

肇庆理工中等职业学校 人才培养方案

年 级 2023 级
专业名称 印刷媒体技术
专业代码 680301
专业（技能）方向 数码快印、
图文美工、电脑排版
招生对象 初中应届毕业生
学校（盖章） 肇庆理工中等职业学校



制定日期：2023 年 7 月 21 日

2023 级印刷媒体技术专业人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：印刷媒体技术

专业代码：680301

专门化方向：印前图文信息处理、数码快印、平版印刷

二、入学要求

入学要求：初中毕业生或具有同等学力者

三、修业年限

基本学制：3 年

四、职业面向

本方案以国家教育部有关文件精神为依据，根据中职教育的办学规律，以服务为宗旨，以就业为导向，走产教结合发展道路。围绕高端技能型人才的培养目标，立足于印刷传媒出版行业，面向社会，实施“2.5+0.5”的专业人才培养模式，重视知识、素质、能力的综合培养，构建以突出职业能力培养为核心的课程体系。专业对应的就业岗位和职业能力要求见下表。

就业岗位(群)	典型工作任务	职业能力	职业资格(名称、颁证单位)
图文设计与制作(核心岗位)	1、图像扫描	1. 熟练操作滚筒扫描仪及平台式扫描仪对不同类型的原稿进行扫描的能力； 2. 熟练使用 Photoshop 软件，完成图像校色及图像缺陷修补、整饰等印刷图像处理能力及广告创意、制作能力； 3. 熟练使用 Illustrator、CorelDraw 等图形绘制软	图文信息工程师 印前制作师 平面设计师 人力资源和社会保障部
	2、印刷图像处理技术(图像校色与整饰)、广告创意		
	3、图形设计与制作(商标、产品包装设计)		

	<p>4、计算机排版技术（文字录入与校对、图文组排）</p> <p>5、正确设置分色</p> <p>6、熟悉印刷工艺基础知识</p>	<p>件，对各类商标及产品包装进行设计与制作能力</p> <p>4. 熟练使用 InDesign、方正飞腾、方正书版等专业排版软件进行图文组排的能力</p> <p>5. 熟悉印刷工艺，了解印刷流程</p> <p>6. 印前综合制作能力</p>	
计算机直接制版(核心岗位)	<p>1. 拼大版、PDF 文件生成</p> <p>2. 使用照排机输出菲林</p> <p>3、色彩管理的组成与运用</p> <p>4、数码打样的输出</p> <p>5、计算机直接制版流程组成与运用</p> <p>6、制版机和冲版机的操作、日常维护及保养</p>	<p>1. 能根据快印的条件完成拼大版工作、掌握 PDF 文件的生成和规范化处理的能力</p> <p>2. 计算机直接制版操作能力</p> <p>3. 熟悉色彩管理并能完成数码打样工作能力</p> <p>4. 借助数字测控条对制版质量进行检查的能力</p> <p>5. 数码印刷机操作能力</p>	<p>制版工程师</p> <p>人力资源和社会保障部</p>
工艺设计与管理	<p>1、会处理图片</p> <p>2、熟悉电商美工要求</p>	<p>1. 熟练操作图像图像处理软件</p> <p>2. 熟练电商美工</p>	<p>网店美工</p>

五、培养目标和培养规格

（一）人才培养目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大精神，按照全国教育大会部署，落实立德树人根本任务，坚持面向市场、服务发展、促进就业的办学方向，健全德技并修、工学结合育人机制，构建德智体美劳全面发展的人才培养体系，突出职业教育的类型特点，深化产教融合、校企合作，推进教师、教材、教法改革，规范人才培养全过程，加快培养复合型技术技能人才。按照国家职业教育的指导方针和现代社会对中等职业人才素质和能力的基本要求，本专业培养德、智、体、美全面发展，具备中等职业教育所必需的文化基础知识，熟悉图文信息处理、快印工作室流程，具有吃苦耐劳、爱岗敬业、团队协作精神和产品质量意识。具有良好的理解能力、表达能力、沟通能力、学习能力和一定的创业能力，具备良好的职业道德，能胜任各类企业文件处理及排版工作，更能胜任快印工作室、传统印刷工作的管理型和技术型人才。

（二）人才培养规格

1. 综合素质

- （1）具有良好的道德品质、职业素养、竞争和创新意识。
- （2）具有良好的责任心、进取心和坚强的意志。
- （3）具有良好的人际交往、团队协作能力。
- （4）具有健康的身体和心理。
- （5）具有良好的书面表达和口头表达能力。
- （6）具有良好的人文素养和继续学习，自我总结的能力。
- （7）具有运用计算机进行技术交流和信息处理的能力。

2. 专业知识与技能

（1）基础能力

具有查阅专业技术资料的基本能力。
具备识别与选择印刷材料的专业技能。
能根据客户要求选择适当的印刷方式。
具备鉴别印刷品质量的职业能力。
熟悉印刷的工艺流程。
了解印刷各环节的操作原理。
掌握印刷品的分类

