

登封市少林鹅坡武术中等专业学校 计算机应用专业人才培养方案

二零二五年十月

目 录

一、概述	1
二、专业名称（专业代码）	1
三、入学基本要求	1
四、基本修业年限	1
五、职业面向	1
六、培养目标	2
七、培养规格	3
八、课程设置及学时安排	5
（一）课程设置	5
（二）学时安排	18
九、师资队伍	21
（一）队伍结构	22
（二）专业带头人	22
（三）专任教师	22
十、教学条件	23
（一）教学设施	23
（二）教学资源	24
十一、质量保障和毕业要求	24
（一）质量保障	24
（二）毕业要求	27

登封市少林鹅坡武术中等专业学校 专业人才培养方案

一、概述

为适应科技发展、技术进步对行业生产、建设、管理、服务等领域带来的新变化，顺应信息技术产业数字化、网络化、智能化发展的新趋势，对接新产业、新业态、新模式下计算机应用、办公自动化、图形图像处理、多媒体制作、网络基础运维、数据处理与分析、信息系统支持等岗位（群）的新需求，不断满足数字经济高质量发展对技术技能人才的迫切需要，推动职业教育专业升级和数字化改造，提高人才培养质量，遵循推进现代职业教育高质量发展的总体要求，参照国家相关标准编制要求，制订本人才培养方案。

二、专业名称（专业代码）

计算机应用（710201）

三、入学基本要求

初中毕业生或同等学力者，年龄不超过 18 周岁。

四、基本修业年限

三年

五、职业面向

序号	对应的行业	主要职业类别	主要岗位类别 (或技术领域)	职业技能登记证 (1+X)
1	数字媒体	视频剪辑师、 视频特效师	影视制作、传媒制作、 视频剪辑、视频合成、 数字媒体艺术、创意策划	Web 前端开发 (中级)
2	文员	计算机操作员	办公室自动化、 计算机专业排版	办公软件应用 (中级)
3	网络运维	计算机网络操作员	计算机网络维护	网络系统建设与 运维(中级)
4	信息技术服务	信息技术支持 专员	软件安装、系统维护、 客户支持	Web 前端开发 (中级)
5	高等教育深造	教育	高等院校生源	升学

六、培养目标

本专业培养能够践行社会主义核心价值观，传承技能文明，德智体美劳全面发展，具有良好的人文素养、科学素养、数字素养和职业道德，具备爱岗敬业的职业精神和精益求精的工匠精神，掌握扎实的文化基础知识、较强的学习能力、就业创业能力以及可持续发展能力，掌握计算机应用专业必需的基本理论、核心知识和关键技术技能，具备良好的职业综合素质与行动能力，面向信息技术行业的办公自动化应用、图形图像处理、多媒体制作、计算机软硬件维护、网络基础运维、数据录入与初级分析、信息系统支持等岗位（群），能够从事计算机操作与办公应用、数字

媒体处理、计算机设备维护、网络基础配置、数据处理服务及信息系统日常管理等工作的技术技能人才。

七、培养规格

本专业学生应全面提升知识、能力、素质，筑牢科学文化知识和专业类通用技术技能基础，掌握并实际运用岗位（群）需要的专业技术技能，实现德智体美劳全面发展，总体上须达到以下要求：

（1）坚定拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，践行社会主义核心价值观，具有坚定的理想信念、深厚的爱国情感和中华民族自豪感。

（2）掌握与本专业对应职业活动相关的国家法律、行业规定，掌握环境保护、安全防护、质量管理等相关知识与技能，了解相关行业文化，具有爱岗敬业的职业精神，遵守职业道德准则和行为规范，具备社会责任感和担当精神。

（3）掌握支撑本专业学习和可持续发展必备的语文、历史、思政、数学、外语（英语等）、信息技术等文化基础知识，具有良好的人文素养与科学素养，具备职业生涯规划能力。

（4）具有良好的语言表达能力、文字表达能力、沟通合作能力，具有较强的集体意识和团队合作意识，学习 1 门外语并结合本专业加以运用。

（5）掌握计算机应用专业基础理论知识，包括计算机系统组成与工作原理、信息录入规范、网络基础架构、办公软件应用逻辑及数据库基本概念，理解信息技术在办公自动化、数字媒体、网络服务等场景中的应用模式。

（6）具备扎实的计算机操作与应用能力，能熟练完成办公文档处理、图形图像编辑、网页前端基础开发、局域网搭建与维护、数据录入与初步分析等典型任务，并能在实际工作场景中规范开展计算机软硬件维护、多媒体制作与信息系统支持等技术服务。

