

普通高等学校第二学士学位专业设置 申请表

(2021年度)

校长签字：

学校名称（盖章）： 沈阳师范大学

学校主管部门： 辽宁省

专业名称： 行政管理

专业代码： 120402

所属学科门类及专业类： 管理学 公共管理类

学位授予门类： 管理学

修业年限： 二年

申请时间： 2021-07-19

专业负责人： 孟迎辉

联系电话： 15640301186

教育部制

1. 学校基本情况

学校名称	沈阳师范大学	学校代码	10166
学校主管部门	辽宁省	学校网址	www.synu.edu.cn
学校所在省市区	辽宁沈阳皇姑区黄河北大街253号	邮政编码	110034
学校办学基本类型	<input type="checkbox"/> 教育部直属院校 <input type="checkbox"/> 其他部委所属院校 <input checked="" type="checkbox"/> 地方院校 <input checked="" type="checkbox"/> 公办 <input type="checkbox"/> 民办 <input type="checkbox"/> 中外合作办学机构		
已有专业学科门类	<input checked="" type="checkbox"/> 哲学 <input checked="" type="checkbox"/> 经济学 <input checked="" type="checkbox"/> 法学 <input checked="" type="checkbox"/> 教育学 <input checked="" type="checkbox"/> 文学 <input checked="" type="checkbox"/> 历史学 <input checked="" type="checkbox"/> 理学 <input checked="" type="checkbox"/> 工学 <input type="checkbox"/> 农学 <input type="checkbox"/> 医学 <input checked="" type="checkbox"/> 管理学 <input checked="" type="checkbox"/> 艺术学		
学校性质	<input type="radio"/> 综合 <input type="radio"/> 理工 <input type="radio"/> 农业 <input type="radio"/> 林业 <input type="radio"/> 医药 <input checked="" type="radio"/> 师范 <input type="radio"/> 语言 <input type="radio"/> 财经 <input type="radio"/> 政法 <input type="radio"/> 体育 <input type="radio"/> 艺术 <input type="radio"/> 民族		
曾用名	沈阳师范学院		
建校时间	1951年	首次举办本科教育年份	1954年
通过教育部本科教学评估类型	审核评估		通过时间 2019年04月
专任教师总数	1354	专任教师中副教授及以上职称教师数	812
现有本科专业数	77	上一年度全校本科招生人数	4490
上一年度全校本科毕业生人数	4517	近三年本科毕业生平均就业率	96.27%
学校简要历史沿革（150字以内）	沈阳师范大学隶属辽宁省人民政府，始建于1951年，前身为东北教育学院。1953年，更名为沈阳师范学院，是当时东北地区创办最早的两所本科师范院校之一。学校1965年更名为辽宁第一师范学院，1978年恢复沈阳师范学院校名，2002年，沈阳师范学院与辽宁教育学院合并组建沈阳师范大学。		
学校现有第二学士学位专业和2019年招生数	学校现有第二学士学位专业共22个，分别是：金融学、法学、社会工作、思想政治教育、教育学、教育技术学、学前教育、小学教育、汉语言文学、汉语国际教育、英语、数学与应用数学、物理学、化学、生物科学、应用心理学、计算机科学与技术、粮食工程、旅游管理、音乐表演、音乐学、表演。 2020年第二学士学位专业招生225人。		

2. 申报第二学士学位专业基本情况

专业代码	120402	专业名称	行政管理
专业类	公共管理类	专业类代码	1204
门类	管理学	门类代码	12
授予学位	管理学	修业年限	二年
所在院系名称	管理学院	本年度计划招生人数	30
依托专业的开设年份	1993	依托专业获得学士学位授予权时间	1997年06月
依托专业现有本科在校生数	422		

3. 申请增设专业人才培养方案

行政管理专业第二学士学位本科人才培养方案

(学科门类: 管理学 二级类: 公共管理类 专业代码: 120402)

一、培养目标

本专业坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,以国家建设“两个一流”的奋斗目标为引领,以创新创业立德树人为根本,以打造优势特色学科与专业为核心,以服务东北振兴和区域经济社会发展需求为导向,以培养具有马克思主义理论素养和现代公共精神、掌握行政管理及公共部门人力资源管理领域的基础理论知识和专业技能、全面适应区域经济和社会发展需要的创新性应用型人才培养为目标,使毕业生具备在党政机关、企事业单位、社会团体从事管理及相关工作的基本素质和职业能力,胜任基层公务员、企事业单位行政管理人员、社会组织、行业协会、社区等基层组织的管理人员、企业行政助理、人力资源管理、秘书、办公室文员等岗位要求。

本专业的具体培养目标为:

1. 品德修养:热爱祖国、热爱社会,拥护中国共产党的领导,深刻认识坚定走中国特色社会主义道路信念的重要性。用马克思主义最新成果武装头脑,形成对中国特色社会主义道路的正确认识提供看问题的角度、视野、理论框架和方法,结合自身的实践经历和社会观察对社会问题形成更深刻、更理性、更全面、更稳定的看法,进而明确坚定的政治方向;具有爱岗敬业、艰苦奋斗、热爱劳动、遵纪守法、团结合作的品质;具有良好的思想品德、社会公德和职业道德。

2. 身心健康:具有一定的体育和军事基本知识,掌握科学锻炼身体的基本技能,养成良好的体育锻炼和卫生习惯,达到国家规定的大学生体育和军事训练合格标准,具备健全的心理和健康的体魄,能够履行建设祖国和保卫祖国的神圣义务。具有健全的人格品质、较强的环境适应能力和自我调节能力,具有较强的学习意识和创新精神,积极乐观,坚忍不拔,具有良好的人际关系。

