

计算机应用专业人才培养方案

侯马市职业中专学校
2025年07月

目 录

一、专业名称与代码	- 1 -
二、入学要求	- 1 -
三、修业年限	- 1 -
四、职业面向	- 1 -
(一) 职业岗位分析	- 1 -
(二) 职业或从业范围	- 4 -
(三) 职业范围	- 5 -
五、培养目标与培养规格	- 6 -
(一) 培养目标	- 6 -
(二) 培养规格	- 6 -
六、课程设置及要求	- 10 -
(一) 公共基础课程	- 12 -
(二) 专业(技能)课程	- 14 -
七、教学进程总体安排	- 19 -
(一) 基本要求	- 19 -
(二) 教学安排建议	- 19 -
八、实施保障	- 23 -
(一) 师资队伍	- 24 -
(二) 教学设施	- 24 -
(三) 教学资源	- 24 -
(四) 教学方法	- 24 -
(五) 学习评价	- 24 -
(六) 质量管理	- 25 -
九、毕业要求	- 25 -
(一) 学生毕业	- 25 -
(二) 就业指导与体验	- 25 -
(三) 就业跟踪服务	- 27 -
十、附录	- 28 -

计算机应用专业人才培养方案

一、专业名称与代码

专业名称：计算机应用专业

专业代码：710201

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

（一）职业岗位分析

通过对多家企业深入调研，围绕计算机应用领域核心业务，对门店销售、技术运维、设计服务、数字化运营等方向的典型岗位进行职责梳理与任职资格分析，具体如下：

计算机应用专业岗位职责表

岗位名称	岗位职责与任务	任职资格
门店销售员	<ol style="list-style-type: none">制定并完成销售目标，运用数据分析优化销售策略掌握计算机软硬件产品特性，提供专业技术咨询维护店面陈列，管理库存及客户信息系统处理客户投诉，建立长期客户服务关系	<ol style="list-style-type: none">中职及以上学历，具备计算机基础理论知识熟悉计算机产品销售流程，具备市场洞察力良好的沟通表达与抗压能力，能适应快节奏工作持有计算机操作员（初级）等相关证书优先
整机装配员	<ol style="list-style-type: none">按照标准流程完成计算机硬件组装与系统部署检测硬件兼容性，调试系统	<ol style="list-style-type: none">熟悉计算机硬件架构与工作原理熟练使用各类装机工具，掌握

	<p>及驱动程序</p> <p>3. 解答客户装机技术疑问, 提供使用指导</p> <p>4. 配合售后部门处理硬件故障返修</p>	<p>Bios 设置等操作</p> <p>3. 具备硬件故障诊断与快速修复能力</p> <p>4. 有计算机硬件组装或售后工作经验者优先</p>
行政文员	<p>1. 运用办公软件完成文件排版、数据统计与报表制作</p> <p>2. 管理办公自动化系统, 维护企业信息数据库</p> <p>3. 处理电话、邮件及来访接待, 协调部门间工作</p> <p>4. 负责办公用品采购与资产管理, 执行档案电子化管理</p>	<p>1. 熟练操作 Office 等办公软件</p> <p>2. 具备公文写作能力, 熟悉行政管理流程</p> <p>3. 细致严谨, 具备较强的信息处理与保密意识</p> <p>4. 持有办公软件应用等级证书者优先</p>
电脑维修技术员	<p>1. 诊断并修复计算机硬件故障 (主板、显卡等)</p> <p>2. 处理操作系统崩溃、病毒查杀及数据恢复</p> <p>3. 实施网络布线, 搭建小型局域网并调试</p> <p>4. 制定设备维护计划, 提供技术培训与指导</p>	<p>1. 掌握计算机系统原理与故障诊断方法</p> <p>2. 熟悉 Windows 系统管理及常用运维工具</p> <p>3. 持有计算机维修工或网络管理员证书</p> <p>4. 具备 1 年以上设备维护或技术支持经验</p>
数据录入专员	<p>1. 使用专业软件完成数据采集、清洗与标准化处理</p> <p>2. 核查数据完整性与准确性, 生成数据校验报告</p> <p>3. 管理数据存储系统, 定期备份与更新数据</p> <p>4. 配合数据分析团队完成数据预处理工作</p>	<p>1. 熟悉 Excel 高级函数应用及数据库基础操作</p> <p>2. 具备较强的数据敏感度与纠错能力</p> <p>3. 打字速度不低于 60 字/分钟, 工作细致耐心</p> <p>4. 了解数据安全与隐私保护相关法规</p>
平面设计	<p>1. 运用 Photoshop 等软件完成品牌视觉设计</p>	<p>1. 具备美术设计基础, 熟悉平面设计规范与流程</p>

