

重庆市酉阳职业教育中心

《计算机应用》专业人才培养方案

## 目 录

|                  |    |
|------------------|----|
| 一、专业名称.....      | 1  |
| 二、入学要求.....      | 1  |
| 三、基本学制.....      | 1  |
| 四、职业面向和接续专业..... | 1  |
| (一) 职业面向.....    | 1  |
| (二) 接续专业.....    | 1  |
| 五、培养目标与培养规格..... | 1  |
| (一) 培养目标.....    | 1  |
| (二) 培养规格.....    | 2  |
| 六、课程设置及要求.....   | 3  |
| (一) 课程设置.....    | 3  |
| (二) 课程要求.....    | 4  |
| 七、实施保障.....      | 7  |
| (一) 师资队伍.....    | 7  |
| (二) 教学设施.....    | 7  |
| 八、教学实施.....      | 10 |
| (一) 教学要求.....    | 10 |
| (二) 教学模式.....    | 10 |
| (三) 教学管理.....    | 12 |
| 九、教学评价.....      | 16 |
| (一) 内涵特征.....    | 16 |
| (二) 指标体系.....    | 16 |
| (三) 实施评价.....    | 17 |
| (四) 结果运用.....    | 18 |
| 十、毕业条件.....      | 18 |
| 十一、组织保障.....     | 19 |
| 十二、附录.....       | 19 |

# 《计算机应用》专业人才培养方案

## 一、专业名称

(一) 专业名称：计算机应用

(二) 专业代码：710201

## 二、入学要求

初中毕业生或具有同等学力及以上学力者

## 三、基本学制

学制三年

## 四、职业面向和接续专业

### (一) 职业面向

| 所属专业类及代码       | 行业领域   | 主要职业类别及代码   | 主要岗位类别或技术领域                                 | 主要职业资格证书或技能等级证书   |
|----------------|--|---|---|---|
| 计算机类<br>(7102) | 1. 计算机和办公设备维修 8121<br>2. 信息技术咨询服务 6560<br>3. 运行维护服务 6540 | 2-02-13-02 计算机软件技术人员<br>2-02-13-99 其他计算机与应用工程技术人员<br>2-02-13-01 计算机硬件技术人员 | 1. 办公设备维修工<br>2. 计算机及外部设备装配调试员<br>3. 计算机维修工 | 1. 计算机操作员<br>2. 计算机组装与维护专项职业技能证书<br>3. 计算机及外部设备装配调试员<br>4. WPS 办公应用(初级)职业技能等级证书 |

### (二) 接续专业

高职专科：计算机应用技术、计算机系统维护、计算机信息管理等；

本科：计算机科学与技术、软件工程、信息工程、计算机教育等。

## 五、培养目标与培养规格

### (一) 培养目标

本专业坚持课程思政理念，落实立德树人的根本任务，培养主要面向与计算机及相关设备的使用、维护、管理，以及相关领域的软件与硬件操作、办公应用、网络应

用、多媒体应用和信息加工等工作的德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。

## **(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. 职业素养要求及标准**

- (1) 具有正确的世界观、人生观、价值观。具有坚定的政治方向、良好的思想品德素质和健全的人格，热爱祖国、热爱人民、拥护中国共产党的领导，具有国家意识、法制意识和社会责任意识；
- (2) 具有强烈的事业心和责任感；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；
- (3) 具有主动、热情、甘于奉献的服务意识和素质，诚实守信、爱岗敬业；
- (4) 具有计算机操作安全、信息安全和知识产权保护的意识；
- (5) 具有安全生产、节约资源、绿色消费的环保意识和行为素质；
- (6) 具有良好的人际沟通能力和团队协作精神；
- (7) 具有适应行业变化、自我提升的潜质和继续学习的基本素质。

### **2. 专业知识要求及标准**

- (1) 掌握习近平新时代中国特色社会主义思想的基本知识；
- (2) 掌握职业发展规划和创新创业的基本知识；
- (3) 具有计算机应用基础知识，熟练掌握操作计算机和应用办公软件的方法；
- (4) 具备计算机网络基础知识；
- (5) 掌握计算机应用领域常用工具软件的使用；
- (6) 具备多媒体素材处理、简单的动画设计的知识；
- (7) 掌握计算机程序设计的基本概念和开发计算机简单应用程序的方法；
- (8) 具备计算机系统组装和简单故障排除及维护的知识。

### **3. 技能要求及标准**

- (1) 具有口语交际和书面表达的基本能力；
- (2) 具有独立思考、逻辑思维和本专业知识终身学习能力；
- (3) 具有熟练的办公软件高级应用能力；
- (4) 具有办公设备的日常维护及常见故障排除的能力；
- (5) 掌握专业排版的工艺流程，具有专业的编辑、排版、印刷操作的能力；

(6) 图形绘制、图像处理等操作，具有较强的专业图文混排及设计能力；

(7) 掌握信息系统安全的基础知识，具有计算机单机、局域网、广域网安全防护的相关能力。

## 六、课程设置及要求

本专业课程分为公共基础课程和专业技能课程，专业技能课程包含专业核心课、专业方向课和专业选修课三部分，实训实习（或综合实训）分三个阶段，其中高一年级完成企业认识实习，高二年级完成企业跟岗实习，高三年级完成企业顶岗实习。

