

《版面编辑与校对》专业人才培养方案

一、专业名称及专业代码

专业名称:版面编辑与校对

专业代码:660103

二、招生对象

高中毕业生；三校生（中职，职高，技校）。

三、学制与学历

三年制，专科

四、就业面向

1. 服务面向

学生毕业后主要在新闻、出版、策划等企事业单位，刊物、广告、设计公司，大型企业，网站等新媒体平台，从事编辑、校对、排版、设计类，文案撰写、组稿、美编类，内刊的编辑策划类，新媒体内容更新、页面优化类工作。

2. 就业岗位（群）

主要就业岗位: 助理编辑岗位、校对员岗位、排版员岗位、录入员岗位、助理设计员岗位等；

相关职业岗位: 文秘岗位、新媒体编辑岗位、记者岗位等；

发展职业岗位：策划编辑岗位、文化产品设计师岗位等。

五、培养目标与规格

1. 培养目标

培养拥护党的基本路线，适应文化产业发展和新闻出版行业一线需要的，德、智、体、美、劳全面发展的，掌握选题策划、组稿、编辑、录入、排版、校对、设计的基础理论知识和实操技巧，有较强的文稿组织策划能力和编排设计能力、良好的职业道德和敬业精神的复合型技术技能人才。

2. 培养规格

(1) 专业技术能力

- ①语言文字应用能力；
- ②计算机操作能力；
- ③信息检索和整合能力；
- ④审美能力；
- ⑤策划、组稿、编辑、录入、排版、校对、设计等专业能力。

(2) 社会实践能力

- ①知识应用能力；
- ②知识更新和积累能力；
- ③知识创新能力；
- ④社会认知能力；
- ⑤自我认知能力。

(3) 综合素质能力

- ①良好的身体素质；
- ②适应耐心、静心、适心的职业心理素质；
- ③具有良好的社会公德、职业道德、行为规范；
- ④具有自觉学法、懂法、守法意识，能用法律维护集体利益；
- ⑤良好的科技文化素质和文化修养；
- ⑥具有质量意识、团队精神和合作精神。

3. 职业证书

本专业必须取得下列职业资格或职业能力证书一种及以上：

职业资格证书名称	等级	颁证机构
新闻记者职业资格		国家新闻出版署
出版专业技术人员职业资格	初级	国家新闻出版署
普通话	二级及以上	安徽省语委
高等学校英语应用能力等级考试	B级及以上	高等学校英语应用能力考试委员会
全国计算机等级考试	一级及以上	教育部考试中心

六、人才培养模式和课程体系

1. 人才培养模式描述

通过学习和借鉴德国“双元制”职业教育经验，探索适合中国国情的“双元制”职业教育培养之路，坚持理实一体、产训结合的教学方法，摸索出适合版面编辑与校对专业实际的“双元制”人才培养模式；以新闻出版行业人才能力素质需求为目标，发挥学院、企业“双主体”作用，“三阶段递进式”培养学生职业能力，提高学生“三心”职业素质。

2. 课程体系设计

通过对就业岗位群的能力和素质分解，构建专业课程。专业课程的开设以满足夯实学生专业理论基础，提高专业实操技能的需要为目标。专业核心课程要以工学融合为目标，在教学过程中普遍采用任务驱动、模块教学等符合高职学生实际的教学方法。专业拓展课程着眼于新闻出版产业群，遴选相近专业优质课程开设，拓宽学生就业面，最终实现人才培养目标。

七、专业核心课程简介

序号	课程代码	193103011	课程名称	文字录入
1				<p>能力目标：</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 能够描述微型计算机常用的汉字输入方式，熟练掌握各种输入法的切换；(2) 能够正确使用键盘，逐步提高在键盘上输入字符的速度（英文 150 字符/分钟以上、正确率为 97%以上；汉字 45 字/分钟以上，正确率为 97%以上）；(3) 能够运用五笔字型汉字输入方法，在计算机上熟练输入自己的信件和文章或文本对照录入；(4) 熟练掌握数字录入及各种标点符号录入和各种排版符号录入。 <p>知识目标：</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 键盘的结构布局；(2) 正确的指法；(3) 中英文文章录入。 <p>课程内容：</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 键盘的结构布局；(2) 正确的指法；(3) 英文文章录入；(4) 五笔字型结构（字根）；(5) 提高录入技巧；(6) 文章的录入（速度的提高）。
2	课程代码	193202091	课程名称	编辑理论与实务

