

皖江职业教育中心学校

计算机应用专业

人才培养方案

专业代码：090100

计算机专业部

皖江职业教育中心学校

计算机应用专业人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：计算机应用

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

3年。

四、职业面向

所属专业大类及代码		信息技术类，090000	
序号	对应职业（岗位）	职业技能等级证书	专业（技能）方向
1	计算操作员	计算机操作员	办公自动化
2	微机装配调试员	微机装配调试员 计算机检验员	计算机硬件
3	硬件技术设备营销员	计算机操作员	计算设备维护与营销
4	计算机系统维护员	计算机操作员 网络管理员	信息管理、网络管理

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业坚持立德树人，面向计算机应用技术及服务领域类企业，培养从事计算机办公应用、硬件组装与维护、网络管理及维护、软件应用、设备营销等工作，德智体美全面发展的高素质劳动者和技能型人才。

（二）培养规格

本专业毕业生应具有以下职业素养、专业知识和技能：

1. 职业素养

- (1) 具有良好的职业道德,能自觉遵守行业法规、规范和企业规章制度。
- (2) 具有良好的人际交往与团队协作能力。
- (3) 具有计算机应用相关的信息安全、知识产权保护和质量规范意识。
- (4) 具有获取前沿技术信息、学习新知识的能力。
- (5) 具有创新精神和服务意识。

2. 专业知识和技能

- (1) 具有熟练的中英文录入能力,掌握文字排版技能。
- (2) 掌握计算机应用基础知识,具有熟练操作计算机和应用办公软件的能力。
- (3) 具有计算机网络基础知识技能。
- (4) 掌握计算机程序设计的基本概念,具有开发计算机简单功能应用的能力。
- (5) 具有熟练使用一种数据库进行设计,信息采集和维护的能力。
- (6) 具有软件系统安全运行和日常维护的能力。
- (7) 掌握电子商务流程,具有通过电子商务平台进行产品营销的能力。
- (8) 具有计算机硬件的组装和维护,微机系统的安装、调试和简单故障排查能力,常用应用软件的安装和使用的能力。
- (9) 具有全局思维与系统思维、整体思维与创新思维的能力;具有决策、迁移能力;

专业(技能)方向——办公自动化

- (1) 具有熟练的办公软件高级应用能力
- (2) 具有记录、收集、处理、保存各类专业技术的信息资料的能力。
- (3) 具有网站设计与网页制作的能力,较高的平面设计的能力。
- (4) 具有多媒体素材处理、简单的动画设计能力。
- (5) 具备制定工作计划的步骤,提出解决实际问题思路的能力;

专业（技能）方向——计算机硬件维护

- (1) 具有计算机硬件的组装和维护，微机系统的安装、调试和维护，常用应用软件的安装和使用的能力。
- (2) 具备常用设备的日常维护及常见故障的排除能力。
- (3) 能进行小型局域网的安装、调试、管理、维护和管理的能力。
- (4) 掌握信息技术领域的营销方法与技巧。
- (5) 具有对新知识、新技术的学习能力，以及通过不同途径获取信息的能力。对工作结果进行评估的能力；

