

南昌大学档案学专业本科人才培养方案

(2024 版本)

1 基本信息及学分要求

1.1 档案学专业代码 (Archival Science) : 120502

1.2 档案学专业 (Archival Science) : 学制 4 年, 授管理学学士学位, 最低学分要求 150.5 学分, 其中学位学分最低要求 141.5 学分, 非学位学分最低要求 9 学分 (含军事技能训练 2 学分、体育 (5) 1 学分、外语综合测试 1 学分、第二课堂与劳动教育 4 学分、创新创业教育课 1 学分)。同时, 达到《国家学生体质健康标准》。

2 培养目标

2.1 坚持以马克思主义为指导, 培养学生具有坚定正确的政治方向, 具有良好的道德与修养, 遵守法律法规。

2.2 培养学生具有系统的档案学基础理论知识和政务信息管理基本知识; 对有关的社会科学、人文科学与自然科学有一定的了解, 具有良好科学文化素质。

2.3 培养学生具备档案学专业知识, 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、企事业单位的档案部门、信息部门、文秘部门从事文件管理、档案管理、信息管理、秘书工作的复合型、应用型和创新型专门人才。

3 毕业要求

3.1 思政要求。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导, 以立德树人为根本, 以理想信念教育为核心, 以社会主义核心价值观为引领, 以全面提高人才培养能力为关键, 以档案工作宗旨、档案工作者使命和文化育人为抓手, 将思想政治工作贯穿教育教学全过程, 营造良好育人氛围, 形成高水平应用型档案学专业人才培养体系, 着力培养“为党管档, 为国守史, 为民服务”, 德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人, 着力培养担当民族复兴大任的时代新人。

3.2 知识要求。档案学专业本科毕业生应具备较广博的通识知识、扎实的基础知识、全面的专业知识和相关政策法规知识。通识知识主要包括人文艺术、自然科学、社会科学等方面的一般性知识。基础知识主要包括思想政治理论、国防、大学语文、高等数学、外语、体育、心理健康等公共基础知识, 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学科基础知识。专业知识主要包括档案学原理、档案管理、档案信息

资源开发利用、档案保护技术、电子文件管理、中外档案事业发展与建设等方面的知识，以及文件管理系统设计、数字档案馆（室）建设、历史档案馆管理等方面的知识。熟悉国家治理体系和治理能力现代化，掌握国家方针、政策和法规等知识。

3.3 能力要求。档案学专业本科毕业生应该具备较强的基本能力和专业技能。基本能力主要包括获取和更新知识的学习能力，综合运用知识解决具体实际问题的能力，较强的逻辑思维能力、口语与书面表达能力、人际交往与合作能力、组织管理与决策能力、创新创业能力等。专业技能主要包括从事文件和档案的全程管理、技术运用、档案法律政策和标准规范建设等能力，具体包括：文件管理，档案收集整理、鉴定、保管、统计、编研、利用，信息获取与鉴别、信息组织与分析、管理信息系统设计与运维等业务操作的技术和能力，以及与档案管理相关的政策分析、制度建设、管理决策、监督控制、质量管理、效能改进等能力。档案学专业本科毕业生的基本能力和专业技能应具有可开发性。

3.4 素质要求。档案学专业本科毕业生应拥有良好的思想政治素质和正确的人生观、价值观，具有较强的法律意识、高度的社会责任感、良好的职业道德、团队合作精神和适应社会能力，具备科学精神、人文素养和专业素质，具有正确的劳动价值观和良好的劳动品质，具有创新精神和创业意识，具有健康的心理素质和体魄。