师	<ul style="list-style-type: none"> 2. 制作产品包装、广告海报、宣传册等营销物料 3. 参与电商平台页面设计，优化用户视觉体验 4. 对接印刷厂商，把控设计作品输出质量 	<ul style="list-style-type: none"> 2. 掌握 Ui 设计原则，了解新媒体传播视觉趋势 3. 拥有原创设计能力，能独立完成项目提案 4. 提交个人设计作品集作为应聘依据
网络运维工程师	<ul style="list-style-type: none"> 1. 监控网络设备运行状态，处理网络故障与安全事件 2. 配置交换机、路由器等网络设备，优化网络性能 3. 搭建 Vpn、防火墙等安全系统，保障数据传输安全 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 熟悉 Tcp/Ip 协议栈及网络架构设计 2. 掌握 Windows Server/Linux 服务器管理 3. 具备网络安全攻防与渗透测试知识 4. 能对各种常用小型局域网的物理设备进行日常维护； 5. 有一定的网络安全知识。
电商运营专员	<ul style="list-style-type: none"> 1. 负责网店商品上架、页面优化及活动策划 2. 分析平台数据（流量、转化率等），制定运营策略 3. 协调客服、物流等部门，提升用户购物体验 4. 执行社交媒体推广，开展直播带货等营销活动 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 熟悉淘宝、京东等主流电商平台运营规则 2. 掌握 Seo 优化、直通车推广等营销工具 3. 具备数据分析与文案撰写能力 4. 有成功运营案例或电商竞赛经验者优先
网页设计师	<ul style="list-style-type: none"> 1. 运用 Html/Css/Javascript 实现网页交互设计 2. 制作网页动效、图标及多媒体素材 3. 优化网页加载速度，确保跨平台兼容性 4. 参与网站改版升级，配合开发团队完成前端制作 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 掌握 Web 设计规范与响应式布局技术 2. 熟练使用 Adobe Xd/Figma 等原型设计工具 3. 了解用户体验 (Ux) 设计原则 4. 具备前端代码调试与优化能力

5G 基站工程师	1. 使用专业仪器完成 5G 基站选址与勘察 2. 执行基站设备安装、调测及性能优化 3. 监控基站运行状态，处理故障告警与网络优化 4. 维护基站配套设施（电源、传输线路等）	1. 熟悉 5G 通信原理与基站设备技术参数 2. 掌握通信工程施工规范与安全操作流程 3. 持有 5G 基站建设与维护职业技能等级证书或电工证 4. 适应户外作业与应急抢修工作需求
----------	---	--

（二）职业或从业范围

主要就业部门及单位

本专业毕业生就业面向广泛，主要涵盖网络通信、It 技术服务、现代服务业及公共服务与企事业单位等领域。具体包括网络工程建设企业、通信运营商、计算机软硬件制造与销售企业、物流电商等信息密集型单位，以及政府部门、教育机构和中小型企业等，能够在多行业中发挥专业技能。

毕业生主要就业部门涉及技术实施、技术支持、业务运营与信息管理等方向。在工程部、网络建设部负责技术项目落地；于售后服务部、客户运维中心提供技术支持；在市场部、电商运营部开展业务运营；在系统维护部、信息技术部承担信息系统管理与优化等工作，全面参与企业信息化建设与运营流程。

主要就业岗位

该专业的学生主要就业岗位类型有：

1. 技术运维类：

- 计算机及周边产品销售与维护工程师，负责产品销售、售后技术支持及故障维修
- 网络工程师，承担网络组建、管理与维护，保障网络系统稳定

运行

- 5G 基站建设与维护专员，执行基站设备安装、调试及日常巡检工作

2. 商务行政类:

- 前台文员/办公室文秘，处理日常行政事务、文件管理及接待工作
- 企业信息管理专员，推进办公自动化，优化企业内部信息流程

3. 设计制作类:

- 广告与动画设计师，进行创意设计、视觉制作及多媒体内容开发

4. 数据处理类:

- 数据速录与处理员，高效准确完成数据录入、整理及校验工作

5. 电商运营类:

- 网店运营与维护人员，负责商品上架、活动策划、页面优化及店铺日常运营

(三) 职业范围

序号	对应职业（岗位）	职业资格证书举例	专业方向
1	计算机操作员	计算机操作员职业技能等级证书	办公自动化方向，侧重办公软件高级应用、文档与数据处理、企业信息化基础管理
2	速录员	计算机操作员职业技能等级证书	办公自动化方向，聚焦文字快速录入、会议记录整理、信息数据高效处理
3	计算机硬件装配调试员、	电子计算机（微机）装	计算机设备维护与

	计算机质检员、计算机硬件销售工程师、计算机售后技术支持专员	配调试员职业技能等级证书、计算机检验员职业技能等级证书、计算机操作员职业技能等级证书	营销方向,涵盖计算机硬件组装与调试、产品质量检测、It产品销售及售后服务
4	5G 基站建设工程师、5G 基站运维技术员	5G 基站建设与维护职业技能等级证书（初级）	通信技术与运营服务方向,包括5G基站勘察设计、设备安装调试、网络性能测试及日常运维管理

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业严格对标教育部《中等职业学校计算机应用专业教学标准》，紧扣国家职业技能等级标准要求，顺应计算机应用行业智能化、数字化发展趋势，科学确立人才培养目标。专业始终坚守立德树人根本任务，面向计算机技术及相关应用领域，致力于培养拥护中国共产党领导和社会主义制度、践行社会主义核心价值观，德、智、体、美、劳全面发展的高素质技术技能人才。学生需熟练掌握计算机及相关设备的使用、维护与管理核心技术，具备软件与硬件操作、办公自动化高级应用、网络搭建与运维、多媒体内容制作、信息处理分析及 It 产品销售服务等综合能力，能胜任对应岗位工作，同时兼具终身学习意识和职业发展潜力。