（7）具有良好的用户服务意识、沟通表达能力和团队协作精神，能准确理解用户需求，清晰讲解操作流程，在技术支持、项目协作文档处理、故障排查等任务中高效配合、协同解决实际问题。

（8）具备初步的信息系统维护与故障诊断能力、办公设备与数码产品基础维护能力，以及参与小型数字化项目（如班级网站制作、企业宣传册设计、数据报表生成、办公流程优化）的策划与实施能力，胜任企事业单位一线信息化服务与技术支持岗位工作。

（9）掌握信息技术基础知识，具有适应本行业数字化和智能化发展需求的基本数字技能。

（10）具有终身学习和可持续发展的能力，具有一定的分析

问题和解决问题的能力。

(11)掌握身体运动的基本知识和至少 1 项体育运动技能,养成良好的运动习惯、卫生习惯和行为习惯;具备一定的心理调适能力。

(12)掌握必备的美育知识,具有一定的文化修养、审美能力。

(13)树立正确的劳动观,尊重劳动,热爱劳动,具备与本专业职业发展相适应的劳动素养,弘扬劳模精神、劳动精神、工匠精神,弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代风尚。

八、课程设置及学时安排

(一) 课程设置

本专业课程分为公共基础课、专业基础课、专业核心课和专业拓展课。

1. 公共基础课

按照国家有关规定开齐开足公共基础课程。

包括:中国特色社会主义、心理健康与职业生涯、哲学与人生、职业道德法治、语文、数学、英语、体育与健康、信息技术、历史、艺术、劳动教育。

序号	课程名称	典型工作任务描述	主要教学内容与要求	参考学时
1	中国特色社会主义	引导学生理解中国特色社会主义的理论体系、道路、制度和文 化，认识新时代我国社会主要矛盾、基本国情与发展战略；能够结合社会实际和职业场景，正确认识国家政策、社会制度与个人发展的关系；增强“四个自信”，树立家国情怀和使命意识，自觉将个人成长融入民族复兴和国家发展大局，做有理想、敢担当、能吃苦、肯奋斗的新时代技能人才。	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，明确中国特色社会主义进入新时代的历史方位，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，引导学生树立对马克思主义的信仰、对中国特色社会主义的信念、对中华民族伟大复兴中国梦的信心，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，把爱国情、强国志、报国行自觉融入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	帮助学生认识自我，提升情绪管理、抗压能力与人际沟通技巧，培育积极心理品质；掌握职业生涯规划的基本方法，能结合自身兴趣、能力与职业环境，科学设定职业目标并制定行动路径；在学习与实践中增强职业	基于社会发展对中职学生心理素质、职业生涯发展提出的新要求以及心理和谐、职业成才的培养目标，阐释心理健康知识，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，帮助学生正确处理生活、学习、成长和求职就业中遇到的问题，培育自立自强、敬业乐群的心理品质	36

		适应力、决策力与成长信心，实现心理健康发展与职业素养提升的有机融合。	和自尊自信、理性平和、积极向上的良好心态，根据社会发展需要和学生心理特点进行职业生涯指导，为专业生涯发展奠定基础。	
3	哲学与人生	引导学生运用马克思主义哲学的基本观点，正确认识自我、社会与人生关系；学会用辩证唯物主义和历史唯物主义的方法分析现实问题，提升思辨能力；树立正确的世界观、人生观和价值观，明确人生目标，增强社会责任感；在面对成长困惑、职业选择与人生挑战时，能够理性思考、积极应对，做出符合自身发展与社会需求的价值判断和行为选择。	阐明马克思主义哲学是科学的世界观和方法论，讲述辩证唯物主义和历史唯物主义基本观点及其对人生成长的意义；阐述社会生活及个人成长中进行正确价值判断和行为选择的意义；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。通过本部分内容的学习，学生能够了解马克思主义哲学基本原理，学会用具体问题具体分析等方法，正确认识社会问题，自觉弘扬和践行社会主义核心价值观，为形成正确的世界观、人生观和价值观奠定基础。	36
4	职业道德与法治	引导学生认识职业活动中的道德规范与法律要求，理解诚实守信、爱岗敬业、责任担当等职业道德核心内容；掌握与职业生活密切相关的法律常识（如劳动法、合同法、安全生产法等）；能辨	着眼于提高中职学生的职业道德素养和法治素养，对学生进行职业道德和法治教育。帮助学生理解全面依法治国的总目标和基本要求，了解职业道德和法律法规，增强职业道德和法治意识，养成爱岗敬业、依法办事的思维方式和行为习惯。通过本部分内容的学习，	36

