

如何学好行政管理专业？PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/153/2021_2022__E5_A6_82_E4_BD_95_E5_AD_A6_E5_c67_153385.htm 行政管理专业专科段有13门课程：哲学、政治经济学、大学语文、普通逻辑、自然科学基础、政治学原理、法学概论、行政管理学、国民经济管理、行政法学、管理心理学、市政学、社会调查理论与方法。从性质上分类，行政管理专业专科段的13门课程可分为基础课与专业课两大类。1-5为基础课，6-13为专业课。在8门专业课中，政治学原理、法学概论和行政管理学构成了专业基础课。在自学课程的安排上，原则上应以此1-13的顺序循序渐进。首先学习基础课（5门），然后学习专业基础课（3门），最后学习专业课（5门）。在5门专业课的学习上，可以任意确定先后顺序。如此循序渐进，必能事半功倍。行政管理专业专科段的13门课程按特点分类，亦可分为两类。第一类是演绎性较强、抽象程度较高的课程。哲学、政治经济学、普通逻辑、自然科学基础、政治学原理、法学概论、管理心理学就属于这一类。第二类是实证性较强、离散程度较高的课程。余下的六门课程属于此类。学习这两类课程，在方法上有一些不同。学习第一类课程的关键是要掌握好初始章节、初始范畴，即全课程的开头。这是全课程的逻辑起点，真正理解并掌握了，据此类课程特点，下面就能较顺利地沿逻辑而展开，同时也便于记忆。按此方法学习此类课程，许多内容可以从逻辑上推出来，一般是不需死记硬背的。学习第二类课程的关键是要在思维上密切地联系理论与实际。这是由此类课程的特点决定的。在学习此类课程时，应

不断地反复地将理论与实际相对照，应当多想多问：实际如何？理论是如何概括描述的？这样概括、描述准确吗？如此，在理论与实际的反复相互映射中，就能更好地理解课程内容，加深印象，强化记忆。不论学习哪一类课程，都应将通读教材与重点把握有机结合起来，即将全面系统的自学与突出重点的学习有机结合起来。通读教材的目的是从整体角度把握全课程，了解全课到底有哪些内容，是怎样逐步展开的，篇章结构及章节衔接状况。对一门课程有一个总体的印象与认识至关重要。它会帮助你认识课程内容的有机联系性，而联系是记忆的前提和重要方法之一。在通读教材的基础上突出重点，有助于深化理解全课程，理解也是记忆的前提与重要方法之一。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com