(2) 专业（技能）方向——印前设计制作

具备完稿设计专业技能。

具备电脑制作、排版专业技能。

具备图形图像的输入、输出等专业技能。

掌握完稿设计的基本原理。

掌握电脑制作、排版的基本原理。

熟悉图形图像的输入、输出工作流程。

电脑制作与图文处理能力：具有电脑图文输入、图像处理、图文混排、版面设计。

(3) 专业（技能）方向——印刷工艺（平版印刷）

具备印刷准备的专业技能。

具备印刷机操作的专业技能。

具备印刷品质量检测的专业技能。

掌握印刷品质量检测的基本原理。

掌握印刷机操作的基本流程与原理。

掌握印刷准备的基本流程与方法。

(4) 专业（技能）方向——数码快印

具备丰富的图文制作相关软件知识；

熟悉各种输出设备，具备相应的管理知识；

熟悉各种图文制作技术，具备相当的电脑知识。

具有较强的管理技巧能力、协调沟通能力、工作责任心，具有较强的应变能力和处理问题的能力、良好的服务意识，有很强计划执行能力

(5) 跨行业职业能力

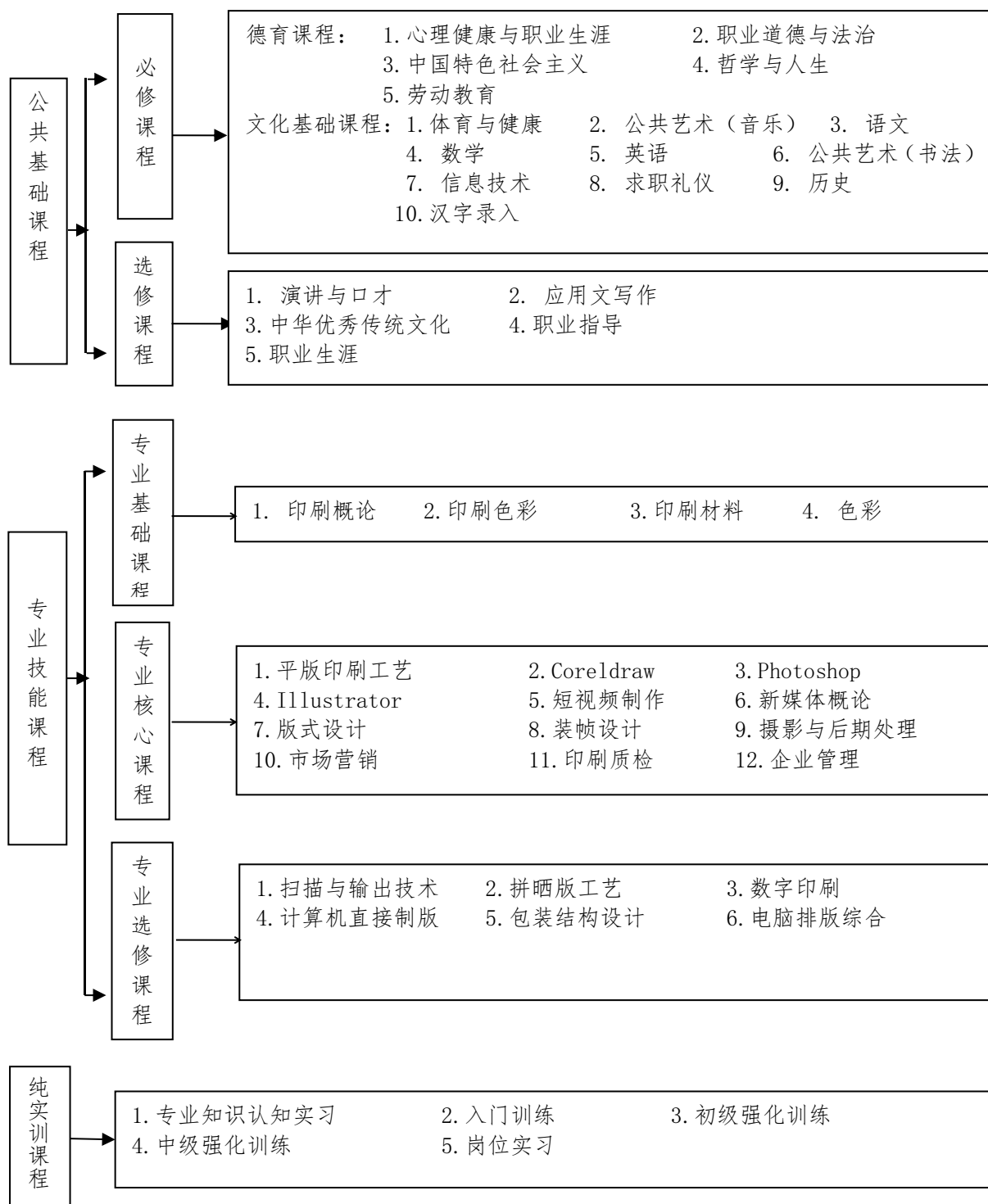
①具有适应岗位变化的能力。

②具有企业管理及生产现场管理的基础能力。

③具有创新和创业的基础能力。

六、课程设置与要求

(一) 课程结构



(二) 公共基础课程

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
心理健康与职业生涯	<p>1. 知识目标 通过本课程的教学，学生应当基本了解职业发展的阶段特点；较为清晰地认识自己的特性、职业的特性以及社会环境；了解进行自我认知和职业认知的工具与方法。</p> <p>2. 能力目标 通过本课程的教学，学生应当掌握自我认知技能、信息搜索与管理技能、生涯决策技能等，还应当通过课程提高学生的沟通技能、问题解决技能、自我管理技能和人际交往技能等。</p> <p>3. 素质目标 根据用人单位的具体需要，使学生具备基本的职业道德与素养，了解并遵守职业规范，心理阳光而健康。</p>	<p>1. 职业生涯规划概述</p> <p>2. 系统规划的方法与步骤</p> <p>3. 自我资源盘点</p> <p>4. 外部资源盘点</p> <p>5. 职业认知</p> <p>6. 决策与行动</p> <p>7. 制定行动计划</p> <p>8. 评估和修正计划</p>	<p>1. 了解生涯发展阶段与发展任务</p> <p>2. 掌握系统规划的方法步骤</p> <p>3. 了解认知自我的维度、掌握探索自我的方法</p> <p>4. 了解生涯决策的主要任务。</p> <p>5. 了解生涯决策的过程模型。</p> <p>6. 掌握生涯决策的具体方法。</p> <p>7. 掌握计划方案的设计</p>
职业道德与法治	<p>1. 知识目标 使学生了解个人礼仪、交往礼仪、职业礼仪的基本要求，理解礼仪蕴含的道德意义，提高礼仪素养，养成文明礼仪习惯。</p> <p>2. 能力目标 了解礼仪的基本要求，理解礼仪的意义；尊重自己和他人，平等待人、真诚礼貌；以讲礼仪为荣，以不讲礼仪为耻；追求高尚人格，维护自己的文明形象。</p>	<p>1. 习礼仪，讲文明</p> <p>2. 知荣辱，有道德</p> <p>3. 养成良好的职业行为习惯</p> <p>4. 弘扬法治精神，当好国家公民</p> <p>5. 自觉依法律己，避免违法犯罪</p> <p>6. 依法从事民事经济活动，维护公平正义</p>	<p>1. 了解礼仪的基本要求，理解礼仪的意义</p> <p>2. 了解道德的特点和作用、公民道德和职业道德基本规范，理解遵守道德特别是职业道德的意义</p> <p>3. 了解实体法和程序法的作用，理解依法治国的基本要求、尊重和保障人权的意义</p>

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
	<p>3. 素质目标 树立法治观念，增强法律意识，成为懂法、守法、用法的公民。</p>		
中国特色社会主义	<p>1. 知识目标 掌握马克思主义的相关基本观点和我国社会主义经济建设、政治建设、文化建设、社会建设的有关知识；提高思想政治素质，坚定走中国特色社会主义道路的信念；提高辨析社会现象、主动参与社会生活的能力。</p> <p>2. 能力目标 要求学生掌握马克思主义立场、观点和方法，了解现代经济政治与社会发展方向和理论研究前沿动态。培养学生运用马克思主义立场、观点和方法分析问题和解决问题的能力，从而引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观</p> <p>3. 素质目标 培养良好的思想政治素质。系统掌握中国化马克思主义的基本理论和精神实质，提高科学文化素质，提高报效祖国、服务人民的实践素质。</p>	<p>1. 商品的交换与消费</p> <p>2. 企业的生产与经营</p> <p>3. 个人的收入与理财</p> <p>4. 社会主义基本经济制度</p> <p>5. 社会主义市场经济</p> <p>6. 对外开放的基本国策</p> <p>7. 我国的社会主义政治制度</p> <p>8. 我国民主政治的发展道路</p> <p>9. 共建社会主义和谐社会</p>	<p>1. 了解有关商品交换、消费、生产以及收入分配的基本知识，理解价值规律的作用、企业发展的重要条件、我国的分配制度</p> <p>2. 了解有关社会主义市场经济的基本知识、我国经济建设的重大方针政策，理解我国社会主义基本经济制度的优越性、实行对外开放基本国策的必要性</p> <p>3. 了解市场经济的一般特点，理解我国社会主义市场经济的基本特征，增强规则意识、平等意识、竞争意识</p> <p>4. 了解国家宏观调控的主要目标和手段，理解国家宏观调控的必要性</p>

