

专业： 秘书学（独立本科段）

| 序号 | 课程代码 | 课程名称 | 课程性质 | 学分 | 考核方式 | 是否选考课 | 是否证书课 |
|----|-------|------------------|-------|-----|---------|-------|-------|
| 1 | 03708 | 中国近现代史纲要 | 政治课 | 2分 | 笔试 | | |
| 2 | 03709 | 马克思主义基本原理概论 | 政治课 | 4分 | 笔试 | | |
| 3 | 00015 | 英语（二） | 文化基础课 | 14分 | 笔试 | 是 | |
| 4 | 03684 | 综合英语（四） | 文化基础课 | 10分 | 非笔试 | 是 | |
| 5 | 00261 | 行政法学 | 专业课 | 5分 | 笔试 | | |
| 6 | 00321 | 中国文化概论 | 专业课 | 5分 | 笔试 | | |
| 7 | 00525 | 公文选读 | 专业课 | 6分 | 笔试 | | |
| 8 | 00523 | 中国秘书史 | 专业课 | 6分 | 笔试 | | |
| 9 | 00527 | 中外秘书比较 | 专业课 | 6分 | 笔试 | | |
| 10 | 00524 | 文书学 | 专业课 | 6分 | 笔试 | | |
| 11 | 00526 | 秘书参谋职能概论 | 专业课 | 6分 | 笔试 | | |
| 12 | 00344 | 办公室管理 | 专业课 | 4分 | 笔试 | 是 | |
| 13 | 00528 | 管理信息的收集与处理 | 专业课 | 5分 | 笔试 | 是 | |
| 14 | 00034 | 社会学概论 | 专业课 | 6分 | 笔试 | 是 | |
| 15 | 00107 | 现代管理学 | 专业课 | 6分 | 笔试 | 是 | |
| 16 | 00320 | 领导科学 | 专业课 | 4分 | 笔试 | 是 | |
| 17 | 10137 | 秘书学专业（独立本科段）毕业论文 | 专业课 | 0分 | 论文/毕业设计 | | |

接考本专业加考课： 接考规定 接考专业分类（文本）

| | | | | | | | |
|---|-------|---------|-----|----|----|--|--|
| 1 | 00345 | 秘书学概论 | 加考课 | 6分 | 笔试 | | |
| 2 | 00341 | 公文写作与处理 | 加考课 | 6分 | 笔试 | | |

选考课程关系： 相关说明

| 组关系1 | 组关系2 | 门 | 课程信息 | 课程学分 | 课程关系 | |
|------|----------------------------|---|-------------------|-------------------|-------------|----------------------|
| 无 | | 1 | 英语（二）(00015) | 14 | 选考学分不低于：25分 | |
| | | 2 | 办公室管理(00344) | 4 | | |
| | | 3 | 管理信息的收集与处理(00528) | 5 | | |
| | | 4 | 社会学概论(00034) | 6 | | |
| | | 5 | 现代管理学(00107) | 6 | | |
| | | 6 | 领导科学(00320) | 4 | | |
| | 3组选1组 (不考英语的考生，不得申请学位。) | | 1 | 综合英语（四）(03684) | 10 | 选考学分不低于：25分 |
| | | | 2 | 办公室管理(00344) | 4 | |
| | | | 3 | 管理信息的收集与处理(00528) | 5 | |
| | | | 4 | 社会学概论(00034) | 6 | |
| | | | 5 | 现代管理学(00107) | 6 | |
| | | | 6 | 领导科学(00320) | 4 | |
| | | | 1 | 办公室管理(00344) | 4 | 5门选5门 选考学分不低于：25分 |
| | | | 2 | 管理信息的收集与处理(00528) | 5 | |
| | | | 3 | 社会学概论(00034) | 6 | |
| | | | 4 | 现代管理学(00107) | 6 | |
| | | | 5 | 领导科学(00320) | 4 | |

整体描述：

| |
|--|
| |
|--|