3. 专业知识:具备一定的人文社科等通识知识,具有一定的公共精神和素养,并掌握政治学、管理学、政策学、经济学、伦理学等社会科学方面的基本理论与知识,掌握行政管理(高管助理)、公共部门人力资源岗位的有关理论知识,具有公共管理及行政管理实践所需要的基本理论知识和实践技能。

4. 能力素养:系统掌握管理学、政治学、经济学等基础理论和专业知识,培养逻辑思维能力、领导决策能力、组织协调能力、沟通交流能力、语言表达与写作能力,掌握社会调查分析和操作技术等基本技能。树立正确的劳动观念,具有一定的创新创业能力。

二、培养标准

(一) 毕业要求

1. 终身学习能力:获取知识、更新知识和应用知识的能力。

具有不断学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论,“三个代表”重要思想、科学发展观的政治学习能力,树立辩证唯物主义和历史唯物主义世界观;拥护党的领导和社会主义制度,具有较强的形势分析和判断能力;具有良好的道德修养和社会责任感、积极向上的人生理想、符合社会进步要求的价值观念和爱国主义的崇高情感,具有坚定的政治方向。坚持政治理论学习与专业知识学习相结合。树立终身学习思想,学会学习,养成主动的、不断探索的、自我更新的、学以致用和优化知识的良好习惯和学习能力。

2. 政策分析能力:认知与分析公共事务,精准理解公共现象和公共政策。

能够站在国家和人民的立场,紧跟国家的政策方针,深入理解国家的政策理论、法律法规。能够从事实、规范、利益、价值等多个角度精准理解公共现象,洞悉公共事务、对公共事务保持理性、专业的敏感度及系统思维方式。具有逻辑思维能力,能够清晰的确认政策研究的目的,并且能够根据目的来分析出需要研究哪些方面的政策,形成对于各种政策内容本身的逻辑分析和加工能力。

3. 领导决策能力:明确目标,善于组织、沟通与决策

基于行政管理基本理论形成目标导向的决策谋略能力,对组织目标有清晰认知,具有敏锐洞察力和对全局的分析研判能力,具有较强的组织协调能力和人际沟通能力,形成较强的团队凝聚力及对运用创新思

维发现问题、解决问题的能力。

4. 调查研究能力：探究事务真相、分析判断公共领域各类问题

发扬实事求是精神，尊重客观事实和客观规律，具有现场考察实际情况，并依据考察结果探索事物的真相、性质、规律的能力，形成对相关政策的收集、整理、加工与分析能力，具有政策分析报告并能够结合现实工作中调查研究活动，并具有将调查研究结果运用到实践工作中的能力。

5. 办公服务能力：信息处理及语言文字的表达能力

具有良好的职业态度和职业道德修养，具有爱岗敬业、办事公道、服务群众、奉献社会的精神，具有胜任专业岗位工作的基本能力以及管理素质，能够胜任行政岗位、办公室文员能力岗位要求，具有综合信息处理能力，及书面沟通、公文写作的能力，具有较强的人际交往与有效沟通能力。

（二）学制与修业年限

行政管理专业第二学位基本学制为 2 年，允许 2-4 年毕业。

（三）学分要求

行政管理专业第二学位学生毕业最低总学分为 86 学分。专业必修课程 40 学分、专业选修课程 36 学分、专业综合实践课程 10 学分。

（四）学位要求

行政管理专业第二学位学生完成专业和培养方案规定的课程和学分要求，最低学分绩点 1.6，考核合格，准予毕业，可授予管理学学士学位。

三、主干学科

政治学、管理学

四、专业核心课程

本专业的核心课程有：管理学原理、政治学原理、经济学原理、行政管理学、公共政策学、公共经济学、宪法与行政法学、公共管理学、公共伦理学、公共部门人力资源管理、电子政务。

五、课程结构及修读要求

课程类别	应修学分	占总学分比例 (%)	应修学时	占总学时比例 (%)	备 注
专业必修课程	40	46.5	627	47.6	
专业选修课程	36	41.9	540	41.01	
专业综合实践课程	10	11.6	150	11.39	
小 计	86	100	1317	100	

六、课程设置及进度计划

（一）学科专业教育课程

课程类型	课程编号	课程名称	学分	总学时	其中		各学期周学时分配						考核方式
					理论学时	实践学时	第一学期	第二学期	小学期	第三学期	第四学期	小学期	
							15	15	3	18	15	3	

