

广西商业学校

**计算机应用专业  
人才培养方案**

广西商业学校商贸系  
二〇二一年八月

# 目 录

一、专业名称（专业代码）	3
二、入学要求	3
三、修业年限	3
四、职业面向	3
五、培养目标与培养规格	3
（一）培养目标	3
（二）培养规格	3
1. 素质	4
2. 知识	4
3. 能力	4
六、主要接续专业	4
七、课程结构	4
八、课程设置及要求	6
（一）公共基础课程	6
（二）专业课程	8
九、教学进程总体安排	13
（一）基本要求	13
（二）教学安排建议	14
十、实施保障	16
（一）师资队伍	16
（二）教学设施	17
（三）教学资源	17
（四）教学方法	17
（五）学习评价	18
（六）质量管理	18
十一、毕业要求	18
十二、附录	19
（一）课程进度安排表	19
（二）变更审批表	20

### 一、专业名称（专业代码）

计算机应用专业（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

所属专业大类	所属专业类（代码）	对应行业	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例
信息技术类	计算机及应用专业（710201）	软件与信息技术服务业	其他信息技术服务业（6540）	计算机操作员（3-01-02-05） 打字员（3-01-02-04） 电子计算机（微机）装配调试员（6-08-04-07） 计算机检验工（6-26-01-32） 计算机硬件技术人员（2-02-13-01） 计算机软件技术人员（2-02-13-02）	计算机操作员 电子计算机（微机）装配调试员 1+X 办公软件操作员

### 五、培养目标与培养规格

#### （一）培养目标

本专业主要面向 IT 行业、工商企业、国家机关等企事业单位，培养在生产、服务第一线从事计算机初级编码或开发、软件调试及技术服务与软件销售工作；或熟悉计算机多媒体制作与应用技术，能够进行平面图形制作、网页设计、动画设计、多媒体软件设计、影视资料编辑等工作；或熟悉相关网络配置和维护过程，能够独立或协同团队进行数据产品开发工作，能够胜任中小企业网络搭建与应用工作；或熟悉办公应用软件的应用技术，能胜任信息化应用与服务工作，具有较强实际操作能力的高素质劳动者和技能型专门人才。

#### （二）培养规格

由素质、知识、能力三个方面的要求组成。

## 1. 素质

- (1) 具有诚实守信的品格，搞好服务的意识。
- (2) 踏实工作，爱岗敬业，能承受挫折。
- (3) 善于团结协作，具有奉献精神。
- (4) 能保守公司保守秘密，坚持会计准则。
- (5) 对待工作严谨认真，具有客观公正的工作态度。
- (6) 保持自身廉洁自律，做事善始善终。

