诸城市超然综合高级中学

计算机应用专业

人才培养方案

诸城市超然综合高级中学

2025年8月

# 计算机应用专业人才培养方案

#### 一、专业名称（专业代码）

计算机应用专业（710201）

#### 二、入学要求

#### 招生对象：初中毕业生或具有同等学力者

#### 三、基本学制

3 年

#### 四、职业范围

1、职业面向

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所属专业大类  （代码） | 所属专业类  （代码） | 对应行业  （代码） | 主要职业类别  （代码） | 主要岗位类别（或技术领域） | 职业资格证书或技能等级证  书举 |
| 计算机类  （7102） | 计算机应用  （710201） | 1、互联网信息服  务 6421  2、运行维护服务  654  3、信息技术咨询服务 656  4、计算机和办公  设备维修 812  5、数字内容服务  657 | 计算机硬件工程  技术人员  2-02-13-01  计算机软件工程  技术人员  2-02-13-02  计算机网络技术  人员 2-02-13-03  广告设计师  4-08-08-08 | 综合布线装维员、互联网网络管理员、通信网络管理员、网络安全管理员、计算机网络设备装配调试员 | 1. 计算机技术证书与软件专业技术资格 2、计算机及外部设备装配调试员   3、计算机操作 员（1+X 职业技能等级证书） 4、数字视频合成师  5、广告设计员 |

说明：对应行业参照现行的《国民经济行业分类（GB/T4754-2017）；主要职业类别参照现行的《中华人民共和国职业分类大典》

2、岗位面向

计算机应用技术专业就业方向主要是在多媒体公司、网络公司从事计算机多媒体作品设计开发工作、动画设计与制作工作、网络系统设计和测试技术员、网络应用软件的开发与维护技术员等工作。

#### 五、培养目标

本专业以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持党的教育方针，落实立德树人根本任务，坚定课程思政理念，面向计算机技术的应用领域，与本地信息技术行业发展需求相适应，在思想素质、实践能力、职业技能、就业能力和创业能力等方面全面发展，具备良好的职业素养和行为规范，具有一定的理论基础，掌握计算机操作技术与技能，具有解决实际问题的能力，适应经济产业结构升级需要，服务当地信息技术业，同时具有计算机应用职业资格的高素质劳动者和技能型人才。

1、本专业培养的学生主要就业单位有：文化传播有限公司、网络公司、图文设计与制作公司、婚纱影楼、图书出版公司、电脑装配与维修公司、影视公司、动漫文化公司、产品平面设计公司、广告设计制作公司等。

2、本专业培养的学生从事的主要岗位有：文案编辑、办公文秘、网页设计与制作员、美工、制图员、网站开发与管理、计算机装配员、计算机系统维护员、计算机销售与维修员、多媒体课件设计员、广告设计与制作员、动漫制作员、影视后期制作员等。

#### 六、人才培养规格

本专业毕业生应具有以下职业素养（职业道德和产业文化素养）、专业知识和技能：

1. 职业素养

1、能够制定合理的工作计划表，提升工作效率；

2、具有保密意识，能够做到对客户的隐私、重要数据的保密；

3、具有较好的与人沟通能力和团队协作精神；

4、具有节约成本意识，提高材料利用率；

5、具有良好的道德操守，在任何时候都要有自己的道德准则；

6、具有平和的心态，爱岗敬业，做到干一行爱一行；

7、具有较强的法制意识，杜绝一切违法行为；

8、具有良好的服从意识，严格遵守企业规章制度及工作中的作业规范要求；

9、具有诚实守信，坚守原则的品格；

10、具有开拓创新的意识，做一名智慧型员工；

11、勇于承担责任，做到对自己的行为负责，对公司和客户负责。

**（二）**知识要求

1、掌握办公自动化的常用软件及使用范畴；

2、能识别微型计算机各主要部件的属性；

3、掌握常用软件的调试、使用和维护知识；

4、掌握图片、音频、视频格式转换知识；

5、掌握数字扫描仪、数字录音机、数字照相机、数字摄像机等多媒体设备的使用方法；

6、掌握图形图像处理、动画制作的相关基础理论知识；

7、掌握计算机网络工程的施工、安装调试、管理、维护与应用知识；

8、掌握网页设计与制作的相关技能；

9、掌握网站和网络有关维护、管理知识。

**（三）**技能要求

1、能根据任务的目标要求应用相应的办公自动化软件；

2、能组装计算机并准确安装计算机操作系统和应用软件；

3、能诊断和排除计算机系统常见软、硬件故障；

4、具有较强的多媒体技术应用能力；

5、具有较强的广告设计、影视制作能力；

6、能制作并完成网页的美化；

7、具有动画制作的能力；

8、具有三维建模的能力；

9、具有程序设计基本思路和方法，能编写简单的应用程序；

10、具有计算机实验室和机房管理工作的能力。

七、主要接续专业

高职专科：计算机应用技术，计算机网络技术，计算机信息管理。本科：计算机科学与技术，软件工程，信息工程，数字媒体艺术。

诸城市超然综合高级学校

#### 八、课程结构



计算机设备维护与

营销

办公自动化

计算机专业排版

数码产品使用与维

现代办公技术应用

排版技术基础与应

市场营销

办公设备使用与维

美术设计与基础

电子商务应用

文书与档案管理

文字录入

计算机组装与维修

网页设计

图文排版

数据库

基础

图形图

像处理

常用工

具软件

信息

安全

网络

基础

多媒体

专

业技能方向

课

技

能方向

课

专

业基础

课

**选修课**



数字艺术后期合成

(After Effect

数字艺术后期合成

(premiere 视 频 编编程语言基础 Flash 二维动画制作

网络产品营销

网络技术

公共基础课

传统文化

礼仪

公共艺术

体育与健康

信息技术

英语

数学

哲学与人生

职业道德与法制

心理健康与职业生涯

中国特色社会主义

语文

#### 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。

公共基础课包括思政课，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。

1、公共基础课

公共基础课（重点研究）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程名称 | 主要教学内容和要求 | 学时 |
| 1 | 中国特色社会主义 | 学生通过本单元学习,了解党如何领导人民创造了新民主主义革命的伟大成就、社会主义革命和建设的伟大成就、改革开放和社会主义现代化建设的伟大成就、新时代中国特色社会主义的伟大成就;掌握毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表’重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想的内容和意义;理解只有坚持和发展中国特色社会主义才能实现中华民族伟大复兴;更加坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。 | 40 |
| 2 | 心理健康与职业生涯 | 培养学生健康心理，使学生掌握职业生涯规划的基础知识和常用方法，树立正确的职业规划和职业观、择业观，形成职业生涯规划的能力，提高职业素养职业能力的自觉性。 | 40 |
| 3 | 职业道德与法治 | 增强学生法律意识，懂法、守法、用法，遵守财经法规及国家其他法规；有良好的财会工作职业道德；勤于职守；保守财会机密，养成职业道德行为  习惯。 | 50 |
| 4 | 哲学与人生 | 通过课堂教学和社会实践等多种方式，使学生了解和掌握与社会实践、人生实践和职业实践密切相关的哲学基本知识；引导学生用马克思主义哲学的立场、观点、方法观察和分析最常见的社会生活现象；  初步树立正确的世界观、人生观和价值观,为将来从事社会实践打下基础。 | 50 |
| 5 | 语文 | 指导学生学习必须的语文基础知识，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，提高学生应用文写作能力和日常口语交际水平。使学生接受优秀文化熏陶，形成高尚的审美情趣。 | 162 |
| 6 | 数学 | 在初中数学的基础上，使职业中专学生学好继续学习所必须的代数、三角、几何、概率统计的基础知识，提高运算能力和使用计算工具的能力、思维能力和简单的实际应用能力，通过本课程的学习提高学生分析和解决问题的能力，发展学生的创新意识，为学习专业知识掌握基本技能，继续学习和持续性发展奠定基础。 | 162 |
| 7 | 英语 | 在初中英语的基础上，掌握一定英语基础，培养学生在日常生活和实际工作中的英语应用能力，提高学生的综合素质。 | 144 |
| 8 | 信息技术 | 学习计算机的基础知识、常用操作系统的使用、文字处理软件的使用、计算机网络的基本操作和使用，掌握计算机操作的基本技能，具有文字处理能力，熟练掌握一种计算机汉字录入方法，要求学生毕业时打字速度达到每分钟 50 字以上，正确率 90%以上，熟练掌握 word 的设计、排版、整理，掌握excel 表格的制作与排版，会使用网上通讯交流软件，为以后的学习和工作打下基础。 | 144 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9 | 体育与健康 | 依据《中等职业学校体育与健康教学指导纲要》开设，并与专业实际和行业发展密切结合 | 128 |
| 10 | 公共艺术 | 依据《中等职业学校公共艺术教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合 | 36 |
| 11 | 礼仪 | 依据《中等职业学校礼仪教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合 | 36 |