专业必修课程	06101010	△管理学原理 Principles of Management	4	60	45	15	4						综合
	06103040	△政治学原理 Principles of Politics	4	60	45	15	4						综合
	06201340	△行政管理学 Administration Management	4	60	45	15	4						综合
	06205112	△行政组织学 Administrative Organization	3	45	30	15		3					综合
	06200280	△公共经济学 Public Economics	3	54	36	18		3					综合
	06205110	△宪法与行政法学 Constitution and administrative jurisprudence	3	54	36	18		3					综合
	06102190	△公共政策学 Public Policy	4	60	45	15				4			综合
	06101280	△公共管理学 Public Administration	4	60	45	15				4			综合
	06205111	△公共伦理学 Public Ethics	4	60	45	15				4			综合
	06101370	△公共部门人力资源管理 Public Human Resource Management	4	60	45	15					4		综合
	06201180	△电子政务 E-Government	3	54	36	18					3		综合
	合计		40	627	453	174	12	9		12	7		
专业选修课程	基础知识模块	06302830	中国政治思想与传统文化 Traditional Culture Education	3	45	30	15	3					考查
		06302840	西方行政学说史 History of Administrative Theory	3	54	36	18		3				考查
			社会学原理	2	30	20	10	2					
		06330330	领导科学 Leadership Science	3	54	36	18		3				考查
		06305070	行政生态学 Ecology of Public Administration	2	30	15	15			2			考查
		06302870	组织行为学 Management Psychology	3	45	30	15	3					考查
		06301170	行政案例分析 Case Study of Administration	3	45	30	15			3			考查
		06302890	◎劳动关系与劳动法 Labor Law and Labor Relationship Management	3	45	30	15			3			考查
		06301340	土地生态管理 Land Resource and Real Estate Management	2	36	24	12		2				考查
		06302720	住房政策与物业管理 Housing and Property Management	2	36	24	12		2				考查
	社会组织模块	06305090	社会组织管理 Social Organization Management	2	30	15	15	2					考查
		06301060	社会保障概论 Social Security	2	36	24	12	2					考查
		06302650	社区管理 Community Management	2	36	24	12		2				考查
		06011239	货币银行学 Monetary Banking	2	36	30	6		2				考查
		06304020	劳动经济学 Labor Economics	2	36	30	6		2				考查
		06102050	企业管理学 Enterprise Management	2	36	30	6			2			考查
		06300070	知识管理 Knowledge Management	2	30	20	10	2					考查

		06303110	物流管理 Logistics Management	2	30	20	10		2					考查
			项目评估 Project Evaluation	2	36	30	6	2						考查
			组织文化 Organizational Culture	2	30	20	10		2					考查
	专业 技 能 模 块	06303100	公文写作 Document Writing	3	45	30	15		3					考查
		06301470	◎管理沟通技巧 Management Communication Skills	3	45	30	15	3						考查
		06302710	行政职业能力测试与申论 The Administration Occupation Ability Test and Application	1	18		18					2		考查
		06302730	◎公务礼仪 Business Etiquette	3	45	30	15				3			考查
		06302580	大学生创新创业导论 College Student Innovation and Entrepreneurship Introduction	2	30	20	10					2		考查
		06304230	◇实用统计软件 Statistical Software	2	36	30	6				2			考查
		06304180	服务营销 Service Marketing	2	36	30	6	2						考查
		06302570	◇办公自动化 Office Automation	2	30	20	10		2					考查
		06305202	人力资源实训 Practical Training in HR	2	36	30	6					2		考查
	公 共 人 力 模 块	06102070	战略管理 Strategic Management	2	36	30	6				2			考查
		06109080	◇工作分析与组织设计 Job Analysis and Organizational Design	3	45	36	9					3		考查
		06105160	招聘与培训 Recruitment and Talent Assessment	2	36	30	6	2						考查
		06204040	绩效考核与管理 Performance Appraisal and Management	2	36	30	6	2						考查
		06202040	薪酬管理 Compensation Management	3	45	36	9		3					考查
		06302280	职业生涯管理 Occupation Career Management	2	30	20	10		2					考查
		06302140	财务管理 Financial Management	2	30	20	10					2		考查
		06302030	公共关系学 Public Relations	2	36	30	6	2						考查
			公共人才战略 Public Personnel Strategy	2	30	20	10					2		考查
	国 际 视 野 模 块	06302830	专业英语 Specialty English	2	30	30			2					考查
		06302970	*基础日语 basic Japanese	2	36	36					2			考查
		最低修读学分			36									
		06600160	专业实习 Practicum	1	15		15					▲		综合
		06600030	毕业论文（设计） Graduation Thesis(Project)	3	45	5	40					▲		综合
		06600090	专业见习 Internship	1	15		15			▲				综合

	06600110	科学研究 Scientific Study	2	30	4	26				▲			综合
	06600120	学术讲座（报告） Academic Lecture	1	15	15				▲				综合
	06600010	社会实践 Social Practice	2	30		30				▲			综合
	合计		10	150	24	126							

注：△标记为专业核心课程，◇标记为在线课程。

七、毕业要求对培养目标的支撑矩阵

培养目标 毕业要求	品德修养	身心健康	专业知识	能力素养
终身学习能力	M	M	H	M
政策分析能力	H	M	H	M
领导决策能力	H	M	H	H
调查研究能力	H	M	H	H
办公服务能力	H	M	M	H

八、课程体系对毕业要求的支撑矩阵

毕业要求 课程体系	终身学习能力	政策分析能力	领导决策能力	调查研究能力	办公服务能力
专业导论	H	H	H	M	M
管理学原理	H	H	H	H	M
政治学原理	H	H	H	M	M
经济学原理	H	H	H	H	M
行政管理学	H	H	H	H	H
公共政策学	H	H	H	M	M
公共事业管理	H	H	M	M	M
公共经济学	H	H	H	H	M
宪法与行政法学	H	H	H	M	M
公共管理学	H	H	H	M	M
公共伦理学	H	H	H	M	M
行政组织学	H	H	M	M	M
公共部门人力资源管理	H	H	M	M	M
电子政务	M	H	M	M	M
社会研究方法	H	M	M	H	M
中国政治思想与传统文化	H	H	H	M	L
西方行政学说史	M	H	M	M	L
社会学原理	H	H	M	H	L
领导科学	H	H	H	H	M
行政生态学	M	H	M	M	M
组织行为学	H	H	H	M	L
行政案例分析	M	H	M	M	L
劳动关系与劳动法	H	H	M	M	M
土地生态管理	M	H	M	M	L

