 3 （其中讲授学分：3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学时：48 实践学时: 0 ）

任课教师：孙远辉

开课学院：商学院

适用专业：行政管理

先修课程：管理学、公共关系学

课程类别：专业方向课

二、课程说明

本课程的目的是使学生了解市场营销学的最新进展，系统理解客户关系管理的理论、方法与策略，掌握客户关系管理的思想与工作技能。课程涉及客户关系管理理论产生的背景,市场份额竞争与顾客份额竞争的相关策略及其关系，客户关系管理理论的系统架构,客户关系管理的理念,客户收益性分析与客户细分及其管理策略,客户获取、客户维持、客户升级等管理策略，客户流失分析与对策等，客户关系管理策略，客户数据仓库与数据挖掘及数据挖掘主要方法在客户关系管理中的应用等。

三、课程性质与课程目标

本课程有利于学生掌握客户关系管理中的基本理论和实践技巧，提高学生的专业能力和各项终合素质。

课程目标1：本课程从理论、实践和操作三个层面介绍有关客户关系管理的知识体系。通过课程学习要求学生理解与掌握客户服务、顾客价值、关系营销、客户细分、客户满意度、客户忠诚、客户服务能力、客户服务技巧、客户服务中心等内涵与相关理论及其系统架构。符合毕业要求第3、4、5条。

课程目标2：通过对本课程的学习，学生能把握新经济时代的商务规律，树立“客户资源已经成为最宝贵财富”的管理思想，系统掌握客户关系管理的理论、方法与应用技术，并具备一定的CRM战略制定、CRM开发及CRM项目管理控制的能力。符合毕业要求第7、8、9、10条。

课程目标3：通过对本课程的学习，可以使学生进一步培养和提高其客户关系管理的认识水平，以适应未来工作实践中的需要。符合毕业要求第1、2、6、11、12条。

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 客户管理综述 | 1、理解客户关系管理客户服务的概念与重要性；2、理解客户服务的要素；3、理解客户价值竞争力的关系；4、理解顾客价值的理论基础；4、理解关系营销。 | 12 | 讲授 | 知识目标 |
| 2 | 客户关系建立 | 1、掌握客户信息收集的方法、理解客户信息收集内容；2、理解客户资信管理的方法和内容；3、理解客户分类的方法和操作策略。4、掌握客户生命周期概念；5、理解客户生命周期各阶段特点 | 6 | 讲授 | 能力目标 |
| 3 | 客户管理 | 1、掌握提高客户细分方法与策略；2、理解客户满意度测量方法、内容、程序以及对服务的改进；3、掌握提高客户满意度的方法；4、会测量客户满意度。5、理解客户忠诚度；6、理解客户满意度与客户忠诚的关系；7、掌握提高客户忠诚的方法；8、理解减少客户流失的策略。 | 12 |  | 能力目标 |
| 4 | 客户服务 | 1、理解制定服务战略的意义；2、掌握客户服务市场战略的分析方法；3、理解服务战略制定的原则和过程；4、掌握客户服务与成本的关系；5、会制定服务战略。6、理解客户服务中心的基本结构；7、理解客户服务中心的现场管理、制度管理。 | 12 | 讲授 | 素质目标 |
| 5 | CRM系统 | 1、理解看客户关系管理的含义；2、了解CRM系统的功能和组成；3、了解CRM系统对客户服务的意义。 | 4 | 讲授 | 能力目标 |
| 6 | 考查 |  | 2 |  |  |

五、考核方式及成绩评定

本课程的考核采取平时成绩和期末考查相结合的方式。平时成绩依据考勤、课堂表现、作业完成等情况评定，占总成绩的比例为30%；期末成绩占总成绩的比例为70%。

六、学术诚信规定

（一）学术诚信行为要求：  
 1.学生在课程学习过程中应以个人的努力获得真实的学业成果，不接受他人不恰当的帮助，亦不给予他人不恰当的帮助。  
 2.学生在作业环节中应按照任课教师的要求完成；学生作业环节的不诚信行为包括：  
 （1）篡改或抄袭他人作业；  
 （2）由他人代替或代替他人完成作业；  
 （3）除上述行为之外的其他不诚信行为。  
 3.学生在考试环节中应严格遵守《南京晓庄学院考试管理规定》和《南京晓庄学院考场纪律》等相关规定。  
 （二）处理规则：  
 1.学生在作业等教学环节中出现不诚信行为，对该考核环节的成绩作零分处理；对在同一门课程教学过程中出现两次及以上不诚信行为的，对该课程成绩作零分处理。

2.对于学生在考试环节中出现不诚信行为的，经核定后按照《南京晓庄学院学生纪律处分规定》进行处理。

七、教材和参考书

1.教材的选用

钟雪丽主编：《客户关系管理》，四川大学出版社2018年版。

2.教参资料的选用

1. 邵兵家主编：《客户关系管理——理论与实践》，清华大学出版社，2004年5月版。
2. 王广宇主编：《客户关系管理方法论》，清华大学出版社，2004年9月版。
3. 汤兵勇 王素芬主编：《客户关系管理》，高等教育出版社，2003年2月版。
4. 曹基梅主编：《客户关系管理》，湖南师范大学出版社，2013年版。

制定者：孙远辉

课程负责人：孙远辉

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021 年10 月23 日

商学院行政管理专业《企业行政管理》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：企业行政管理 （英文名称： Enterprise Administration）

课程编号：00405124

学分数： 3 （其中讲授学分：3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学时：48 实践学时: 0 ）

任课教师：高振杨

开课学院：商学院

适用专业：行政管理

先修课程：管理学 行政管理

课程类别：专业方向课

二、课程说明

本课程是企业管理专业的核心课程，也是行政管理专业的一门基础课，隶属新兴管理学分支学科。本科课程是指为保障企业经营目标的实现，由企业行政性机构及其人员按照既定的行政渠道，采取一定的行政手段，实施企业行政性组织建设、行政性事务处理、统筹协调、服务保障等保证企业经营活动正常开展的带有内部公共性的企业管理活动。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

本课程教学的指导思想是通过掌握企业行政管理的基本知识、基本原理和研究方法，使学生对企业行政环境、企业行政管理体制、企业行政组织、企业行政资源配置等要素有较明确的了解，并能结合实际掌握与开展企业行政决策与计划、企业行政关系与协调、企业行政沟通等企业行政运作管理，从而有效的实现组织目标，取得最佳的经济效益和社会效益，成为一个合格的企业行政管理人才。

（二）课程目标

课程目标1：通过本课程的学习，要求学生能够理解和掌握以下6个层次的知识：企业行政管理概述研究，包括企业行政管理的含义、内容、理论研究与发展；熟悉企业行政管理原理、原则与方法；企业行政环境研究，包括企业行政环境含义与特征、企业行政环境分析、企业行政环境的选择、适应与优化；企业行政管理体制研究，包括企业行政管理体制内涵、类型、特点及其改革与发展；企业行政组织研究，包括企业行政组织类型、功能、设计与发展；企业行政资源配置研究，包括企业人力资源管理、企业行政经费管理、企业形象建设与品牌管理、企业文化资源开发与运用、企业工作环境管理等。（对应毕业要求：4、5、6）

课程目标2：通过本课程的学习，要求学生能形成以下三个层次的能力：能展开企业行政信息调研、进行企业行政预测、制定企业行政决策与落实企业行政计划；能协调企业内外部行政关系及行政人员工作关系；能艺术地运用企业行政沟通技巧展开工作（对应毕业要求：2、8、9、10、11）。

课程目标3：通过本课程的学习，要求学生能够具备以下素质：培养学生具有良好的团队协作、协调人际关系的能力；培养学生学会权变的思想，权变地看待问题，解决问题，并能够运用企业行政管理的原理和方法解决企业行政管理中的实际问题。（对应毕业要求：1）

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 企业行政管理概述 | 通过本章的学习，使学生掌握企业行政管理的基本概念和常识，认识其性质、特点、功能与作用，熟悉其内容。 | 3 | 课堂讲授、课堂讨论 | 1、2 |
| **2** | 企业行政管理原理和方法 | 通过本章的学习，了解企业行政管理八大原理与六大准则，掌握其基本方法，学会解决企业行政管理中的问题。 | 6 | 课堂讲授、  小组讨论 | 1、2、3 |
| **3** | 企业行政环境 | 通过本章的学习，应了解企业环境对行政管理的影响，掌握企业外部与内部环境的内容，熟悉企业的环境分析方法与技术。 | 3 | 课堂讲授 | 1、2 |
| **4** | 企业行政管理体制 | 通过本章的学习，理解现代企业制度的内容和特点，掌握企业行政领导体制的含义、职能与特点，熟悉我国企业政管理体制改革与发展。 | 6 | 课堂讲授 | 1、2 |
| **5** | 企业行政组织 | 通过本章的学习，掌握企业行政组织概念、种类与功能，理解企业行政组织设计与企业行政组织发展。 | 3 | 课堂讲授 | 1、2 |
| **6** | 企业行政资源配置 | 通过本章的学习，了解企业人力资源管理与企业行政经费管理，理解企业形象建设与品牌管理，掌握企业文化资源开发与运用。 | 3 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2、3 |
| **7** | 企业行政决策与计划 | 通过本章的学习，使学生掌握企业行政信息调研、企业行政预测、企业行政决策与企业行政计划。 | 6 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2、3 |
| **8** | 企业行政关系及协调 | 通过本章的学习，使学生了解企业行政协调内涵、掌握企业内外部行政关系及企业行政人员工作关系协调方法与技巧。 | 3 | 课堂讲授、  视频播放、  小组讨论 | 1、2、3 |
| **9** | 企业行政沟通 | 通过本章的学习，使学生了解企业行政沟通的基本概念，理解企业行政沟通的内容与艺术。 | 3 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2、3 |
| **10** | 企业日事务管理常 | 通过本章的学习，使学生了解、掌握办公室、文书档案、印章、会议、法律事务、商务公关、办公信息化管理等内容 | 3 | 课堂讲授 | 1、2 |
| **11** | 企业后勤事务管理 | 通过本章的学习，使学生了解企业后勤保障、后勤服务与环境卫生管理。 | 3 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2、3 |
| **12** | 企业安全事务管理 | 通过本章的学习，使学生了解与掌握企业保密管理、秩序安全管理、消防管理及应急管理。 | 3 | 课堂讲授、  课堂讨论 |  |

五、考核方式及成绩评定

本课程为考试课程，课程的学期成绩由以下组成：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核形式** | **考核要求** | **考核权重** | **备注** |
| 平时作业 | 4次 | 30% |  |
| 课堂表现 | 回答问题、小组发言 | 5% |  |
| 出勤 |  | 5% |  |
| 期末考试 | 闭卷 | 60% |  |

六、学术诚信规定

学生不得以欺骗手段或不正当的方式获得学分。学生应拒绝各种形式的学术不诚信行为，保持学术诚信。学生不得以任何其他方式违反学术诚信原则。

1.考试：

在考试期间，学生不得使用、提供或接受未经授权的任何帮助或信息。不得请人代考或者代替别人考试，在考试期间，学生不得与任何无关人员进行协商。

2.课程作业：

学校鼓励学生互相讨论一个课程的内容，并互相帮助，但是学生们不应该代替他人完成作业。因为独立作业的目的就是为了测试学生们独立完成学术任务的能力。抄袭他人的作业是违反学术诚信基本原则的，如果在作业中引用了别人的作品，必须按规定的格式注明引用的来源。在未经老师授权的情况下，不能重复提交作业，也就是说两门课不能提交相同或者相似的一份作业。