## 2. 知识

### (1) 通用知识技能

具备语言表达能力、沟通与合作能力、公文写作能力、礼仪技能、管理项目与解决问题能力、自我发展与管理能力、创业与创新能力，计算机应用能力（word、excel）。

### (2) 专业知识技能

①具有本专业所必须的专业基础理论知识，包括计算机操作系统和常用系统软件的知识，计算机网络基础知识等。

②具备熟练的文字录入技能，能熟练使用常用的办公软件，会使用和维护计算机及外部设备。

③具有常用工具软件、组网技术和办公设备使用与维护的应用技能。

④能够使用软件工具设计网页，具有 Web 网页的制作技能。

⑤了解软件开发流程及项目的组织方式，能够理解和编写规范的技术文档，具有初步的软件开发经验。

⑥具有使用专用工具软件进行图形图像制作及多媒体合成制作的技能。

⑦具有中小型网络的搭建、配置和维护的应用技能，能够安装、配置常用网络服务，并对网络服务进行管理。

## 3. 能力

(1) 具有计算机应用领域常用工具软件的应用能力。

(2) 具有多媒体素材处理、简单的动画设计能力。

(3) 具有熟练的办公软件高级应用能力。

(4) 具有使用数据库工具开发计算机简单功能应用的基本能力。

(5) 具备灵活使用数据产品开发工具进行数据产品开发的能力。

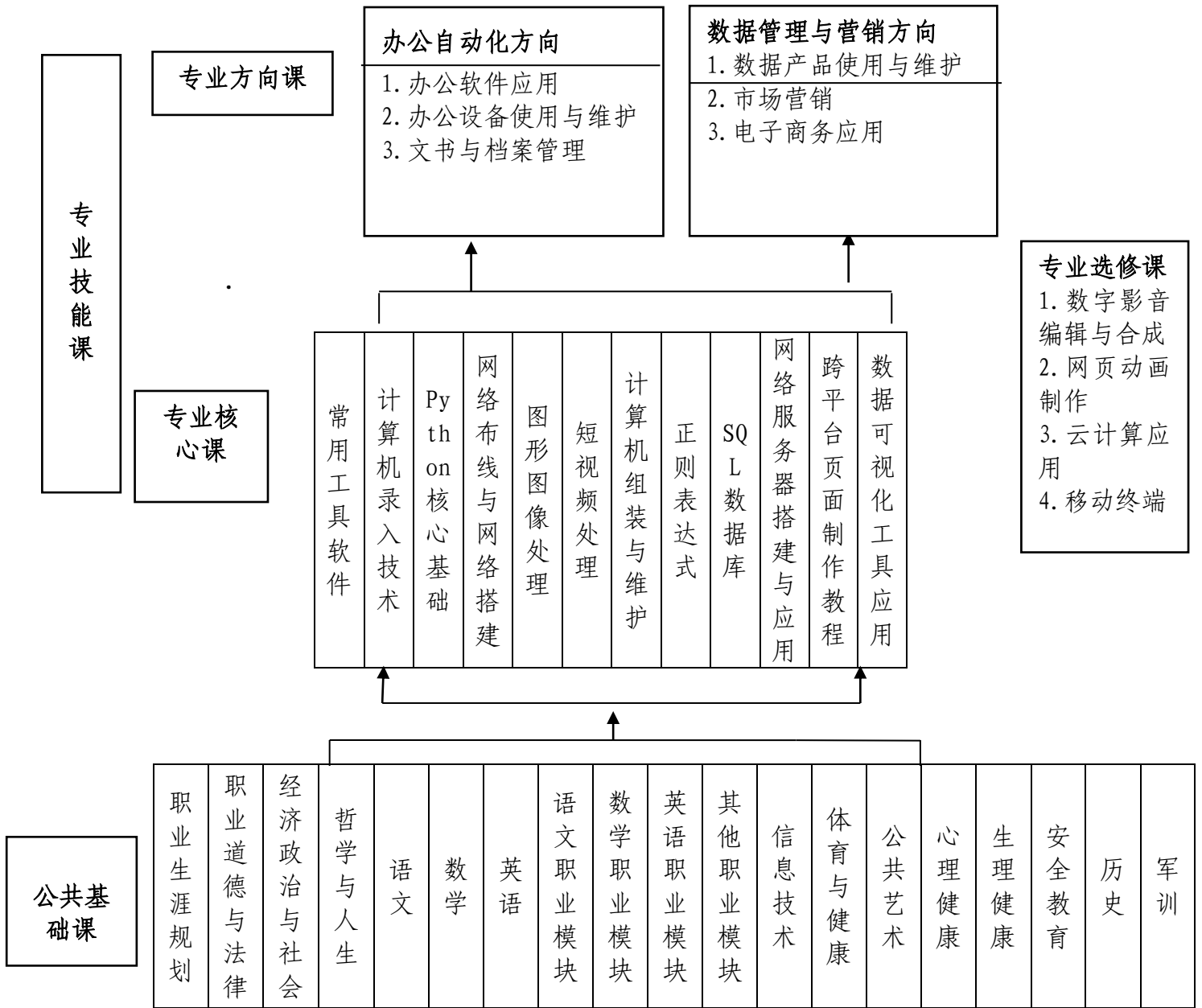
(6) 具有常用数码产品的日常维护及常见故障的排除能力。

## 六、主要接续专业

高职：计算机应用技术、计算机系统维护、计算机信息管理、计算机教育

本科：计算机科学与技术、信息工程

## 七、课程结构



## 八、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）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。

### （一）公共基础课程

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	心理健康与职业生涯	依据《中等职业学校职业生涯规划教学大纲》开设，教学内容评分包括职业生涯规划与职业理想、职业生涯发展条件与机遇、目标与措施、创业与就业、管理与调整。通过课程学习，培养学生职业理想和职业观、择业观、创业观以及成才观，掌握职业生涯规划制定及管理的基本方法。	36
2	职业道德与法治	依据《中等职业学校职业道德与法律教学大纲》开设，教学内容包括习礼仪，讲文明；知荣辱，有道德；弘扬法治精神，当好国家公民；自觉依法律己，避免违法犯罪；依法从事民事经济活动，维护公平正义。通过课程学习，培养学生文明礼仪行为培养，增强职业道德意识，养成职业道德行为习惯，掌握与日常生活和职业活动密切相关的法律常识，树立法治观念，增强法律意识，成为懂法、守法、用法的公民。	36