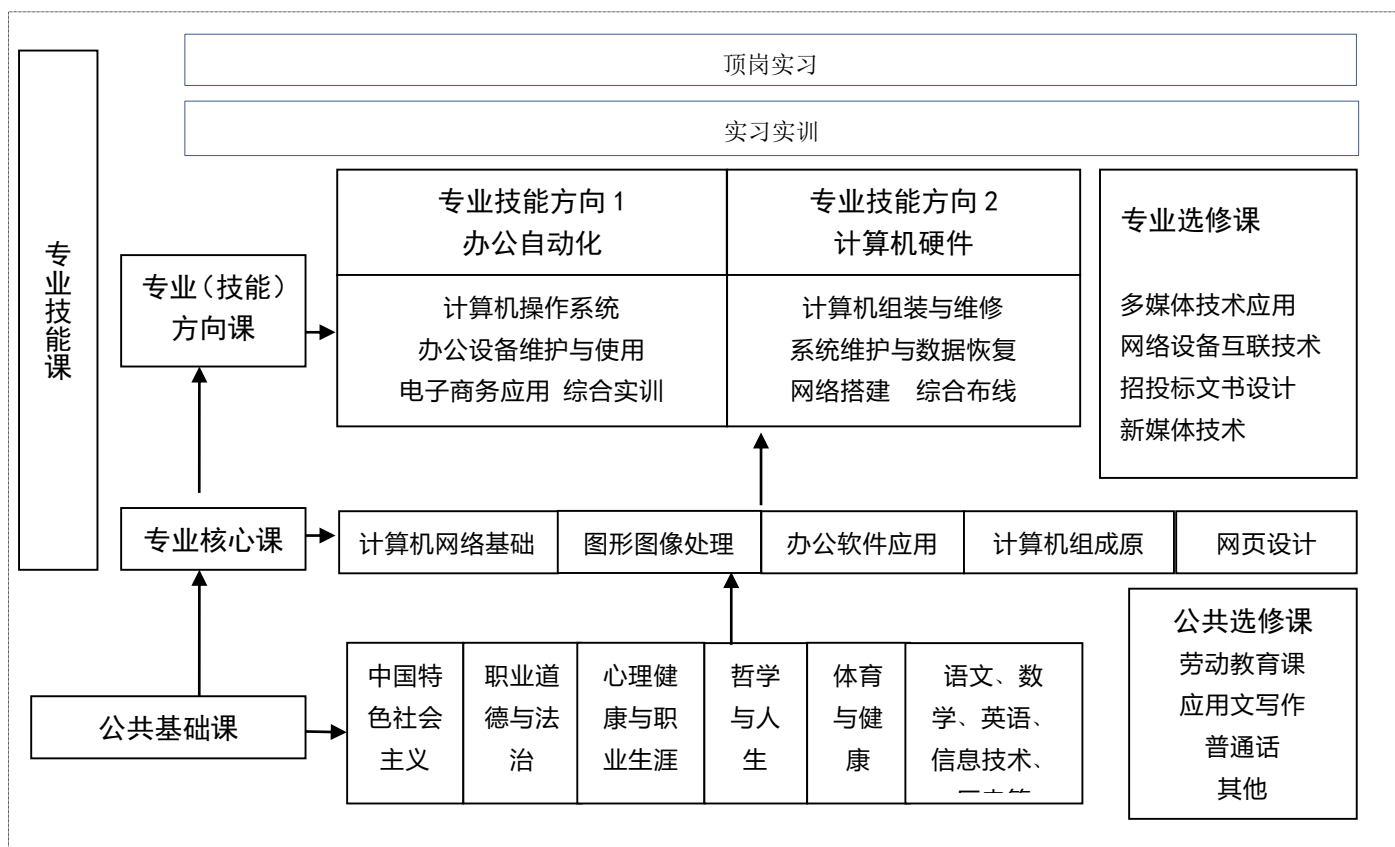
六、升学主要接续专业

高职：计算机应用技术、计算机系统维护、计算机教育等

本科：计算机科学与技术、信息管理与信息系统、软件工程、网络工程等

七、课程设置及要求

（一）课程结构



(二) 公共基础课程

1. 公共基础课

序号	课程名称	主要内容和教学要求	学时
1	中国特色社会主义	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，阐释中国特色社会主义的开创与发展，阐明中国特色社会主义建设“五位一体”总体布局的基本内容。使学生能够正确认识中华民族近代以来的发展历程，明确中国特色社会主义制度的显著优势，做到坚决拥护中国共产党的领导，坚定“四个自信”，把爱国情、强国志、报国行自觉融入到坚持和发展中国特色社会主义事业、建设社会主义现代化强国、实现中华民族伟大复兴的奋斗之中。	36
2	心理健康与职业生涯	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，阐释心理健康知识、制订职业生涯规划的方法，引导学生树立心理健康意识，掌握心理调适和职业生涯规划的方法，使学生能正确处理生活、学习、成长和求职就业中遇到的问题，培养自立自强、敬业乐群的心理品质和自尊自信、理性平和、积极向上的良好心态，提升他们的职业素养，为毕业后顺利就业创业奠定基础。	36
3	哲学与人生	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，阐明马克思主义哲学的基本原理，讲述辩证唯物主义和历史唯物主义的观点，使学生能够正确认识社会问题，分析和处理个人成长中的人生问题，引导学生弘扬和践行社会主义核心价值观，为学生成长奠定正确的世界观、人生观和价值观基础。	36
4	职业道德与法治	依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，对学生进行职业道德和法治教育，使学生了解职业道德和法律规范，提高学生的职业道德素质和法治素养，指导学生养成爱岗敬业、依法办事的思维方式和行为习惯。	36
5	语文	依据《中等职业学校语文课程标准》开设，在义务教育的基础上，进一步引导学生根据真实的语言运用情境，开展自主的言语实践活动，积累言语经验，把握祖国语言文字的特点和运用规律，提高学生语言文字的运用能力、思维能力和审美能力，培育和践行社会主义核心价值观，增强文化自信，传承和弘扬中华优秀传统文化，为学好专业知识与技能，继续学习和就业创业奠定基础。	180
6	数学	依据《中等职业学校数学课程标准》开设，在义务教育的基础上，进一步学习和职业发展所必需的数学知识、数学技能、数学方法、数学思想和活动经验，培养学生运用数学知识和经验发现问题的意识、运用数学的思想方法和工具解决问题的能力，培育理性思维和科学精神，增强创新意识，为学好专业知识与技能，继续学习和就业创业奠定基础。	144