2、专业技能课

（1）专业核心课

专业核心课

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程名称 | 主要教学内容和目标 | 学时 |
| 1 | 数据库基础 | 了解数据库的基础知识，掌握主流数据库系统安装，数据库创建，数据访问及修改，设计窗体，备份与还原，安全管理，数据连接等相关技能，熟悉 SQL 查询语言的基本语法与应用，能使用数据库工具进行简单数据库应用程序设计。 | 90 |
| 2 | Photoshop图像处理 | 了解 Photoshop 图像处理及相关的美学基础知识，理解平面设计与创意的基本要求，熟悉不同类型图形图像处理业务的规范要求与表现手法，掌握应用平面设计主流软件惊喜图形图像处理的相关技能，能使用相应软件进行图像绘制，图文编辑，图像处理等业务应用。 | 72 |
| 3 | 常用工具软件 | 掌握计算机系统管理与维护，虚拟机，特殊文档编辑与格式转换，翻译工具，网络管理与数据传输，即时通信，信息安全，云办公，数码产品及移动设备连接和数据传输，多媒体信息处理等常用工具类软件的应用技能。 | 72 |
| 4 | 信息安全技术 | 了解信息安全的相关知识，理解信息安全规范及构成信息安全威胁的原理与防御机制，掌握单机和网络病毒防范、安全漏洞修复、数据保护、攻击防御、安全策略编制计算机主流设备日常维护和信息安全的相关技能。 | 108 |
| 5 | 计算机网络基础 | 了解计算机网络的类型，组成，应用等基础知识，熟悉网络工作原理，网络协议和网络规划相关知识，掌握简单局域网搭建及应用，网络设备的基础配置，网络服务器安装与调试等基本技能。 | 90 |
| 6 | 多媒体技术 | 了解多媒体计算机的定义及其关键技术、多媒体环境的建立、多媒体素材制作、多媒体计算机硬件及软件系统结构、多媒体应用设计原理、多媒体应用系统创作工具、多媒体计算机的应用技术、网络多媒体应用设计等。 | 72 |

（2）技能方向课

技能方向课

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 专业方向 | 课程名称 | 主要教学内容和目标 | 学时 |
| 1 | 计算机设备维护与营销 | 数码产品使用与维护 | 了解智能手机、平板电脑、数码相机和摄像机、掌上媒体播放设备等主流数码产品的功能、系统结构及一般故障现象，掌握其使用及维护方法。 | 78 |
| 市场营销 | 了解市场营销基本理论知识，熟悉不同类型信息技术产品的整体功能、使用特点、应用方案及维护的方法，具备相应领域的市场营销策划和产品销售技能。 | 72 |
| 电子应用 | 了解电子的基本概念、原理和运行方式，熟悉商务活动中的网络营销与物流管理等业务规范和电子流程，掌握网上购物、网上交易、在线电子支付等各种商务活动、交易活动、金融活动和相关的综合服务活动的技能，能应用电子平台进行信息技术类产品营销。 | 78 |
| 计算机  组装与维修 | 了解计算机的组成和工作原理，熟悉配装计算机，安装计算机系统软件，常用应用软件及简单网络应用工作流程，掌握个人计算机的硬件拆装，软件安装，外设连接与配置，能诊断与排除计算机硬件简单故障。 | 144 |
| 综合实训 | 计算机设备维护与营销工作的实践性较强，本课程就是立足于实践的计算机设备维护与营销综合训练。了解各种软件的应用场合，从而胜任排版工作。了解智能手机、平板电脑、数码相机和摄像机、掌上媒体播放设备等主流数码产品的功能、系统结构及一般故障现象，掌握其使用及维护方法了解市场营销基本理论知识，了解计算机的组成和工作原理，熟悉配装计算机，了解电子的基本概念、原理和运行方式，本实训涉及了计算机设备维护与营销的常用知识,对每一个知识点的操作都提供了具体的操作步骤,让学生通过理论联系实际的实训，完成岗位任务，促进岗位能力的形成。 | 350 |
| 2 | 办公自动化 | 现代办公技术应用 | 本课程主要教学内容有常用 word、excel、PPT 等办公软件的操作与使用。通过学习与练习，使学生能够熟练进行文字处理、表格制作、幻灯片制作、简单数据库的处理等方面的软件操作。 | 78 |
| 办公设备使用与维护 | 了解办公信息领域中常用设备的性能，产品结构，基本工作原理，掌握主流办公设备产品（入打印机，扫描仪，传真机，复印机，光盘刻录机，数码照相机，投影机，碎纸机，装订机等）的选用，安装，使用及维护技能，能运用办公设备从事业务工作并进行简单维护。 | 72 |
| 文书与档案管理 | 了解文书与档案管理工作的基本概念与一般知识，熟悉常见办公文书的种类、体式与稿本、形成于处理，整理与归档和档案收集、整理、保管、检索、电子档案存储与管理等知识，具备办公文字与档案管理等基础能力。 | 78 |
| 网页设计 | 了解网页设计与制作的基础知识和规范要求，熟悉 HTML 和脚本语言相关知识，掌握站点创建，网页元素编辑，表格应用，层和框架布局，网页行为添加，样式与模块应用，表单元素使用等相关技能，能应用主流网页设计软件进行不同风格的简单网页设计以及简单网页代码和脚本编写。 | 144 |
| 综合实训 | 办公自动化简称 OA,是办公自动化，是一个多学科互相交叉、互相渗透的系统科学与工程,本课程针对办公室工作人员日常工作需要了解的电脑基础知识和应掌握的基本操作技能而编写,具有很强的实用性和可操作性。本实训涉及了办公自动化的常用知识,对每一个知识点的操作都提供了具体的操作步骤,让学生通过理论联系实际的实训，完成岗位任务，促进岗位能力的形成。 | 350 |
| 3 | 计算机专业排版 | 排版技术基础与应用 | 了解计算机排版种类、印刷用字和符号、排版工艺流程，熟悉图书、期刊、报纸、公文、商标、广告、表格等出版物和印刷品的版式特点、排版规则、排版注意事项、版面设计等知识，掌握版式设计、创意及处理的基础技能以及相关应用。 | 78 |
| 美术设计与基础 | 了解美术常识、图形基础、字体风格美化、色彩表现、美术的表现形式等基础知识，掌握宜传画册、报纸、杂志、图书等各种排版中字体、图形、色彩的运用和修饰等操作要领。 | 72 |
| 文字录入 | 本课程主要内容包括录入技术基础、五笔字型输入法、拼音输入法、五笔拼音混合输入法、综合录入训练几部分，通过本课程设置的学习，使学生熟练掌握文字录入的技能技巧，能从事文字录入方面的工作，具备处理办公事务的基本技能，完成相关岗位的实际工作任务，并培养学生具有诚实、守信、善于沟通和合作的品质，为提高学生各专门化方向的职业能力奠定良好的基础。 | 144 |
| 图文排版 Page maker | 了解专业图文排版的工艺流程、排版规则、版式设计等基础知识，掌握专业图、文混排软件，掌握图形绘制、对象填充、文本编排、特效设备、对象组织、位图的修饰等操作，能进行较专业的图、文混排与版式设计。 | 78 |
| 综合实训 | 计算机排版工作的实践性较强，本课程就是立足于实践的计算机排版综合训练。本课程使读者快速掌握平面设计中常用软件的主要功能，了解各种软件的应用场合，从而胜任排版工作。  本课程以常见的印刷产品为案例， 分别介绍 Photoshop、CorelDRAW 的操作技巧，设置理论检测与实际操作检测的内容，通过理论联系实际的实训，完成岗位任务，促进岗位能力的形成。 | 350 |