住房政策与物业管理	M	M	H	M	L
社会组织管理	M	H	M	M	L
社会保障概论	M	H	M	M	L
社区管理	M	H	M	M	M
公文写作	M	M	L	M	H
管理沟通技巧	M	M	L	M	H
行政职业能力测试与申论	M	M	L	L	H
公务礼仪	M	M	L	L	H
专业英语	L	L	L	L	H
基础日语	L	L	L	L	H
组织行为学	M	H	H	M	M
工作分析与组织设计	M	H	H	H	M
招聘与培训	M	H	H	M	H
绩效考核与管理	M	H	H	M	H
薪酬管理	M	H	H	M	H
财务管理	M	H	M	M	H
货币银行学	M	H	M	M	M
实用统计软件	M	H	M	H	M
劳动经济学	M	H	M	L	M
人力资源实训	M	H	H	M	H
公共关系学	M	H	M	L	H
职业生涯管理	H	M	H	M	M
大学生创新创业 导论	H	M	M	M	M
办公自动化	H	M	M	M	H
知识管理	M	H	M	M	M
企业管理学	M	H	H	M	M
战略管理	M	H	H	M	M
物流管理	M	M	M	M	M
组织文化	M	H	M	M	H
服务营销	M	M	M	M	H
项目评估	H	M	M	H	M
公共人才战略	H	H	M	M	M

4. 教师及课程基本情况表

4.1 专业核心课程表

课程名称	课程总学时	课程周学时	拟授课教师	授课学期
管理学原理	60	4	张韬，柏琳	1
政治学原理	60	4	芦刚，王越	1
行政管理学	60	4	孟迎辉，张莉娜	1
行政组织学	45	3	孟迎辉，张莉娜	2
公共经济学	54	3	于榕，关鑫	2
宪法与行政法学	54	3	王天崇	2
公共政策学	60	4	郭蕊	3
公共管理学	60	4	芦刚	3
公共伦理学	60	4	赵小汎，关鑫	3
公共部门人力资源管理	60	4	王天崇	4
电子政务	54	3	张莉娜	4

4.2 本专业授课教师基本情况表

姓名	性别	出生年月	拟授课程	专业技术职务	最后学历 毕业学校	最后学历 毕业专业	最后学历 毕业学位	研究领域	专职/兼职
孟迎辉	女	1965-10	行政管理学、行政组织学	教授	中共中央党校	科学社会主义	博士	行政管理	专职
张韬	男	1969-03	管理沟通与技巧、管理学原理、公文写作	教授	东北大学	行政管理	博士	公共管理与公共政策	专职
赵敬丹	女	1971-04	社会组织管理、公共事业管理、管理学理论前沿	教授	吉林大学	行政管理	博士	基层治理与社会组织管理	专职
王海燕	女	1962-12	专业导论、社会保障概论	教授	日本北海道大学	社会工程	博士	公共管理	专职
索柏民	男	1971-04	行政职业能力测试与申论、面试技能训练、组织行为学	教授	大连理工大学	管理科学与工程	博士	公共人力资源管理	专职
郭蕊	女	1980-08	领导科学、公共政策学、劳动关系与劳动法	副教授	吉林大学	行政管理	博士	政府管理与改革	专职
赵小汎	男	1977-04	行政伦理学、运筹学、土地资源与房地产管理	副教授	中国科学院大学	生态学	博士	公共管理与公共政策	专职
于榕	女	1971-03	公共经济学、微观经济学	副教授	辽宁大学	政治经济学	博士	公共管理、公共经济	专职
邵祥东	男	1972-05	社会学原理、劳动法与社会保障法	副教授	沈阳农业大学	农业经济管理	博士	公共管理	专职
郑吉友	女	1981-10	社会保险原理、社区概论、国外社会保障制度	副教授	东北大学	社会保障	博士	公共管理	专职
芦刚	男	1978-10	公共管理学、政治学原理、行政职业能力测试与申论	讲师	吉林大学	行政管理	博士	政府绩效管理	专职
柏琳	女	1975-04	管理学原理、行政案例分析、比较政治制度	讲师	云南大学	政治学、法学	硕士	政府治理	专职

王天崇	女	1982-02	宪法与行政法学、公共部门人力资源管理、国家公务员制度、西方行政学说史	讲师	大连理工大学	行政管理	硕士	公共组织管理	专职
王越	女	1988-08	政治学原理、社会研究方法、企业年金、土地资源管理	讲师	东北大学	土地资源管理	博士	土地利用与管理	专职
张莉娜	女	1980-12	行政组织学、行政管理学、电子政务、基础日语	讲师	日本大东文化大学	管理系统科学	博士	城市信息化治理、生态治理	专职
孙健	男	1988-05	公共关系学、公共危机管理、社会保障概论、市政管理学	讲师	北京师范大学	公共管理学	博士	社会政策治理	专职
关鑫	男	1989-12	公共伦理学、管理定量分析、管理学理论前沿、公共关系学	讲师	中国农业科学院	区域发展	博士	农业资源管理	专职

4.3 教师及开课情况汇总表

专任教师总数	17		
具有教授（含其他正高级）职称教师数	5	比例	29.41%
具有副教授及以上（含其他副高级）职称教师数	10	比例	58.82%
具有硕士及以上学位教师数	17	比例	100.00%
具有博士学位教师数	15	比例	88.24%
35岁及以下青年教师数	3	比例	17.65%
36-55岁教师数	13	比例	76.47%
兼职/专职教师比例	0:17		
专业核心课程门数	11		
专业核心课程任课教师数	11		

