

编制说明

专业人才培养方案是职业院校落实党和国家关于技术技能人才培养总本要求，组织开展教学活动，安排教学任务的规范性文件，是实施专业人才培养和开展质量评价的基本依据。依据《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号文件要求，结合我校各专业多年来发展实际，对接国家教学标准，对接涿州及周边产业发展，对接岗位人才需求，致力于产教深度融合、校企协同育人，致力于不断优化专业人才培养方案，致力于不断提升专业办学水平和人才培养质量。我们组织各专业对学校 2021 年拟招生专业人才培养方案进行了专题研讨和专门修订。

由于我们水平有限，整个方案还存在诸多问题，还需要在未来工作中不断完善提升。我们相信，只要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大精神，按照全国教育大会部署，落实立德树人的根本任务，坚持面向市场、服务发展、促进就业的办学方向，进一步突出职业教育的类型特点，深化产教融合，推进教师、教材、教法改革，不断规范人才培养全过程。我们一定会实现专业建设水平的全面提高，“一步突出职业教育的类型特点，深化产教融合，推进教师、教材、教法改革，不断规范人才培养全过程。

目 录

1. 会计事务专业人才培养方案.....	3
2. 计算机应用专业人才培养方案.....	16

滦州市职业技术教育中心

会计事务专业人才培养方案

一、招生对象与学制

- 1、专业名称：会计事务
- 2、专业代码：730301
- 3、招生对象：应往届初中毕业生
- 4、学制：三年制

二、培养目标与就业方向

1、培养目标

培养适应新时期经济建设发展需要的德、智、体、美等全面发展的，具有综合职业素质和就业创业能力，或在基层企业事业单位从事会计核算与会计事务管理工作以及商业及服务企业收银、统计、营销、管理等方面工作的技能人才。

知识结构 with 能力结构的要求

（一）知识结构

中等职业学校会计专业学生应掌握本专业所必要的文化基础和经济理论知识，有一定的实际操作能力。专业知识主要包括会计基础、财务会计、商业会计、计算机应用、点钞、会计电算化、财经法规与职业道德等；实际操作能力主要包括计算机处理会计业务的操作技能等，并且通过参加全省会计从业资

格考试取得会计从业资格证书。此外，还需具备良好的人文素养和心理素质，如普通话、口才、礼仪等。

（二）能力结构

能力分为一般能力和职业能力。一般能力主要表现在：政策和法律意识、语言文字表达能力、交往合作能力、身体健康等方面。职业能力：要求学生具有爱岗敬业、遵纪守法、谨慎诚信的职业道德，具有不断探索和勇于创新的精神，具有效益、市场、竞争、风险等观念，具有组织和管理能力，合作与协调能力。具体能力要求有：

A、点钞和小键盘数字录入。能识别钞票真假，并快速准确点钞，能快速准确的通过小键盘进行数字录入。

B、记账、算账、报账、理财。能熟练运用会计知识填制凭证、登记账簿、编制会计报表，能为有关各方提供真实完整的会计信息，能为客户提供理财服务。

C、计算机操作。能熟练运用计算机收集和处理信息，进行出纳、电算会计处理等工作。

D、市场营销。能针对中小工商企业及金融市场的特点开展市场调查与分析，推销各种产品和服务。

E、交往合作能力。善于协调关系，协同他人工作，富有集体荣誉感和团队精神，具有社会活动、处理交际事务以及运用语言文字等方面的能力。

此外，还应有执行政策的能力，能够及时学习理解和掌握国家有关的财经法规和财税金融政策，并能运用于工作中。

2、对口升学与就业方向

本专业毕业生通过参加对口升学考试能够升入高职院校学习，或面向企事业单位和经济组织，从事基层会计核算、会计事务管理等工作。其岗位层次为中、小型企业、经济组织会计核算员、文员；商业及服务企业收银员；统计员；营销员等。