3、选修课

表 12 选修课

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程名称 | 主要教学内容和目标 | 学时 |
| 1 | 数字艺术后期合成 (AfterEf fect特效) | 本课程的主要教学内容是关于使用该软件进行文字特效、色彩处理、动态背景、光效等知识，使学生了解影视包装技术的相关知识，熟悉 AfterEffect 软件的操作技巧，掌握应试特效处理技巧，会运用所学知识制作影音。 | 109 |
| 2 | 数字艺术后期合成 (premier e 视频编辑) | 本课程主要介绍使用Premiereprocs3 进行视频编辑的基础知识和操作技巧，内容包括 Premiereprocs3 基础知识，制作视频的基本流程，编辑素材，为视频添加转场效果，为视频添加特效，为视频添加音频效果，添加调色、抠像与运动效果，添加字幕效果，影片输出以及项目设计案例之作等。通过学习使学生能正确的导入所需的素材；能掌握监视窗口的使用；能制造过渡效果；能根据需要选用合理的滤镜；会制作有创意的运动效果和字幕，会编辑视频。 | 108 |
| 3 | Flash二维动画制作 | 本课程的主要教学内容是 Flash 动画基本原理和基本操作技能，使学生熟练掌握 Flash 的基本操作和图像处理功能、对象的操作和位图的应用、动画制作的基础知识和操作方法。高级动画的制作以及使用动作脚本制作交互式动画的方法，会进行平面动画制作以及平面动画设计。 | 144 |
| 4 | 网络产品营销 | 通过本课程的学习，使学生从互联网技术，市场营销和信息管理等多学科的角度，了解和掌握网络营销的基本理论和核心内容。通过本课程的教学，使学生对网络营销的理论体系有一个系统的了解，对在网络虚拟市场开展营销活动的原理和特点、环境与方法、工具和手段、目标与实施控制等相关内容，得到全面的领会和感性认识，并掌握开展网络营销的操作思路和相应的运作技巧。会进行网络产品的营销。 | 144 |

4、综合实训和顶岗实习

综合实训是培养学生岗位能力的重要环节，综合实训以项目为单位，根据教学实际，在校内和企业安排第三学年第一学期分项目进行综合实训。

顶岗实习是本专业实践性教学环节，本专业安排学生在第三学年第二学期进行顶岗实习。通过顶岗实习，锻炼学生发挥专业特长解决工作实际问题的能力，使学生能够有机会将理论与实践进行有机结合，全面提高自身能力。学生提前到岗位上去真刀真枪的工作，有效实现学校与社会的“零距离接触”，既能锻炼提高学生的职业技能，又能培养学生吃苦耐劳精神，使学生就业竞争力得以提高。

#### 十、教学时间安排

（一）基本要求

每学年为 52 周，其中教学时间为 40 周（含复习考试 4 周，第一学期有 2周军训入学教育），累计假期 12 周，1 周安排 30 学时，顶岗实习每周 30 小时（1 小时折 1 学时），3 年总学时为 3238 学时。其中，公共基础课 992 学时；公共选修课 60 学时；专业课 2078 学时，包括专业核心课 504 学时，专业（技能）方向课 722 学时，专业选修课 252 学时，顶岗 600 学时；社会综合实践90 学时。

（二）教学计划安排

表 13 教学计划安排

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程类别 | | 课程名称 | 学时 | 学期 | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 公共基础课 | | 中国特色社会主义 | 40 | √ |  |  |  |  |  |
| 心理健康与职业生涯 | 40 |  | √ |  |  |  |  |
| 职业道德与法治 | 50 |  |  | √ |  |  |  |
| 哲学与人生 | 50 |  |  |  | √ |  |  |
| 语文 | 162 | √ | √ | √ | √ | √ |  |
| 数学 | 162 | √ | √ | √ | √ | √ |  |
| 英语 | 144 | √ | √ | √ | √ |  |  |
| 信息技术 | 144 | √ | √ | √ | √ |  |  |
| 体育与健康 | 128 | √ | √ | √ | √ | √ |  |
| 公共艺术 | 36 | √ | √ |  |  |  |  |
| 礼仪 | 36 | √ | √ |  |  |  |  |
| 公共基础课小计 | 992 |  |  |  |  |  |  |
| 公共选修课 | | 普通话 | 30 | √ |  |  |  |  |  |
| 心理健康 | 30 | √ |  |  |  |  |  |
| 公共选修课小计 | 60 |  |  |  |  |  |  |
| 专业技能课 | 专业基础课 | 数据库基础 | 90 |  | √ |  |  |  |  |
| Photoshop 图像处理 | 72 | √ |  |  |  |  |  |
| 常用工具软件 | 72 |  | √ |  |  |  |  |
| 信息安全技术 | 108 |  | √ |  |  |  |  |
| 计算机网络基础 | 90 |  |  | √ |  |  |  |
| 多媒体技术 | 72 | √ |  |  |  |  |  |
| 小计 | 504 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程类别 | | | 课程名称 | 学时 | 学期 | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | 技能方向课 | 计算机设备维护与营销 | 数码产品使用与维护 | 78 |  |  | √ | √ |  |  |
| 市场营销 | 72 |  |  |  | √ |  |  |
| 计算机组装与维修 | 144 |  |  | √ |  |  |  |
| 电子应用 | 78 |  |  |  | √ | √ |  |
| 综合实训 | 350 |  |  | √ | √ | √ |  |
| 小计 | 722 |  |  |  |  |  |  |
| 办公自动化 | 现代办公技术应用 | 78 |  |  | √ | √ |  |  |
| 办公设备使用与维护 | 72 |  |  |  | √ |  |  |
| 网页设计 | 144 |  |  | √ |  |  |  |
| 文书与档案管理 | 78 |  |  |  | √ | √ |  |
| 综合实训 | 350 |  |  | √ | √ | √ |  |
| 小计 | 722 |  |  |  |  |  |  |
| 计算机专业排版 | 排版技术基础与应用 | 78 |  |  | √ | √ |  |  |
| 美术设计与基础 | 72 |  |  |  | √ |  |  |
| 文字录入 | 144 |  |  | √ |  |  |  |
| 图文排版 Pagemaker | 78 |  |  |  | √ | √ |  |
| 综合实训 | 350 |  |  | √ | √ | √ |  |
| 小计 | 722 |  |  |  |  |  |  |
| 专业选修课 | 选修 1 | 数字艺术后期合成 (After Effect 特效) | 108 |  |  |  | √ |  |  |
| 数字艺术后期合成  (premiere 视频编辑) | 108 |  |  |  |  |  |
| 编程语言基础 | 108 |  |  |  |  |  |
| 选修 2 | Flash 二维动画制作 | 144 |  |  |  |  | √ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程类别 | | | 课程名称 | 学时 | 学期 | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  | 网络产品营销 | 144 |  |  |  |  |  |  |
| 网络技术 | 144 |  |  |  |  |  |
| 小计 | | 252 |  |  |  |  |  |  |
| 顶岗实习 | | | 600 |  |  |  |  |  | √ |
| 专业技能课小计 | | | 2078 |  |  |  |  |  |  |
| 社会综合实践 | 军训 | | | 30 | √ |  |  |  |  |  |
| 入学教育 | | | 30 | √ |  |  |  |  |  |
| 毕业教育 | | | 30 |  |  |  |  |  | √ |
| 合计 | | | | 3238 |  |  |  |  |  |  |