（二）培养规格

本专业毕业生需德技并修、全面发展，在职业素养、专业知识、专业能力三方面达到以下要求：

1. 职业素养

（1）坚守职业道德底线，严格遵守计算机行业法规、职业行为

规范及企业规章制度，践行诚信敬业的职业准则。

(2) 具备清晰的沟通表达能力与高效的团队协作意识，树立主动服务理念，能精准对接需求、妥善处理客户诉求与工作协同问题。

(3) 强化信息安全与数据保护意识，重视知识产权合规运用，严格执行行业质量标准与操作规范，确保工作流程合法合规。

(4) 保持终身学习热情，具备自主检索前沿技术、跟踪行业发展趋势的能力，主动更新知识体系以适应技术迭代需求。

(5) 熟练运用各类信息技术工具与数字化平台，兼具高效办公能力与创新思维，能结合岗位需求优化工作流程、探索实践创新。

2. 专业知识

(1) 掌握计算机软硬件基础理论、操作系统核心原理及数字化办公基本逻辑。

(2) 熟悉计算机网络基础架构、Tcp/Ip 协议等核心知识，了解局域网搭建与运维的基本规范。

(3) 了解计算机程序设计基本概念、数据类型与逻辑关系，掌握主流编程语言基础语法框架。

(4) 掌握数据库基本原理、Sql 查询语言基础及数据存储与管理的核心知识。

(5) 熟悉网页设计规范、Html/Css 基础语法及多媒体素材处理的基本理论。

(6) 了解计算机硬件组成结构、5G 基站建设基本标准与办公设备工作原理。

(7) 知晓信息安全、知识产权保护及数据隐私相关的基础法规与行业规范。

3. 专业能力

(1) 具备中英文快速盲打技能，能熟练进行文字排版、复杂文档编辑与格式优化，打字速度不低于 60 字/分钟。

(2) 能熟练操作 Windows 等操作系统，灵活运用 Office、Wps 等办公软件完成数据统计分析、演示文稿设计及文档处理工作。

(3) 能识别常见网络设备，掌握基础配置方法，可独立搭建小型局域网并进行简单故障排查。

(4) 熟练使用图形处理、系统优化、文件管理等常用工具软件，能高效完成日常办公与专业辅助工作。

(5) 能运用 Python 等编程语言进行简单程序开发，实现基础功能模块设计与调试。

(6) 具备多媒体素材采集能力，能使用专业软件完成图形图像处理、音频视频剪辑及简单动画制作。

(7) 能操作主流数据库工具完成数据库创建、数据录入、查询及基础维护，可开发简单数据交互应用。

(8) 能运用网页设计工具完成站点搭建、页面制作与优化，具备基础网页代码编写与调试能力。

(9) 能独立完成计算机硬件拆装、系统组装与驱动安装，具备常见硬件故障诊断、排除及日常维护能力。

(10) 掌握 5G 基站设备安装、调试的基本流程与操作技能，能进行基站日常巡检与简单故障处理。

专业（技能）方向——办公自动化

熟练掌握 Word、Excel、Powerpoint、Wps 等主流办公软件的高级功能，能独立完成复杂文档排版、长文档目录生成与格式统一，运用 Excel 高级函数、数据透视表等工具进行数据深度分析与可视化呈现，设计制作逻辑清晰、视觉专业的演示文稿，全面满足企业高效办

公与商务展示需求。

精通打印机、扫描仪、复印机、多功能一体机等常用办公设备的操作流程，具备设备日常清洁、耗材更换、参数调试等维护保养能力，能快速诊断并排除卡纸、墨粉不足、打印模糊等常见故障，保障办公设备持续稳定运行，降低办公中断风险。

系统掌握行政公文、商务信函等文书的写作规范与格式要求，熟练运用档案分类管理（如年度分类法、问题分类法）的理论与方法，能操作档案管理软件完成文件起草、收发登记、立卷归档等全流程工作，实现档案信息化检索与安全存储，满足企业规范化、高效化的文书与档案管理需求。

专业（技能）方向——计算机设备维护与营销

（1）熟练掌握计算机、平板电脑、智能手机等常用数码产品的硬件架构、软件系统及核心元器件工作原理，具备设备日常清洁、系统优化、耗材更换等维护保养能力。能快速定位并诊断系统崩溃、卡顿、硬件失灵等常见故障，运用专业工具完成系统重装、驱动修复、硬件更换等实操修复工作，保障数码产品稳定运行。

（2）深入洞察信息技术领域市场动态、产品迭代趋势及消费需求变化，熟练运用市场调研、竞品分析、客户画像构建等方法。掌握产品卖点提炼、场景化推广、客户关系维护（Crm）等营销技巧，能结合不同渠道特性制定精准营销策略，提升产品市场竞争力与客户复购率。