5. 专业负责人情况

姓名	孟迎辉	性别	女	专业技术职务	教授	行政职务	校级督学
拟承担课程	行政管理学			现在所在单位	沈阳师范大学		
最后学历毕业时间、学校、专业	2004年毕业于中共中央党校科学社会主义专业						
主要研究方向	行政管理理论与实践						
从事教育教学改革研究及获奖情况（含教改项目、研究论文、慕课、教材等）	一、教改项目 主持完成省教育厅2014年度教改课题一般项目《实践教学方法改革研究——以沈师行政管理学课程为例》。 二、教学成果奖 《交叉学科视角下管理类专业“双创”人才培养模式的探索与实践》 2018年4月获辽宁省普通高等学校本科教学成果一等奖						
从事科学研究及获奖情况	一、承担课题情况 1.主持完成2017年辽宁经济社会发展重点课题《城市街区综合体制改革跟踪研究》。 2.主持完成2016年辽宁省社会科学规划基金委托重点项目《应对文化霸权主义防范颜色革命的对策研究》 3.主持完成2011年国家社会科学基金课题《社会主义核心价值观的日常生活化机制研究》。 4.主持完成2017年辽宁省社会科学规划基金委托重点项目《当前意识形态领域形势研究》（2017年下半年） 5.主持完成2018年辽宁省社会科学规划基金委托重点项目《当前意识形态领域形势研究》（2018年下半年） 6.主持2018年辽宁省社会科学规划基金委托重点项目《高校意识形态阵地管理评价指标体系研究》 7.主持2018年国家社会科学基金特别委托项目暨马克思主义理论与建设工程重大项目子课题《高校意识形态阵地管理评价指标体系研究》。 8.主持完成2019年辽宁省社会科学规划基金委托重点项目《当前意识形态领域形势研究》（2019年下半年）。 9.辽宁省人大理论与实践智库2020重点课题《坚持依法治国和以德治国相结合，把社会主义核心价值观融入地方立法》研究。 二、科研成果 1.专著《西方发达国家政府有效掌控意识形态的措施研究》，获得省优秀专著出版资助，由辽宁人民出版社2013年出版。 2.专著《社会主义核心价值观的日常生活化机制研究》，中国社会科学出版社2019年出版。 3.在《社会主义研究》等发表论文《社会主义核心价值观与日常生活的内在逻辑》等13篇。 三、获奖情况 1.论文《社会主义核心价值观的日常生活化机制》2016年2月获辽宁省政府第五届暨省第十三届哲学社会科学优秀科研成果三等奖； 2.研究报告《社会主义核心价值观的日常生活化机制研究》2020年12月获第八届辽宁省哲学社会科学奖·成果奖三等奖						
近三年获得教学研究经费（万元）	10			近三年获得科学研究经费（万元）	10.5		
近三年给本科生授课课程及学时数	《专业导论》共45学时，《行政管理学》共240学时			近三年指导本科毕业设计（人次）	15		

6. 教学条件情况表

可用于该专业的教学设备总价值（万元）	216.85	可用于该专业的教学实验设备数量（千元以上）	363（台/件）
开办经费及来源	<p>第二学士学位的开办经费及来源主要有如下几个方面：</p> <p>1. 政府财政拨款。按照教育部高等教育司关于继续开展第二学士学位教育的相关指导文件，第二学士学位将作为“单列招生计划”，纳入国家普通本科总规模，在生均拨款，学生资助等方面参照相应专业的本科生执行。沈阳师范大学、管理学院将在政策范围内积极争取第二学士学位的生均拨款。</p> <p>2. 收取的学费。本专业收取的第二学士学位的学费可以作为一部分开办经费使用。</p> <p>3. 积极争取社会捐赠。积极向社会和校友争取捐赠，用于扩充办学经费。</p> <p>计划投入经费用于专业各项软硬件设备设施采购、实验室、资料室建设，以及师资队伍建设和高端人才引进等。学校将根据专业发展规划，加快专业实验室等教学硬件设备设施建设，保证专款专用，提供充足经费用于购置图书资料、专业数据库、专业分析相关软件系统、教材建设、教学团队建设等。并逐年扩大实践教学和实习实训经费，保障实践教学质量和效果。</p>		
生均年教学日常运行支出（元）	—		
教学条件建设规划及保障措施	<p>一、教学条件建设规划</p> <p>教学条件和教学设备设施等方面逐年加大投入力度，并制定发展规划和制定文件，确保专业建设有序发展。</p> <p>1. 合理安排教学资源。智慧教室，智慧研讨室和报告厅的建设。目前5G已经开展，深入到教育工作和生活中的各个领域，沈阳师范大学已经与中国移动等公司签订了战略合作协议，建设智慧化的教室、研讨室和报告厅。目前沈阳师范大学和管理学院在这个方面的各项工作正在紧锣密鼓的进行中，智慧化的校园、教室、研讨室和报告厅，将极大的提升本科生的学习体验，本科生的学习和生活提供更加自由、便利、智慧的条件支撑。</p> <p>2. 加大图书资料采购力度。采购丰富的专业图书资料、期刊、专业文献和音像资料，在此基础上，逐年加大采购品类和数量，建设专业资料室，为教师开展专业研究提供资料保障。</p> <p>3. 进一步加大大学生专业实践就业基地建设。</p> <p>二、保障措施</p> <p>1. 将教学条件建设列入管理学院规划中，增强教学条件建设的计划性和稳定性。</p> <p>2. 加强经费保障。从专业建设经费中留出用于教学条件建设的专款，切实保障教学条件建设的连续性投入。</p>		

