

行政管理专业（专科）实施性人才培养方案

一、专业名称、专业层次、专业所属学科门类或专业大类

专业名称：行政管理

层次：专科

所属学科门类：管理学科公共管理类

二、入学要求

普通高中、职业高中、技工学校和中等专业学校毕业生可报名注册入学。

三、培养目标

本专业培养社会主义建设所需要的，德、智、体、美、劳全面发展的，并能适应社会需要的，面向基层的，具有较好的文化素养和较强的实际工作能力的行政管理类的高技能应用型人才。

四、培养规格

1. 修业年限：最低修业年限 2.5 年，学生学籍自注册入学起 8 年内有效

2. 学习形式：开放教育

3. 总学时学分：1422 学时，79 学分

4. 人才培养知识、能力和素质要求

知识要求：本专业要求掌握一定的历史文化基础知识、行政管理学的基本理论与基本知识，熟悉当代行政管理的实际状况。

能力要求：本专业要求掌握较扎实的社会调查与文字表达能力，较强的沟通协调和辅助管理能力，具有与人交流、与人合作、信息处理、解决问题、自我学习、自我提高和适应职业变化的能力，具备一定的自

我管理、自我约束的能力，能熟练操作计算机等现代办公设备，能够胜任一般行政管理工作。

专业素养：热爱祖国，拥护中国共产党的领导，掌握中国特色社会主义理论体系，牢固树立正确的世界观、人生观、价值观，爱国、诚信、友善、守法；具有高度的法治意识、公共精神、社会责任感和积极的人生态度；具备良好的专业素质，能够掌握本专业的思维方法和研究方法；具备良好的人文素养和科学素养，具备健康的体魄和良好的心理。

五、课程体系说明

（一）模块设置

本专业共设置 8 个模块，分别是其他课程、专业基础课、专业核心课、专业拓展课、通识课、综合实践、公共英语课、思想政治课。

（二）课程设置

1. 其他课程

该模块最低总部考试学分为 1 学分。

统设必修课：国家开放大学学习指南、

2. 专业基础课

该模块最低总部考试学分为 13 学分。

统设必修课：公共行政学、政治学原理、管理学基础。

3. 专业核心课

该模块最低总部考试学分为 21 学分。

（1）统设必修课：办公室管理、个人与团队管理、监督学、社会调查研究与方法、行政组织学、应用写作（汉语）。

（2）选修课：秘书学、人力资源管理、现代企业管理方法、生活中的法律、信息管理概论、实用法律基础。

4. 通识课

该模块最低总部考试学分为 0 学分。

选修课：参见国家开放大学设置的统一通识课程平台。

5. 专业拓展课

该模块最低总部考试学分为 0 学分。

选修课：公共关系学、简明中国史、商务礼仪概论、普通逻辑学。

6. 综合实践

综合实践包括毕业作业和社会调查，统设必修，共 8 学分。由分部根据国家开放大学制定的综合实践环节教学大纲组织实施。该环节不得免修。

7. 公共英语课

该模块最低总部考试学分为 3 学分。

统设选修课：管理英语 1-2、人文英语 1-2、商务英语 1-2。

8. 思想政治课

该模块最低总部考试学分为 9 分。

统设必修课：思想道德与法治、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、习近平新时代中国特色社会主义思想、形势与政策。

统设选修课：中国传统文化导论

（三）课程说明

1. 公共基础课

国家开放大学学习指南

本课程 1 学分，课内学时 18 学时，必修课，开设一学期。

国家开放大学学习指南是为国家开放大学开放教育的学生开设的必修课程。本课程的教学目的是使接受远程开放教育的学生在进入专业（课

程)学习之前,了解和熟悉开放教育新的学习环境,建立与开放教育模式相适应的新的学习理念,了解并尽快适应远程开放教育教与学的方式,掌握基本的学习技能,逐步培养自主学习的习惯和能力。

