

秘书学

（文学，中国语言文学类，050107T）

一、专业简介

南师大秘书学创办于 1987 年，是我国开设较早的秘书学专业之一，也是国内为数不多的，能够进行学士、硕士、博士和博士后全学位（学历）多层次秘书工作者和应用型人文社科研究人员培养的专业，教学与科研水平居于全国秘书学前列。2021 年，南师大秘书学相继入选江苏高校品牌专业建设工程二期项目（二批）名单、获批省级一流本科专业建设点；2024 年，江苏省高教学会高校秘书学研究委员会挂靠南师文学院。南师大秘书学依托中国语言文学一级学科，在全校通识教育课程、学科基础课程、专业主干课程、自主发展课程四大课程体系的浸润下，切实培养学生深厚的文化功底和卓越的应用写作及文案策划能力，为党政机关和企事业单位培养高层次秘书人才，为科研院所和高职类院校培养宽口径的研究人才和后备师资力量。

二、培养目标

本专业适应国家基础教育改革发展要求，培养具有较高的政治素养和人文情怀，具有扎实的秘书学科知识基础，有深厚的人文社科素养和科学精神，系统了解和掌握秘书专业技能，具有优良的办文、办会、办事能力的综合性秘书人才。将学生培养成为具有系统扎实的文字功底、广泛深厚的文化修养、开拓务实的职业精神和积极健康的人格品质，具有持续发展的潜力，能够适应社会主义市场经济需要、胜任党政机关、企事业单位辅助管理和智能参谋的高素质秘书专业人才，部分学生可以胜任秘书学方面的教学和研究工作。

培 养 目 标	目标1[职业信念与道德品质]：具有坚定的职业理想、强烈的职业认同感、优秀的道德品质和甘于奉献的精神。
	目标2[宽广复合型知识结构和主动学习的积极性]：掌握通识性理论知识，掌握专业基本理论和基础知识，具备宽维度、复合型的知识结构。强调终身学习，形成自主学习并适应终身学习、发展学习的能力。
	目标3[专业知识技能]：系统了解和掌握秘书专业技能，在秘书学及相关领域具有就业竞争力，能在政府、企业、文化、教育、科研等单位或部门从事办公室管理、行政管理、策划运筹等工作，胜任决策辅助和参谋辅助等高层次秘书工作。

培养目标	目标4[职业核心素养]：成为参谋咨询、专业辅助、事务处理于一体的新型秘书，具备独立解决秘书工作中发生的专业问题的情景适应能力与程序性操控能力，具备适应工作和生活压力的身体和心理素质能力，形成专业核心能力并在职业生涯中得到维持与可持续发展。
	目标5[国际交往与团队合作能力]：国际交往与团队合作能力。具有国际化视野和跨文化交流与合作能力，具备良好的英语写作和表达能力，能够在团队中发挥特定的作用并具备承担领导角色的能力。

三、毕业要求及对培养目标的支撑

1. 毕业要求

毕业要求	分解指标项
毕业要求1：[思想觉悟] 能够坚持党的领导，坚定社会主义发展道路，具有良好道德修养和社会责任感	1-1 认同新时代中国特色社会主义思想，践行社会主义核心价值观。
	1-2 具有良好道德素养，强烈的社会责任感和社会公德意识。
毕业要求2：[职业认同感] 能够正确认识秘书职业的独特属性	2-1 立志成为现代化高级秘书人才，熟悉秘书职位、工作相关的方针和政策并能够良好运用。
	2-2 正确理解正义、义务、公民、忠诚、勇气和个人责任等，甘为配角，乐于奉献。
毕业要求3：[身心健康] 能够具备良好的身体和心理素质	3-1 拥有强健的体魄。
	3-2 拥有良好的心理素质。
毕业要求4：[通识基础] 能够掌握中国语言文学这一学科的基础知识	掌握能够掌握中国古代文学、现当代文学、文艺和现代汉语、古代汉语等主干课程的基本知识和框架。
毕业要求5：[专业知识和技能] 能够掌握秘书学专业的理论知识、能够运用相关理论指导秘书实践	5-1 系统掌握秘书学专业的理论知识，包括秘书学概论、秘书实务、档案学、文书学、公文理论、文学史、语言学等。
	5-2 掌握秘书工作中常用英语词汇及表达，掌握常用英语文书的格式，掌握秘书个人礼仪、商业礼仪和政务礼仪的全部内容。
毕业要求6：[知识拓展] 能够掌握与秘书学有强关联的交叉学科的基础理论知识	掌握管理学、传播学、经济学、法学公共关系学的基本理论与基础知识，突出秘书职业的综合性和交叉性。
毕业要求7：[新型学习观] 能够积极拓展学习范围，更新学习观念，重视实践能力	7-1 积极参与专业的分级写作测验和校内外的秘书专业知识竞赛，申报校级、省级和国家级“大创”项目。
	7-2 加强与教师的交流，熟悉《南师大秘书学专业导师制实施办法》，主动建立新型师生关系。
毕业要求8：[调控能力] 能够具备较强的情绪管理能力、辩证思维能力	现代社会随着社会分工的日益细化，对人与人之间的协作提出了更高的要求。良好的人际关系需要秘书具有较强的情绪调节能力，形成换位思考、辩证看待的处事思路。
毕业要求9：[协作能力] 能够与他人协作，具备较强的团队意识，积极履行个人职责	具备团队合作精神和意识，能够在从事办文、办会、办事工作的团队中承担个体、团队成员以及负责人的角色。