（3）全面掌握淘宝、京东等主流电子商务平台的运营规则与流程，熟练操作店铺后台管理、商品上下架、标题优化、详情页设计等核心功能。具备营销活动策划（如优惠券、满减、直播带货配套活动）、订单处理、售后咨询应答等能力，能通过数据分析优化运营策略，实

现数码产品高效推广、流量转化与销售业绩提升。

六、课程设置及要求

1. 课程设置

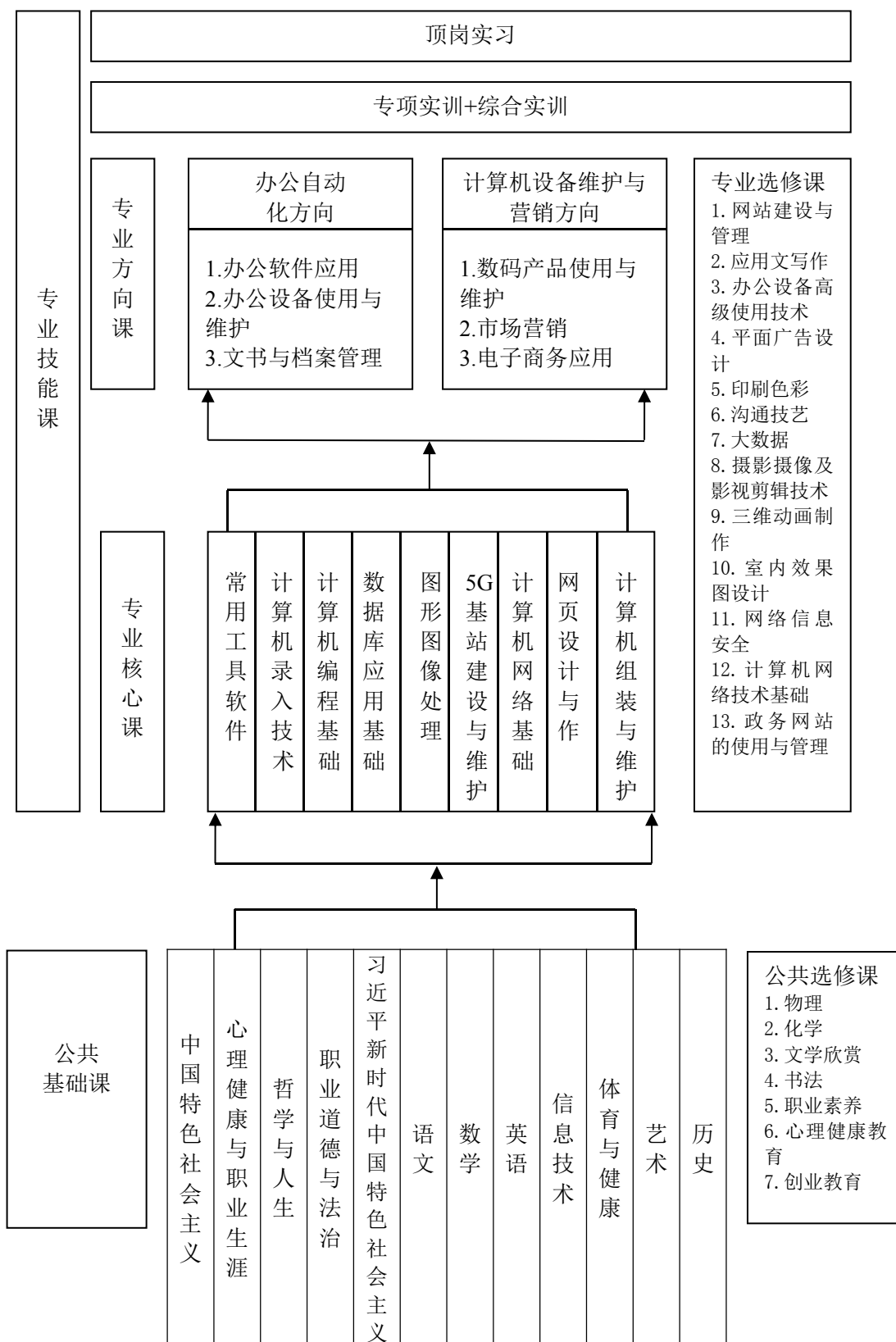
本专业课程设置分为公共基础课程和专业（技能）课程。

公共基础课程包括思想政治、语文、历史、英语、信息技术、体育与健康、艺术、劳动教育等。专业（技能）课程包括专业核心课和专业技能课和选修课，专业技能课采用理实一体的课程内容教学。顶岗实习是专业技能课的重要内容，设置半年的课时。

2. 相关要求

坚持把立德树人作为根本，加强思想政治工作，积极构建“思政课程+课程思政”大格局，推进全员全过程全方位“三全育人”，实现思想政治教育与技术技能培养的有机统一，把立德树人融入思想道德教育、文化知识教育、技术技能培养、社会实践教育各环节，推动思想政治工作体系贯穿在教学体系、教材体系、管理体系，切实提升思想政治工作质量。结合中职学生的心理特点、学习特点和认知能力，创新思政课程教学模式，强化专业课教师立德树人意识，结合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，发挥专业课程承载的思想政治教育功能，推动专业课教学与思想政治紧密结合、同向同行。注重学用相长、工学结合、知行合一，着力培养学生的核心素养、创新精神和实践能力，增强学生的职业适应能力和可持续发展能力。进一步增强专业建设和标准意识、规范意识、质量意识，以国家标准为基本依据，不断提高专业建设水平，突出专业建设特色。