3.学术不端行为：

老师可以对发生在教室或者考场的任何学术不诚信行为进行处罚，学术不诚信行为包括但不限于：在考试期间交头接耳，将未经授权的材料带入考场以及在课堂上进行破坏行为等。

在发现学生有学术不诚信行为的时候，老师必须及时通知学生，并告诉他们处罚的原因以及将会产生的后果。如果学生对老师通知的结果有异议，可以要求学校的学术诚信听证委员会进行审查。

七、教材和参考书

1、教材的选用及编写

黄安心.《企业行政管理》.武汉：华中科技大学出版社，2017

2、教参资料的选用

[1]《企业行政管理》，张秋楚，北京大学出版社，2007

[2]《企业行政管理教程》，李建华，中国劳动社会保障出版社，2010

[3]《企业行政管理实训》,中国人民大学出版社,2008

制定者：高振杨

课程负责人：高振杨

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年10月23日

商学院行政管理专业《社会保障概论》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：社会保障概论 （英文名称：Introduction to Social Security）

课程编号：00405119

学分数： 3 （其中讲授学分： 3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学时：48 实践学时: 0 ）

任课教师：陈泉辛

开课学院：商学院

适用专业：行政管理

先修课程：政治学、社会学等

课程类别：专业方向课

二、课程说明

社会保障是国家抵御工业经济的社会风险和保障国民基本生活的制度安排与管理服务体系。社会保障学是研究人类社会保障实践活动及其发展规律的综合性、应用性和交叉型学科。通过本课程的学习可使学生充分认识社会保障在国家社会制度中的重要地位和作用，了解我国社会保障制度的特点，准确把握、分析我国社会保障制度中存在的问题和解决的办法，从而运用社会保障学的独特视角，对经济社会问题进行深入分析，促进经济社会的协调发展。

三、课程性质和课程目标

（一）课程性质

本课程是行政管理专业的专业方向课。通过对社会保障学课程的学习，使学生比较广泛、系统地学习和理解社会保障基本理论和基本知识，培养学生运用所学知识分析社会保障实践中提出问题和解决问题的能力，提高学生的综合素质，以适应在社会主义市场经济体制下社会治理的需要。

1. 课程目标
2. 知识目标

掌握社会保障理论的涵义、特点、类型、功能及其发展与改革的趋势；了解我国现行社会保障制度架构与体系建设的内容；了解各项保障制度的制度安排和运行机制。符合毕业要求第4、5、6、7条。

1. 能力目标

能够运用社会保障相关知识解决实际问题；能够利用社会保障学的理论来指导具体的社会保障研究，以了解国内外社会保障改革与发展的经验和教训，从全球的视角思考我国的社会保障发展事业，进一步认清我国在发展社会保障事业上的优势与劣势。符合毕业要求第8、9、10条。

1. 素质目标

通过社会保障理论的学习，引导学生构建社会保障的理性分析视角，并能对经济社会问题进行深入分析，促进经济社会的协调发展。符合毕业要求第1、2、3、11、12条。

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学**  **内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 绪论 | 了解社会保障学的学科属性、社会保障学的研究对象与目的、社会保障学的主要研究内容、社会保障学的研究方法、学习社会保障学的意义和要求 | 4 | 讲授法 | 知识目标 |
| **2** | 第一章 社会保障概述 | 掌握社会风险及社会保障的定义、社会保障的基本特征与功能，社会保障的理论基础 | 4 | 讲授法 | 知识目标 |
| **3** | 第二章 社会保障产生与发展 | 了解社会保障制度的形成与发展、中国社会保障的产生与发展 | 6 | 讲授法 | 知识目标  能力目标 |
| **4** | 第三章 社会保障模式 | 掌握社会保险型社会保障模式、福利国家型社会保障模式、强制储蓄型社会保障模式和国家保险型社会保障模式的功能定位、再分配目的、财务模式和保障水平 | 6 | 讲授法  案例法  讨论法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **5** | 第四章 社会保障法治与管理 | 掌握社会保障法治建设、社会保障法治与管理服务体系、社会保障管理体制、机制和组织、社会保障信息系统 | 3 | 讲授法 | 知识目标 |
| **6** | 第五章 社会保障水平 | 掌握社会保障水平的概念、界定、理论价值，以及社会保障水平的实践与经济效应比较 | 3 | 讲授法  讨论法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **7** | 第六章 生存发展风险与保障 | 掌握中国生存风险保障制度建设的相关内容、主要问题与挑战 | 3 | 讲授法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **8** | 第七章 健康风险与保障 | 了解中国大健康发展目标和行动计划，掌握基本医疗保障制度建设的相关内容、主要问题与挑战 | 8 | 讲授法  案例法  讨论法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **9** | 第八章 职业风险与保障 | 了解职业风险及其保障制度相关内容与管理服务体系 | 3 | 讲授法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **10** | 第九章 老残风险与保障 | 掌握老残风险及其保障制度的相关内容与管理服务体系 | 8 | 讲授法  案例法  讨论法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |

五、考核方式及成绩评定

本课程为考查课程，课程的学期成绩由以下组成：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核形式** | **考核要求** | **考核权重** | **备注** |
| 平时作业 | 4次 | 30% |  |
| 课堂表现 | 回答问题、小组发言 | 5% |  |
| 出勤 |  | 5% |  |
| 期末考试 | 开卷/课程论文 | 60% |  |

六、学术诚信规定

学术诚信包括但不限于考试作弊、抄袭作业和侵犯知识产权等。

考试：自觉抵制作弊行为，树立与不良风气作斗争的信心、勇气，勇于检举揭发考试作弊行为。

作业：允许同学之间相互讨论作业，但必须要独立完成作业，不抄袭作业（直接抄袭其他同学作业或者通过网络抄袭作业），一旦确认抄袭作业，无论抄与被抄，本次作业成绩作0分处理。

知识产权：学生要尊重和保护教师的知识产权，在经过教师允许下拷贝老师的授课课件和其他教学材料，并且所拷贝的教学材料主要所满足自己学习之用，不得外传，更不能将课件上传到互联网。做课程论文时，使用他人公布或发表的资料，需要标明其来源、作者信息等。

七、教材及教学参考书的选用

1. 教材

 《社会保障概论》编写组：《社会保障概论》，高等教育出版社，2021年版。

1. 教学参考书：
2. 林闽钢：《现代社会保障通论》，中国社会科学出版社，2014版。
3. 孙光德、董克用：《社会保障概论》，中国人民大学出版社，2016年版。
4. 钟仁耀：《社会保障学教程》，北京大学出版社，2011版。
5. 周沛：《社会保障概论》，武汉大学出版社，2010年版。

制定者：陈泉辛

课程负责人：陈泉辛

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021 年 10 月 23 日

商学院行政管理专业《公共危机管理》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称： 公共危机管理 （英文名称： Management of Public Crisis）

课程编号： 00405043

学分数： 3 （其中讲授学分： 3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学时： 48 实践学时: 0 ）

任课教师： 严文燕

开课学院： 商学院

适用专业： 行政管理

先修课程： 政治学原理、公共行政学、组织行为学、公共政策学

课程类别： 专业方向课

二、课程说明

公共危机管理是当今转型期的中国面临的挑战之一，是政府现代管理体系构建中的新内容。本课程通过《公共危机管理》课程的教学，结合当今中外社会发展的最新实践，使学生了解公共危机管理的基本概念、基本原则，掌握公共危机管理的时代社会背景及其在当今时代发展过程，理解公共危机管理的理论基础与运行机制，以及在当代中国尤其是2003 年SARS 事件以来中国公共危机管理的社会实践与探索。在此基础上，通过梳理公共危机管理的理念与实践，促使学生了解当今进行公共危机管理的重要性与必要性，以及危机预防、应对措施与善后处理机制，公众的参与程度与媒体沟通等，培育学生的危机管理意识和当最坏的情况发生时应发突发事件的素质与能力，提高学生的相关理论水平问题分析辨别能力，对将来有志于从事公务员职业和公共管理职业的学生有极大的帮助。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

《公共危机管理》课程是以《政治学原理》、《管理学原理》和《公共管理导论》为基础的专业课程，也是帮助学生了解当代公共管理最新发展，即非常规管理的专业课程，有助于提高理论水平、分析问题能力和追踪当今公共管理前沿水平的课程。《公共危机管理》课程主要通过理论研究和案例分析探讨危机形态的根源和特征，从不同的角度分析现代危机管理体系的基本构架，阐述危机决策的整体战略设计和制度安排。内容包括危机与危机管理，公共危机与公共危机管理，现代危机管理体系构建从时间序列，组织行为和决策过程三个角度分析现代危机管理体系的构建，公共危机管理的中外实践模式。

（二）课程目标

通过本课程的学习，使学生了解危机管理的基本概念和体系构建，学习国内外案例与经验，树立危机管理意识，掌握危机处理原则与技巧，能运用所学知识对我国转型期治理变革与公共危机管理中的问题进行分析与管理。

通过本课程的学习，将使学生达到以下目标：

1、知识目标：

通过本课程的学习，要求学生比较系统和完整地掌握政府组织应该如何应对公共危机事件。能够比较系统地理解公共危机管理的基本知识和基本理论。符合毕业要求第3、4、5条。

2、能力目标：

初步掌握公共危机管理的主要内容和主要方法，培养和提高分析解决实际问题的能力。符合毕业要求第7、8、9、10条。

3、素质目标：

紧密联系实际，学会分析案例，解决实际问题，把学科理论的学习融入对经济活动实践的研究和认识之中，切实提高分析问题、解决问题的能力。符合毕业要求第1、2、6、11、12条。

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学**  **方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 第一章 绪论 | 通过本章学习，对中国转型时期的公共危机管理有一个总体上的概念与认识。 | 6 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论 | 知识目标  能力目标 |
| **2** | 第二章 危机与危机管理 | 通过本章学习，掌握危机和危机管理的定义和特征，了解危机管理研究模型，了解公共危机的含义、特征与发展阶段，对公共危机进行细致的类型学分析，阐明公共危机发生的诱因，明确公共危机管理的含义与内容。 | 6 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论 | 知识目标  能力目标 |
| **3** | 第三章 现代危机管理体系构建----时间序列分析 | 通过本章学习，掌握危机管理过程的各个阶段，理解各个阶段应当采取什么样的措施。 | 15 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **4** | 第四章 现代危机管理体系构建----组织行为分析 | 通过本章学习，从组织行为的角度出发，重点分析现代危机管理体系构建过程的四个主题。 | 12 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **5** | 第五章 现代危机管理体系构建----决策过程分析 | 通过本章学习，要求学生掌握两种不同的危机决策模式及其特点，了解危机决策的流程，掌握危机决策的主要方法。 | 9 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |

五、考核方式及成绩评定

本课程采用多元化评价方法，课程教学评价包括以下几部分：

|  |  |
| --- | --- |
| 评价方法 | 评价所占比例 |
| 出勤 | 10% |
| 案例讨论 | 20% |
| 书面作业 | 10% |
| 开卷考查 | 60% |

六、学术诚信规定

（一）学术诚信行为要求：  
 1.学生在课程学习过程中应以个人的努力获得真实的学业成果，不接受他人不恰当的帮助，亦不给予他人不恰当的帮助。  
 2.学生在作业环节中应按照任课教师的要求完成；学生作业环节的不诚信行为包括：  
 （1）篡改或抄袭他人作业；  
 （2）由他人代替或代替他人完成作业；  
 （3）除上述行为之外的其他不诚信行为。  
 3.学生在考试环节中应严格遵守《南京晓庄学院考试管理规定》和《南京晓庄学院考场纪律》等相关规定。  
 （二）处理规则：  
 1.学生在作业等教学环节中出现不诚信行为，对该考核环节的成绩作零分处理；对在同一门课程教学过程中出现两次及以上不诚信行为的，对该课程成绩作零分处理。