毕业要求	分解指标项
毕业要求10: [自主发展能力] 能够在常规学习范围外,通过自主学习,发挥能动性、自觉性	10-1 具备较强的写作能力和文献阅读能力。
	10-2 熟悉各类应用文书的格式及写作要领,具备起草各类公文的能力。
毕业要求11: [国际视野] 能够具备良好的外语水平,积极关注域外前沿理论,掌握行业动态	了解国内秘书行业发展动态,具备中英文双语开展秘书 ze 日常工作的能力。

2. 毕业要求对培养目标的支撑

毕业要求	培养目标				
	培养目标1	培养目标2	培养目标3	培养目标4	培养目标5
毕业要求1	√				
毕业要求2	√				
毕业要求3		√	√		
毕业要求4		√	√		
毕业要求5		√	√		
毕业要求6	√				√
毕业要求7	√				√
毕业要求8				√	√
毕业要求9				√	√
毕业要求10			√		√
毕业要求11					√

四、主干学科和相近专业

主干学科: 中国语言文学

相近专业: 管理学

五、学制、学分要求及授予学位

1. 学制

标准学制: 4 年; 学生可在 3-7 年内修完本专业规定学分。

2. 学分要求

学生须按照规定修满方案要求的 154 学分方能毕业。

3. 授予学位

学生修完本专业培养方案规定的课程,取得规定的学分,符合《中华人民共和国学位法》和《南京师范大学学士学位授予管理办法》规定者,授予文学学士学位。

六、课程学分比例

课程类别		学分	必修学分	选修学分	理论学分	实践学分	比例
通识教育模块	通识必修课程	45	45	0	37.5	7.5	35.7%
	通识选修课程	10	0	10	10	0	
专业教育模块	学科基础课程	39	39	0	37	2	49.4%
	专业主干课程	37	37	0	27	10	
自主发展模块	专业方向课程	21	0	21	17.5	3.5	15.0%
	拓展教育课程	2	0	2	2	0	
总学分		154	121	33	131	23	
比例			78.6%	21.4%	85.1%	14.9%	100%

备注：本专业规定的实践学分为不低于 23 学分。除了通识教育模块和专业教育模块所包含的 19.5 学分以外，自主发展模块的专业方向课程中总计包含 7 个实践学分，学生应在其中选修至少包含 3.5 个实践学分的课程。

七、指导性修读计划

课程模块		课程代码	课程名称	学分			开课学期及周学时								总学时	备注	
				理论	实践	合计	一	二	三	四	五	六	七	八			
通识教育课程	通识必修课程	1025009020 1025009021 1025009022	形势与政策 Situation and Policy	2		2	√								36	含 2 学分实践， 详见厚生成长 方案	
		1025009013	思想道德与法治 Ideology, Morality and Rule of Laws	3		3	3								54		
		1025009009	中国近现代史纲要 Outline of Modern Chinese History	3		3		3							54		
		1025009014	马克思主义基本原理 Basic Principles of Marxism	3		3		3							54		
		1025009015	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 Introduction to Mao Zedong's Thoughts and the Theoretical System of Socialism with Chinese Characteristics	3		3			3						54		
		1025009016	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		3				3					54		
			四史类课程 History Education Courses	1		1	/	√								18	
		1099009006	军事理论 Military Theory	2		2	3								36		
		1099009007	军事技能训练 Military Training		2	2	84								168		
		1099009010	大学生国家安全教育 National Security Education for College Students	1		1	√								18		
			大学外语 College English	10		10	3	3	2	2					180		

