

永城市第一职业高级中学

计算机应用专业人才培养方案

一、专业名称及代码

(一) 专业名称

计算机应用

(二) 专业代码

090100

二、入学要求

初中毕业生或具有同等学力者。

三、修业年限

全日制三年。

四、职业面向与发展

(一) 所属专业大类

信息技术

(二) 学生就业面向

面向 IT 公司、大众传媒公司、影楼、广告公司、党政机关等企事业单位对应的办公自动化、计算机组装与维修、平面广告设计、动漫制作、影视后期处理等工作岗位，从事办公助理、硬件维修、设备调试、广告设计制作、网络布线、网络搭建、网络管理等方面的工作。

(三) 就业岗位面向

初次就业岗位：办公助理员、平面设计制作员、多媒体制作员、计算机装调工、网络管理员等。

发展岗位：平面设计师、网站设计制作员、计算机维护工程师、网络工程师等。

拓展岗位：技术总监、数据库系统工程师、IT 业务经理等。

（四）职业资格证书要求

名称	等级	颁证单位	性质 (必考/选考)
全国计算机应用技术证书考试 (NIT)	中级	教育部考试中心	必考
计算机操作员	中级	人力资源和社会保障局	选考
计算机维修工	中级	人力资源和社会保障局	选考
多媒体制作员	中级	人力资源和社会保障局	选考

（五）升学面向

针对部分专业基础知识和理论扎实、学习特别优秀的又不急与就业的学生，可以参加河南省对口高考考取高职高专、应用型本科院校继续深造。

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养与我国现代化建设和本地经济社会发展要求相适应，德、智、体、美全面发展的，具有与本专业相适应的文化水平、良好的职业道德与产业文化素养，掌握本专业的专业知识和技能，能够从事计算机及相关设备的使用、维护、管理、销售以及常用软件操作的高素质劳动者和技能型人才。

（二）培养规格

➤ 德育与文化素养要求

1. 具有较高的人文修养，具有良好的思想政治素质、职业道德、行为规范和遵纪守法精神。

2. 掌握语文、数学、外语等必需的科学文化基础知识，特别要具备阅读本专业英文资料的初步能力。

3. 具有一定的逻辑思维、分析判断能力和语言文字表达能力。
4. 具有文档处理、网络应用、信息安全等计算机基本操作能力。

➤ 职业能力培养要求

1. 树立正确的职业理想，具有良好的人际沟通能力、团队合作精神和客户服务意识。

2. 具备诚实守信的道德修养，具有良好的竞争意识，有较强的事业心、责任感。

3. 具备一定的新知识学习能力、自主创新能力和自省、自控、抗挫等社会能力。

4. 掌握常用办公设备（打印机、扫描仪等）及办公软件的使用方法，具备办公自动化的能力。

5. 掌握计算机硬件的组成、工作原理、性能指标、安装方法等知识，具备 DIY 计算机的能力。

6. 掌握计算机常见故障及产生原因的知识，具备计算机软、硬件故障分析、检测、排除等维修能力。

7. 掌握网络布线、网络设备安装调试、网络操作系统的使用等知识，具备计算机网络组建、管理及常用网络故障的排除能力。

8. 掌握图像处理软件中选区、图层、路径、通道、蒙版、滤镜等知识，具备对图像编辑处理、艺术构思及鉴赏能力。

9. 掌握动漫制作软件中建模、材质、灯光、渲染、动画、特效等知识，具备制作二维、三维动画作品及影视后期处理的能力。

➤ 工作任务与职业能力分析

工作领域	工作任务	职业能力
办公助理	办公自动化	1. 了解不同平台计算机办公常用软件的使用； 2. 掌握主流办公软件的使用； 3. 具有文档处理、资料整理的能力。