本课程的主要内容:概述现代远程开放教育含义、特点及其与其他教育形式的区别;介绍广播电视大学的系统结构、办学形式、运行机制、教学管理和社会声誉;介绍现代远程开放教育一般的学习形式、学习方法、和技巧;介绍利用计算机网络进行学习的方法,怎样利用计算机网络与教师、同学进行交流,以及利用计算机辅助教学软件等一般教学媒体的使用方法等等。

2. 专业基础课

(1) 公共行政学

本课程 5 学分,课内学时 90 学时,开设一学期。

公共行政学是行政管理专业专科开放教育的一门必修课。

本课程坚持立德树人的根本要求,通过本课程的学习,学生应能培养一定专业知识和管理理论与管理能力。本课程的教学内容既包括本学科的基本知识、基本技能和基本理论,也介绍了本学科的最新发展,同时,紧密联系行政管理和行政改革的实践。

本课程的主要内容:行政环境;政府职能;行政体制;公共组织;行政领导;人事行政;机关行政;行政决策;行政执行;行政监督;法治行政;行政方法;公共财政;行政效率;行政改革。

(2) 政治学原理

本课程 4 学分,课内学时 72 学时,开设一学期。

政治学原理是国家开放大学行政管理专业(专科)的一门专业基础课。

它是运用马克思主义政治学基本立场、观点和方法，尤其是中国特色社会主义理论体系的理论和方法，从客观政治现实出发，对于政治的本质及其发展规律展开深入的分析和探讨，并把它概括归纳、总结上升为的理论形态。它是对于政治及其发生发展的内在机理的理论论述，是对于一切政治现象的特点和规律的共相的阐述，是人们对于政治的理性认识和最高层次的思辨。政治学原理是认识、把握和分析政治现象的思想基础，是掌握政治学、行政管理学各方面知识的理论基础。通过本课程学习，可以了解政治学的基本内容和知识；掌握政治学的基本概念和理论以及政治分析的一般方法；在政治思维的一般训练中，培养政治分析的能力，增强学生对于中国特色社会主义的道路自信、理论自信、制度自信。

本课程的主要内容：政治与政治学；政治研究的历史与现状；公共权力与公民权利；国家与政府；政党与社团；政治秩序与治理；政治参与与监督；政治文化与意识形态；政治发展与政治文明；民主与民主化。

（3）管理学基础

本课程 4 学分，72 学时，开设一学期，专科。

管理学基础课程是国家开放大学面向行政管理等专业学生开设的一门专业基础课。

通过本课程的学习，可以提高学生思想水平、政治觉悟、道德品质、文化素养，让学生成为德才兼备、全面发展的人才。通过本课程的学习，可以使学生掌握管理的基本原理和一般方法并树立科学的管理理念，为后续课程的学习以及日后的企业管理实践奠定理论基础。

本课程内容分为五篇十三章，主要包括：管理与管理学总论，管理理论的形成与发展，计划与计划工作，战略管理，目标管理理论与方法，

决策理论与方法，组织理论与组织结构设计，人员配备任务与内容，管理人员的选聘与培训，领导与领导者，领导理论与领导艺术，激励理论与方法，沟通与沟通技巧，控制基础理论与控制方法。

3. 专业核心课

(1) 社会调查研究与方法

本课程 4 学分，课内学时 72，开设一学期。

社会调查研究与方法是行政管理专业专科开放教育的一门必修课。

通过本课程的学习，学生应能初步掌握社会调查研究的基本原理和基本方法，培养从事社会调查工作的能力，通过社会调查工作，更深入地了解新时代中国特色社会主义道路实践，成为合格的社会主义事业建设者与接班人打下基础。

本课程的主要内容包括理论基础与操作实务两个部分，主要有：社会调查研究的内容架构；社会调查研究的前期工作；概念的操作化和测量；抽样；文献法；问卷法；访谈法；观察法；实验法；调查资料的整理；调查资料的分析；调查报告的撰写等。

(2) 个人与团队管理

本课程 3 学分，54 学时，开设一学期。

个人与团队管理是行政管理专业专科开放教育的一门必修课。

通过本课程的学习，有助于提高学生思想水平、道德品质和文化素养，更加坚定理想信念，承担时代重任，让学生成为德才兼备、全面发展的人才。通过本课程的学习，学生可以掌握科学的管理方法和实际应用技能，提高自我管理能力以及团队建设与管理的能力。