### （一）课程设置

| 序号 | 课程类别  | 课程名称      | 学时安排 |      |     | 课程教学学期周课时（18周） |   |   |   |   |   |
|----|-------|-----------|------|------|-----|----------------|---|---|---|---|---|
|    |       |           | 课堂教学 | 实习实训 | 总计  | 一              | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 |
| 1  | 公共基础课 | 职业生涯规划    | 32   |      | 32  | 2              |   |   |   |   |   |
| 2  |       | 职业道德与法律   | 32   |      | 32  |                | 2 |   |   |   |   |
| 3  |       | 思想政治      | 32   |      | 32  |                |   | 2 |   |   |   |
| 4  |       | 哲学与人生     | 32   |      | 32  |                |   |   | 2 |   |   |
| 5  |       | 语文        | 256  |      | 256 | 4              | 4 | 4 | 4 |   |   |
| 6  |       | 数学        | 256  |      | 256 | 4              | 4 | 4 | 4 |   |   |
| 7  |       | 英语        | 224  |      | 224 | 4              | 4 | 3 | 3 |   |   |
| 8  |       | 历史        | 32   |      | 32  | 1              | 1 |   |   |   |   |
| 9  |       | 就业指导与创业教育 | 32   |      | 32  |                |   | 1 | 1 |   |   |
| 10 |       | 职业健康与安全教育 | 16   |      | 16  | 1              |   |   |   |   |   |
| 11 |       | 体育与健康     | 64   |      | 64  | 1              | 1 | 1 | 1 |   |   |
| 12 |       | 普通话       | 32   |      | 32  |                |   |   | 2 |   |   |
| 13 |       | 书法        | 32   |      | 32  | 1              | 1 |   |   |   |   |
| 14 |       | 音乐        | 32   |      | 32  | 1              | 1 |   |   |   |   |
| 15 |       | 礼仪规范      | 32   |      | 32  | 1              | 1 |   |   |   |   |
| 16 | 专业核心课 | 计算机基础     | 48   | 16   | 64  | 4              |   |   |   |   |   |
| 17 |       | 操作系统      | 48   | 6    | 54  | 3              |   |   |   |   |   |
| 18 |       | 网络基础教程    | 28   | 36   | 64  |                | 4 |   |   |   |   |
| 19 |       | 中英文录入技术   | 8    | 56   | 64  | 2              | 2 |   |   |   |   |
| 20 |       | c 语言程序设计  | 48   | 144  | 192 |                |   | 6 | 6 |   |   |

|          |           |                           |    |    |      |    |    |    |    |     |     |
|----------|-----------|---------------------------|----|----|------|----|----|----|----|-----|-----|
| 21       |           | 数据库基础及应用<br>VISUALFOXPRO  | 32 | 96 | 128  |    |    | 4  | 4  |     |     |
| 22       |           | PHOTOSHOP 实例教程            | 12 | 52 | 64   |    | 4  |    |    |     |     |
| 23       |           | 计算机文字表格处理<br>(office2010) | 26 | 70 | 96   | 4  | 2  |    |    |     |     |
| 24       |           | 计算机组装与维护                  | 10 | 22 | 32   | 2  |    |    |    |     |     |
| 25       | 专业<br>方向课 | 信息安全                      | 28 | 4  | 32   |    |    |    | 2  |     |     |
| 26       |           | 办公设备使用与维护                 | 12 | 20 | 32   |    |    |    | 2  |     |     |
| 27       |           | FLASH 动画制作                | 10 | 54 | 64   |    |    | 4  |    |     |     |
| 28       |           | CORELDRAW 基础及应用           | 12 | 52 | 64   |    | 4  |    |    |     |     |
| 29       | 专业<br>选修课 | 电子商务                      | 20 | 12 | 32   |    |    | 2  |    |     |     |
| 30       |           | 动态网页制作                    | 24 | 40 | 64   |    |    | 4  |    |     |     |
| 31       |           | AE 影视制作                   | 24 | 40 | 64   |    |    |    | 4  |     |     |
| 周课时合计    |           |                           |    |    |      | 35 | 35 | 35 | 35 |     |     |
| 教学<br>实践 | 企业认识实习    |                           |    |    | 120  | 60 | 60 |    |    |     |     |
|          | 企业跟岗实习    |                           |    |    | 120  |    |    | 60 | 60 |     |     |
|          | 企业顶岗实习    |                           |    |    | 1080 |    |    |    |    | 540 | 540 |

## (二) 课程要求

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课，专业核心课针对职业岗位（群）共同具有的工作任务和职业能力，是不同专业技能必备的共同专业基础知识和基本技能。实习实训是专业技能课教学的重要内容，含校外实训、顶岗实习等多种形式。

强化课程思政。要强化任课教师立德树人意识，结合本专业人才培养特点和专业能力素质要求，梳理每一门课程蕴含的思想政治教育元素，发挥每门课程承载的思想政治教育功能，推动思想政治理论课程教学与其他课程教学与紧密结合、同向同行。

### 1. 公共基础课

| 序号 | 课程名称 | 教学内容和要求 | 参考学时 |
|----|------|---------|------|
|----|------|---------|------|