说明：

（1）本表不含军训,打“√”表示相应课程开设的学期。

（2）选修课在第四、五学期开设，每学期可从选修一和选修二的三门课程中任选两门。

十一、教学实施

##### （一）教学要求

1、公共基础课

思想政治课是德育工作的主阵地，德育教育的主渠道，是学生必修的基础课程，是对学生进行思想政治教育、法制教育、职业道德和社会公德教育、职业规划和职业指导教育、创业教育和心理健康教育的主阵地，教学过程中在注意实践教育、体验教育、养成教育的基础上，要积极采取以学生为主体的互动式、讨论式等教学模式，大量运用案例分析法，故事欣赏导入法，活动体验导入法，解释法，点拨法，归纳法，讲解法，分析法，比较法，讨论法，引导探究法等教学方法，帮助学生树立正确的职业态度，养成良好的职业习惯和健康的心理素质。

文化课程是学生学习的重要内容，具有很强的基础性，是学习、理解、掌握专业知识和专业技能的基础。教学过程中，以语言传递知识信息为主的教学内容，主要采取讲述法、讲解法、讲演法、讨论法、归纳法、演绎法、问题引导法、解释法、点拨法、引导探索法等教学方法，以直观感知为主动的教学内容，主要采用演示法、参观法、分析法、比较法等教学方法，以培养态度、情感、价值观 为主的教学内容，主要采用欣赏法、实践法、沟通交流法、榜样示范法等教育方法。

将学生专业素质培养与教学内容结合起来，使公共基础课程的教学内容更具实用性和针对性，配合好专业技能课程教学。

2、专业核心课

专业核心课是从事本专业职业岗位工作，成为岗位熟练工作人员，并成为可持续发展的基础。教学过程中应立足于知识的学习与应用，以知识训练和能力培养相结合，主要采用项目教学法、任务驱动法、情景教学法、案例教学法、示范法、演示法、参观法、引导探究法、讨论法、分析法、比例法等教学方法，以激发、鼓励学生运用所学知识和技能提高分析问题、解决问题的能力。提倡老师运用多媒体手段丰富教学内容。

3、专业技能方向课

专业技能方向课，要建立从观察→体验→模拟→实训→实战的教学体系，加强学生职业素质与能力的培养，将计算机应用专业知识、技能和职业素养与专业岗位要求融入到教育教学活动中。

专业技能方向课按照计算机应用专业职业岗位（群）的能力和职业素养要求，强化理论实践一体化，突出“做中学，做中教”的职业教育教学特色。在教学过程中，应提倡使用多媒体课件，运用项目教学法、任务驱动法、情景教学法、案例教学法、讨论法、分析法、比较法等教学方法。利用校内外实训基地，将学生自主学习和合作学习，和教师引导教学等教学组织形式有机结合，促进学生技能和实践能力与水平的提高。

4、综合实训的基本要求

综合实训是由企业岗位确定实训方向，由实际项目推动教学开展，是

在学校控制状态下，按照人才培养规律和目标在实训基地对学生进行职业技术应用能力训练的教学过程。它是介于学校课堂教学和企业顶岗实习之间的一种教学方式。

综合实训围绕课程的整体教学目标进行，设计题目具有一定的综合性和应用性。综合实训强调理论与实践相结合，将理论如何应用于实际是核心问题，要设计好综合实训，就要将理论教学中涉及到的知识点贯穿起来，对各种知识点、能力点结合综合实训项目的设计进行综合性应用，达到在实训中学习知识、掌握知识、应用知识和培养能力和职业素养的目的。

综合实训要有严格的实训要求，实训步骤和实训规范，明确的实训成果要求和考核评价标准。通过规范的综合实训不但可以培养学生科学的工作方法和作风，而且有利于养成与岗位工作相适应的职业素养。

注：综合实训一般在完成主要专业核心课程后即可进行。

5、顶岗实习的要求

顶岗实习，是指在基本上完成教学实习和学过大部分基础，专业核心课程之后，到专业对口的企业参与实习学习工作，综合应用本专业所学的知识或技能，以完成一定的保教任务，并进一步获得感性认识，掌握操作技能，熟悉托幼园所文化，养成正确劳动态度的一种实践性教学形式。

顶岗实习要求顶岗实习的学生完全履行其岗位的全部职责。学生在校经过一个理论知识准备和技能训练的阶段之后，顶岗实习才会有意义。从教育过程来说，学生到企业顶岗实习，虽然教育行为没有发生在学校，但是实习过程依然是学校教学的重要组成部分，是学生将理论知识转化为实际操作技能的重要环节。对于顶岗实习的学生来说，这更是一个能够在真实工作环境培养严谨的工作作风，良好的职业道德和素养的重要环节。顶岗实习是一个重要的教育过程，对于以培养高技能人才为目标的中等职业教育来说，对学生运用知识，能力锻炼，综合素养提升会起很大的作用。必须引起各专业老师和学校的高度重视。

顶岗实习的学生具有双重身份，既是一名学生，又是企业顶岗的一名员工。从学校角度必须有科学的顶岗实习计划，顶岗实习要求和明确的顶岗实

习考核评价办法，并配合专职的顶岗实习管理老师。加强对顶岗学生的考核教育，如国家法律法规教育、企业文化和规章制度学习，安全保密教育，社会公德教育，基本的劳动纪律，规范的教育。

##### （二）教学管理

1、健全教学组织管理机构

（1）专业建设指导委员会

由本校校长任主任委员， 由主管教学工作的副校长任副主任委员，专业主任任主任秘书，委员由直接从事教学工作并具有丰富教学经验的专业带头人和熟悉教学工作的教学骨干，企业能工巧匠共同组成，专业建设指导委员会的主要任务是在校长领导下对本专业教学及其管理，教学改革措施，有关本专业建设计划提出意见和建议，审议本专业人才培养方案，参与本专业课程建设和课程标准的修订，推进教学改革。每学期最少开一次会议。

（2）教学督导

在学校督导机构的领导下，成立本专业的督导组，督导组成员一般由学术水平较高、教学经验丰富、热心教学研究和教学改革，在教职工中有较高威信的教师和教学管理人员组成。督导组对本专业教学改革、教学评价，教学管理和其他专项问题提出建议性意见和建议。

（3）教研组（专业教研组）

教研组是学校教学和科研的基层组织，是组织教师进行教学工作，开展教学研究和学术研究，进行教学管理和专业建设的基本单位，学校的各项教学与科研工作，以及课程建设、专业建设、学科建设等教学基本建设，都是以教研室为依托贯彻落实的。专业教研组由本专业的全体教师组成。

2、健全教学管理制度

教学管理工作是教育教学过程中重要的环节，在教学管理中，结合学校的实际情况，先后出台了教学管理及教研管理制度，师资队伍建设与管理制度，实习实训管理制度，校企合作制度，招生就业管理制度，学生管理及德育制度，财务管理制度等，使学校的教育教学管理制度体系更加健全完整。

3、构建科学的管理机制

（1）专业教学周例会

每周召开一次本专业教学例会制度，教学例会负责布置教学工作并集体备课，及时通报和研究处理教学中存在的问题，组织本专业教学有序进行，负责传达学校有关精神，落实学校有关任务。

（2）教师相互听课

专业老师要相互听课，及时了解教学情况，倾听师生意见，发现并解决教学中存在的问题，以保证教学管理工作的针对性和有效性。教师通过互相听课，可以切磋教学技艺，相互提升教师水平，每位老师每学年必须相互听课 3 次以上，并详细登记听课记录表的相关内容。

（3）学生评教

每学期中，以专业为单位，选取部分学生、课代表和学生干部，举行学期座谈会，给学生以畅通的反馈本专业的教学管理，教学过程中存在的问题，并对教学提出意见和建议，使本专业的管理和教学更加贴近学生、贴近实际。学生可随时应用多种手段反馈信息。每学期期末，以班为单位，给每位代课老师填写代课老师评分表，并及时发现并纠正教师教学中存在的问题。