	办公设备使用与维护	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有主流办公设备产品的选用能力； 2. 能够熟练使用打印机、扫描仪等办公设备； 3. 具备常用办公设备的维护技能； 4. 具有常见办公设备的基本维修能力。
计算机组装与维修	硬件组装	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握计算机领域相关基础理论知识； 2. 能够根据客户要求对计算机硬件进行选购； 3. 能够完成计算机硬件的组装和调试； 4. 能够完成操作系统的安装与设置； 5. 能够正确安装相关的计算机软件。
	系统优化和测试	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有计算机系统检测的能力； 2. 能够选用测试与维护工具； 3. 熟练掌握计算机系统维护过程中基本工具与专用工具的使用； 4. 具备常见硬件的测试能力。
	故障的处理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有计算机外围产品故障检测与维修能力； 2. 掌握万用表、示波器等测试仪器的使用； 3. 熟悉电子产品相关技术标准，具有整机测试能力； 4. 具有产品服务意识； 5. 能够采用不同的方法对常见故障进行诊断与排除。
动漫设计与制作	动画制作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能熟练操作二维、三维动画制作软件； 2. 熟练掌握动画原理； 3. 具有较强的动作把握能力； 4. 能熟练制作模型动画，并操作镜头。
	色彩设定	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有较好的色彩感觉能力； 2. 能熟悉色彩构成的相应知识； 3. 能熟练运用色彩语言。
	模型制作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有较强的空间想象能力； 2. 能够较好的把握人体比例； 3. 能熟练操作三维软件进行建模。
	纹理制作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能熟练操作三维软件和平面图像软件； 2. 能够比较熟悉各种材质的表现方式。
	骨骼绑定	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能熟练操作三维软件； 2. 能够熟悉人物、动物、景物的运动方式和运动规律； 3. 能够掌握角色动态造型方面的知识。
	灯光渲染	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能熟练操作三维动画软件； 2. 能熟练准确的运用各种灯光。

	特效合成	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉二维（三维）动画软件； 2. 能熟悉特效合成的方法； 3. 能熟练运用主流合成软件及各种特效插件。
	视频剪辑	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能熟悉主流影片剪辑软件； 2. 能清楚剪辑的原则和方法。 3. 能掌握影片输出所需工具的使用方法。
网络搭建与管理	网络组建	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握计算机网络的基础知识； 2. 能够组建计算机网络； 3. 能够对对网络进行维护和优化； 4. 能够熟练配置网络相关设备； 5. 能够进行规范的网络综合布线。
	网络管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握计算机网络的基础知识； 2. 能够熟练安装、维护网络操作系统； 3. 掌握一定的计算机网络安全知识与技能； 4. 能够应对一般的网络攻击。
	网络布线	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有布线图的认知能力； 2. 具备网络系统设备的安装能力； 3. 具有综合布线能力； 4. 具有工程项目实施与管理能力； 5. 熟悉模块压接、配线架安装、配线、跳线与扎线、随工测试等施工技术。
	网络设备检修	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能够判断并解决交换机的常见故障；□ 2. 熟悉路由器的工作原理，能够对路由器的常见故障进行维修； 3. 能观察网络的运行状况，及时预测网络通信质量； 4. 能使用路由器诊断命令、网络管理工具和其他故障诊断工具，对网络进行诊断； 5. 能熟悉网卡的工作原理，能对不同类型的网卡进行故障诊断和维修。
网站管理	小型网站建设及网页设计	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能使用常用的网页设计工具制作静态网页，并能设计编写后台代码； 2. 能够根据客户需求进行网页的制作； 3. 能够对网站规划、建设与维护。
	网站美工	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有一定的美工基础知识； 2. 能够熟练地使用图形图像制作处理软件； 3. 能够渲染网页元素。
网站建设	网页设计	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能根据企业的需求向浏览者提供信息(包括产品、服务、理念、文化)； 2. 能够满足客户的需求，把握客户的宣传重点；

	3. 能够进行页面美化设计，起到完美的企业宣传作用； 4. 能够提升客户（企业）的互联网品牌的形象。
网站制作	1. 能够让用户界面美观，流畅，用户可以快速高效的找到需要的信息； 2. 能够明确目标用户，并且满足目标用户的信息需求； 3. 能够使用增加代码来拓展所制作网站的功能； 4. 能够满足客户的制作需求，并且根据客户的要求做到随时更改网站内容。

六、课程设置及要求

本专业课程设置分为公共基础课和专业技能课。

公共基础课包括德育课，文化课，体育与健康，艺术（或音乐、美术），以及其他自然科学和人文科学类基础课。

专业技能课包括专业核心课和专业（技能）方向课，实习实训是专业技能课教学的重要内容，含校内外实训、顶岗实习等多种形式。

（一）公共基础课程

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	职业生涯规划	依据《中等职业学校职业生涯规划教学大纲》开设，旨在对学生进行职业生涯规划教育和职业理想教育，使学生掌握职业生涯规划的基础知识和常用方法，树立正确的职业理想和职业观、择业观、创业观以及成才观，形成职业生涯规划的能力，增强提高职业素质和职业能力的自觉性，做好适应社会、融入社会和就业、创业的准备。	30-36
2	职业道德与法律	依据《中等职业学校职业道德与法律教学大纲》开设，旨在对学生进行道德教育和法制教育，帮助学生了解职业道德的作用和基本规范，陶冶道德情操，增强职业道德意识，养成职业道德行为习惯；指导学生掌握与日常生活和职业活动密切相关的法律常识，树立法治观念，增强法律意识，成为懂法、守法、用法的公民。	32-36
3	经济政治与社会	依据《中等职业学校经济政治与社会教学大纲》开设，旨在对学生进行马克思主义相关基本观点教育和我	34-38