3	中国特色社会主义	依据《中等职业学校经济政治与社会教学大纲》开设，教学内容主要包括认识经济现象；投身经济建设；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。通过课程学习，掌握马克思主义的相关基本观点和我国社会主义经济建设、政治建设、文化建设、社会建设的有关知识；提高思想政治素质，坚定走中国特色社会主义道路的信念；提高辨析社会现象、主动参与社会生活的能力。	36
4	哲学与人生	依据《中等职业学校哲学与人生教学大纲》开设，教学内容主要包括坚持客观实际，走好人生路；用辩证的观点看问题，树立积极的人生态度；坚持实践与认识的统一，提高人生发展的能力；顺应历史潮流，确立远大的人生理想；在社会中发展自我，创造人生价值。通过课程学习，培养学生解一切从	36

		实际出发、正确发挥主观能动性、客观世界运动的规律性等基本观点。指导学生从主客观条件出发，正确进行人生选择，增强自信自强的意识，脚踏实地走好人生路。	
5	语文（含职业模块）	依据《中等职业学校语文教学大纲》开设，教学内容主要包括阅读与欣赏、表达与交流、语文综合实践。通过课程学习，培养学生的阅读能力、文学作品欣赏能力、口头交际能力、写作能力、语文知识和技能在专业学习活动中的运用能力。职业模块，注重培养学生在计算机行业领域的文章撰写能力与公文写作能力。	144
6	数学（含职业模块）	依据《中等职业学校数学教学大纲》开设，教学内容主要包括数学的基础知识、数学在专业中的应用案例。通过课程学习，培养实数的四则运算、方程与不等式的解、指数与对数的运算、三角函数的定义、运算及应用等方面的数学能力，培养学生的基本运算、基本计算工具的使用、简单实际应用等能力，为学习专业课打下基础。职业模块，主要培养学生的运用计算机软件收集数据、整理数据、分析数据的能力。	144
7	英语（含职业模块）	依据《中等职业学校职业道德与法律教学大纲》开设，教学内容主要包括基础模块（听、说、读、写、语音、词汇）、职业模块（行业英语听、说、写、词汇）和拓展模块（根据个体的爱好选择性学习和应用）。通过课程学习，巩固、扩展学生的基础词汇和基础语法；掌握日常交际用语中的问候与应答、介绍、问姓名与应答、告别，感谢与应答、请求、祝愿、祝贺与应答，道歉与应答；掌握基本的专业用语。	144
8	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康教学大纲》开设，教学内容主要包括基础模块（田径类、体操类、球类、健康教育专题讲座）和拓展模块（健身类、娱乐类、养生保健类、新兴运动类项目）。通过课程学习，增强学生身体素质，通过集体性的体育活动，培养良好的人际关系和合作精神；通过学习与职业相关的健康保健知识，提高防范职业病的意识和能力，学习与职业生涯相关的体育运动项目，提高自己的综合职业素质。	144