计算机应用专业课程结构图



(一) 公共基础课程

课程内容及要求

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	中国特色社会主义	依据《中等职业学校中国特色社会主义教学大纲》开设,用新时代中国特色社会主义思想铸魂育人,引导中职生增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信,厚植爱国主义情怀,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。	32
2	心理健康与职业生涯	依据《中等职业学校心理健康与职业生涯教学大纲》开设,帮助学生促进积极心理品质和个人生涯发展,两者相辅相成,相互促进。在遵循教育规律和学生心理发展规律基础上,充分利用体验式学习培养学生的健康人格和职业生涯规划能力,促进学生德智体美劳全面发展。	34
3	哲学与人生	依据《中等职业学校哲学与人生教学大纲》开设,使学生了解和掌握与社会、人生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、方法观察分析社会生活现象。	34
4	职业道德与法治	依据《中等职业学校职业道德与法治教学大纲》开设,使学生理解我国法律体系中与学生关系密切的有关法律基本知识。初步做到知法、懂法,增强法律意识、树立法制观念,提高辨别是非的能力;提高学生对有关法律问题的理解能力,对是与非的分析判断能力。	34
5	习近平新时代中国特色社会主义思想	依据国家教材委员会关于印发《习近平新时代中国特色社会主义思想进课程教材指南》国教材	33

	社会主义	〔2021〕2号的通知开设，主要运用观察、辨析、反思和实践等形式，引导学生从“怎么做”的角度理解坚持和发展中国特色社会主义的行动纲领，把握习近平新时代中国特色社会主义思想精神实质，帮助学生知其言更知其义，树立共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，增强“四个自信”。	
6	语文	依据《中等职业学校语文教学大纲》开设，使学生进一步巩固和扩展必须的语文基础知识。提高学生阅读现代文和浅易文言文的能力，培养学生欣赏文学作品的能力，提高学生应用文写作能力和日常口语交际水平，养成运用语文的良好习惯。	166
7	数学	依据《中等职业学校数学教学大纲》开设，在初中数学的基础上，进一步学习数学的基础知识。提高学生的数学素养，培养学生的基本运算、基本计算工具使用、空间想象、数形结合、思维和简单实际应用等能力。	133
8	英语	依据《中等职业学校英语教学大纲》开设，培养学生听、说、读、写的基本技能和运用英语进行交际的能力，使学生能听懂简单对话和短文，能围绕日常话题进行初步交际，能读懂简单应用文，能模拟套写简单应用文。	133
9	信息技术	依据《中等职业学校计算机应用基础教学大纲》开设，培养学生计算机基本应用能力和计算机基本素养，为职业能力提供信息化平台和使用工具，为提高学生的职业能力培养和职业素养养成起着非常重要的支撑作用。	133
10	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康教学大纲》开设，使学生进一步掌握体育的基本知识和技能。养成锻炼身体的习惯，不断增强体质，培养学生遵守	134

		纪律、克服困难、顽强刚毅的品格。	
11	艺术	培养学生们在愉悦的艺术欣赏享受中，能更多的学会爱，学会理解，学会豁达，健康成长，最终以一颗感恩的心回报家人和社会。	33
12	历史	依据《中等职业学校职业道德与法律教学大纲》开设，促进学生进一步了解人类社会发展的基本脉络和优秀文化传统，增强历史使命感和社会责任感，培养健全的人格，树立正确的历史观、人生观和价值观，为学生未来的学习、工作和生活打下基础。	66
13	劳动教育	根据《中共中央国务院关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》，构建德智体美劳全面培养的教育体系，通过劳动教育，使学生能够理解和形成马克思主义劳动观，牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的观念；体会劳动创造美好生活，体认劳动不分贵贱，热爱劳动，尊重劳动者，培养勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神；具备满足生存发展需要的基本劳动能力，形成良好劳动习惯。	17
合计			949

(二) 专业（技能）课程

1. 专业核心课

专业核心课程内容及要求

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	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。	68
2	计算机录入	了解计算机信息领域进行办公、信息处理的基本	64

	技术	录入方法，掌握准确、快速的中、英文盲打、听打录入技能，并根据就业岗位需要熟悉语音、手写和其他外国语言文字的录入方法。	
3	计算机编程基础	了解计算机程序设计的基本概念，理解数据类型表达式、逻辑关系、流程控制等知识，熟悉计算机编程从需求分析到软件发布的业务流程，掌握可视化程序界面设计、数据库连接、多媒体与网络应用等编程方法，能使用编程工具开发计算机简单功能应用程序。	102
4	数据库应用基础	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。	68
5	图形图像处理	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。	102
6	5G 基站建设与维护	掌握基站建设工程勘察、工程预算、基站设备的安装调试、运行维护及故障分析、施工工具的使用、施工工艺要求、施工保护措施、验收规范及调试流程在实际工程中使用、维护的技能及技术指标、标准，掌握各种安全技术规程。	64
7	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。	102
8	网页设计与制作	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、	102