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
哲学与人生	<p>1. 知识目标 使学生了解马克思主义哲学中与人生发展关系密切的基础知识。</p> <p>2. 能力目标 提高学生用马克思主义哲学的基本观点、方法分析和解决人生发展重要问题的能力。</p> <p>3. 素质目标 提高学生思想政治素质，引导和促进学生全面发展和综合职业能力形成；帮助学生形成团队合作精神；使学生养成实事求是、积极探索的科学态度，形成理论联系实际、自主学习和探索创新的能力。</p>	<p>1. 坚持从客观实际出发，脚踏实地走好人生路</p> <p>2. 用辩证的观点看问题，树立积极的人生态度</p> <p>3. 坚持实践与认识的统一，提高人生发展的能力</p> <p>4. 顺应历史潮流，确立崇高的人生理想</p>	<p>1. 了解物质世界的多样性为人生的选择提供了多种可能性</p> <p>2. 学会用普遍联系的观点看待人际关系</p> <p>3. 在认识事物本质的过程中提高人生发展能力</p> <p>4. 认识到人生发展必须有明确的人生目标</p>
历史	<p>1. 知识目标 了解唯物史观的基本观点和方法，知道特定的史事是与特定的时间和空间相联系的，知道史料是通向历史认识的桥梁，</p> <p>2. 能力目标 能够将唯物史观运用于历史的学习与探究中，并将唯物史观作为认识 and 解决现实问题的指导思想，在认识现实社会或职业问题时，能够将认识的对象置于具体的时空条件下进行考察，能够尝试搜集、整理、运用可信的史料作为历史论述的证据，能够实事求是地认识和评判现</p>	<p>(一) 中国历史</p> <p>1. 中国古代史</p> <p>2. 中国近代史</p> <p>3. 中国现代史</p> <p>(二) 世界历史</p> <p>1. 世界古代史</p> <p>2. 世界近代史</p> <p>3. 世界现代史</p>	<p>1. 了解中华文明的起源以及私有制、阶级和国家产生的关系、古代各国的交替。</p> <p>2. 了解古代各国的经济文化交流、不同时期各国的战争及其产生的影响。</p> <p>3. 了解中国现代史的各个战争及其产生的影响、了解抗日战争胜利的意义、人民解放战争胜利的意义。</p> <p>4. 了解世界各国的国家起源及其对世界闻名的贡献。</p> <p>5. 了解工业革命、马克</p>

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
	<p>实社会与职业发展中的问题。</p> <p>3. 素质目标 树立正确的国家观，增强对祖国的认同感，树立正确的世界观、人生观和价值观。</p>		<p>思主义的起源，了解第一次世界大战、第二次世界大战对世界的影响。了解冷战后各国的发展。</p>
体育与健康	<p>1. 知识目标 积极提高运动技术水平，发展自己的运动才能，在某个运动项目达到或相当于国家等级运动员水平；能参加有挑战性的野外活动和运动竞赛。</p> <p>2. 能力目标 能选择良好的运动环境，全面发展体能，提高自身科学锻炼的能力，练就强健的体魄；在具有挑战性的运动环境中表现出勇敢顽强的意志品质；形成良好的行为习惯，主动关心，积极参加社区体育事务。</p> <p>3. 素质目标 理解个人健康与群体健康的密切关系，建立起对自我、群体和社会的责任感；形成现代社会所必需的合作与竞争意识，学会尊重和关心他人，培养良好的体育道德和集体主义、社会主义、爱国主义精神。</p>	<p>1. 篮球 2. 排球 3. 羽毛球 4. 乒乓球 5. 足球 6. 军训动作练习</p>	<p>1. 了解运球上篮技术 2. 掌握排球准备姿势和移动动作 3. 熟练掌握足球运球技术 4. 了解乒乓球基本战术 5. 掌握攻球技术 6. 掌握击高远球技术 7. 了解反手击球技术 8. 了解羽毛球基本战术</p>

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
语文	<p>1. 知识目标 培养学生热爱祖国语言文字的思想感情，使学生进一步提高正确理解与运用祖国语言文字的能力，提高科学文化素养，以适应就业和创业的需要。</p> <p>2. 能力目标 掌握基本的语文学习方法，养成自学和运用语文的良好习惯。引导学生重视语言的积累和感悟，接受优秀文化的熏陶，提高思想品德修养和审美情趣，形成良好、健全的人格，促进职业生涯的发展。</p> <p>3. 素质目标 养成良好的学习习惯，使他们具有适应实际需要的识字写字能力、阅读能力、写作能力、口语交际能力，正确地理解和运用祖国语文。</p>	<p>1. 阅读与欣赏，正确认读并书写3500个常用汉字</p> <p>2. 表达与交流</p> <p>3. 写作</p> <p>4. 语文综合实践活动</p> <p>5. 口语交际</p>	<p>1. 掌握便条、单据、书信、启事、通知、计划等常用应用文的写法，做到格式规范、文字简洁。能够根据学习、生活、职业工作的需要恰当运用</p> <p>2. 了解散文、诗歌、小说、戏剧等文学形式的特点</p> <p>3. 能辨识常见的修辞手法，体会文章中修辞手法的表达作用</p>

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
数学	<p>1. 知识目标 依据所学的数学知识，运用类比、归纳、综合等方法，对数学及其应用问题能进行有条理的思考、判断、推理和求解；针对不同的问题(或需求)，会选择合适的模型(模式)。</p> <p>2. 能力目标 根据法则、公式，或按照一定的操作步骤，正确地进行运算求解；计算工具使用技能：正确使用科学型计算器及常用的数学工具软件；能对工作和生活中的简单数学相关问题，作出分析并运用适当的数学方法予以解决。</p> <p>3. 素质目标 认识数学的科学价值、文化价值，提高提出问题、分析和解决问题的能力，形成理性思维，发展智力和创新意识。</p>	<p>1. 集合、元素及其关系，空集</p> <p>2. 集合的运算(交、并、补)</p> <p>3. 不等式</p> <p>4. 函数</p> <p>5. 指数函数与对数函数</p> <p>6. 三角函数</p> <p>7. 数列</p> <p>8. 平面向量(矢量)</p> <p>9. 直线和圆的方程</p>	<p>1. 通过解一元二次不等式的教学，培养学生计算技能</p> <p>2. 重点是一元二次不等式的解法</p> <p>3. 通过函数图像及其性质的研究，培养学生观察能力，分析与解决问题能力和数据处理技能</p> <p>(4) 通过幂与对数的计算，培养学生计算工具使用技能；结合生活、生产实例，讲授指数函数模型，培养学生数学思维能力和分析与解决问题能力</p>
英语	<p>1. 知识目标 能听懂简单叙事和熟悉话题的口头陈述；能听懂职场场景中的活动安排及会话；能在有准备的情况下，就一般话题作口头陈述和转述；</p> <p>2. 能力目标 能写出简单的应用文，如申请、活动安排、简介等；能根据所读短文写读后感或摘要</p> <p>3. 素质要求</p>	<p>1. 基础知识：听/说/写</p> <p>2. 职业模块：根据工作不同场景进行沟通交流</p>	<p>1. 了解并应用英语基本用语</p> <p>2. 了解工作场景中的英语词汇</p> <p>3. 掌握在语言规范及技巧</p> <p>4. 具有基本的外语交流能力，以及礼仪</p>