|   |         |  |     |
|---|---------|--|-----|
| 1 | 思想政治    | 依据《中等专业学校思想政治课程标准》开设，内容的选取紧紧围绕进一步学习专业的需要，同时融合了中职学生的认知基础。课程承载拥护社会主义政治制度、参与政治生活、共建社会主义和谐社会等要求。   | 32  |
| 2 | 职业道德与法律 | 依据《中等职业学校职业道德与法律课程教学大纲》开设，使学生掌握职业道德的基本作用和规范，增强职业道德意识，养成良好的职业道德、行为习惯，掌握与日常生活和职业活动相关的法律常识，增强法律意识，成长为懂法、守法、用法的合格公民。   | 32  |
| 3 | 职业生涯规划  | 依据《中等职业学校哲学与人生课程教学大纲》开设，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  |
| 4 | 语文      | 依据《中等职业学校语文课程教学大纲》开设，由基础模块构成，基础模块是各专业学生必修的基础性内容和应该达到的基本要求，包括阅读与欣赏、表达与交流 and 语文综合实践活动三个部分，培养学生听说读写的语文能力，为综合职业能力的形成以及继续学习奠定基础。   | 256 |
| 5 | 数学      | 依据《中等职业学校数学课程教学大纲》开设，由基础模块构成。基础模块是各专业学生必修的基础性内容和应达到的基本要求，包括集合、不等式、函数、指数函数与对数函数、三角函数、数列、平面向量、解析几何、立体几何和概率统计等数学基础知识。   | 256 |
| 6 | 英语      | 依据《中等职业学校英语课程教学大纲》开设，包括语音项目、交际功能项目、话题项目、语法项目、词汇项目等，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，引导学生了解、认识中西方文化差异，培养正确的情感、态度和价值观，并为适应未来多样化的工作和生活打下基础。 | 224 |
| 7 | 体育与健康   | 依据《中等职业学校体育与健康课程教学大纲》开设，包括体育基本理论知识（体育卫生与健康、增强体质的锻炼方法、体育保健、各项目竞赛规则）和体育实践，培养学生提高体育的基本技术和技能以及体育文化素养，具有良好的人际交往能力和团队合作精神，掌握一项自己喜爱的运动项目，培养终身锻炼身体的习惯，为继续学习与创业立业奠定基础。                  | 64  |

|   |    |  |    |
|---|----|--|----|
| 8 | 历史 | 依据《中等职业学校历史课程教学大纲》开设，由基础模块和拓展模块构成。基础模块为中国历史，内容包括中国古代史、中国近代史和中国现代史。拓展模块为世界历史，内容包括世界古代史、世界近代史和世界现代史。模块化历史教育,进一步培养和提高学生的历史意识、文化素质和人文素养。 | 32 |
|---|----|--|----|

## 2. 专业技能课

| 序号 | 课程名称           | 教学内容和要求  | 参考学时 |
|----|----------------|--|------|
| 1  | 计算机基础          | 依据《中等职业学校计算机应用基础教学大纲》开设，使学生掌握必备的计算机应用基础知识和基本技能，培养学生应用计算机解决工作与生活中实际问题的能力，使学生具有应用计算机学习其他课程的能力，为其职业生涯发展和终身学习奠定基础，全面提升学生的信息素养。   | 64   |
| 2  | 操作系统           | 通过本课程学习，熟悉掌握操作系统的基本概念、资源管理器的基本使用；相关属性的基本设置、磁盘操作和控制面板中的常规操作。  | 54   |
| 3  | 计算机组装与维护       | 通过本课程学习，掌握计算机各种硬件的基础知识，硬件的基本结构与功能，硬件的主要性能参数与选购方法，硬件组装时的接口识别和注意事项，有关软件的基础知识以及设置安装方法。通过教学，使学生掌握计算机软、硬件基础知识，具有熟练的计算机组装、维护能力，成为与计算机相关的生产、组装、维护、经营、管理和服务等第一线需要的中等技术应用型人才。 | 32   |
| 4  | C 语言程序设计       | 通过本课程学习，了解并掌握 C 语言的基本数据类型、常量与变量的定义与使用方法了；掌握程序设计的基本思想、熟悉常用的算法与编程技巧，掌握一般的排错能力，具备初步的编程解决实际问题的能力，为后续学习打下基础。  | 192  |
| 5  | 局域网基础教程        | 通过本课程学习，使学生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。  | 64   |
| 6  | Photoshop 实例教程 | 本课程主要讲授了字体设计、标志设计、招贴广告设计、包装设计、图形图案设计、图标设计、网页设计、移动终端界面设计。通过本课程学习，使学生熟练掌握 Photoshop 软件的操作，能运用该软件进行创意设计，将软件应用技能与艺术创意进行完美结合。   | 64   |
| 7  | CorelDraw 基础   | 本课程主要讲述了矢量图形与位图、CorelDraw 的功能、文件的基本操作、矢量图形的绘制、图文混排；形状工具、裁剪   | 64   |



|    |                           |   |     |
|----|---------------------------|---|-----|
|    | 及应用                       | 工具、多边形工具、调和工具、颜色滴管工具、轮廓笔、填充工具、交互式填充工具等常用工具用法，能运用所学工具制作各类标志、网页广告条、户外广告及宣传单等，为后续设计课程作品的制作提供强有力的保障。  |     |
| 8  | FLASH 动画制作                | 掌握最新版本 Flash 的安装，工具和面板使用；学会鼠标绘图的基本技法（绘制人物、动物、植物、环境）；掌握影片剪辑、按钮、图形三种元素的使用方法；了解影片剪辑和图形的区别及使用场合；学会基本动画的制作（形状动画、遮罩动画、引导动画、滤镜动画）；学会 Flash 常用特效，通过本课程的学习，让学生快速入门并能够制作简单的 Flash 动画。 | 64  |
| 9  | 计算机文字表格处理<br>(office2010) | 本课程主要包含 Word 应用，Excel 应用，PowerPoint 应用等基础知识，通过学习，学生应掌握办公软件（office）的应用技术，能够处理日常学习工作的各种办公文档，  | 96  |
| 10 | 数据库基础及应用<br>VISUALFOXPRO  | 本课程教学内容主要包括数据库基础知识，数据库表的设计和管理，查询的创建和使用，窗体的创建和使用，报表的使用，宏的使用等。通过项目培养学生掌握基本的数据库理论知识、有一定的数据库系统设计能力，能够根据实际问题建模，并能建立数据库。  | 128 |
| 11 | 动态网页制作                    | 通过本课程学习，使学生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、样式与模板应用、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。                                | 64  |