序号	课程名称	主要内容和教学要求	学时
7	英语	依据《中等职业学校英语课程标准》开设，在义务教育的基础上，进一步学习英语基础知识，引导学生在真实情境中开展语言实践活动，提高听、说、读、写等能力，增强国际理解，理解思维差异，培养正确的情感、态度和价值观，为学好专业知识与技能，继续学习和就业创业奠定基础。	144
8	信息技术	依据《中等职业学校信息技术课程标准》开设，引导学生通过信息技术知识与技能的学习和应用实践，增强信息意识，掌握信息化环境下生产、生活与学习的技能，培养正确的信息社会价值观和责任感，为学好专业知识与技能，继续学习和就业创业奠定基础。	108
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，坚持健康第一的教育理念，通过传授体育与健康的知识、技能和方法，提高学生的体育运动能力，培养体育爱好和专长，帮助学生在体育锻炼中享受乐趣，增强体质，健全人格，锻炼意志，使学生字运动能力、健康行为和体育精神三方面全面发展，养成终身体育锻炼的习惯，形成健康的行为与生活方式，自觉践行社会主义核心价值观，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。	180
10	艺术	依据《中等职业学校艺术课程标准》开设，包含音乐、美术、舞蹈、设计、工艺、戏剧、影视等艺术门类的综合性课程，引导学生主动参与艺术学习和实践，学习艺术基础知识、基本技能和方法，发挥艺术学科独特的育人功能，以美育人，以文化育人，以情动人，培养学生感受美、鉴赏美、表现美、创造美的能力，帮助学生塑造美好心灵，健全健康人格，厚植民族情感，增进文化认同，坚定文化自信，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。	36
11	历史	依据《中等职业学校历史课程标准》开设，在义务教育的基础上，以唯物史观为指导，让学生进一步了解人类社会形态从低级到高级发展的基本脉络、基本规律和优秀文化成果；从历史的角度思考人与人、人与社会、人与自然的关系，增强历史使命感和社会责任感；进一步弘扬爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神，培育和践行社会主义核心价值观；树立正确的历史观、民族观、国家观和文化观；塑造健全的人格，养成职业精神，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。	72