（4）教学检查

一个学期中，本专业安排不少于 2 次的集中教学检查。教学情况的检查工作贯穿始终，发现问题并及时解决问题，注意归纳分析和总结经验，以指导工作，不断提高管理者在日常教学检查中的预见问题、解决困难的能力。

（5）专业教学诊断与改进工作

根据社会经济发展和市场情况变化及时调整专业，完善专业人才培养方案，优化课程标准，改革教学模式，教学方式方法，、教学评价。建立专业的常态化诊断与改进机制，不断提高本专业人才培养质量。

## 十二、教学评价

教学评价是依据教学目标对教学过程及结果进行价值判断并为教学决策服务的活动，教学评价是研究教师的教和学生的学的价值过程，这里的教学评价主指对学生学习态度、学习行为和学习效果的评价。

对学生的学业考核评价应体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化，即教师的评价、学生的相互评价与自我评价相结合，校内评价与校外评价相结合，职业技能鉴定与学业考核相结合，过程评价和结果评价相结合。过程性评价应以情感态度、岗位能力、职业行为等多方面对学生在整个学习过程中的表现进行综合测评；结果性评价要从学生知识点的掌握，技能的熟练程度，完成任务的质量等方面进行评价。不仅关注学生对知识的理解和技能的掌握，更要关注在实践中应用知识与解决实际问题的能力水平。重视规范操作、安全文明生产的职业素养的形成，以及节约能源、节约原材料与爱护设备工具、保护环境等意识和观念的树立。

##### （一）分类课程考核评价

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课 程 大 类 | 课程分类 | 过程考核 | | | | | | 结果考核 | | | |
| 出勤 | 课后作业 | 课堂提问讨论 | 课堂训练 | 其它 | 权重 | 理论考试 | 实践考核 | 其它 | 权重 |
| 公 共 基 础 课 | 德育课 | 10% | 20% | 10% |  |  | 40 | 40% | 20% |  | 60 |
| 体育课 | 20% |  |  | 20% |  | 40 | 20% | 40% |  | 60 |
| 文化基础课 | 10% | 20% | 10% |  |  | 40 | 40% | 20% |  | 60 |
| 专 业 技 能 课 | 专业  核心课 | 10% | 10% | 10% | 20% |  | 50 | 30% | 20% |  | 50 |
| 专业技能  方向课 | 10% |  | 10% | 30% |  | 50 | 20% | 30% |  | 50 |
| 专业选修课 | 20% | 10% | 10% |  |  | 40 | 30% | 30% |  | 60 |

续表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课 程 大 类 | 课程分类 | 过程考核 | | | | | | 结果考核 | | | |
| 出勤 | 课后作业 | 课堂提问讨论 | 课堂训练 | 其它 | 权重 | 理论考试 | 实践考核 | 其它 | 权重 |
|  | 综合实训 | 20% |  | 20% | 20% |  | 60 |  | 40% |  | 40 |
| 顶岗实习 | 30% |  | 实习表现30% |  |  | 60 |  | 20%  学校 | 20%  企业 | 40 |

##### （二）评价标准说明

1、过程性评价

（1）出勤

全勤满分，缺勤根据学期课程课时数量制订细则。如缺勤 1 次扣 1 分或 2 分，迟到早退 1 次扣 1 分。出勤分扣完为止。如缺勤次数超过全学期上课次数的 1/3，取消期末考试资格。

（2）课后作业

每学期至少全部学生作业批阅 5 次，每次作业批改按 A、B、C 三个等级评价。5 次作业中 5A 为满分，有一个 B 扣 1 分，有一个 C 分扣 1、5 分。

（3）课堂提问和讨论（包括课堂表现、实训过程表现）

每学期老师对每个同学至少记录 3 次，用 A、B 、C 标记。全 A 满分，有一个B 扣 1 分，有一个 C 扣 2 分。

（4）课堂训练

结合课程内容，有技能、任务等单项实训项目的，或撰写相关分析报告等内容。每学期课堂训练不少于 3 次，以 3 次为例，每次报告按百分制赋分。3 次平均分×权重即为该项目评价分值。

（5）课程类型不同，结合课程性质和教学规律可进行具体设计。

2、结果性评价

（1）理论考试

应结合课程性质，课堂内容和本专业职业资格证考试要求提出考试题型和各种题型的比重，包括名词解释、选择题、判断题、简答题、论述题、案例分析、情景分析、计算题、小论文、作文等，进行百分制考核。

（2）实践考核

所有实践考核以任务或项目为依托，以完成任务的过程和成果为考核依据。如对实践过程的表现与贡献，实践成果等进行考核，并要有老师评价，学生互评，学生自评等方式。可从知识运用，能力提升，素质培养，果展示等方面进行全面评价。

（3）顶岗实习的考核

本专业应成立由企业（兼职） 指导教师、专业指导教师和辅导

员（班主任）组织的考核组，结合实习日志、实习报告、实习单位综合评价鉴定等多层次多方面的评价。主要对学生在顶岗实习期间的劳动纪律、工作态度、团队合作精神、人际沟通能力、专业技术能力、解决实际工作中问题能力和完成任务等情况进行考核，结合专业设计详细的顶岗实习考核方案。

（一）评价模式

评价坚持以综合素质为基础，以能力为本位，以培养学生创新精神和实践能力、岗位能力、方法能力、社会能力为重点的中等教育教学的质量观；以企业岗位需求、企业文化、职业资格标准为评价依据，建立评价内容、评价方法和手段、评价主体多元化的评价体系，构建学校、行业、企业、职业技能鉴定机构和其他社会组织，包括学生家长多方共同参与的评价机制，将毕业生就业率，就业质量，企业对毕业生满意度等作为衡量人才培养评价的重要指标，在实施中不断地修正、充实、完善和提高，达到评价要素的全面性、准确性、可行性、合理性，使学生在学习和实训中，人人受评价、人人受教育、人人能成才，从而促进学校办学质量的提高。

（二）评价过程

1、建档：建立规范档案，确定学生评价起点，记录学生成长轨迹，为发展、动态、个性化评价奠定基础。

2、跟踪：跟踪学生个人成长，注重发展过程和变化轨迹，这是强化过程评价的重要依据，必须与档案留存相配合，以发展的眼光分析看待学生的成长。（学习、活动、交友、校内外表现、家庭表现等都应包括在内）

3、定量评价与定性评价。定量评价以档案记录的原始数据为准，按照学校既定的要求进行评价；定性评价带有主观能动性，分为学生自评、学生互评、教师评定、企业评定。

4、全程评价：起点评价——阶段性评价——学年评价——毕业评价。

## 十三、实习实训基地

本专业应配备校内实训实习室和校外实训基地。主要设施设备及数量见下表。

1、校内实训基地

计算机应用专业已建立基础、多媒体、组装与维护等多个实训室。该专业学生在学习专业课时，可以在实训室中对专业技能进行动手实践。通过动手实践，学生把理论和实践很好的结合起来，增强学生的实践能力，达到本专业培养目标的要求，使学生走向社会后能够更好的和社会接轨。

实训实习室主要设备数量表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实验室名称 | 主要设备 | 数量 |
| 1 | 计算机实训室 1 | 微型计算机 | 75 |
| 交换机 | 4 |
| 2 | 计算机实训室 2 | 微型计算机 | 75 |
| 交换机 | 17 |
| 3 | 计算机实训室 3 | 微型计算机 | 75 |
| 交换机 | 4 |
| 4 | 计算机实训室 4 | 微型计算机 | 75 |
| 交换机 | 4 |
| 5 | 计算机实训室 5 | 微型计算机 | 75 |
| 交换机 | 4 |
| 6 | 计算机实训室 6 | 微型计算机 | 75 |
| 交换机 | 4 |
| 7 | 计算机实训室 7 | 微型计算机 | 81 |
| 交换机 | 4 |
| 8 | 计算机实训室 8 | 微型计算机 | 81 |
| 交换机 | 4 |
| 9 | 计算机实训室 9 | 微型计算机 | 67 |
| 交换机 | 4 |
| 10 | 计算机实训室 10 | 微型计算机 | 67 |
| 交换机 | 4 |
| 11 | 计算机实训室 11 | 微型计算机 | 67 |
| 交换机 | 4 |