9	信息技术	依据《中等职业学校信息技术教学大纲》开设，教学内容主要包括计算机基础知识、操作系统的使用、因特网（Internet）应用、文字处理软件应用、电子表格处理软件应用、多媒体软件应用、演示文稿软件应用模块。通过课程学习，使学生计算机基本操作、办公应用、网络应用、多媒体技术应用等方面的技能；运用计算机技术获取信息、处理信息、分析信息、发布信息能力；培养学生知识产权意识，遵守相关法律法规，自觉抵制不良信息，依法进行信息技术活动。	108
10	公共艺术	依据《中等职业学校公共教学大纲》开设，教学内容主要包括基础模块（音乐欣赏、美术欣赏）和拓展模块（舞蹈、诗歌、摄影、影视、戏剧等）。注重培养学生艺术鉴赏兴趣；通过课程学习，掌握欣赏艺术作品和创作艺术作品的基本方法，学会运用有关的基本知识、技能与原理，提高学生艺术鉴赏能力；增强学生对艺术的理解与分析评判的能力，开发学生创造潜能，提高学生综合素养，培养学生提高生活品质的意识。	36
11	历史	依据《中等职业学校英语教学大纲》开设，学习中国商业文化发展进程、特点分析与重大史实，商业文化的总体框架和总体特点，商业文化的概括、商业文化的基本内容，商业文化的影响和当代价值，商业文化发展现状。	36

## （二）专业课程

### 1. 专业核心课

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。	36
2	计算机录入技术	了解计算机信息领域进行办公、信息处理的基本录入方法，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。	72
3	Python 核	掌握 Python 程序设计语言的基本知识和使用	108



	心基础	Python 语言进行软件开发的思想和基本方法, 提高通过编写程序解决实际问题的能力, 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。	
4	网络布线与局域网搭建	通过学习学生应该能够做到进行方案设计、进行工程施工、测试、组织验收和鉴定。为达到这一目的应该按照: 掌握基础知识、进行方案设计、组织施工、进行测试、组织验收鉴定这一过程进行学习。	72
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。	72
6	短视频制作	使学生具备短视频处理的基本知识和基本技能, 包括短视频拍摄的基本知识, 手机短视频的拍摄方法以及短视频的后期制作; 掌握短视频的发布与推广方法, 具备较强的计算机应用与处理能力。	72
7	正则表达式	学生能够快速掌握正则表达式的基本用法, 能够使用一种强大的工具去解决实际问题。在 Perl、ASP、Visual Basic、.NET、C#、Java、JSP、PHP、ColdFusion 语言(或更多其他程序设计语言)中使用正则表达式。	72
8	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。	72
9	跨平台页面制作教程	学习利用 H5、PHP、Dreamweaver 等网页设计工具, 按照企业设计要求, 进行跨平台页面设计工作。	36
10	网络服务器搭建与应用	学习运用 windows 进行桌面常用操作系统的安装、配置、管理与维护, 主流网络操作系统的安装、配置、管理与维护, 操作系统的性能与安全性。要求能够进行桌面、主流网络操作系统的安装、配置、管理与维护; 能够进行服务器的安装、配置、管理与维护服务。	36

11	SQL 数据库应用	学习建立、使用与维护数据库，培养学生开发数据库的能力，能够结合实际需要自行开发以 SQL server 2012 为后台的 Windows 数据应用程序	72
12	数据可视化工具应用	学会使用 Excel、在线可视化工具(百度指数、淘宝指数) Tableau 软件进行数据整合加工，懂得将数据转换为可视化的图表信息呈现给客户，帮助企业进行数据分析与决策。	72

