

北京07年自考档案学专业考试课程衔接 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/207/2021_2022__E5_8C_97_E4_BA_AC07_E5_B9_c67_207530.htm 课程衔接：档案学专业

档案学专业设专科和独立本科，是人大主考的8个专业之一。考生申请人大主考专业学位要达到主考院校的要求，除实践课考核外，笔课程成绩须在65分（含）以上，不足65分的课程可在毕业前后重新补考，只是在办理毕业后补考的考 生只有两年时间，两年内补考不合格的将失去学位申请资格。 档案管理专业专科段设16门课程，考试水平与普通全日制高校相同专业专科的要求一致。考生取得专业计划规定所有课程合格成绩后，累计达到72学分，思想品德经鉴定符合要求，可获得北京自考档案管理专业专科毕业证。档案学独立本科段包括12门课程和毕业论文。其中，管理系统中计算机应用除笔试外要考上机，办公自动化原理及应用课程除笔试外，考生要参加实践考核，且考生须在取得该课程笔试合格成绩后方可报考该课程的上机、实验、实习课程。实践课由主考院校统一安排，采用优、良、及格、不及格四级制计分，其成绩随笔试成绩一起在区县自考办领取。已有国家承认专科毕业证的考生如参加档案学独立本科段学习，原所学专业为图书档案学类、历史学类或情报学类的可直接接考；原所学专业是中国语言文学类和公共管理类专业 的考生要加考档案管理学一门课程；其他类专业毕业生要加考档案管理学和文书学两门课程，此规定也适用于各类高等院校的本科毕业生、研究生。 档案管理专业专科段上一执行期与当前执行期的课程衔接情况如下：哲学可代马克思主义哲学原理；政

治经济学可代邓小平理论概论；上述两门都合格的可代马克思主义哲学原理、邓小平理论概论和法律基础与思想道德修养三门课程；计算机应用基础（上机）可代计算机应用基础；大学语文（专）可代大学语文；社会科学情报工作概论可代电子文件管理；逻辑学可代公共关系学。档案学独立本科段上一执行期与当前执行期的课程衔接情况如下：中国革命史可代毛泽东思想概论和马克思主义政治经济学原理；公共英语、公共日语、公共俄语可代相应的英语（二）、日语（二）、俄语（二）；中国政治制度史可代中国行政史；行政管理学可代档案行政学；档案文献复制技术可代办公自动化原理及应用；中国近代史可代科技档案编研、行政管理学、情报学概论或知识产权法4门课程中的任一门。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