主要教学实验设备情况表

教学实验设备名称	型号规格	数量	购入时间	设备价值（千元）
戴尔台式一体机	戴尔灵越5491（i5）	2	2020年	9.78
笔记本	Surface PRO	1	2020年	14.81
台式电脑	I5-10210/8G	1	2020年	5
影像投影仪	极米H3全高清1900ANSI	1	2020年	4.85
计算机外部设备（打印机）	惠普M203DW	1	2020年	1.95
电子计算机*电脑	联想启天M428I5	1	2020年	4.58
计算机外部设备*摄像头	PV312	1	2020年	3.78
电子元件*无线拾音器	*	1	2020年	2.41
计算机网络设备*路由器	TP LINK	1	2020年	0.2
计算机外部设备*交互智能平板	H65EC	1	2020年	12.1

广播电视设备*调音台	SL824USB	1	2019年	6.18
广播电视设备*视频处理器	TW-CS601	1	2019年	2.38
计算机外部设别*LED显示屏	P1.83	1	2019年	49.42
计算机配套产品*桌面会议显示终端	MA-8100	1	2019年	3.3
计算机网络设备*无线同频	ScreenBeam 960	1	2019年	3.95
电子元件*全向会议麦克风	BM-650	1	2019年	3.9
电工仪器仪表*时序电源	WPS-08	1	2019年	1.11
电子元件*合并式功放一体机	WK2400	1	2019年	3.67
电子元件*壁挂音箱	CQ	1	2019年	3.45
金属制品*支撑钢结构	定制	1	2019年	4.36
高压开关设备*电源开关	5V40A	1	2019年	1.01
计算机外部设备*LED显示器	P1.83	1	2019年	34.8
一体机	希沃F75EC	1	2019年	17
微型台式电子计算机	联想-启天 M425-D002	2	2019年	8
快易典(含电子词典)	翻译机	1	2018年	0.79
金士顿内存	8g	1	2018年	0.41
汉王电脑手写板	手写板	1	2018年	0.5
希捷移动硬盘	1T	1	2018年	0.42
戴尔笔记本电脑	ins 15-7572-r2645l	1	2018年	5.97
微型笔记本电子计算机	Core M3 4G 128G	1	2018年	5
台式电脑	*	1	2018年	5
一体机(打印复印)	MF4712	3	2018年	3.84
微型台式电子计算机	联想 M415	5	2018年	20.5
微型笔记本电子计算机	联想ThinkPad E480	2	2018年	12.8
激光A4打印机	M126a	1	2018年	1.2
打印机	MF4712	1	2018年	1.2
惠普数码复合机	m436nda	1	2018年	8500
kindle阅读器	kindle paperwhite 6	1	2018年	0.96
地热	*	1	2018年	29.24
监控设备	DJ350	1	2018年	42.03
一体机	HD-I867XE	1	2018年	31
微型笔记本电子计算机	联想E42-80	1	2017年	14.79
微型台式电子计算机	联想启天M4550	1	2017年	11.79
平板电脑	MPGW2CH/A	1	2017年	3.49
索尼数据投影机	EX570	1	2017年	5.75
电子书阅读器	Kindle Oasis	1	2017年	2.4
录音笔	R5577	1	2017年	0.99
投影幕及安装	*	1	2017年	1.2
多媒体液晶投影机	爱普生CH-TW5300	1	2017年	5.09
扫描笔翻译机	A30T	1	2017年	1.68
惠普激光A4打印机	LASER JET PROMFP M128FN	1	2017年	2300
激光A4打印机	惠普M128FW	4	2017年	9.8
微型台式电子计算机	联想一体机c5030	4	2017年	18.4
激光A4打印机	HP*	1	2016年	1.19
激光A4打印机	惠普Laser Jet Pro M1136	2	2016年	2.22
阅读器	kindle	1	2016年	2
投影机	VPL-EX310	1	2016年	5.6
投影机	NP-V332X+	1	2016年	3.95
微型笔记本电子计算机	thinkpad x260	1	2016年	6.9
激光A4打印机	BOISB-0207-00	1	2016年	1.2
无线计时扩音机	E260w	4	2016年	2.11
微型笔记本电子计算机	灵越15PR-7559	1	2016年	9.3

彩色苹果机	苹果一体机MAC482	1	2016年	16.99
微型笔记本电子计算机	苹果笔记本LQ2	3	2016年	28.34
联想笔记本电脑	Thinkpad x1 carbom	1	2016年	10.99
惠普打印机	惠普 M226dn	1	2016年	2.49
数码单反相机以及储存卡	佳能EOS 5D MARK3	1	2016年	19.44
彩色打印机	*	1	2016年	1.76
微型笔记本电子计算机	sueface pro4 i7 16g 256g	1	2016年	13.3
微型笔记本电子计算机	MF839CH/A1502	1	2015年	10.13
SPSS 22.0统计分析	*	2	2015年	0.2
新闻灯具	神牛三件套	1	2015年	5.7
简易自动照相机	ILCE-7k	1	2015年	8.2
激光光谱扫描仪	V550	1	2015年	2.45
激光A4打印机	惠普M226dn	7	2015年	16.45
微型台式电子计算机	B5040	1	2015年	6.6
微型台式电子计算机	m8500t	1	2015年	7.6
微型笔记本电子计算机	s41-70	1	2015年	3.7
微型台式电子计算机	联想H50-50	1	2015年	4.2
微型笔记本电子计算机	联想Yoga3pro	1	2015年	8
微型台式电子计算机	联想	1	2015年	7.6
录音笔	*	1	2014年	1.6
传真机	*	1	2014年	1.23
镜头	*	1	2014年	2.05
复印机	佳能IR2520I	1	2014年	12.8
电脑	V5-471G	1	2014年	3.4
电脑	Lenovo Ideapad Y410p	1	2014年	5
笔记本电脑	*	1	2014年	7.95
打印机	惠普 CE655A 1108	1	2014年	0.85
打印机	佳能6200D	1	2014年	1.68
打印机	惠普 HPM276nw	1	2013年	4.58
打印机	佳能2900+	4	2013年	4.6
打印机	HP1136	1	2013年	1.15
打印机	*	1	2013年	1.5
稳压电源	*	1	2013年	0.98
移动硬盘	*	1	2013年	0.97
装订机	*	1	2013年	0.5
摄像机	*	1	2013年	0.6
评级中心技术模拟演练器	*	1	2013年	118
交换机	*	2	2013年	3
功率放大器	*	1	2013年	7.5
监听耳机	*	1	2013年	0.3
数字反馈抑制器	*	1	2013年	5.2
硬盘录像机	*	1	2013年	13
矩阵控制设备	*	1	2013年	8
分屏设备	*	1	2013年	5
标签机	*	1	2013年	1.1
LED显示器	*	2	2013年	26
LED显示器	*	1	2013年	9.5
UPS	*	1	2013年	2
会议话筒	*	1	2013年	1.85
全频音响	*	1	2013年	1.5
全频音响	*	1	2013年	1.5
编辑系统	*	1	2013年	24
跟踪摄像头	*	5	2013年	32.5
多媒体设备	*	1	2013年	12

