

# 档案学专业教学计划

## 一、培养目标和毕业要求

### 1. 培养目标

本专业致力于培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人；致力于培养具备档案学基础理论知识，掌握现代管理知识、信息技术和档案管理专业技能，适合在各级档案局、各级各类档案馆，机关、团体、企事业单位档案部门、信息部门、文秘部门从事文件管理、档案管理、信息管理、秘书工作等的复合型人才；致力于为社会培养具有全球视野、公民意识、人文情怀、创新精神、实践能力，并能适应未来档案事业发展需求的创新型人才。

### 2. 毕业要求

档案学专业毕业要求分为三大模块，即知识要求、能力要求与素质要求：

#### (1) 基础知识

1.1 公共基础知识：掌握思想政治理论、国防、大学语文、高等数学、外语、体育、心理健康等；

1.2 学科基础知识：历史学、管理学、信息资源管理、现代信息技术、社会科学研究方法等。

#### (2) 通识知识

2.1 人文经典与文化遗产、艺术修养与审美体验；

2.2 政治文明与社会建设；

2.3 经济发展与全球视野；

2.4 科技进步与生态文明；

2.5 创新思维与创业教育。

#### (3) 专业知识

3.1 档案学基础理论知识：包括档案学原理、中外档案事业发展史等；

3.2 现代档案管理知识：档案管理、科技档案管理、档案信息资源开发利用、档案保护技术等；

3.3 档案信息化知识：现代信息技术、数字档案馆（室）、电子文件管理等；

3.4 档案学前沿知识：档案资源建设、公共服务等。

#### (4) 基本能力

4.1 获取和更新知识的学习能力；

4.2 综合运用知识解决具体问题能力；

4.3 较强的逻辑思维能力、口语与书面表达能力；

4.4 人际交往与合作能力、组织管理与决策能力；

4.5 创新创业能力。

#### (5) 专业技能

5.1 文秘工作与档案收集、整理、鉴定、保管、检索、编研、利用、统计等能力；

5.2 信息获取与鉴别能力；

5.3 信息组织与分析能力；

5.4 管理信息系统设计与运维等业务操作技能;

5.5 档案管理相关政策分析、制度建设、管理决策、监督控制、质量管理、效能改进等能力。

(6) 工具应用能力

6.1 至少掌握 1 门外语,能熟练进行听、说、读、写;

6.2 掌握现代信息技术知识,能熟练应用计算机软硬件系统;

6.3 熟练掌握文献信息检索;

6.4 能运用科学研究方法进行学术研究和论文写作。

(7) 思想道德素质

7.1 正确的思想政治素养;

7.2 正确的人生观、价值观、世界观;

7.3 高尚的公民素质,较强的法律意识,强烈的社会责任感。

(8) 职业素质

8.1 具有正确的职业价值观;

8.2 具有良好的职业道德。

(9) 身心素质

9.1 具有良好的身体素质;