2.对于学生在考试环节中出现不诚信行为的，经核定后按照《南京晓庄学院学生纪律处分规定》进行处理。

七、教材和参考书

1、教材：

[1] 王宏伟. 公共危机管理概论. 北京：中国人民大学出版社

2、参考书目：

[1] 吴江主编. 公共危机管理能力. 北京：国家行政学院出版社

[2] 张小明主编.公共部门危机管理. 北京：中国人民大学出版社

[3] 刘刚. 危机管理. 北京：中国经济出版社

[4] 李程伟主编. 公共危机管理：理论与实践探索. 北京：中国政法大学出版社

制定者：严文燕

课程负责人：严文燕

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年 10 月 21 日

商学院行政管理专业《组织行为学》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称： 组织行为学 （英文名称： Organizational Behavior）

课程编号： 00405029

学分数： 3 （其中讲授学分：3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学时：48 实践学时: 0 ）

任课教师： 高振杨、严文燕等

开课学院： 商学院

适用专业： 行政管理

先修课程： 管理学

课程类别： 专业方向课

二、课程说明

本课程是行政管理专业的一门基础课，主要采用系统分析的方法，综合运用心理学、社会学、人类学、生理学、生物学、经济学和政治学等知识 ，研究一定组织中人的心理和行为的规律性，从而提高各级领导者和管理者对人的行为的预测和引导能力，以便更有效地实现组织预定的目标。这是一门以人为中心的现代管理学，是多学科相交叉的边缘性学科，是理论与实践紧密结合的应用性科学。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

本课程教学的指导思想是通过掌握组织行为学的基本知识、基本原理和研究方法，使学生对组织中人的行为的规律有较明确的了解，并能结合实际充分发挥和调动他们的积极性、主动性和创造性，有效的实现组织目标，取得最佳的经济效益和社会效益，成为一个合格的管理人才。

1. 课程目标

课程目标1：通过本课程的学习，要求学生能够理解和掌握以下4个层次的知识：对个体行为的研究，包括对人性的认识，对个体心理因素中知觉、价值观、个性和态度的认识，以及对人的需要的认识及有关激励理论的研究；对群体行为的研究，包括对群体的功能、分类、压力、规范、冲突、竞争等方面的研究；对组织的心理及行为规律的研究，并应用这一理论对组织设计、组织变革和组织发展进行研究；对社会环境的研究。研究组织与社会的交换关系，社会环境和文化对组织行为的影响等。（对应毕业要求：5、6）

课程目标2：通过本课程的学习，要求学生能形成以下三个层次的能力：能分析人类在工作中的行为；能评价个体的差异、激励和授权、管理组织中的群体；能考察工作设计、目标设定及工作压力。（对应毕业要求：7、8、9、10、11）

课程目标3：通过本课程的学习，要求学生能够具备以下素质：培养学生具有良好的团队协作、协调人际关系的能力；培养学生学会权变的思想，权变地看待问题，解决问题，并能够运用组织行为学的原理和方法解决管理中的实际问题。（对应毕业要求：1、2、3、4、12）

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 绪论 | 通过本章的学习，使学生掌握组织行为学的概念和内容，了解组织行为学的学科意义和发展阶段，了解组织行为学的研究方法。 | 3 | 课堂讲授、课堂讨论 | 1、2 |
| **2** | 组织行为学的挑战 | 通过本章的学习，了解当代组织行为学面临的挑战----多元化，掌握评估国家之间差异的两个主要模型，理解管理者应对多元化的方法。 | 3 | 课堂讲授、  小组讨论 | 1、2、3 |
| **3** | 人格与行为 | 通过本章的学习，理解人格的概念、特点，了解人格的影响因素，掌握主要的人格理论及其在组织管理中的运用方法。 | 3 | 课堂讲授 | 1、2 |
| **4** | 能力和行为 | 通过本章的学习，理解能力的概念，掌握能力分类，理解人力资源开发的主要方法。 | 3 | 课堂讲授 | 1、2 |
| **5** | 价值观、态度与行为 | 通过本章的学习，掌握价值观和态度的概念及种类，理解价值观和态度对于管理工作的意义，明了工作满意度与工作绩效的关系。 | 3 | 课堂讲授 | 1、2 |
| **6** | 知觉与行为 | 通过本章的学习，了解知觉、社会知觉的概念，理解影响知觉的主要因素，掌握主要的社会知觉偏差，掌握两种归因模式。 | 3 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2、3 |
| **7** | 群体行为的基础 | 通过本章的学习，使学生掌握群体的基本概念，群体行为的解释，从静态和动态两个方面理解群体行为。 | 3 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2、3 |
| **8** | 工作团队 | 通过本章的学习，使学生掌握高绩效工作团队的特征，了解团队的类型，理解工作团队的内涵 | 3 | 课堂讲授、  视频播放、  小组讨论 | 1、2、3 |
| **9** | 沟通 | 通过本章的学习，使学生掌握有效沟通的技能，了解沟通及其过程，理解沟通的基本原理。 | 3 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2、3 |
| **10** | 领导 | 通过本章的学习，使学生掌握三类领导理论，了解领导的基本概念，理解权力基本原理 | 3 | 课堂讲授 | 1、2 |
| **11** | 激励 | 通过本章的学习，使学生掌握激励的含义及理论，理解激励的主要理论及应用 | 6 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2、3 |
| **12** | 冲突、谈判 | 通过本章的学习，使学生掌握冲突和谈判的过程。 | 3 | 课堂讲授、  课堂讨论 |  |
| **13** | 组织文化 | 通过本章的学习，使学生了解组织文化的内涵，理解组织文化的作用，掌握如何创造与维系组织文化。 | 3 | 课堂讲授 | 1、2 |
| **14** | 组织的变革与发展 | 通过本章的学习，使学生理解组织的变革和发展的方法。 | 3 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2、3 |

五、考核方式及成绩评定

本课程为考查课程，课程的学期成绩由以下组成：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核形式** | **考核要求** | **考核权重** | **备注** |
| 平时作业 | 4次 | 30% |  |
| 课堂表现 | 回答问题、小组发言 | 5% |  |
| 出勤 |  | 5% |  |
| 期末考试 | 开卷 | 60% |  |

六、学术诚信规定

学生不得以欺骗手段或不正当的方式获得学分。学生应拒绝各种形式的学术不诚信行为，保持学术诚信。学生不得以任何其他方式违反学术诚信原则。

1.考试：

在考试期间，学生不得使用、提供或接受未经授权的任何帮助或信息。不得请人代考或者代替别人考试，在考试期间，学生不得与任何无关人员进行协商。

2.课程作业：

学校鼓励学生互相讨论一个课程的内容，并互相帮助，但是学生们不应该代替他人完成作业。因为独立作业的目的就是为了测试学生们独立完成学术任务的能力。抄袭他人的作业是违反学术诚信基本原则的，如果在作业中引用了别人的作品，必须按规定的格式注明引用的来源。在未经老师授权的情况下，不能重复提交作业，也就是说两门课不能提交相同或者相似的一份作业。

3.学术不端行为：

老师可以对发生在教室或者考场的任何学术不诚信行为进行处罚，学术不诚信行为包括但不限于：在考试期间交头接耳，将未经授权的材料带入考场以及在课堂上进行破坏行为等。

在发现学生有学术不诚信行为的时候，老师必须及时通知学生，并告诉他们处罚的原因以及将会产生的后果。如果学生对老师通知的结果有异议，可以要求学校的学术诚信听证委员会进行审查。

七、教材和参考书

1、教材的选用及编写

谢超.《组织行为学》.成都：西南交大出版社，2015。

2、教参资料的选用

[1]组织行为学，第七版，斯蒂芬.P.罗宾斯，中国人民大学出版社，2007

[2]组织行为学简明教程，第一版，陈国海，清华大学出版社，2010

[3]里基·W.格里芬Ricky W.Griffin编著,《组织行为学——组织与人员的管理》,中国市场出版社,2008

[4]组织行为学，余凯成，大连理工大学出版社，2001

制定者：严文燕

课程负责人：高振杨

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021 年 10 月23 日

商学院行政管理专业《社会调查理论与方法》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：社会调查理论与方法 （英文名称：Theory and Methods of Social Research）

课程编号：00405120

学分数： 3 （其中讲授学分： 3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学时：48 实践学时: 0 ）

任课教师：

开课学院：商学院

适用专业：行政管理

先修课程：政治学、社会学等

课程类别：专业方向课

二、课程说明

社会调查是社会科学领域里的一门方法性学科，它具有方法性、综合性和实践性的特点。本课程介绍社会调查研究方法的基本理论知识和基本方法，目的是使学生在具备社会科学基本知识、掌握信息管理一般理论的基础上，进一步掌握社会调查研究方法，以提高对社会的认识能力和适应能力。

三、课程性质和课程目标

（一）课程性质

本课程是行政管理专业的专业方向课，通过本课程的教学，可使学生在社会学、政治学等先修课程的基础上，能够通过社会调查研究方法更好地观察社会变化、分析社会关系，解释社会现象和把握社会规律。

（二）课程目标

1. 知识目标

掌握社会调查的基本理论与技术；掌握选题、抽样设计、调查工具设计、调查方法选择与实施的基本原理；掌握社会调查统计分析的基本原理和分析方法。符合毕业要求第4、5、6、7条。

1. 能力目标

掌握社会调查报告写作技能；掌握社会调查设计与分析的实验技能；培养能运用社会调查知识与技能解决实际问题和从事科学研究的能力。符合毕业要求第8、9、10条。

1. 素质目标

通过理论教学、研究实践使学生在掌握社会调查基本框架的基础上形成科学研究的问题意识及方法论；通过社会调查实践，培养学生团队合作和协作能力。符合毕业要求第1、2、3、11、12条。

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学**  **内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 第一章 社会调查概述 | 掌握社会调查的含义、特征、作用；了解社会调查的类型和题材；重点掌握普遍调查和抽样调查的含义、特点以及其各自的优缺点；了解传统社会调查与现代社会调查的联系；掌握社会调查的一般程序 | 3 | 讲授法 | 知识目标 |
| **2** | 第二章 选择调查课题 | 了解选题的重要性；重点掌握选题的标准；掌握选题的途径和方法；重点掌握调查课题的明确化 | 3 | 讲授法 | 知识目标  能力目标 |
| **3** | 第三章 调查设计 | 掌握社会调查的三种调查目的；重点掌握社会调查的分析单位；掌握时间框架；掌握调查设计的具体方案的内容 | 6 | 讲授法 | 知识目标  能力目标 |
| **4** | 第四章 抽样 | 重点掌握抽样的概念及相关概念；了解抽样的作用；了解概率抽样的原理及程序；重点掌握概率抽样的基本方法；重点掌握非概率抽样的基本方法；重点掌握样本规模及抽样误差 | 9 | 讲授法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **5** | 第五章 测量 | 掌握测量的概念与特征；重点掌握测量的四个层次；掌握社会调查中的常用量表；重点掌握测量的信度与效度；重点掌握操作化的定义、作用及方法 | 9 | 讲授法  案例法  讨论法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **6** | 第六章 问卷设计 | 了解问卷的概念及结构；掌握问卷设计的基本原则；掌握问卷设计的步骤；重点掌握问题及答案的设计 | 9 | 讲授法  案例法  讨论法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **7** | 第七章 资料的收集、处理与统计分析 | 重点掌握资料收集方法的类型及其特点；了解资料处理的方法；掌握资料的单变量统计分析方法；了解资料的双变量统计分析方法 | 6 | 讲授法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **8** | 第八章 撰写调查报告 | 了解调查报告的类型；了解调查报告的撰写步骤；掌握普通调查报告的结构与写作；掌握学术性调查研究报告的结构与写作 | 3 | 讲授法 | 知识目标  能力目标 |