		析职场中的道德与法律问题，作出合法合规、合乎职业伦理的判断与行为选择；自觉维护自身与他人的合法权益，树立法治观念和规则意识，为顺利融入职业岗位、实现可持续发展奠定思想与行为基础。	学生能够理解全面依法治国的总目标，了解我国新时代加强公民道德建设、践行职业道德的主要内容及其重要意义；能够掌握加强职业道德修养的主要方法，初步具备依法维权和有序参与公共事务的能力；能够根据社会发展需要、结合自身实际，以道德和法律的要求规范自己的言行，做恪守道德规范、尊法学法守法用法的好公民。	
5	语文	培养学生准确理解专业相关实用文本、规范撰写常用职业文书（如通知、计划、求职信等）、在职场情境中清晰得体地口头表达、有效整理与汇报信息，并通过经典文本学习涵养职业道德与人文素养，支撑专业学习与职业发展。	依据《中等职业学校语文课程标准》开设，学生通过阅读与欣赏、表达与交流及语文综合实践等活动，在语言理解与运用、思维发展与提升、审美发现与鉴赏、文化传承与参与几个方面都获得持续发展，自觉弘扬社会主义核心价值观，坚定文化自信，树立正确的人生理想，涵养职业精神，为适应个人终身发展和社会发展需要提供支撑。	180
6	数学	引导学生掌握职业岗位和日常生活所需的数学基础知识与基本技能；会使用计算器或数字化工具进行有效计算与信息处理；具备初步的数据意识、	依据《中等职业学校数学课程标准》开设，其目标是全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务。在完成义务教育的基础上，通过中等职业学校数学课程的学习，使学生获得继续学习、未来工作和发	144

		逻辑思维和量化分析能力，能对现实问题进行合理判断与决策，为专业学习、职业发展和终身学习奠定扎实的数学基础。	展所必需的数学基础知识、基本技能、基本思想和基本活动经验，具备一定的从数学角度发现和提出问题的能力、运用数学知识和思想方法分析和解决问题的能力。	
7	英语	培养学生在职业场景和日常生活中运用英语进行基本交际的能力，能听懂与专业相关的简单指令、说明或对话，读懂岗位所需的标识、说明书、工作表单、邮件等常见文本，能撰写简短规范的职业应用文，并能就职业话题进行基本口语交流；同时，借助数字化工具提升英语学习效率，拓展国际视野，增强跨文化理解与职场适应力，为专业学习、实习就业及终身发展提供语言支持。	依据《中等职业学校英语课程标准》开设，中等职业学校英语课程的目标是全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，在义务教育的基础上，进一步激发学生英语学习的兴趣，帮助学生掌握基础知识和基本技能，发展英语学科核心素养，为学生的职业生涯、继续学习和终身发展奠定基础。能树立正确的英语学习观，具有明确的学习目标；能多渠道获取英语学习资源；能有效规划个人的学习，选择恰当的学习策略和方法；能监控、评价、反思和调整自己的学习内容和进程，提高学习效率。	144
8	信息技术	培养学生在数字化工作和学习环境中必备的信息素养与技术应用能力，能熟练使用办公软件完成日常文档编制、数据分析与成果展示；能安全、规	依据《中等职业学校计算机应用基础课程标准》开设，中等职业学校学习信息技术课程的任务是全国贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，满足国家信息化发展战略对人才培养的要求，围绕中等职业	144

		范地接入网络，检索、处理和共享信息；掌握与专业相关的数字化工具或平台的基本操作，具备初步的数据意识、信息安全防护意识和网络伦理观念；能运用信息技术解决学习、实习及岗位中的实际问题，适应智能时代职业发展的基本要求。	学校信息技术学科核心素养，吸纳相关领域的前沿成果，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，掌握信息化环境中生产、生活与学习技能，提高参与信息社会的责任感与行为能力，为就业和未来发展奠定基础，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。	
9	体育与健康	引导学生掌握体育锻炼的基本知识、运动技能与健康生活方式，能根据自身特点和职业需求科学开展体能训练（如力量、耐力、协调性等）；具备预防职业劳损和应对常见健康问题的能力；养成规律锻炼、合理作息、心理调适的良好习惯；树立团队协作、规则意识和坚韧意志品质，提升身体素质和职业适应力，为胜任岗位工作和实现终身健康发展奠定坚实基础。	依据《中等职业学校体育与健康课程标准》开设，落实立德树人的根本任务，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，培养运动爱好和专长，使学生养成终身体育锻炼的习惯，形成健康的行为与生活方式，健全人格，强健体魄，具备身心健康和职业生涯发展必备的体育与健康学科核心素养，引领学生逐步形成正确的世界观、人生观和价值观，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	历史	引导学生掌握中国历史和世界历史发展的基本脉络，理解中	依据《中等职业学校历史课程标准》开设，其课程目标是落实立德树人的根本任务，	72