2. 公共选修课

- (1) 劳动教育课。
- (2) 应用文写作。

(3) 普通话。

(4) 其他。

(三) 专业（技能）课程

1. 专业核心课

序号	课程名称	主要内容和教学要求	学时
1	录入技术	本课程为计算机及应用专业技能基础课程，主要内容文字录入的技能技巧，熟练使用计算机键盘，能按指法要求输入英文字母，能熟练使用一种中文输入法，能熟练输入字符、符号、混合文本。	72
2	常用工具软件	主要内容包括系统辅助工具软件的应用，硬盘分区软件的使用，防病毒软件的功能及操作方法，多媒体工具软件的使用，压缩解压缩软件的操作方法，刻录软件的操作，应用网络下载工具软件，阅读软件和在线翻译软件的应用。	36
3	数据库应用基础	本课程主要内容包括数据库基本概念与应用方法，数据库的用户界面、命令格式、功能及使用，建立数据库，查询、修改与统计数据，自动生成数据库，建立多媒体数据库以及运用基本概念编写应用程序等，使学生学会数据库的使用与基本维护等。	108
4	办公软件应用	主要学习内容为 Office 或 WPS 办公软件的熟练掌握，包括文字处理软件，电子表格处理软件，文稿演示软件等。	72
5	计算机组成与工作原理	本课程为计算机硬件核心课程，主要内容包括微型计算机硬件系统组成，寻址方式，存储、控制和运行工作原理，总线结构，中断系统，接口工作原理，汇编语言及编程方法等，使学生掌握计算机硬件基础知识和基本技能，为今后的学习和工作打下基础。	72
6	PhotoShop 图像处理	本课程为专业技能核心课程。主要内容包括数字图形图像的基本知识，图像文件格式，图像图形的要素的数字表示，图形图像的导入，photoshop 中图像图形的编辑，图像图形的特效处理，常用工具的使用和技巧以及图像的输出，图像图形印刷的分色方法和平面设计中该软件的使用方法。	72
7	网络基础	本课程是网络基础课程。主要内容包括按照网络组建的项目要求，网络操作系统的基本知识，网络基础和用户账户和组账户的管理，安装活动目录并实现 DHCP、DNS 服务，管理共享文件夹、磁盘、文件系统及设备安装、维护等工作，网络操作系统的移植和组策略的安全的管理，建立 Internet 信息服务器、邮件服务器和终端服务的安装、配置、调试。	72

序号	课程名称	主要内容和教学要求	学时
8	网页动画制作	本课程为专业技能核心课程。主要内容包括 Flash 的工作界面和基本操作，使用基本绘图工具和填充编辑图形工具，导入与编辑外部图形与图像，文本动画的制作，元件与实例的制作，图层和组件的应用，补间动画、引导动画和遮罩动画的制作，行为、幻灯片及模板的应用，使用动作脚本创建交互动画，音频和视频动画的制作。	72
9	网页设计与制作	主要内容包括网页制作相关基础知识，Dreamweaver 的基本使用包括如何插入各类网页元素并进行编辑、利用各种工具布局页面等，网站设计和发布的流程，网站的规划、发布和管理方法，多种网页制作软件和图像处理软件相结合设计网站的方法。	72

2. 专业(技能)方向课

(1) 办公自动化方向

序号	课程名称	主要内容和教学要求	学时
1	操作系统	主要内容包括 Windows 的基本操作，Windows 系统安装，控制面板常用设置，优化系统，windows 的网络设置和 internet 设置。	36
2	媒体设计	媒体设计是计算机技术应用的重要领域。本课程内容包括媒体设计的基本知识、新媒体相关技术、媒体应用开发技术、新媒体开发工具使用等，使学生掌握媒体设计基础知识和基本技能。	72
3	电子商务应用	基于腾讯微信开放平台的技术标准，培养学生微网站创意、界面设计、图片处理、美工制作、代码交互、实现整体微网站设计与开发、运行与推广等；网上开店，主要介绍网络营销基本实务，销售策略，网店装修装饰等技术，鼓励学生通过网络自主就业、自主创业。	72
4	项目实训	以训练学生的综合职业能力为主要任务的教学过程，包括：实操、实习、基本技能训练、项目合作及课程综合训练、毕业综合训练、社会实践和企业模拟实践课等。通过实训教学，使学生增强职业技能和就业能力。	72

(2) 计算机硬件技术方向

序号	课程名称	主要内容和教学要求	学时
1	计算机组装与维修	本课程为综合性实践课程，学习掌握计算机系统的组装、调试与维修。主要内容包括 PC 机组装、硬故障检测与排除、软件安装、软故障检测与排除等，使学生掌握计算机组装与基本维修方法等	36
2	系统维护与数据恢复	通过数据恢复平台，以计算机组装维修及数据恢复技术为载体，首先模拟真实的工作场景下对计算机进行故障检测维修及数据恢复方面的能力，参加数据恢复技能大赛，接受校内数据恢复任务，同时培养学生的职业习惯和职业道德。	36
3	网络搭建	网络搭建课程使部分学生掌握计算机网络组建的基础知识、网络设备、网络应用服务器的构建、网络安全基础、网络规划设计与管理维护知识等，能熟练运用技术和设备进行局域网的组建与维护。	36
4	综合布线	综合布线课程使部分学生掌握布线工程的设计方法，熟悉综合布线工程中设计、施工、工程管理、测试验收各环节的技术要素，并通过实践，使学生能综合运用网络知识，对网络传输设备的使用和配置，布线系统的构成及设计等涉及综合布线系统的知识有一个全面的了解，并对计算机网络的建设和、网络安全、资源共享等计算机网络方面的知识有一个具体的认识。	72