		国社会主义经济、政治、文化与社会建设常识教育，引导学生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。	
4	哲学与人生	依据《中等职业学校哲学与人生教学大纲》开设，旨在对学生进行马克思主义哲学基本观点和方法及如何做人的教育，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，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，引导学生进行正确的价值判断和行为选择，形成积极向上的人生态度，为人生的健康发展奠定思想基础。	32-36
5	语文	依据《中等职业学校语文课程标准》开设，在九年义务教育的基础上，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。指导学生学学习必需的语文基础知识，掌握日常生活和职业岗位需要的现代文阅读能力、写作能力、口语交际能力，具有初步的文学作品欣赏能力和浅易文言文阅读能力。指导学生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，形成良好的个性、健全的人格，促进职业生涯的发展。	192-216
6	数学	依据《中等职业学校数学教学大纲》开设，在九年义务教育基础上，使学生进一步学习并掌握职业岗位和生活中所必要的数学基础知识，培养学生的计算技能、计算工具使用技能和数据处理技能，培养学生的观察能力、空间想象能力、分析与解决问题能力和数学思维能力。为学习专业知识、掌握职业技能、继续学习和终身发展奠定基础。	134-146
7	英语	依据《中等职业学校英语教学大纲》开设，在九年义务教育基础上，帮助学生进一步学习英语基础知识，培养听、说、读、写等语言技能，初步形成职场英语的应用能力；激发和培养学生学习英语的兴趣，提高学生学习的自信心，帮助学生掌握学习策略，养成良好的学习习惯，提高自主学习能力。为学生的职业生涯、继续	132-146

		学习和终身发展奠定基础。	
8	计算机应用基础	依据《中等职业学校计算机应用基础课程标准》开设，本课程主要包括计算机的基础知识，计算机操作系统的基本功能，掌握 Windows 的使用方法和 Windows 环境下文字录入，文本编辑、排版等操作，表格构造、数据计算，幻灯片的制作，熟练掌握一种汉字输入方法；了解计算机网络及因特网（Internet）的初步知识。	130-148
9	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康课程标准》开设，树立“健康第一”的指导思想，传授体育与健康的基本文化知识、体育技能和方法，通过科学指导和安排体育锻炼过程，培养学生的健康人格、增强体能素质、提高综合职业能力，养成终身从事体育锻炼的意识、能力与习惯，提高生活质量，为全面促进学生身体健康、心理健康和社会适应能力服务。	168-178
10	艺术（或音乐、美术）	依据《中等职业学校公共艺术课程标准》开设，基础模块包括音乐与美术，拓展模块包括满足学生艺术特长发展和兴趣爱好、职业生涯发展和传承民族传统艺术等多元化需求内容。	34-38

（二）专业技能课程

1、专业核心课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	中英文录入	了解键盘的分布及各键功能；掌握中英文输入法的技巧；掌握五笔字型的拆分方法和规则；能根据指定文稿在指定时间完成；会根据需求灵活快捷的切换输入法。	80
2	数据库应用技术 Access	了解数据库相关的基本概念；掌握数据库及表的创建方法；掌握数据类型及字段属性的设置方法；掌握表的操作和编辑；掌握查询的类型及应用；掌握窗体、报表的创建方法和应用；会根据实际需求创建数据库和各种对象。	68
3	计算机网络技术	了解计算机网络的基础知识、网络安全、局域网的综合布线；掌握双机互联和对等网组建的方法；能用多种方法接入 Internet；会配置交换机和路由器。	72

4	Visual Basic 程序设计	了解 Visual Basic 6.0 的安装过程、环境的组成及与数据库的连接访问；理解 Visual Basic 的对象、属性等基本概念；掌握常量、变量、运算符、函数和表达式的等基本知识；会合理运用选择语句、循环语句和数组及解决对数据的排序、极值等实际问题问题。掌握窗体、标准控件和附加控件的相关属性、事件及方法，并会根据需求合理运用；会对完整系统进行功能分析，并能编写简单的应用程序。	85
5	计算机组装与维护	了解计算机各部件的类型、组成、参数和性能、计算机系统安装、调试、优化、升级方法、计算机系统常见故障形成的原因及处理方法；掌握计算机各部件的选购、安装方法、安装计算机操作系统和常用应用软件方法，能根据用户需求合理配置计算机部件并必要的测试；初步学会诊断计算机系统常见故障，并能进行简单的板级维修。	96