	<p>能力目标：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 出版选题策划能力； (2) 文稿组织能力； (3) 文稿编辑与加工的基本能力； (4) 编辑应用文写作能力。 <p>知识目标：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 编辑工作的性质、地位、内容； (2) 熟悉编辑工作的历史、现状、概念及素养； (3) 掌握编辑校对工作的流程、方法与技巧。 <p>课程内容：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 编辑与编辑活动； (2) 编辑的素质与基本技能； (3) 编辑的信息采集与选题策划； (4) 编辑的组稿和审稿； (5) 编辑的校对工作； (6) 图书编辑； (7) 报纸编辑； (8) 期刊编辑； (9) 新媒体编辑； (10) 常用编辑应用文写作。 			
序号	课程代码	193202101	课程名称	校对理论与实务
3	<p>能力目标：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 能将所学理论知识运用于编校实践，具备理论联系实际的能力； (2) 综合运用所学知识的能力； (3) 发现问题解决问题的能力； (4) 信息检索能力。 <p>知识目标：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 掌握编辑校对的相关理论； (2) 了解出版行业的法律法规和规范性文件； (3) 掌握一定的信息检索知识； (4) 掌握出版物上常见的差错及原因。 <p>课程内容：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 汉语拼音校对； (2) 易错字辨析及校对； (3) 义近词辨析及校对； (4) 病句辨析及校对； (5) 标点符号差错校对； (6) 数量表述差错校对； (7) 知识性事实性政治性差错校对； (8) 版式差错校对； (9) 社科类书稿综合校对实训； (10) 自然科学类书稿综合校对实训。 			
4	课程代码	193203211	课程名称	数字编排技术

	<p>能力目标:</p> <p>(1) 使学生掌握软件方正飞腾和方正书版的基本知识、适用范围及与其他软件及学科相接轨的基本知识;</p> <p>(2) 掌握方正飞腾和方正书版的使用方法与技巧;</p> <p>(3) 培养学生的实践动手能力, 要求学生掌握排版基本知识, 学会使用文字、段落、文章、图形和图像、图文混排、颜色的设定、组版、出版物印刷等内容, 编排出符合出版要求的版面;</p> <p>(4) 建立一个既与理论课有机联系, 又具有相对独立性的实用性极强的实践教学课程体系, 要求学生最终能独立完成指定出版物的排版工作。</p> <p>知识目标:</p> <p>(1) 使学生掌握软件方正飞腾和方正书版的基本知识、安装和卸载;</p> <p>(2) 掌握排版基本知识;</p> <p>(3) 学会使用文字、段落、文章;</p> <p>(4) 掌握图形和图像、图文混排;</p> <p>(5) 颜色的设定、组版、出版物印刷等内容;</p> <p>(6) 编排出符合出版要求的版面。</p> <p>课程内容:</p> <p>(1) 认识飞腾系统;</p> <p>(2) 实例演练: 常见杂志的排版;</p> <p>(3) 实例演练: 报纸的排版;</p> <p>(4) 认识方正书版系统;</p> <p>(5) 实例演练: 常见杂志、书刊的排版;</p> <p>(6) 综合排版实训。</p>			
序号	课程代码	193305221	课程名称	装帧设计
5	<p>能力目标:</p> <p>(1) 掌握书籍装帧设计的基本原理及方法, 利用文字元素、图片素材元素、摄影元素、图形设计元素、版式设计元素、色彩元素等整合视觉传达动态信息, 进行书籍装帧创新设计;</p> <p>(2) 培养学生职业能力, 学生要能独立按照规范要求, 进行实际项目的综合设计实训, 并策划标准、规范、完整的设计方案, 同时掌握项目工作过程中的方法、能力和职业工作必备的社会能力。</p> <p>知识目标:</p> <p>(1) 视觉传达设计原理和产品包装艺术形式;</p> <p>(2) 产品立体形态设计;</p> <p>(3) 图形文字艺术化创意;</p> <p>(4) 和谐的色彩搭配;</p> <p>(5) 恰当的材质体现。</p> <p>课程内容:</p> <p>(1) 收集现代书籍装帧设计经典作品;</p> <p>(2) 自选主题小说书护封设计;</p> <p>(3) 精装书籍装帧整体设计。</p>			

八、课程设置及教学进程表

1. 课程标准

课程标准是课程教学的指导性文件。根据本专业人才培养方案总体要求，适时分步制（修）订专业课程标准，明确课程目标，优化课程内容，规范教学课程。课程标准中需明确课程性质、课程类型、教学目标、内容要求、实施建议、考核方式等内容。