课程主要包括：自我规划、时间管理、工作沟通、融入组织、团队建设、团队学习、实现目标、团队激励团队领导等。

（3）应用写作（汉语）

本课程4 学分，课内学时 72 学时，开设一学期。

应用写作是行政管理专业专科开放教育的一门必修课。

通过本课程的学习，学生应能系统掌握常用的实用型文章的实际用途及其写作要领，获得作为社会主义事业的建设者和接班人应该具备的写作能力和相关的分析、处理能力，在提升写作技能的同时，提升自身的文化素养，适应工作、学习、生活中的写作需要。

本课程在绪论介绍实用型文章含义、特征的基础上，设置六个教学单元，分别讲述行政公文、事务文书、公关文书、财经文书、法律文书、生活文书等实用文体中常用文种写作的基本理论和写作方法。

（4）行政组织学

本课程 4 学分，课内学时 72，开设一学期。

行政组织学是行政管理专业专科开放教育的一门必修课。

本课程坚持立德树人的根本要求，主要阐述行政组织建立、构成、运行和发展的基本规律，全面系统地介绍行政组织学的基本理论、基本方法和基本知识。通过教学，学生应能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、运行与发展的基本规律，具备正确分析解决行政组织问题的能力，形成公共精神和担当精神，提升全心全意为人民服务的思想素养。

本课程的主要内容：行政组织学导论，组织理论的发展，行政组织的环境与管理，行政组织的结构与设计，中国行政组织结构，行政组织的社会心理与管理，行政组织中的领导，行政组织中的决策，行政组织中的冲突管理，行政组织的沟通，行政组织学习，行政组织文化与管理，行政组织的绩效管理，组织变革与发展，行政组织管理的未来等。

（5）办公室管理

本课程 2 学分，课内学时 36，开设一学期。

办公室管理是行政管理专业专科开放教育的一门必修课。

本课程坚持立德树人的根本要求，主要介绍办公室实务操作方面的基本知识、基本流程以及对办公室工作人员的具体要求，通过教学，提升学生的办公室实务操作能力，培养大局意识、服务意识，帮助学生德智体美劳全面发展。

本课程的主要内容：办公用品管理、政务性工作实务、日常事务管理实务、文书写作实务、文书管理实务、会议服务与管理实务、办公室公共关系等。

（6）监督学

本课程 4 学分，课内学时 72，开设一学期。

行政组织学是行政管理专业专科开放教育的一门必修课。

通过本课程的学习，学生应能基本了解中国特色社会主义权力监督机制的构架与运作逻辑，增强对中国特色社会主义权力监督体系的理论自信与制度自信，树立正确的道德观、权力观、荣辱观等，为推动我国的社会主义民主政治建设贡献一份力量。

本课程的主要内容：权力与监督；监督的起源与发展；中国古代的监督；中国近现代监督制度的演变；社会主义监督的历史经验与教训；西方国家的监督理论；西方发达国家的监督制度；现代监督机构；监督与反腐败；法制、民主与反腐败。

4. 专业拓展课

（1）管理心理学

管理心理学课程是行政管理专科专业的一门专业基础课，3 学分，

总学时 54。

通过本课程的学习，学生应能够具备职业岗位所必须的知人善任、心理沟通、组织协调等技能，解决管理过程中遇到的心理与行为问题，最大限度地调动人的积极性。同时，通过本课程的学习，学生应能够具备职业岗位所需的强烈的事业心、高度的责任感和诚信正直的品质，锻炼学生的挫折承受能力与团队合作精神，使他们具备身心健康的适应于现代社会快速发展的职业素养。