		中华优秀传统文化、革命文化和社会主义先进文化的核心价值；能够运用唯物史观和历史思维，分析重大历史事件、人物与社会变革的关联及其现实意义；增强国家认同、文化自信和民族自豪感；在职业学习和未来工作中，自觉传承历史智慧，树立正确的国家观、民族观和职业价值观，成长为具有历史素养和家国情怀的新时代技术技能人才。	使学生通过历史课程的学习，掌握必备的历史知识，形成历史学科核心素养。树立正确的国家观，增强对祖国的认同感；能够确立积极进取的人生态度，树立劳动光荣的观念，养成爱岗敬业、诚信公道、精益求精、协作创新等良好的职业精神，树立正确的世界观、人生观和价值观。	
11	艺术	引导学生感知、理解与鉴赏音乐、美术、设计、影视等艺术形式的基本语言与表现手法，提升审美素养和人文修养；能结合专业特点，运用基础艺术知识进行简单创作或美化实践；理解中华优秀传统文化和现代艺术的内涵，增强文化自信；在职业场景中具备基本的审美判断力、创新意识和艺术表达能力，促进德智体美劳全面发展。	中等职业学校艺术课程要坚持立德树人，充分发挥艺术学科独特的育人功能，以美育人、以文化人、以情动人，将中华优秀传统文化有机融入教学全过程，引导学生传承经典艺术，厚植民族情感，增强文化认同，坚定文化自信。积极引导学主主动参与艺术学习与实践，系统积累并掌握艺术基础知识、基本技能与方法，着力培养学生感受美、鉴赏美、表现美和创造美的能力，帮助其塑造美好心灵、健全人格，成长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

12	劳动教育	引导学生树立正确的劳动观念，崇尚劳动、尊重普通劳动者；掌握基本劳动知识与技能；能在校内外劳动实践中安全、规范、高效地完成任务，具备初步的动手能力、合作意识和问题解决能力；养成勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神，实现劳动素养与职业素养的有机融合，为高质量就业和终身发展奠定坚实基础。	日常生活劳动教育要让学生立足个人生活事务处理，培养良好生活习惯和卫生习惯，强化自立自强意识；生产劳动教育要让学生体验工农业生产创造物质财富的过程，增强产品质量意识，体会平凡劳动中的伟大；服务性劳动教育要注重让学生利用所学知识技能，服务他人和社会，强化社会责任感。	36
----	------	---	---	----

2. 专业课程

(1) 专业基础课

包括：信息录入技术、计算机网络基础、网络服务管理、网页设计与制作、办公软件应用。

序号	课程名称	典型工作任务描述	主要教学内容与要求	参考学时
1	信息录入技术	能按规范与效率要求，准确、快速完成中英文文本、数字、表格等数据的键盘录入与校对，胜任办公、文秘、数据处理等岗位的日常信息输入任务。	学习标准键盘指法、中英文录入规则、数字与符号输入技巧、常用输入法使用及录入速度与准确率训练；要求学生掌握盲打基础，具备在办公文档处理、数据采集等场景中高效、规范完成信息录入的能力。	72

2	计算机网络基础	能识别常见网络设备与拓扑结构,理解 IP 地址、子网划分与网络协议基本原理,完成局域网内计算机的网络配置与连通性测试,具备支持日常办公网络环境搭建与简单故障排查的能力。	掌握计算机网络体系结构及主流参考模型(如 TCP/IP),理解物理层数据通信、数据链路层协议、局域网与广域网组网原理、网络互连与 IP 协议、传输层 TCP/UDP 机制、应用层常见协议(如 HTTP、FTP、DNS)及服务原理;了解网络前沿技术,为网络系统规划、构建与应用开发能力奠定基础。	108
3	网络服务管理	能完成常用网络服务(如文件共享、打印共享、Web、FTP、DHCP、DNS)的部署、配置与基础管理,保障小型办公或教学网络环境中的服务稳定与资源共享需求。	能够熟练进行 Windows 服务器操作系统的安装、配置,掌握活动目录、DNS、DHCP、FTP、Web、电子邮件等常用服务器的配置与管理,了解 Linux 服务器的安装过程并能进行简单管理,使学生具备各网络服务器的搭建、配置与日常维护的能力。	108
4	网页设计与制作	能运用 HTML、CSS 等技术独立完成静态网页的结构搭建与样式设计,制作符合规范、适配常见终端的企业宣传页、个人主页等基础网站,具备前端内容呈现与页面优化的初步能力。	本课程要求学生能独立完成静态网站开发和维护的实际工作能力为学习目标,要求学生掌握 HTML 语言的文档结构和基本标签使用。能综合应用 Dreamweaver 软件、HTML 和 CSS 技术制作网页,掌握规划、开发、发布和管理静态网站的专业知识和技能。	108
5	办公软件应用	能熟练运用 Word、Excel、PowerPoint 等办公软件完成日常文档编辑、数据处理与展示汇报任务,满足企事业单位文员、行政助理、信息处理	本课程要求学生掌握常见字处理、电子表格、演示文稿等办公软件的高级应用技巧;能够熟练地制作出美观实用的应用文档、电子表格、演示文稿,能够解决实际操作中出现的问题。优	108