机柜	*	1	2013年	9000
摄像机	*	1	2013年	7.6
网络复合机	*	1	2013年	10
数字调音台	*	1	2013年	13.5
话筒	*	2	2013年	8.4
笔记本电脑	*	1	2013年	7.2
集成配件	*	1	2013年	10
打印机	*	1	2013年	4
拾音器	*	3	2013年	7.5
视频分配器	*	1	2013年	4.2
计算机	*	4	2013年	24.8
照相机	*	1	2013年	6.5
投影仪	*	2	2013年	14.8
移动硬盘	*	1	2012年	0.8
投影机	爱普生CD-W18	1	2012年	5.6
投影机	mss24	1	2012年	4.2
笔记本电脑	***	48	2012年	235.2
投影机幕布及架	***	1	2012年	1.2
电脑	***	5	2011年	15.75
笔记本电脑	***	1	2011年	7.9
打印机	***	1	2011年	1.15
投影仪	***	1	2010年	6.7
电脑	***	11	2010年	43.45
苹果笔记本电脑	***	1	2010年	12.27
计算机	***	1	2010年	5.2
电脑	***	1	2010年	3.88
集团电话交换机	***	1	2010年	3.88
扫描仪	***	1	2010年	1.18
传真机	***	2	2010年	1.4
打印机	***	2	2010年	1.04
投影机	***	1	2010年	2.9
打印机	***	2	2010年	2.84
摄像机	***	2	2010年	6.54
摄像机	***	2	2010年	3.99
打印机	***	1	2010年	1.47
打印机	***	1	2010年	1.06
计算机	***	2	2010年	8.7
计算机	***	1	2009年	3.68
笔记本电脑	***	1	2009年	4.6
微型计算机	***	3	2009年	11.49
激光打印机	***	1	2008年	1.3
优盘	***	1	2008年	0.4
录音笔	***	1	2008年	1.45
微型计算机	***	1	2008年	8.8
微型计算机	***	1	2008年	4.94
微型计算机	***	1	2008年	4.06
扫描仪	***	1	2008年	1.18
微型计算机	***	1	2008年	9
传真机	***	1	2007年	1.29
打印机	***	5	2007年	9.48
复印机	***	1	2007年	28.03
佳能数码照相机	***	1	2007年	7
丽声音响	***	1	2007年	5.5
打印机	***	1	2006年	1.39
彩色监视器	***	1	2006年	1.1

可视分机	***	1	2006年	0.93
电表	***	1	2006年	0.78
四路硬盘录像机	***	1	2006年	15.6
管理主机	***	1	2006年	10.72
功放	***	1	2006年	4.7
监控报警主机	***	1	2006年	4.1
门禁控制器	***	1	2006年	3.5
家庭智能主机	***	1	2006年	3.5
监控操作台	***	1	2006年	3.5
集中器	***	1	2006年	3.12
交换机	***	1	2006年	2.86
分区器	***	1	2006年	2.78
前置	***	1	2006年	2.55
彩色半球摄像机	***	2	2006年	4.64
门口主机	***	1	2006年	1.78
红外对射探测器	***	1	2006年	1.75
电子巡更棒	***	1	2006年	1.7
彩色枪式机	***	2	2006年	3.08
消防报警主机	***	1	2006年	5.2
消费机	***	1	2006年	3.54
打印机	***	2	2006年	2.66
打印机	***	1	2006年	1.23
扫描仪	***	1	2006年	0.87
扫描仪	***	1	2006年	0.98
显示器	***	1	2006年	0.95
电脑	***	2	2005年	10
计算机	***	1	2005年	6.56
打印机	***	1	2005年	1.79
数码相机	***	1	2005年	8.85
照相机	***	1	2005年	3.36
透明仿真教学电梯	***	1	2005年	37
方正电脑	***	1	2004年	6.18
传真一体机	***	1	2004年	2.95
电动幕	***	1	2004年	0.6
黑板	***	4	2004年	1.88
照相机	***	1	2004年	2.95
计算机	***	3	2004年	18.54
相机	***	1	2004年	1.18
微型计算机	***	1	2003年	6.47
笔记本电脑	***	1	2003年	15.2
笔记本式电脑	***	1	2003年	15.2
电脑	***	3	2003年	20.7
笔记本电脑	***	1	2002年	12.05
方正电脑	***	1	2002年	5.65
传真机	***	2	2001年	2.6
复印机	***	1	2001年	10.98
相机	***	1	2000年	3.66
功放	***	1	1999年	3.5
飞利浦DVD	***	1	1999年	2.86
影碟机	***	1	1999年	2.82
彩色电视机	***	1	1999年	6.08
彩色电视机	***	1	1999年	2.82
移动硬盘	*	1	1989年	1.12
移动硬盘	*	10	1989年	12.8