## 2. 专业（技能）方向课

### (1) 专业技能方向 1：办公自动化

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	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。	72
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、传真机、复印件、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、使用及维护功能，能运用办公设备从事业务工作并进行简单维护。	72
3	文书与档案管理	了解文书与档案管理工作的概念与一般知识，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、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。	72

### (2) 专业技能方向 2：数据管理与营销

序号	课程名称	主要教学内容和要求	学时
1	数据产品使用与维护	主要包含数据可视化分析与操作，通过数据收集、整理、分析，提取数据内在价值，实现数据的有序管理。	72
2	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	72

		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。	
3	电子商务应用	了解电子商务的基本概念、原理和运用方式，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。	72

### 3. 综合实训——岗前综合训练

岗前综合训练分为拓展训练、服务规范与服务技巧、求职技巧、会计法规与自我保护四个模块。

#### (1) 项目一：拓展训练

①实训内容：通过专门训练提升学生与人合作的团队精神，体验团队合作的乐趣，增强团队凝聚力，培养学生的自信心，建立现代社会所需的完美的人际关系，增强沟通能力。

②实训时间：第四学期第 1、2 天共 16 学时

③实训地点：校内实训室、学校运动场

④考核要求：老师引导学生人人积极参与，形成师生互动、学生与学生互动、个人与团队之间互动、团队与团队之间互动的模式。使学生在大量的体验式互动训练中掌握团队激励和沟通的方法。使学生一走出社会就能利用学到的这些技巧和方法，很快适应新的工作岗位、行业。

⑤组织管理：由专业教师组织学生分小组，确定组长及相应工作职责，组长落实小组成员的具体任务。

⑥安全保障措施：拓展训练有一定的危险性，因此任课教师、班主任共同负责，要求学生严格按照将士的要求进行活动

#### (2) 项目二： 服务规范与服务技巧

①实训内容：服务礼仪、办公室服务规范。

②实训时间：第四学期第 3、4 天共 16 学时

③实训地点：校内实训室

④考核要求：要求掌握合理的见面问候、寒暄、沟通、矛盾处理过程的方法、流程、语言，根据学生的情景考核效果进行评价。

⑤组织管理：由任课教师组织学生分小组，确定组长及职责范围，组长落实小组成员的具体任务。

⑥安全保障措施：优先权课教师、班主任共同负责，开展对学生的生产安全教育。使人人懂得安全知识，掌握安全技能。

#### (3) 项目三： 求职训练

①实训内容：就业信息收集、电话咨询、资料准备、面试规范与技巧、面试结果咨询。

②实训时间：第四学期第5天共8课时

③实训地点：校内实训室

④考核要求：按要求完成信息收集、咨询、资料准备、模拟面试流程，根据学生的在各个环节的表现进行评价和考核。

⑤组织管理：由任课教师组织学生进行相关内容的实训，并给予适当的指导，班主任协助管理好班级纪律，并做好考勤工作。

⑥安全保障措施：任课教师、班主任共同负责，开展对学生的生产安全教育，检查训练现场的安全情况。

(4) 项目四：会计法规及自我保护

①实训内容：会计法规介绍、会计人员自我保护意识及措施。

②实训时间：第四学期1天共8课时

③实训地点：校内实训室

④考核要求：学生能陈述会计相关的法规的含义，能根据具体的工作岗位拟定1种以上自我保护措施。

⑤组织管理：由任课教师组织学生进行相关内容的实训，并给予适当的指导，班主任协助管理好班级纪律，并做好考勤工作。

⑥安全保障措施：任课教师、班主任共同负责，开展对学生的生产安全教育，检查训练现场的安全情况。

4. 顶岗实习

加强实践性教学，分为“跟岗实习”、“顶岗实习”两个阶段。先进行跟岗实习，企业考核合格后，自动进入顶岗实习阶段。跟岗实习6个月，顶岗实习6个月。

(1) 实习内容

依据国家对于计算机人才培养的要求，将围绕课程内容与方向定向安排学生实习工作，主要有办公文员、计算机维修员、计算机销售员、平面设计员、网络技术员、多媒体广告技术员等