1、校外实习基地

计算机应用专业深入有关 IT 企业，学生亲自动手操作和亲自实践，系统掌握并接触本专业的主要业务环节，全面巩固专业知识，训练学生的专业动手能力以及实践操作能力,以提高学生的应用能力，为就业打下坚实的基础。

校外实习基地

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 企业名称 | 工种（内容） | 容纳学生数 |
| 1 | 诸城市路阳科技公司 | 办公文秘、网页设计与制作员、制图员、网站开发与管理、计算机装配员、计算机系统维护员、计算机销售与维修员、多媒体课件设计员、广告设计与制作员、动漫制作员、影视后期制作员 | 28 |
| 2 | 潍坊大海科技公司 | 28 |
| 3 | 诸城市青石电子科技有限公司 | 28 |
| 4 | 诸城市春光电子有限公司 | 28 |
| 5 | 海信集团有限公司 | 28 |
| 6 | 诸城市福润欣电子厂 | 28 |
| 7 | 诸城市科维电子厂 | 30 |
| 8 | 诸城市宏威电子科技有限公司 | 30 |

## 十四、师资队伍配置

计算机应用专业技能型人才培养模式实施的关键：有一支具备良好“双师素质”的教师队伍。计算机应用专业的调整整合，课程体系内容的设计与实施，生产性实训实习基地的建设，都要靠这样一支教师队伍去操作完成。注重“双师素质”师资队伍的建设，要做到专业教师定期到企业接受顶岗培训，不断学习新技术、新工艺；聘请企业技术专家和能工巧匠，充实专业教师队伍，建设一支专兼结合，结构合理的教师队伍，满足教育教学的改革和校企合作、工学一体顶岗实习的要求。

按照山东省规范化中等职业学校项目建设的需要，应配置具有一定数量专兼结合的双师型教学团队。计算机应用专业考虑到新的人才培养方案实施过程中的校企合作，课程建设，教学改革等工作需要投入较多精力，专业专任教师不少于12人，其中具有相关专业中高级专业技术职务的不少于7人，专任教师和学生的比按不少于1:30配置，兼职教师占专业教师25%。

#### 十五、课程体系设计

**（一）**课程体系设计思路

课程体系设计紧密联系生产劳动实际和社会实践，突出应用性和实践性，建立适应职业岗位要求、满足教育教学需求、促进学生综合能力提高的课程结构。课程结构须作图展示，其中公共基础课程包括德育课、文化课、体育与健康课、艺术课及其他选修公共课程，专业课程包括专业核心课和专业方向课；教学进度表要包括课程类别、课程名称、学时安排、学分、课程学期分布等内容。

**（二）**典型工作任务分析

表 1 典型工作任务分析

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作  岗位 | | 工作任务 | 职业能力（行动领域描述） | 对应的课程  （学习领域构建） |
| 1 | 文案编辑 | | 1. Internet 应用 2. 2、文字输入   3、版面编排  4、数学公式编  排  5、5、表格制作  6、表格数据处理 | 1、能够通过倾听，分析客户通过电话、网络  所反映的需求，并给出最有效的解答的能力。  2、会运用扫描仪、数码相机进行素材收集  3、会应用文写作规范、office、PS、CDR 等软件。  4、能使用打印设备打印作品，并运用校对标  准进行文稿校对。  5、能联系客户，陪同客户进行审稿。  6、能够通过倾听，分析客户通过电话、网络  所反映的主要问题，并给出最有效的解答的能力。 | 《中文速录》  《常用工具软件》  《办公设备操作与维护》  《多媒体技术》  《Flash 动画制作》  《图形图像设计与制作》 |
| 2 | 计算机销售员 | 1. 了解客户需求 2. 推荐计算机机型、功能达成交易 | | 1. 掌握计算机基础知识，通过谈话了解客户需求。 2. 了解市场上计算机相关机型、价格、功能、品牌。 3. 掌握相关营销知识，能根据客户需求介绍客户所需要的计算机产品。 | 《局域网组建》  《网络综合布线》  《网络安全技术》  《多媒体技术》  《Flash 动画制作》  《Photoshop》  《图形图像设计与制作》 |
| 3 | 计算机组装员 | 1. 计算机硬件安装 2. 计算机系统软件安装 3. 计算机故障排除 | | 1、1、能获得并读懂操作作业指导书；  2、2、能获得装配指标。  3、3、能够准备并检查所用工具；  4、4、能够准备并检查所用仪器仪表。  5、5、能够手工完成元件成型；  6、6、能够使用机器完成元件成型。  7、能够核对图纸，检查元器件、器材装配位置和极性是否正确；  8、8、能够检查焊接、紧固质量是否符合要求；  9、9、能够检查元件和器材的成型工艺。 | 《局域网组建》  《网络综合布线》  《网络安全技术》  《多媒体技术》  《Flash 动画制作》  《Photoshop》  《图形图像设计与制作》 |
| 4 | 计算机维修员 | 1、计算机硬件的安装  2、计算机系统软件安装  3、计算机故障诊断与处理 | | 1、1、了解计算机常见故障及维修方法。  2、2、能够检查并准备好所用工具及替换零件。  3、能够熟练地维修好计算机故障，使客户满意。 | 《局域网组建》  《网络综合布线》  《网络安全技术》  《多媒体技术》  《Flash 动画制作》  《Photoshop》  《图形图像设计与制作》 |
| 5 | 广告设计与制作 | 1、广告的设计与制作  2、名片的设计与制作  3、办公用品的设计与制作制作成品安装 | | 1、能够通过倾听，分析客户通过电话/网络所反映的需求，并给出最有效的解答。  2、2、能根据客户要求收集所需图片等素材。  3、3、能绘制较好的手稿。  4、能熟练运用 PS、CDR、AI 软件进行创作设计。  5、能够通过倾听，分析客户通过电话/网络所反映的最主要问题，并给出最有效的解答。  6、6、能了解客户对于作品的制作、安装和服务过程满意程度。 | 《数字媒体与影视合成》  《多媒体技术》  《Flash 动画制作》  《Photoshop》  《图形图像设计与制作》 |
| 6 | 动漫制作员 | 1、图形图像处理  2、2、动画制作  3、视音频编辑处理 | | 1、能较好的进行绘画设计素描、绘画色彩的搭配，掌握较强的绘画造型能力；  2、2、会进行图形图像设计艺术鉴赏。  3、3、会进行计算机平面设计与创意；  4、4、会进行原画、场景的设计与制作；  5、能熟练地绘制位图和矢量图、制作演示动画（PS/FLASH）；  6、能熟练进行动画剧本创作、影片分析、分镜头脚本的编写。  7、能掌握二维动画设计软件的基本知识、功能及特点；  8、能进行动画创意、设计和制作；  9、能了解三维动画基本原理、能制作简单三维动画。  10、能够利用提供的素材，运用相应软件工具进行音频、视频处理； | 《影视素材管理》  《数字媒体与影视合成》  《Premiere 视频编辑》  《多媒体技术》  《Flash 动画制作》  《Photoshop》  《图形图像设计与制作》 |
| 7 | 影视后期制作员 | 1. 初剪 2. 正式剪辑 3. 2、作曲或选曲 4. 3、特效的录入   4、配音合成 | | 1、能将拍摄素材按照脚本的顺序拼接起来，剪辑成一个没有视觉特效、没有旁白和音乐的版本。  2、2、对不满意的地方进行修改；  3、3、将特技部分的工作合成到广告片中。  4、4、能将音乐和画面进行完美的结合。  5、将本身拍摄不到或者拍摄效果不好的地方进行特效制作。  6、6、完成旁白和对白；  6、音效剪辑师会为广告片配上各种不同的声音效果；将以上所有元素各自音量调整至适合的位置，并合成在一起。 | 《影视素材管理》  《数字媒体与影视合成》  《Premiere 视频编辑》  《多媒体技术》  《Flash 动画制作》  《Photoshop》  《图形图像设计与制作》 |
| 8 | 制图员 | 1. 图形图像输入 2. 图形图像的编辑处理   图形图像文件的存储与输出 | | 1. 客户需求，分析客户需求； 2. 能熟练运用 PS、CAD、CDR、AI 软件进行创作设计； 3. 能使用打印机等制图设备打印图纸； 4. 能根据客户意见对作品进行修改的能力； 5. 能与平台搭建人员充分接洽，确保设计准确无误； 6. 能了解客户对于作品的制作、安装和服务   过程满意程度。 | 《中文速录》  《常用办公软件》  《办公设备操作与维护》  《多媒体技术》  《Flash 动画制作》  《Photoshop》  《图形图像设计与制作》 |