4 课程体系及学分比例

课程体系		学分	百分比	总学时	理论学时	实验学时	实践学时	其它环节(周)
公共基础课程	必修	32.5	21.59%	604	524	32	48	2
	必修(非学位)	8.0	5.32%	48	48	0	0	16
通识教育课程	必选	10.0	6.64%	160	160	0	0	0
专业教育课程	专业基础课 (必修)	24.5	63.12%	406	368	30	8	0
	专业核心课程 (必修)	43.5		472	400	72	0	20
	专业选修课组 (必选)	27.0		432	432	0	0	0
创新创业教育课	必修	2.0	1.99%	36	36	0	0	0
	必修(非学位)	1.0		16	16	0	0	0
	必选	2.0	1.33%	0	0	0	0	0
总计(含非学位学分)		150.5	100.00%	2174	1984	134	56	38

备注：1. 其它环节包含：军训、见习、实习、毕业设计、毕业论文、社会调查；

2. 实践学时计入总学时；实践教学环节 1 学分=1 周=32 学时；

3. 其它环节按周的不计入总学时。

5 课程设置及建议修读学期

5.1 公共基础模块课程

序号	课程编码	课程名称	课程英文名	学分	理论学时	实践/实验/课外学时	建议修读学期	备注
1	720GS001	#思想道德与法治	Ideological morality and Rule of Law	3.0	32	16	一春	
2	720GS002	#中国近现代史纲要	Outline of Contemporary Chinese History	3.0	32	16	一秋	
3	720GS003	#马克思主义基本原理	Basic Principles of Marxism	3.0	32	16	二春	
4	720GS005	形势与政策（1）	Situation and Policy(1)	0.5	8	0	一秋	
5	720GS006	形势与政策（2）	Situation and Policy(2)	0.5	8	0	一春	
6	720GS007	形势与政策（3）	Situation and Policy(3)	0.5	8	0	二秋	
7	720GS008	形势与政策（4）	Situation and Policy(4)	0.5	8	0	二春	
8	720GS016	国家安全教育	National Security Education	1.0	16	0	一秋	
9	720GS010	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	Introduction of Mao Zedong Thought and the Theoretical System of Socialism with Chinese Characteristics	3.0	32	16(课外)	二秋	

10	720GS011	#习近平新时代中国特色社会主义思想概论	Introduction to Xi Jinping Thought on Socialism with Chinese Characteristics for a New Era	3.0	32	16(课外)	二春	
11	104GT002	军事理论	Military Theory	2.0	24	12(课外)	一春	
12	104GT020	军事技能训练		2.0	0	0	一夏	
13	620GT001	体育 (1)	Physical Education(1)	1.0	32	0	一秋	
14	620GT002	体育 (2)	Physical Education(2)	1.0	32	0	一春	
15	620GT003	体育 (3)	Physical Education(3)	0.5	24	0	二秋	
16	620GT004	体育 (4)	Physical Education(4)	0.5	24	0	二春	
17	620GT005	体育 (5)	Physical Education(5)	1.0	0	32(课外)	三秋	
18	*****	大学英语(2)/高阶英语课组。修读外语为英语的学生, 依据外语水平测试结果, 水平达到1级的学生必选《大学英语(2)》; 水平达到2级的学生必选英语提高能力课组(艺体生可选《大学英语(2)》)		3.0	48	0	一春	注: 修读外语为日语的学生, 修读《大学日语2》。其他语种, 个人向外国语学院提出修读申请。
19	510GY001	大学英语 (1)	College English(1)	2.0	32	0	一秋	
20	910ZPJ14	Python 程序设计 (文)	Python Programming	2.5	24	32	一春	
21	210GX001	大学生心理健康指导	Mental Health	2.0	16	16(课	一	

			Guidance for College Students			外)	秋	
22	103GQ001	大学生劳动教育概论	Introduction to Labor Education for College Students	1.0	16	0	一秋	
23	810GQ001	劳动实践	Labor practice	1.0	0	0	四春	
24	第二课堂		2 学分不计入学位学分，由团委统一安排					
25	外语综合测试		1 学分不计入学位学分，满足外语综合测试成绩要求方能毕业，并授予学位					