		等岗位的高效办公需求。	化解决方案，掌握职业岗位工作中常见的数据处理方法。	
--	--	-------------	---------------------------	--

(2) 专业核心课

包括：计算机基础、程序设计基础、图形图像处理、前端设计与开发、局域网搭建、数据库应用与数据分析、计算机组装与维护。

序号	课程名称	典型工作任务描述	主要教学内容与要求	参考学时
1	计算机基础	能规范操作计算机，熟练完成文件管理、软硬件基本维护、信息检索与安全防护等日常任务，胜任企事业单位信息化办公环境中的基础技术支持与应用工作。	了解计算机的基础知识，帮助学生了解计算机的组成及工作原理、应用及发展历程，掌握数制及相互转换的方法，数据的存储及字符的编码方法。理解计算机病毒及相关知识，了解新信息技术的发展与应用，培养学生的信息技术理论素养。	180
2	程序设计基础	能运用编程语言（Python）编写结构清晰、逻辑正确的简单程序，实现数据输入输出、条件判断、循环处理及函数封装等基本功能，解决日常办公或业务场景中的自动化处理需求（如批量重命名、数据统计、简易计算器等）。	学习 Python 程序设计语言的主要语法和编程的基本思想，掌握程序设计的基本步骤和通用方法，提高学生通过编写程序解决实际问题的逻辑思维能力，为今后进一步使用数据采集和分析等大数据及人工智能方面的运用打好基础。	180
3	图形图像处理	能使用图形图像处理软件完成图像修饰、合成、排版及简单创意设计，胜任宣传海报、产品	了解图形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	144

		展示图、办公图文资料等常见数字媒体素材的制作与优化任务。	表现手法，掌握应用平面设计主流软件进行图形图像处理的相关技能，能使用相应软件进行图形绘制、图文编辑、图像处理等业务应用。	
4	前端设计与开发	能综合运用 HTML、CSS、JavaScript 基础技术，开发结构合理、样式美观、具备简单交互功能的响应式静态网页，满足企业展示、活动宣传等小型 Web 项目的前端实现需求。	了解 Web 前端的重要理念，熟练掌握 HTML5 页面的构建与简单控制，了解网站的视觉效果设计、数据可视化呈现等内容，掌握 HTML 基本标签、表格与框架、CSS 页面布局、JavaScript 基本语法、JavaScript 对象、BOM 与 DOM 编程、HTML 5 新特性、前端框架应用，能进行调试和发布。	180
5	局域网搭建	依据小型办公或教学场景需求，完成局域网的规划、布线、设备连接与配置，实现网络连通、资源共享与基础安全设置，并能排查常见网络故障。	学习计算机网络基本理论和基础知识，掌握基本的网络工程技术与施工技术。认识网络工程、网络布线材料、布线系统的设计、网络布线施工技术、交换机/路由器的基本配置、局域网的组建、工程测试与验收。	108
6	数据库应用与数据分析	能使用数据库管理系统创建与管理小型数据库，完成数据录入、查询、统计与报表输出，并结合 Excel 等工具进行基础数据分析，支持办公、教务、库存等场景的信息处理需求。	培养学生对数据库、关系型数据库的相关概念以及数据库设计方法的理解，对基本的数据库理论知识的理解和记忆，掌握 ACCESS 软件的基本使用方法，熟练运用数据库常用技能，并有一定的数据库系统设计能力。	180
7	计算机组装与维护	能独立完成台式计算机的硬件组装、操作系统安装与驱动配置，诊断并排除常见软硬件故障，	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	72

