

河南省高等教育自学考试

专业考试计划汇编

专科·基础科段

河南省高等教育自学考试委员会办公室 编

河南大学出版社

烟台大学图书馆馆藏

中国大学图书馆

中国大学图书馆

中国大学图书馆

中国大学图书馆

河南省高等教育自学考试

专业考试计划汇编

专科·基础科段

河南省高等教育自学考试委员会办公室 编

河南大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

河南省高等教育自学考试专业考试计划汇编. 专科段·基础科段/河南省高等教育自学考试委员会办公室编. —开封: 河南大学出版社, 2000. 4
ISBN 7-81041-726-6

I. 河… II. 河… III. 高等教育-自学考试-自学参考资料-河南
IV. G726.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 15095 号

责任编辑: 田 源

责任校对: 张家平

装帧设计: 闻 道

出版发行: 河南大学出版社

河南省开封市明伦街 85 号 (475001)

0378-2865100

排版: 河南大学出版社电脑照排室

印刷: 河南第一新华印刷厂

开本: 787×1092 1/16

版次: 2000 年 3 月第 1 版

字数: 417 千字

定价: 17.00 元

印次: 2000 年 3 月第 1 次印刷

印张: 14.75

前 言

为更好适应我省社会主义市场经济和社会发展的需求,发挥自学考试在高等教育宏观结构中的作用,科学合理地确定自学考试的培养目标和规格,提高教育质量,按照教育部、全国高等教育自学考试指导委员会的统一部署,并结合我省实际情况,我们组织了对现开考专业进行调整的工作。

高等教育自学考试专业调整是自学考试的一项基础性工作。此项工作时间紧、任务重、难度大、要求高。在各主考学校的大力协助下,紧紧依靠学科专家,精心组织,密切协作,坚持标准,认真把关,从1998年5月开始,历时两年,通过组织动员、制定调整方案、组织专家论证、向全国考委报批、编辑出版等阶段,目前对我省现开考专业的调整工作已进行完毕,现编印成《河南省高等教育自学考试专业考试计划汇编》(以下简称《计划汇编》),印发各地执行。

为便于广大读者更好地了解和执行《计划汇编》,现将有关事项说明如下:

一、《计划汇编》是对高等教育自学考试专业设置进行宏观管理、规范各专业总体规格和质量标准的法规性文件,也是开展高等教育自学考试各项工作的基本业务规范。同时,它还对指导个人自学、社会助学有着重要的作用。

二、《计划汇编》按专科(基础科段)、独立本科段(本科段)分为两册,共列入69个专业考试计划(调整专业51个,已符合《专业基本规范》未作调整的18个),其中专科(基础科段)分册列入了专科38个、基础科段7个专业的考试计划,独立本科段(本科段)分册列入了本科段6个、独立本科段18个专业的考试计划。已经停考的数学、党政干部基础科、统计、财政、价格、人口、物资管理、税收(专、本)、投资、会计(二)、机械制造工艺与设备、商业经济、刑事侦察、物资经济、政治思想教育、档案(专)等16个专业,均未列入《此计划汇编》。

三、调整后的专业考试计划除全国统考专业将于2000年开始陆续执行外,其他专业将于2002年开始执行。

四、调整后的各专业考试计划除包含指导思想、培养目标、基本要求、学历层次与规格、考试课程与学分、课程说明及自学教材等基本内容外,还增加了专业开考形式、主考学校、新计划执行时间、新旧计划课程衔接办法、原专业课程设置等内容。

五、考虑到教材出版和知识更新等原因,以后可能会对部分课程的使用教材进行更换。今后各专业每次考试的使用教材以省考办每年两次公布的《河南省高等教育自学考试使用教材一览表》为准。

六、各独立本科段、本科段(英语除外)专业中外语课程只安排英语(二)考试,欲考日语或俄语者,可跨英语(本科段)专业考试。

七、关于跨专业报考和改考专业的课程顶替问题

1. 名称和要求相同的课程可以相互顶替。
2. 名称相同但要求不同的课程,要求高或知识面宽的课程可顶替要求低或知识面窄的课程。如大学语文(6学分)可顶替大学语文(4学分),反之则不能顶替。
3. 名称虽然相同但各专业侧重点不同的课程,则不能相互顶替。如已停考的机械制造工艺设备专业(专科)和工业与民用建筑工程专业(专科)的材料力学课程。
4. 调整后各专业计划中的“新旧计划课程衔接办法”只适用于本专业新旧考试计划之间的课程顶替,是指按旧考试计划已合格的课程顶替新计划中的课程的办法,不适用跨专业报考或改考专业的课程顶替。在执行新计划时,计算机将自动把旧计划的课程考试成绩按顶替办法转换为

