

徐州师范大学

XUZHOU NORMAL UNIVERSITY

2003

公共事业管理专业
教学大纲

主 编：张秋生

编 委：张秋生、孙海泉、徐元善、卢开宇、
 刘磐修、张文德、孙天胜

责任编辑：戚 洪

公共事业管理专业简介

公共事业管理专业培养具备现代化管理理论、技术与方法等方面知识以及应用这些知识的能力，能在文教、体育、卫生、环保、社会保障、社区管理、行政管理等公共事业单位、行政管理部门以及社会团体从事管理工作的德、智、体全面发展的高级专门人才。本专业学习现代科学管理工作的基本理论，掌握管理科学、经济学、心理学、社会学等现代社会科学的基本理论与基本知识，接受科学管理方法，管理人员基本素质与管理能力的培养与训练。学生毕业后可直接报考公共事业管理、行政管理或相近专业的硕士研究生以及国家公务员。

本专业开设的主要课程有：管理学概论、组织行为学、公共事业管理概论、人力资源开发与管理、管理文秘、行政管理学、公共政策导论、公共关系学、公共财政学、教育事业管理、卫生事业管理、文化事业管理、体育事业管理、国家公务员制度、领导学等。

本专业标准学制为 4 年，3-8 年内完成学业。在规定学习年限内，学生修满规定学分，外语水平达到学校规定，毕业论文答辩合格，即可授予管理学学士学位。

本专业建有稳固的教学实习基地和社会实践基地，学生在第七学期将进行专业实习和实践锻炼，培养和提高实际操作的技能 and 动手能力，为毕业后从事各类管理工作奠定良好的基础。

目 录

一、公共事业管理专业简介	1
二、公共事业管理专业教学计划	1
三、公共事业管理专业各课程教学大纲	
《管理学概论》课程教学大纲	6
《政治学原理》课程教学大纲	13
《行政管理学》课程教学大纲	21
《法学概论》课程教学大纲	33
《社会学概论》课程教学大纲	41
《西方经济学（一）》课程教学大纲	52
《西方经济学（二）》课程教学大纲	59
《人力资源开发与管理》课程教学大纲	65
《公共关系学》课程教学大纲	72
《公共事业管理概论》课程教学大纲	80
《经济法学》课程教学大纲	85
《行政法学》课程教学大纲	93
《社区管理》课程教学大纲	99
《社会调查研究与方法》课程教学大纲	107
《管理文秘》课程教学大纲	117
《领导学》课程教学大纲	124
《社会保障学》课程教学大纲	135
《物业管理》课程教学大纲	145
《教育事业管理》课程教学大纲	152
《文化事业管理》课程教学大纲	158
《卫生事业管理》课程教学大纲	164
《体育事业管理》课程教学大纲	177
《组织行为学》课程教学大纲	183
《公共政策导论》课程教学大纲	190
《公共财政学》课程教学大纲	196

公共事业管理专业教学计划

专业代码: 110302

一、培养目标与人才规格

培养目标:本专业坚持理论联系实际,主动适应社会主义市场经济建设需要,培养掌握现代管理理论、技术与方法等方面知识,具有扎实的理论基础、较强的公共事业管理素养和技能,能在各级文教、体育、卫生、环保、社会保险和社区组织进行公共事业管理工作以及教学科研工作的宽口径、厚基础、高素质、强能力的复合型人才。

人才规格:

- 1.坚持党的基本路线,掌握马克思主义的基本原理,熟悉党和国家的各项方针政策,了解目前我国公共事业管理工作的相关政策和法规,具有良好的思想品质和道德修养;
- 2.具有良好的文化素养,掌握本专业所必需的专业基础知识和较为广博的相关学科知识,了解本专业及相关学科的前沿信息和发展动态,接受全面系统的专业训练,形成合理、完整的知识结构;
- 3.通过行政职业能力实践和秘书职业能力实践,使学生能够较好地利用专业知识服务社会;
- 4.掌握系统分析、统计分析、调查分析、政策分析等科学分析方法,能独立解决实际工作中出现的各种问题并取得优异的成绩;
- 5.能熟练进行文献检索和资料查询,具有较强的科学研究能力,掌握专业论文、调研报告、机关公文等文体写作方法,具有较强的口头表达和文字表达能力;
- 6.能系统掌握一门外语,较为熟练地运用听、说、读、写、译五项外语专业基本技能;
- 7.能系统掌握电子政务的基本理论与技能,熟练地运用计算机进行工作和科研,计算机水平达到一级及以上水平;
- 8.具有健康的体魄和良好的心理素质,达到国家规定的“学生体质健康标准(试行方案)”的要求。