## 七、实施保障

### （一）师资队伍

本专业现有专任教师 15 名，其中研究生学历 1 人，本科学历 14 人，双师型教师 12 人，师生结构合理。学校领导重视教师教育教学水平的提升，不断优化教师能力结构。定期组织教师到计算机相关企业进行行业实践，鼓励教师攻读硕士、博士学位，参加学术交流，不断提升教师的理论知识水平，并通过在高等学府与名师交流提升教师的人文素质和教学理念。

### （二）教学设施

本专业根据行业人才需求和职业教育特点配备校内实训实习室和校外实训基地。实训实习环境要具备实训、教研及展示等多项功能及理实一体化教学功能。校内实训室应满足岗位技能实训和综合技能实训的要求，必须建设专业必备实训室和专业(技能)方向必备实训室，校外实训基地应满足专业教学要求。实训实习设备配备应不低于教育部关于《中等职业学校设置标准》的基本要求。

## 1. 校内实训基地

本专业建设有多媒体微机室、计算机组装与维修实训室、平面设计实训室、影视后期制作实训室、网络综合布线实训室共 7 个。每间教室配备实训工位 45 个、高性能计算机 45 台以及投影等设备。

校内实训室一览表

| 序号 | 实训室名称       | 主要功能        | 主要设备   |
|----|-------------|-------------|--|
| 1  | 多媒体微机室      | 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   |
| 4  | 影视后期制作实训室   | 影视后期制作      | 高清数字编辑录像机 编辑放像机 编辑控制器 视频工作站 监视器 数码相机 数码摄像机 摄像机三脚架 动圈式话筒 电容式话筒 调音台 耳机放大器 音频工作站 录音监听耳机 多媒体设备 功放 监听音箱   |
| 5  | 网络综合布线实训室   | 网络综合布线      | 钢制实训墙组 QX-PAW-L1.1、光纤性能测试实训装置 QXPLD-PX13-A、光纤性能测试实训装置 QXPLD-PX13-B、综合布线工具箱 QXPNT-13-1、光纤工具箱 QXPNT-13-2、电动工具箱 QXPNT-13-3、人字梯、网线、光纤、25 对大对数、铜轴电缆、配套附材（底盒、面板、模块、线管、线槽等） |

## 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。

### 3. 教学资源

(1) 选用高等教育出版社、人民教育出版社出版的规划教材、统编教材等高质量教材，或者选用有针对性的自编教材。

(2) 选用体现新技术、新工艺、新规范等的高质量教材，引入典型生产案例。

(3) 初步建立核心课程资源库，进而建立全课程资源库，并不断优化完善。

(4) 丰富图书馆专业工具书及专业藏书量，藏书量达到计算机应用专业教学需求。

### 4. 教学方法

总结推广现代学徒制试点经验，普及项目教学、案例教学、情境教学、模块化教学等教学方式，广泛运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，推广翻转课堂、混合式教学、理实一体教学等新型教学模式，推动课堂教学革命。加强课堂教学管理，规范教学秩序，打造优质课堂。

### 5. 学习评价

评价主体、评价方式、评价过程多元化，注意吸收行业企业参与。

(1) 评价主体多元化：教师评价、学生评价、自我评价相结合。

(2) 评价方式多元化：校内与校外评价相结合；职业技能鉴定与学业考核相结合。开卷闭卷相结合；口试、笔试、面试相结合；知识测试和技能考核相结合等。

(3) 评价过程的多元化：过程性评价与结果性评价相结合。

(4) 课程总成绩为 100 分，其中过程性考核占总成绩的 30%，课程结业考核占总成绩的 70%，总成绩 60 分为及格。

(5) 过程考核方式以平时表现为主，包括学习态度、合作学习、自主探究、任务完成度等；期末考核方式以技能考核方式为主，可以是笔试、上机考试、实训操作等。

### 6. 质量管理

明确教学管理和教学动作的具体要求，强化对教师的备课、上课、学生辅导、阶段测查过程管理要求，形成科学严谨的教学习惯。开学初期检查授课教师的课程标准、授课计划；期中跟踪检查是否按照教学计划以及其教学方案实施，负责教学的主管领导每学期进班听课，组织听评课活动；每学期定期组织师资培训，提高教师专业能力。结合系、教务科的教学评价反馈，定期开展教学整改活动。

## 八、教学实施

中职教育以就业为导向，以学生为主体，实施“做中教，做中学”，真正实现了理实一体、做学合一的教学目的，现从教学要求、教学模式、教学管理三个方面进行实施。

### （一）教学要求

#### 1. 公共基础课

（1）教师必须执行教学计划，按课表上课，遵守上课时间，尊重全体学生。善于处理师生关系、教与学的关系。

（2）贯彻教学原则，科学性与思想性统一，理实一体。正确处理知识和能力，教书和育人的关系。

（3）认真搞好组织教学，坚持至始至终全过程调动学生学习的积极性，特别重视非智力因素的作用，做到教书育人。

（4）在正确传授知识的过程中，应有机渗透爱国主义教育，辩证唯物主义教育，社会主义民主和法制教育，培养学生的劳动观念、良好的道德修养、行为习惯和良好的品质。

（5）合理使用教具，能上实验课的上实验课，能用媒体辅助和其他教学工具的一定用，写好板书，有效地培养学生的学习兴趣，不断培养学生的学习能力。

（6）要求向全体学生因材施教，对不同层次的学生要求不同，对学习有困难的、有障碍的学生，要关爱、要关心，多鼓励、少批评。

#### 2. 专业技能课

（1）做到每一节课教有目的、学有中心、学有效果，观点正确，突出重点、突破难点，精讲精练。要严格按照“情景教学”要求，突出理论与实践相结合的重点。

（2）做好课前准备工作，保证设备仪器正常使用，注重课前安全教育，及时排除安全隐患。

（3）注重任务分解，以“典型工作任务”组织教学。

### （二）教学模式

根据教学内容，通过职业岗位课程课件的开发、教学方法与过程的设计、注重学生主观能动性的发挥、师资力量建设和教师积极性的调动、教学效果的正确评价等环节，构建“理实一体化”教学模式。采用情景模拟教学、案例分析、现场教学、实验教学、角色扮演等教学方法开展“理实一体化”教学活动。将教学与行业实践相结合，培养主动适应经济社会发展需要的人才。

