

7504 文化服务类

专业代码 750401

专业名称 社会文化艺术

基本修业年限 三年

职业面向

面向群众文化活动服务人员等职业，群众文化活动服务与指导、歌舞表演、文旅演艺、艺术辅导与培训等岗位（群）。

培养目标定位

本专业培养德智体美劳全面发展，掌握扎实的科学文化基础和基本的艺术理论、社会文化基础、社会文化辅导、地方民俗文化等知识，具备艺术表演和展示、艺术辅导与编排、社会文化艺术活动组织与策划等能力，具有工匠精神和信息素养，能够从事群众文化活动指导、文化活动服务、歌舞表演、旅游演艺、艺术辅导与培训等工作的技术技能人才。

主要专业能力要求

1. 具有感受美、鉴赏美、表现美和创造美的基本能力；
2. 具有音乐、舞蹈、戏剧表演的基本能力，具备造型、色彩和美术创作的初步能力；
3. 具有基本的辅导音乐、舞蹈、戏剧表演、美术比赛、展览展示的能力；
4. 具有舞蹈编排与合唱指挥的基本能力，具有组织戏剧表演的基本能力，具有组织美术比赛、书画展览等活动的基本能力；
5. 具有基本的社会文化艺术活动主持、讲解的能力；
6. 具有一定的信息技术应用能力，具备音视频剪辑和制作的基础能力；
7. 具有良好的沟通合作能力，一定的组织、策划、实施社会文化艺术活动的基本能力；
8. 具有终身学习和可持续发展的能力。

主要专业课程与实习实训

专业基础课程：文艺学常识、艺术鉴赏、社会文化基础、地方民俗文化。

专业核心课程：艺术技能（音乐/舞蹈/美术/戏剧）、艺术编排、社会文化辅导、社会文化管理、社会文化组织与策划、音视频剪辑。

实习实训：对接真实职业场景或工作情境，在校内外进行音乐、舞蹈、戏剧排练和美术创作、艺术活动编排、艺术活动组织与策划等实训。在各类文化企事业单位、社会艺术培训机构等单位或场所进行岗位实习。

职业类证书举例

职业资格证书：演出经纪人员资格

接续专业举例

接续高职专科专业举例：歌舞表演、公共文化服务与管理

接续高职本科专业专业举例：暂无

接续普通本科专业举例：暂无

专业代码 750402

专业名称 文物保护技术

基本修业年限 三年

职业面向

面向文物修复师职业，金属文物修复、陶瓷文物修复、纸质文物修复、古籍修复等岗位（群）。

培养目标定位

本专业培养德智体美劳全面发展，掌握扎实的科学文化基础和美术造型、数字技术应用及相关法律法规等知识，具备基础的文物器型结构修复、文物绘图、对残损文物进行保护性修复等能力，具有工匠精神和信息素养，能够从事金属器、陶瓷器、纸张书画、古籍文物基础性修复等工作的技术技能人才。

主要专业能力要求

1. 具有良好的文物保护职业道德素养；
2. 具有检索文献、工具书的能力；
3. 具有文物描述和文物绘图的基本能力；
4. 具有对金属器、陶瓷器、纸张书画、古籍等文物进行修复、保护的基本技能；
5. 具有运用历史学、文物学、工艺美术史等知识判断文物大体年代、材质、工艺特征等的基础能力；
6. 具有识别文物病害情况并编制文物修复档案的能力；

7. 具有运用数字技术进行文物保护工作的基本能力；
8. 具有终身学习和可持续发展的能力。

主要专业课程与实习实训

专业基础课程：美术基础、中国美术简史、修复造型基础、中国古代简史、文物保护概论。

专业核心课程：金属文物修复、陶瓷文物修复、书画装裱与修复、古籍装帧与修复、文物描述与绘图、文物保护数字化技术应用。

实习实训：对接真实职业场景或工作情境，在校内外进行金属器、陶瓷器、纸张书画、古籍等文物的图文信息采集、修复以及成果展览展示等实训。在各级各类博物馆、考古研究机构、美术馆、拍卖公司、设计公司等单位进行岗位实习。

职业类证书举例

暂无

接续专业举例

接续高职专科专业举例：文物修复与保护、文物考古技术、文物展示利用技术

接续高职本科专业举例：文物修复与保护

接续普通本科专业举例：文物保护技术、文物保护与修复

专业代码 750403

专业名称 图书档案数字化管理

基本修业年限 三年

职业面向

面向图书资料专业人员、档案专业人员等职业，图书档案收集整理、编目鉴定、保管利用、缩微复制、数字化加工等岗位（群）。

培养目标定位

本专业培养德智体美劳全面发展，掌握扎实的科学文化基础和图书档案法律法规、保管保护、电子文件管理及相关法律法规等知识，具备文献档案整理与修复、数据著录、信息采集与数字化处理等能力，具有工匠精神和信息素养，能够从事图书档案管理、文献保护与修复、缩微复制、图书档案数字化加工等工作的技术技能人才。

主要专业能力要求

1. 具有图书档案信息的收集、整理、鉴定、保管、统计和利用的基本能力；
2. 具有运用传统方法修复图书、档案等文献的基本能力；
3. 具有利用缩微技术对文献资源进行再生性保护的能力；
4. 具有利用信息技术对文献资源进行数字化加工操作的能力；
5. 具有图书档案文献流通管理以及用户咨询服务的基本能力；
6. 具有利用信息技术完成企事业单位数字档案室建设的基本能力；
7. 具有良好的图书档案工作相关软硬件设备使用能力和基本维护能力；
8. 具有对图书档案相关法律法规的理解运用能力和维护信息安全的能力；
9. 具有一定的语言文字表达能力、沟通协作能力；
10. 具有终身学习和可持续发展的能力。

主要专业课程与实习实训

专业基础课程：公文拟写与处理、图书档案管理、图书档案法规常识、大数据技术基础、信息检索与利用。

专业核心课程：档案整理、图书馆文献管理、文献抢救与修复、图书档案数字化加工实务、电子文件智慧管理、数字档案室建设。

实习实训：对接真实职业场景或工作情境，在校内外进行图书档案整理、文献抢救与修复、图书档案数字化加工等实训。在图书馆（室）、档案馆（室）、图书公司和档案服务公司等单位进行岗位实习。

职业类证书举例

职业技能等级证书：档案数字化加工

接续专业举例

接续高职专科专业举例：图书档案管理、文物修复与保护、行政管理、现代文秘

接续高职本科专业举例：文物修复与保护、社会工作、行政管理

接续普通本科专业举例：图书馆学、档案学、信息资源管理