3. 专业选修课

- (1) 多媒体技术应用
- (2) 网络设备互联技术
- (3) Linux 操作系统
- (4) 计算机英语
- (5) 招投标文书设计
- (6) 新媒体新技术

4. 综合实训

本专业综合实训教学是以提升学生综合职业能力为教学目标，并与学生技能证书考核要求结合开展。本专业将积极开展“1+X 证书制度”试点，与合作企业共同开发综合实训项目，采取集中实训或企业实践的教学组织形式，校企教师共同对学生进行管理、指导和考核，组织学生进行技能考证，夯实学生可持续发展基础，拓展学生就业创业的本领。

综合实训教学时间安排在第五学期，对应“综合实训”课程，实训项目见下表，依据专业实际情况，可任选其一。

序号	综合实训项目	实训学时	实训内容	实训地点
1	计算机操作员实训	36	系统操作	实训室
2	计算机组装与维修实训	72	硬件组装维修	实训室
3	综合实训	72	项目综合训练	实训室

5. 顶岗实习

顶岗实习是本专业学生职业技能和职业岗位工作能力培养的重要实践教学环节，原则上安排在第六学期。按照教育部、财政部关于《中等职业学校实习管理办法》的有关要求，在安排时，保证学生顶岗实习的岗位与其所学专业面向的岗位群基本一致。在确保学生实习总量的前提下，根据实际需要，通过校企合作，可实行工学交替，多学期、分阶段安排学生开展实习。

八、教学进程总体安排

(一) 基本要求

1. 三年学时总数为 3060，实践性教学学时原则上占总学时数 50%以上。每学年安排 40 周教学活动（含复习考试），实际每学期按 18 周制定教学计划，周学时为 28 节（学时）；在确保学生实习总量的前提下，可根据实际需要，集中或多学期、分阶段安排开展认知实习、跟岗实习、顶岗实习等多种实习方式，其中顶岗实习原则上安排在第六学期，时间一般为 6 个月，按每周 30 小时（1 小时计 1 学时）安排。

2. 公共基础课程学时约占总学时 1/3，必修课程必须保证学时；选修课程教学时数占总学时的比例不少于 10%，可根据实际情况开设或调整；专业（技能）课程学时约占总学时的 2/3。

3. 实行学分制，18 学时计 1 学分（即周课时 1 节计 1 学分），学生取得的行业企业认可度高的有关职业技能等级证书或有关技术技能，可酌情认定一定学分。

(二) 教学进程安排

课程类别	课程名称	学分	学时				学期						考核方式	
			总	其中		1	2	3	4	5	6			
				理	实									
公共基础课	思想政治课	2	36	36		2							考试	
	心理健康与职业生涯	2	36	36			2						考试	
	哲学与人生	2	36	36				2					考试	
	职业道德与法治	2	36	36					2				考试	
	公共基础必修课	语文	10	180	180		3	3	2	2				考试
	数学	8	144	144		2	2	2	2				会考	
	英语	8	144	144		2	2	2	2				考试	
	信息技术	6	108	108		3	3						会考	
	体育与健康	10	180	36	144	2	2	2	2	2			考查	
	历史	4	72	72				2	2				考试	
	艺术	2	36	18	18			2					考查	
	公共选修课	劳动教育课	1	18	18							1		考查
	应用文写作	1	18	18								1		考查
	普通话	1	18	18								1		考查
公共基础课小计		59	1062	900	162	14	14	14	12	5				
专业技能课	专业核心课	常用工具软件	2	36	18	18			2				考试	
	计算机录入技术	4	72	20	52	2	2						考查	
	计算机组成与工作原理	4	72	72			4						会考	
	数据库应用基础	6	108	54	54	2	2	2					考试	
	图形图像处理	4	72	36	36	2	2						考试	
	办公软件应用	4	72	36	36	4							考试	
	计算机网络基础	4	72	64	8		2	2					会考	
	办公软件实训	4	72	36	36					4			考查	
	网页动画设计	4	72	36	36	2	2						考查	
	网页设计与制作	4	72	36	36			2	2				考查	
	专业核心课小计		40	720	408	312								
	技能方向课	办公自动化	操作系统	2	36	18	18	2						考试
	设备使用与维护	2	36	18	18			2					考试	
	媒体设计	4	72	36	36			4					考试	
电子商务应用	4	72	36	36				2	2			考查		
硬件方向	计算机组装与维修	2	36	18	18				2			考试		
系统维护与数据恢复	2	36	18	18				2				考试		
网络搭建	2	36	18	18				2				考试		
综合布线	4	72	36	36						4		考试		
专业技能课小计		22	396	198	198									
选修	多媒体技术应用	2	36	18	18						2		考试	