#### 1. “情景模拟”教学法

情景模拟教学法是指在教师指导下，学生模拟某一岗位或扮演某一角色，在教学中创设一种场景，进行岗位技能训练的一种互动教学法。采用“情景模拟”进行教学，不仅可以培养学生理论联系实际的能力，而且可以充分发挥学生的主动学习的兴趣和激情。在教学中采用情景准备——情景计划——情景模拟——评估阶段——反馈阶段的教学流程，适合计算机应用专业教学的需要。要实施好“情景模拟”教学，必须要把握好“情景模拟”的教学环境、教学内容、专业师资、学生情况等内容，才能真正实施情景教学。

情景模拟教学法的教学过程可以设计为情景准备、情景计划、情景模拟、评估阶段、反馈评价五个环节。所有情景的设置都是以旅游服务与管理专业教材相关的职业活动情景。

#### 第一步：情景准备

即对典型情景的准备，让学生熟悉基本情景，明确情景模拟的目的和模拟岗位任务；老师准备最基本的道具，学生可根据岗位需要制作模拟过程所需的其他道具和材料，锻炼学生的策划和筹备能力；

#### 第二步：情景计划

即在专业教师的主导下，以学生为主体，明确解决问题和实现目标的工作流程，以及与其他模拟岗位的相互关系，组内角色分配，着手布置相关场景，提出各种不同的服务与管理方案。

#### 第三步：情景模拟

即根据情景计划所提供的方案按相关知识、技能训练、态度养成三个环节对客人的服务心理预期进行分析，提出解决办法，完成服务相关知识的学习、技能的训练和态度养成的过程。

#### 第四步：评估阶段

即学生独立或者分组完成服务，通过其完成的服务环节，一起讨论在模拟过程中存在的操作问题和组织问题，每个小组有观察者，教师是总观察者，小组互评，教师总评。

#### 第五步：反馈评价

即学生通过情景模拟后，自我反思在参与过程中所增长的知识和技能，以及在这过程中的不足，以简短的文字进行反思，反馈给教师。

## 2. 五环四步法

“五环四步”教学模式的五个基本环节即能力发展动员、基础能力诊断、能力发展训练、能力发展诊断和能力科学反思，四个环节即能力发展训练环节的任务、行动、

展示和职业评价四个坚持步骤，教学的目标直接指向促进学生综合能力的发展，能力本位职业教育思想贯穿于教学的始终。“五环四步”能力本位职业教育教学模式既适用中职专业课，也适应于中职公共基础课的课程教学需要。

五个基本环节是能力发展动员、基础能力诊断、能力发展训练、能力发展诊断和能力科学反思，其中能力发展训练环节为任务、行动、展示和评价四个坚持步骤，教学的目标指向是促进学生综合职业能力的发展，能力本位职业教育思想贯穿于教学的始终。

#### 第一步：能力发展动员

即明确能力发展目标、激发能力发展动机。主要是使学生明确学习的目标与意义。

#### 第二步：基础能力诊断

即对学生学习前能力的测量与评定，其中一个重要的价值是了解学生的个别差异。主要是要了解我们的学生，并在此基础上理解我们的学生。

#### 第三步：能力发展训练

即采取小组教学的方式和“任务、行动、展示和评价”的程序与方法，让学生掌握能力发展所必须的知识、技能和态度。这是本教学模式的核心环节。学习的责任放在学生身上，教师的任务在于为学生安排学习环境，提供学习材料，指导学习方法等，应按照“任务、行动、展示、评价”四个步骤进行。