新计划相应课程的成绩,考生不必办任何手续。

八、《计划汇编》属于国家正式出版物,著作权归省考办所有。任何单位和个人不得翻印,违者依法追究责任。为方便有关单位和考生订购,省考办将通过省、市(地)考办自学考试教材发行网络,在报名期间,随同教材一年两次向社会征订发行。

九、本《计划汇编》由省考办负责解释。

《计划汇编》是集体劳动的成果,它凝聚了许多专家的智慧,倾注了省考办、各主考学校、委托考试单位以及关心支持《计划汇编》编制的同志们的辛勤汗水,在此,我们谨向参加《计划汇编》编制工作的专家、教授致以诚挚的谢意。同时,向所有参与、关心、支持这项工作的单位和个人表示衷心的感谢!

由于编制时间仓促,可能有差错和欠妥之处,敬请读者批评指正。对调整后的各专业考试计划,我们尽量保持其稳定性,今后确需调整时,我们将及时向社会公布。

河南省高等教育自学考试委员会办公室

2000年2月22日

目 录

前言

调整前后专业名称对照表(专科·基础科段)·····	(1)
河南省高等教育自学考试汉语言文学专业(基础科段)考试计划·····	(3)
河南省高等教育自学考试秘书专业(专科)考试计划·····	(7)
河南省高等教育自学考试英语专业(基础科段)考试计划·····	(12)
河南省高等教育自学考试法律专业(基础科段)考试计划·····	(17)
河南省高等教育自学考试会计专业(专科)考试计划·····	(22)
河南省高等教育自学考试工商企业管理专业(专科)考试计划·····	(28)
河南省高等教育自学考试行政管理专业(专科)考试计划·····	(33)
河南省高等教育自学考试教育管理专业(专科)考试计划·····	(38)
河南省高等教育自学考试新闻学专业(基础科段)考试计划·····	(43)
河南省高等教育自学考试中医学专业(基础科段)考试计划·····	(47)
河南省高等教育自学考试房屋建筑工程专业(专科)考试计划·····	(52)
河南省高等教育自学考试公安管理专业(基础科段)考试计划·····	(57)
河南省高等教育自学考试机电维护专业(专科)考试计划·····	(61)
河南省高等教育自学考试电力系统及其自动化专业(专科)考试计划·····	(67)
河南省高等教育自学考试机电一体化工程专业(专科)考试计划·····	(73)
河南省高等教育自学考试美术教育专业(专科)考试计划·····	(79)
河南省高等教育自学考试学前教育专业(专科)考试计划·····	(84)
河南省高等教育自学考试机械制造及自动化专业(专科)考试计划·····	(89)
河南省高等教育自学考试护理学专业(专科)考试计划·····	(95)
河南省高等教育自学考试中医护理学专业(专科)考试计划·····	(101)
河南省高等教育自学考试计算机信息管理专业(专科)考试计划·····	(106)
河南省高等教育自学考试水利水电建筑工程专业(专科)考试计划·····	(111)
河南省高等教育自学考试金融专业(专科)考试计划·····	(116)
河南省高等教育自学考试市场营销专业(专科)考试计划·····	(122)
河南省高等教育自学考试人力资源管理专业(专科)考试计划·····	(128)
河南省高等教育自学考试临床医学专业(专科)考试计划·····	(134)
河南省高等教育自学考试中药学专业(基础科段)考试计划·····	(141)
河南省高等教育自学考试西药学专业(专科)考试计划·····	(145)
河南省高等教育自学考试化工工艺专业(专科)考试计划·····	(150)
河南省高等教育自学考试计算机及其应用专业(专科)考试计划·····	(155)
河南省高等教育自学考试公共关系专业(专科)考试计划·····	(161)
河南省高等教育自学考试国际贸易专业(专科)考试计划·····	(166)
河南省高等教育自学考试统计专业(会计与统计核算方向)(专科)考试计划·····	(172)
河南省高等教育自学考试律师专业(专科)考试计划·····	(177)
河南省高等教育自学考试饭店管理专业(专科)考试计划·····	(181)
河南省高等教育自学考试音乐教育专业(专科)考试计划·····	(186)