课程类别	课程名称	学分	学时		学期						考核方式	
			总	其中		1	2	3	4	5		6
				理	实							
	网络设备互联技术	2	36	18	18				2			考试
	Linux 操作系统	2	36	18	18					2		考试
	计算机英语	2	36	36						2		考试
	招投标文书设计	2	36	18	18					2		考试
	新媒体新技术	3	54	24	30					3		考试
	专业选修课小计	13	234	132	102							
	综合实训	6	108	36	72					6		技能鉴定
	顶岗实习	30	540		540						30	考核
	专业技能课小计	111	1998	774	1224	14	14	14	16	23	30	
	合计	170	3060	1674	1386	28	28	28	28	28	30	

说明：本表不含军训、社会实践、入学教育、毕业教育安排，军训、入学教育、毕业教育计各计 1 学分，社会实践计 2 学分，共 5 学分。

九、实施保障

（一）师资队伍

本专业现有专任教师 34 人，其中，在编教师 24 人，聘用企业兼职教师 10 人。省教坛之星 2 名，市学科带头人 1 名，市骨干教师 15 名，校骨干教师 6 名；学历结构，本科学历人数 34 人，已取得硕士以上学历 5 人；职称结构上，高级职称教师 13 人，中级职称 18 人；已有 34 名教师通过“双师型”教师认定，“双师型”教师占本专业教师的比例达 100%。已初步建成了一支结构合理、专兼结合、素质优良、专业技能过硬的满足本专业发展需要的教师队伍。

本专业将继续有序推进师资队伍建设工作，通过“走出去”和“请进来”，一方面有计划地组织教师参加各种培训、学历进修、企业短期技术培训、到企业挂职锻炼以及参与企业产学研合作等多种渠道，进一步提高全体教师的业务水平，强化动手实践能力；另一方面，利用校外实训基地的资源优势，积极聘请企业、行业的技术骨干和能工巧匠到学校担任兼职教师，补充加强专业师资力量。发挥他们的丰富实践经验，让他们承担校内实训指导、校外顶岗实习等环节的教学工作，并参与、课程体系改革、课程开发、实训基地建设等方面的专业建设工作。

同时本专业将继续加强教师专业团队建设，明确每位教师的专业发展方向，并充分利用学科带头人、骨干教师的示范引领作用，进一步加强对专业带头人、骨干教师队伍的培养；通过“师徒结对”活动，以“学、传、帮、带”，加强青年教师的培养，带动本专业教师队伍整体水平的进一步提高。从而促进本专业教育、教学、教科研水平的不断提高，推动专业教育教学改革的持续开展。

(二) 教学设施

1. 校内实训馆室

近年来，学校持续加大本专业实训馆室建设，本专业具备微机实训室、计算机组装与维修实训室、网络综合布线实训室等实训馆室，可以满足本专业开展教学实训、实习、培训和职业技能鉴定的需要。

序号	实训室名称	主要工具和设施设备	
		主要设备名称	数量（套 /台）
1	微机实训室	教师用电脑、电子白板、微机工作台	40
		交换机、稳压电源、路由器、机柜	
2	计算机组装与维修实训室	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	40
		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	网络搭建实训室	路由器、三层交换机、二层交换机、防火墙	6
		无线 AP、POE 模块、线缆、锐捷云虚拟实验平台、打印机	
4	平面设计实训室	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、数码相机	36
		配线架、机柜、稳压电源、路由器等	
5	网络综合布线实训室	钢制实训墙组、光纤性能测试实训装置、光纤性能测试实训装置、综合布线工具	4
6	数字媒体技术实训室	电脑、教学网络管理存储系统、交换机、机柜、配线架、理线器、稳压电源、综合布线、路由器等	36

