

北京自考行政管理学专业（专科专业代码01A0302）考试计划 （2007年起执行 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文）

https://www.100test.com/kao_ti2020/182/2021_2022__E5_8C_97_E4_BA_AC_E8_87_AA_E8_c67_182430.htm 一、专业培养目标

与基本要求 本专业培养和造就适应社会主义市场经济建设需要的，能在各级党政机关、企事业单位以及其他群众团体组织从事行政管理的应用型专门人才。要求应考者努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想和邓小平理论，树立爱国主义、集体主义和社会主义思想，遵守法律、法规，具有良好的思想品德。 专科基本要求：掌握本专业的基本理论、基本知识和基本技能，掌握相关的方针、政策、法规，具备一定的调查研究及解决实际问题的能力，有一定的文字、口头表达能力及运用计算机的能力。 二、学历层次与规格 行政管理专业(专科)课程考试水平与普通全日制高等院校同类专业专科相同课程的结业水平相一致。凡取得本专业考试计划规定的16门课程合格成绩，累计达到78学分，思想品德经鉴定符合要求者，发给北京市高等教育自学考试行政管理专业专科毕业证书。 三、考试课程与学分

序号	课程名称	学分
1	马克思主义哲学原理	3
2	邓小平理论概论	3
3	法律基础与道德修养	4
4	大学语文	4
5	计算机应用基础	4
6	政治学概论	4
7	行政管理学	4
8	社会研究方法	4
9	市政学	4
10	法学概论	4
11	人力资源管理（一）	4
12	公共关系学	4
13	管理心理学	4
14	英语（一）	4
15	现代管理学	4
16	公文写作与处理	4

3324466466645766含时事 四、考试方式 1. 本专业所列课程，除计算机应用基础课程外，均采用闭卷笔试的办法，按百分制计分，60分为及格； 2. 考试成绩由自学考试办公室发

给成绩通知单；3. 计算机应用基础课程采用上机考核的方法，考试由市自学考试办公室统一组织。五、新旧考试计划的衔接序号课程名称学分课程名称学分1哲学4马克思主义哲学原理32政治经济学4邓小平理论概论33 法律基础与道德修养24大学语文（专）4大学语文45计算机应用基础（上机）4计算机应用基础46政治学6政治学概论 67社会调查原理与方法4社会研究方法48行政法学5法学概论69人事行政管理（一）6101112基础英语自然科学基础自然科学发展史（三选一）666英语（一）7 *教材的变更将以北京市自考委员会办公室发布的信息为准。www.bjzikao.com 有涉及新旧考试计划课程替代的考生，请到自考办查阅北京市自考办下发的《2006-2007自学考试计划》。网上购买地址：www.kaoshi.com.cn 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