(2) 实习时间

实习时间：跟岗实习第五学期，6个月；顶岗实习第六学期，6个月。

(3) 实习地点

安排到工业企业、商品流通企业、物流企业、金融企业及其他企事业单位实习，学生实习的岗位要尽量与所学专业面向的岗位群相匹配。

(4) 成绩考核

考核成绩由技能考核成绩、操行考核成绩、实习报告成绩三部分组成

技能考核：占考核成绩 60%，由企业根据学生在企业的工作态度和所掌握的专业技能进行综合评定。

操行考核：占考核成绩 20%，根据学生在实习中的认识态度、实际表现、遵守规章制度和劳动纪律等综合情况评定。

实习报告：占考核成绩 20%，根据学生实习总结（报告）予以评定。实习报告中包括实习计划、执行情况和实习体会，要求学生能结合专业知识，找出本岗位工作中存在的问题和不足，分析原因并提出解决问题的措施和建议。

#### （5）组织管理

毕业实习由实习单位和学校共同管理。实习单位按单位的工作制度及管理要求，对实习生进行管理和考核；学校成立学生校外实习管理小组，明确各带队老师的职责，定期到有关实习点检查，保持与实习单位的密切联系，及时发现和解决实习中出现的问题；班主任与实习学生保持联系，了解学生的工作和生活情况，督促学生遵守实习纪律、强化安全意识，遵守安全操作规程。

#### （6）安全保障措施

按中职学生实习管理的相关规定，不安排学生到高危岗位实习，杜绝安全隐患。

与实习单位签订安全管理协议，在学生上岗前进行安全培训，学习岗位安全的相关制度，掌握工作岗位及环境安全要求，学习相关的安全防范技能。

学校在实习检查及指导过程中，将安全作为检查的一项内容，及时发现问题，避免安全事故发生。

按中职学生实习管理的相关购买实习保险，为意外的安全事故提供相应的保障。

### 九、教学进程总体安排

#### （一）基本要求

##### 1. 学时安排

每学年安排教学时间 40 周（含复习考试），1 周一般为 28 学时。顶岗实习一般按每周 30 小时（1 小时折 1 学时）安排。三年总学时数约为 3000-3300，顶岗实习一般按每周 30 学时计算。

##### 2. 学分计算

一般 16—18 学时为 1 个学分，3 年制总学分不得少于 170 学分。军训、社会实践、入学教育、毕业教育等活动，以 1 周为 1 学分。

##### 3. 学时结构

公共基础课程学时一般占总学时的 1/3，专业技能课程学时一般占总学时的 2/3，其中跟岗实习累计总学时 6 个月，顶岗实习累计总学时为 6 个月。

## (二) 教学安排建议

课程类别	课程性质	课程名称	课程编码	学分	总学时	各学期周数、学时分配						考核方式
						1	2	3	4	5	6	
公共基础课	必修	心理健康与职业生涯	G04	2	36	2						考查
	必修	职业道德与法治	G05	2	36		2					考查
	必修	中国特色社会主义	G06	2	36			2				考查
	必修	哲学与人生	G07	2	36				2			考查
	必修	语文	G01	6	108	2	2	4				考查
	必修	数学	G02	6	108	2	2	2				考查
	必修	英语	G03	6	108	2		2	2			考查
	必修	信息技术	G08	6	108	2	4					考试
	必修	体育与健康	G09	8	144	2	2	2	2			考试
	必修	历史	G10	4	72	2	2					考查
	必修	公共艺术	G11	2	36			2				考查
	必修	语文职业模块	G12	2	36	4						考查
	必修	数学职业模块	G13	2	36				2			考查
	必修	英语职业模块	G14	2	36				2			考查
	必修	其他职业模块	G15	2	36				2			考查
	必修	心理健康	G16	1	18	1周						考查
	必修	生理健康	G17	1	18	1周						考查
	必修	安全教育	G18	1	10	1周						考查
	必修	新生入学教育	G19	1	28	1周						考查
	必修	军训	G20	1	28	1周						考查
	必修	德育实践	G21	2	56		1周	1周				考查
小计				61	1130	18	14	14	12			
	专业核心课	必修	常用工具软件	S0194	2	36	2					考查
		必修	计算机硬件技术	S0195	2	36				2		考试