五、考核方式及成绩评定

本课程的评价主要是平时成绩评价与最终考试成绩评价相结合、理论评价与实践评价相结合的模式，突出过程与模块评价，结合课堂提问、操作技能、课后作业等手段，实践性考核比重大些，但要注重平时的评分汇集。平时的评分内容包括职业道德、学习能力、团队协作精神、沟通交际能力、写作能力、语言表达能力、知识的运用和掌握能力等方面的考核。

本课程采用平时考查、期末考试相结合的考核办法。平时成绩占40%，期末考试试卷或考查论文成绩占60%。

平时成绩40分，分别为：课堂纪律和考勤占30%；个人作业占30%；小组讨论占20%；课堂个人上台回答问题，讨论发言占20%。

期末考试以开卷形式进行，记分方式：百分制，满分为100分；考试时间：120分钟；布置一个选题让学生写一篇文章。

六、学术诚信规定

学术诚信包括但不限于考试作弊、抄袭作业和侵犯知识产权等。

考试：自觉抵制作弊行为，树立与不良风气作斗争的信心、勇气，勇于检举揭发考试作弊行为。

作业：允许同学之间相互讨论作业，但必须要独立完成作业，不抄袭作业（直接抄袭其他同学作业或者通过网络抄袭作业），一旦确认抄袭作业，无论抄与被抄，本次作业成绩作0分处理。

知识产权：学生要尊重和保护教师的知识产权，在经过教师允许下拷贝老师的授课课件和其他教学材料，并且所拷贝的教学材料主要所满足自己学习之用，不得外传，更不能将课件上传到互联网。做课程论文时，使用他人公布或发表的资料，需要标明其来源、作者信息等。

七、教材及教学参考书的选用

1.拟用教材

风笑天：《现代社会调查方法》，华中科技大学出版社，2001年版。

2.拟用教学参考书：

1. 水延凯等编：《社会调查教程》，中国人民大学出版社，1988年版。
2. 戴建中：《社会调查研究方法》，人民出版社，1988年版。
3. 【美】艾尔·巴比著，李银河编译：《社会研究方法》，四川人民出版社，1987年版。
4. 【日】福武直等著，王康乐编译：《社会调查方法》，湖南大学出版社，1986年版。
5. 袁方主编：《社会研究方法教程》，北京大学出版社，2001年版。
6. 风笑天：《社会学研究方法》，中国人民大学出版社，2001年版。

制定者：王圣元

课程负责人：谢吉晨

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年10月23日

商学院行政管理专业《市政学》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称： 市政学 （英文名称： Municipal Management）

课程编号： 00405121

学分数： 2 （其中讲授学分： 2 实践学分: 0 ）

学时： 32 （其中讲授学时： 32 实践学时: 0 ）

任课教师： 严文燕

开课学院： 商学院

适用专业： 行政管理

先修课程： 政治学原理、公共行政学、组织行为学、公共政策学

课程类别： 专业方向课

二、课程说明

在新的时代，城市迅猛发展与全球化、信息化、市场经济的发展紧密联系在一起，无论是城市本身面貌还是城市的治理方式，都发生了巨大的变化，这就要求市政管理者也必须在这样的时代背景下，对政府管理城市的职能转变、理念更新和方式变化进行科学的研究。正是基于全球化、信息化和市场化的宏观背景，本课程将市政学的视角定位在现代政府治理城市的客观规律的探索上。本课程授课结构分为三大部分：第一部分为市政学总述，对市政与市政学的含义进行解析，介绍城市发展历史及其客观规律，分析城市的功能和类型。第二部分为市政体制与过程，通过分析城市管理的主体，阐述在城市治理过程中城市政府的组织体系与作用机制，并相应分析城市公共决策的过程。第三部分为市政管理的政策与实践，讲授城市政府对城市公共事务的管理政策与方法，涉及城市管理的具体方面。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

《市政学》是一门系统阐述市政及其活动规律的课程，涉及市政客体、市政主体及其运行、市政管理内容及规律等。它是为培养和检验学生的市政管理基本概念、基本内容和基本技能而设置的一门课程。

如果把政治学、[行政管理学](http://www.gz-zikao.com/zhongshandaxue/News/1892.htm" \l "zn" \t "_blank)、管理学等看作是宏观性质的课程，那么，市政学就是中观性质的课程，是政治学、行政管理学、管理学等的基本理论和方法的具体应用。

今日的世界是城市的世界，市政管理在整个社会生活中有着极其重要的地位。中国城镇化已进入迅猛发展的时期，要实现中国城镇化的科学发展，每一个市政管理者都必须掌握市政学的基本知识。市政学，就是从政府管理的角度来关注城市的发展与管理问题。市政学是一门研究城市政权机关特别是城市行政机关对城市有关公共事务进行有效管理的规律的学科。

（二）课程目标

市政学是行政学的一个分支学科，有自己的独特研究领域和研究方法。在学习中，要善于运用历史的方法、比较的方法和理论联系实际的方法。通过学习掌握市政学的基本理论，了解我国市政管理的现状及发展趋势。

通过本课程的学习，将使学生达到以下目标：

1、知识目标：

通过本课程的学习，要求学生系统把握市政主体是怎样对市政客体进行管理的，搞清楚谁管、管什么、怎么管等基本问题，比较系统地理解市政学的基本知识和基本理论。符合毕业要求第3、4、5条。

2、能力目标：

初步掌握市政管理的主要内容和主要方法，培养和提高分析解决市政问题的能力。符合毕业要求第7、8、9、10条。

3、素质目标：

紧密联系实际，学会分析案例，解决实际问题，把学科理论的学习融入对经济活动实践的研究和认识之中，切实提高分析问题、解决问题的能力。真正掌握课程的核心内容，为城市管理效益的提高服务，为社会主义市场经济体制的建立和完善做出贡献。符合毕业要求第1、2、6、11、12条。

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 第一章 绪论 | 通过本章学习，了解研究市政管理的意义，掌握市政的含义和特征，理解市政学的含义与由来。 | 2 | 课堂讲授  小组讨论 | 知识目标  能力目标 |
| **2** | 第二章 城市的发展过程 | 通过本章学习，掌握城市的定义和条件，了解城市形成和发展的过程，理解城市化问题。 | 4 | 课堂讲授  案例教学 | 知识目标  能力目标 |
| **3** | 第三章 城市的功能与类型 | 通过本章学习，掌握城市的功能，理解城市的结构和规模的划分依据，了解个种不同的城市类型。 | 4 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论 | 知识目标  能力目标 |
| **4** | 第四章 市政体系 | 通过本章学习，理解市政体系的含义和作用，掌握各种市政主体的组织形式和工作方式。 | 4 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **5** | 第五章 市政职能 | 通过本章学习，掌握市政职能的涵义，了解市政职能的内容，理解我国市政职能的改革与发展。 | 4 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **6** | 第六章 市政体制 | 通过本章学习，理解市政体制的含义和作用，了解西方国家市政体制的类型，掌握中国市政体制的内容。 | 4 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **7** | 第七章 市政过程 | 要求学生理解市政决策体系的基本运行过程，掌握各市政主体在市政过程中的地位、作用、相互关系。 | 6 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **8** | 第八章 科学经营城市与提升城市竞争力 | 在本章中，要求学生了解经营城市的内容和原则，理解城市文化的重要作用，掌握提升城市竞争力的基本内容。 | 4 | 课堂讲授  案例教学  小组讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |

五、考核方式及成绩评定

本课程采用多元化评价方法，课程教学评价包括以下几部分：

|  |  |
| --- | --- |
| 评价方法 | 评价所占比例 |
| 出勤 | 10% |
| 案例讨论 | 20% |
| 书面作业 | 10% |
| 开卷考查 | 60% |

六、学术诚信规定

（一）学术诚信行为要求：  
 1.学生在课程学习过程中应以个人的努力获得真实的学业成果，不接受他人不恰当的帮助，亦不给予他人不恰当的帮助。  
 2.学生在作业环节中应按照任课教师的要求完成；学生作业环节的不诚信行为包括：  
 （1）篡改或抄袭他人作业；  
 （2）由他人代替或代替他人完成作业；  
 （3）除上述行为之外的其他不诚信行为。  
 3.学生在考试环节中应严格遵守《南京晓庄学院考试管理规定》和《南京晓庄学院考场纪律》等相关规定。  
 （二）处理规则：  
 1.学生在作业等教学环节中出现不诚信行为，对该考核环节的成绩作零分处理；对在同一门课程教学过程中出现两次及以上不诚信行为的，对该课程成绩作零分处理。

2.对于学生在考试环节中出现不诚信行为的，经核定后按照《南京晓庄学院学生纪律处分规定》进行处理。

七、教材和参考书

1、教材：

《现代市政学》，王佃利主编，中国人民大学出版社

2、参考书目：

《市政管理学》，王雅莉主编，中国财政经济出版社

《公共管理学》，陈振明著，中国人民大学出版社

《城市功能论》，孙志刚，经济管理出版社

制定者：严文燕

课程负责人：严文燕

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年 10 月 22 日

商学院行政管理专业《社会统计学》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称： 社会统计学 （英文名称：Social Statistics）

课程编号： 00405122

学分数： 3 （其中讲授学分： 3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学时： 48 实践学时: 0 ）

任课教师： 周海花

开课学院： 商学院

适用专业： 行政管理

先修课程： 微积分、概率论等

课程类别：专业基础课

二、课程说明

社会统计学是三大经济分析工具之一，是行政管理专业本科生的学科基础课，本课程的教学目的是使学生了解和掌握一些统计学的基本分析方法，如基本统计指标计算、方差分析、回归分析以及非参数统计等，并形成运用这些方法解决实际经济问题的能力。

社会统计学课程具体讲授统计设计、统计调查、统计整理和统计分析研究的基本理论和方法，是一门应用方法论科学。统计学基础是为经济与管理学科各专业学生开设的一门必修的重要的基础课，也是文哲类专业的学生选修课。属于学科基础课。随着社会科学日益向精确化、定量化方向发展的趋势，统计分析研究的方法已成为社会科学研究不可缺少的重要手段，统计学知识也成为现代各类高素质人才不可缺少的基本要求。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

社会统计学与很多课程有着广泛的联系和交叉。社会统计学的先修课程包括高等数学、概率论等，后续课程包括统计软件应用、社会调查与分析方法等。总的来讲，社会统计学是一门基础课程，其中很多专题性的问题还要后续有关课程中更详细的讲述。按照情境学习理论的观点，只有在实际情境中学生才可能获得真正的职业能力，并获得理论认知水平的发展，因此本课程要求打破纯粹讲述理论知识的教学方式，实施项目教学以改变学与教的行为。每个项目的学习都按工作任务为载体设计的活动来进行，以工作任务为中心整合理论与实践，实现理论与实践的一体化的教学。教学过程中，采取理实一体多媒体教学，给学生提供丰富的实践机会。教学效果评价采取过程评价与结果评价相结合的方式，通过理论与实践相结合，重点评价学生的职业能力。