三、教学内容与教学要求

(一)公共基础课

1、德育

习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本

《读本》是学生学习习近平新时代中国特色社会主义思想的重要教材，是推动大中小学思政课一体化建设的重要载体。全套《读本》围绕习近平新时代中国特色社会主义思想核心内容，按照从具体到抽象、从感性体悟到理性认识的认知规律，科学编排不同学段分册内容和呈现方式，注重将系统性与学段针对性、严谨性与学生适宜性紧密结合，体系完整、重点突出、螺旋上升。通过学习，让学生不断深化对习近平新时代中国特色社会主义思想的系统认识，逐步形成对拥护党的领导和社会主义制度、坚持和发展中国特色社会主义的认同、自信和自觉。

劳动教育教程

党的教育方针里明确提出“要培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人”是我们的教育目标，。教育不仅是要培养有知识的新人，也要培养具有一定劳动素养和劳动能力的现代化新人，从这个意义上来说，劳动教育在教育中起着举足轻重的作用。未来将构建劳动教育体系，大中小学都将设立这一必修课程，劳动素养也将成为评优评先、高一级学校录取的重要参考或依据。加强学生劳动教育要从思想上重视，从行动

上落实，而不能只是走过场，让劳动教育成为孩子成长不可缺少的必修课，让孩子在劳动中体会作为一个劳动者所具有的精神上的幸福！

职业道德与法律：

本课程通过介绍个人礼仪、交往礼仪及职业礼仪的基本要求，分析礼仪所蕴含的道德意义，提高学生的礼仪修养；通过介绍和分析公民道德和职业道德的基本规范，帮助学生养成良好的行为习惯；通过讲解宪法、刑法及民法的相关知识，帮助学生确立法制意识，做到依法办事，依法维权。

哲学与人生

本课通过对马克思主义哲学基本观点、基本方法的介绍，帮助学生学习运用辩证唯物主义和历史唯物主义的观点和方法，正确看待自然、社会的发展，正确认识和处理人生发展中的基本问题，树立和追求崇高理想，逐步形成正确的世界观、人生观和价值观。

心理健康

本课通过讲解心理健康的基本知识，帮助学生树立心理健康意识，掌握心理调适方法；指导学生正确处理各种人际关系，学会合作；培养职业兴趣、提高求职就业、应对挫折、适应社会的能力；正确认识自我确立符合自身发展的积极的生活目标；培养责任感、义务感和创新精神，养成自信、自律、敬业、乐群的心理品质，提高学生的心理健康水平和职业心理素质。

2、体育

学习体育与卫生保健的基础知识和运动技能，掌握科学锻炼和娱乐休闲的基本方法，培养自主锻炼、自我保健、自我评

价和自我调控的意识和能力，提高身心素质和社会适应能力，为终身锻炼、继续学习、创业立业奠定基础。

3、数学

在初中数学基础上，使学生进一步学习并掌握职业岗位和生活中所必要的数学基础知识。培养学生的计算技能、和数据处理技能，培养分析与解决问题能力和数学思维能力。主要学习内容为基础模块和职业模块，基础模块为全校所有专业开设内容：初中知识回顾、集合、不等式、函数。职业模块为本专业所需相关专业的知识，熟悉数学在相关专业课程中的应用：指数函数、数列、概率与统计初步、逻辑代数初步、算法与程序框图等内容。

4、语文

语文

中等职业学校语文课程要在九年义务教育的基础上，指导学生必需学习必需的语文基础知识，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，具有初步的文学作品欣赏能力、浅易文言文阅读能力，以及根据学习、生活和职业工作的目的和情景进行恰当的表达和交流的能力。

应用文写作

通过学习，指导学生进行有效的写作训练，使学生系统掌握各类常用应用文的写作知识，做到格式规范，文字简洁、得体，内容符合要求。能够根据学习、生活、职业工作的需要恰当运用。

5、英语

中等职业学校公共英语课程是在九年义务教育基础上，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；培养学生用英语进行简单业务洽谈的能力。激发和培养学生学习英语的兴趣，提高学生学习的自信心，帮助学生掌握学习策略，养成良好的学习习惯，提高自主学习能力；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。本课程每周四学时，侧重口语和听力方面的训练，学生学完后可达到相当于全国公共英语等级考试一级水平。

