

**Học kỳ 1: 22 TC**

Chinh trị  
6004701  
5(4,1)

Pháp luật  
6003602  
2(2,0)

Giáo dục thể chất  
6002003  
2(0,2)

Tin học  
6002905  
3(1,2)

Ngoại ngữ  
6004906  
6(4,2)

Kỹ năng giao tiếp  
6004807  
2(2,0)

Khởi tạo doanh nghiệp  
6004208  
2(2,0)

Giáo dục QP – An ninh  
6002104  
4(3,1)

**Học kỳ 2: 18 TC**

Luật hành chính  
6093701  
2(1,1)

Tổ chức bộ máy các cơ quan  
6093702  
2(1,1)

KTTC và điều hành công sở  
6093703  
2(1,1)

Quản lý nhà nước  
6093705  
2(1,1)

QL và sử dụng con dấu  
6093711  
2(1,1)

QL văn bản đến, văn bản đi  
6093709  
2(1,1)

Kỹ thuật soạn thảo văn bản  
6093707  
2(1,1)

Quản trị văn phòng  
6093717  
4(2,2)

**Học kỳ 3: 18 TC**

Lập HS và nộp HSLT vào CQ  
6093712  
3(2,1)

Tổ chức LDKH và SD TTBVP  
6093718  
2(1,1)

Tiêu chuẩn hóa CTVT  
6093715  
2(1,1)

Tin học văn phòng  
6093704  
3(1,2)

Lịch sử công tác VTVN  
6093716  
2(1,1)

THQL văn bản đến, VB đi  
6093710  
3(0,3)

Thực hành soạn thảo VB  
6093708  
3(0,3)

**Học kỳ 4: 15 TC**

Thực hành lập hồ sơ  
6093713  
3(0,3)

Thực tế tại cơ sở 1  
6093726  
4(0,4)

Tổ chức LDKH công tác VT  
6093714  
2(1,1)

Nghiệp vụ thư ký  
6093724  
3(2,1)

CTVT trong TC Đảng, ĐT  
6093722  
3(1,2)

**Học kỳ 5: 13 TC**

CTVT trong CQ QLHC  
6093719  
2(1,1)

Công tác VT trong TH  
6093720  
2(1,1)

CTVT trong bảo mật QĐ  
6093721  
2(1,1)

CTVT trong doanh nghiệp  
6093723  
3(1,2)

Thực tế tại cơ sở 2  
6093727  
4(0,4)

**Học kỳ 6: 16 TC**

Nghiệp vụ lưu trữ  
6093728  
4(2,2)

Luyện viết chữ đẹp  
6093729  
2(1,1)

QLVB trong MT mạng  
6093730  
2(1,1)

Thực tập tốt nghiệp  
6093725  
6(0,6)