（二）课程目标

课程目标1：知识目标

通过统计学基础的教学，使学生能掌握统计学的基本知识和技能，能运用所学的统计理论对社会经济现象进行调查研究，并能运用统计方法分析、研究有关行政管理问题，为各类行政管理提供真实可靠的数字资料，提高行政管理水平。符合毕业要求第4、5、6、7条。

课程目标2：能力目标

通过本门课程的学习，学生能够在理解应用案例问题的基础上，方便地对照所给的操作窗口，利用SPSS软件实现相应的操作和分析，学生应能够进行相关的数据统计分析；初步具有统计学的基本理论和科学的统计方法，为学生未来的社会学实践或进一步学习打下应用基础。符合毕业要求第8、9、10条。

课程目标3：素质目标

通过本门课程的学习，学生应能够应用统计工具SPSS软件来探讨中国行政管理中面临的实际问题；为相关课程的学习及毕业论文中使用数量分析方法；培养学生分析问题、解决问题的综合能力。符合毕业要求第1、2、3、11、12条。

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学**  **内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学**  **方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 第一章 导论 | 1、了解统计学的研究方法；  2、理解统计学的研究对象；统计的涵义；  3、掌握统计的要素；统计中的几个基本概念及相互关系。 | 6 | 课堂讲授 | 1 |
| **2** | 第二章 数据的搜集及图表展示 | 1、了解统计数据采集的方式方法；  2、理解统计数据的整理；统计调查方案的拟定；  3、掌握统计数据的显示；统计分组与次数分布；  4、应用图表合理展示统计数据基本情况。 | 6 | 课堂讲授 | 1、2 |
| **3** | 第三章 数据概括性度量 | 1、了解平均指标和标志变异指标的计算形式；  2、理解总体分布集中趋势的描述；总体布局离散趋势的描述；  3、掌握平均指标与强度相对指标的区分；  4、应用标志变异指标评价总体平均水平的代表性、标准差的计算等。 | 6 | 课堂讲授 | 1、2 |
| **4** | 第四章 统计量及其抽样分布 | 1、了解随机事件及其概率；离散型随机变量及其分布；  2、理解常用统计量；抽样分布；卡方分布；  3、掌握连续型随机变量的概率分布；  4、应用t分布；F分布；中心极限定理。 | 6 | 课堂讲授 | 1、2 |
| **5** | 第五章 参数估计 | 1、了解抽样和抽样分布的概念和内涵；  2、理解总体比例估计；抽样估计的可能误差；  3、掌握抽样极限误差的概念；参数估计的基本原理；总体均值估计区间；  4、应用样本量的确定相关知识点。 | 3 | 课堂讲授 | 1、2、3 |
| **6** | 第六章 假设检验 | 1、了解假设检验的有关概念和基本原理；  2、理解大样本情况下总体比例检验方法；统计量和拒绝域；  3、掌握假设检验中的两类错误和显著性水平；总体均值的大小样本检验方法；  4、应用检验统计量和拒绝域以及P值决策。 | 6 | 课堂讲授 | 1、2、3 |
| **7** | 第七章 相关和回归分析 | 1、了解回归分析的种类；一元及多元线性回归原理；变量间关系的度量包括散点图；  2、理解判定系数的概念、相关系数计算与应用以及相关系数的显著性检验；  3、掌握最小二乘法，利用回归方程进行估计和预测；相关系数的检验、回归系数的检验和回归方程的检验；  4、应用EXCEL、Stata、Eviews等一元回归分析工具进行相关实证分析。 | 6 | 课堂讲授 | 1、2、3 |
| **8** | 第八章 时间序列分析和预测 | 1、了解时间数列的种类；时间序列的概念和组成要素；  2、理解时间序列的描述性分析和散点图的绘制；  3、掌握时间序列的预测步骤和方法；趋势型序列的预测；线性趋势和非线性趋势的预测方法；复合性序列的分解预测；  4、应用简单平均法、移动平均法和指数平滑等方法。 | 6 | 课堂讲授 | 1、2、3 |
| **9** | 第九章 指数 | 1、了解指数的概念及种类；  2、理解综合指数；平均指数；  3、掌握因素分析方法；加权指数的编制；  4、应用指数体系的分析方法。 | 3 | 课堂讲授 | 1、2 |

五、考核方式及成绩评定

本课程的评价主要是平时成绩评价与最终考试成绩评价相结合、理论评价与实践评价相结合的模式，突出过程与模块评价，结合课堂提问、操作技能、课后作业等手段，实践性考核比重大些，但要注重平时的评分汇集。平时的评分内容包括职业道德、学习能力、团队协作精神、沟通交际能力、写作能力、语言表达能力、知识的运用和掌握能力等方面的考核。

本课程采用平时考查、期末考试相结合的考核办法。平时成绩占30%，期末考试试卷或考查论文成绩占70%。

平时成绩30分，分别为：课堂纪律和考勤占30%；个人作业占30%；小组讨论占20%；课堂个人上台回答问题，讨论发言占20%。

期末考试以闭卷形式进行，记分方式：百分制，满分为100分；考试时间：120分钟；试题类型包括：单选题、多选题、判断题、简答题、综合计算题等；考试具体题型、分值分布、难度等级及比例将依据专业培养计划和教学大纲的要求灵活安排。

六、学术诚信规定

学术诚信包括但不限于考试作弊、抄袭作业和侵犯知识产权等。

考试：自觉抵制作弊行为，树立与不良风气作斗争的信心、勇气，勇于检举揭发考试作弊行为。

作业：允许同学之间相互讨论作业，但必须要独立完成作业，不抄袭作业（直接抄袭其他同学作业或者通过网络抄袭作业），一旦确认抄袭作业，无论抄与被抄，本次作业成绩作0分处理。

知识产权：学生要尊重和保护教师的知识产权，在经过教师允许下拷贝老师的授课课件和其他教学材料，并且所拷贝的教学材料主要所满足自己学习之用，不得外传，更不能将课件上传到互联网。做课程论文时，使用他人公布或发表的资料，需要标明其来源、作者信息等。

七、教材和参考书

1.教材的选用及编写

卢淑华编著.社会统计学（第四版，2009

2.教参资料的选用

1. 袁卫等主编. 统计学. 高等教育出版社，2003
2. 贾俊平著. 统计学基础. 中国人民大学出版社，2018；
3. 薛薇编著. 统计分析与SPSS的应用. 中国人民大学出版社，2000
4. 袁卫著. 新编统计学教程. 经济科学出版社，1999
5. 刘枚莲. 统计学基础. 北京:机械工业出版社, 2009.7
6. 陈仁恩. 统计学基础. 厦门：厦门大学出版社，2006.9
7. 顾晓安，朱建国. 统计学实务. 上海：立信会计出版社, 2005.3，
8. （美）菲利普.科特勒，何志毅、赵占波译. 营销管理（第十二版）. 机械工业出版社，2010

制定者：周海花

课程负责人：周海花

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2012 年 10 月 23 日

商学院行政管理专业《社会学概论》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：社会学概论 （英文名称：Introduction to Sociololgy）

课程编号：00405040

学分数： 3 （其中讲授学分： 3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学时：48 实践学时: 0 ）

任课教师：陈泉辛

开课学院：商学院

适用专业：行政管理

先修课程：政治学原理、管理学

课程类别：专业方向课

二、课程说明

社会学是一门从社会整体出发，系统研究社会结构、社会功能的发生、发展规律的综合性、基础性、实证性的具体社会科学。社会学具有较强的理论性，对社会现象进行理论解释，对社会的发展趋势进行预测，对廓清不同的理论观念具有重要的理论意义。同时，社会学又是一门应用性很强的社会科学，在制定正确的社会政策、维护社会稳定和繁荣、科学解决社会问题等方面具有独特的作用。

三、课程性质和课程目标

（一）课程性质

本课程是行政管理专业的专业方向课。本课程旨在通过课程理论知识的讲授，为学生提供一种社会学的视野，系统、科学地学习和掌握社会学的基本概念、基本观点和基本方法，掌握社会学的基本原理框架，了解社会学的思维角度，从而正确地认识社会现象、处理社会关系、解决社会问题。

1. 课程目标
2. 知识目标

了解社会学的历史发展、社会学的基本理论；掌握社会学的基本观点、基本方法、基本原理框架；了解当代世界社会学发展的主要趋势以及中国社会学的发展历程和当代中国所面临的社会问题。符合毕业要求第4、5、6、7条。

1. 能力目标

具备运用社会学的基本理论、方法、技能，分析和实际处理社会问题的能力；培养社会学的思维角度，增强分辨各种社会思潮的能力，以此认识、分析各种社会现象，并能提出自己的见解。符合毕业要求第8、9、10条。

1. 素质目标

具有自觉地、科学地参与社会决策、社会规划和社会管理的意识和能力；增强个人适应社会的能力，更有效、更健康地参与社会生活，以提高个人和社会生活的质量。符合毕业要求第1、2、3、11、12条。

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学**  **内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 第一章 导论 | 了解社会学的词源，明确社会学的研究对象，理解社会学的性质，认清社会学的认识与实践功能，了解社会学研究方法的体系结构和研究过程 | 3 | 讲授法 | 知识目标 |
| **2** | 第二章 社会学的发展简史 | 了解国外社会学与中国社会学的发展历程，认清古典社会学发展时期主要代表人物及其社会学贡献，理解社会学经典理论的主要内涵 | 6 | 讲授法 | 知识目标 |
| **3** | 第三章 社会 | 掌握社会的本质，明确个人与社会的关系，掌握社会的特征与功能，社会结构的涵义，了解社会结构要素 | 3 | 讲授法  案例法 | 知识目标 |
| **4** | 第四章 文化 | 掌握文化的涵义、文化的特征、文化的功能，掌握文化的结构类型，掌握对待不同文化的态度，了解文化变迁与文化滞后 | 6 | 讲授法  案例法  讨论法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **5** | 第五章 社会化 | 了解社会化的必要性与可能性，掌握社会化的基本概念和基本理论，认识社会化的基本内容、掌握社会化的主要机构和类型 | 6 | 讲授法  案例法  讨论法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **6** | 第六章 社会角色 | 掌握社会角色的类型，了解社会角色扮演的过程，掌握社会角色扮演过程中的失调状况 | 6 | 讲授法  案例法  讨论法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **7** | 第七章 社会群体 | 掌握社会群体的概念和基本特征，区分社会群体的类型，了解社会群体内部结构及其作用过程。理解初级社会群体的概念与特征，结合实际分析初级社会群体的功能。掌握家庭的基本概念、结构类型与功能，掌握初级群体发展的趋势 | 6 | 讲授法  案例法  讨论法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **8** | 第八章 社会互动 | 掌握社会互动的概念、构成和互动形式，理解社会互动的理论 | 3 | 讲授法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **9** | 第九章 社会分层与社会流动 | 了解社会分层的概念及实质，认识社会分层原因的分析思路，掌握韦伯的社会分层理论，了解社会流动的含义和性质，认识社会流动的类型和原因，理解合理社会流动及其功能 | 6 | 讲授法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **10** | 第十章 社会控制 | 了解社会控制的含义和特征，理解社会控制的功能，认识社会控制的类型与方式，理解越轨与犯罪、失范的涵义界定，掌握越轨的功能 | 3 | 讲授法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |

五、考核方式及成绩评定

本课程为考查课程，课程的学期成绩由以下组成：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核形式** | **考核要求** | **考核权重** | **备注** |
| 平时作业 | 4次 | 30% |  |
| 课堂表现 | 回答问题、小组发言 | 5% |  |
| 出勤 |  | 5% |  |
| 期末考试 | 开卷/课程论文 | 60% |  |