6、计算机应用基础

计算机应用基础课程是中等职业学校各类专业学生必修的文化基础课程。任务是：使学生了解和掌握计算机的基础知识和基本技能，具有应用计算机的初步能力；为学生利用计算机学习其它课程打下基础，使他们具有运用计算机进一步学习相关专业知识的初步能力，同时使学生树立科学态度及知识产权意识，自觉依法进行信息技术活动。

主要内容：计算机基础知识，操作系统使用，Internet 应用，文字处理软件应用，电子表格处理软件应用，多媒体技术应用，演示文稿软件应用、文字录入训练，个人计算机组装等。课程的培养目标：让学生通过办公软件应用中级考试或者全国计算机等级一级考试。

7、普通话

《普通话》课程是针对现代中等职业教育的人才培养目标、办学方针而设立的，是一门职业素质教育课程。是我校面向中等职业教育学前教育专业开设的一门必修课。旨在培养学生普通话口语表达能力，提高学生普通话口语表达水平。是一门在

理论的指导下，实践性很强的课程。《普通话》课程对学生职业能力的培养和职业素质的养成起着主要的支撑作用，奠定了现代职业对人才职业能力和职业素养高规格要求的基石。《普通话》课程与职业综合能力，与专业核心能力培养并驾齐驱，构建起中职学生的职业能力。

（二）专业核心教学

1. 基础会计

掌握会计的概念、职能、会计要素及会计等式；理解会计的对象、会计核算的基本前提与一般原则，会计要素的关系，会计核算形式的特点及其适应范围；掌握各种会计核算方法的概念、账户结构、借贷记账法、记账凭证的填制、会计账簿的登记、成本与费用概念、费用分配的基本方法、简要会计报表的编制和企业主要经济业务的账务处理等内容。了解会计的产生与发展、企业会计工作的组织、会计电算化管理、账户的分类等内容。

2. 统计基础知识

理解统计的概念、作用、特点；掌握总体与总体单位、指标、标志、变量与变异等统计基本概念、统计工作过程的内容、相对指标的计算、平均指标与标志变动数的计算、动态分析水平指标与动态速度指标的计算、综合指数的计算、平均数指数的计算与指标的因素分析法、抽样误差的计算、点估计与区间估计、抽样单位数目的确定等内容；了解统计设计、统计表、中位数、众数、长期趋势预测、季节变动、平均指标指数、统计的相关分析等内容。

3. 财经法规

掌握主要经济法律、法规，包括公司法、经济合同法、会计法、会计准则、企业会计制度等内容；理解经济法的法律调整范围，公司法和经济合同法的有关法律概念；了解破产法、企业法、票据法及有关会计行政法规等内容；培养运用法律解决实际问题的能力。

4. 企业财务会计

掌握企业货币资金、存货、固定资产、对外投资、负债、所有者权益、收入、费用、财务成果等方面主要经济业务的确认、计价、计算与账务处理方法和企业主要会计报表的编制方法；了解企业结算方式、包装物核算、固定资产投资方式、固定资产租赁业务、对外投资分配方式、其他资产、收入确认准则、企业内部报表的种类及其编制、会计报表附注等内容。

5. 会计电算化

掌握企业会计信息系统分析与设计的基本原理、电算化会计软件的初始化设置、总账系统、报表系统以及工资核算、固定资产核算等业务核算子系统的操作方法；理解会计信息系统的业务流程、模块构建，会计电算化对传统手工会计方式的影响；了解企业实行会计电算化的管理要求与制度规范、购销存业务核算子系统、基于商品化会计软件的数据整理与加工。

6. 会计技能

掌握要素费用的归集与分配。成本核算中的品种法、分批法、分步法及企业成本报表的编制；理解企业成本管理的要求、主要成本计算方法的适用范围、优缺点；了解定额成本法、分类法等其他成本计算方法，了解成本控制与考核的一般要求与程序。

理解流通业会计核算与管理的主要特点；掌握流通业的行业组成、商业流通企业会计的主要业务类型、管理要求与会计事项的处理；了解商业流通企业以外的其他流通企业会计事项的核算特点。