河南省高等教育自学考试农业推广专业(专科)考试计划.....	(190)
河南省高等教育自学考试会计专业(会计电算化方面)(专科)考试计划.....	(194)
河南省高等教育自学考试技术监督管理专业(专科)考试计划.....	(199)
河南省高等教育自学考试小学教育专业(专科)考试计划.....	(204)
河南省高等教育自学考试电子技术专业(专科)考试计划.....	(208)
河南省高等教育自学考试电厂热能动力工程(专科)考试计划.....	(213)
河南省高等教育自学考试监所管理专业(专科)考试计划.....	(218)
河南省高等教育自学考试林业生态环境管理专业(专科)考试计划.....	(122)
河南省高等教育自学考试体育教育专业(专科)考试计划.....	(226)

调整前后专业名称对照表
(专科·基础科段)

调整前		调整后	
专业名称及代码	开考时间	专业名称	执行时间
01 汉语言文学(基础科段)	1984 年 10 月	汉语言文学(基础科段)	2002 年 1 月
05 秘书(专科)	1985 年 10 月	秘书(专科)	2002 年 1 月
06 英语(基础科段)	1986 年 10 月	英语(基础科段)	2002 年 1 月
78 商贸英语(专科)	1995 年 4 月		
07 法律(基础科段)	1986 年 10 月	法律(基础科段)	2002 年 1 月
19 法律(二)(专科)	1989 年 10 月		
08 会计(基础科段)	1986 年 10 月	会计(专科)	2002 年 1 月
09 工业经济管理(专科)	1986 年 10 月	工商企业管理(专科)	2002 年 1 月
14 行政管理(基础科段)	1988 年 10 月	行政管理(专科)	2002 年 1 月
16 教育管理(专科)	1989 年 10 月	教育管理(专科)	2002 年 1 月
17 新闻学(基础科段)	1989 年 10 月	新闻学(基础科段)	2002 年 1 月
21 中医(基础科段)	1990 年 4 月	中医学(基础科段)	2002 年 1 月
22 工业与民用建筑工程(专科)	1991 年 4 月	房屋建筑工程(专科)	2002 年 1 月
25 公安管理(基础科段)	1992 年 4 月		现行(未调整)
29 矿山机电(专科)	1993 年 10 月	机电维护(专科)	2002 年 1 月
30 电力工程(专科)	1994 年 4 月	电力系统及其自动化(专科)	2001 年 1 月
31 机电一体化工程(专科)	1993 年 10 月	机电一体化工程(专科)	2001 年 1 月
32 应用美术(专科)	1995 年 4 月	美术教育(专科)	2002 年 1 月
33 幼儿教育(专科)	1995 年 4 月	学前教育(专科)	2002 年 1 月
34 机械设计与制造(专科)	1995 年 4 月	机械制造及自动化(专科)	2002 年 1 月
35 护理(专科)	1993 年 10 月	护理学(专科)	2002 年 1 月
36 中医护理(专科)	1993 年 10 月	中医护理学(专科)	2002 年 1 月
37 计算机信息管理(专科)	1993 年 10 月	计算机信息管理(专科)	2001 年 1 月
39 水利水电工程(专科)	1994 年 4 月	水利水电建筑工程(专科)	2002 年 1 月
70 金融(基础科段)	1994 年 4 月	金融(专科)	2002 年 1 月
71 市场营销(专科)	1994 年 4 月	市场营销(专科)	2002 年 1 月
72 劳动经济管理(专科)	1994 年 10 月	人力资源管理(专科)	2002 年 1 月
73 临床医学(专科)	1994 年 10 月	临床医学(专科)	2002 年 1 月
74 药学(中药组)(专科)	1994 年 10 月	中药学(基础科段)	2002 年 1 月
药学(西药组)(专科)	1994 年 10 月	药学(专科)	2002 年 1 月
75 化工工艺(专科)	1994 年 10 月	化工工艺(专科)	2002 年 1 月
76 计算机及其应用(专科)	1994 年 10 月	计算机及应用(专科)	2001 年 1 月
77 公共关系(专科)	1994 年 10 月	公共关系(专科)	2002 年 1 月
79 国际贸易(基础科段)	1995 年 4 月	国际贸易(专科)	2002 年 1 月
80 会计与统计核算(专科)	1995 年 10 月	统计(会计与统计核算方向)(专科)	2000 年 1 月
81 律师(专科)	1996 年 4 月		现行(未调整)
82 饭店管理(专科)	1996 年 4 月	饭店管理(专科)	2002 年 1 月
83 音乐教育(专科)	1996 年 4 月	音乐教育(专科)	2002 年 1 月
84 农业推广(专科)	1997 年 10 月		现行(未调整)
85 会计电算化(专科)	1998 年 10 月	会计(会计电算化方向)(专科)	2002 年 1 月