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
	培养外贸工作中的社交能力和礼貌礼节		
信息技术	<p>1. 知识目标 培养学生运用计算机分析问题、解决问题的实践操作技能；能熟练使用 windows 进行文件管理；能熟练使用 office 常用办公软件处理文件；能使用常用工具软件进行日常操作</p> <p>2. 能力目标 培养学生分析问题和解决问题的基本能力；会处理文字、报表打印、图形编辑、表格和演示文稿制作；取得“全国计算机等级”一级职业资格证书</p> <p>3. 素质目标 培养学生语言表达、团结协作、社会交往等综合职业素质；具备一定的法律意识和工匠精神</p>	<p>1. 信息技术应用基础</p> <p>2. Windows 7 操作系统</p> <p>3. 信息安全基础</p> <p>4. 图文编辑</p> <p>5. 数据处理</p> <p>6. 演示文稿制作</p> <p>7. 数字媒体技术应用</p> <p>8. 程序设计入门</p> <p>9. 人工智能初步</p> <p>10. 五笔字型输入技术</p>	<p>1. 采用任务驱动的教学方式</p> <p>2. 每个任务按照“工作任务”、“任务指引”、“理论导学”和“任务拓展”的环节展开，在指导学生完成工作任务的过程中，完成理论的学习</p> <p>3. 案例围绕学生日常应用和毕业后的就业岗位需要，贴近学生的生活实际</p> <p>4. 选择典型的工作任务，培养学生的软件实践应用能力</p> <p>5. 培养学生自主探索、解决问题的能力，并不断强化认知、合作、创新能力</p>

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
求职礼仪	<p>1. 知识目标 了解和理解礼仪的基本问题；礼仪学习的意义；礼仪的规范等；了解礼仪的基本知识，能在学习、生活及今后的工作中，树立讲礼仪的意识、养成讲礼仪的习惯。</p> <p>2. 能力目标 使学生通过学习，通过实践，提高自身的认识，树立良好的形象；了解和掌握人与人沟通的过程、手段、方法和技巧，从而打造自身良好的个人形象。</p> <p>3. 素质目标 能根据实际情况灵活、准确地加以运用，以良好的个人风貌得体地与人交往，成长为有较高人文素养的人，为更好地胜任职业岗位工作打下基础。</p>	<p>1. 仪容仪态 2. 职业着装 3. 客户接待 4. 客户接待礼仪 5. 中式宴请 6. 西式宴请 7. 自助餐 8. 酒水 9. 会场布置 10. 剪裁礼仪</p>	<p>1. 掌握洁面步骤 2. 掌握男士西装着装要领/掌握女士西装套裙的穿着要领 3. 掌握接待工作流程 4. 掌握中餐宴请的尊位确定、位次 5. 掌握西餐中的饮酒菜肴搭配技巧 6. 掌握茶、咖啡、红酒等基本礼仪 7. 掌握签字文本的准备 8. 掌握出国访问礼仪 9. 掌握面试当中的基本礼仪</p>
公共艺术 (音乐)	<p>1. 知识目标 掌握艺术基础理论，了解艺术规律，拓展艺术视野，提高鉴赏能力，树立正确的艺术观。</p> <p>2. 能力目标 通过对艺术作品情绪、格调、思想倾向、人文内涵的感受和理解，具备鉴赏和评价的能力，养成健康向上的审美情趣。</p> <p>3. 素质目标 培养学生初步确立科学的艺术观；培养学生基本具备观</p>	<p>1. 艺术导论 2. 中外民歌欣赏 3. 中外艺术歌曲欣赏 4. 民族器乐曲欣赏：(独奏、合奏) 5. 外国器乐小品 6. 歌剧舞剧音乐剧 7. 交响音乐 8. 近现代音乐、流行音乐</p>	<p>1. 掌握人声的分类及各类人声的特点，人声的组合，了解音乐家生平及代表作 2. 掌握民族乐器的分类，常见乐器的结构、音色特点，了解音乐家生平及代表作 3. 掌握常见西洋乐器的结构、音色特点、代表作品和作者，掌握重奏的特点 4. 了解歌剧舞剧的概念、特点和历史，掌握</p>

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
	察艺术文化现象的能力；提升学生的审美情趣；拓宽学生的知识面。		著名剧目和作者
英语	<p>1. 知识目标 能听懂简单叙事和熟悉话题的口头陈述；能听懂职业场景中的活动安排及会话；能在有准备的情况下，就一般话题作口头陈述和转述；</p> <p>2. 能力目标 能写出简单的应用文，如申请、活动安排、简介等；能根据所读短文写读后感或摘要</p> <p>3. 素质目标 培养外贸工作中的社交能力和礼貌礼节</p>	<p>1. 基础知识：听/说/写</p> <p>2. 职业模块：根据工作不同场景进行沟通交流</p>	<p>1. 了解并应用英语基本用语</p> <p>2. 了解工作场景中的英语词汇</p> <p>3. 掌握在语言规范及技巧</p> <p>4. 具有基本的外语交流能力，以及礼仪</p>
公共艺术 (书法)	<p>1. 知识目标 通过学习，使学生的情感世界受到感染和熏陶，在潜移默化中建立起爱国主义和集体主义精神，培养对生活的积极乐观态度。通过学习，培养兴趣，为终身喜爱艺术、学习艺术、享受艺术奠定基础</p> <p>2. 能力目标 通过对艺术作品情绪、格调、思想倾向、人文内涵的感受和理解，具备鉴赏和评价的能力。养成健康向上的审美情趣。</p> <p>3. 素质目标 养成健康向上的审美情趣。</p>	<p>(1) 艺术导论</p> <p>(2) 书法艺术的性质、艺术地位与特点</p> <p>(3) 汉字的基本结构、汉字的书体种类</p> <p>(4) 楷书的发展历程、楷书的结体、基本笔划书写要领</p> <p>(5) 行书的运笔与笔法</p> <p>(6) 历代书法名家及作品鉴赏</p> <p>(7) 文房四宝、书法艺术品的装裱与收藏</p>	<p>(1) 掌握书法的分类及各类书法的特点，了解书法家生平及代表作</p> <p>(2) 掌握书法艺术的性质、艺术地位与特点</p> <p>(3) 掌握楷书的发展历程、楷书的结体、基本笔划书写要领</p> <p>(4) 掌握行书的运笔与笔法</p> <p>(5) 具有历代书法名家及作品鉴赏的能力</p> <p>(6) 具有文房四宝、书法艺术品的装裱等艺术的鉴赏能力</p>