四、对口升学专业课程安排：（基础会计+会计电算化+经济法律法规+会计技能）

课程设置必须紧紧围绕教学目标，系统规划。《会计基础》、《会计基础技能训练》、《财经法规》、《会计电算化》在高考中是不可缺少的必修课程。当然这些课程的难易程度要根据初学者的文化水平来决定，并且这些课程的内在联系有的松散，有的紧密，对于联系紧密的课程必须由浅入深，依次开设要提高职业高中财会教学质量，教学方法举足轻重。财会课程种类繁多，我们应该因材施教，灵活多变，才能起到教学互动，教学相长的理想效果。

例如《会计基础》这门课，应重在讲解基本概念，通过对比、举例让学生尽快入门。《会计实务》涵盖各类经济业务的处理方法，要通过反复练习，才能正确进行会计核算。《财经法规》看似呆板，其实最是咬文嚼字，须在理解的基础上加以记忆，并在实例中灵活运用。统计则囊括相当多的公式，甚至涉及高等数学，要求教师必须具备一定的数学功底，讲解深入浅出，清晰明了。

其结构主要从两个方面进行设计，第一内容上的结构，是学科课程结构还是模块课程结构等，第二是体现课程内容的逻辑系统特点及符合学生认知规律和职教教学规律，采取阶梯递进和阶段分流式，课程方案的编制首先应体现“宽基础、活模

块”思想，本专业的技术特点及目标体系的对应性、教学的阶段性，然后排列所有课程的时间顺序和课时比重，列出计划表。学年编制学周安排，课程标准一般是在课程方案框架内，按照课程和教学环节制定的，并通过纲要形式使它们的内容、要求和时数具体化，使各自的目标任务得到落实。

一年级开课有：会计基础、珠算技术、会计电算化初级、计算机基础

二年级开课有：基础会计、财经法规、会计手工做账

三年级开课有：基础会计、经济法、会计电算化、统计基础知识、会计综合实务

为了配合本专业课程体系的实施，我们形成符合职业能力培养要求的全面的专业考核体系和评价机制：

①主要课程建立符合能力培养要求的考核标准，并向学生公布，使学生知道各门课程对其知识、能力与素质要求。

②根据专业特点与不同课程类型采取灵活的考核形式。

a. 必修课课堂教学部分的考核方式以笔试为主，并且试题中要有一定比重的实务操作题目。课内实训成绩以平时成绩（如填制的记账凭证）的方式计入期末成绩。

b. 会计模拟实训课程的考核，要求学生必须完成全部会计业务实训流程，在适当考虑实训中学生表现及考勤记录的基础上，主要依据学生所完成实训作品（凭证、账簿、报表）的档次及实训报告评定其课程成绩。

c. 对参加省会计从业资格等职业资格认证考试的课程，只要通过认证考试的，其成绩界定以认证的级别或成绩为依据。

对参加省、市会计专业技能考试竞赛活动取得优异成绩的，给予奖励学分。

③实践教学环节包括手工会计模拟实习、电算会计训练、毕业实习、课外创新实践（讲座、竞赛、社团活动）等，各个环节考核合格，均有相应学分。

五、教学活动时间分配表

每学年为 52 周，其中教学时间 36 周（含复习考试），假期 12 周，其它 4 周。周学时为 35。顶岗实习按每周 35 小时（1 小时折 1 学时）安排。

高考部第一、二学结束所有课程，第三学年进入全面复习段。

会计事务专业教学活动时间分配表（单位：周）

学期	入学及毕业教育	军训	课程教学	综合实训	考试或机动	假期	合计
一	1	2	14	1	2	12	52
二			17	1	2		
三			16	2	2	12	52
四			16	2	2		
五			14	4	2	12	52
六			14	4	2		
合计	1	2	91	14	12	36	156