2、专业（技能）方向课

➤ 办公自动化方向

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	中英文录入综合实训	了解键盘上各键的功能和使用方法；学会各种输入法的切换、使用和技巧；运用正确的坐姿和指法进行初步的中英文盲打录入。能理解五笔输入法的理论知识，熟练使用五笔输入法输入汉字。会根据指定文稿在 10 分钟内输入 1600 个英文字母与字符，错误率不超过 2%。能够使用一种拼音输入法及五笔字型输入法输入汉字，在 10 分钟内能够通过键盘输入 500-800 个汉字与字符，错误率不超过 5%。	72
2	电子排版技术	了解版面设计的基本要求和设计常识；掌握 Word 排版的基本技术和方法；掌握 Word 编辑排版的基本技术要领；培养具有独立设计电子排版的能力；培养利用 Word 对杂志和报纸进行独立排版的能力。	68
3	办公设备的使用与维护	了解常用办公设备的结构和特点；掌握常用办公设备的维护和营销策略；能正确的熟练使用常用办公设备和简单维护，会对常用办公设备进行简单维护和营销。	102

➤ 计算机网络应用方向

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	中小型网络搭建综合实训	了解组建局域网的方法；掌握使用 ADSL 和宽带路由器接入 Internet 的方法；能对局域网软硬件故障进行分析与排除；会创建与配置网络服务器。	72
2	网络综合布线实训	了解综合布线系统的相关技术标准；掌握网络系统结构和综合布线结构，能按规范安装管槽路由、设备间、电信间、工作区等综合布线系统环境；会根据设计方案和验收标准对工程进行测试和验收。	68
3	计算机网络安全	了解网络安全基础知识；掌握网络安全防护基本技能；能利用防火墙防范入侵，会清除网络病毒。	102

➤ 计算机平面设计方向

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	图形图像处理 Photoshop	了解数码照片的处理、商业广告设计、国画绘制、标志设计、书籍装帧与封面设计、产品包装、网页背景制作、效果图后期处理，掌握 Photoshop 在实际工作中的应用，会进行图片处理及广告制作。	72
2	Illustrator 矢量图绘制	了解工作中碰到的名片，画册，宣传片设计等一系列实操处理操作，掌握设计流畅的图案以及对描边使用渐变效果，快速又精确地完成设计，掌握系统提供各种形状、颜色、复杂效果和丰富的排版，会自由尝试各种创意并传达其创作理念。	68
3	Indesign 设计排版	了解常用的多种绘图设计与影像处理软件的紧密集成，掌握平面设计不同职位需求的专业设计技能并具备独立完成各种设计项目的的能力，会得心应手地整合图形复杂、组排出精细的专业版面。	102

➤ 计算机设备维护与营销

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	计算机及数码产品营销	了解计算机及数码产品功能及应用领域、掌握计算机与数码产品使用环境、安全防护、管理规程及营销策略与技巧，能依据产品说明书进行安装、调试、故障现象诊断、维护与保养等，培养学生不断追求新知识、新技能的自学能力。	72
2	办公设备的使	了解常用办公设备的结构和特点；掌握常用办公设	68

	用与维护	备的维护和营销策略；能正确的熟练使用常用办公设备和简单维护，会对常用办公设备进行简单维护和营销。	
3	计算机检测维修与数据恢复实训	了解计算机检测与数据恢复的理论知识；掌握计算机维修中心管理平台、维修智能检测平台、计算机维修智能检测系统、数据恢复平台的使用；能运用台式机开机电路、台式机复位电路、台式机时钟电路、台式机南北桥供电电路、笔记本电池充放电电路、笔记本保护隔离电路解决具体问题，会使用直流稳压电源、示波器、热风焊台、恒温烙铁、万用表、放大镜台灯等工具。	102

3、综合实训

综合实训以技能方向为指导，在每个技能方向结束后，直接随课堂进行实训课程。

4、顶岗实习

安排在最后一个学期（第6学期）进行

七、教学进程总体安排

1. 基本要求

（1）本教学时间进程是依据《教育部办公厅关于制订中等职业学校专业教学标准的意见》（教职成厅[2012]5号）和教育部印发的《中等职业学校专业教学标准（试行）》（教职成厅函[2014]11号），并依据我校实际情况，针对我校三年制（2.5+0.5）中职学生安排的。

（2）每学年为52周，其中教学时间40周（含复习考试），假期12周。周学时一般为28学时。顶岗实习一般按每周30小时（1小时折合1学时）安排。三年总学时数约为3000—3300。