5.2 通识教育模块课程

人文社科：通识教育模块课程必选 10 学分，可多选，多选需缴纳学分学费。

序号	模块	选修要求
1	数字技术与人工智能	必修至少 2 学分(含 2 学分)
2	生态文明与低碳发展	必修至少 2 学分(含 2 学分)
3	公共艺术与审美鉴赏	必修至少 2 学分(含 2 学分)
4	文明对话与世界视野	选修若干(可不选)
5	卫生健康与生命探索	必修至少 2 学分(含 2 学分)
6	国学经典与中华文化	选修若干(可不选)
7	科学素养与技术创新	必修至少 2 学分(含 2 学分)

5.3 专业教育课程

5.3.1 专业基础课(必修 24.5 学分)

序号	课程编码	课程名称	课程英文名	学分	理论学时	实践/实验学时	修读学期	备注
1	503ZP102	管理学原理	Principles of Management	3.0	48	0	一秋	
2	503ZP103	档案学导论	The Introduction of Archives	1.0	16	0	一秋	
3	503ZP104	古代汉语	Ancient Chinese	3.0	48	0	一秋	
4	503ZP105	档案学概论	An Introduction to Archives	3.0	48	0	一春	
5	503ZP109	信息资源管理	Management of	3.0	48	0	一	

			Information Resources				春	
6	503ZP110	档案管理学	Archives Management	3.0	48	0	一春	
7	503ZP200	文书学及实训	Documentary Science and Practical Training	3.0	40	8	一春	
8	503ZP201	中国政治制度史	History of Chinese Political System	3.0	48	0	二春	
9	610GJ018	数据库管理系统	Database Management System	2.5	24	30	二春	

5.3.2 专业核心课(必修 43.5 学分)

序号	课程编码	课程名称	课程英文名	学分	理论学时	实践/实验学时	修读学期	备注
1	503ZH009	认识实习	Cognition Practice	0.0	0	4 周	二夏, 三夏, 四夏	
2	503ZH010	毕业实习	Graduation Practice	7.0	0	7 周	四秋	
3	503ZH011	毕业论文	Graduation Thesis	9.0	0	9 周	四春	
4	503ZH100	科技档案管理学	Scientific and Technological Archives Management Science	3.0	48	0	三秋	
5	503ZH101	中国档案事业史	History of Chinese Archival Study	3.0	48	0	二秋	
6	503ZH103	外国档案工作	Foreign Archives Work	3.0	48	0	二春	
7	503ZH104	电子文件管理(实验)	Electronic Records Management (Experiment)	3.0	40	8	三秋	
8	503ZH105	信息检索	Information Retrieval	2.0	32	0	三春	

9	503ZH106	信息检索实验	Experiment of Information Retrieval	0.5	0	16	三春	
10	503ZH108	档案信息资源开发与利用	Development and Utilization of Archives Information Resources	3.0	48	0	三春	
11	503ZH109	档案保护技术学	The Technology of Archival Conservation	3.0	48	0	三春	
12	503ZH110	档案保护技术学实验	Experiment of Archival Conservation Technology	0.5	0	16	三春	
13	503ZH201	档案文献编纂学	Archival Literature Compilation	2.5	40	0	二秋	
14	503ZH202	档案文献编纂学实验	Experiment of Archival Literature Compilation	0.5	0	16	二秋	
15	503ZH203	管理信息系统	Management Information System	3.0	48	0	三秋	
16	503ZH204	管理信息系统实验	Experiment of Management Information System	0.5	0	16	三秋	

5.3.3 专业选修课组(必选 27.0 学分)本专业必选课程在备注栏用*标记

序号	课程编码	课程名称	课程英文名	学分	理论学时	实践/实验学时	修读学期	备注
1	503ZX100	档案机构调研	Research on Archive Institutions	2.0	16	16	三秋	
2	503ZX101	知识管理	Knowledge Management	2.0	32	0	二春	
3	503ZX104	电子政务	The Electronic Government Affairs	3.0	48	0	三秋	
4	503ZX106	档案行政管理学	Archives Administration Management	3.0	48	0	三秋	
5	503ZX107	档案管理与人工智能	Archive Management and Artificial Intelligence	2.0	24	8	三春	
6	503ZX108	档案专业英语	Special English of	2.0	32	0	三	