六、实训课程安排

加强实践教学能促使学生将所学理论知识运用到实践当中去，从而提高解决实际问题的能力。

会计模拟实习

熟练掌握仿真企业环境下的会计凭证的填制、各种会计账簿的登记、主要会计报表的编制，系统掌握企业常见经济业务的会计核算方法，掌握会计凭证的审核、会计核算程序、会计账簿的设置、账簿的启用与保管的基本要求；能阅读和理解会计报告附注所说明的内容，能对主要会计报表进行简要的分析；了解企业各会计岗位的工作职责及分工协作关系。

实习内容：企业产品生产工艺流程；企业会计核算流程；原始凭证的填制与审核；记账凭证的填制；凭证稽核；登记账簿，包括总账、明细账等；编制会计报表；撰写实习报告。

实习要求：熟练掌握企业记账凭证的编制、总账、明细账的登记、主要会计报表的编制等内容。掌握企业的生产流程和会计核算特点与程序、实习调查报告的写作要求。

七、分年度开课程计划

会计事务专业课程设置及教学时间安排表

课程 分类	课程名称	总 学 时	各学期周课时及实训周数安排					
			第一学年		第二学年		第三学年	
			第 一 学 期	第 二 学 期	第 一 学 期	第 二 学 期	第 一 学 期	第 二 学 期
对 文	德育	144	2	2	2	2		

口 高 考 方 向	化 基 础 课	体育	144	2	2	2	2	2	2
		语文	648	6	6	6	6	6	6
		数学	648	6	6	6	6	6	6
		英语	648	6	6	6	6	6	6
		计算机应用	72	2	2				
		普通话	72	2	2	2	2		
	专 业 必 修 课	基础会计	360	6	6	6	6	6	6
		财务会计	360			6	6	5	5
		电算会	180			2	2	3	3
		经济法律法规	324	6	6			3	3
		会计基本技能	108					3	3
周学时数				38	38	38	38	40	40

说明：（1）根据专业技能实训计划安排，学生实训时实行全天实训，理论课总学时根据实训学时数减少。

（1）计划课时为每周 40 学时，根据学校课外活动安排及冬季课时调整。

滦州市职业技术教育中心

计算机应用专业人才培养方案

一、招生对象与学制

- 1、专业名称：计算机应用
- 2、招生对象：初中毕业生或具有同等学历以上者。
- 3、学制：三年。

二、培养目标

1、本专业可以参加河北省统一组织的对口高考，升入河北省内各高职院校和部分本科学校继续进行计算机专业方面的深入学习。

2、毕业生主要面向计算机岗位，从事计算机设备的使用与维护、计算机网络的管理维护、计算机操作、计算机产品售前售后服务等工作，培养具有良好的职业素养和一定的计算机知识、掌握计算机软硬件系统的安装维护、常用外设的使用与维护 and 常用软件的使用等，具有信息管理、系统维护、多媒体制作、软件技术等某方面的技能，有发展基础的高素质劳动者和技能型人才。

三、专业能力要求

- (1) 通过不同途径获取信息的能力；
- (2) 熟练的计算机录入能力，每分钟录入 60 个汉字以上；
- (3) 熟练的办公软件、常用软件操作能力；
- (4) 网页制作能力；
- (5) 计算机使用与维护的能力；
- (6) 图形图像处理的能力；

(7) 熟练使用计算机常用外设的能力。

四、课程教学要求

(一) 文化基础课

1、德育

中等职业学校德育课分为必修课和选修课两部分。必修课包括职业生涯规划、职业道德与法律、经济政治与社会、哲学与人生四门课程。心理健康作为选修课纳入德育课课程体系。

职业生涯规划：使学生掌握职业生涯规划的基础知识和常用方法，树立正确的职业理想和职业观、择业观、创业观以及成才观，形成职业生涯规划的能力，增强提高职业素质和职业能力的自觉性，做好适应社会、融入社会和就业、创业的准备。

职业道德与法律：帮助学生了解文明礼仪的基本要求、职业道德的作用和基本规范，陶冶道德情操，增强职业道德意识，养成职业道德行为习惯；指导学生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。