#### 第四步：能力发展鉴定

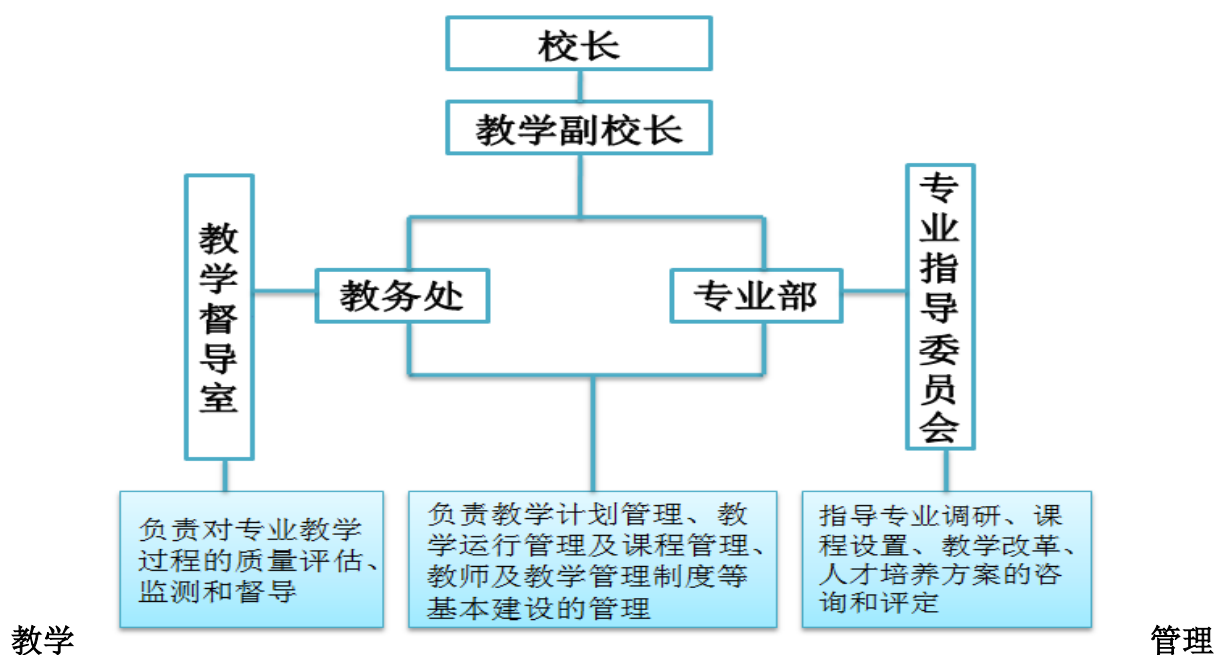
即明确教学过程是否达到预期的教学目标；提供学生是否达到标准、学校教学成果是否被社会接受的依据。

#### 第五步：能力教学反思

即教师根据自身实施教学方案的感受与学生的反馈情况，查清是否实现预定教学目标及其原因，以利提出改进意见。

### **（三）教学管理**

专业教学管理严格执行学校的三级教学管理体系，如下图，由专业部在专业建设指导委员会指导下制定学校教学工作计划，明确教学工作目标，教务处负责学校教学计划审定。督导室负责对教学过程进行监督和评价。



组织机构图

## 1. 教学文件管理

### (1) 制（修）订教学文件的程序

教学文件是规范和指导学校教学活动的主要依据，要保持一定的稳定性和权威性，教学计划一经确定，不得随意更改并应认真组织落实。

A 通过广泛调查社会发展对人才的要求，认真做好需求分析，仔细论证培养目标和专业培养方向，制定和完善相关教学文件。

B 在相关教学文件的要求下，由专业部提出制（修）订教学文件的思路、总体框架和基本格式等，报主管校长批准，送教务处备案。

C 由专业部主持制（修）订相关教学文件，并经专业建设指导委员会和教务处讨论审议。

D 主管校长审核签字下发执行。

E 专业部可根据市场要求，对教学文件中相关内容进行局部调整，但需报教务处备案。每三年进行修订。

### (2) 教学文件的编制安排

A 由专业部编制、分学期或分阶段的教学进程或实施计划，落实每学期课程及教学任务，教务处负责审定。

B 由专业部或有关职能部门编制单项教学环节组织计划，如军训计划、入学与毕业教育计划、实习计划、社会实践计划等。

C 由专业部或授课教师编写课程简介及课程相关要求。

## 2. 教学过程管理

教师教学过程由课前准备、上课、辅导、作业批改、成绩评定等基本环节组成，学生学习过程由课前准备、听课、实践、听教师讲评、完成作业、互评等环节组成。

根据课程标准对教学的要求，通过教学六认真、教学督导、教研活动对教学过程进行监控。

### **(1) 排课工作管理**

A、排课的依据是校历和相关教学文件。

B、课程由专业部落实任课教师,完成排课,并出课表。

C、为了合理安排教学活动，在时间和空间上创造最佳的教学环境；为提高教学质量，排课必须遵循整体优化、合理搭配、服从教学等原则，使班级课表、教师授课时间表、场所占用表处于最佳状态。

D、专业部教学干事开学前应把课程名称、任课教师、授课班级、听课人数、授课时间、授课地点等通知到任课教师。

E、专业部开学前下发班级课程表和教师课表。

### **(2) 备课管理**

任课教师必须在上课前备足两周教案，一般以月课时为单位编写教案，新上讲台或开新课的教师必须在写教案同时进行二个级别的试讲，即“专业部——督导”；教案是教师以课时为单位设计的具体教学方案。通常包括：课题、班别、授课日期、教学目的要求、教学内容要点、重点、难点、教学方法、复习、提问、新课课堂练习、课后小结、课外作业、课程进程和时间分配等等。备课以个人钻研为主，专业部应组织每学期不少于2次的集体备课。

### **(3) 上课管理**

必须按规定的课程表上课，不迟到、不拖堂、不提前下课、不调课；教师在上课的全过程中，要严格执行课堂教学规范，保证课堂教学秩序，认真组织教学和管理学生，填好教室日志，并注意自身仪表、教态和表率作用；教师必须在备好课的基础上上课，上课必须带齐有关材料；任课教师布置作业，必须按教学大纲要求，有明确目的,要求每次课都要有难度适中、份量适当的作业，作业要全批全改。

### **(4) 教研活动管理**

开展教学研究，是提高教师业务水平和教学质量的重要环节，专业部至少每两周一次教学研究活动，积极开展多种多样的教学研究，讨论重点、难点、研究教改方案，开展听课、观摩教学、学术活动和社会实践活动，总结和交流教学经验等。鼓励教师撰写教学研究论文或教学经验文章，通过多种渠道争取并参与课题和科研活动。

### **(5) 教师停、调课**

为了保证正常的教学秩序，避免学生负担过重(或过轻)，任课教师应严格按照教学文件授课，如确有特殊原因需停、调课，应及时办理停、调课手续。代课教师仅限专业部教师，且应填写《调课审批表》，经专业部同意，报教务处批准。为保障各个教学环节的正常运转，凡需停、调课或增减教学时数的，都应到专业部办理手续，教师个人未经同意不得自行停、调课或增减学时。