			Archival Science				春	
7	503ZX111	档案信息安全	Archives Information Security	2.0	32	0	三秋	
8	503ZX112	近现代档案与社会文化	Modern and Contemporary Archives and Social Culture	3.0	48	0	三秋	
9	503ZX113	组织行为学	Organizational Behavior Science	2.0	32	0	四秋	*
10	503ZX114	秘书工作概要	Summary of Secretary Work	3.0	48	0	三秋	
11	503ZX115	公共关系学	Principles of Public Relations	3.0	48	0	三春	
12	503ZX117	专门档案管理	Management of Specific Archives	3.0	48	0	三春	*
13	503ZX120	信息政策与法规	Information Policies and Regulations	2.0	32	0	三春	
14	503ZX121	档案鉴别学	Archives Distinguishing Science	2.0	32	0	三春	
15	503ZX124	中国方志学	Science of Chinese Local Records	2.0	32	0	四秋	
16	503ZX125	档案复制技术学	The Technology Science of Archives Reprography	2.0	32	0	四秋	
17	503ZX302	档案复制技术学实验	Experiment of the Technology Science of Archives Reprography	0.5	0	16	四秋	
18	503ZX126	政务信息管理	Government Information Management	2.0	32	0	四秋	
19	503ZX129	中国文化概论	Introduction to Chinese Culture	2.0	32		二秋	
20	503ZX201	档案信息传播	Archives Information Communication	3.0	40	8	三秋	

21	503ZX202	档案网站建设	Construction of Archives Website	2.0	32	0	三秋	
22	503ZX203	档案与文化遗产	Archives and Cultural Heritage	3.0	48	0	三秋	*
23	503ZX204	档案学研究方法与研究前沿	Research Methods and Frontiers of Archival Science	3.0	24	24	三秋	
24	503ZX205	数字人文导论	Introduction to Digital Humanities	3.0	40	8	三秋	
25	503ZX206	数据分析与挖掘	Data Analysis and Mining	2.0	16	16	三春	
26	503ZX301	档案用户与服务	Archive Users and Services	3.0	48	0	三春	*

备注：1. 本专业开设的“人工智能+X”课程应成为本专业学生指定选修课；（若本专业开设有多门类似课程，选择其中一门为指定选修，其他课程为选修课程即可）

2. 建议学生以选修本专业的专业选修课为主，可不选修外专业课程；

3. 若学生选修了外专业的专业核心课或专业选修课，可计入本专业选修课程学分；

4. 以上累计学分总数须达到本专业选修课程要求的总学分。

5.4 创新创业教育课程

序号	课程编码	课程名称	课程英文名	学分	建议修读学期	备注
1	101CLZ01	大学生职业生涯规划与就业指导（1）	Career planning and employment guidance for college students (1)	1.0	一秋	必修，由招就处在一年级统一安排
2	101CLZ02	大学生职业生涯规划与就业指导（2）	Career planning and employment guidance for college students (2)	1.0	三秋	必修，不计入学位学分；由招就处在三年级统一安排

3	CJ000	创新创业基础课组[(CJ)]		1.0	一春	必修， 一年级 春季学 期开设
4	创新创业选修课组(CL)			2.0		学院自定
5	创新创业实践课组(创新创业训练项目、科研训练项目、学科或技能竞赛、其他实践类项目)(理工医学类专业必修2学分，需通过学分认定方式获得)					

6 辅修学士学位

序号	课程编码	课程名称	学分
1	503ZP105	档案学概论	3.0
2	503ZP110	档案管理学	3.0
3	503ZP201	中国政治制度史	3.0
4	503ZP200	文书学及实训	3.0
5	503ZP109	信息资源管理	3.0
6	503ZH101	中国档案事业史	3.0
7	503ZH201	档案文献编纂学	3.0
8	503ZH202	档案文献编纂学实验	0.5
9	503ZH104	电子文件管理(实验)	3.0
10	503ZH105	信息检索	2.0
11	503ZH106	信息检索实验	0.5
12	503ZH108	档案信息资源开发与利用	3.0
13	503ZH203	管理信息系统	3.0
14	503ZH204	管理信息系统实验	0.5
合计学分			33.5