调整前		调整后		
86	技术监督管理(专科)	1998年10月	技术监督管理(专科)	2002年1月
87	小学教育(专科)	1998年4月		现行(未调整)
88	电子技术(专科)	1998年10月	电子技术(专科)	2002年1月
89	电厂热能动力工程(专科)	1998年10月		现行(未调整)
90	监所管理(专科)	1999年4月		现行(未调整)
91	林业生态环境管理(专科)	1999年4月		现行(未调整)
92	体育教育(专科)	2000年4月		现行(未调整)

说明:1. 共有专科、基础科段考试计划 45 个,其中调整后专业 37 个,已符合《专业基本规范》未作调整专业 8 个。

2. 未作调整专业分别是 25 公安管理、81 律师、84 农业推广、87 小学教育、89 电厂热能动力工程、90 监所管理、91 林业生态环境管理和 92 体育教育。

3. 原 07 律师、19 法律(二)两专业合并为法律(基础科段)专业;原 06 英语、78 商贸英语合并为英语(基础科段)专业;原 74 药学专业中的中药组调整为中药学(基础科段)专业,西药组调整为药学(专科)专业。

原专业名称： 汉语言文学(01)
主考学校： 河南大学
开考形式： 面向社会
原专业首考时间：1984 年 10 月
新计划执行时间：2002 年 1 月

河南省高等教育自学考试 汉语言文学专业(基础科段)考试计划

一、指导思想

高等教育自学考试是一种国家考试,它既是对社会自学者进行的高等教育学历考试,也是个人自学、社会助学和国家考试相结合的一种新的教育形式。高等教育自学考试是我国社会主义高等教育体系的重要组成部分。

高等教育自学考试汉语言文学专业的设置要求,在总体上与全日制普通高等学校汉语言文学专业的水平相一致;同时,在保证基本素质教育的基础上,根据社会需要和自学考试的特点,注重考核应考者的基础知识、基本理论和基本能力。

二、培养目标与基本要求

培养目标:本专业以马克思主义、毛泽东思想和邓小平理论为指导,培养和造就适应社会主义市场经济建设需要的,具有较高语言、文学素养和应用能力的专业人才。

基本要求:在政治思想方面,要求应考者努力学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论,树立集体主义和社会主义思想,遵守法律、法规,具有良好的思想品德和职业道德;在业务知识和能力方面,要求应考者初步了解语言、文学的基本原理,掌握本专业的基本理论、基本知识、基本技能,具有一定的分析问题和解决问题的能力,有较好的自学能力和书面表达能力。

三、学历层次及规格

本专业属于高等教育专科层次(基础科段)。每门课程的标准均为本科水平。

各门课程均采用学分制,每门课程考试及格后,发给课程合格证书。

凡取得本专业考试计划所规定的 13 门课程合格成绩,学分累计在 70 学分以上,思想品德经鉴定符合要求者,发给本专业专科毕业证书。

四、考试课程及学分

序号	课 程 名 称	学 分	备 注
1	马克思主义哲学原理	3	
2	邓小平理论概论	3	
3	法律基础与思想道德修养	2	
4	文学概论	7	
5	中国现代文学作品选	6	
6	中国当代文学作品选	5	
7	中国古代文学作品选(一)	6	
8	中国古代文学作品选(二)	6	

序号	课 程 名 称	学 分	备 注
9	外国文学作品选	6	
10	现代汉语	7	
11	古代汉语	8	
12	写作	7	
13	普通逻辑	4	任选考一门
14	教育学	4	
15	心理学	4	
总 计		70	

五、新旧计划课程衔接办法

汉语言文学(01)专业于 2002 年可直接过渡为本专业,新旧考试计划课程顶替办法如下:

按原计划已考合格的课程与代码	可顶替新计划中的课程
01 古代汉语	古代汉语
02 中国古代文学作品选	中国古代文学作品选(一) 和中国古代文学作品选(二)
03 现代汉语	现代汉语
04 中国现代文学作品选	中国现代文学作品选
06 文学概论	文学概论
09 写作	写作
13 中国当代文学(文选兼史)	中国当代文学作品选
08 外国文学	外国文学作品选
10 普通逻辑	普通逻辑
11 教育学	教育学
12 心理学 或 14 公共关系学	心理学

说明:已考合格的公共政治课课程继续有效。

六、课程说明及自学教材

1. 马克思主义哲学原理

(课程说明略)

自学教材:《马克思主义哲学原理》(全国考委组编),赵家祥主编,经济科学出版社

2. 邓小平理论概论

(课程说明略)

自学教材:《邓小平理论概论》(全国考委组编),钱淦荣主编,中国财政经济出版社

3. 法律基础与思想道德修养

(课程说明略)

自学教材:《法律基础与思想道德修养》(全国考委组编),巩献田主编,高等教育出版社

4. 文学概论

文学概论是汉语言文学专业的理论基础课。学习本课程的主要目的,是系统地掌握文学的基本原理,培养欣赏、分析、评论文学作品的能力;提高文学理论修养;为学习其他文学课程打下初步的理论基础。

自学教材:《文学概论》(全国考委组编),童庆炳主编,武汉大学出版社

5. 中国现代文学作品选

中国现代文学作品选是汉语言文学专业的基础课,内容包括“五四”文学革命以来到建国以前的优秀作品和具有代表性的作品。学习本课程的主要目的,是培养分析和鉴赏现代文学作品的能力,提高文学修养,并为学习现代文学史打下良好基础。

自学教材:《中国现代文学作品选》(全国考委组编),钱谷融、吴宏聪主编,华东师大出版社

6. 中国当代文学作品选

中国当代文学作品选是汉语言文学专业的基础课,内容包括建国以来各个时期的优秀作品和具有代表性的作品。学习本课程的主要目的,是了解当代文学的发展线索和基本特征,培养分析、鉴赏和评论当代文学作品的能力,提高文学修养。

自学教材:《中国当代文学作品选》(全国考委组编),钱谷融、吴宏聪主编,华东师大出版社

7. 中国古代文学作品选(一)

8. 中国古代文学作品选(二)

中国古代文学作品选是学习中国古代优秀文学作品和具有代表性作品的基础课。中国古代文学作品选(一)介绍先秦至唐五代的文学作品,中国古代文学作品选(二)介绍宋代至近代的文学作品。学习本课程的主要目的,是了解中国古代文学的优秀传统和基本特征,培养阅读、鉴赏、分析、评价中国古代文学作品的能力,提高文学素养,并为学习中国古代文学史打下良好基础。

自学教材:《中国古代文学作品选》(全国考委组编),徐中玉主编,华东师大出版社

9. 外国文学作品选

外国文学作品选是学习外国文学作品的基础课。学习本课程的主要目的,是了解优秀的和具有代表性的外国文学作品的基本内容和艺术特征,培养鉴赏、分析、评价外国文学作品的能力,提高文学素养,并为学习外国文学史打下良好基础。

自学教材:《外国文学作品选》(全国考委组编),刘建军主编,华东师大出版社

10. 现代汉语

现代汉语是汉语言文学专业的基础课。学习这门课程的主要目的,是掌握语音、词汇、语法以及修辞等方面的基本知识、基本概念和基本理论,提高现代汉语的运用能力。

自学教材:《现代汉语》(全国考委组编),林祥楣主编,语文出版社

11. 古代汉语

古代汉语是汉语言文学专业的基础课,也是培养阅读古代典籍能力的基础课。本课程重在应用能力的培养,要结合一定数量的文言文,通过文字、训诂、语法等基础知识的学习和应用,培养自学者初步具备阅读浅近文言文的能力。

自学教材:《古代汉语》(全国考委组编),王宁主编,语文出版社

12. 写作

写作是汉语言文学专业的基础课。学习本课程的主要目的,是掌握写作的基本理论、基本知识和各种常用文体的基本写作方法,提高写作能力。

自学教材:《写作》(全国考委组编),王光祖、杨荫浒主编,华东师大出版社

13. 普通逻辑

(课程说明略)

自学教材:《普通逻辑》(全国考委组编),吴家国主编,高等教育出版社

14. 教育学

(课程说明略)