二、学制与学习年限

标准学制为4年,可在3—8年内完成学业。

三、学分要求与学位

在规定学习年限内,公共事业管理专业学生修满171学分,毕业论文答辩合格方能毕业。修满总学分及学位课程,平均学分绩点在2.0及以上、外语水平达到学校规定要求,方能取得管理学学士学位。

四、课程设置

本专业总学时为2692.5学时(其中讲授2593学时,实验学时按实际学时数的一半折算为99.5学时),共计171学分。课程包括通识课程、专业基础课程、专业课程、专业选修课程、公共选修课程和实践课程。

- 1.通识课程共10门:马克思主义哲学原理、马克思主义政治经济学原理、毛泽东思想概论、邓小平理论及“三个代表”重要思想概论、当代世界经济与政治、思想道德修养、体育、大学英语、计算机基础、高等数学。共901.5学时(其中讲授811学时,实验学时按实际学时数的一半

折算为 90.5 学时), 占总学时的 33.5%; 45 学分, 占总学分的 26.4%。

2. 专业基础课程共 6 门: 管理学概论、政治学原理、行政管理学、法学概论、社会学概论、西方经济学, 共 432 学时, 占总学时的 16%; 24 学分, 占总学分的 14%。

3. 专业课程共 18 门: 人力资源开发与管理、公共关系学、公共事业管理概论、经济法学、行政法学、社区管理、社会调查研究与方法、管理文秘、领导学、社会保障学、物业管理、教育事业管理、文化事业管理、卫生事业管理、体育事业管理、组织行为学、公共政策导论、公共财政学, 共 783 学时(其中讲授 774 学时, 实验学时按实际学时数的一半折算为 9 学时), 占总学时的 29.1%; 44 学分, 占总学分的 25.7%。

4. 专业选修课程: 共分 5 个系列, 学生应选 12 门, 共 432 学时, 占总学时的 16%; 24 学分, 占总学分的 14%。

5. 公共选修课程: 本专业学生至少选修一门理科类课程。总选课程不低于 4 门, 不少于 144 学时, 占总学时的 5.4%, 不少于 8 学分, 占总学分的 4.7%。

五、实践环节(即实践课程)

1. 专业实践: 在第七学期安排到徐州师范大学、铜山新区、贾汪区、邳州市、徐工集团、维维集团、市体委、平安保险公司、风华园物管会等地进行专业的行政职业能力实践和秘书职业能力实践, 共一学期, 16 学分, 占总学分的 9.4%。

2. 社会实践: 专业实践一般安排在假期中进行, 共两次, 4 学分, 占总学分的 2.3%; 另按有关规定, 所获得的创新学分可以充抵专业学分。

4. 军训: 时间为 2 周左右, 一般安排在第一学期, 2 学分, 占总学分的 1.2%。

5. 毕业论文: 结合平时的专业学习和科研训练, 在第六学期开设论文设计与写作限选课, 共 36 学时, 占总学时的 1.3%。第七、八学期在指导教师的指导下撰写毕业论文, 并进行论文答辩, 共 4 学分, 占总学分的 2.3%。

六、科研训练(详见《公共事业管理专业本科生科研训练计划》)

本计划旨在培养学生初步的科研能力和创新能力, 通过本计划的实施, 使学生的阅读能力, 研究能力得到提高, 从而达到培养学生发现问题、分析问题、解决问题的能力, 并在老师的指导下完成毕业论文的写作。

七、课程结构表(见附表一)

八、专业教学计划表(见附表二)

九、专业选修课程开课计划表(见附表三)

附表一 公共事业管理专业课程结构表

	学时数	百分比(%)	学分数	百分比(%)
通识课程(学位课程)	901.5	33.5	45	26.4
专业基础课程(学位课程)	432	16	24	14
专业课程(学位课程)	783	29.1	44	25.7
专业选修课程	432	16	24	14
公共选修课程	144	5.4	8	4.7
实践课程			26	15.2
总 计	2692.5	100	171	100