(三) 专业 (技能) 课程

课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
图像处理 (PS)	1. 具有熟练使用 Photoshop 软件的能力; 2. 具有对图形图像进行熟练制作和处理的能力; 3. 具有多媒体平面互材制作、照片处理等实践技能	综合熟练运用 Photoshop, 能设计及制作简单的平面设计作品	(1) 握 Photoshop 的基本操作、基本概念 (2) 掌握绘图和编辑工具的使用及图像的编辑和修改; (3) 掌握历史面板的使用和图层的基础知识及应用 (4) 掌握在图像中文字的使用及编辑操作
图形制作 (AI)	通过一体化教学训练, 使学生能熟练相应软件的基本命令、各种工具及常用技巧。为今后各专业方向技能打下坚实的基础。	熟练掌握 Illustrator 软件的各项功能, 能设计及制作商标、产品包装、书籍装帧设计。	(1) 能熟练的制作相册文件, 书籍等 (2) 能熟练的进行印前电脑排版 (3) 能熟练地处理图文排版
图形组排技术 (CDR)	图形的概念和特性, 图形设计元素寻找, 图形设计的策略, 图形表达的语言技巧, 图形创意表现形式及方法。	综合运用图形、图像、文字元素进行出版物版面设计与制作	能熟练地处理图文排版
电脑综合排版	利用所学的软件进行画册, 名片, 吊牌、宣传单、书籍等综合设计与制作排版	熟练运用方正书版 2008 排版软件, 进行专业图书排版。	训练使 CorelDraw、PhotoShop、软件完成宣传画册、名片、吊牌的设计, 训练学生独立完成项目的分析、创

			意构思、材料收集、编排设计的能力,同时进一步训练学生对软件的熟练与独立操作的能力。
数字印刷	培养学生数字印刷机的操作能力、数字印刷品质量检测与控制能力	掌握数码印刷一体化操作流程	1. 实行过程教学与作品教学相结合。 2. 以培养能力为目标,突出过程教学,采取理论教学与现场教学相结合,分过程进行教学的模式。 3. 课程结束综合本课程知识,结合系部现有教学设备,学生动手完成至少一份作品
印刷色彩	培养学生掌握颜色的基本性质,颜色感觉的形成,色镀学,印刷颜色的原理,颜色的测量等知识	(1) 掌握颜色的基础知识 (2) 掌握颜色描述的理论知识 (3) 掌握颜色的复制知识	学生通过印刷色彩的学生,能熟练的将颜色应用实际生产,结合生产,完成印前制作中的颜色搭配,以及颜色调制。
印刷概论	掌握印刷发展史、印刷属性、印刷作用、特点、分类、印刷媒介、印前处理、印刷、印后加工、特种印刷等方面的理论知识	(1) 印刷的发展史、主要流程及现代印刷的特征 (2) 印前设计、印前处理的方式方法 (3) 印刷的方式方法及其特征 印后加工和装订的六年只是	1. 使学生对印刷的基本知识有个系统的概念。 2. 学生对印刷技术的原理有深刻认识。

<p>色彩</p>	<p>掌握色彩的原理和基本属性。</p> <p>掌握色彩在艺术设计中的基本方法和基本规律。</p> <p>培养学生的色彩审美能力、配色能力、应用能力、创新能力。</p>	<p>(1) 成色的基本原理</p> <p>(2) 色彩的体系和属性</p> <p>(3) 构图和形式美</p> <p>色彩设计的原理和应用</p>	<p>1. 学生能系统地掌握色彩的基本原理和基本属性。</p> <p>2. 学生能掌握色彩在艺术设计中的基本方法和基本规律。</p> <p>3. 学生能拥有基本的审美能力、配色能力。</p> <p>学生能完成至少一份创新色彩搭配作品</p>
<p>印刷材料</p>	<p>学生能够掌握常用印刷材料,包括纸张和油墨的原料、生产工艺、加工、基本机构和性质的理论知识,并能够举一反三。</p>	<p>(1) 纸张的纤维材料和纸张生产流程</p> <p>(2) 常用纸张的性质</p> <p>(3) 印刷油墨的基本组成与性质常用油墨机器性能</p>	<p>1. 以培养能力为目标,突出过程教学,采取理论教学与现场教学相结合,分过程进行教学的模式。2. 学生能深刻认识到各种材料的特性,并能根据需求举一反三,选择合适的材料搭配。</p>
<p>企业管理</p>	<p>掌握印刷企业管理的经济学基础、管理技术方法体系、企业生产运营等管理方法。</p>	<p>(1) 印刷企业及其运营管理</p> <p>(2) 印刷企业管理的经济学基础</p> <p>(3) 印刷企业管理的技术方法体系</p> <p>印刷企业的营销、财务、生产、材料等管理</p>	<p>1. 本课程以培养能力为目标,突出过程教学,采取理论教学与现场教学相结合,分过程进行教学的模式。</p> <p>2. 学生能掌握印刷企业管理的一般体系方法,了解印刷企业的整理工作流程。</p>
<p>平版印刷工艺</p>	<p>通过理论教学和强化实操训练,学生能理解印刷工艺原理、</p>	<p>(1) 常用印刷机的基本结构、工作原理、调节与操</p>	<p>利用相应的设备,采取理论与实践相结合模式,据不</p>

	工艺流程、印刷材料适性。并能进行基本的印刷操作	作； (2) 常用印刷材料的性能与使用特性； (3) 印刷工艺流程与印刷质量控制	同内容分别采用模块和项目的形式实施教学与实验
扫描与输出技术	学会利用扫描与输出设备完成常见文件的输出与输入处理	熟练掌握滚筒扫描仪、平台式扫描仪的操作，能获取图像及文字，并对文字进行OCR识别	扫描输入实验室随堂
计算机直接制版	掌握计算机直接制版的工艺原理及应用	利用CTP技术将出版物输出为印版	利用讲解，辅导，练习一体化教学模式
印刷质检	掌握密度和色度检测技术，密度计和测色计的结构原理及对测量值的影响，标定技术和分析测量误差的方法，彩色网点印刷图像印前质量原理及相关的检测方法及注意事项。掌握印刷图像质量的参数影响和评判标准。	(1) 密度和色度检测技术 (2) 复制流程中的质量和印刷质量中的变量 印刷图像质量测控技术和评判标准	采用理论结合实际的教学方法，分阶段实施项目式教学。 学生能系统掌握印刷品质量管理体系的原理、方法及标准。并能够在实际操作中熟练应用。
包装结构与设计	包装设计的元素，包装装潢的原则，包装结构设计，单件小包装装潢设计，礼品包装设计，精品包装设计。	了解商品属性与包装装潢的定位设计关联分析，理解包装与色彩的关系，认识色彩的情感规律，学会根据包装装潢设计要求收集设计、构思、与草图设计。	采用理论实践一体化教学模式，以案列教学形式开展教学