课程模块	课程代码	课程名称	学分			开课学期及周学时								总学时	备注
			理论	实践	合计	一	二	三	四	五	六	七	八		
通识教育课程	通识必修课程	大学体育 College Physical Education		4	4	2	2	2	2					144	
		1099009008 大学生心理健康教育与校园安全 Mental Health and Campus Security Education for College Students	2		2		2							36	
		1019009010 计算与人工智能基础 Fundamentals of Computing and Artificial Intelligence	3	1	4	5								90	
		1099009009 大学生职业生涯规划与发展 Career Planning and Development for College Students	1		1		2							18	
		10000005001 劳动教育 Labor Education	0.5	0.5	1	/	√							≥32	
	通识选修课程	国际视野与文明互鉴 International Vision and Human Civilization	6		6	/	√							36	学生至少选择五个模块, 每个模块不少于2学分, 总学分不低于10学分。其中艺术鉴赏与审美体验、创新与创业为必修模块。
		身心健康与生命关怀 Health and Life Care				/	√							36	
		数理基础与科学技术 Fundamentals of Mathematics and Science and Technology				/	√							36	
		人文经典与社会研究 Humanities Classic and Social Studies				/	√							36	
		艺术鉴赏与审美体验 Art Appreciation and Aesthetic Experience	2		2	/	√							36	
		创新与创业 Innovation and Entrepreneurship	2		2	/	√							36	
专业教育课程	学科基础课程	1001000001 写作训练 A (上) Writing Training A (I)	2	1	3	3								72	
		1001000002 写作训练 A (下) Writing Training A (II)	2	1	3		3							72	
		1001000003 现代汉语 A (上) Modern Chinese A (I)	3		3	3								54	②
		1001000004 现代汉语 A (下) Modern Chinese A (II)	3		3		3							54	②
		1001000005 古代汉语 A (上) Ancient Chinese A (I)	3		3			3						54	②
		1001000006 古代汉语 A (下) Ancient Chinese A (II)	3		3				3					54	②
		1001000007 汉语言文学专业导论 Introduction to Majors of Chinese Language and Culture	2		2	2								36	
		1001000008 中国现代文学史 (上) History of Modern Chinese Literature (I)	3		3			3						54	②
		1001000009 中国现代文学史 (下) History of Modern Chinese Literature (II)	3		3				3					54	②
		1001000010 文学概论 A (上) Introduction to Literature A (I)	2		2			2						36	②
		1001000011 文学概论 A (下) Introduction to Literature A (II)	2		2				2					36	②
		1001000012 外国文学史 (上) History of Foreign Literature (I)	3		3				3					54	②
		1001000152 秘书学概论 Introduction to Secretarial Science	3		3					3				54	②
		1001000153 中国秘书史 History of Chinese Secretary	3		3					3				54	②