附表二

公共事业管理专业教学计划表

课程类型	课程编号	课程名称	学分	学时		开课学期及周学时分配								备注
				讲授	实验	一	二	三	四	五	六	七	八	
通识课程	4101101	马克思主义哲学原理	2	36		2								另有 18 学时实践
	4101102	马克思主义政治经济学原理(文)	2	36		2								
	4101104	毛泽东思想概论	2	36			2							另有 18 学时实践
	4101105	邓小平理论概论	3	36			2							另有 34 学时实践
	4101106	当代世界经济与政治(文)	2	36				2						
	4201101	思想道德修养(文)	2	36		2								另有 15 学时实践
	4401101A	体育(一)	1	28		2								
	4401101B	体育(二)	1	36			2							
	4401101C	体育(三)	1	36				2						
	4401101D	体育(四)	1	36					2					
	4501101A	大学英语(一)	4	56	28	4+2								
	4501101B	大学英语(二)	4	72	36		4+2							
	4501101C	大学英语(三)	4	72	36			4+2						
	4501101D	大学英语(四)	4	72	36				4+2					
	4601101	计算机应用基础(文)	4	45	45	5								第二学期开设四周
	2101104A	高等数学(理工III)	4	70		5								
	2101104B	高等数学(理工III)	4	72			4							
	小 计		45	811	181	22+2	14+2	8+2	6+2					
专业基础课程	0221701	管理学概论	4	72			4							
	0221702	政治学原理	4	72				4						
	0221703	行政管理学	4	72					4					
	0221704	法学概论	3	54			3							
	0221705	社会学概论	3	54			3							
	0221706A	西方经济学(一)	3	54				3						
	0221706B	西方经济学(二)	3	54					3					
	小 计		24	432			10	7	7					

附表二（续表）

公共事业管理专业教学计划表

课程 类型	课程 编号	课 程 名 称	学 分 数	学 时		开课学期及周学时分配							
				讲 授	实 验	一	二	三	四	五	六	七	八
专 业 课 程	0221801	人力资源开发与管理	3	54					3				
	0231801	公共关系学	2	36					2				
	0231802	公共事业管理概论	3	54				3					
	0221804	经济法学	2	36				2					
	0221805	行政法学	3	54					3				
	0231803	社区管理	2	36							2		
	0221814	社会调查研究与方法	3	36	18					3			
	0231804	管理文秘	2	36						2			
	0221809	领导学	3	54							3		
	0231805	社会保障学	2	36							2		
	0231806	物业管理	2	36							2		
	0231807	教育事业管理	2	36						2			
	0231808	文化事业管理	2	36						2			
	0231809	卫生事业管理	2	36							2		
	0231810	体育事业管理	2	36							2		
	0231811	组织行为学	3	54						3			
	0221816	公共政策导论	3	54						3			
	0221817	公共财政学	3	54						3			
		小 计		44	774	18			5	11	15	13	
选 修 课 程	专业选修课程		24	432									
	公共选修课程		8	144									
	小 计		32	576									
实 践 教 学	0231601	行政职业能力实践	8									√	
	0231602	秘书职业能力实践	8									√	
	0231603	社会实践	4							√	√		
	0231604	军训	2			√							
	0231605	毕业论文	4										√
	小 计		26										
总学时、总学分			171	2593	199	22+2	24+2	20+2	24+2	15+6*	13+6*		12*

注：带*者为选修课周学时

附表三

公共事业管理专业选修课程开课计划表

课程类别		课程编号	课 程 名 称	学时数	学分数	开课时间
专 业 选 修 课 程	政治学 系 列	0221302	当代国际关系	36	2	春
		0231301	当代中国政治制度	36	2	春
	管 理 学 系 列	0231302	地方管理学	36	2	春
		0231303	管理伦理学	36	2	春
		0221308	中外管理思想史	36	2	春
		0221309	信息管理	36	2	秋
		0231304	城市管理	36	2	秋
		0231305	公共部门案例分析	36	2	春
		0231306	专业英语	36	2	春
	社会学 系 列	0221312	社会心理学	36	2	春
		0231307	社会热点问题透析	36	2	春
	经济学 系 列	0221314	市场营销学	36	2	春
		0221315	财务管理	36	2	秋
	应 用 交 叉 学 科 系 列	0231308	国家公务员考录实务	36	2	春
		0231309	电子政务	36	2	春
		0221316	演讲与谈判	36	2	秋
		0231310	社交礼仪	36	2	秋
		0231311	论文设计与写作	36	2	春
		0221319	心理健康与咨询	36	2	春