7. 校内专业设置评议专家组意见表

总体判断拟开设专业是否可行	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
<p>理由：</p> <p>一、增设行政管理第二学位专业的现实需求</p> <p>第二学士学位教育作为大学本科后教育，是培养复合型人才的重要渠道。为贯彻落实《国务院办公厅关于应对新冠肺炎疫情影响强化稳就业举措的实施意见》（国办发〔2020〕6号）精神，进一步优化人才培养结构，为高校毕业生创造更多再学习机会，增强学生就业创业能力，同时也为充分发挥高等教育资源优势，为学生提供多样化的高等教育，国家推出了第二学士学位教育。</p> <p>行政管理专业经过多年的建设，在本科人才培养等方面取得了突出成绩，具有鲜明的特色和专业优势，在省内外示范作用和辐射作用明显。因此，增设行政管理专业第二学位专业既符合国家教育发展方向，同时也是专业发展的必然需要。</p> <p>二、专业建设基础</p> <p>（一）专业定位</p> <p>行政管理专业始终坚持以社会发展和市场需求为导向，以培养社会应用型人才为目标的办学特色，强化社会资源融入，注重职业导向训练，致力于公共部门管理和基层社区管理等具有自身特色的应用型管理人才培养。</p> <p>（二）历史沿革</p> <p>专业与1993年设置，2006年和2007年相继获得硕士学位授予权和专业硕士学位授予权。2020年获得辽宁省普通高等学校一流本科专业。此后，在凸显应用型人才培养定位的同时，不断将政府和企事业单位的实践专家、公共管理专业硕士研究生等社会资源融入本科教学的核心环节。目前，该专业已经成为公共管理学科专业的龙头，并于2018年获得辽宁省教学成果奖一等奖，2020年获得辽宁省教学成果奖二等奖。学院的《管理沟通实务》课，被评为2021年全国高校就业创业金课，成为辽宁省唯一一门入选课程。</p> <p>（三）优势与特色</p> <p>1. 强化社会资源融入培养全过程。在人才培养方案制定和修订、理论教学、实践教学、毕业实习和定制培养等各个环节，来自政府机关、企事业单位的实践领域的专家和公共管理专业硕士研究生作为实践导师全程融入教学之中，并直接参与指导学生，确保了专业发展紧扣社会发展需要。</p> <p>2. 细化职业导向的分类培养模块。以行业岗位需求为前提，以社会发展和市场需求为导向，以学生职业发展定向为基础，按照“行业紧密型”“学术素养型”和“国际视野型”三种模块，在应用型导向的前提下，细化模块进行了分类培养。</p> <p>（四）强化师资队伍建设</p>	

1. 打造“三合一”队伍，构建“引与培”机制。将社会资源融入团队，细化专业建设团队、课程改革团队、实践创新团队等“三合一”的目标与职责。对内以“青蓝工程”等方式，加大培养力度；对外建立博士引进机制，加大引进力度。

2. 建立“跟进制”流程，形成了“精督导”模式。优选青年博士教师为班导师，“精准”对本科生的了解，全程指导其2年的学习。由教学经验丰富的教师团队，对青年教师的本科教学进行全教程跟踪督导。

3. 组建“优青生”团队，健全了“教研践”机制。学院组建“优（优秀教师）青（青年博士）生（本科生）”相结合的团队，每月开展基层教学研讨。密切与实践导师的交流，定期到社区等地开展实践调研和交流。

（五）人才培养模式

1. 清晰定位，精准施教。行政管理专业人才培养目标定位在适应政府部门和企事业单位的应用型人才培养。行政管理专业到目前为止，已为社会输入1100多位毕业生，就业单位主要集中在各级政府管理及公共服务部门，企事业单位以及社会组织等，所从事的工作性质主要为行政管理、政策研究以及高级文秘等。

2. 目标导向，分类培养。动态了解社会用人单位对该专业毕业生的要求，并根据学生职业目标，采取分类培养模式。近年来，毕业生在公共部门招考中成绩突出。从对用人单位连续调查反馈上看，对行政管理专业的毕业生入职后的满意度呈现逐年上升的趋势。近三年平均就业率达到95%。在校生先后获得国家级，省级等奖项70余项。

三、审议结论

行政管理专业定位清晰，主动适应国家、特别是辽宁经济社会发展的需要，突出高素质应用型人才的培养和创新创业教育；专业定位、培养目标、培养方案符合度高；以高素质型人才培养为核心的产教融合综合改革设计思路清晰、措施切实有效，符合以学生为本的教育理念，双师型的教学团队推动特色化专业发展；教学资源丰富，体系完整，学校、行业、社会共同参与的立体化教学质量管理体系，有力地推动教学质量的提升；专业的建设成效显著。

综上所述，校内专业设置评议专家组认为行政管理第二学位专业符合国家公共管理类教学质量国家标准，已具备申办第二学位专业的条件，特此报告。

培养方案和教学计划是否合理	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
教师队伍是否能满足人才培养需求	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
教学条件是否能满足教学要求	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

签字：