2. 课程设置及学时分配表（教学进程表）

评价体系	模块内容	序号	课程代码	课程名称	课程类型	课程性质	学分	学时分配		各学期教学周学时分配						考核方式			实施部门	备注		
								总学时	理论	实践	一	二	三	四	五	六	考试	考查			考证	
	公共基础课	1		计算机应用基础	B	限选	64	32	32	4								√	机电信息系	根据专业需要开设，一般为3-5门		
		2		高职高专英语A(1、II)	A	限选	128	128		4	4							√	基础部			
		3		应用文写作	B	限选	32	16	16		2								√		新闻传播系	
	公共基础课小计							0	224	176	48	8	6	0	0	0	0					
	专业基础课	4		出版概论	A	必修	32	32		2									√		新闻传播系	
		5		中国文化概论	A	必修	64	64		4									√		新闻传播系	
		6		现代汉语(1、II)	A	必修	64	64		2	2								√		新闻传播系	
		7		社科中文工具书使用	B	必修	36	24	12		2								√		新闻传播系	
		8		美术基础B	B	必修	64	32	32		4								√		艺术设计系	
		9		中外文学名著导读	A	必修	36	36				2									√	新闻传播系
		10		信息检索	B	必修	36	18	18			2									√	新闻传播系
		11		著作权法与出版法规	A	必修	36	36				2									√	经济管理系
		12		人文社会科学基础	A	必修	36	36				2									√	新闻传播系
		13		图像处理B	B	必修	72	36	36			4									√	机电信息系
	14		古代汉语(1、II)	A	必修	72	72				2	2							√		新闻传播系	
	15		语言逻辑	A	必修	54	54						3						√		新闻传播系	
	16		图形处理B	B	必修	72	36	36					4						√		机电信息系	
	专业基础课小计							0	674	540	134	8	8	14	9	0	0					
	专业核心课	17		文字录入	B	必修	64	32	32			4							√		机电信息系	
		18		编辑理论与实务	B	必修	72	36	36			4									√	新闻传播系
		19		校对理论与实务	B	必修	90	36	54					5							√	新闻传播系
		20		数字编排技术	B	必修	72	36	36					4							√	新闻传播系
		21		书籍设计B	B	必修	72	36	36					4							√	艺术设计系
	专业核心课小计							0	370	176	194	0	0	8	13	0	0					
专业综合实践	22		顶岗实习	C	限选	480		480						28				√	各系			
	23		毕业综合实践	C	限选	60		60											√	各系		
专业综合实践小计							0	540	0	540	0	0	0	0	28							
24			出版选题策划	B	必修	36	28	8					2					√	经济管理系			

综合素质教育	专业拓展课	25	网络编辑	B	必修	72	36	36							6		√	新闻传播系	
		26	出版营销	B	必修	36	32	4							3		√	经济管理系	
		27	新闻采编理论与实务	B	必修	36	18	18							3		√	新闻传播系	
		28	数字出版物加工制作	C	必修	72	72								6		√	新闻传播系	
	29	现代秘书工作实务	B	必修	48	32	16							4		√	新闻传播系		
	专业拓展课小计						0	300	146	154	0	0	0	2	22	0			
	思想道德	30	思想道德修养与法律基础	A	必修	48	33	15	3								√	思政教学部	上级文件
		31	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	A	必修	64	44	20		4							√	思政教学部	上级文件
		32	形势与政策	A	必修	32	32										√	思政教学部	上级文件
		思想道德课小计						0	144	109	35	3	4	0	0	0	0		
	社会责任	33	大学生心理健康教育	A	必修	36	32	4	2								√	学生处	上级文件
		34	军事理论与军事技能	B	必修	148	36	112									√	学生处、总务处	上级文件
		35	入学教育	B	必修	18											√	各部门	
		36	安全教育	B	必修	36											√	学生处、教务处等	
		37	劳动教育	C	必修	36											√	基础部	
		社会责任小计						0	274	68	116	2	0	0	0	0	0		
	创新创业	38	大学生职业发展与就业指导	B	必修	36	32	4			2						√	就业办	上级文件
		39	创新创业基础	B	必修	32	32										√	创业办	
		40	网络慕课	B	任选	24	24							2				教务处	
		创新创业小计						0	92	88	4	0	0	2	0	2	0		
	体育与艺术	41	大学体育(俱乐部)	B	必修	112	16	96	2*14	2*14	2*14	2*14					√	基础教学部	上级文件
		体育与艺术小计						0	112	16	96	0	0	0	0	0			
		42	普通话(课堂)	A	任选	32	32			2							√	基础部	统教语【2017】2号
		43	社交礼仪(课堂)	B	任选	32	20	12		2							√	基础部	
	传统文化小计						0	64	52	12	0	4	0	0	0	0			
	科学技术	44	自然科学概论(课堂)	A	任选	32	32		2								√	基础部	
		科学技术小计						0	32	32	0	2	0	0	0	0	0		
	合计																		