<p>摄影与后期制作</p>	<p>本课程分理论讲授和实践两部分,努力从本专业特点出发,讲解摄影技术的基本知识,使学生掌握借助摄影工具具体表现自己的形象思维的基础理论和方法。通过实践使学生掌握摄影技术的基本技能与应用。</p>	<p>本课程课堂讲授中力求将讲解与讨论相结合,在摄影实践中加强对学生的针对性指导,结合科学技术的最新成果,激发学生的创造性思维。通过实例、互动讨论及实践创作,巩固和加深对基本原理的理解和应用。实践的主要方式是摄影作品创作。</p>	<p>采用理论实践一体化教学模式,以目标教学形式开展教学</p>
<p>办公软件高级应用</p>	<p>(1)掌握文字处理、图文混排、邮件合并、编排和审核长篇文章文档等操作方法; (2)掌握复杂表格的建立、公式与函数、筛选、分类汇总、图表、数据透视表/图等操作方法;(3)掌握界面美观、播放效果好的演示文稿的制作方法。</p>	<p>网络应用 Office 文档 Office 电子表格 Office 演示文稿 Office 综合应用</p>	<p>(1)能够了解办公自动化的基本理论及办公设备的基础知识,较系统地装 (2)掌握办公自动化软件的基本操作方法和技巧,使之具有良好的计算机实际应用能力 and 相应的计算机素质 (3)具备较强的文字处理,报表打印,图形编辑,表格处理等技术能力</p>

(四) 综合实训

序号	项目名称	训练内容与要求			教学建议
		入门训练	初级强化训练	中级强化训练	
1	印刷工艺	了解四大印刷方式制版、印刷、印后加工流程，认识各种印刷材料，认识印刷机的基本结构，训练理纸、齐纸、抖纸、数纸、调墨等基本技能。训练柔性版制版与印刷、丝网制版与印刷的基本操作技能。	训练拼版与晒版基本技。练平版印刷输纸、上墨、调专色墨、装版、校版的印刷基本技能；训练印刷计价的基本技能；训练书刊折页、装订技能。训练裁切、模切、烫金等技能。	训练扫面分色，图像处理、手工和电脑拼版、晒版与输出技能。训练平版印刷机输纸、装版校版、压力调节、水墨平衡、规矩调节、单色套印、四色套印。训练编写生产施工单基本能力。训练拆装胶印机基本结构，学会使用基本工具。考取印前制作员、平版制版中级工、计算机排版中级工或平版印刷中级工证书。	以教师讲解与示范，学生练习为主的方式进行，并通过设定项目来完成练习任务。
2	数字印刷	训练熟悉快印工作室的工作任务，学会使用打印机，扫描仪；了解数字印刷机的工作流程	熟悉快印工作流程，能协助完成快印工作的任务。	能以小组为单位，协同合作完成快印工作室的工作订单任务。	
3	印前设计制作（图文信息处理）	训练使用办公软件进行宣传单、书刊和报纸排版的工作任务。	训练使CorelDraw软件完成图形制作设计的工作任务。	训练使用PhotoShop、Illustrator等软件完成各类印刷品的设计制作任务	

（五）岗位实习

第六学期为岗位实习期，岗位实习时间为6个月，合计720学时，学分为30学分。对学生的考核依据可以由实习表现、实习报告、实习效果的企业考核等部分组成。

1. 岗位实习期间，学生必须完成实习任务，撰写实习报告，服从企业管理。并按时参加规定课程的结业考试和职业资格认证考试。

2. 岗位实习考核成绩参照实习单位鉴定和学生个人实习考勤、实习记录、实习报告、实习表现等进行综合评定，分为优秀、良好、一般、及格、不及格五个等级。成绩及格及以上者获得相应的岗位实习学分。

3. 实习综合评定等级要求如下：

（1）优秀

实习态度端正，遵守实习纪律，能很好的完成实习任务，达到实习课程标准中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结，并能运用学过的知识和技能解决工作中的实际问题，成绩优异。

（2）良好

实习态度端正，遵守实习纪律，能较好的完成实习任务，达到实习课程标准中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行比较全面、系统的总结，并能运用学过的知识和技能解决工作中的实际问题，成绩良好。

（3）一般

实习态度基本端正，能较好的遵守实习纪律，达到实习课程标准中规定的主要要求，实习报告能对实习内容进行比较全面的总结。

（4）及格

实习态度基本端正，能较好的遵守实习纪律，基本完成实习任务。达到实习课程标准中规定的基本要求，能完成实习报告。但不够完整、条理。

（5）不及格

凡具备下列条件之一者，均为不及格：未达到实习课程标准规定的基本要求，实习报告不认真，或内容有明显错误；未参加实习的时间超过全部时间三分之一者；实习中有违纪行为，造成恶劣影响者。

七、教学进程总体安排

(一) 基本要求

1. 本方案课程设置及教学安排适合三年制教学管理。
2. 本方案每学期按 20 周计算，其中有 1 周考核；第一学期第 1 周为入学教育与军训；第六学期安排岗位实习，所以不设考核周；周学时 28 节。详见下表。

学期	学期总周数	其中			
		教学（理论+实践）	专业实训及教育活动	机动/假期	期末考试
一	20 周	16 周	1 周（入学教育、国防教育）	1 周	1 周
			1 周（专业实训课）		
二	20 周	16 周	2 周（专业实训课）	1 周	1 周
三	20 周	15 周	3 周（专业实训课）	1 周	1 周
四	20 周	15 周	3 周（专业实训课）	1 周	1 周
五	20 周	15 周	3 周（专业实训课）	1 周	1 周
六	6 个月 (24 周)	6 个月(岗位实习)			

3. 学校根据该专业人才需求情况和我校的办学条件，并结合学生的就业需要，设置了印刷工艺（平版印刷）、印前设计制作、数码快印 3 个专业(技能)方向。
4. 全部专业课程，采取集中实训，统一训练各专业技能。校内集中实训时，每周实训课时为 28 学时。
5. 德育课安排在每周一第 1，2 节上课。

毕业要求：

1. 学生通过 3 年的学习，须修满学分，完成规定的教学活动，才允许毕业。
2. 所修课程（包括实践教学）的成绩全部合格。
3. 参加岗位实习并成绩合格。
4. 基本技能证书（至少取得一个技能证书）
 - (1) 全国计算机等级证书
 - (2) 1+X（WPS）证书
 - (3) 其他相关的职业技能证书

(二) 各类课程学时（学分）分配表

1. 总课时为 3240 学时；
2. 公共基础课程包括基础必修课和基础选修课；基础选修课第一和第二学期选修
3. 专业技能课程包括专业基础课程和专业核心课程、专业选修课程；专业选修课第一、二、三、四、五学期选修；
4. 实训课包括是实训和岗位实习。