7 课程体系对毕业要求的能力实现矩阵图

毕业要求1 一素质要求：档案学专业本科毕业生应拥有良好的思想政治素质和正确的人生观、价值观，具有较强的法律意识、高度的社会责任感、良好的职业道德、团队合作精神和适应社会能力，具备科学精神、人文素养和专业素质，具有正确的劳动价值观和良好的劳动品质，具有创新精神和创业意识，具有健康的心理素质和体魄。

毕业要求2 一知识要求：档案学专业本科毕业生应具备较广博的通识知识、扎实的基础知识、全面的专业知识和相关法律法规知识。通识知识主要包括人文艺术、自然科学、社会科学等方面的一般性知识。基础知识主要包括思想政治理论、国防、大学语文、高等数学、外语、体育、心理健康等公共基础知识，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学科基础知识。专业知识主要包括档案学原理、档案管

理、档案信息资源开发利用、档案保护技术、电子文件管理、中外档案事业发展与建设等方面的知识，以及文件管理系统设计、数字档案馆（室）建设、历史档案馆管理等方面的知识。熟悉国家治理体系和治理能力现代化，掌握国家方针、政策和法规等知识。

毕业要求 3 一能力要求：档案学专业本科毕业生应该具备较强的基本能力和专业技能。基本能力主要包括获取和更新知识的学习能力，综合运用知识解决具体实际问题的能力，较强的逻辑思维能力、口语与书面表达能力、人际交往与合作能力、组织管理与决策能力、创新创业能力等。专业技能主要包括从事文件和档案的全程管理、技术运用、档案法律政策和标准规范建设等能力，具体包括：文件管理，档案收集整理、鉴定、保管、统计、编研、利用，信息获取与鉴别、信息组织与分析、管理信息系统设计与运维等业务操作的技术和能力，以及与档案管理相关的政策分析、制度建设、管理决策、监督控制、质量管理、效能改进等能力。档案学专业本科毕业生的基本能力和专业技能应具有可开发性。

序号	课程名称	毕业要求 1：素质要求	毕业要求 2：知识要求	毕业要求 3：能力要求
1	思想道德与法治	H		
2	中国近现代史纲要	H	M	
3	马克思主义基本原理	H	M	
4	形势与政策（1）	H	L	
5	形势与政策（2）	H	L	
6	形势与政策（3）	H	L	
7	形势与政策（4）	H	L	
8	国家安全教育	H	M	
9	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	H	M	
10	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	H	M	
11	军事技能训练		L	
12	军事理论		M	
13	体育（1）	H	L	
14	体育（2）	H	L	
15	体育（3）	H	L	
16	体育（4）	H	L	
17	体育（5）	H	L	
18	大学英语（2）/高阶英语课组		H	M

序号	课程名称	毕业要求 1：素质要求	毕业要求 2：知识要求	毕业要求 3：能力要求
19	大学英语（1）		H	M
20	Python 程序设计（文）		M	H
21	大学生心理健康指导	H		M
22	大学生劳动教育概论		L	M
23	数字技术与人工智能		H	M
24	生态文明与低碳发展		H	M
25	公共艺术与审美鉴赏		H	M
26	文明对话与世界视野		M	L
27	卫生健康与生命探索		M	H
28	国学经典与中华文化	M	M	
29	科学素养与技术创新		H	L
30	管理学原理		H	M
31	档案学导论		H	M
32	古代汉语		H	M
33	档案学概论		H	M
34	档案管理学		H	M
35	信息资源管理		H	M
36	中国政治制度史		H	M
37	文书学及实训		H	M
38	数据库管理系统		H	M
39	认识实习	M	M	
40	毕业实习	M	M	
41	毕业论文	M	M	
42	科技档案管理学		H	M
43	中国档案事业史		H	M
44	外国档案工作		H	M
45	电子文件管理（实验）		H	M
46	信息检索		H	M
47	信息检索实验		H	M
48	档案信息资源开发与利用		H	M
49	档案保护技术学		H	M
50	档案保护技术学实验		H	M