		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。	
9	计算机组装与维护	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。	102
合计			774

2. 专业方向课

专业方向课程内容及要求

序号	专业方向	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	办公自动化	办公软件应用	了解不同平台计算机办公常用软件的应用，掌握在智能手机、平板电脑、个人计算机等不同的设备上进行文字编辑、数据分析、幻灯片制作、数据库应用等办公软件的应用技能，能使用主流办公自动化软件进行办公处理。	102
2		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（如打印机、扫描仪、复印机、光盘记录机、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。	102
3		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、形成与处理、整理与归档和档案收集、	102

			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。	
4	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。	102
5		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。	102
6		电子商务应用	了解电子商务的基本概念、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商务流程，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，能应用电子商务平台进行信息技术类产品营销。	102

3. 选修（拓展）课

- ◆数字影音编辑与合成。
- ◆网页动画制作。
- ◆办公自动化进阶（Wps 高级应用）。
- ◆移动终端。
- ◆其他。

4. 顶岗实习

顶岗实习是职业教育践行“工学结合、知行合一”育人理念的核心环节，是专业技能课程的重要组成部分，更是学生在校期间的必修课。作为体现职业教育实践性、职业性与开放性原则的关键举措，顶岗实习是实现“学做交替”培养模式、衔接校内学习与职业岗位的重

要途径，能帮助学生实现学校与社会的“零距离接触”。

通过顶岗实习，学生可在真实工作场景中发挥专业特长，锻炼解决实际问题的能力，将课堂所学理论知识与岗位实操有机结合，全面提升职业技能与综合素养。同时，在岗位实践中培养吃苦耐劳、爱岗敬业的职业精神，增强沟通协作与抗压能力，显著提升就业竞争力与职业适应力。

(1) 实习安排

本专业顶岗实习集中安排在第六学期，为期6个月，严格按照计算机应用专业顶岗实习专项计划组织实施，全程落实过程监督与闭环考核。

(2) 组织管理

① 实行“校企双导师”制：校内实习指导教师与企业指导教师共同承担指导职责，企业指导教师负责岗位技能“传、帮、带”，校内指导教师负责全程跟踪协调。

② 双重管理要求：学生实习期间视同企业准员工（见习员工），接受学校与实习单位的双重管理，需服从岗位安排，严格遵守双方规章制度。

③ 全过程跟踪：校内实习导师定期深入实习现场，与企业指导教师沟通对接，动态掌握学生实习情况，及时发现并协调解决实习过程中的问题；双导师共同做好学生日常考勤、安全教育、技能指导及实习鉴定等工作。

(3) 考核评价

① 学生需在实习期间按要求完成实习日志、实习报告等材料，全面记录实习过程与成果。

② 实行校企双方联合考核制度，依据学生的岗位实操表现、职

业素养、规章制度遵守情况进行综合评价，共同填写《侯马市职业中专学校顶岗实习学生手册》。

③ 考核合格者方可获得相应学分，考核结果作为毕业必备条件之一；考核不合格者需按要求补修或重修实习环节。

七、教学进程总体安排

（一）基本要求

本专业学制 3 年，每学年按 52 周规划，其中教学周 40 周（含复习、考试共 4 周），寒暑假等假期累计 12 周。周学时原则上按 30 课时安排，顶岗实习按每周 30 小时核算，3 年总学时为 3300 学时，具体学时分配如下：

公共基础课：1000 学时，占总学时比例约 30.3%，严格开齐开足必修内容，夯实学生文化基础与综合素养；

专业核心课：774 学时，聚焦岗位核心能力，筑牢专业知识与技能基础；

专业（技能）方向课：306 学时，结合办公自动化、计算机设备维护与营销等方向，开展针对性技能训练；

专业选修课：440 学时，满足学生个性化发展与职业能力拓展需求；

顶岗实习：600 学时（集中安排在第六学期，为期 6 个月），作为专业实践教学的核心环节，全程对接真实岗位需求。

（二）教学安排建议

计算机应用专业教学计划总表

课程类别	序号	课程名称	总学时	按学年、学期教学进程安排 (周学时/教学周数)		
				第一学年	第二学年	第三学年

					1	2	3	4	5	6	
					18	18	18	18	18	20	
公共基础课程	必修	1	中国特色社会主义	32	2						
		2	心理健康与职业生涯	34		2					
		3	哲学与人生	34			2				
		4	职业道德与法治	34				2			
		5	习近平新时代中国特色社会主义思想	33	1	1					
		6	语文	166	4	4	2				
		7	数学	133	3	3	2				
		8	英语	133	3	3	2				
		9	体育与健康	134	2	2	2	2			
		10	信息技术	100	2	2	2				
		11	历史	66	2	2					
		12	艺术	33	1	1					
		13	劳动教育	17					1		
			小计（占总课时比例28.8%）		949	20	20	12	5		
	选修	1	物理	51					3		
		2	化学								
3		心理健康教育									
4		书法									
5		职业素养									
6		文学欣赏									
7		创业教育									