注：①凡秋季开设的为第五学期，5 门选 3 门；

②第六学期开设 5 门选修课，5 门选 3 门；

③第八学期开设 9 门选修课，9 门选 6 门。

《管理学概论》课程教学大纲

适用专业 行政管理 公共事业管理 旅游管理
学 时 72
学 分 4

一、编写说明

（一）本课程的性质、地位和作用

《管理学概论》课程是高校行政管理、公共事业管理、旅游管理专业学生必修的一门专业课，通过该门课程的学习，使学生正确理解管理的概念，掌握管理的普遍规律、基本原理和一般方法，并能综合运用于对实际问题的分析，初步具有解决一般管理问题的能力，培养学生的综合管理素质，为以后学习其它专业管理课程搭建良好的管理基本理论平台。

（二）本大纲制定的依据

根据中华人民共和国高等学校工商管理、公共管理等专业本科人才培养目标与要求，根据本课程的教学性质、本校的教学条件和教学实践而制定本大纲。

（三）大纲内容选编原则与要求

本课程有 72 学时，主要依据周三多等编著的《管理学—原理与方法》（复旦大学出版社 1999 年 6 月第三版）为依据，注重参考其他相关的管理学教材而制定。贯彻理论与实践相结合的原则，在充分重视向学生讲授管理学基本理论的基础上，注重培养学生运用管理学理论分析问题和解决问题的能力。

（四）实践环节

实践环节类型：（1）名称：课程实习。

（2）主要内容与要求：参观相关的政府部门、企事业单位。

（3）学时分配：4 学时。

（五）教学时数分配表

章节 序号	学 时 名 称	教 学 环 节	课 堂 讲 授	讨 论	实 验	其 它	课 程 设 计	小 计
一	第一章 导论		4					4
二	第二章 管理理论的发展演变过程		8					8
三	第三章 中国管理思想的发展过程		4					4
四	第四章 管理基本原理		6	2				8
五	第五章 决策		6			2		8
六	第六章 计划		6					6
七	第七章 组织		10	2				12
八	第八章 领导		10			2		12
九	第九章 控制		6					6
十	第十章 创新		4					4
	总 计		64	4		4		72

（六）考核方法与要求

本课程考核采用试卷书面考试的方式进行，考核分期中和期末两次进行，期中成绩占综合考核成绩的 30%，期末成绩占综合考核成绩的 70%。

（七）教材与主要参考书

- (1) 《管理学—原理与方法》周三多等主编，复旦大学出版社，1999 年版。
- (2) 《现代管理理论》杨杜 著，中国人民大学出版社，2001 年版。
- (3) 《管理学》徐国华等主编，清华大学出版社，1998 年版。
- (4) 《管理学》云冠平等 主编，暨南大学出版社，1990 年版。
- (5) 《管理学基础》单凤儒 主编，高等教育出版社，2000 年版。
- (6) 《管理学原理》陈传明主编，南京大学出版社，1994 年版。
- (7) 《管理学原理》袁勇志主编，苏州大学出版社，2002 年版。
- (8) 《管理学》刑以群 著，浙江大学出版社，1997 年版。
- (9) 《管理学》[美]孔茨著，中国社会科学出版社，1982 年版。
- (10) 《西方管理思想史》郭咸纲著，经济管理出版社，2002 年版。

