

2026 级档案学专业人才培养方案

[管理学（12）、图书情报与档案管理类（1205）、档案学（120502）]

一、专业介绍

办学定位：全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，聚焦新文科建设，建设省级一流本科专业，在区域档案学类专业改革建设发展中发挥引领作用。坚持立德树人，坚持“以本为本”，推进“四个回归”。贯彻“学生中心、产出导向、持续改进”基本理念，坚持“宽口径、高素质、强能力、重实践”的要求，把思想政治教育贯穿人才培养全过程，突出课程思政，强化理论基础，深化文理融合，加强美育教育和劳动教育，构建育教于研的人才培养机制，培养具备马克思主义理论素养和现代公共精神，知识结构合理、专业技能过硬、创新精神与创新能力强的复合型人才。

特色优势：本专业是安徽省独有的档案学本科教学机构，为安徽省一流本科专业，具有较为悠久的办学历史，拥有丰富的办学经验，教研、科研成果丰硕。形成了“教学模式知行并重、教学资源多方整合、师资力量跨界协同”的专业特色。培养了大批优秀的档案学人才，不仅是安徽省档案事业的主干力量，在全国档案领域也享有较高声誉。

就业与发展：主要就业于国家党政机关、企业、高校、科研院所等事业单位的综合办公部门、人力资源部门、档案管理部门以及档案馆在内的公共文化机构。

本专业经过推荐免试、考试途径，攻读研究生的比率较高，被录取到中国人民大学、武汉大学、中山大学、南京大学、中国科技大学等著名高校。

本专业学生获得了较高的社会评价，用人单位对我校毕业生的总体满意程度达到 95%以上。本专业毕业生现已成为政府、国企、事业单位和企业档案事业发展的骨干力量，为国家和社会的发展做出了突出贡献。

二、培养目标

本专业坚持教育为社会主义现代化建设服务、为人民服务，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。基于安徽大学“文理交融、理工互通、寓教于研”的人才培养机制，立足安徽、面向全国和区域经济社会发展，培养具备良好的道德修养、人文情怀、科研素质和国际视野；具备扎实的档案学基础理论、现代管理和数字人文知识；掌握文件与档案数据管理、信息开发与服务的专业技能；适合在党政机关、企事业单位及各信息机构，从事文件管理、档案管理、信息管理、文化遗产保护与服务、文秘工作的复合型、应用型和创新型专门人才。

本专业培养的学生，毕业后 5 年左右预期可以达到以下目标：

目标 1（人文素质）：具备良好的人文社会科学素养、诚实守信的职业道德操守、高度的社会责任感，能够适应社会经济发展对档案、信息专业领域技术人才的要求。

目标 2（理论基础）：具备一定的科学研究能力和创新精神，能够运用计算机技术、现代通讯技术、网络技术等现代化的信息管理手段，从事各种文件、档案、信息的管理、开发、利用工作。

目标 3（专业能力）：具有独立分析解决档案、信息管理相关领域复杂工作问题的能力，能够综合考虑社会、环境、法律、经济、道德、政策、文化等因素影响，创造性地开展档案、信息资源管理、开发与利用工作，成为单位的业务骨干。

目标 4（个人发展）：善于沟通交流，能够很好的融入团队，具有良好的管理和决策能力，具备一定的国际化视野和参与国际竞争与合作的能力，能够作为项目、岗位或部门的负责人胜任档案管理、信息管理和行政管理等工作。

三、毕业要求

本专业毕业生应在知识、能力、素质三方面达到以下的毕业要求：

要求 1: 品德修养。具有人文底蕴、科学精神、职业素养、社会责任感和积极的审美情趣,崇尚劳动,了解国情社情民情,践行社会主义核心价值观。

要求 2: 学科知识。具有扎实的基础知识、专业知识和专业技能,掌握本专业基本的研究方法,了解本专业及相关领域最新动态和发展趋势。

要求 3: 创新能力。具有逻辑思辨和创新能力。能够发现、辨析、评价本专业及相关领域现象和问题,形成个人判断、见解。

要求 4: 应用能力。具有解决复杂问题的能力。能够对本专业领域复杂问题进行综合分析和研究,并提出相应对策或解决方案。

要求 5: 信息素养。具有信息技术应用能力。能够恰当应用现代信息技术手段和工具解决实际问题,信息安全意识强。

要求 6: 沟通表达。具有良好的沟通表达能力。能够通过口头和书面表达方式与同行、社会公众进行有效沟通。

要求 7: 团队合作。具有良好的团队合作能力。能够与团队成员和谐相处,协作共事,并作为成员或领导者在团队活动中发挥积极作用。

要求 8: 国际视野。具有国际视野和国际理解能力。了解国际动态,关注全球性问题,理解和尊重世界不同文化的差异性和多样性。

要求 9: 持续发展。身体健康、心理健全,具有终身学习意识和自我管理、自主学习能力,通过不断学习,适应社会和个人可持续发展。

四、主干学科

图书情报与档案管理类(1205)、历史学类(0601)

五、核心课程

档案学概论、档案管理学、科技档案管理、电子文件管理、档案保护技术、档案文献编纂学、文书学、中国档案事业史、外国档案工作、档案学专题研究、档案行政管理学、信息资源管理。

六、主要实践性教学环节

课程实验教学,主要有档案保护技术、档案管理学、科技档案管理等课程的实验课;实习实训,包括军事技能训练、专业调查、专业实训和毕业实习;论文(设计),包括课程论文和毕业论文(设计);社会责任教育;创新创业教育,包括参加各类竞赛、校园文化活动、文艺创作、发明创造、科研训练、学术论文、职业资格与技能训练、社会实践等。占比=17.5 学分/160 总学分=10.94%。

七、修业年限:标准学制四年,弹性学制三~六年。

八、毕业最低学分要求:160 学分。

通识必修模块课程 36%=58.5 学分/160 总学分=36.56%,

通识选修模块课程 3%=4 学分/160 总学分=2.5%,

专业必修模块课程 28%=43 学分/160 总学分=26.88%,

专业选修模块课程 23%=37 学分/160 总学分=23.12%,

实践教 10%=17.5 学分/160 总学分=10.94%(不含通识和专业课程中的实验实践学分,总实验实践学分占比见“六、主要实践性教学环节”)。

进入毕业设计(论文、创作)环节的学分要求:学生必须获得不低于 120 学分。(《安徽大学本科毕业论文(设计、创作)管理规定》进入毕业论文选题确定环节须修满本专业毕业学分四分之三)。

九、授予学位:管理学学士

(专业负责人:李财富)