2. 校外实训基地

近年来，本专业加强校企合作，积极寻求建立校外实习实训基地，探索“产教融合，工学结合”的人才培养模式下，尝试“工学交替”的育人模式，运用企业真实的工作环境，为学生提供实践教学的校外延伸。一方面，积极结合课程教学，积极组织学生进入企业参观学习，进行认岗学习，深化和充实专业知识，熟悉工作流程及工作岗位要求，弥补课堂教学的不足；另一方面，加强学生岗位适应能力培养，为学生创造进入企业实习的机会，开展跟岗实习、顶岗实习，提高学生的实际操作技能，使学生在毕业时能够具备上岗工作的能力。

序号	基地名称	实习实训项目	接纳学生容量	备注
1	明睿传媒有限公司	软件应用	20	
2	马鞍山华拓金融服务外包有限公司	硬件维修	20	
3	马鞍山博诚电脑公司	硬件维修与销售	20	
4	新青年图文公司	媒体设计	20	

(三) 教学资源

严格按照《安徽省教育厅关于进一步加强中等职业教育教材选用管理工作的通知》的要求，优先从国家级规划教材中选取相关教材。同时从相关电子资料、网络平台等选取适合的辅助资源。

1. 教材选用

学校已健全教材选用、审核制度和校本教材开发、选用制度，规范教材管理与建设。本专业严格按照相关制度，以质量为标准，规范选用教材，优先从国家级规划教材中选取相关教材。

2. 图书文献配备

学校设有现代化的图书馆，拥有藏书室、电子阅览室、教师阅览室、学生阅览室，配备了图书自动化管理系统、触摸式查询系统和多台电子阅读设备，设施完备，功能齐全。目前拥有纸质图书近 16 万余册，电子图书 20 万余册。学校每年投入一定资金，由各专业部统一申购，定期更新、订阅一定专业图书、杂志，为全校师生提供了丰富的教学和阅读资源，能够满足本专业教育教学参考图书文献的需要。

3. 数字资源配备

近年来，学校持续开展信息化建设工作，已建成千兆主干校园网和数字化校园办公平台，信息资源共享平台、教学公共服务平台及数字化服务平台已经运用于教育教学和管理的全过程，所有班级和实训馆室配备了教学班班通设备，实现了教育教学过程的全面信息化。

与此同时，本专业深化课程体系改革，加快精品课程建设，配备购置了有关课程教学软件等辅助教学资源，并开展有关网络课程资源建设，满足学生在校、在岗、在家学习的需要。同时积极组织教师参加全国、省、市精品课程、微课大赛、信息化教学大赛，推进信息化技术在专业课堂教学中的应用。

（四）教学方法

1. 公共基础课

公共基础课教学严格按照教育部有关教育教学的基本要求，以培养学生基本科学文化素养、服务学生专业学习和终身发展的功能来定位，重在教学方法、教学组织形式的改革，教学手段、教学模式的创新，调动学生学习积极性，为学生综合素质的提高、职业能力的形成和可持续发展奠定基础。

2. 专业技能课

近年来，本专业结合行业、企业职业需求，根据人才培养目标，不断优化课程结构，修订完善本专业人才培养方案，并推进专业教育教学改革，依托校企合作开发校本特色课程，积极探索产教融合，校企协同育人。专业技能课程教学充分对接工作过程、衔接岗位需求，充分利用实训实习条件进行专业技能教学，全面探索“理实一体”的教学模式和“工学交替”的人才培养模式，并采用案例教学、项目教学等方法，学中做、做中学，在实践中寻找理论和知识点，让学生掌握更多的专业技能，并注重职业精神培养，提高学生的就业适应能力。

(五) 学习评价

采取灵活多样的评价方式，主要通过课堂出勤、课堂提问、作业、笔试、实践操作考核以及参加各类型专业技能竞赛的成绩等对学生进行综合评价。分平时成绩考核、理论知识考试、实训实习评价和顶岗实习考核。

1. 平时成绩考核

注重过程考核，根据学生的出勤率、课堂纪律、回答问题情况、完成作业情况等做出平时成绩的评定。

2. 理论知识考试

根据平时测验、期末考试成绩进行评定。

3. 实训实习评价

各技能课程根据学生在实践技能训练操作过程中的规范程度以及完成的质量，以一定的技能标准，对学生的技能水平进行考核评定。并通过组织学生参加职业技能鉴定，认定学生的技能水平。