序号	课程名称	毕业要求 1: 素质要求	毕业要求 2: 知识要求	毕业要求 3: 能力要求
51	档案文献编纂学		H	M
52	档案文献编纂学实验		H	M
53	管理信息系统		H	M
54	管理信息系统实验		H	M
55	档案机构调研		H	M
56	知识管理		H	M
57	电子政务		H	M
58	档案行政管理学		H	M
59	档案管理与人工智能		H	M
60	档案专业英语		M	H
61	档案信息安全		H	M
62	近现代档案与社会文化		H	M
63	组织行为学		H	M
64	秘书工作概要		H	M
65	公共关系学		H	M
66	专门档案管理		H	M
67	档案信息与法规		H	M
68	档案鉴别学		H	M
69	中国方志学		M	H
70	档案复制技术学		M	H
71	档案复制技术学实验		H	M
72	政务信息管理		M	H
73	档案信息传播		H	M
74	档案网站建设		H	M
75	档案与文化遗产		H	M
76	档案学研究方法与研究前沿		H	M
77	数字人文导论		H	M
78	数据分析与挖掘		H	M
79	档案用户与服务		H	M
80	中国文化概论		H	M

填表说明：（1）每门课程按照指定的该课程的教学标准，设计本课程在毕业要求的三项二级指标中的作用高低。

(2) 表中填写内容 H、M、L，其中，H=高，代表本课程同该项毕业要求的契合度较高；M=中，代表本课程同该项毕业要求的契合度适中；L=低，代表本课程同该项毕业要求的契合度较低。

8 专业教育课程拓扑关系图

	第一学期（一夏）	第二学期（一秋）	第三学期（一春）	第四学期（二夏）	第五学期（二秋）	第六学期（二春）	第七学期（三夏）	第八学期（三秋）	第九学期（三春）	第十学期（四夏）	第十一学期（四秋）	第十二学期（四春）
公共基础模块课程	军事技能训练	中国近现代史纲要	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	马克思主义基本原理		体育（5）				劳动实践
		形势与政策（1）	形势与政策（2）		形势与政策（3）	形势与政策（4）						
		国家安全教育	军事理论		体育（3）	习近平新时代中国特色社会主义思想概论						
		体育（1）	体育（2）			体育（4）						
		大学英语（1）	大学英语（2）/高阶英语课组									
		大学生心理健康指导	Python 程序设计（文）									
		大学生劳动教育概论										
专业基础课程（必修）		管理学原理	档案学概论			中国政治制度史						
		档案学导论	档案管理学			数据库管理系统						
		古代汉语	信息资源管理									
			文书学及实训									
专业核心课程（必修）				认识实习	中国档案事业史	外国档案工作	认识实习	科技档案管理学	信息检索	认识实习	毕业实习	毕业论文
					档案文献编纂学			电子文件管理（实验）	信息检索实验			
					档案文献编纂学实验			管理信息系统	档案信息资源开发与利用			
								管理信息系统实验	档案保护技术学			
									档案保护技术学实验			
专业选修课程（*必修）					中国文化概论	知识管理		档案机构调研	档案管理与人工智能		组织行为学*	
								电子政务	档案专业英语		中国方志学	
								档案行政管理学	公共关系学		档案复制技术学	
								档案信息安全	专门档案管理*		档案复制技术学实验	
								近现代档案与社会文化	信息政策与法规		政务信息管理	
								秘书工作概要	档案鉴别学			
								档案信息传播	数据分析与挖掘			
								档案网站建设	档案用户与服务*			
								档案与文化遗产*				
								档案学研究方法与研究前沿				
								数字人文导论				