课程模块	课程代码	课程名称	学分			开课学期及周学时								总学时	备注
			理论	实践	合计	一	二	三	四	五	六	七	八		
专业教育课程	专业主干课程	1001000018 中国古代文学(1) Ancient Chinese Literature(1)	3		3	3								54	修
		1001000019 中国古代文学(2) Ancient Chinese Literature(2)	3		3		3							54	修
		1001000020 中国古代文学(3) Ancient Chinese Literature(3)	3		3			3						54	修
		1001000021 中国古代文学(4) Ancient Chinese Literature(4)	3		3				3					54	修
		1001000014 中国现当代文学作品选 Selections of Modern and Contemporary Chinese Literature	3		3		3							54	
		1001000154 秘书实务 Secretarial Practice	2	1	3						3			72	修
		1001000155 应用写作 Applied Writing	2	1	3					3				72	修
		1001000156 秘书文档管理 Secretary Document Management	3		3						3			54	修 考
		1001000157 秘书公关与礼仪 Secretary PR and Etiquette	2	1	3					3				72	修 考
		1001000159 秘书英语写作 Secretary English Writing	3		3						3			54	修 考
		1001000024 毕业实习 Graduation Practice	0	2	2								2	4 周	
		1001000025 毕业设计(论文) Graduation Design (Thesis)	0	4	4								4	12 周	
		1001000267 秘书学专业创新创业实践 Innovation and Entrepreneurship Practice in Secretarial Science		1	1	√								36	内容和评价详见厚生长方案
自主发展课程	汉语言文学方向	1001000033 中国语言学史 History of Chinese Linguistics	1	1	2				2					54	
		1001000034 社会语言学 Sociolinguistics	1	1	2				2					54	
		1001000035 修辞学 Rhetoric	2		2			2						36	
		1001000036 现代汉语语法专题 Mandarin Chinese Grammar	2		2			2						36	
		1001000040 唐宋词研究 Research on Ci Poetry in Tang and Song Dynasty	1	1	2			2						54	
		1001000043 明清诗歌研究 Study of Ming and Qing Poetry	1	1	2				2					54	
		1001000047 中国传统思想与文化 Traditional Chinese Thoughts and Culture	2		2				2					36	
		1001000049 杜甫研究 Research on Du Fu	2		2				2					36	
	中国现代文学方向	1001000052 儿童文学 Children's Literature	2		2				2					36	考
		1001000054 鲁迅研究 Research on Lu Xun	2		2			2						36	
	写作学方向	1001000064 散文创作实践 Prose Creation	1	1	2			2						54	
		1001000065 艺术感觉与审美批评 Sense of Art and Aesthetic Criticism	2		2				2					36	
	古典文献学方向	1001000115 中文工具书与文献检索 Chinese Reference Books and Document Retrieval	1	1	2		2							54	