为适应“1+X”证书制度的开展，将逐步推行课程理论考试与技能鉴定理论考核合一，技能考核与技能鉴定合一的方式。

4. 顶岗实习考核

包括实习日志、实习报告、实习单位综合评价鉴定等多层次、多方面的评价方式。

(六) 质量管理

近年来，学校积极开展教学管理工作改革和创新，加强质量监控，进一步完善健全了学校的教学质量监控和保障机制，设立了教学质量监控督导组，构建了校-部-教研室-备课组的教学质量监控和保障体系，进一步规范了教学各环节的质量标准，强化教学过程管理，明确、落实教学管理相关部门检查、考核分工任务。对教学进度、备课、课堂教学、作业、考试、教研、调课、学籍管理、评价与奖惩、教学责任事故追究和师德要求等方面，逐项明确对教师的要求，使制度详尽实用，用制度规范教学管理，让教学工作有章可循，有法可依。并通过全员育人值班、定期召开教学工作会议、定期检查教师教案、实行《班务日志》和《晚自习管理日志》记载，加强教学过程管理，规范课堂教学，严格落实教学纪律和课堂纪律管理，教学质量层层严格把关、严格考核，及时了解课堂情况，查处、纠正课堂教学不规范行为，发现问题及时解决，学校整体教学秩序井然有序，保证了各专业教学质量的稳步提升。

十、毕业要求

学生必须通过规定年限的学习，修满本专业人才培养方案所规定的学时学分，完成规定的教学活动，达到的培养目标所要求的职业素养、知识和能力等方面要求。

1. 具有良好的思想道德和身体素质，符合学校规定的德育和体育标准；

2. 必须通过本培养方案规定的全部教学环节，学满全部课程，理论与技能考核成绩合格，取得 175 学分以上；

3. 毕业前必须至少取得一个与本专业相关的中级以上技能等级证书或职业资格证书。

十一、附录

附录一： 计算机应用专业教学进程安排表

附录二： 计算机应用专业变更审批表

附录一：

计算机应用专业教学进程安排表

课程类别	课程名称	学分	学时	学期							
				1	2	3	4	5	6		
公共基础课	思想政治课	中国特色社会主义	2	36	√						
		心理健康与职业生涯	2	36		√					
		哲学与人生	2	36			√				
		职业道德与法治	2	36				√			
	公共基础必修课	语文	10	180	√	√	√	√			
		数学	8	144	√	√	√	√			
		英语	8	144	√	√	√	√			
		信息技术	6	108	√	√					
		体育与健康	10	180	√	√	√	√	√		
		历史	4	72			√	√			
		艺术	2	36			√				
	公共选修课	劳动教育课	1	18					√		
		应用文写作	1	18					√		
普通话		1	18					√			
公共基础课小计		59	1062								
专业技能课	核心课	常用工具软件	2	36			√				
		计算机录入技术	4	72	√	√					
		计算机组成与工作原理	4	72		√					
		数据库应用基础	6	108	√	√	√				
		图形图像处理 Photoshop	4	72	√	√					
		办公软件应用	4	72	√						
		计算机网络基础	4	72		√	√				
		办公软件实训	4	72				√			
		网页动画设计	4	72	√	√					
		网页设计与制作	4	72			√	√			
	技能方向课	办公自动化	操作系统	2	36	√					
			设备使用与维护	2	36			√			
			媒体设计	4	72			√			
			电子商务应用	4	72				√	√	
		硬件方向	计算机组装与维修	2	36				√		
			系统维护与数据恢复	2	36				√		
			网络搭建	2	36				√		
			综合布线	4	72					√	
专业选修课	多媒体技术应用	2	36					√			
	网络设备互联技术	2	36				√				

	Linux 操作系统	2	36					√	
	计算机英语	2	36					√	
	招投标文件设计	2	36					√	
	新媒体新技术	3	54					√	
	综合实训	6	108					√	
	顶岗实习	30	540						√
	专业技能课小计	111	1998						
	合计	170	3060						

说明：

(1) “√” 表示相应课程开设的学期；

(2) 本表不含军训、社会实践、入学教育、毕业教育安排，军训、入学教育、毕业教育计各计 1 学分，社会实践计 2 学分，共 5 学分。