经济政治与社会：引导学生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。

哲学与人生：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。

习近平新时代中国特色社会主义思想：习近平新时代中国特色社会主义思想是对马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观的继承和发展，是马克思主义中国化最新成果，是党和人民实践经验和集体智慧的结晶，是中国特色社会主义理论体系的重要组成部分，是全党全国人民为实现中华民族伟大复兴而奋斗的行动指南，必须长期坚持并不断发展。

劳动教育：社会劳动与实践主要通过系列化、主题化、功能化的思政教育、创新创业教育、社会服务等相关调查研究、劳动实践活动，提升学生认识社会、理解社会、研究社会和服务社会的能力。专业劳动与实习主要通过学生在企事业单位工作岗位上参与本专业相关的实际工作，促进理论与实践结合，提升学生运用所学知识解决实际工作问题的能力。

职业素养教育：开展中等职业教育的主要任务是增加学生职业技能，提高学生职业素养，从而帮助尚未做好准备，走向工作岗位的中专毕业生认清自我职业需求，根据中等职业学校教育现状，提出职业学校学生职业素养培养途径。

历史：学习历史，了解历史上的人物和事物，学习某个人物的某种精神，学习某件事情的来龙去脉，武装自己的头脑，借鉴先人的经验，吸取教训，有则改之，无则加勉，哪些是正确的，哪些是错误的，可以加以对比，提高明辨是非的能力。

2、体育与健康

体育

树立“健康第一”的指导思想，传授体育与健康的基本文化知识、体育技能和方法，通过科学指导和安排体育锻炼过程，

培养学生的健康人格、增强体能素质、提高综合职业能力，养成终身从事体育锻炼的意识、能力与习惯，提高生活质量，为全面促进学生身体健康、心理健康和社会适应能力服务。

心理健康

帮助学生了解心理健康的基本知识，树立心理健康意识，掌握心理调适的方法。指导学生正确处理各种人际关系，学会合作与竞争，培养职业兴趣，提高应对挫折、求职就业、适应社会的能力。正确认识自我，学会有效学习，确立符合自身发展的积极生活目标，培养责任感、义务感和创新精神，养成自信、自律、敬业、乐群的心理品质，提高全体学生的心理健康水平和职业心理素质。职业道德与法律：

3. 数学

在初中数学基础上，使学生进一步学习并掌握职业岗位和生活中所必要的数学基础知识。培养学生的计算技能、和数据处理技能，培养分析与解决问题能力和数学思维能力。主要学习内容为基础模块和职业模块，基础模块为全校所有专业开设内容：初中知识回顾、集合、不等式、函数。职业模块为本专业所需相关专业的知识，熟悉数学在相关专业课程中的应用：指数函数、数列、概率与统计初步、逻辑代数初步、算法与程序框图等内容。

4、语文

中等职业学校语文课程要在九年义务教育的基础上，指导学生学习和必需的语文基础知识，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，具有初步的文学作品欣赏能力、浅易文言文阅读能力，以及根据学习、生活

和职业工作的目的和情景进行恰当的表达和交流的能力。合理安排汉语言文字规范化教学和普通话教学工作，适当安排相应课时。

通过学习，指导学生进行有效的写作训练，使学生系统掌握各类常用应用文的写作知识，做到格式规范，文字简洁、得体，内容符合要求。能够根据学习、生活、职业工作的需要恰当运用。

5、英语

中等职业学校公共英语课程是在九年义务教育基础上，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；培养学生用英语进行简单业务洽谈的能力。激发和培养学生学习英语的兴趣，提高学生学习的自信心，帮助学生掌握学习策略，养成良好的学习习惯，提高自主学习能力；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。本课程每周四学时，侧重口语和听力方面的训练，学生学完后可达到相当于全国公共英语等级考试一级水平。

(二) 专业必修课

1、计算机应用基础

计算机应用基础课程是中等职业学校各类专业学生必修的文化基础课程。本课程的任务是：使学生了解和掌握计算机的基础知识和基本技能，具有应用计算机的初步能力；为学生利用计算机学习其它课程打下基础，使他们具有运用计算机进一步学习相关专业知识的初步能力，同时使学生树立科学态度及知识产权意识，自觉依法进行信息技术活动。