课程类别	序号	课程名称	总学时	按学年、学期教学进程安排 (周学时/教学周数)						
				第一学年		第二学年		第三学年		
				1	2	3	4	5	6	
				18	18	18	18	18	20	
		小计(占总课时比例 1.5%)	51				3			
专业技能课程	专业基础课程	1	计算机录入技术	64	4					
		2	常用工具软件	68			4			
		3	5G 基站建设与维护	64	4					
		4	数据库应用基础	68		4				
		5	图形图像处理	102		6				
		6	网页设计与制作	102			6			
		7	计算机网络基础	102			6			
		8	计算机组装与维修	102					6	
		9	编程语言基础	102				6		
		小计(占总课时比例 23.4%)	774	8	10	12	10	6		
		毕业顶岗实习	600						30	
	办公自动化方向	1	文书与档案管理	102					6	
		2	现代办公设备应用与维护	102				6		
		3	办公软件应用	102			6			
		小计(占总课时比例 9.2%)	306			6	6	6		
计算	1	市场营销	102					6		

课程类别	序号	课程名称	总学时	按学年、学期教学进程安排 (周学时/教学周数)						
				第一学年		第二学年		第三学年		
				1	2	3	4	5	6	
				18	18	18	18	18	20	
专业技能课程	机设备维护与营销	2	数码产品使用与维护	102				6		
		3	电子商务应用	102			6			
		小计(占总课时比例 9.2%)		306			6	6	6	
	选修课程	1	网站建设与管理	440	2			6	18	
		2	应用文写作							
		3	办公设备高级使用技术							
		4	政务网站的使用与管理							
		5	计算机网络技术基础							
		6	平面广告设计							
		7	印刷色彩							
		9	沟通技巧							
		10	多媒体课件制作							
		选修课程	11							
	12		三维动画制作							
	13		室内效果图设计							
	14		网络信息安全							
	小计(占总课时比例 13.3%)									
	社会综合实践活动或专业拓展课程	1	军训	30	1周					

课程类别	序号	课程名称	总学时	按学年、学期教学进程安排 (周学时/教学周数)						
				第一学年		第二学年		第三学年		
				1	2	3	4	5	6	
				18	18	18	18	18	20	
	2	入学教育+学校特色课程	30	1周						
	3	社会实践	90		1周	1周	1周			
	4	岗前职业素养培训	30					1周		
	小计(占总课时比例 5.4%)		180							
周课时及学分合计			30	30	30	30	30	30		
总学时			3300							

说明:

1. 专业技能课程(除顶岗实习外)的学时已包含理实一体化技能实训、专门化集中项目实训等实践教学时间,将理论教学与实操训练有机融合。

2. 专业课程的教学时间安排,在满足总学时要求的前提下,可结合学校师资配置、实训条件等实际情况,自主选择是否采用模块化教学模式。

3. 选修课程遵循学生自愿原则,同时结合学校的师资能力、实训资源等条件进行开设与调整。

4. 社会综合实践活动涵盖军训、入学教育、劳动实践、创新创业实践、志愿服务及其他社会公益活动等内容,学校可根据实际办学情况,灵活调整活动的具体时间与组织形式。

八、实施保障

（一）师资队伍

本专业现有专任教师 10 人、兼职教师 1 人，专任教师与学生配比约 1:15（适配在校生 150 人规模）。其中，专业教师占专任教师的 80%，外聘专业教师占专业教师的 20%；“双师型”教师 7 人，占专业教师比例 70%；高级职称教师 5 人、中级职称教师 5 人、技师 1 人，师资结构与专业办学规模匹配，满足教学需求。

（二）教学设施

具有计算机基础实训室、电子商务实训室、电脑办公与应用实训室、计算机综合实训室、计算机网络实训室等专业实训室，教学设施完全满足本专业人才培养实施需要，其中实训（实验）室面积、设施等达到国家发布的有关专业实训教学条件建设标准要求。信息化条件保障应能满足专业建设、教学管理、信息化教学和学生自主学习需要。

（三）教学资源

学校图书馆具有丰富的专业图书资源和数字教学资源，每门课程有相应的教材或校本教材，专业建设有教学资源库、在线课程等应能够满足学生专业学习、教师专业教学研究、教学实施和社会服务需要。严格执行国家和省关于教材选用的有关要求，健全教材选用制度。根据需要组织编写校本教材，开发教学资源。

（四）教学方法

遵循职业教育规律与学生认知特点，以培养目标为导向，结合课程要求、学生基础及教学资源，推行因材施教理念，综合采用理实一体化、案例教学、项目教学等方法，依托线上线下混合教学模式，坚持“学中做、做中学”，将理论知识与实操训练深度融合，提升教学针对性与实效性。

（五）学习评价

构建“过程性评价 + 终结性评价 + 职业素养评价”三位一体的多元化体系，过程性评价聚焦学习全程表现，终结性评价采用笔试、实操、答辩等差异化形式，同时将顶岗实习、技能大赛情况纳入评价，注重教学过程质量监控，以评促学、以评促教。

