

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CHUẨN NGÀNH LƯU TRỮ HỌC VÀ QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG

I. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1.1. Về kiến thức

Cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản và hệ thống về văn bản quản lý nhà nước, về công tác văn thư, về Hành chính học, về Lưu trữ học và lý thuyết Quản trị văn phòng.

1.2. Về kỹ năng

Sinh viên được trang bị các kỹ năng cơ bản trong các lĩnh vực công tác văn thư, công tác Lưu trữ và Quản trị văn phòng như kỹ năng soạn thảo văn bản, kỹ năng lập và quản lý hồ sơ, kỹ năng tổ chức các hoạt động văn phòng, kỹ năng tổ chức chính lý khoa học kỹ thuật tài liệu lưu trữ...

1.3. Về năng lực

Cử nhân Lưu trữ học và Quản trị văn phòng có thể đảm nhiệm các chức danh thư ký tổng hợp, chuyên viên văn thư, chuyên viên lưu trữ và các chức danh khác tại văn phòng các bộ, ngành, uỷ ban nhân dân các cấp hoặc tại văn phòng các cơ quan, tổ chức, các đoàn thể, các doanh nghiệp và các trung tâm lưu trữ nhà nước.

Sau khi hoàn thành chương trình đào tạo đại học, cử nhân Lưu trữ học và Quản trị văn phòng có thể tiếp tục học tập, nghiên cứu ở bậc học cao học và nghiên cứu sinh để trở thành chuyên gia về Lưu trữ học và Quản trị văn phòng.

1.4. Về thái độ

Trong quá trình học tập và nghiên cứu, sinh viên được giáo dục về tư chất và phẩm chất đặc biệt của người cán bộ văn thư – lưu trữ, của cán bộ văn phòng. Qua đó, sinh viên có nhận thức và thái độ đúng đắn về công việc sẽ đảm nhận sau khi ra trường.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

2.1 Tổng số tín chỉ phải tích lũy : 138 tín chỉ, trong đó:

- Khối kiến thức chung	30 tín chỉ
<i>(Không tính các môn học GDTC và GDQP-AN)</i>	
- Khối kiến thức toán và khoa học tự nhiên	04 tín chỉ
- Khối kiến thức cơ bản của nhóm ngành	23 tín chỉ
- Khối kiến thức cơ sở ngành	12 tín chỉ

- Khối kiến thức chuyên ngành

56 tín chỉ

+ *Bắt buộc*

50 tín chỉ

+ *Tự chọn*

06 tín chỉ

- Khối kiến thức thực tập và tốt nghiệp

13 tín chỉ

2.2. Khung chương trình đào tạo

Số TT	Mã số	Môn học	Số tín chỉ	Loại giờ tín chỉ					Môn học tiên quyết (số TT của môn học)
				Lên lớp			Thực hành, thí nghiệm, điền dã, studio	Tự học, tự nghiên cứu	
				Lý thuyết	Bài tập	Thảo luận			
I		Khối kiến thức chung (Không tính các môn 12 - 16)	30						
1	PHI1001	Triết học Mác - Lênin	4	40		10		10	
2	PEC1001	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	3	30		12		3	1
3	PHI1002	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	20	2	6		2	2
4	HIS1001	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	24		4		2	3
5	POL1001	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	20		6	2	2	4
6	INT1004	Tin học cơ sở	3	24	2		19		
7		Ngoại ngữ cơ sở 1	4	18	18	18		6	
	FLF1101	Tiếng Anh cơ sở 1							
	FLF1201	Tiếng Nga cơ sở 1							
	FLF1301	Tiếng Pháp cơ sở 1							
	FLF1401	Tiếng Trung cơ sở 1							
8		Ngoại ngữ cơ sở 2	3	15	13	13		4	7
	FLF1102	Tiếng Anh cơ sở 2							
	FLF1202	Tiếng Nga cơ sở 2							
	FLF1302	Tiếng Pháp cơ sở 2							
	FLF1402	Tiếng Trung cơ sở 2							