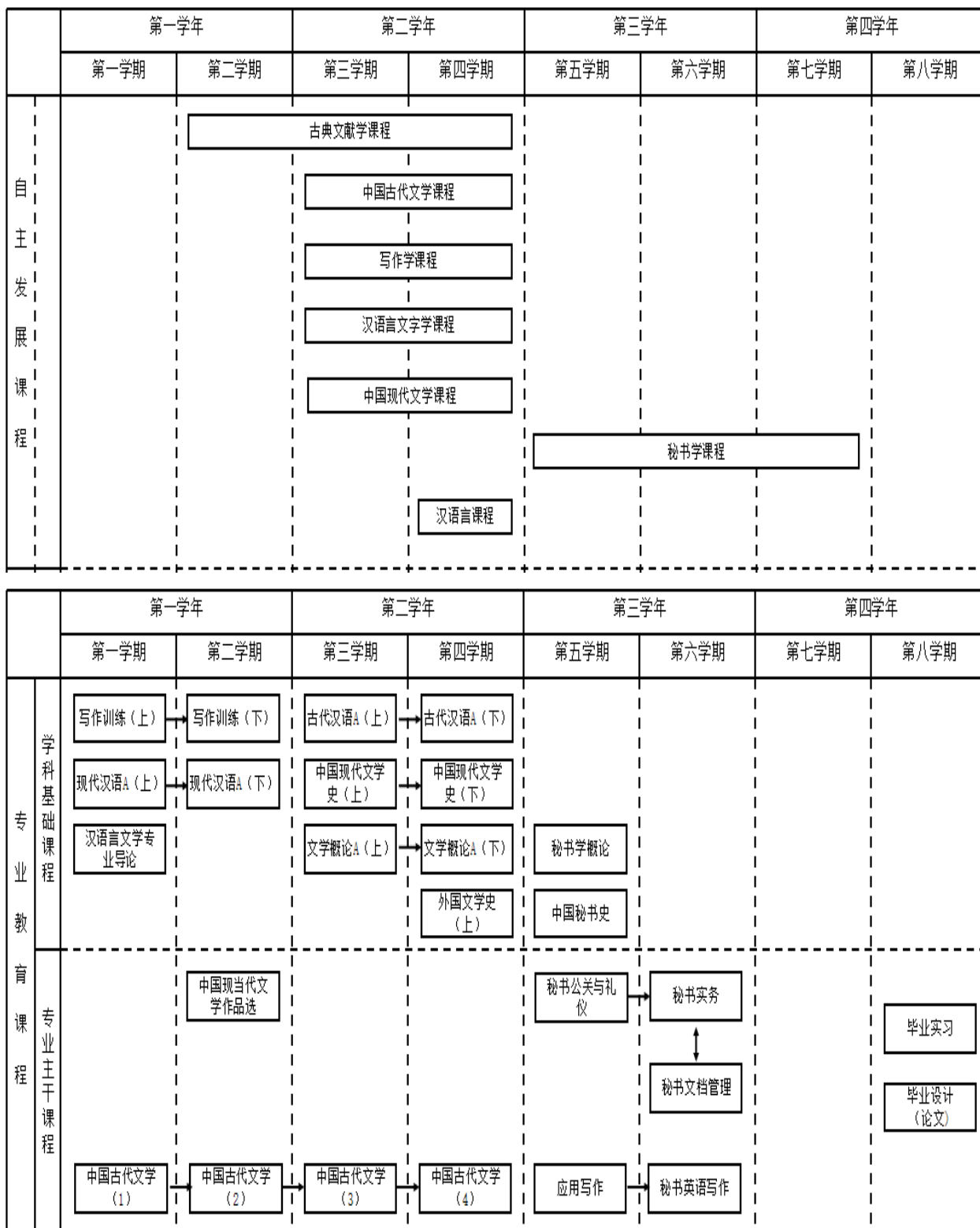
课程模块	课程代码	课程名称	学分			开课学期及周学时								总学时	备注
			理论	实践	合计	一	二	三	四	五	六	七	八		
自主发展课程	秘书学方向	管理学 Management	3		3						3			54	
		国学概论 Introduction to Chinese Culture	2		2					2				36	
		历代文书选读 Various Classic Chinese Documents from the Past Dynasties	2		2					2				36	
		中外秘书比较 The Comparison of the West and East Secretary	2		2						2			36	
		秘书现代办公技术 Secretary Modern Office Technology	1	1	2					2				54	
		面试思维与训练 Structured Interview	1	1	2							2		54	
		申论写作思维与训练 The Practice of Shen Lun	1	1	2							2		54	
		秘书英语口语 Secretary Oral English	2		2							2		36	④
		文案策划 Text planning	1	1	2						2			54	
		秘书思维与创新 Secretary's Thinking and Creation	1	1	2						2			54	
		传播学 B Communication Studies B	2		2					2				36	
		文字编校基本规范与应用 Basic Norms and Application of Text Editing and Proofreading	1	1	2					2				54	
		阅读研究专题 Reading research	2		2					2				36	
		现当代公文导读 Guided Reading of Modern and Contemporary Official Documents	2		2						2			36	
		中国当代政治制度 China's Contemporary Political System	2		2					2				36	
		新媒体运营与实践 New media operation and practice	1	1	2						2			54	
	拓展教育课程	建议学生选修公共管理学院行政管理专业政治学基础、电子政务、领导科学等课程，修读 2-4 学分。													2-4 学分

注：

1. 自主发展模块共计 68 学分，至少需修读 24 学分，其中秘书学专业至少修读 12 学分，管理学为限选课程；拓展教育课程不低于 2 学分。

2. 根据秘书学专业和课程的实际特点，本专业的实践课时统一在课堂外完成，如应用写作课程要求学生撰写时评文章、做好学院和学校相关活动的新闻稿撰写，文案策划课程要求学生参与本专业、学生社团相关活动方案策划，文字编校基本规范与应用课程要求学生参与学院、合作单位相关工作简报、公开出版物的编辑校对工作。实践课程不占用课堂时间，3 学分（2 学分）的课程仍然按照每周 3 课时（2 课时）来排课。