六、学术诚信规定

学术诚信包括但不限于考试作弊、抄袭作业和侵犯知识产权等。

考试：自觉抵制作弊行为，树立与不良风气作斗争的信心、勇气，勇于检举揭发考试作弊行为。

作业：允许同学之间相互讨论作业，但必须要独立完成作业，不抄袭作业（直接抄袭其他同学作业或者通过网络抄袭作业），一旦确认抄袭作业，无论抄与被抄，本次作业成绩作0分处理。

知识产权：学生要尊重和保护教师的知识产权，在经过教师允许下拷贝老师的授课课件和其他教学材料，并且所拷贝的教学材料主要所满足自己学习之用，不得外传，更不能将课件上传到互联网。做课程论文时，使用他人公布或发表的资料，需要标明其来源、作者信息等。

七、教材及教学参考书的选用

1.教材：

风笑天：《社会学导论》，华中科技大学出版社，2008年版。

2.教学参考书：

1. 王思斌主编：《社会学教程》，北京大学出版社，2003年版。
2. 张敦福主编：《现代社会学教程》，高等教育出版社，2001年版
3. 吴铎主编：《社会学》，高等教育出版社，1993年版。
4. 宋林飞著：《现代社会学》，上海人民出版社，1987年版。
5. [美]乔纳森·特纳著，邱泽奇等译：《社会学理论的结构》（第6版·上、下），华夏出版社，2001年版。

制定者：陈泉辛

课程负责人：陈泉辛

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021 年 10 月 23 日

商学院行政管理专业《企业文化与企业形象设计》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：企业文化与企业形象设计 （英文名称： Corporate Culture & Corporate Image Design）

课程编号： 00405123

学分数： 2 （其中讲授学分： 2 实践学分: 0 ）

学时： 32 （其中讲授学时： 32 实践学时: 0 ）

任课教师：

开课学院： 商学院

适用专业： 行政管理

先修课程： 管理学

课程类别： 专业方向课

二、课程说明

本课程主要研究和介绍企业文化及企业形象理论，在深刻揭示其内在联系的基础上将二者有机地联系起来，并比较深入地介绍了企业文化与企业形象设计的主要原则、基本方法和技巧。同时明确指出了管理模式的三个阶段及其发展趋势，强调从科学管理过度到文化管理的必要性，并对在企业文化理论指导下的企业公共关系，中国企业文化特色和名牌战略等有关内容进行系统的介绍。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

本课程是行政管理专业的专业方向课，具有很强的实践性和应用性。通过本课程的教学，旨在使学生掌握企业文化的基本知识、基本原理，了解国内外企业文化理论与实践发展动态，掌握最前沿的相关信息，能够独立进行企业文化的调查、咨询、诊断与策划的文案制作，以培养具备独立从事企业文化建设与管理的能力。

（二）课程目标

1、知识目标：

掌握企业文化与企业形象设计的基本概念、基本方法与基本理论；了解其理论的演变过程以及在发展过程中的主要阶段以及在现实经济领域的具体应用及经验；熟悉分析与解决问题的过程及其方法。符合毕业要求第3、4、5条。

2、能力目标：

能利用有关理论和方法，学会用所学知识研究企业文化中的新问题，分析在企业文化过程中发生的具体问题，并初步能够提出解决问题的方案。符合毕业要求第6、7、8条。

3、素质目标：

提高学生分析辨别能力，使其能够根据实际情况的变化灵活运用，为企业经济效益的提高服务，为社会主义市场经济体制的建立和完善作出贡献。符合毕业要求第1、2、9、10、11、12条。

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 第一章 导论 | 了解企业管理的发展趋势、文化管理的特点与标志 | 3 | 课堂讲授 | 知识目标 |
| **2** | 第二章 企业文化概述 | 掌握企业文化的特征与类型、企业文化的基本功能、企业文化的影响因素 | 3 | 课堂讲授  案例教学 | 知识目标 |
| **3** | 第三章 企业文化要素 | 掌握企业价值观、企业精神、企业伦理道德的含义、特征及具体表现 | 3 | 课堂讲授  案例教学  互动讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **4** | 第四章 企业文化建设 | 掌握企业文化建设的主体、企业文化建设的基本原则、企业文化建设的步骤、企业文化建设的基本方法、企业文化的传播、企业文化建设的保证体系 | 3 | 课堂讲授  案例教学  互动讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **5** | 第五章 企业形象设计 | 了解企业文化与企业形象的关系，掌握企业形象设计的涵义、特征、构成要素、原则 | 3 | 课堂讲授  案例教学  互动讨论 | 知识目标  能力目标 |
| **6** | 第六章 企业文 化精神层设计 ---MI | 掌握企业理念识别的含义、企业理念识别的内容、要素及整合策划 | 6 | 课堂讲授  案例教学  互动讨论 | 知识目标  能力目标 |
| **7** | 第七章 企业文 化制度层设计 ---BI | 掌握企业行为识别的含义、内容及优势 | 6 | 课堂讲授  案例教学  互动讨论 | 知识目标  能力目标 |
| **8** | 第八章 企业文 化物质层设计 ---VI | 掌握企业视觉识别的概念、构成要素、基本要素设计及应用要素设计 | 3 | 课堂讲授  案例教学  互动讨论 | 知识目标  能力目标 |
| **9** | 第九章 企业形象战略与名牌战略 | 掌握导入企业形象战略系统的目的、品牌定位方法及策略 | 6 | 课堂讲授  案例教学  互动讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |

五、考核方式及成绩评定

本课程考核采取平时成绩和期末考查相结合的方式。

平时成绩依据考勤、课堂表现、作业完成等情况评定，占课程总评成绩的40%。

期末考查形式为课程论文或开卷考试，成绩占课程总评成绩的60%。

六、学术诚信规定

（一）学术诚信行为要求：  
 1.学生在课程学习过程中应以个人的努力获得真实的学业成果，不接受他人不恰当的帮助，亦不给予他人不恰当的帮助。  
 2.学生在作业环节中应按照任课教师的要求完成；学生作业环节的不诚信行为包括：  
 （1）篡改或抄袭他人作业；  
 （2）由他人代替或代替他人完成作业；  
 （3）除上述行为之外的其他不诚信行为。  
 3.学生在考试环节中应严格遵守《南京晓庄学院考试管理规定》和《南京晓庄学院考场纪律》等相关规定。  
 （二）处理规则：  
 1.学生在作业等教学环节中出现不诚信行为，对该考核环节的成绩作零分处理；对在同一门课程教学过程中出现两次及以上不诚信行为的，对该课程成绩作零分处理。

2.对于学生在考试环节中出现不诚信行为的，经核定后按照《南京晓庄学院学生纪律处分规定》进行处理。

七、教材和参考书

1. 张德、吴剑平：《企业文化与CI策划》，清华大学出版社，2013年版。
2. 张岩松：《企业文化——理论·案例·实训》，清华大学出版社，2017年版。
3. 朱成全：《企业文化概论》，东北财经大学出版社，2021年版。

制定者：高振杨

课程负责人：谢吉晨

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年 10 月 23 日

商学院行政管理专业《非营利组织管理》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：非营利组织管理 （英文名称：Non-profit Organization Management）

课程编号：00416219

学分数： 2 （其中讲授学分：2 实践学分: 0 ）

学时： 32 （其中讲授学时：32 实践学时: 0 ）

任课教师：程艳新

开课学院：商学院

适用专业：行政管理

先修课程：管理学、公共人力资源理论与实践、公共行政学

课程类别：专业方向课

1. 课程说明

本课程是行政管理专业学生的专业选修课，它是建立在管理学、公共人力资源理论与实践、公共行政学基础之上相对独立的理论体系，在学生已了解企业管理、政府管理的基础上开设，有助于学生明确区分企业、政府、非营利组织三类组织的不同之处，对非营利组织的管理能更深地领悟。

1. 课程性质与课程目标

（一）课程性质

本课程本比较全面地介绍非营利组织管理理论知识和实践知识。包括非营利组织的一般理论、基本概念、主要观点和重要方法等方面的知识，以及关于非营利组织实践活动等方面的知识。通过对非营利组织知识的学习和对非营利组织案例的分析，应熟悉非营利组织及其相关核心概念、基本理论；了解非营利组织管理的主要知识；能够运用基本概念、管理知识对当前中国社会各类非营利组织的状况进行分析。

（二）课程目标

课程目标1：掌握非营利组织管理的基本概念、基本原理；掌握非营利组织管理的技能与方法；真正了解非营利组织如何运作。（符合毕业要求：4、5、6、8、9）

课程目标2：掌握在不同情景下灵活运用所学知识分析实际管理问题的能力；初步具有运用基本概念、管理知识对于当前中国社会各类非营利组织的状况进行分析的能力。（符合毕业要求：5、6、8、9、10、11）

课程目标3：培养良好的团队协作、协调人际关系的能力；培养人本管理的意识，理论与实践的结合；培养宏观统筹、规划的能力；培养对新知识、新技能的学习能力与创新能力；培养爱岗敬业的精神，诚实守信等职业道德。（符合毕业要求：1、2、6、8、9、10、11）

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 非营利组织的定义与分类 | 重点掌握非营利组织的含义、特征及类型，了解非营利组织的主要活动领域，掌握政府、企业和非营利组织的联系与区别，理解非营利组织在现代社会中的地位。 | 6 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2 |
| **2** | 境外的非营利组织 | 了解国外非营利组织的产生、发展与演变，了解主要国家和地区的非营利组织和国际非政府组织。 | 2 | 课堂讲授 | 1 |
| **3** | 中国的非营利组织 | 了解中国非营利组织发展的起源、现状和发展情况；掌握中国非营利组织的三大活动领域，双重管理体制；理解中国非营利组织的作用。了解存在的主要问题。 | 3 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2 |
| **4** | 非营利组织的领导决策 | 理解非营利组织的宗旨（使命）与领导力之间的密切相关性，非营利组织使命的特殊性，重点掌握非营利组织领导决策的特点及其实施方式，了解非营利组织理事会制度及其在非营利组织治理中的重要地位和作用。 | 4 | 课堂讲授 | 1、2、3 |
| **5** | 非营利组织的战略管理 | 重点掌握非营利组织战略管理的基本含义及其特点，理解非营利组织战略管理的实施阶段及其相互关系，了解战略管理的成本。 | 3 | 课堂讲授 | 1、2、3 |
| **6** | 非营利组织的财务管理 | 重点掌握非营利组织财务管理的功能、目标及其基本内容，了解非营利组织财务管理的含义、非营利组织组织外部审计的意义及基本事项，我国非营利组织财务管理的现状。 | 3 | 课堂讲授、  小组讨论 | 1、2、3 |
| **7** | 非营利组织的筹款管理 | 了解筹款理念的发展；我国非营利组织筹款管理的基本知识；熟悉我国非营利组织筹款的操作过程；掌握非营利组织筹款的主要市场和主要方式；理解筹款的绩效评估。 | 4 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2、3 |
| **8** | 非营利组织的人力资源管理 | 重点掌握非营利组织人力资源管理的基本特征与具体运作，了解非营利组织人力资源管理与营利组织人力资源管理的区别，正确理解精神激励机制在非营利组织人力资源管理中的重要地位。 | 3 | 课堂讲授、  小组讨论 | 1、2、3 |
| **9** | 非营利组织的志愿者管理 | 重点掌握非营利组织志愿者管理的含义、特点及原则，志愿者管理的四种模式；理解志愿服务和志愿精神在非营利组织运作与发展中的重要性，志愿者的类型，志愿者的需求，如何留住志愿者；了解非营利组织志愿者日常管理流程及其相关的权利、义务，志愿活动的趋势。 | 2 | 课堂讲授 | 1、2、3 |
| **10** | 非营利组织的营销管理 | 掌握非营利组织营销管理的基本含义、特点及意义，准确领会非营利组织发展的营销导向，掌握市场细分、竞争定位和营销组合的基本技能，了解非营利组织营销的发展趋势。 | 2 | 课堂讲授、  课堂讨论 | 1、2、3 |
| **11** | 非营利组织的项目管理 | 了解项目管理的原则，项目申请；结合实际掌握项目运作管理的程序；理解项目评估；领会非营利组织项目管理的意义及原则。 | 0 | 课后自学 | 1、2、3 |