本课程的主要内容：本课程教学内容分为六大模块，分别为：

模块一：管理心理学导论，主要内容包括：管理心理学的产生与发展、管理心理学的研究对象和内容、管理心理学的研究原则与方法、管理心理学的人性假设与管理等。

模块二：个体心理与管理，主要内容包括：个性心理特征与管理、个性倾向性与管理、知觉差异与管理、激励与管理等。

模块三：员工心理健康与管理，主要内容包括：心理健康概述、员工压力管理、员工心理健康管理等。

模块四：领导心理与管理，主要内容包括：领导心理学概述、领导理论、领导心理健康标准、领导心理常见问题、领导心理健康疏导与养成。

模块五：群体心理与管理，主要内容包括：群体心理学概述、群体沟通与管理、群体冲突与管理、群体动力、群体人际关系与管理、团队管理。

模块六：组织心理与管理，主要内容包括：组织概述、组织文化与管理、组织变革与发展。

（2）领导科学基础

领导科学基础课程是国家开放大学行政管理专科专业的一门选修课程，本课程 4 学分，课内学时 72。

通过本课程的学习，要求学生正确地认识领导活动的含义与特点，深刻领会领导的本质和规律，正确把握领导活动的要素和规律，全面掌握领导的内容和方法，科学预见领导的前景和趋势，帮助学生懂得领导科学的重要性，培养和提高应用领导学理论和方法解决实际问题的能力，从而使学生在以后的管理和实践活动中，掌握和熟悉领导理论与领导方法，增长领导技能与领导技巧；同时，引导学生树立正确的人生观、世界观和价值观，倡导社会主义核心价值观，培养学生坚定的政治素质、崇高的道德意识、科学的从政观、正确的用人观与健康的心理素质。

本课程主要教学内容包括：

第一章 导论，主要内容包括：新形势与新挑战、从个体领导到共享领导、从企业领导到公共领导；

第二章 领导理论变迁，主要内容包括：管理与领导、领导特质理论、领导行为理论、领导权变理论、领导理论的新发展；

第三章 领导主体论，主要内容包括：领导者、被领导者、追随者；

第四章 领导客体论，主要内容包括：领导愿景、领导体制、领导机制、领导责任；

第五章 领导环境论，主要内容包括：自然环境、社会环境、人文环境。

第六章 领导过程论，主要内容包括：领导过程概论、领导决策、领导授权、领导指挥、领导沟通、领导控制；

第七章 领导用人论，主要内容包括：人才理论的发展、领导用人的理念、领导用人的内容；

第八章 领导心理论，主要内容包括：领导心理概论、影响领导心理的因素、非健康领导心理的疏导、健康领导心理的养成；

第九章 领导胜任论，主要内容包括：领导胜任概论、领导权、领导力、执行力；

第十章 领导发展论，主要内容包括：跨文化领导、学习型领导、卓越领导。

（3）行政案例分析

行政案例分析是开放教育专科行政管理专业的专业选修课，课程学分为3学分，课内学时54。

通过本课的教学，让学生能够运用行政管理的相关理论和知识来解决公共管理活动中的实际问题，作为公共事务中的参与者来系统分析已发生的真是而典型的行政实践的过程、行政行为和方法等，总结公共行政的原理、原则和方法，从而加深对行政管理基本理论和基本方法的把握和理解，提高分析问题和解决问题的能力，体现出行政管理的科学性、实践性和应用性的特征。

本课程主要教学内容根据公共行政学一般理论框架以专题形式予以展开，较为系统和全面地体现了公共行政学各种基本主题及其相关理论要点，而且所选用的案例基本上都较好地反映了相关主题领域我国公共行政实践中的前沿与热点问题，由十章组成，主要内容有：行政组织、政府职能、行政领导、人事行政、行政决策、行政执行、法治行政、行政监督、行政绩效、机关行政。

5. 思想政治课

（1）思想道德与法治

本课程3学分，共54学时，开设一学期。

《思想道德与法治》是国家开放大学面向专科各专业学生开设的一门思想政治理论必修课程。本课程以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以新时代对青年学生的新要求为主线，以思想教育、道德教育和法治教育为基本内容，通过学习，可以引导学生树立崇高的理想信念，弘扬中国精神，确立正确的世界观、人生观、价值观，养成良好的道德素质和法治素养，培育能够担当民族复兴大任的时代新人。

本课程的主要内容包括：时代新人的新样貌、人生的青春之问、坚定理想信念、弘扬中国精神、践行社会主义核心价值观、明大德守公德严私德、尊法学法守法用法、依法行使权利与履行义务等。