课程类别	公共基础课			专业技能课			实训课	
	基础必修课	基础选修课	军训及国防教育	专业基础课	专业核心课	专业选修课	实训课程	岗位实习
学时	928	154	28	224	666	184	336	720
总课时	1110			1074			1056	
总占比	34%			33%			33%	

其中实践性教学学时占比列表：

课程性质	实践性教学		选修课	
	实训课	实践课	基础选修课	专业选修课
学时数	1056	802	154	184
占总学时比例	57%		10%	

(三) 教学进度安排表

课程类别	课程性质	课程代码	序号	课程名称	计划学时				周学时(28)/周数						考核评价方式	
					总学时	学分	理论	实践	一	二	三	四	五	六		
									16周	16周	15周	15周	15周	岗位		
公共基础课程	德育课	0121	1	中国特色社会主义	32	2	32	0	2							考查
		0122	2	心理健康与职业生涯	32	2	32	0		2						考查
		0117	3	哲学与人生	30	2	30	0			2					考查
		0115	4	职业道德与法治	30	2	30	0				2				考查
		0901	5	劳动教育	77	5	0	77	1	1	1	1	1			考查
	文化基础课程	0106	1	体育与健康	122	8	20	102	1	1	2	2	2			考查
		0108	2	公共艺术(音乐)	46	3	10	36		1	1	1				考查
		0109	3	公共艺术(书法)	31	2	0	31		1				1		考查
		0102	4	语文	124	8	124	0	2		4			2		考试
		0103	5	数学	94	6	94	0		4		2				考试
		0104	6	英语	90	6	90	0			2	4				考查
		0124	7	历史	64	4	64	0	2					2		考查
		0111	8	求职礼仪	30	2	30	0						2		考查
		0125	9	信息技术	94	6	32	62	4					2		考查
0307	10	汉字录入	32	2	0	32	2							考查		
				小计	928	60	588	340	14	10	12	12	12			

	选修课	0126	1	沟通与表达	30	2	30	0			2				考查
		0129	2	演讲与口才	32	2	32	0		2					考查
		0107	3	职业素养	30	2	30	0				2			考查
			4	中华优秀传统文化	32	2	32	0	2						考查
		0101	5	职业生涯规划	30	2	30	0					2		考查
		基础选修课小计				154	10	154	0	2	2	2	2	2	
基础课程（占总学时比例：）小计					1082	70	742	340	16	12	14	14	14		
课程类别	课程性质	课程代码	序号	课程名称	计划学时				周学时/周数						考核评价方式
					总学时	学分	理论	实践	一	二	三	四	五	六	
									16周	16周	15周	15周	15周	岗位	
专业技能课程	专业基础课程	0202	1	印刷材料	64	4	64	0	4						考试
		0201	2	印刷概论	64	4	64	0	4						考试
		0206	4	印刷色彩	64	4	64	0		4					考试
		0302	5	色彩	32	2	32	0	2						考查
		专业基础课小计				224	14	224	0	10	4				
	专业核心课	0304	1	photoshop	64	4	32	32		4					考试
		0303	2	coreldraw	60	4	30	30			4				考试
		0409	3	Illustrator	60	4	30	30				4			考试
			4	Indesign	60	4	60	0			4				
		0208	5	平版印刷工艺	60	4	60	0			4				考试

			6	版式设计	92	6	46	46		6					考试
			7	印后加工	90	6	30	60				4	2		考试
			8	印前排版综合	60	4	60	0					4		考查
		0204	9	印刷质检	30	2	30	0				2			考试
			10	短视频制作	60	4	0	60					4		
		0812	11	计算机高级应用	30	2	0	30				2			
		专业核心课小计			666	44	378	288	0	10	12	12	10		
课程类别	课程性质	课程代码	序号	课程名称	计划学时				周学时/周数						考核评价方式
					总学时	学分	理论	实践	一	二	三	四	五	六	
									16周	16周	15周	15周	15周	岗位	
专业技能课程	专业选修课		1	扫描与输出技术	184	12	0	184	2	2	2	2	4		考查
			2	拼晒版工艺											
			3	数字印刷											
			4	计算机直接制版											
			5	包装结构设计											
			6	电脑排版综合											
		专业选修课小计				184	12	0	184	2	2	2	2	4	
专业课程占总学时:					1074	70	612	462	12	16	14	14	14		
实训课		0213	1	专业知识认知实习	28	2	0	28	1周						考查
		0214	2	入门训练	56	4	0	56		2周					考查

		0215	3	初级强化训练	84	5	0	84			3周				考查
		0216	4	中级强化训练	84	5	0	84				3周			考查
		0216	5	中级强化训练	84	5	0	84					3周		考查
		0217	6	企业岗位实习	720	45	0	720						6个月	考查
实训课小计					1056	66	0	1056							
其他教育	公共基础	入学军训及国防教育			28	2	0	28	第一学期第一周						

八、实施保障

(一) 师资队伍

1. 具备本专业本科或研究生以上学历，并接受过职业教育教法培训，具有独立开发职业课程地能力；专任专业教师与在籍学生之比不低于1:22，

2. 从事实践教学的主讲教师应具备印刷技术专业高级工以上的资格证书（含高级工）或“双师型”教师；从事辅助教学的实训指导教师要具有三年以上企业工作经历，熟悉设备操作。

3. 专业教师应具有有一定地国际视野，能熟知和把握行业现状及发展趋势，及时更新教案内容.

4. 本专业“双师型”教师具备中级以上专业技术职称或高级工及以上职业资格（两年以上企业经历）的比例达到70%以上。

(二) 教学设施

实践教学条件

教学功能室	教学区域	数量 (台/套)	规格和技术的特殊要求
电脑实训区	1. 电脑 A 区	55	1. 整体电脑桌：3 张 2. 教师教学设备：1 套 3. 办公椅：62 张 4. 黑板：1 块
	2. 电脑 B 区	60	1. 整体电脑桌：3 张 2. 教师教学设备：1 套 3. 办公椅：62 张 4. 黑板：1 块
	3. 电脑 D 区	60	1. 整体电脑桌：3 张 2. 教师教学设备：1 套 3. 办公椅：62 张 4. 黑板：1 块
	4. 电脑 E 区	60	1. 整体电脑桌：3 张 2. 教师教学设备：1 套 3. 办公椅：62 张 4. 黑板：1 块