专业技能课	必修	Python 核心基础	S0196	6	108		6				考试	
	必修	网络布线与局域网搭建	S0197	4	72			4			考查	
	必修	图形图像处理	S0198	6	108		6				考试	
	必修	短视频制作	S0199	6	108	4	2				考试	
	必修	正则表达式	S0201	4	72				4		考查	
	必修	计算机组装与维护	S0202	4	72	4					考试	
	必修	SQL 数据库	S203	4	72			4			考试	
	必修	网络服务器搭建与应用	S204	4	72			4			考查	
	必修	跨平台页面制作教程	S205	2	72				4		考查	
	必修	办公软件应用	S207	4	72			2	2		考查	
	必修	数据可视化工具应用	S206	2	72			4			考查	
	小计				50	972	10	14	14	16		
	办公自动化	限修	办公设备使用与维护	S208	4	72			4			考查
		限修	文书与档案管理	S209	4	72				4		考查
		小计				12	216	0	0	4	4	
	数据管理与营销	限修	数码产品使用与维护	S210	4	72		4				考查
		限修	市场营销	S211	4	72				4		考查
		限修	电子商务应用	S212	4	72			4			考查
		小计				12	216	0	4	4	4	
	专业选修	选修	数字影音编辑和合成	S213	2	2						考查

课	选修	网页动画与 运作	S214	2		2					考查		
	选修	云计算管理 与运作	S215	2			2				考查		
	选修	移动终端	S216	2				2					
	小计				8	2	2	2	2				
岗前训练			S012 8	2	40				1 周		考查		
跟岗实习			S012 9	25	500					30	考查		
顶岗实习			S013 0	25	500					30	考查		
小计					52	1040				30	30		
合计					169	3178	28	28	28	28	30	30	

## 十、实施保障

### （一）师资队伍

对专兼职教师的数量、结构、素质等提出有关要求

专业教学团队由专职教师、兼职教师及行业企业专家组成，专职教师 13 人，兼职教师及行业企业专家共 5 人，专业团队成员的职称、年龄、学历、学科结构合理，具有良好的职业道德和扎实的专业基础和实践能力。

#### 1. 专业带头人

专业带头人 1 名，本科以上学历，高级讲师，具的“双师”资格，承担两门以上专业核心课程，有较高的专业学术水平和企业实践能力，具有先进行职业教育理论和较新的专业建设理念，能在专业发展、课程建设、科研与教研、教学改革和青年教师培养等方面起着引领的作用。

#### 2. 骨干教师

专业骨干教师 7 名，大学本科以上学历，有教师职业资格证书，具备本专业基础理论知识、专业技术知识、课程开发和专业研究能力，有一定的职业技术教育、生产实践经验和专业技能，独立承担 1~2 门专业课程，正确分析、设计、实施及评价课程，具有指导学生参加专业领域的创新和技能大赛的能力，主持或参与核心课程建设或自治区级以上课题，参与编写实训教材或者专业资源库建设的材料。

#### 3. 双师型教师

专任教师 85%是双师型教师，都是大学本科以上学历，有教师资格证书和职业资格证书，具备本专业基础理论知识、专业技术知识、课程开发和专业研究能力，有一定的职业技术教育、生产实践经验和