（3）我校实行学期中、学期末考试制度，学分制仅供参考（一学期考试2次，一学年4次，每次考试须满60分合格；顶岗实习期间按学分制计算。一般16~18学时为1学分，3年总学分不得少于170。军训、社会实践、生产劳动、入学教育、毕业教育等活动以1周为1学分，共5学分。

（4）公共基础课学时约占总学时的1/3，允许根据行业人才培养的实际需要在规定的范围内适当调整，但必须保证学生修完公共基础课的必修内容和学时。

（5）专业技能课学时约占总学时的2/3，其中认知性实习、专项实习、校内综合实训，在确保学生实习总量的前提下，可根据实际需要，集中或分

阶段安排实习时间；顶岗实习集中安排，时间为半学年。无论是认知性实习、专项实习，还是顶岗实习，要认真落实《中等职业学校学生实习管理办法》的规定和要求。

(6) 行业企业认知实习应安排在第一学年。

(7) 课程设置中设选修课，其学时数占总学时的比例不少于 10%。

2. 教学安排建议

课程类别	课程名称	学分	总学时	各学期周数、学时分配					
				一	二	三	四	五	六
				19-3 周	18-1 周	19-1 周	18-1 周	19-2 周	18 周
公共基础课	职业生涯规划	2	32	2					
	职业道德与法律	2	34		2				
	经济政治与社会	2	36			2			
	哲学与人生	2	34				2		
	语文	12	204	3	3	3	3		
	数学	8	136	2	2	2	2		
	英语	8	136	2	2	2	2		
	计算机应用基础	8	132	4	4				
	体育与健康	10	170	2	2	2	2	2	
	艺术(或音乐、美术)	2	35			1	1		
	历史	2	33	1	1				
	小计	58	982	16	16	12	12	2	
	心理健康	4	68	1	1	1	1		
	安全教育	2	34		2				
	社交礼仪	2	34		2				
	演讲与口才	2	36			2			
	应用文写作	2	36			2			
	国学经典诵读	2	34		2				
	面试技巧	1	17					1	
	音乐欣赏	2	35		1	1			
就业指导	1	17					1		
选修课小计	18	311	1	8	6	1	2		
合计	76	1293	17	24	18	13	4		
专业技	专业核 心课	中英文录入	5	80	5				
		数据库应用技术 Access	4	68		4			

永城市第一职业高级中学计算机应用专业人才培养方案

能 课		计算机网络技术	4	72			4			
		Visual Basic 程序设计	5	85				5		
		计算机组装与维护	6	96	6					
		小计	24	401	11	4	4	5		
	办公 自动化 技术		中英文录入综合实训	4	72			4		
			电子排版技术	4	68				4	
			办公设备的使用与维护	6	102					6
			小计	14	242			4	4	6
	计算机 网络应 用		中小型网络搭建综合实训	4	72			4		
			网络综合布线实训	4	68				4	
			计算机网络安全	6	102					6
			小计	14	242			4	4	6
	计算机 平面设 计		图形图像处理 Photoshop	4	72			4		
			Illustrator 矢量图绘制	4	68				4	
			InDesign 设计排版	6	102					6
			小计	14	242			4	4	6
	计算机 设备维 护与营 销		计算机及数码产品营销	4	72			4		
			办公设备的使用与维护	4	68				4	
			计算机检测维修与数据恢复实训	6	102					6
			小计	14	242			4	4	6
	专业选 修课		常用工具软件	2	36			2		
			智能家居应用	4	68					4
			平面构成	3	51				3	
			网页制作	3	51				3	
			三维动画的制作 Maya	4	68					4
			摄影基础	4	68					4
			市场营销	3	51					3
		色彩	3	51					3	

		小计	26	444			2	6	18	
	综合实训		10	180	一周	一周	一周	一周	二周	
	顶岗实习		30	540						30
入学教育、军训			2	60	二周					
周学时数					28	28	28	28	28	30
总学时数			182	3160						

八、实施保障

（一）师资队伍建设

通过培养与引进结合，业务进修与下企业实践结合等方式，促进师资队伍的结构优化，全面提高专业教师队伍素质，使我校计算机应用专业教师达到教育部颁布的《中等职业学校教师专业标准》、《中等职业学校设置标准》等文件提出要求。

1. 学历层次要求

公共基础课教师应有与授课课程对口专业的大学本科毕业证书；专业专任教师本科学历已达到 98%。

2. 资格证书要求

专任教师应具有中等职业学校及以上教师资格证书；专任专业教师具有本专业三级及以上职业资格证书达到 95%以上；兼职专业教师应具有 3 年以上对口工作经验并具有二级及以上职业资格证书且达到专业教师的 21%左右。