（2）毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

本课程 3 学分，共 54 学时，开设一学期。

《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》是国家开放大学面向专科各专业学生开设的一门思想政治理论必修课程。通过本课程的学习，学生可以准确的掌握马克思主义中国化进程中形成的理论成果；对中国共产党领导人民进行的革命、建设、改革的历史进程、历史变革、历史成就有更加深刻的认识；对中国共产党在新时代坚持基本理论、基本路线和基本方略有更加透彻的理解；对运用马克思主义立场、观点和方法认识问题、分析问题和解决问题能力的提升有更加切实的帮助。

本课程的主要内容包括三部分：第一部分是毛泽东思想，包括毛泽东思想的形成、新民主主义革命理论、社会主义改造理论、社会主义建设道路初步探索的理论成果。第二部分主要阐述邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观的主要内容。第三部分主要阐述习近平新时代中国特色社会主义思想形成的时代背景、历史地位等。

（3）习近平新时代中国特色社会主义思想概论

本课程 3 学分，共 54 学时，开设一学期。

《习近平新时代中国特色社会主义思想概论》是国家开放大学面向本专科各专业学生开设的一门思想政治理论必修课程。通过本课程的学习，学生应能系统地掌握习近平新时代中国特色社会主义思想的形成背景、主要内容及其历史地位，能够使学生自觉地投身于中国特色社会主义的伟大建设实践，为中国人民谋幸福，为中华民族谋复兴。

本课程的主要内容：总论；中国特色社会主义进入新时代的重要依据；中国特色社会主义进入新时代的重大意义；中国特色社会主义进入新时代的努力方向；薪火传承、担当使命；八个明确和十四个基本方略；新时代中国特色社会主义的总体布局；四个全面吹响“集结号”；中国特色社会主义进入新时代的发展战略；中国智慧、中国方案；中国特色社会主义进入新时代的军队建设；时代先锋、世界脊梁；中国特色社会主义进入新时代的党的建设等。

（4）形势与政策

本课程 2 学分，共 36 学时，学生在校学习期间开课不断线。

《形势与政策》是国家开放大学面向本专科各专业学生开设的一门思想政治理论必修课程。通过本课程的学习，学生学会运用马克思主义的形势观和政策理论，科学地分析国内外形势，正确地理解党的现行政策，引导他们自觉地拥护党的基本路线，维护社会主义制度，学习世界政治经济与国际关系基本知识，增强实现改革开放和社会主义现代化建设宏伟目标的信心和社会责任感。

本课程的主要内容包括：党和国家重大的理论政策、社会主义现代化建设的形势、国际形势与国际关系、各省经济社会发展形势与特点、安全教育等内容。

（四）课程考核方式

行政管理专业各门课程的考核均由形成性考核与终结性考试共同组成。

必修课程的考核，由形成性考核与终结性考试共同组成。形成性考核一般采用网络考核的方式进行。终结性考试，由国开总部统一组织命题考试，无形成考核成绩者不得参加终结性考试。各门课程考试试卷均采用百分制。卷面成绩按课程考核说明规定的比例折算计入课程总成绩。总成绩满 60 分者视为达到课程考核及格标准，可取得相应学分。考试试题的类型应视课程的性质及特点具体确定，一般应不少于四种，如：论述、简答、名词解释、选择、填空等。命题人员应具有较高的本学科专业水平和丰富的教学经验，具有行政管理专业中级以上专业技术职称。课程总结性考试时间均为 90 分钟。

省开课程的考核，由形成性考核与终结性考试共同组成。形成性考核一般采用网络考核的方式进行，终结性考核根据课程性质和要求，一般可以采取网络终考或纸质考试方式进行。

六、毕业规则

本专业各模块最低毕业学分依次是：其他课程 1 学分；专业基础课 13 学分；专业核心课 26 学分；通识课 4 学分；专业拓展课 8 学分；综合实践 8 学分；公共英语课 3 学分；思想政治课 11 学分。