二、教学内容纲要

第一章 导 论

一、教学基本要求

通过本章学习，把握管理的含义与性质；掌握管理的主要职能和管理的基本方法；了解管理学研究的对象和研究方法、意义。

二、教学内容

第一节 管理的含义与性质

- 1、人类的管理活动
- 2、管理的含义
- 3、管理的性质

第二节 管理的基本职能

- 1、决策
- 2、组织
- 3、领导
- 4、控制
- 5、创新

第三节 管理的基本方法

- 1、管理的方法论
- 2、管理的法律方法
- 3、管理的行政方法
- 4、管理的经济方法
- 5、管理的教育方法

第四节 管理学的研究对象与研究方法

- 1、管理学的研究对象
- 2、管理学研究的方法
- 3、学习管理学的重要意义

第二章 管理理论的发展演变过程

一、教学基本要求

通过本章学习掌握泰罗的科学管理理论；法约尔的管理过程理论；马克斯·韦伯的科层组织理论；行为科学理论；了解现代管理理论主要学派的基本观点。

二、教学内容

第一节 早期的管理思想

- 1、亚当·斯密的分工理论与“经济人”假设
- 2、马萨诸塞火车相撞事件与所有权和管理权分离
- 3、巴贝奇的作业研究与报酬制度
- 4、欧文的人事管理思想

第二节 古典管理理论

- 1、泰罗及其科学管理理论
- 2、法约尔与管理过程理论
- 3、马克斯·韦伯的科层组织理论

第三节 行为科学理论

- 1、人群关系学派——梅奥及霍桑试验
- 2、人际关系行为学派

第四节 现代管理理论主要学派简介

- 1、管理过程学派
- 2、社会系统学派
- 3、决策理论学派
- 4、数学（“管理科学”）学派
- 5、权变理论学派

第三章 中国管理思想发展过程

一、教学基本要求

了解中国传统管理思想；中国现代管理思想的发展；中国当代管理思想的发展趋势。

二、教学内容

第一节 中国传统管理思想

- 1、中国传统管理思想形成的文化底蕴
- 2、中国传统管理思想的基本内容

第二节 中国现代管理思想的发展

- 1、中国现代管理思想产生的社会历史背景
- 2、社会主义经济体制改革

第三节 中国当代管理思想的发展趋势

- 1、从封闭型管理向开放型管理转变
- 2、从行政官员管理向专家管理转变
- 3、从单一化管理向多元化管理转变
- 4、从以物为中心管理向以人为中心管理转变
- 5、从经验型管理向科学化管理转变
- 6、从粗放型管理向集约型管理转变

第四章 管理基本原理

一、教学基本要求

通过本章学习，掌握管理原理的主要特征、研究管理原理的意义；了解系统原理；人本原理；责任原理和效益原理。

二、教学内容

第一节 管理原理概述

- 1、管理原理的主要特征
- 2、研究管理原理的意义

第二节 系统原理

- 1、系统的概念
- 2、系统的特征
- 3、系统原理要点

第三节 人本原理

- 1、职工是企业的主体
- 2、有效管理的关键是职工参与
- 3、现代管理的核心是使人性得到最完美的发展
- 4、管理是为人服务的

第四节 责任管理

- 1、明确个人的职责
- 2、合理设计职位与授权
- 3、奖励与惩罚要及时、公正

第五节 效益原理

- 1、效益的含义
- 2、益的评价与追求

第五章 决策

一、教学基本要求

掌握管理环境的含义与分类，领会管理环境研究对组织决策的重要性；掌握决策的类型、方法和程序；理解计划的性质、作用、种类和方法。

二、教学内容

第一节 管理环境的含义与分类

- 1、管理环境的含义
- 2、管理环境的分类

3、管理环境对组织决策的作用

第二节 决策的类型与特点

- 1、决策的含义、决策的特点
- 2、决策的基本类型

第三节 决策的基本过程

- 1、发现问题、确定目标
- 2、收集资料、制订方案
- 3、评价方案、选择方案
- 4、实施方案、审查方案

第四节 决策的基本方法

- 1、确定活动方向的分析方法
- 2、选择活动方案的评价方法

第五节 决策的理性限制及其应对

- 1、决策的合理性要求
- 2、决策者的理性限制
- 3、理性限制的克服

第六章 计划的编制与执行

一、教学基本要求

了解计划的含义，充分认识计划与决策的内在关系，理解计划的性质、作用、种类和方法。

二、教学内容

第一节 计划的类型与作用

- 1、计划与决策的关系
- 2、计划的类型
- 3、计划的作用

第二节 计划的编制

- 1、计划编制的程序
- 2、计划编制常用的方法

第三节 计划的执行与调整

- 1、计划的执行
- 2、计划的调整

第七章 组织

一、教学基本要求

了解有关组织的基本概念和类型以及组织设计的基本原则；理解管理幅度与管理层次的关系；把握人员配备的程序和原则；掌握管理人员选聘及培训的基本方法；把握非正式组织的作用，理解组织文化的含义与功能。