八、课程结构拓扑图



九、课程设置与毕业要求的对应关系矩阵

课程名称 \ 毕业要求	毕业 要求 1	毕业 要求 2	毕业 要求 3	毕业 要求 4	毕业 要求 5	毕业 要求 6	毕业 要求 7	毕业 要求 8	毕业 要求 9	毕业 要求 10	毕业 要求 11
思想道德与法治	H		M								
马克思主义基本原理	H										
中国近现代史纲要	H										
毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	H										
形势与政策	H										
思想政治理论课实践教学	H										
习近平新时代中国特色社会主义思想概论	H										
四史类课程	H										
大学外语					H						M
大学体育			H								
大学体育专修课程（1）（2）			H								
计算与人工智能基础					H					M	
劳动教育	H						M				
军事技能训练	H		M								
军事理论	H										
大学生职业生涯规划与发展		H			M						
大学生心理健康教育与校园安全		H		M							
国际视野与文明互鉴	H	M		M							
身心健康与生命关怀		H		M							
数理基础与科学技术				H							
人文经典与社会研究	H								H	M	
艺术鉴赏与审美体验	H				M						
创新与创业			M								
写作训练A（上）				H						M	
写作训练A（下）				H						M	
现代汉语A（上）				H						M	
现代汉语A（下）				H						M	
古代汉语A（上）				H							
古代汉语A（下）				H							
汉语言文学专业导论			H				M				
中国现代文学史（上）				H							
中国现代文学史（下）				H							
文学概论A（上）				H							

课程名称 \ 毕业要求	毕业 要求 1	毕业 要求 2	毕业 要求 3	毕业 要求 4	毕业 要求 5	毕业 要求 6	毕业 要求 7	毕业 要求 8	毕业 要求 9	毕业 要求 10	毕业 要求 11
文学概论A（下）				H							
外国文学史（上）				H							
秘书学概论		H			M			M	M	M	
中国秘书史		H			M						
中国古代文学（1）				H							
中国古代文学（2）				H							
中国古代文学（3）				H							
中国古代文学（4）				H							
中国现当代文学作品选				M							
秘书实务		M			H			M	M		
应用写作					H					M	
秘书文档管理		M			H						
秘书公关与礼仪		M			H						
秘书英语写作					H						M
毕业实习	M	M			H			M	M	M	
毕业设计（论文）		M			H					M	
中国语言学史					M	H					
社会语言学					M	H	M	M			
修辞学				M		H					
现代汉语语法专题				M		H					
古代文学名著导读					H	M					
唐宋词研究				M		H					
宋诗研究					M	H					
中国古代小说概论					H	H					
中国传统思想与文化			M		H	M					
杜甫研究					H	M					
儿童文学				H		H					
鲁迅研究				M		H					
散文创作实践				H		H					
艺术感觉与审美批评				H		M				M	
中文工具书与文献检索				M		H				M	
中国古典文献学					M	M					
汉语方言学				H		H				M	
国学概论					M						
历代文书选读					M						
中外秘书比较		M			H						M
秘书现代办公技术					H						
面试思维与训练					H						

课程名称 \ 毕业要求	毕业要求1	毕业要求2	毕业要求3	毕业要求4	毕业要求5	毕业要求6	毕业要求7	毕业要求8	毕业要求9	毕业要求10	毕业要求11
申论写作思维与训练					M						
秘书英语口语					M						M
文案策划					H			M	M		
新媒体运营与实践						H					
管理学						H					
秘书思维与创新		H			M						
传播学B					M	H					
文字编校基本规范与应用					H						
阅读研究专题						M					
现当代公文导读		M			M					H	
中国当代政治制度		H			H						

备注：H表示高度支撑，M表示中度支撑。

十、厚生成长方案

活动模块	活动内容	参加形式	评价方法	备注
德润人生	参与思政主题暑期社会实践	必修	参与并提交实践报告	包含2学分思政实践学分
智育增慧	经典阅读	必修	导读视频观看进度达100%并提交2份读书报告	
体健身躯	参加校运动会	任选	参与并提交参赛证明	
	参加冬季跑活动	任选	参与并提交参赛证明	
	参加校园马拉松	任选	参与并提交参赛证明	
美塑心灵	参加大学生美育类活动	任选	参与并提交活动心得	
	参见大学生心理健康类讲座	任选	参与并提交学习心得	
劳励志气	参加劳动教育	必选	参与并提交活动心得	包含0.5学分
创启未来	参加大学生创新创业项目训练	任选	提交申报书	包含创新创业1学分
	参加大学生英语竞赛	任选	提交参赛心得或获奖证书	
	参加大学生商务秘书技能大赛	任选	提交参赛心得或获奖证书	

执笔人：姚 刚 审定人：胡明波