本专业最低毕业总学分为 79 学分，各模块最低总部考试学分之和为 47 学分。

七、教学计划进程表

专业名称			行政管理		规则号			230301459020610				
学生类型			开放		专业层次			专科				
毕业最低学分			79.0		总部考试最低学分			47.0				
模块名	模块最低毕业学分	模块最低总部考试学分	序号	课程代码	课程名称	学分	申报单位	课程性质	课程类型	建议开设学期	考试单位	已设置模块学分
专业基础课	13	13	1	00512	公共行政学	5	国家开放大学	必修	统设	2	总部	13
			2	02031	政治学原理	4	国家开放大学	必修	统设	2	总部	
			3	02326	管理学基础	4	国家开放大学	必修	统设	1	总部	
通识课	4	0	4	02105	个人理财	2	国家开放大学	选修	统设	1	分部	24
			5	02495	实用法律基础	2	国家开放大学	选修	统设	1	分部	
			6	05112	四史通讲	2	国家开放大学	选修	统设	3	分部	
			7	51080	影视鉴赏	2	国家开放大学	选修	非统设	1	分部	
			8	51679	工具书与文献检索	2	国家开放大学	选修	非统设	1	分部	
			9	51681	公民权利与义务	2	国家开放大学	选修	非统设	1	分部	
			10	51682	生活中的数学	2	国家开放大学	选修	非统设	1	分部	
			11	51699	职业与人生	2	国家开放大学	选修	非统设	1	分部	
			12	51704	生活方式与常见疾病预防	2	国家开放大学	选修	非统设	1	分部	
			13	51708	信息技术与信息管理	2	国家开放大学	选修	非统设	1	分部	
			14	51709	社交礼仪	2	国家开放大学	选修	非统	1	分部	

						大学		设			
			15	51718	地域文化 (专)	2	国家开放 大学	选修	非统 设	1	分部
专业 拓展 课	8	0	16	01315	社会学概 论	4	国家开放 大学	选修	统设	3	分部
			17	50249	管理心理 学	3	国家开放 大学	选修	非统 设	1	分部
			18	50664	社区治理	4	国家开放 大学	选修	非统 设	4	分部
			19	51310	领导科学 基础	4	国家开放 大学	选修	非统 设	1	分部
			20	51829	行政案例 分析	3	国家开放 大学	选修	非统 设	3	分部
公共 英语 课	3	3	21	04017	管理英语 1	3	国家开放 大学	选修	统设	1	总部
			22	04018	管理英语 2	3	国家开放 大学	选修	统设	2	总部
专业 核心 课	26	21	23	00048	办公室管 理	2	国家开放 大学	必修	统设	3	总部
			24	00471	个人与团 队管理	3	国家开放 大学	必修	统设	3	总部
			25	00834	监督学	4	国家开放 大学	必修	统设	4	总部
			26	01236	人力资源 管理	4	国家开放 大学	选修	统设	2	总部
			27	01304	社会调查 研究与方 法	4	国家开放 大学	必修	统设	4	总部
			28	01612	现代企业 管理方法	3	国家开放 大学	选修	统设	5	分部
			29	01733	行政组织 学	4	国家开放 大学	必修	统设	4	总部
			30	01803	应用写作 (汉语)	4	国家开放 大学	必修	统设	5	总部
			31	01883	组织行为 学	4	国家开放 大学	选修	统设	2	分部
			32	50855	西方行政 制度	4	国家开放 大学	选修	非统 设	1	分部
			33	51550	公务员制	3	国家开放	选修	非统	4	分部

					度讲座		大学		设			
思想政治课	11	9	34	04392	形势与政策	2	国家开放大学	必修	统设	1-5	分部	11
			35	04678	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	3	国家开放大学	必修	统设	2	总部	
			36	04942	思想道德与法治	3	国家开放大学	必修	统设	1	总部	
			37	90072	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	3	马克思主义学院	必修	统设	3	总部	
综合实践课	8	0	38	00112	毕业作业	5	国家开放大学	必修	统设	5	分部	8
			39	50631	社会调查	3	国家开放大学	必修	统设	5	分部	
其他课程	1	1	40	02970	国家开放大学学习指南	1	国家开放大学	必修	统设	1	总部	1
中央学分		47.0									总学分	120.0