## **(6) 五认真检查**

五认真检查是全面了解教学情况，及时发现和解决教学工作中存在问题的有效措施。教务处、专业部把经常性教学检查列入工作日程，采取直接与教师、学生对话及其它有效方式，掌握教学中的第一手材料。采取每周一抽查、每月全面检查等手段保证教学质量。

## **(7) 教学督导**

为了贯彻落实《中共中央国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》精神，切实加强改善和规范学校的教学管理，确保学校正常教学秩序，对全校教师的教学过程实行有效、有序、有度、有机的调控，不断优化教学过程，提高教学质量，促进教风、学风、校风的进一步好转，特制订学校教学督导检查制度。

由分管教学的副校长任组长，教务处主任任副组长，教务处副主任、各教研组长、教务员、督导员为成员。设立专门的督导领导小组办公室，由教务处主任兼任办公室主任，选派责任心强、能够坚持原则、具有高级职称的文化课和专业课教师各一名担任专职督导员。

## **3. 教学质量**

按照专业教学文件的要求安排教学活动，并对教学过程的各个阶段和环节进行质量控制的过程。公共基础课程以过程评价+期末考核为主；专业技能课以过程评价+课题评价+技能鉴定为主完成目标质量管理，通过学校中职学生“多元立体”评价体系，《中等职业学校学生综合素质“多元立体”评价标准》《中等职业学校学生综合素质“多元立体”评价工具》酉阳职教中心学生综合素质评价软件对教学质量进行评定。

## **4. 教学档案管理**

### **(1) 教学档案归档内容**

- A、上级教育主管部门下达的有关教育教学方面的文件；
- B、学校制定的各种教学管理规章、制度、办法和规定等；
- C、专业建设、课程建设、教学计划、教学大纲、教学日历、教育教学立项等有关材料；
- D、教学质量监控材料和教学信息（文字与音像教材、CAI 课件等）；
- E、全部教学环节、教学运行相关材料（各类课程计划、各学期教师任课情况统计表、代课、停课审批表、教师工作量与酬金发放表）；
- F、教师及学生各类竞赛活动材料，各类检查、评估的记录与总结；
- G、招生材料、学生名册、学生成绩单、学籍变动批件（升留级、休学、复学、退学、保留入学资格、保留学籍、转专业、学生意外事故）等；

H、教师个人业务档案。

I、其他教学与教学管理文件。

## **(2) 教学档案管理规范**

A、教学档案归档落实到日常教学管理工作中，要把教学档案装入正规的档案盒中保存，有专人负责归档，专柜保管。

B、档案应按学年和内容、性质、特点装订后按次序存放。

C、按学校的规定，定期将有关材料移交档案室。

## **5. 教学管理制度**

教学管理制度是保证人才培养方案顺利执行的基础，学校及专业部制定《教学督导制度》《教学五认真检查制度》《学生评教制度》《中等职业学校学生综合素质“多元立体”评价标准》《中等职业学校学生综合素质“多元立体”评价工具》等制度和工具对教学过程进行质量管理和评定。

## **九、教学评价**

学生综合素质“多元立体”评价模式是我校深入推进素质教育，促进学生全面发展、个性发展的重要内容。该评价模式结合我校示范校建设实施方案和任务书，运用渝北职教中心与重庆市教育评估院院校合作项目成果——中等职业学校学生综合素质“多元立体”评价模式，进行深入研究，形成具有我校特色的学生综合素质评价模式。通过“多元”评价主体参与、评价方法运用和评价内容设计，“立体”评价学生在中等职业教育学习成长期间的各个阶段、不同场所的综合素质表现情况，全面反映学生的成长历程。

### **(一) 内涵特征**

建构学生综合素质“多元立体”评价模式，深入推进素质教育，促进学生全面发展、个性发展的重要内容。该评价模式运用教育评价与测量理论，遵循中等职业学校学生成长规律，坚持公平性、过程性、发展性的原则，通过“多元”的评价主体参与、评价方法运用和评价内容导向，“立体”评价学生在中等职业教育学习成长期间的不同阶段、不同场所的基本素质、文化素质和专业素质表现情况，全面反映学生的成长历程，促进学生素质发展、促进学校教育质量提升。

### **(二) 指标体系**

学生综合素质“多元立体”评价指标体系以中等职业学校技术技能人才培养目标为依据，评价领域包括学生基本素质、文化素质和专业素质三个方面。学生综合素质评价积分权重分配表如下表所示。

多元立体评价指标及权重分配表

| 指 标                   |              | 分 值          |     | 积分权重   |     |      |    |
|-----------------------|--------------|--------------|-----|--------|-----|------|----|
|                       |              |              |     | 1-5 学期 |     | 6 学期 |    |
|                       |              |              |     | 分值     | 小计  | 分值   | 小计 |
| 1<br>基<br>本<br>素<br>质 | 1-1 道德与公民素养  |              | 6   | 30     | 6   | 30   |    |
|                       | 1-2 学习与创新能力  |              | 8   |        | 8   |      |    |
|                       | 1-3 合作与交流    |              | 7   |        | 7   |      |    |
|                       | 1-4 运动与健康    |              | 6   |        | 6   |      |    |
|                       | 1-5 审美与表现    |              | 3   |        | 3   |      |    |
| 2<br>文<br>化           | 2-1 公共基础课程学习 |              | 26  | 30     | /   | /    |    |
|                       | 2-2 公共拓展课程学习 |              | 4   |        | /   |      |    |
| 3<br>专<br>业<br>素<br>质 | 专业<br>技能     | 3-1 专业核心课程学习 |     | 30     | /   | 70   |    |
|                       |              | 3-2 专业方向课程学习 |     |        | /   |      |    |
|                       |              | 3-3 顶岗实习     |     | /      | 70  |      |    |
|                       | 专业<br>拓展     | 3-4 专业拓展课程学习 |     | 2      | 40  |      | /  |
|                       |              | 3-5 教学实践     |     | 2      | /   |      |    |
|                       |              | 3-6 专业讲座     |     | 2      | /   |      |    |
|                       | 技能<br>表现     | 3-7 技能活动     |     | 2      | /   |      |    |
|                       |              | 3-8 作品设计     |     | 2      | /   |      |    |
| 学期综合素质积分合计            |              |              | 100 | 100    | 100 | 100  |    |