说明：课程类型分为三类，即A类为纯理论课、B类为理实一体课、C类为纯实践课。

九、毕业条件与学分要求

1. 德、智、体、美、劳良好，积极参加课外素质教育拓展活动，学生管理部门考核达标；
2. 按规定修完所有课程，且考核合格；
3. 学生体质健康测试成绩超过 50 分；（因病或残疾学生，凭医院证明向学院提出申请并经审核通过后可准予毕业）
4. 获得本专业人才培养方案规定的一种及以上职业资格或技能等级证书。

十、专业办学基本条件和教学建议

1. 专业教学保障

版面编辑与校对专业现有教师总数 18 人，其中专任教师 15 人、外聘教师 3 人；副教授、副编审以上高级职称 13 人，占教师总数的 72.2%；专任教师 100%具有研究生学历或硕士学位(含在读研究生)，100%通过省级“双师型”师资认定。长年从合作企业聘请多名技术能手担任兼职教师，形成了一支结构合理、素质优良的高水平队伍。

为了满足本专业各项实习实训教学，学院每年提供足额经费改善实习实训条件，近三年来，已投入资金 50 多万元，用于校内实习实训基地建设，现已建成专业实训室 2 个（见表 2）。

名称	主要设备	数量	总价： 万元	实训功能
数字编排 实训室	联想计算机	48	34.7	主要完成图形图像处理、方正飞腾、方正书版及 Indesign 排版等数字出版要素制作
	联想服务器	2		
	方正排版软件	25		
	Adobe 系列软件	20		
	联想服务器	2		
编校流程 实训室	Dell 计算机	5	15.6	主要完成版面编辑与校对流程实训
	黑马校对软件	2		
	工具书	3000		
	ERP 管理系统	1		

表 1 校内实训室及功能

此外，还与时代出版传媒股份有限公司、新安传媒有限公司、安徽超星信息技术有限公司、南京展望文化发展有限公司等出版传媒企业合作，建立了出版传媒类校外实训基地 4 个（见表 3），满足了版面编辑与校对专业的实训教学需求。

合作单位	承担工作
时代出版传媒股份	共同拟定人才培养方案，编写部分新课程的教材及配套文件，共

有限公司	建校外实习基地，指导学生校外实习。
新安传媒有限公司	共同拟定人才培养方案，编写部分新课程的教材及配套文件，共建校外实习基地，指导学生校外实习。
安徽超星信息技术有限公司	共同拟定人才培养方案，编写部分新课程的教材及配套文件，共建校外实习基地，指导学生校外实习。
南京前锦排版服务有限公司	共同拟定人才培养方案，编写部分新课程的教材及配套文件，共建校外实习基地，指导学生校外实习。

表 2 校外实训基地及承担工作

2. 教材及图书、数字化（网络）资料等学习资源

学院藏有纸质图书 25.5 万册，电子图书 291.3 万册，拥有超星、尔雅等多个数字资源学习平台，推行智慧课程、智慧课堂建设。在专业教材建设上，联合出版传媒合作企业，编写、完善专业系列教材，主（参）编国家职业教育十二五规划教材、全国高职高专出版类十二五系列教材多部。重点加强人才培养方案中调整、合并、新增课程教材、教学大纲、实训指导书等建设，形成与改革人才培养方案配套的版面编辑与校对专业教材体系。

3. 教学方法、手段与教学组织形式建议

以培养新时代版面编辑与校对人才为目标，依托行业优势，以工学结合、校企合作作为工作主线，充分利用新闻出版企业有效资源为教学一线服务，进行“体验式”、“情境式”教学，突出学生基础技能、职业技能、综合技能的递进式养成。广泛采用项目教学、案例教学、情境教学、模块化教学等教学方式，运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，推广翻转课堂、混合式教学、理实一体教学等新型教学模式，推动课堂教学革命。

4. 教学评价、考核方式

健全多元化考核评价体系，开展过程考核、作业（品）考核、以赛代考、以证代考等多渠道多类型非试卷形式考核。探索新的学生能力考核评价机制，建立企业、学生、学校、行业协会及行业主管部门共同参与的评价体系，以保证人才培养质量。