**（三）**岗位工作描述

文案编辑岗位描述表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位名称：文案编辑** | | |
| 任务简述：根据客户需求制定工作方案。将工作方案中的内容制作一份详细的文档和幻灯片，对文档和幻灯片的内容要做好校对，避免出错。与客户约好时间，当面将设计书稿交客户查看，并逐一讲解内容。再次收集客户要求，并做出修改。根据客户最后的审稿要求，将文档和幻灯片中的内容制作成品，并将成品与文档存档。 | | |
| 工作内容 | | |
| 工作对象：  1、客户的需求（文件与邮件）  2、设计书稿所需内容 3、客户审稿后修改  4、制作成品并存档 | 工具材料：  电脑、电话、打印机、复印机、传真机、扫描仪、数码相机、各类文件夹、档案袋、各类文具、订书机等。  客户需求：  当面或电话与客户沟通，了解客户需求，制定工作方案。  设计书稿：  将工作方案中的内容制作一份详细的文档和幻灯片，对文档和幻灯片的内容要做好校对，避免出错。  客户审稿：  与客户约好时间，当面将设计书稿交客户查看，并逐一讲解内容。再次收集客户要求，并做出修改。制作成品：根据客户最后的审稿要求，将文档和幻灯片中的内容制作成品，并将成品与文档存档。  劳动组织：  1、根据客户要求，使用适当的工具收集图片，并制作一份详细的文件和幻灯片，填写相关记录，呈送领导及各部门。 2、收集领导及各部门的意见，依据单位处理程序及要求，使用适当的方法与客户沟通。  3、根据单位管理制度，对工作中与其他相关部门积极进行沟通，确保工作的顺利进行。  4、根据单位资料管理规定，对文件与幻灯片等相关资料进行存档。 | 工作要求：  1、需要认真对待工作处理和文件资料的管理，严格遵守单位的各种制度。  2、在工作过程中，要考虑单位的管理制度和客户的各种需求的相容性。  3、在工作处理过程中，要注意文档内容的真实性、安全性、时效性、经济性。 |

计算机组装员岗位描述表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位名称：计算机组装员 | | |
| 任务简述：专研计算机组装工艺，做到“三懂”、“三会”。“三懂”即懂生产工艺过程，懂岗位操作技能，懂设备保养性能；“三会”即操作动作合格，识别检测准确，保养切实有效。遵守规章制度，穿戴整齐，态度严肃，秩序分明，仪器、设备测试操作准确无误，真实填写原始记录，成品（半成品）数据及时上报工艺员，发扬文明生产精神，随时做好保洁灭菌工  作，生产场地定期进行彻底全面清扫，保持环境卫生。 | | |
| 工作内容 | | |
| 工作对象：  生产线上的电子产品 | 工具材料：  电烙铁、胶枪、电批、万用表、电源等工具。  工作方法：  严格按照作业指导书的要求作业，不得随意自我发挥，保证品质。  劳动组织方式：  1、生产工人必须听从线长或负责人的指挥与调配。工人必须定人定岗，熟悉岗位作业指导规范。  2、生产必须及时完成生产任务，并保证生产中  5S 的推进。 | 工作要求：   1. 掌握生产产品的生产工艺、操作步骤和作业方法以及质量要求。 2. 生产过程中，要严格做到   互检和自检工作。能按时保质保量地完成生产组长安排的工作任务。  3、员工一切都要服从组长的安排，并做到时时保持工作台面、工作场地清洁卫  生。 |

广告设计与制作岗位描述表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位名称：广告设计与制作 | | |
| 任务简述：广告设计与制作者的工作是先了解客户需求、通过分析客户反映的需求制定执行方案，收集素材进行创作设计、在形成初稿后与客户沟通并对初稿进行修改，最后打印输出，制成成品进行安装等工作。设计者要会分析客户要求，并绘制手稿，最后运用各种平面软件设计作品，制成成品，并且现场进行规范的安装，定时的回访客户对整个服务流程的满意程度。最后将作品挎贝存档。 | | |
| 工作内容 | | |
| 工作对象：  1、客户  2、各种素材  3、PS、COR、AI  软件  4、打印设备安装工具 | 工具材料：  各种文件夹、传真机、复印机、打印机、电脑、照相机、扫描仪、美工刀、订书机、胶水、纸张、笔等。  工作方法：  了解客户需求：与客户沟通，分析客户所反映的需求，给出有效的解答，并收集相关素材。制作初稿：绘制手稿，运用 PS、COR、AI 软件制作设计作品。  定稿安装：与客户沟通，根据客户意见对作品进行修改，并打印安装。  回访客户：了解客户的满意度与意见。将作品归类存档。  劳动组织方式：  1、根据客户要求，对素材进行整理与收集。  2、用设计软件进行创作。 | 工作要求：  1、设计师需要有独立完成整个设计的工作能力。  2、熟悉各类平面设计软件。  3、逻辑思维清晰，做事认真、细致、表达能力强。  4、具备团队合作精神，有很强的上进心。 |

动漫制作员岗位描述表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位名称：动漫制作员 | | |
| 任务简述：  1、对动画的人物、场景、动作、道具等进行原画设定，基于剧本及导演的表现意图进行具体创意  2、清理线条及画原画的一些分格动画  3、给做好的原画作品和场景上颜色并做动画推拉、淡入淡出等处理  4、为动画视频的粗胚加入各种特效  5、对动画视频进行剪辑  6、为影片加入配音和效果音及背景音乐  将影片输出成各种所需的格式及对应的存储、传播媒体格式 | | |
| 工作内容 | | |
| 工作对象：  1、素材  2、声音、视频文件  3、剧本 | 工具材料：  1．多媒体计算机  2、音视频采集卡  3、数码相机，摄像机  4、Flash,Photoshop,premier, 3DMAX,Aftereffects，gold wave 等多媒体软件  工作方法：  1、人工编剧。  2、人工规划场景切片软件分镜头特定画面。  3、使用 FLASH 软件进行绘画和动画制作。  4、使用3DMAX，Aftereffects 特效和渲染软件进行特性制作。  5、使用 gold wave 音效处理软件处理声音。  6、使用 premier 软件进行影片剪辑合成。劳动组织：  1、分析定位人群／编辑剧本  2、将剧本划分成场景／节选特定情景画面  3、勾画出动画原型同时制作搭配的场景制作成动画  4、为动画和场景上颜色  5、为动画加入特效  6、将声音插入情景  7、将多场景合成流畅影片，输出 | 工作要求：  1、敢想敢画，酷爱动漫，思维活跃，有较强的绘画表现能力，对人物动作等把握较为准确，对平面设计软件应用熟练。 2．掌握二维动画相关软件，熟练掌握二维动画原理。  3、对色彩感觉较好，熟悉色彩构成的相应知识，能熟练运用色彩语言。  4、熟悉特效合成的方法，熟练运用主流合成软件及各种特效插件。  5、熟悉主流影片剪辑软件，清楚剪辑的原则和方法。  6、对音乐及声音有较深的认识，能运用主流合成软件合成音效。  7、熟悉各种主流的视频音频压缩解压技术，并掌握将影片输出到不同媒体所需的相关工具。 |