### (三) 实施评价

学生综合素质“多元立体”评价由学校综合素质评价工作领导小组统筹领导、组织、协调、管理和评价结果的审定，建立以校长统筹、分管教学和德育工作的副校长主抓、专业部具体落实的学生综合素质“多元立体”评价工作机制。综合运用《学生综合素质评价表》《学生综合素质评价操作说明》和学生综合素质评价记载等工具，以纸质记载和学生综合素质多元立体评价管理平台的方式建立学生学习成长的过程档案。

#### 1. 组织评价培训

信息处每学期组织班主任、任课教师等相关人员进行培训，学习评价方案、领会指标体系、掌握评价工具。

## 2. 学期过程评价

任课教师、指导教师等使用学生学习表现记录对学生公共基础课程、公共拓展课程、专业核心课程、专业方向课程、专业拓展课程学习以及顶岗实习等情况进行评价记载；班主任、家长等使用学生素质表现记载工具对学生基本素质表现情况进行评价。

## 3. 学期终结评价

每学期末，任课教师、指导教师等对学生课程学习态度、学习过程和学习结果进行学期终结评价，形成学生课程总评成绩；班主任、家长等对学生参与各类活动和取得的效果进行学期终结评价；学生本人进行自评，最终形成学生基本素质成绩。

## 4. 评价结果审定

每学期末，班主任按照《酉阳职业教育中心学生德育量化与班级考评办法（试行稿）》对学生当期综合素质进行评价汇总，撰写学生综合素质评语，评价结果在班级内公示，并提交学校综合素质评价工作领导小组审核、认定。

## 5. 评价结果反馈

审定的评价结果生成《重庆市酉阳职业教育中心学生综合素质评价报告单》，并通知学生本人及其家长。

### （四）结果运用

#### 1. 结果呈现

学生综合素质评价结果以纸质文本和电子文档形式呈现。根据《重庆市酉阳职业教育中心学生综合素质“多元立体”评价指标体系》，每学期末和毕业时分别形成《重庆市酉阳职业教育中心学生综合素质评价报告单》。

#### 2. 结果运用

评价结果使学生、家长以及教师能及时、全面地了解学生综合素质的发展过程和水平，为学生确定综合素质发展目标提供参考。评价结果作为学生评优评先、升学就业、获取毕业证书的重要参考依据，也为学校办学水平、人才培养评估提供依据。

## 十、毕业条件

依据重庆市教育委员会印发的《重庆市中等职业学校学生学籍管理规定（试行）》第九章“毕业与结业”的相关规定，并结合我校的实际情况，达到以下要求的学生，可准予毕业。

1. 无纪律处分、德育综合考核合格；
2. 各学科结业考试合格；

3. 课程实训、校外实践及顶岗实习成绩考核合格；
4. 至少取得一个职业资格证书。

## 十一、组织保障

### 1. 组织领导

学校成立学生综合素质评价工作领导小组。领导小组职责包括制定规章制度，监督评价程序，接受情况处理。领导小组下设职能办公室，负责全校学生综合素质评价的组织和管理，负责网络平台的维护和监管。各专业部建立评价工作小组，组织实施评价工作，负责评价工作的咨询、指导和复核，初步审定评价结果。

组 长：秦忠信

副组长：饶昆仑

成 员：教务处、政教处、教科室、信息处、督导室、校企合作办公室、示范办以及各专业部、教研组、班主任和科任教师。

下设办公室，办公室主任由德育处李蜀文同志担任，负责日常工作，办公地点设在德育处。

### 2. 制度保障

评价管理办公室出台《重庆市酉阳职业教育中心学生综合素质评价办法》和《重庆市酉阳职业教育中心学生综合素质评价结果使用制度》。学生综合素质评价工作领导小组每学年组织一次学生综合素质评价工作检查，检查结果作为处室、部门和个人绩效考核的重要依据。

### 3. 配套经费保障

资金来源为示范校建设规划的专项资金。资金用途：

①承担学生综合素质评价模式改革试点相关费用。用于试点工作的专家指导费，培训费，会议费，资料费，成果鉴定费，以及评价管理系统再开发等相关费用。

②学校在运用过程中产生的其它费用。

③形成成果及印刷等费用。

## 十二、附录

计算机应用专业人才培养方案编制依据：

1. 《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》（教职成〔2019〕13号）。

2. 《关于组织做好职业院校专业人才培养方案制定与实施工作的通知》（教职成〔2019〕61号）。

3. 《重庆市中等职业学校 30 个专业人才培养指导方案》（重庆市教育科学研究院）  
2019.12
4. 《〈中等职业学校教师专业标准〉解读》（中等职业学校教师专业标准课题研制组）2013.9
5. 《中等职业学校专业教学标准（试行）》（中华人民共和国教育部）
6. 《中等职业教育新旧专业对照表》2020.5