9.2 具有健康的心理素质。

(10) 普通话水平达到二级乙等以上。

## 二、主干学科和主干课程

### 1. 主干学科

图书情报与档案管理

### 2. 主干课程

档案学导论、档案学概论、文书学、档案管理学、科技档案管理学、电子文件管理、档案保护技术学、中国档案史、外国档案管理概论、档案文献编纂学、档案管理自动化基础

### 3. 主要实践性教学环节

创新创业实践、认识实习、毕业实习、学年论文、毕业论文

## 三、修业年限、学分和学位

### 1. 修业年限

四年

### 2. 总学分

260

### 3. 授予学位

管理学学士

# 上海大学2024级教学计划表

文化遗产与信息管理学院

档案学专业

课程分类	课程编号	课程名称	课程学分							各学年、学期计划学分安排												备注					
			共计	教学环节						第一学年			第二学年			第三学年			第四学年								
				讲授	实验	上机	自学	项目	读书	其他	1	2	3	夏季	4	5	6	夏季	7	8	9		夏季	10	11	12	
通识课 18	人文经典与文化遗产		12+6																						详见附件▲		
	政治文明与社会建设																										
	艺术修养与审美体验																										
	经济发展与全球视野									6	2	4				4					2						
	科技进步与生态文明																										
	创新思维与创业教育																										
新生研讨课1			1									1															
公共基础课 87	思想政治理论课	16583109	形势与政策	1	1																			*			
		16584153	思想道德与法治	3	3							3															
		16584136	中国近现代史纲要B	3	3							3															
		16584168	马克思主义基本原理	3	3										3												
		16584173	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论C	3	3											3											
		16584171	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	3	2														3								
		思想政治选择性必修课（详见附表）		3										3												◆	
	16583004	当代世界经济与政治	3	3															3								
	16584172	劳动教育理论课	1	1							1														▲		
	00944008	大学生心理健康	2	1	1						2																
	详见附表	体育	6								1	1	1		1	1	1										
	00914006	军事理论A	2	2							2														▲		
	详见附表	大学英语	16								4	4	2		2	2	2										
	00864120	程序设计(Python语言)	4	3	1							4															
	01014144~146	微积分(1-3)(经管类)	16	16							6	6	4														
	12484110	生命科学导论	2	2							2																
	02074484	大学阅读与写作	4	4							√		√													▲	
04134050	微观经济学	4	4								4																
04134051	宏观经济学	4	4									4															
04195003	管理学	4	4									4															
学科基础课(见续表)			77											17	11	12		12	14	11							
高年级研讨课(见续表)			4													2		2									
选修课	专业选修课(见续表)		25																7	9	9					△	
	任意选修课		2																							★	
实践教学环节			46										1	10			1	6				8		8	12	●	
总计			260																						●		

√第1和第3学期开 ▲新生研讨课，《劳动教育理论课》、《军事理论A》和《大学阅读与写作》均多个学期开，每学期最多选4学分。

\*1-10学期均需选修 ◆多修同时属于通识课的课程可认定为通识课（见附表备注） △学分分布供参考 ★任意选修任何课程 附表见II-1-17页，所修通识课必须包含：1.“核心通识课”至少6学分；2.“艺术修养与审美体验”模块至少2学分；3.“创新思维与创业教育”模块至少2学分；4.“人文社科类”、“理学工学类”通识课分别至少2学分。（某门课程同时满足多个条件时，可重复认定，但所获得学分不累计。）

●毕业前至少修读一门全英语授课课程且成绩合格。（全英语授课课程指：1.选课系统中标注的全英语课程。2.国际化小学期开设的课程。3.海外交流学分认定的课程。）

# 上海大学2024级教学计划表

## 学科基础课

课程编号	课程名称	课程学分							学期	备注	课程编号	课程名称	课程学分							学期	备注			
		共计	教学环节										共计	教学环节										
			讲授	实验	上机	自学	项目	读书						其他	讲授	实验	上机	自学	项目			读书	其他	
37105006	文书学	6	5			1				4	◎	04105018	外国档案管理概论	4	3.5			0.5				7	◎	
04105060	档案学导论	3	3							4	◎	04105114	信息系统分析与设计	4	3					1			7	
04105105	高级语言程序设计	4	3.5		0.5					4		04105088	档案文献编纂学A	4	3.5				0.5			7	◎	
37235010	信息检索	4	3.5		0.5					4		04105115	档案保护技术学A	5	4	1							8	◎
04105122	信息资源管理C	3	2.5			0.5				5		04105113	科技档案管理学A	4	3.5			0.5					8	◎
04105084	档案学概论A	4	3.5					0.5		5	◎	37105002	企业档案管理	3	3								8	
04105092	中国档案史A	4	3.5			0.5				5	◎	04106135	学术论文写作(档案学)	2	1.5			0.5					8	
04105136	档案编排与描述A	4	3.5			0.5				6		04105032	电子文件管理	4	3.5			0.5					9	◎
04105142	数据库原理与应用	4	3.5		0.5					6		04105090	档案管理自动化基础A	4	2.5		1		0.5				9	
37105001	档案管理学	4	4							6	◎	04106099	数字档案馆	3	3								9	

## 高年级研讨课

课程编号	课程名称	课程学分							学期	备注	课程编号	课程名称	课程学分							学期	备注			
		共计	教学环节										共计	教学环节										
			讲授	实验	上机	自学	项目	读书						其他	讲授	实验	上机	自学	项目			读书	其他	
二年级适用										三年级适用														
0410EY01	国家档案资源建设	2	0.6				0.2	0.2	0.3	0.7	6		0410SY02	研究方法的前沿(档案学)	2	0.6			0.2	0.2	0.3	0.7	7	
3710EY01	信息与社会	2	2								6													