自学教材:《教育学》(全国考委组编)

15. 心理学

(课程说明略)

自学教材:《心理学》(全国考委组编)

附

原汉语言文学(01)专业课程设置

代码	课程名称	学分	教材名称	出版社名称	作者	选考情况	实践环节	加考课程
01	古代汉语	8	古代汉语教程	河南大学出版社	魏清源	1/1	无	否
02	中国古代文学作品选	8	中国古代文学作品选简编(上下)	河南大学出版社	白本松	1/1	无	否
03	现代汉语	8	现代汉语	语文出版社	林祥楣	1/1	无	否
04	中国现代文学作品选	6	中国现代文学作品选	河南大学出版社	杜运通	1/1	无	否
05	邓小平理论概论	3	邓小平理论概论	中国财政经济出版社	钱淦荣	1/1	无	否
06	文学概论	6	文学概论(修订本)	武汉大学出版社	童庆炳	1/1	无	否
07	马克思主义哲学原理	3	马克思主义哲学原理	经济科学出版社	赵家祥	1/1	无	否
08	外国文学	4	外国文学简史	河南人民出版社	张中义	2/5	无	否
09	写作	6	写作	华东师范大学出版社	王光祖	1/1	无	否
10	普通逻辑	4	普通逻辑原理	高等教育出版社	吴家国	2/5	无	否
11	教育学	4	教育学	河南大学出版社	王汉澜	2/5	无	否
12	心理学	4	心理学	中央电大出版社	叶奕乾	2/5	无	否
13	中国当代文学(文选兼史)	6	中国当代文学	河南大学出版社	刘景荣	1/1	无	否
14	公共关系学	4	公共关系概论	高等教育出版社	王乐夫	2/5	无	否
15	法律基础与思想道德修养	2	法律基础与思想道德修养	高等教育出版社	巩献田	1/1	无	否

原专业名称: 秘书(05)
主考学校: 河南财经学院
开考形式: 面向社会
原专业首考时间: 1985 年 10 月
新计划执行时间: 2002 年 1 月

河南省高等教育自学考试 秘书专业(专科)考试计划

一、指导思想

高等教育自学考试是我国高等教育基本制度之一,是对社会自学者进行的以学历考试为主的高等教育国家考试,是个人自学、社会助学、国家考试相结合的高等教育形式。高等教育自学考试是我国高等教育体系的重要组成部分。

高等教育自学考试秘书专业(专科)是为了适应社会主义建设事业的需要,充分发挥高等教育自学考试开放、灵活的特点和优势,培养大批适应社会主义市场经济体制的从事秘书工作的专门人才而设置的。培养规格在总体上与全日制普通高等学校相应专业专科水平一致,同时,根据高等教育自学考试具有较强的针对性和实用性的特点,注重考核应考者对秘书专业基本理论、基本知识和基本技能的掌握以及运用基本理论和基本知识分析问题和解决问题的能力。

二、培养目标与基本要求

本专业培养能在党政机关、企事业单位和其他社会组织中从事一般辅助性管理工作的秘书专门人才。

基本要求:在政治思想方面,要求自学者努力学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论,树立爱国主义、集体主义和社会主义思想,遵守法律、法规,具有良好的思想品德和职业道德;在业务知识和能力方面,要求掌握秘书工作必备的基础理论、基本知识和基本技能,具备良好的阅读理解、听知能力,一定的口头和文字表达能力,掌握现代办公技能以及一定的管理协调和交际能力。

三、学历层次和规格

本专业为高等教育专科层次。每门课程的标准均为大学专科水平。

本专业课程采用学分计算,各门课程考试采用百分制计分,60分为及格,凡考试合格者,发给课程合格证书,并取得该课程学分。

凡取得本专业考试计划中规定的 16 门课程的合格成绩,并通过实践性环节考核,累计不少于 78 学分,思想品德经鉴定符合要求者,发给高等教育自学考试秘书专业专科毕业证书。

四、考试课程与学分

序号	课 程 名 称	学 分	备 注
1	马克思主义哲学原理	3	
2	邓小平理论概论	3	
3	法律基础与思想道德修养	2	
4	大学语文(专)	4	
5	现代汉语基础	4	
6	法学概论	6	