五、考核方式及成绩评定

本课程为考查课程，课程的学期成绩由以下组成：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核形式** | **考核要求** | **考核权重** | **备注** |
| 平时作业 | 2次 | 30% |  |
| 课堂表现 | 回答问题、小组发言 | 5% |  |
| 出勤 |  | 5% |  |
| 期末考试 | 开卷 | 60% |  |

六、学术诚信规定

学生不得以欺骗手段或不正当的方式获得学分。学生应拒绝各种形式的学术不诚信行为，保持学术诚信。学生不得以任何其他方式违反学术诚信原则。

1.考试：

在考试期间，学生不得使用、提供或接受未经授权的任何帮助或信息。不得请人代考或者代替别人考试，在考试期间，学生不得与任何无关人员进行协商。

2.课程作业：

学校鼓励学生互相讨论一个课程的内容，并互相帮助，但是学生们不应该代替他人完成作业。因为独立作业的目的就是为了测试学生们独立完成学术任务的能力。抄袭他人的作业是违反学术诚信基本原则的，如果在作业中引用了别人的作品，必须按规定的格式注明引用的来源。在未经老师授权的情况下，不能重复提交作业，也就是说两门课不能提交相同或者相似的一份作业。

3.学术不端行为：

老师可以对发生在教室或者考场的任何学术不诚信行为进行处罚，学术不诚信行为包括但不限于：在考试期间交头接耳，将未经授权的材料带入考场以及在课堂上进行破坏行为等。

在发现学生有学术不诚信行为的时候，老师必须及时通知学生，并告诉他们处罚的原因以及将会产生的后果。如果学生对老师通知的结果有异议，可以要求学校的学术诚信听证委员会进行审查。

七、教材和参考书

1.教材：

王名编著.非营利组织管理概论.北京：中国人民大学出版社，2010

2.参考书：

[1]【美】德鲁克著，吴振阳等译，《非营利组织的管理》，机械工业出版社，2009

[2]【美】萨拉蒙等著，贾西津等译，《全球公民社会：非营利部门视界》，社会科学文献出版社，2007

[3]【美】萨拉蒙著，田凯译，《公共服务中伙伴——现代福利国家中政府与非营利组织的关系》，商务印书馆，2008

[4]【美】保罗·C·纳特等著，陈振明等译，《公共和第三部门组织的战略管理：领导手册》，中国人民大学出版社，2001

[5]【美】詹姆斯·P.盖拉特著，邓国胜等译，《21世纪非营利组织管理》，中国人民大学出版社，2003

[6]王名编，《中国民间组织30年—— 走向公民社会》，社会科学文献出版社，2008

制定者：程艳新

课程负责人：程艳新

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021 年 10 月 23 日

商学院行政管理专业《当代中国政府与政治》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：当代中国政府与政治 （英文名称： Government and Politics in Contemporary China）

课程编号： 00406082

学分数： 3 （其中讲授学分： 3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学时： 48 实践学时: 0 ）

任课教师：

开课学院： 商学院

适用专业： 行政管理

先修课程： 政治学原理

课程类别： 专业方向课

二、课程说明

本课程系统地阐述了当代中国政府与政治的制度渊源、制度框架、制度主体、制度改革及制度发展。它在对基本理论和宪政规范进行研究的基础上，分别阐述了政党组织、立法机关、国家主席、中央行政机关、地方行政机关、司法机关、第三部门等政治主体，并就各政治主体之间的关系进行了研究。本课程注重从变迁和发展的角度研究问题，力求为读者展现真实、客观的中国政府与政治。目的是让学生对我国的政治制度形成系统的认识，从而加深对我国政治环境的了解，培养其从宏观政治角度来看待我国问题的视野。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

本课程是行政管理专业的专业方向课，是了解当代中国政治的基本内容、掌握当代中国政府的制度形式、理解政府事务的运行过程的课程，旨在提高学生认知水平和理论水平、增强其分析问题和解决问题的能力、培育其现代政治思维和公民意识。

（二）课程目标

1、知识目标：

了解当代中国政府的组织、职能和权力，掌握当代中国政府的体制和过程，理解当代中国政府公共事务和改革创新的内容和方向。符合毕业要求第3、4、5条。

2、能力目标：

能够将中外政治之理论与当代中国政治发展有机结合，了解与当代中国政府与政治相关的各种理论形态、制度构建和政治争论，并能从中西横向比较和古今纵向分析的二维分析视角进行理性的思考。符合毕业要求第6、7、8条。

3、素质目标：

提高学生的政治理论思维水平和对一些基本理论及现实的分析辨别能力，提高学生对当代中国政府与政治及有中国特色的社会主义现代化建设事业的认识。符合毕业要求第1、2、9、10、11、12条。

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 第一章 导论 | 掌握政府、政治的含义以及政府与政治的关系 | 3 | 课堂讲授 | 知识目标 |
| **2** | 第二章 宪法 | 掌握宪法的演进、宪法的结构、功能和作用、宪法的性质、原则和特点、宪法对国家制度和公民权利的规定 | 6 | 课堂讲授 | 知识目标 |
| **3** | 第三章 政党和多党合作制度 | 了解中国政党制度概况；理解和掌握政党与政府、市场、军队的关系、多党合作制度、政治协商制度 | 6 | 课堂讲授  案例教学 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **4** | 第四章 立法机关 | 理解和掌握全国人民代表大会、地方各级人民代表大会的含义特征、人民代表大会的会议形式与议事程序 | 6 | 课堂讲授  案例教学  互动讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **5** | 第五章 国家元首 | 掌握国家元首的历史发展，地位、作用，职权 | 6 | 课堂讲授  案例教学 | 知识目标  能力目标 |
| **6** | 第六章 行政机关 | 理解和掌握行政机关的含义、组成、职权与构成条件、特征、中央机关和地方机关的含义特征 | 6 | 课堂讲授  案例教学  互动讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **7** | 第七章 府际关系 | 理解和掌握府际关系研究的兴起、基本模式、变迁与制度创新 | 6 | 课堂讲授  案例教学  互动讨论 | 知识目标  能力目标 |
| **8** | 第八章 司法机关 | 理解和掌握司法机关的含义、地位、职权、运作 | 3 | 课堂讲授  案例教学 | 知识目标  能力目标 |
| **9** | 第九章 第三部门与基层自治 | 掌握[社会](https://wenku.baidu.com/view/8123efdfce2f0066f533222c.html" \o "第三部门与社会福利社会化)团体分类及特征、政府与[社会](https://wenku.baidu.com/view/8123efdfce2f0066f533222c.html" \o "第三部门与社会福利社会化)团体的关系、基层自[治](https://wenku.baidu.com/view/89519f000740be1e650e9a56.html" \o "基层民主与基层群众自治制度) | 3 | 课堂讲授  案例教学  互动讨论 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **10** | 第十章 政治发展与政府发展 | 掌握政治发展的涵义、政府发展的涵义、政治发展与政府发展的关系 | 3 | 课堂讲授  案例教学 | 知识目标  能力目标 |

五、考核方式及成绩评定

本课程考核采取平时成绩和期末考查相结合的方式。

平时成绩依据考勤、课堂表现、作业完成等情况评定，占课程总评成绩的30%。

期末考查形式为课程论文或开卷考试，成绩占课程总评成绩的70%。

六、学术诚信规定

（一）学术诚信行为要求：  
 1.学生在课程学习过程中应以个人的努力获得真实的学业成果，不接受他人不恰当的帮助，亦不给予他人不恰当的帮助。  
 2.学生在作业环节中应按照任课教师的要求完成；学生作业环节的不诚信行为包括：  
 （1）篡改或抄袭他人作业；  
 （2）由他人代替或代替他人完成作业；  
 （3）除上述行为之外的其他不诚信行为。  
 3.学生在考试环节中应严格遵守《南京晓庄学院考试管理规定》和《南京晓庄学院考场纪律》等相关规定。  
 （二）处理规则：  
 1.学生在作业等教学环节中出现不诚信行为，对该考核环节的成绩作零分处理；对在同一门课程教学过程中出现两次及以上不诚信行为的，对该课程成绩作零分处理。

2.对于学生在考试环节中出现不诚信行为的，经核定后按照《南京晓庄学院学生纪律处分规定》进行处理。

七、教材和参考书

1. 教材：

《当代中国政府与政治》，谢庆奎。北京：高等教育出版社，2016.

1. 参考书
2. 《当代中国政府与政治》，景跃进，陈明明。北京：中国人民大学出版社，2016.
3. 《当代中国政府与行政》，魏娜，吴爱明.北京：中国人民大学出版社，2017.
4. 《当代中国政府与政治》，闾小波.北京：高等教育出版社，2010.

制定者：谢吉晨

课程负责人：谢吉晨

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年 10 月 23 日

商学院行政管理专业《项目管理》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称： 项目管理（英文名称：Project Management）

课程编号： 00405052

学分数： 2 （其中讲授学分：2 实践学分: 0 ）

学时： 32 （其中讲授学分：32 实践学分: 0 ）

任课教师：

开课学院： 商学院

适用专业： 行政管理等

先修课程： 管理学、经济学

课程类别： 专业方向课

二、课程说明

项目管理学科主要探索、研究和发现项目管理的理论、方法和最佳实践。项目管理的对象----项目，是在一定的条件下实现一定的目标的一次性活动，是组织增强环境适应性和应变性、实现变革和跳跃式发展的有效的运作方式和实施载体，是一种普遍适用的、先进的组织形式。它已不局限于工程领域，而在各行各业得到应用。项目管理不再是一种特殊的管理，它正迅速地成为商业活动的标准形式。项目管理课程传授项目计划、项目实施与控制的现代理论以及社会实践案例，它涵盖了项目的综合管理、范围管理、时间管理、成本管理、质量管理、人力资源管理、沟通管理、风险管理和采购管理等九大领域以及企业多项目管理、项目管理软件等。

三、课程性质与课程目标

（一）课程性质

本课程是一门应用性极强的管理科学。课程是以项目为管理对象，综合管理科学方法的一门综合性课程，课程旨在使学生在较全面掌握项目管理若干相关理论与方法的基础上，能对项目管理加以综合运用，以解决在管理工作中被称为“项目”的各类一次性任务。

（二）课程目标

1. 知识目标：使学生明确了解项目管理者的角色、职责和知识及技能要求，加深其对现代项目管理的知识体系的理解，如项目风险管理、项目费用管理、项目质量管理、项目人力资源管理、项目范围管理等，了解项目计划制定、变更管理、项目团队建设、项目冲突解决、项目风险管理等多方面项目管理的实用理论及在具体项目中的实际应用。符合毕业要求第5、6条。