3. 人员配备要求

专业课教师中，具有本专业中级以上专业技术职务任职资格者不低于 50%，高级以上专业技术职务任职资格者不低于 20%；

专业课教师每年参加企业实践学习或各种专题培训，全年累计学习和培

训时间不少于三个月；

本校专、兼职教师不少于本专业全部教师的 70%，师生比（含毕业实习学生）为 1:15~1:20。

（二）教学设施

1. 教室配有智能多功能触摸一体机
2. 校内实训室

校内实训室一览表

序号	实训室名称	主要功能	主要设备
1	微机室	基本软件的操作实训	教师用电脑、电子白板、微机工作台、计算机、交换机、稳压电源、路由器、机柜
2	计算机组装与维修实训室	计算机组装、检测、维修	联想主机、联想显示器、稳压电源、多功能电脑桌、主机、显示器、投影仪、检测维修台、计算机散件、计算机外设、检测与维修工具、视频展示台
3	平面设计实训室	平面设计	投影机、电子白板、微机主机、显示器、微机工作台、计算机、交换机、配线架理线器、机柜、稳压电源、数码相机、综合布线、路由器

2. 校外实训基地

校外实习基地是指具有一定实习规模并相对稳定的为学生提供校外实习和社会实践的重要场所。实习基地建设直接关系到实习质量，对培养学生的实践创新能力有着十分重要的作用，要根据本专业的学生规模建立相应数量的校外实习基地。

校外实习基地应达到下列要求：

1. 实习项目、内容与学生所学专业相符，能满足实习教学任务的要求；
2. 能提供教学计划规定的实习场地和指导人员，拥有一支素质较高的技术人员和职工队伍；

3. 实习基地接受本专业一定规模的教师与学生开展实习，三年内基本保持稳定；

4. 能满足实习学生的学习、劳动保护和安全等方面的条件。

(三) 教学资源建设

依据就业岗位设置与对口升学需要，选用国家《中等职业教育规划教材》和《河南省中等职业教育规划教材》。建设立体化(教材、课程标准、考核方案、电子教案、课件、题库、视频等资源)、多层次(基础技能层次、基本技能层次、提高技能层次)、多介质(纸质教材、网络、光盘)可进化的教学资源使其能够成为专业技能培养、企业技能培训学生自主化、个性化学习服务的一整套资源体系。

(四) 教学模式和方法

➤ 计算机应用专业人才培养模式

按照 IT 企业需求和产业技术信息及发展趋势，实施以职业能力为本位、学生为主体的“课岗融合、做学合一”的校企“双主体”人才培养模式，做到上课即上岗，推动“教、学、做”合一，实现学生全面发展。

➤ 模式运行

成立专业建设指导委员会，制定章程和制度，通过“与 IT 企业联合招生，与 IT 企业共同制订培养协议，与 IT 企业签订用工合同”三步联动的方式，创建并实施人才培养模式。

第一学年：企业认知，在学习文化、专业基础课程的同时，学生到 IT 企业见习，激发学习专业的兴趣。计算机基础课、专业课全部在校内实训室进行，边学边练，学做合一。

第二学年：工作项目模拟，由专业教师不定期带队到企业一线体味 IT 企业的实际工作流程，根据实际工作任务操作流程，在校内实训室模拟工作项目，通过模拟，巩固技能所学点。

第三学年：综合实训，第 5 学期在 IT 企业带教教师和实习指导教师的共

同指导下，完成实训项目，熟悉企业工作项目流程，掌握项目技术要点。第6学期，顶岗实习，独立完成工作项目。

（五）学生学习评价

由学校、用人单位共同实施评价，基本素养和文化知识及技能主要由学校通过学生课程学习的作业、课堂提问、出勤、考试、技能考核等进行过程评价和结果评价，顶岗实习评价以实习单位为主，通过实习考勤、实习记录、实习报告、实习表现等方面，结合实习指导教师的评价对学生进行综合评价。