专业技能，独立承担 1~2 门专业课程，正确分析、设计、实施及评价课程，具有指导学生参加专业领域的创新和技能大赛的能力，主持或参与核心课程建设或自治区级以上课题，参与编写实训教材或者专业资源库建设的材料。

## （二）教学设施

本专业应配备校内实训实习室和校外实训基地。

校内实训实习必须具备计算机基础实训室、计算机组装实训室等实训室，主要设施设备及数量见下表。

序号	实训室名称	主要工具和设施设备	
		名称	数量（台/套）
1	计算机组装实训室	学生用计算机	40 台
		教师用计算机	1 台
		计算机套件	41 套
		网络配件	60 套
		计算机外设	4 套
		维修工具	60 套
2	计算机基础实训室	学生用计算机	40 台
		教师用计算机	1 台
		常用工具软件	40 套
		计算机编程软件	40 套
		数据库软件	40 套
		图形图像软件	40 套
		多媒体制作软件	40 套
		中英文打字测试软件	40 套
		电子商务应用软件	40 套
		网页动画制作软件	40 套

校外实训基地应覆盖学生就业的主要行业，电脑维修基地 5 家以上，能提供学生专业认知学习条件，以及实践学习及顶岗实习岗位，配合学校对岗位学习实习学生进行业务指导和管理。

## （三）教学资源

### 1. 教材的选用及编写要求

选用教材时，原则上选用近三年出版的教材（选用近三年出版教材比例平均达 80%以上）；优先选用中职规划教材；对没有合适教材的课程也可暂时选用行业优秀的培训教材。

### 2. 利用网络 APP、网络各种软件工具，作为计算机课程训练工具。

利用网络素材，丰富教学资源。

#### **（四）教学方法**

倡导因材施教、按需施教，鼓励创新教学方法和策略，采用“项目教学法”为主，实行理实一体化教学、结合采用案例教学、项目教学等方法，坚持学中做、做中学。

#### **（五）学习评价**

##### **1. 注重过程性考核**

课程教学要关注学生的学习过程，对学生的过程进行评价和记录，形成过程性考核和评价成绩。

##### **2. 注重职业素质评价**

课程教学过程中，将职业素质的基本要求落实到学生的课堂行为和学习行为中，按职业要求对学生的行为、方法思路、过程表现进行评价，引导学生认知、实践和巩固职业意识和职业行为，养成良好的职业习惯，提高职业综合素质。

##### **3. 注重能力评价**

课程教学评价，特别是专业课程的评价，在基础知识评价的基础上，更注重能力的评价，在评价内容、方式的设计上，体现出专业能力，在实施上注重专业能力的评价。

##### **4. 多主体评价**

通过设计多环节、多方面的评价项目，将评价主体从任课教师扩展到学生、学校相关部门或人员、行业企业人员等，实现评价主体的多元化。

#### **（六）质量管理**

1. 本方案为指导性方案，各年级实施性教学计划，可以根据培养目标的要求，对本方案进行调整，并作出调整说明；

2. 教学部根据本方案，制定和调整课程标准；

3. 专业课任课教师，根据课程标准编写课程教学计划和教案；

4. 教学部每学期对教学计划的执行情况进行检查，并对执行情况进行分析。

#### **十一、毕业要求**

1. 按规定修完所有课程，成绩合格；

2. 参加半年的顶岗实习并考核合格。



(二) 变更审批表

广西商业学校  
人才培养方案变更审批表

专业						修改时间	年 月 日		
序号	调整课程		学分		学期(周学时)		其他文字说明		
	名称	类别	调前	调后	调前	调后			
1									
2									
3									
4									
系部意见		负责人签名: _____						年 月 日	
教务科意见		教务科长签名: _____						年 月 日	
分管校长意见		签名: _____						年 月 日	

备注: 调整课程类别指增开、删除、调周学时或调开课学期。