2. 能力目标：通过案例模拟，引导学生自觉、正确应用项目管理理论和知识指导实践，培养其解决项目管理实际问题的专业能力。符合毕业要求第7、8、9、10、11条。

3. 素质目标：使学生能够将项目管理理论和社会组织机构的项目管理现状融汇贯通，在提高理论水平的同时强化实际项目管理所需的技能，最终提高其实际管理能力。符合毕业要求第1、2、3、4、12条。

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学**  **方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 第一章  项目与项目管理 | 熟悉及了解的内容是项目管理、项目管理发展、项目管理知识体系等知识 | 4 | 讲授法 | 知识目标 |
| **2** | 第二章  项目论证与评估 | 熟悉及了解的内容是可行性研究、项目可行性研究、项目评估方法和典型项目可行性研究报告编写大纲 | 2 | 讲授法  案例法 | 知识目标  能力目标 |
| **3** | 第三章  项目经济评价 | 掌握项目经济评价包括的基础数据、项目财务评价方法、项目国民经济评价方法和不确定性分析方法 | 2 | 讲授法  案例法 | 知识目标  素质目标 |
| **4** | 第四章  项目组织 | 熟悉项目组织的一般形式，了解项目经理的角色特点与主要职责 | 2 | 讲授法  讨论法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **5** | 第五章  项目范围管理 | 掌握项目目标的含义及特点、项目范围说明书、工作分解结构的编写方法，掌握对范围变更的管理控制方法 | 2 | 讲授法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **6** | 第六章  项目采购与合同管理 | 掌握项目采购与合同管理的理论内容，要求学生掌握招投标的一般程序，学习各种项目合同相关的法律，熟悉合同内容与管理过程 | 2 | 讲授法  讨论法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **7** | 第七章  项目进度管理 | 掌握项目网络技术的概念及甘特图管理时间的功能和优势，了解甘特图的含义，重点掌握如何构造项目网络 | 4 | 讲授法  讨论法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **8** | 第八章  项目费用管理 | 掌握资源计划方法、费用估算方法，熟悉费用控制内容，本章重点和难点是需要学员掌握挣值法 | 2 | 讲授法  案例法 | 知识目标  能力目标 |
| **9** | 第九章  项目质量管理 | 重点掌握项目的质量管理体系建立及各种质量控制方法的应用，熟悉检查表、因果分析图、控制图、流程图、排列图、直方图、抽样检验、实验设计、相关图法等各类质量管理方法。 | 2 | 讲授法  案例法 | 知识目标  能力目标 |
| **10** | 第十章  项目风险管理 | 掌握项目风险的识别、评估、应对方法，熟悉常见的项目风险与解决方案，要求学生初步掌握定量的风险评估程序 | 2 | 讲授法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **11** | 第十一章  项目融资 | 掌握项目融资的特征，项目融资的适用范围和项目融资的模式以及各种融资模式的特点，了解项目担保的主要类型 | 2 | 讲授法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **12** | 第十二章  项目收尾管理 | 了解项目验收的意义和项目验收的分类，掌握项目后评价的内容 | 2 | 讲授法  案例法 | 知识目标  能力目标 |
| **13** | 第十三章  综合案例分析 | 了解两个完整项目的分析过程 | 4 | 讲授法  讨论法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |

五、考核方式及成绩评定

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核形式** | **考核要求** | **考核权重** | **备注** |
| 平时成绩 | 出勤、课堂表现、课后作业 | 40% |  |
| 期末考试 | 开卷考试/案例操作 | 60% |  |

六、学术诚信规定

（一）学术诚信行为要求：  
 1.学生在课程学习过程中应以个人的努力获得真实的学业成果，不接受他人不恰当的帮助，亦不给予他人不恰当的帮助。  
 2.学生在作业环节中应按照任课教师的要求完成；学生作业环节的不诚信行为包括：  
 （1）篡改或抄袭他人作业；  
 （2）由他人代替或代替他人完成作业；  
 （3）除上述行为之外的其他不诚信行为。  
 3.学生在考试环节中应严格遵守《南京晓庄学院考试管理规定》和《南京晓庄学院考场纪律》等相关规定。  
 （二）处理规则：  
 1.学生在作业等教学环节中出现不诚信行为，对该考核环节的成绩作零分处理；对在同一门课程教学过程中出现两次及以上不诚信行为的，对该课程成绩作零分处理。

2.对于学生在考试环节中出现不诚信行为的，经核定后按照《南京晓庄学院学生纪律处分规定》进行处理。

七、教材和参考书

1. 池仁勇主主编：《项目管理学》，天津大学出版社，2015年版。
2. 戚安邦：《项目管理学》，南开大学出版社，2007年版。
3. 杰克·吉多：《成功的项目管理》，机械工业出版社，2006年版。

制定者：谢吉晨

课程负责人：谢吉晨

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021年10月21 日

商学院行政管理专业《管理心理学》课程大纲

一、课程基本信息

课程名称：管理心理学 （英文名称：Psychology of Management）

课程编号：00405062

学分数： 3 （其中讲授学分： 3 实践学分: 0 ）

学时： 48 （其中讲授学时：48 实践学时: 0 ）

任课教师：

开课学院：商学院

适用专业：行政管理

先修课程：管理学、社会学

课程类别：专业方向课

二、课程说明

管理心理学本课程是结合管理学、心理学、社会学等学科相关知识而形成的交叉学科，是研究组织中人的心理活动规律，用科学方法改进管理工作，以调动人的积极性的一门科学。随着社会的发展和改革的深化，科学管理要越来越强，学习管理心理学，有助于提高现代化管理水平，有助于提高劳动生产率或工作效率，有助于加强政治思想工作，促进社会主义精神文明的建设。

三、课程性质和课程目标

（一）课程性质

本课程是行政管理专业的专业方向课。本课程应以管理学原理及普通心理学为基础，这两门课应分别讲授管理学和心理学的基本原理、知识点，在对相关知识已有一定程度的了解后，管理心理学课程的任务是将心理学与管理学二者联系起来，讲授人的心理活动和管理活动之间的关系和相互影响作用，以及将人的心理活动的一般规律应用于管理实践中的意义。

（二）课程目标

1.知识目标

掌握管理心理学的理论基础知识，在掌握基本理论、方法和技能基础上，了解学科的发展沿革，能够对生活中和管理实践中的相关现象进行分析。符合毕业要求第4、5、6、7条。

2.能力目标

能够运用所学理论分析管理中存在的各种人际关系及心理现象，从而提高日后的管理效率。符合毕业要求第8、9、10条。

3.素质目标

培养学生良好的思想品德、心理素质；培养良好的团队协作、协调人际关系的能力；培养对新知识、新技能的学习能力与创新能力。符合毕业要求第1、2、3、11、12条。

四、教学内容、基本要求与学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教学**  **内容** | **对学生的要求** | **学时** | **教学方式** | **对应课程目标** |
| **1** | 第一章 导入、概论 | 了解和掌握管理心理学的基本概念，对管理心理学的研究对象、研究内容、学科定位、与其他学科的关系以及主要研究方法等有所认识，并能理解管理心理学对当今企业和组织管理的重要意义 | 3 | 讲授法 | 知识目标 |
| **2** | 第二章 管理心理学的发展与基础理论 | 了解管理心理学的产生背景，掌握管理心理学的理论基础，了解我国古代丰富的管理心理思想的历史发展过程及我国现代管理心理思想发展概况 | 6 | 讲授法 | 知识目标 |
| **3** | 第三章 个体心理过程 | 了解人的基本认知过程中感觉、知觉和智力等的基本含义，能够理解感觉与知觉在构建适宜的劳动者工作环境时的作用；理解并掌握影响知觉选择性的因素；认识并掌握社会知觉中的常见偏差及其对管理的影响；了解智力的相关含义及智商的分布，掌握遗忘规律，掌握意志行动中的冲突 | 9 | 讲授法  案例法  讨论法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **4** | 第四章 个体行为基础 | 了解个性、气质、性格、能力等基本概念的内涵，理解心理测试的目的和常用方法，掌握管理方法与员工个性特点之间的关系 | 9 | 讲授法  案例法  讨论法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **5** | 第五章 个体行为激励 | 掌握需要的含义与它的产生，理解需要的层次划分，了解动机的含义与功能，理解并掌握动机与行为效率和价值观的关系，明确研究需要和动机问题在管理上的意义。理解激励的一般概念极其重要性；掌握内容型、过程型和行为改造型激励理论中的代表理论内容；能用相关理论对现实案例进行分析 | 6 | 讲授法  案例法  讨论法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **6** | 第六章 群体心理 | 理解并掌握群体中存在的群体规范、群体压力和顺从等现象及产生原因；能够比较群体决策与个人决策的优缺点，掌握群体决策中的特有现象；理解群体冲突的原因与表现；了解一般的人际交往理论；掌握群体沟通中正式沟通的渠道及各自的特点，非正式沟通中小道消息的传播 | 6 | 讲授法  案例法  讨论法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **7** | 第七章 领导行为 | 解领导的一般含义；认识现代领导体制发展的阶段；了解具有代表性的领导理论，能利用其对实际案例进行分析 | 3 | 讲授法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **8** | 第八章 组织行为 | 认识组织发展与变革过程中相关的个体及群体心理现象；理解企业文化对员工心理的影响，以及这种影响对管理的意义，尤其在跨文化管理过程中的意义 | 3 | 讲授法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |
| **9** | 第九章 心理健康与心理问题 | 了解健康的一般含义；理解并掌握挫折、应激、等常见心理现象的含义及其产生原因；理解并掌握作为管理者和员工自身应如何应对工作中遇到的挫折与应激 | 3 | 讲授法  案例法 | 知识目标  能力目标  素质目标 |

五、考核方式及成绩评定

本课程为考查课程，课程的学期成绩由以下组成：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核形式** | **考核要求** | **考核权重** | **备注** |
| 平时作业 | 4次 | 30% |  |
| 课堂表现 | 回答问题、小组发言 | 5% |  |
| 出勤 |  | 5% |  |
| 期末考试 | 开卷/课程论文 | 60% |  |

六、学术诚信规定

学术诚信包括但不限于考试作弊、抄袭作业和侵犯知识产权等。

考试：自觉抵制作弊行为，树立与不良风气作斗争的信心、勇气，勇于检举揭发考试作弊行为。

作业：允许同学之间相互讨论作业，但必须要独立完成作业，不抄袭作业（直接抄袭其他同学作业或者通过网络抄袭作业），一旦确认抄袭作业，无论抄与被抄，本次作业成绩作0分处理。

知识产权：学生要尊重和保护教师的知识产权，在经过教师允许下拷贝老师的授课课件和其他教学材料，并且所拷贝的教学材料主要所满足自己学习之用，不得外传，更不能将课件上传到互联网。做课程论文时，使用他人公布或发表的资料，需要标明其来源、作者信息等。

七、教材及教学参考书的选用

1.教材：

范逢春，《管理心理学》.北京：中国人大出版社，2013年。

2.教学参考书：

1. 苏东水.《管理心理学》.上海：复旦大学出版社，2006年。
2. 俞文钊.《管理心理学》.上海：东方出版中心，2002年；
3. 俞文钊.《现代领导心理学》.上海：上海教育出版社，2004年；
4. 卢盛忠.《管理心理学》.杭州：浙江教育出版社，2002年；
5. 朱永新.《管理心理学》.北京：高等教育出版社，2002年；
6. 丁茂生.《管理心理学》.合肥：中国科学技术大学出版社，2001年；
7. 程方正.《现代管理心理学》.北京：北京师大出版社，1991年。

制定者：徐萌

课程负责人：徐萌

专业负责人：高振杨

教学院长：谢吉晨

2021 年 10 月 23 日