1. 基本素养评价

基本素养包括品德素养、团队合作、敬业精神、组织协调三个方面。具体要求：

品德素养：诚实守信、公平正直、吃苦耐劳、文明礼貌、勤俭自强、乐于助人。

团队合作：具有良好的团队精神和合作意识，能与人和谐相处，团结协作。

敬业精神：有很强事业心和主人翁责任感，追求崇高的职业理想，对学习和工作态度认真踏实，恪尽职守、精益求精、具有奉献精神。

组织协调：能积极参与组织各项社团活动、文体活动，有很强的组织管理和协调能力。

2. 文化知识和职业技能评价

专业素养包括文化知识、专业基础、专业技能三个方面。具体要求：

文化知识：文化基础好，知识面宽，开设的公共课学的扎实，信息处理能力强。

专业基础：开设的专业领域的基础课程的理论知识和技能常识掌握到位，专业知识面开阔。

专业技能：开设的专业领域的专业核心课程的理论知识学的扎实，能运用理论知识指导实际操作，动手能力强，与岗位要求实现对接。

3. 顶岗实习评价

考核成绩参照实习单位鉴定以及学生个人的实习考勤、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顶岗实习学分。

(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。

(六) 教学质量监控管理

1. 组织机构

成立由企业专家、教育专家和骨干教师组成的专业建设委员会，指导专业建设；成立教学管理团队，对教学质量进行全面监控和评估。

2. 课堂教学质量监控

按照学校对学生以升学和就业岗位设置为依托教学模式评价要求，对教师课堂教学质量进行综合评价。

(1) 课堂教学教师工作状态评分细则（权重 40%）

课堂教学教师工作状态评价表

评估项目	评估标准与等级		
	A 级	B 级	C 级
仪表 (20 分)	服装整齐，着正装。 (16-20 分)	未着正装，但服装整齐、得体。(12-16 分)	服装不整齐。 (<12 分)
精神状态 (20 分)	精神集中，情绪饱满。 (16-20 分)	神情不自然，比较紧张。 (12-16 分)	无精打采，心不在焉。 (<12 分)
形体姿态 (20 分)	始终保持良好站姿，没有多余的小动作，并能通过得体的肢体语言调动学生。 (16-20 分)	保持良好姿态，没有太多的小动作。 (12-16 分)	姿态不端正、不得体，有很多不良小动作。 (<12 分)
语言表达 (20 分)	吐字清晰，语速、音量适中并起伏变化，富有感染力。 (16-20 分)	吐字清晰，音量适中。 (12-16 分)	语音含糊、音量过高或过低，语速快或慢，学员听不清。 (<12 分)
教学开关 (20 分)	开关运用得当，师生互动好。 (16-20 分)	能够使用课堂开关，师生互动较好。 (12-16 分)	开关运用欠合理，师生互动少 (<12 分)

(2) 教师课堂教学评分细则（权重 60%）

教师课堂教学评价表

评估项目	评估内容	评分等级		
		A 级	B 级	C 级

教学目的 (20分)	目标明确具体,符合课程标准和学生实际,目标体现学科性和专业化的统一,让学生了解目标,并对学生达到目标的过程有分析和认识	16-20分	10-15分	<10分
教学方法 (20分)	教与学方法的选用符合内容需要,符合学生认知规律;发挥师生双方的主动性和创造性,创设师生对话的氛围;重视面向全体,因材施教,注意学习方法指导和良好习惯的养成;恰当运用学校制定的职场导学教学模式,合理使用多媒体;课堂评价准确、多元化	16-20分	10-15分	<10分
教学内容 (20分)	教学文件齐全,任务书、工作页设计合理;内容正确,无知识性、科学性错误;教学重点突出,难点处理得当;结合学生生活和社会实际,联系专业,适时适量拓展;内容符合学科特点,符合学生认知水平	16-20分	10-15分	<10分
教学程序 (20分)	团队组建合理,教学环节按照职场导学各种课型环节组织教学,过程安排合理,层次清楚,环节紧凑,活动转换自然、妥当;及时反馈教学信息,注意调整和控制教学过程;体现实践性和综合性,突出能力的培养。	16-20分	10-15分	<10分
教学效果 (20分)	课堂效果评价形式灵活,评价表设计合理;教学成效显著,目标达成度高;课堂气氛和谐,学生思维活跃,参与意识强,注意力集中。	16-20分	10-15分	<10分