专业选修课（第9学期（含）之后的课程可能会进行一次动态调整。）

课程编号	课程名称	课程学分							学期	备注	课程编号	课程名称	课程学分							学期	备注				
		共计	教学环节										共计	教学环节											
			讲授	实验	上机	自学	项目	读书						其他	讲授	实验	上机	自学	项目			读书	其他		
04106066	档案法学基础	3	3							7		37106003	C#面向对象程序设计	3	2		1							8	
37235001	信息计量学	4	3			1				7		04106127	媒介与信息传播	3	2.5					0.5				8	
37236003	信息文化概论(Outline of Information Culture)	2	2							7	★	04235008	竞争情报	4	4									8	
04106077	信息经济学	3	3							7		04235015	数据分析与挖掘	4	3		1							8	
04106137	专门档案管理	3	3							7		37106011	知识产权概论	3	3									8	
04105124	信息分析A	4	3					1		7		37106008	档案叙事理论与实践	3	3									9	
04106143	文化创意产业	3	3							7		37236009	技术创新理论与方法	3	3									9	
04106079	中国图书文化史	3	2.5			0.5				7		04236019	信息安全A	3	3									9	
37106009	档案数据管理	3	3							7		04106047	档案行政学	3	2.5			0.5						9	
37106010	档案与文化遗产(Archive and Cultural Heritage)	3	3							7	★	04106058	人力资源管理	3	3									9	
37106004	专业英语(Special English on Archival Science)	2	2							7	★	37106005	信息政策与数字社会(Information Policy and Digital Society)	3	3									9	★
04106141	数字人文导论	3	2		0.5		0.5			8		04235004	信息组织	4	4									9	
37235012	数据科学	4	3			1				8		04106139	公共文化服务建设	3	3									9	
04105021	秘书学概论	4	4							8		04106126	经典阅读与阅读推广	3	2						1			9	
04106131	中国政治制度史A	3	3							8		04235006	信息服务	4	4									9	
04106132	社群档案	3	3							8		04106128	档案文献与中华文明	3	3									9	
04106130	口述档案	3	3							8															

★全英语课程    ◎专业核心课程

## 上海大学2024级实践性教学环节学分安排表

档案学专业

实践分类	编号	实践环节名称	实践周数	实践学分	实践形式		各学年学分安排				备注	
					集中	分散	一	二	三	四		
实 习	00914003	军事技能	2	2	√		2					
	00874008	形势与政策(实践)		1	√		1					
	1658A001~002	思想政治理论课(实践)(1-2)		2			1	1			第3,6学期	
	00874007	思想道德与法治(实践)	1	1	√		1					
	0000A001	创新创业实践		1		√	1				三选一 (详见注)	
	00874028	大学生社会实践		1		√	1					
	00883034	劳动素养专项实践		1	√		1					
		0410A009	认识实习(1)	2	5			5				
		0410A020	认识实习(2)	3	6				6			
		0410A016	认识实习(3)(含学年论文)	4	8					8		
		0410A017	毕业实习		8						8	第11学期
课 程 设 计												
毕 业 设 计 (论 文)	0410A018	毕业设计(论文)		12							12	第12学期
共计				46			11	7	8	20		

注:

1. 《创新创业实践》、《大学生社会实践》和《劳动素养专项实践》三门课程三选一。
2. 在校期间, 学生参与下述活动之一, 可认定《创新创业实践》课程学分。分别是(1)联合大作业; (2)大学生创新项目; (3)学科竞赛获校级(含)以上奖项, 并未冲抵过学分; (4)院系认定的创新创业各类活动(累计至少半周时间)。
3. 《大学生社会实践》在第2-11学期(除夏季学期)均开设, 具体要求详见课程简介。
4. 《劳动素养专项实践》包含“电子小世界”、“木质匠心”、“陶塑艺术”和“金属艺术”4个专项, 只限选修其中1个专项, 第1-12学期(除夏季学期)均开设。