计算机系统维护员岗位描述表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位名称：计算机系统维护员 | | |
| 任务简述：  1．硬件系统安装；2、硬件故障排除；3、软件系统安装；4、软件故障排除；5、网络故障排除等 | | |
| 工作内容 | | |
| 工作对象： 网络系统的用户、计算机、网络设备  （交换机、路由器、服务器、防火墙等） | 工作方法：1、安装和维护公司计算机、服务器系统软件和应用软件，并提供技术支撑；  2、解决排除各种软硬件故障，做好记录，定期制作系统运行报告；  3、进行网络故障排除。  劳动组织方式：  1、团队协作 2、明确分工 | 工作要求：  1、掌握计算机部件选型、维护保养、系统安装、基本故障分析及排除、测试和优化、病毒防治等基本知识。  掌握计算机的硬件组装、软件安装和常见故障的处理能力，并注重培养分析问题和解决问题的能力。 |

影视后期制作员岗位描述表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位名称：影视后期制作员 | | |
| 任务简述：利用实际拍摄所得的素材，通过三维动画和合成手段制作特技镜头，然后把镜头  剪辑到一起，形成完整的影片，并且为影片制作声音。 | | |
| 工作内容 | | |
| 工作对象： 1、1、素材  2、三维动画  3、镜头 | 工具材料：  1、多媒体计算机  2、音视频采集卡  3、、数码相机，摄像机  4、AE 合成软件、MAYA 或 3DMAX 三维软件， Premiere\EDIUS 等后期制作软件  工作方法：  1、人工规划场景切片软件分镜头特定画面。  2、使用 3DMAX，AfterEffects 特效和渲染软件进行特效制作。  3、使用 gold wave 音效处理软件处理声音。  4、使用 premier 软件进行影片剪辑合成。  劳动组织方式：  1、用三维动画制作特技镜头用2、合成手段  3、制作特技  4、镜头剪辑  5、镜头为场景上颜  6、为影片制作声音 | 工作要求：  1．掌握三维动画相关软件，熟练掌握三维动画原理，对于动作的把握能力较强。 2、熟悉各类多媒体软件。  3、逻辑思维清晰， 做事认真、细致、表达能力强。 4、具备团队合作精神，有很强的上进心。  5．熟悉特效合成的方法，熟练运用主流合成软件及各种特效插件。  6．熟悉主流影片剪辑软件，清楚剪辑的原则和方法。  7．对音乐及声音有较深的认识，能运用主流合成软件合成音效。 |

美工岗位描述表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位名称：美工 | | |
| 任务简述：某舞蹈学校招生需要成立一个网站，要求网站界面设计让人感觉热情、活泼并能传递出招生的相关信息，需要根据客户提供的相关资料使用相关软件对网站界面进行设计。 | | |
| 工作内容 | | |
| 工作对象： 1．接收工作任务单。  2、寻找必要的素材。  3、收集制作需要的材料。  4、打开CorelDraw、Adobe Photoshop 软件，进行设计。  5、选择材料并开始制作，制作时注意板式、颜色对比度、单双页等相关事项。  完成制作后提交制作工作任务单。 | 工具材料：  计算机、Adobe Photo shop、(图片处理软件)、 Corel Draw、 (手绘软件)、 Page Maker(排版软件)、照相机、扫描仪、纸张、笔等。  工作方法：  1、与客户沟通，分析客户所反映的需求，给出有效的解答，并收集相关素材。 2、根据客户要求，运用软件制作设计界面。  3、与客户沟通，根据客户意见对作品进行修改，并打包给软件部门进行链接。 4、了解客户的满意度与意见。将设计作品归类存档。  5、提交设计思路与心得。  劳动组织方式：  以分组的方式完成任务，小组成员之间要以合作的形式并按要求规范地完成既定目标。 | 工作要求：  1、设计师需要有独立完成整个设计的工作能力。  2、熟悉各类平面设计软件。  3、逻辑思维清晰，做事认真、细致、表达能力强。  具备团队合作精神，有很强的上进心。 |

#### 学生毕业与就业

（一）毕业要求

依据教育部印发的《中等职业学校学生学籍管理办法》（教职成 [2010]7 号）第八章“毕业与结业”第三十三条的规定，并结合我专业的实际情况，达到以下要求的学生，可准予毕业：

1、思想品德评价合格（综合素质测评达到学校有关规定）；

2、修满本专业教学计划规定的全部课程且成绩合格，或修满规定学分；

3、顶岗实习或工学交替实习鉴定合格；

4、获得职业资格证书。

满足以上所有要求才能予以毕业，学生如提前修满教学计划规定的全部课程且达到毕业条件，经本人申请，学校同意，可以在学制规定年限内提前毕业。

对于在规定的学习年限内，考核成绩（含实习）仍有不及格且未达到留级规定，或思想品德评价不合格者，以及未修满规定学分的学生，发给结业证书。

（二）就业指导

1、积极开设就业指导课

就业指导课是学校开展职业指导教育的主渠道，通过课堂教学的形式向学生介绍职业理论、择业观念、就业技巧和国家政策等各方面的知识,帮助学生树立正确的人生观择业观。

2、完善招生就业办公室职能

针对学生的就业指导工作，主要依托招生就业办公室，指导学生学习科学的就业理念，了解最新就业形势，做好职业生涯规划；引导家长积极配合，支持和督促学生参与就业指导训练，为学生职业生涯发展提供帮助；通过联合其他中介职业机构，收集最新就业动态及时反馈给学生，建立良好的就业渠道。

（三）创业指导

1、开设创业讲座

根据《国务院关于大力推进大众创业万众创新若干政策措施的意见》指导，顺应经济发展需求，我校以讲座的形式进行创业指导，通过讲解现在的经济发展形势、创业应该掌握的技能、以及创业过程中要解决的资金、人员配置、团队管理、商标、知识产权维护等方面的知识，对创业者提供帮助。

2、政策支持

学校通过研究已出台的相关创业政策，结合当地经济形势，分析本地区就业情况，以创业促就业，鼓励学生进行创业项目开发，创办微小企业。针对创业出现资金短缺、缺乏商业经验等问题，推动本地政府制定关于融资、税收、创业培训、创业指导等方面的优惠政策，解决创业中可能出现的问题。

3、企业支持

通过加强校企合作，及时反馈创业者的创业项目，加大企业对学生创业的支持，如通过合作，企业可以为创业者提供厂地、资金等，也可以通过外包加工等方式对创业者提供帮助，同时提升了企业的效益，互利互助，实现双赢。

（四）升学指导

收集分析各我省职教高考相关优惠政策，结合当地企业行业人才需求，指导学生升学。根据学生的兴趣、能力和价值观等，指导学生进行自我评估、信息分析、技能分析等，使学生能够结合自身的实际情况，确定适合自己的升学方式。

十七、社会服务

（一）共享教学资源

21 世纪信息的时代，也是合作的时代，计算机应用专业通过搭建校园信息化管理系统、远程教学管理与服务等系统，使本校师生、企业员工都可以通过网络学习计算机应用专业相关教学资源，同时可以发动群众的力量共建共享，真正服务于当地经济，服务于社会大众。

（二）职业技能培训

本专业可以针对计算机应用专业的网络布线操作、程序调试、办公软件培训、系统软件营销等方面对企业员工进行系统培训，解决企业存在问题，加强校企合作，做到校企资源共建共享，优势互补，实现双赢。

（三）输送专业人才

我校开设计算机应用专业，培养出与我国社会主义现代化建设要求相适应，在德、智、体、美、劳等方面全面发展，具有科学的世界观、人生观和爱国主义、集体主义、社会主义思想，具备良好的职业道德素养和行为规范，具备基本的科学文化素质，掌握必要的文化基础知识，专业知识和比较熟练的专业技能，具有健康的身心素质，能够在文案编辑、网站设计、数字媒体设计、网络综合布线、计算机设备调试和维修等工作，具有本专业职业生涯综合发展能力的技术技能型人才。