

# 现代文秘

## 专业代码/590401

### 培养目标

本专业培养适合粤港澳大湾区建设产业发展需要，具有理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具有一定的科学文化水平，良好的人文素养、职业道德和创新意识，精益求精的工匠精神，较强的就业能力和可持续发展的能力，掌握文秘专业知识和技术技能，面向广东省内商务服务、文化艺术等行业相关的企事业单位、社会团体及社区基层服务机构的秘书、助理、速录员等职业群，能够从事秘书实务、办公事务、行政管理及速录速记等工作的复合型技术技能人才。

### 主要课程

会务管理、秘书基础与实务、文秘公文写作、办公自动化、秘书礼仪、办公事务管理、文书档案管理、人力资源管理、速录与速记、秘书沟通、新媒体写作、管理基础与实务、企业文化、主持艺术、文秘英语等。

### 就业方向

主要面向商务服务、文化艺术等行业相关的企事业单位、社会团体及社区基层服务机构的秘书、行政专员或助理、文员、速录员、档案管理员、前台接待员等职业岗位。



# 传播与策划

## 专业代码/560215

### 培养目标

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具有一定的科学文化水平，良好的人文素养、职业道德和创新意识，精益求精的工匠精神，较强的就业能力和可持续发展能力，掌握本专业知识和技术技能，面向广东省文化事业单位、媒体（报社、杂志社、电视台、网站、自媒体等）、文化传播公司、广告公司等企事业单位的记者、编辑、文案策划、新媒体运营师等职业群，能够从事策划与文案写作、音视频节目制作、广告运营、全媒体运营与品牌形象推广、媒体活动专员等岗位工作的复合型技术技能人才。

### 主要课程

新闻写作、视频节目制作、广告创作与策划、新媒体文化传播、新媒体运营与推广、新媒体写作、摄影摄像基础、数字图像处理技术、电视画面编辑、现代传播技术、新闻案例分析、传播伦理与法规、摄影摄像进阶、直播电商、市场营销、融媒体内容设计与制作、短视频剧本创作、非虚构写作等。

### 就业方向

面向广东省文化事业单位、中小媒体（报社、杂志社、电视台、网站、自媒体等）、文化传播公司、广告公司等其他企事业单位。

