

上海2010年自考秘书学(独本)考试计划自考 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/648/2021\\_2022\\_\\_E4\\_B8\\_8A\\_E6\\_B5\\_B72010\\_c67\\_648386.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/648/2021_2022__E4_B8_8A_E6_B5_B72010_c67_648386.htm) 本专业由上海大学主考，面向社会开考。秘书专业为专科学历层次。秘书学专业为独立本科段学历层次。专科基本要求：掌握秘书工作必备的基础理论、基本知识和基本技能，具备较好的阅读、理解、听知能力和一定的口头及文字表达能力，掌握现代办公技能以及一定的管理协调和交际能力。独立本科段基本要求：系统掌握秘书学专业的理论基础、基本知识和基本技能，具有相当的政策、理论水平，具有辅助领导决策的调研、信息处理以及协调、公关能力。秘书学（独立本科段）课程设置：B050104

序号	课程代码	课程名称	学分	备注
1	03708	中国近现代史纲要	2	
2	03709	马克思主义基本原理概论	4	
3	00015	英语（二）	14	序号3为公共外语，任选1门
4	00016	日语（二）	4	
5	00261	行政法学	5	
6	00321	中国文化概论	5	
7	00523	中国秘书史	6	
8	00524	文书学	6	
9	00527	中外秘书比较	6	
10	00525	公文选读	6	
11	00320	领导科学	4	
12	00526	秘书参谋职能概论	6	
13	00528	管理信息的收集与处理	5	
14	00107	现代管理学	6	序号12 - 17为选考课程，任选2门
15	00051	管理系统中计算机应用	3	
16	00052	管理系统中计算机应用（实践）	1	
17	00312	政治学概论	6	
18	00511	档案管理学	6	
19	00043	经济法概论（财经类）	4	
20	06999	毕业论文	不计学分	需答辩

合计 72及以上 13门课程（不含毕业论文）说明：1、应考者在全部课程考试合格后必须撰写毕业论文。论文题目范围可由主考院校选定，也可由应考者结合自己的工作实际自定题目，但须由主考院校同意。篇幅一般在8000字左右。论

文必须由应考者独立完成，且观点正确，结构合理，论述有据，文字通顺。论文由主考院校组织审阅和答辩。论文成绩采用五级制评定，即优秀、良好、中等、及格和不及格。论文不及格者不得授予本科学历。

2、报考本专业的条件：（1）凡国家承认学历的各类高校（含自考）本科及以上毕业生、秘书、涉外秘书专业专科毕业生可直接报考秘书学（独立本科段），无需加考课程；（2）凡国家承认学历的各类高校（含自考）人文社会科学专业专科毕业生报考本专业独立本科段，须加考秘书学概论（00345）一门课程；其他专业专科毕业生报考本专业独立本科段，须加考秘书学概论（00345）和公文写作与处理（00341）两门课程。

百考试题收集整理更多请访问：上海自考网，自考论坛，自考网校，在线题库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](http://www.100test.com)