八、支持服务能力

（一）师资队伍

湖南分部本专业配备有专门的专业责任教师，同时组建了行政管理专业团队，成员由行政管理专业省校责任教师、课程责任教师、分校专业责任教师及外聘专家等组成，负责湖南地区范围的行政管理教学及教学管理工作。本专业每门课程均配备符合下列条件的课程主持教师和专兼职主讲教师（教材主编）、辅导教师。同时，专业主要必修课程都在国家开放大学课程网络核心课程团队基础上，组建了网络实施团队；专

业选修课都组建了由湖南分部负责的一级统筹网络教学团队。课程实施团队和课程教学团队的成员由省校课程责任教师、分校课程责任教师、课程辅导教师及其他相关人员等组成，负责本课程的教学、管理、培训与研讨工作。课程主持教师和专兼职主讲教师（教材主编）、辅导教师的基本要求如下：

1. 主持教师

具有行政管理专业本科以上学历；从事行政管理专业课程的教学及教学管理工作；具有开展网上教学工作的能力；熟悉开放教育教学特点。

2. 主讲教师（教材主编）

具有行政管理专业本科以上学历并具有高级专业技术职称；从事行政管理专业课程的教学与科研工作；具有较高学术水平、丰富教学经验和较强的口头或文字表达能力。担任主讲教师者应当普通话流畅，语音清晰。

3. 辅导教师

专职教师应具有本科以上学历，兼职教师应具有本科以上学历、行政管理专业中级以上专业技术职称，并具有一定的学术理论水平；在国开系统或者普通高校、专业研究机构等部门从事教学、科研工作。

（二）教学资源

1. 文字教材

文字教材是各门课程教学媒体的核心，是传递教学信息及学生开展自主学习的基本依据，在整个教学资源体系中居于基础地位。

文字教材应当全面提供课程教学与学生自学所需要的各种基本信息。不仅应当明确课程的教学要求，系统阐明课程的教学内容，而且应当为学生提示学习方法，介绍和提供必要的法律法规、案例等教学参考资料。

文字教材既可以是“合一式”，也可以是“分立式”。“合一式”文字教材应当将教学基本内容与自学指导内容以及参考资料有机地结合在一起，进行模块化设计；“分立式”文字教材则应当将主教材与辅助教材内容有机衔接、相互配合。

2. 视频教材（含 VCD 光盘）

视频教材（含 VCD 光盘，下同）是对文字教材内容的进一步阐释与必要补充，起加强学生对课程教学内容的理解和掌握的作用。

视频教材的内容应与文字教材内容密切关联，但不应简单重复。主要用于解决学生自学较为困难，需要教师加以必要归纳、概括、提示或者解释的问题。

视频教材一般应采取重点讲授式或者重点辅导式；实践性较强的专业课程的视频教材应尽可能增加案例讨论、专题辩论等方面的内容，以加深学生的感性认识。

视频教材的形式应根据教学内容的特点适当确定。适于利用画面形象的内容，使用录像方式。

3. 国开学习网资源

本专业所有课程都在国开学习网运行，学习网上每一门课程都配备了相应的学习资源，包括文本辅导、视频辅导、作业练习、案例分析、教学文件等。这些学习资源内容丰富，形式多样，数量充足，质量严格审核把关，具有交互式、多媒体、开放性特点，适合成人学习者个性化、自主性学习特点，且根据实际情况，随时更新与调整，能够满足成人学习者学习需求。

（三）设施设备

1. 教学设施设备

本专业应在各级办学机构中配有网络多媒体教室、计算机、服务器、电视机、投影仪等教学、科研设施设备，能够满足本专业教学、科研需要。

2. 图书资源

本专业学校图书馆应配有公共行政学、政治学原理、办公室管理、领导科学基础等有关本专业的课程教材、培训教材等。

图书馆应订有行政学、政治学、管理学、法学等多种相关专业的教材、报纸、杂志以及相应的网络数字化教材及学术期刊等。