3. 实践教学质量监控

采取过程性评价和成果考核相结合的方式,通过定期检查和抽查,对实践教学合理评价。

实训教学质量评价表

序号	评价内容	评分等级		
		A级	B级	C级
1	教学文件齐全(包括实训指导书、适用的实训器材、	8-10分	6-8分	<6分

	工作页等)			
2	实训室整齐, 设施、材料齐全, 设备完善, 完善率95%以上。	8-10分	6-8分	<6分
3	内容符合教学目标、贴近职业岗位能力要求, 内容充实、容量适当。	8-10分	6-8分	<6分
4	注重与学生的交流、互动, 能充分调动学生实训的积极性。注重能力培养和技能训练, 学生有充分的动手和试讲机会。	8-10分	6-8分	<6分
5	实训步骤紧凑, 各阶段时间分配合理, 效率高。	8-10分	6-8分	<6分
6	实训过程中指导认真, 注意培养学生的创新意识, 引导学生进行方法和手段的创新, 注意职业素质教育。	8-10分	6-8分	<6分
7	组织科学合理, 学生能够得到充分的训练。	8-10分	6-8分	<6分
8	教学纪律好, 严格要求, 学生都能认真操作, 认真记录实训日志, 注意安全教育。	8-10分	6-8分	<6分
9	有规范的实训报告、实训总结或上课工作页, 教师及时、认真批改、修改, 批改、修改率为100%。	8-10分	6-8分	<6分
10	重视对学生实践能力和创新精神的培养, 效果良好, 学生能全部掌握实训内容。	8-10分	6-8分	<6分

九、毕业要求与标准

1. 修完本专业教学计划中所有课程的学习, 成绩全部合格。
2. 参加半年以上的顶岗实习并成绩合格。
3. 取得中级职业资格证书。

十、附录

附件1: 教学进程安排表

课程类别	课程名称	学分	总学时	各学期周数、学时分配						
				一	二	三	四	五	六	
				19-3	18-1	19-1	18-1	19-2	18	

永城市第一职业高级中学计算机应用专业人才培养方案

				周	周	周	周	周	周
公共基础课	职业生涯规划	2	32	2					
	职业道德与法律	2	34		2				
	经济政治与社会	2	36			2			
	哲学与人生	2	34				2		
	语文	12	204	3	3	3	3		
	数学	8	136	2	2	2	2		
	英语	8	136	2	2	2	2		
	计算机应用基础	8	132	4	4				
	体育与健康	10	170	2	2	2	2	2	
	艺术(或音乐、美术)	2	35			1	1		
	历史	2	33	1	1				
	小计	58	982	16	16	12	12	2	
	心理健康	4	68	1	1	1	1		
	安全教育	2	34		2				
	社交礼仪	2	34		2				
	演讲与口才	2	36			2			
	应用文写作	2	36			2			
	国学经典诵读	2	34		2				
	面试技巧	1	17					1	
	音乐欣赏	2	35		1	1			
	就业指导	1	17					1	
	选修课小计	18	311	1	8	6	1	2	
合计	76	1293	17	24	18	13	4		
专业技能课	专业核心课	中英文录入	5	80	5				
		数据库应用技术 Access	4	68		4			
		计算机网络技术	4	72			4		
		Visual Basic 程序设计	5	85				5	
		计算机组装与维护	6	96	6				
		小计	24	401	11	4	4	5	
	办公自动化技术	中英文录入综合实训	4	72			4		
		电子排版技术	4	68				4	
		办公设备的使用与维护	6	102					6
		小计	14	242			4	4	6

永城市第一职业高级中学计算机应用专业人才培养方案

计算机网络应用	中小型网络搭建综合实训	4	72			4			
	网络综合布线实训	4	68				4		
	计算机网络安全	6	102					6	
	小计	14	242			4	4	6	
计算机平面设计	图形图像处理 Photoshop	4	72			4			
	Illustrator 矢量图绘制	4	68				4		
	InDesign 设计排版	6	102					6	
	小计	14	242			4	4	6	
计算机设备维护与营销	计算机及数码产品营销	4	72			4			
	办公设备的使用与维护	4	68				4		
	计算机检测维修与数据恢复实训	6	102					6	
	小计	14	242			4	4	6	
专业选修课	常用工具软件	2	36			2			
	智能家居应用	4	68					4	
	平面构成	3	51				3		
	网页制作	3	51				3		
	三维动画的制作 Maya	4	68					4	
	摄影基础	4	68					4	
	市场营销	3	51					3	
	色彩	3	51					3	
	小计	26	444			2	6	18	
综合实训	10	180	一周	一周	一周	一周	二周		
顶岗实习	30	540						30	
入学教育、军训		2	60	二周					
周学时数				28	28	28	28	28	30
总学时数		182	3160						

附件 2：教学进程变更审批表

教学安排（进程）调整申请表

申请部门		主讲教师		授课班级	
原教学安排（进程）情况：					
调整原因及调整情况：					
主管领导：					
年月日					
申请调整部门经办人				年月日	
教导处审批意见：					
签字（盖章）：					
年月日					

说明：为了稳定教学秩序，严格教学安排（进程）管理，各专业如有特殊情况需调整教学安排（进程），必须填写此表一式两份交教导处，经导务处批准后才能执行。