		执行日常维护与基础升级,保障终端设备稳定运行。	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。	
--	--	-------------------------	--	--

(3) 专业拓展课

包括：计算机及数码产品营销、Office 高级应用、办公设备适用与维护、数码产品使用与维护

目的：满足个性化发展需求，拓宽就业面，展现学校特色。

要求：总学时不少于总学时的 10%，本方案开设以下模块，学生任选 2 门。

序号	课程名称	典型工作任务描述	主要内容	学时
1	计算机及数码产品营销	能根据客户需求分析产品特点,开展计算机及数码产品(如电脑、平板、打印机、智能设备等)的推介、演示与销售服务,并协助完成售前咨询、方案比选与售后服务跟进。	学习电子产品市场分析、消费者行为、营销策划方法,为未来从事 IT 产品销售奠定基础。	72
2	Office 高级应用	能综合运用 Word、Excel、PowerPoint 高级功能,高效完成复杂文档排版、数据分析处理与动态演示汇报任务,满足行政、文秘、项目管理等岗位对专业化办公支持的需求。	学习 Word 高级排版、Excel 数据透视表与函数、PowerPoint 高级动画与演讲技巧。	90

3	办公设备使用与维护	能规范操作常用办公设备(如打印机、复印机、扫描仪、投影仪、碎纸机等),完成日常使用、耗材更换、简单故障排除与基础维护,保障办公环境高效运转。	学习主流办公设备的基本结构、工作原理、操作流程(打印/复印/扫描/投影设置)、常见耗材(硒鼓、墨盒、纸张)识别与更换方法,以及典型故障处理(卡纸、连不上网、图像异常、投影模糊等);要求学生掌握设备日常保养、安全使用规范及与IT支持的协作流程,具备在企事业单位行政、文秘或IT辅助岗位中独立承担办公设备运维支持的能力。	90
4	数码产品使用与维护	能熟练操作主流数码产品(如智能手机、平板、数码相机、智能穿戴设备等),完成基础设置、数据管理、故障诊断与日常维护,并为用户提供使用指导与简单技术支持。	了解常见数码产品的功能特点、系统设置、文件传输与备份、存储扩展、常见问题处理及安全防护;要求学生掌握多设备互联、数据迁移与基础维修技巧,具备在数码服务站、校园IT支持或社区科技助老等场景中开展产品使用培训与初级维护服务的能力。	72

3. 实践性教学

实践性教学贯穿于人才培养全过程,主要包括实习实训、毕业设计、社会实践活动等形式。

(1) 实训

在校内实训场馆及校外合作基地开展单项技能实训、综合能力实训和生产性实训,强化学生在办公自动化、数字媒体处理、网络配置、系统维护与信息化服务等方面的实操能力。

(2) 实习

在专业对口的实习基地，如企事业单位信息中心、IT 服务公司、电商平台、广告设计公司、学校电教部门、社区数字服务站、数码产品销售与售后网点等单位，开展岗位实习。

(二) 学时安排

1. 教学活动时间分配表（单位：周）

学年	学期	入学教育	军训	课程学期	跟岗实习	顶岗实习	机动	成绩考核	总计
一	1	0.5	1.5	16			1	1	20
	2			18			1	1	20
二	3			18	1			1	20
	4			18	1			1	20
三	5			10	2	8			20
	6			18			1	1	20
总计		0.5	1.5	98	4	8	3	5	120

2. 教学进度计划表

课程类别	课程名称	总学分	总学时	学期						考查方式	占比总学时比 列%
				一	二	三	四	五	六		
公共	中国特色社会主义	2	36	2						考试	33.33%
	心理健康与 职业生涯规划	2	36		2					考试	

	哲学与人生		2	36			2				考试	
	职业道德法治		2	36				2			考试	
	语文		10	180	2	2	2	2		2	考试	
	数学		8	144	2	2	2	1		1	考试	
	英语		8	144	2	2	2	1		1	考试	
	信息技术		8	144	4	4					考试	
	体育与健康		10	180	2	2	2	2		2	考查	
	历史		4	72	1	1	1	1			考查	
	艺术		2	36	1	1					考查	
	劳动教育		2	36	1	1					考查	
小计			60	1080	17	17	11	9		6		
专 业 课	专业基础课	信息录入技术	4	72	1	1	1	1			考查	66.67%
		计算机网络基础	6	108	2	2	1	1			考试	
		网络服务管理	6	108	2	2	1	1			考查	
		网页设计与制作	8	144	2	2	1	1	1	1	考查	
		办公软件应用	8	144	1	1	2	2	1	1	考查	
	专业核心课	计算机基础	10	180	2	2	2	2	1	1	考查	
		程序设计基础	10	180	2	2	2	2	1	1	考查	
		图形图像处理	8	144	1	1	1	1	2	2	考查	
		前端设计与开发	10	180	1	1	2	2	2	2	考查	