二、教学内容

第一节 组织结构设计

- 1、组织的含义与基本类型

2、组织设计的任务、依据和原则

3、集权与分权

第二节 人员的配备

1、人员配备的程序与原则

2、管理人员的选聘、考评和培训

第三节 非正式组织

1、非正式组织的含义与特征

2、非正式组织形成的原因

3、非正式组织的作用

第四节 组织文化

1、组织文化的含义与特征

2、组织文化构成的要素

3、组织文化的功能

4、组织文化建构的途径

第八章 领导

一、教学基本要求

掌握领导的概念和作用；了解领导方式及其理论；把握激励理论及激励方法。

二、教学内容

第一节 领导

1、领导的概念、作用及权力构成

2、领导方式及其理论

第二节 激励

1、人性与激励

2、内容型激励理论

3、过程型激励理论

4、激励的基本方法

第三节 沟通

1、沟通的性质与过程

2、沟通障碍的克服

3、冲突和谈判

第九章 控制

一、教学基本要求

掌握控制的性质和类型，理解有效控制的原则和控制过程，掌握控制的基本原则；了解人们反对控制的原因、表现形式以及管理者的应对措施；掌握常见的控制方法。

二、教学内容

第一节 控制的重要性

1、控制的含义

2、控制的作用

3、控制的类型

4、控制的过程

第二节 控制的基本原则

1、重点原则

2、及时性原则

3、灵活性原则

4、经济性原则

第三节 控制的阻力与对策

1、人们反对控制的原因

2、抵抗控制的方式

3、管理者的对策

第四节 控制方法

1、预算控制

2、比率控制

3、审计控制

第十章 创 新

一、教学基本要求

了解创新的含义及其作用；把握创新的过程与基本内容，通过对创新职能的学习，提高学生今后在工作与学习中自觉进行管理创新的能力。

二、教学内容

第一节 创新的含义与作用

1、创新一般理论

2、创新的含义

3、创新的作用

第二节 创新职能的基本内容

1、目标创新

2、技术创新

3、制度创新

4、组织机构创新

5、环境创新

第三节 创新过程与创新活动的组织

1、创新的过程

2、创新活动的组织

《政治学原理》课程教学大纲

适用专业	行政管理、公共事业管理、社区管理
学 时	72
学 分	4

一、编写说明

（一）本课程的性质、地位和作用

本课程为公共管理系三个全日制本专科专业，即行政管理、公共事业管理、社区管理的专业基础课，本课程以马克思主义政治学的基本原则为指导，阐述现代政治学的基本概念和理论体系，学生通过对本课程的学习，熟练掌握现代政治学的基础知识，并能够比较熟练地运用马克思主义政治学基本原理，解决现实生活中存在的问题，形成初步的研究能力，为其今后在学习、生活、工作中确立正确的政治方向，树立坚定的政治立场奠定基础。

（二）本大纲制定的依据

本大纲编写的基本依据是高等教育出版社 1999 年 5 月出版，王惠岩教授主编的《政治学原理》，同时遵循《行政管理专业培养方案》、《公共事业管理专业培养方案》与《社区管理专业培养方案》，并吸收了当前政治学的前沿和热点问题。

（三）本大纲内容选编原则与要求

政治学这门学科，作为研究人类政治活动的规律性的一门科学，不可能是一种对人类社会的政治活动规律进行简单归纳的实证科学，而是一种具有鲜明的阶级性和意识形态色彩的学问。本大纲坚决运用马克思主义的基本观点、立场和方法，对政治学理论的基本概念和范畴，进行科学的阐释，但教师上课时可以将其他阶级及各种不同于马克思主义学说的学术观点向学生作介绍，以使学生了解科研前沿，明确马克思主义政治学说的科学性。

（四）实践环节（无）