序号	课 程 名 称	学 分	备 注
7	当代中国政治制度	6	
8	秘书学概论	6	
9	公文写作与处理	6	
10	机关管理	6	
11	秘书实务	6	
12	公共关系学	4	
13	办公自动化原理及应用	5	含实验 2 学分
14	社会学概论	6	
15	企业管理概论	5	
16	档案管理学	6	
	合 计	78	

说明：

1. 每门课程的学分反映了课程的比重和课程内容的分量。
2. 应考者在“办公自动化原理及应用”课程理论考试合格后,方能参加实验。实验在主考学校或主考学校认可的单位进行,考核要求及办法由考核大纲及实施细则规定。

五、新旧计划课程衔接办法

原秘书(05)专业于 2002 年可直接过渡为此专业,新旧考试计划课程顶替办法如下:

按原计划已考合格的课程与代码	可顶替新计划中的课程
01 经济管理概论	企业管理概论
03 公共关系学	公共关系学
04 公关语言艺术	秘书实务
05 档案学	档案管理学
06 法学概论	法学概论
07 行政管理学	机关管理
09 社会学概论	社会学概论
10 写作	大学语文
11 普通逻辑	现代汉语基础
12 秘书工作	秘书学概论
13 文书学	公文写作与处理

说明:已合格的公共政治课课程继续有效。

六、课程说明及自学教材

1. 马克思主义哲学原理

(课程说明略)

自学教材:《马克思主义哲学原理》(全国考委组编),赵家祥主编,经济科学出版社

2. 邓小平理论概论

(课程说明略)

自学教材:《邓小平理论概论》(全国考委组编),钱淦荣主编,中国财政经济出版社

3. 法律基础与思想道德修养

(课程说明略)

自学教材:《法律基础与思想道德修养》(全国考委组编),巩献田主编,高等教育出版社

4. 大学语文(专)

大学语文为专业的一门公共课程,为提高应考者的语言文化素养和公共文化基础知识而设置。本课程的内容包括范文以及与之相关的语言知识和文学知识。通过该课程的学习,要求应考者对一般文言文具有初步阅读能力,对一般说明、议论、记叙文具有较强的理解、分析能力,对文学艺术作品具有初步分析鉴赏能力。本课程是全国高等教育自学考试除中文专业以外其他专科专业的公共必考课,是为培养和检验应考者的语文知识和写作能力而设置的一门综合性文化基础课。该课程的主要内容精选了56篇古今优秀议论文、说明文、记叙文和诗歌以及对这些作品的思想内容和写作方法的简要分析评价。学习的目的是为了使学生应考者在高中语文程度的基础上进一步提高对汉语言文字、文章的阅读理解能力,提高写作能力和文化素养,并为学好高等教育自学考试其他各类专业课以及从事实际工作打下良好的语文基础。

自学教材:《大学语文》(全国考委组编),徐中玉主编,华东师范大学出版社

5. 现代汉语基础

(课程说明略)

自学教材:《现代汉语基础》(全国考委组编)

6. 法学概论

(课程说明略)

自学教材:《法学概论》(全国考委组编),吴祖谋主编,武汉大学出版社

7. 当代中国政治制度

当代中国政治制度,即指1949年10月以来中华人民共和国的政治制度,主要内容包括人民民主专政制度、人民代表大会制度、选举制度、国家元首制度、国家行政制度、司法制度、军事制度、干部制度、共产党领导下的多党合作制度、政治协商制度、民族区域自治制度等。该课程并对当前我国政治体制改革的性质、目标和内容进行了探讨。

自学教材:《当代中国政治制度》(全国考委组编),包玉娥主编,出版社待定

8. 秘书学概论

秘书学概论是本专业主干专业课。它主要阐述秘书与秘书工作的基本概念、历史线索、性质与特点、职能与原则、素质与管理等,使应考者系统掌握秘书理论与实践的基本知识,为从事当代秘书工作打下基础。

自学教材:《秘书学概论》(全国考委组编),常崇宜主编,出版社待定

9. 公文写作与处理

公文写作与处理是本专业主干专业课。它主要阐述公文的种类、用途、格式、特征、程序、行文制度以及立档、归档要领等,使应考者熟悉文书工作要领。

自学教材:《公文写作与处理》(全国考委组编),饶士奇主编,出版社待定

10. 机关管理

机关管理是本专业主干专业课。它主要阐述机关管理职能、作用、日常运行机制、工作行为规范等,培养应考者具有从事机关工作的基本能力。

自学教材:《机关管理》(全国考委组编),陈广胜主编,出版社待定