教学功能室	教学区域	数量 (台/套)	规格和技术的特殊要求
	5. 电脑 F 区	60	1. 整体电脑桌: 3 张 2. 教师教学设备: 1 套 3. 办公椅: 62 张 4. 黑板: 1 块
一体化教室	5 间	60 台 电脑/间	1. 数字黑板: 1 台 2. 智能电视: 1 台 3. 整体电脑桌: 10 张 4. 教师教学设备: 1 套 5. 投影仪: 1 套 6. 音响设备: 1 套 7. 数位板: 36 套 8. 希沃白板: 1 块
设计、动漫实训教室	电脑、数位板	55	1. 整体电脑桌: 25 张 2. 教师教学设备: 1 套 3. 投影仪: 1 套 4. 音响设备: 1 套 5. 数位板: 35 套 6. 办公椅: 60 张 7. 黑板: 1 块
新媒体信息技术实训中心	计算机印前设计制作工作室	70 台电脑	1. 型号: 华硕 H110W-K 酷睿 i3-6100 (显示器: AOC22 寸) 按市场主流配置 配套: 鼠标, 键盘, 主机
	计算机组装实训区	50 台电脑	1. 型号: 华硕 H110W-K 酷睿 i3-6100 (显示器: AOC22 寸) 按市场主流配置 配套: 鼠标, 键盘, 主机, 网线, 交换机
	快印工作区	快印机 5 台	配套使用彩色打印机 3 台、喷墨打印机 4 台、扫描仪 5 台
	传统印刷区域	4 台	四色机一台; 双色机一台; 单色机 2 台; 配套使用切纸机、装订机、折页、配页机、覆膜机等设备

教学功能室	教学区域	数量 (台/套)	规格和技术的特殊要求
教学功能室	教学区域	数量 (台/套)	规格和技术的特殊要求
新媒体电子商务实训	1. 多功能教师桌	1	1. 设备尺寸：1100×670×935mm 2. 面板材料：1.5mm 冷轧钢板，其他辅助部门采用 1.2mm 冷轧钢板 3. 显示器盖板和键盘部分采用翻转式设计
	2. 综合 6 人电脑桌	6	1. 规格：(750×6) (每边长) ×1500 (长对角) ×800 面板 2. 设备材料：25 毫米厚防火板，铝合金立柱，E1 级双贴面优质 16 毫米三聚氨板柜体，PVC 封边条机械热溶封边，优质中弯铰链，35 厘米静音滑道，工程塑料脚垫 3. 桌子结构型式：每桌可放一台电脑
	3. 学生凳	60	1. 尺寸：顶部直径：25cm，底部直径：35cm，高 50cm。 2. 材质：PU 皮革，实心钢条 承重：200KG
	4. 学生电脑	60	1. 型号：华硕 H110W-K 酷睿 i3-6100 (显示器：AOC22 寸) 按市场主流配置 配套：鼠标，键盘，主机
多媒体教室	教师电脑	1	1. 型号：型号：华硕 b250 显卡 1050t2G 内存 DDR4 8G (显示器：AOC22 寸) 按市场主流配置 2. 配套：鼠标，键盘，主机
	多功能投影		1. 型号：Epson CH-TW610

教学功能室	教学区域	数量 (台/套)	规格和技术的特殊要求
	仪		2. 机体尺寸：30.2x9.2x25.2 3. 屏幕比例：16：9 4. 分辨率：1920x1080dpi 5. 具体细节：三片LCD技术；UHE灯泡(冷光源灯泡,功率：210W)

(三) 教学资源

1. 对专业课程的教材选择以实用为主，主要选用人民教育出版社、高等教育出版社等出版的符合本专业学生使用，且能贴合行业发展变化的教材。

2. 教师授课主要利用视频、多媒体课件与微课等多媒体信息化教学手段。

(四) 教学方法

“以学生为主体，老师为主导”，根据学生特点，激发学生学习兴趣；实行任务驱动、项目导向等多种形式的“做中学、做中教”教学模式。

1. 探索任务驱动、项目导向、课堂与实习地点一体化的教学模式，突出职业能力培养，注重以任务驱动或项目引领诱发学生兴趣，使学生在项目活动中掌握相关的知识和技能，体现基于会计职业岗位分析和具体工作过程的课程设计理念，根据真实工作任务为载体组织的教学内容和学生特点合理设计教学方法。

2. 在教学过程中理论实践教学交融并进，以学生为本，注重“教”与“学”的互动。通过选用典型任务项目，由教师提出要求或示范，组织学生进行活动，让学生在活动中提高实际操作能力。既注重会计专业能力的培养，也注重学生的团队协作、沟通能力、职业道德、学习能力、创新能力等方法能力和社会能力的培养。按照能力本位要求设计、组织教学活动，制定开发校本课程计划，积极利用和开发课程资源，重视学生的生活经验，积极创设项目课程实施情境，促进学生实践能力的形成和综合素质的提高。

(五) 教学评价

1. 转变评价观念。既要关注学生知识与技能的理解、掌握和能力的提高，又要关注学生情感与价值观；既要关注学生学习的结果，又要关注学生学习过程；既要关注教师对学生的评价，又要关注学生对教师的评价。

2. 转变单一评价模式。注重教和学过程性评价，将学生日常学习态度、学习表现、知识技能运用规范纳入课程成绩评价范围，形成日常学业评价和期中、期末考试结果为要素的学业评价体系。

3. 建立多样化评价方式。使用多元评价方式，使终结性评价与过程性评价相结合；个体评价与小组评价相结合；理论学习评价与实践技能评价相结合。除书面考试以外，还可采用观察、口试、现场操作、提交案例分析报告等方式，进行整体性、过程性和情境性评价。

4. 加强评价结果的反馈。通过及时反馈，更好地改善学生的学习，有效地促进学生发展。在反馈中要充分尊重学生，以鼓励、肯定、表扬为主。

（六）质量管理

为保证人才的培养规格和质量，以培养基础扎实、知识面宽、能力强、素质高和具有较强适应性的专门人才为指导原则，学校严格实行教学管理。具体方案如下：

1. 考查科成绩：平时成绩（过程性考核成绩） $\times 0.5$ +学习态度 0.2 + 测验成绩 $\times 0.3$ 。

考试科成绩：平时成绩（过程性考核成绩） $\times 0.4$ +学习态度 0.2+测验成绩 $\times 0.1$ +期末考试 0.3。

3. 凡总评成绩低于 60 分，即不及格，需补考。

九、毕业要求

1. 学生通过 3 年的学习，须修满 180 学分，完成规定的教学活动，才允许毕业。

2. 所修课程（包括实践教学）的成绩全部合格。

3. 参加顶岗实习并成绩合格。

4. 基本技能证书（至少取得一个技能证书）

十、附录：专业人才培养方案审批表

附录:

2023 级各专业人才培养方案审批表

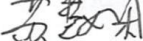
专业名称: 印刷媒体技术

所属专业部: 信息技术专业部

专业部论证意见:

经专业建设委员会论证,本人才培养方案能从地方经济发展对本专业人才需求实际出发,培养目标明确,课程设置合理,体系完善,能满足学生发展的需求。建议从 2023 年秋季开始实施。


特此申请。

负责人(签名): 

2023年 8 月 12 日

教务科审核意见:


同意专业部意见

负责人(签名): 

2023 年 8 月 15 日

主管副校长审核意见:

同意

主管副校长(签名): 

2023 年 8 月 16 日

学校党支部审核意见:

同意

学校党支部书记(签名): 

2023 年 8 月 18 日