		局域网搭建	6	108	1	1	2	2			考查
		数据库应用与 数据分析	10	180	1	1	2	2	2	2	考查
		计算机组装与 维护	4	72			2	2			考查
	小计		90	1620	16	16	19	19	10	10	考查
	专业拓展课	计算机及数码 产品营销	4	72			1	1	1	1	四选 二
		Office 高级应 用	5	90		1	1	1	1	1	四选 二
		办公设备适用 与维护	5	90		1	1	1	1	1	四选 二
		数码产品使用 与维护	4	72			1	1	1	1	四选 二
	小计		18	324		2	4	4	4	4	
	实习 实训	跟岗实习	4	72			1	1	2		
		顶岗实习	8	144					8		
	小计		12	216			1	1	10		
	总合计		180	3240	33	35	35	33	24	20	

3. 专业课课时计划分配表

课程类别	课程名称		总学时	学期安排					
				一	二	三	四	五	六
专业课	专业基础课	信息录入技术	72	1	1	1	1		
		计算机网络基础	108	2	2	1	1		

		网络服务管理	108	2	2	1	1		
		网页设计与制作	108	2	2	1	1	1	1
		办公软件应用	108	1	1	2	2	1	1
	专业核心课	计算机基础	180	2	2	2	2	1	1
		程序设计基础	180	2	2	2	2	1	1
		图形图像处理	144	1	1	1	1	2	2
		前端设计与开发	180	1	1	2	2	2	2
		局域网搭建	108	1	1	2	2		
		数据库应用与数据分析	180	1	1	2	2	2	2
		计算机组装与维护	72			2	2		
	小计		1620	16	16	19	19	10	10
	专业拓展课	计算机及数码产品营销	72			1	1	1	1
		Office 高级应用	90		1	1	1	1	1
		办公设备适用与维护	90		1	1	1	1	1
		数码产品使用与维护	72			1	1	1	1
	小计		324		2	4	4	4	4
	实习实训	跟岗实习	72			1	1	2	
		顶岗实习	144					8	
	小计		216			1	1	10	
	总计		2160	16	18	24	24	24	14

备注：专业课 2160，公共基础课 1080。实践性教学占总学时 66.67%，实训项目开出率达到 86.67%。

九、师资队伍

按照“四有好老师”“四个相统一”“四个引路人”的要求建设专业教师队伍，将师德师风作为教师队伍建设的第一标准。

（一）队伍结构

根据国家教育部关于中职学校教师设置标准，本专业共有专任教师 14 人，公共基础课教师 6 人，专业教师 8 人，其中，“双师型”教师 3 人，占比 37.50%。专任教师学历均达到国家有关规定，具备丰富的企业实践经验。同时聘请 2 位行业和企业专家作为企业兼职教师共同授课。

（二）专业带头人

具有本专业副高及以上职称和较强的实践能力，能广泛联系行业企业，了解计算机应用、数字办公、网络运维、数字媒体及信息服务等领域发展新趋势，准确把握行业企业用人需求，具有组织开展专业建设、教科研工作和社会服务的能力，在计算机应用专业改革发展中起引领作用。

（三）专任教师

1. 公共基础课教师队伍

具有大学本科及以上学历，拥有教师资格证。

配备中国特色社会主义、心理健康与职业生涯、哲学与人生、职业道德法治、语文、数学、英语、信息技术、体育与健康、历史、艺术等学科专业教师。

2. 专业技术课教师

具有丰富的教学经验，掌握计算机应用专业核心知识与技能，

能够胜任专业核心课程及骨干课程的教学任务，并有效开展校内实训、项目化教学和学生技术技能培养工作。

十、教学条件

（一）教学设施

1. 专业教室

（1）能满足公共基础课教学和专业课教学所需的教室、课内外训练场馆，消除大班额教学。

（2）根据计算机应用专业课程设置，所有教室均配备有计算机专业相适应的软件和硬件，满足班级人数需求的计算机设备。

（3）根据计算机应用专业需要，配备与专业相适应的软件和硬件。

2. 校内外实训场所

（1）具备利用信息化手段开展混合式教学的条件。配备黑板、多媒体教学设备、计算机、音响设备，具有互联网接入或无线网络环境及网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求，安防标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