Số TT	Mã số	Môn học	Số tín chỉ	Loại giờ tín chỉ					Môn học tiên quyết (số TT của môn học)
				Lên lớp			Thực hành, thí nghiệm, điền dã, studio	Tự học, tự nghiên cứu	
				Lý thuyết	Bài tập	Thảo luận			
9		Ngoại ngữ cơ sở 3	3	15	13	13		4	8
	FLF1103	Tiếng Anh cơ sở 3							
	FLF1203	Tiếng Nga cơ sở 3							
	FLF1303	Tiếng Pháp cơ sở 3							
	FLF1403	Tiếng Trung cơ sở 3							
10		Ngoại ngữ chuyên ngành 1	2	4	4		20	2	9
	FLH1132	Tiếng Anh chuyên ngành 1							
	FLH1232	Tiếng Nga chuyên ngành 1							
	FLH1332	Tiếng Pháp chuyên ngành 1							
	FLH1432	Tiếng Trung chuyên ngành 1							
11		Ngoại ngữ chuyên ngành 2	2	4	4		20	2	10
	FLH1133	Tiếng Anh chuyên ngành 2							
	FLH1233	Tiếng Nga chuyên ngành 2							
	FLH1333	Tiếng Pháp chuyên ngành 2							
	FLH1433	Tiếng Trung chuyên ngành 2							
12	PES1001	Giáo dục thể chất 1	2	2			26	2	
13	PES1002	Giáo dục thể chất 2	2	2			26	2	12
14	CME1001	Giáo dục quốc phòng-an ninh 1	2	14		12		4	
15	CME1002	Giáo dục quốc phòng-an ninh 2	2	14		12		4	14
16	CME1003	Giáo dục quốc phòng-an ninh 3	3	18		3	21	3	
II		Khối kiến thức Toán và KHTN	4						
17	MAT1078	Thống kê cho khoa học xã hội	2	15	14			1	
18	EVS1001	Môi trường và phát triển	2	20	5	3		2	

Số TT	Mã số	Môn học	Số tín chỉ	Loại giờ tín chỉ					Môn học tiên quyết (số TT của môn học)
				Lên lớp			Thực hành, thí nghiệm, điền dã, studio	Tự học, tự nghiên cứu	
				Lý thuyết	Bài tập	Thảo luận			
III		Khối kiến thức cơ bản	23						
19	HIS1051	Dân tộc học đại cương	2	20		6		4	
20	INE1014	Kinh tế học đại cương	2	20	4	4		2	
21	THL1057	Nhà nước và pháp luật đại cương	2	20		5		5	1
22	SOC1050	Xã hội học đại cương	2	15	3	9		3	1
23	HIS1054	Tiến trình lịch sử Việt Nam	3	30	6	6		3	
24	HIS1052	Cơ sở văn hoá Việt Nam	2	20		6		4	
25	PHI1051	Logic học đại cương	2	20	6			4	1
26	HIS1053	Lịch sử văn minh thế giới	3	35		9		1	
27	LIN1050	Thực hành văn bản tiếng Việt	2	14	14			2	
28	SIN1001	Hán Nôm cơ sở	3	9	3	3	27	3	
IV		Khối kiến thức cơ sở	12						
29	ARO2001	Hành chính học đại cương	2	20	4	4		2	
30	ARO2002	Luật hành chính Việt Nam	2	20	4	4		2	29
31	ARO2003	Luật nhà nước Việt Nam	2	20	4	4		2	21
32	ARO2004	Lịch sử nhà nước và pháp luật VN	2	20	4	4		2	
33	ARO2005	Thông tin học đại cương	2	20	4	4		2	
34	PSY2013	Tâm lý học quản lý	2	20	4	4		2	
V		Khối kiến thức chuyên ngành	56						
<i>V.1</i>		<i>Các môn học bắt buộc</i>	<i>50</i>						
35	ARO3001	Nhập môn công tác văn thư	2	20	4	4		2	
36	ARO3002	Soạn thảo và ban hành văn bản quản lý	2	15	4	3	6	2	35