（六）质量管理

建立全流程闭环式教学质量管理体系，明确教学各环节要求，落实学期初计划核查、期中过程跟踪、期末成果复盘的三级检查机制；通过教学督导听课、集体听评课、专项师资培训提升教学质量，整合多维度反馈开展教学诊改，形成“检查 - 反馈 - 整改 - 提升”的良性循环。

九、毕业要求

（一）学生毕业

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，提出达到以下要求的学生，可准予毕业：

1. 思想品德评价合格；
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. 顶岗实习鉴定合格并取得至少 1 项本专业相关职业技能等级证书。

（二）就业指导与体验

我校组建成立了就业办，除了向学生传达各企业的招聘信息外，还定期举办毕业生就业指导讲座、就业招聘会、提供各种就业咨询。而且我校将在下一步将职业生涯规划这一门课程作为必修课纳入教学计划中，使学生了解职业生涯规划对就业的重要性以及相关的法

律法规。

1. 指导学生进行职业生涯设计

在第一学期，我们就会将职业生涯规划逐步渗透到学生的日常生活中，提前树立目标，努力朝目标发展。主要是从以下几个角度进行：个人的能力、兴趣、性格、价值观、社会需求等。教师可要求学生根据自己的情况，经过比较和权衡，进行职业生涯设计和行动计划。这一过程将会使学生充分认识职业生涯设计在人生发展中的重要性，减小就业的盲目性，特别是在心理上做好就业的准备。

2. 对学生进行应聘辅导

(1) 向学生介绍应聘的一般程序，以及应聘的注意事项，如应聘的态度、仪态、礼貌、交流方式等。

(2) 学生应提前设计好个人简历，并注意突出个人特点。

(3) 可以班会的形式进行模拟应聘，每一个学生到讲台上进行自我介绍，就业指导教师以招聘官的身份就应聘中可能提到的问题进行提问。这样做既能训练学生的心理应变能力，又能提高学生的应聘技巧。

(4) 在法律课上，教师讲课将侧重于劳动法、合同法等具有实用性质的法律法规，以增强学生的法治意识，学会用法律来维护自己的权利。

3. 人才专场招聘会

每年定期举办人才招聘会，通过和企业的沟通建立企业和学生之间的良好互动，为学生就业提供契机。通过举办人才招聘会，与多家企业进行长期合作，以现场招聘会这样“面对面”的方式实现岗位信息、用人要求的直接对接，使学生更了解市场需求，从而作出自己的选择。

（三）就业跟踪服务

计算机应用专业通过问卷调查、走访、学生座谈等方式，对山西高效电子科技有限公司等 37 家企业进行调研，统计出毕业生就业情况，归纳毕业生对岗位职责和课程设置的评价和建议。

当前计算机应用专业对于毕业生的跟踪服务主要有两个方面，一方面是以统计就业率为目的的跟踪调查，主要调查的内容为毕业前确定各毕业生的岗位落实情况，另一方面是对毕业后学生的就业状况进行跟踪调查，内容为毕业生在岗位表现和与本专业的学习的相关性、对专业设置和建设的调查。

通过毕业跟踪调查后，给就业不满意的学生提供再就业机会；对工作后觉得跟不上单位工作进度的，提供“回炉重造”，让毕业生在毕业后也可学到新技术，加大他们的发展潜力。

十、附录

教学进程安排表

周次 学期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
第一学期	入学教育与军训		课堂教学及机动一周																	考试
第二学期	课堂教学及机动一周																	考试	社会实践	
第三学期	课堂教学及机动一周																	考试	社会实践	
第四学期	课堂教学及机动一周																	考试	社会实践	
第五学期	课堂教学及机动一周																	考试	社会实践	
第六学期	岗前培训	顶岗实习																		

侯马市职业中专学校人才培养方案修订审批表

专业名称	计算机应用	修订时间	2025年7月
修订内容	<p>根据教育部新修订的计算机应用专业教学标准，特对计算机应用专业人才培养方案进行如下修订：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 明确融入习近平新时代中国特色社会主义思想与“三全育人”理念，完善德技并修的培养目标与知识、能力、素质三维度培养规格； 2. 优化课程体系结构，补全公共基础课程必修内容，删除1+X证书融通模块，调整专业核心课与选修课设置，确保实践性教学学时占比达标； 3. 规范顶岗实习组织管理，细化校企双导师职责与双重考核机制； 4. 完善教学方法、学习评价与质量管理体系，强化过程性评价与教学诊改闭环； 5. 更新师资队伍、教学设施等实施保障相关数据，使其与办学规模精准匹配。 		
学校教学指导委员会意见	<p style="text-align: center;">经学校教学指导委员会审核，同意该专业修订方案，并于2025年9月实施。</p> <p style="text-align: center;">签字（盖章）</p> <p style="text-align: right;">2025年7月</p>		
校党委意见	<p style="text-align: center;">经校长办公会研究讨论，提交校党委审定，同意实施。</p> <p style="text-align: center;">签字（盖章）</p> <p style="text-align: right;">2025年7月</p>		