（2）有和本专业相适应的校内训练地和校外实习基地，满足学生实习，实训需要。

3. 校外实训基地

配合登封市鹅坡禅武大酒店有限公司、登封市少林鹅坡武术

学校等校外实训基地的实际运营，以服务学校及酒店的数字化转型为核心任务，为学生提供真实、持续、高价值的项目实践平台。学生在真实的工作场景中，直接参与学校及酒店的网站与新媒体平台建设、信息化管理系统开发与维护、数字化宣传内容制作等核心项目，将课堂所学的计算机调试、网络运维、软件应用、数据分析与数字媒体制作等专业技能，转化为解决实际业务问题的能力。通过深度融入校内真实业务流程，学生不仅能全面提升专业实践能力，更能深刻理解“技术赋能服务”的价值，切实增强职业适应力与就业竞争力，成为真正契合新时代计算机应用专业发展需求的技术技能人才。

（二）教学资源

1. 按照国家规定，经过规范程序，选用经上级教育主管部门核定的国家正规公共基础课教材和专业课教材。

2. 图书馆存书量保证最低标准，学校印刷类图书共计 98816 册，生均 31.31 册，征订的报刊杂志 98 种。所有教室全部配备多媒体教学设备，满足数字化教学需求。

3. 建立数字化校园。文化课教室配备多媒体教学设施，教师拥有足够办公备课用的计算机。

十一、质量保障和毕业要求

（一）质量保障

1. 建立以学科教研组为主的教学研究阵地，研究切实可行的

适合民办学校计算机应用专业的教学方法。

2. 倡导用启发式、探究式、讨论式、讲练结合等行之有效的教学方法，调动学生学习积极性。

3. 坚持学中做、做中学，倡导因材施教，鼓励创新教学方法和策略。根据内容特点和学生特点，以学生为主体，合理选择各种教学方法，教师起引导作用。

4. 在教学组织上充分利用校内多媒体网络教学条件的资源，采用问题教学、案例教学、任务驱动教学、情景教学、操作训练和综合实训能力考核等方法提高学生的职业能力。鼓励推进信息技术在教育教学中的应用，改进教学方式，达成预期教学目标。

5. 学习评价

（1）本专业教学评价注重评价主体、评价方式、评价过程的多元化，采用多元的教学评价模式：

- 1) 通过校企合作企业参与，校内校外评价结合
- 2) 职业技能鉴定与学业考核结合
- 3) 教师评价、学生互评与自我评价相结合
- 4) 过程性评价与结果性评价相结合

（2）专业课形成性评价建议：

1) 平时表现（占比 30%-40%）：课前（演讲、预习完成情况、课前听写），课堂（回答问题、小组学习、参与课堂活动、课堂笔记、课堂纪律等），上课出勤，作业情况。

2) 阶段评价 (占比 40%-20%) : 单元测试和期中考试, 专业技能课一般以一个学习情境为单元进行评价考核。教师不仅关注学生对知识的理解和技能的掌握, 更要关注运用知识在实践中解决实际问题的能力水平, 重视规范操作的职业素质的形成。

3) 期末评价 (占比 30%-40%) : 公共基础课基本以笔试为主。专业课根据综合考评 (遵守实训室规章制度+出勤+卫生整洁+项目完成情况)

(3) 专业课形成性评价加分建议

奖励加分 (占比 1%-10%) :

- 1) 学生量化积分考评优异
- 2) 组织小组学习得力的组长
- 3) 能完成分层教学中高层次任务并帮助低水平同学
- 4) 在校级及以上比赛中拿到名次

6. 质量管理。

改变传统的重知识、轻技能教学管理方式。将规范性和灵活性结合, 合理调配教师、实训室和实训场地等教学资源为课程实施创造条件。

深化校企合作, 与企业合作制订人才培养方案; 共同实施教学实训、评价考核, 携手管理, 合作育人。

(1) 组织机构

成立教学管理团队, 建立动态性调整机制, 对教学质量进行

全面监控和评估。

（2）课堂教学质量监控

1）做到学期开始有计划，学期结束有总结，教学按照计划进行。

2）每周至少三次，对教师教学及课堂管理做出检查及评定。

3）武术课要求教练员每节课有教案，有学生训练记录。

4）每学期两次对教师进行绩效考核评定，综合评价教师在教学管理过程中所做的成绩。

（二）毕业要求

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，坚持四项基本原则，遵纪守法，积极向上，具有良好的职业道德。

2. 修完本专业教学计划中所有课程，达到 170 学分，准予毕业。

3. 完成规定的教学活动，达到本专业人才培养目标和培养规格的要求。

2025 年 10 月