Số TT	Mã số	Môn học	Số tín chỉ	Loại giờ tín chỉ					Môn học tiên quyết (số TT của môn học)
				Lên lớp			Thực hành, thí nghiệm, điền dã, studio	Tự học, tự nghiên cứu	
				Lý thuyết	Bài tập	Thảo luận			
37	ARO3003	Tổ chức quản lý văn bản	2	20	4	4		2	36
38	ARO3004	Tổ chức lập hồ sơ và quản lý hồ sơ	2	15	4	3	6	2	37
39	ARO3005	Quản trị văn phòng	2	15	5	5		5	
40	ARO3006	Nghiệp vụ thư ký văn phòng	2	15	4	3	6	2	39
41	ARO3007	Tổ chức lao động khoa học và trang thiết bị văn phòng	2	15	5	5		5	39
42	ARO3008	Nhập môn công tác lưu trữ	2	20	4	4		2	38
43	ARO3009	Phân loại tài liệu phong lưu trữ quốc gia Việt Nam	2	15	5	5		5	42
44	ARO3010	Xác định giá trị và bổ sung tài liệu lưu trữ	2	15	5	5		5	43
45	ARO3011	Bảo quản, tu bổ và phục chế tài liệu lưu trữ	2	15	5	5		5	42
46	ARO3012	Tổ chức khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ	2	15	5	5		5	44
47	ARO3013	Công bố tài liệu văn kiện	2	15	5	5		5	44
48	ARO3014	Lưu trữ tài liệu nghe - nhìn	2	15	5	5		5	42
49	ARO3015	Lưu trữ tài liệu KH-CN	3	25	6	4		10	42
50	ARO3016	Lưu trữ tài liệu điện tử	2	15	5	5		5	42
51	ARO3017	Lịch sử lưu trữ Việt Nam	2	15	5	5		5	
52	ARO3018	Lịch sử lưu trữ các nước trên thế giới	2	15	5	5		5	
53	ARO3019	Quản lý nhà nước trong công tác văn thư - lưu trữ	2	15	5	5		5	
54	ARO3020	Sử liệu học	2	20	4	4		2	

Số TT	Mã số	Môn học	Số tín chỉ	Loại giờ tín chỉ					Môn học tiên quyết (số TT của môn học)
				Lên lớp			Thực hành, thí nghiệm, điền dã, studio	Tự học, tự nghiên cứu	
				Lý thuyết	Bài tập	Thảo luận			
55	ARO3021	Công tác văn thư - lưu trữ trong các cơ quan Đảng	2	15	5	5		5	42
56	ARO3022	Công tác văn thư - lưu trữ trong các doanh nghiệp	2	16	5	5		4	42
57	ARO3023	Tiêu chuẩn hoá trong công tác văn thư - lưu trữ	2	15	5	5		5	
58	ARO3024	Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác văn thư - lưu trữ	3	24	6	4	9	2	
V.2		<i>Các môn học tự chọn</i>	6/14						
59	ARO3025	Chính lý khoa học kỹ thuật tài liệu lưu trữ	2	15	4	3	6	2	42
60	ARO3026	Văn hoá công sở	2	15	5	5		5	39
61	ARO3027	Quản trị thông tin	2	20	4	4		2	38
62	ARO3028	Quản trị nguồn nhân lực văn phòng	2	20	4	4		2	37
63	ARO3029	Kế toán hành chính sự nghiệp	2	15	4	3	6	2	
64	ARO3030	Kỹ năng thuyết trình	2	15	4	3	6	2	
65	ARO3031	Thông tin phục vụ lãnh đạo và quản lý	2	20	4	4		2	33
VI		Khối kiến thức thực tập và tốt nghiệp	13						
66	ARO4050	Thực tập	3				45		38
67	ARO4051	Thực tập tốt nghiệp	5				75		56
68	ARO4052	Khóa luận tốt nghiệp hoặc tương đương	5						
		Tổng cộng	138						