2、Office 套装软件

熟悉 Word 邮件合并、长文档排版技术和控件应用技术等文档编辑的高级应用方法和技巧。熟练掌握使用 Excel 对各种报表进行数据处理的高级应用方法和技巧。熟悉 Powerpoint 演示文稿在日常生活和工作中的高级应用技巧。通过本课程的学习，使学生掌握 Office 高级应用技巧，具备使用 office 解决实际工作问题，提高办公效率的能力。

3. 中英文录入

本课程的开设，旨在使学生能掌握一种输入方法，熟练的进行中英文的输入；达到省教育考试院大考试大纲的要求。打字速度：英文不低于 180 字符/分钟，中文不低于 60 字/分钟。

4、计算机网络技术

此课程在计算机维护方向的教学安排是每周 6 节课，同时安排了一个实训周。课堂教学以计算机网络的基本原理、网络设备、计算机局域网、网络操作系统、windows server 2003 的安装和配置，windows server 2003 网络服务。实训周主要以局域网为主。

5、Visual fox Pro6.0 数据库应用

《数据库》课程是计算机基础教学核心课程之一，学生通过本课程的学习，掌握数据库的基础知识和基本操作方法。掌握 Visual fox Pro6.0 的使用，掌握 Visual fox Pro6.0 管理数据的技术。培养和提高学生运用数据库技术对数据和信息进行管理、加工和利用的意识与能力，要求学生具备专业领域中系统的应用与简单数据库应用系统的开发能力。学习该课程既要注意学习好理论，又要注意运用理论知识进行数据库设计实

践的锻炼，进行实际上机操作的锻炼，做到理论与实践相结合。

6、Visual Basic 程序设计

本课程主要讲授程序设计语言的基本概念、基本理论和程序设计方法，使学生了解和掌握可视化计算机程序设计方法，能够独立编写应用程序，并结合相关技术如数据库、API 函数，进行中小型系统设计与开发。通过本课程学习，使学生掌握高级语言程序设计及可视化编程功能，掌握可视化编程技巧及技术，为学生进一步深入自学 Visual Basic 编程奠定基础。

五、教学活动时间分配表

每学年为 52 周，其中教学时间 36 周（含复习考试），假期 12 周，其它 4 周。周学时为 35。顶岗实习按每周 35 小时（1 小时折 1 学时）安排。

高考部第一、二学年结束全部课程，第三学年进入复习阶段。

计算机应用专业教学活动时间分配表（单位：周）

学期	入学及毕业教育	军训	课程教学	综合实训	考试或机动	假期	合计
一	1	2	14	1	2	12	52
二			17	1	2		
三			16	2	2	12	52
四			16	2	2		
五			14	4	2	12	52
六			14	4	2		
合计	1	2	91	14	12	36	156

计算机应用专业课程设计及教学时间安排表

课程 分类	课程名称	总 学 时	各学期周课时及实训周数安排					
			第一学年		第二学年		第三学年	
			第 一 学 期	第 二 学 期	第 一 学 期	第 二 学 期	第 一 学 期	第 二 学 期
文 化 基 础 课	习近平新时代中国特色 社会主义	72	1	1	1	1		
	职业素养教育	72			2	2	2	2
	劳动教育	72	1	1	1	1	1	1
	历史	72	2	2	2	2		
	德育	144	2	2	2	2		
	体育	144	2	2	2	2	2	2
	语文（含普通话）	648	6	6	6	6	6	6
	数学	648	6	6	6	6	6	6
	英语	648	6	6	6	6	6	6
	计算机应用基础	144	2	2			2	2
专 业	中英文打字	288	2	2	2	2	1	1
	Word2003	144	3				2	2

必修 课	Excel2003	144	3				2	2
	计算机网络技术	252			2	2	3	3
	VisualFox Pro 数据库	324		3	2	2	3	3
	Visual Basic 程序设计	324		3	2	2	3	3
周学时/实训周数			36	36	36	36	39	39

- 说明：（1）根据专业技能实训计划安排，学生实训时实行全天实训，理论课总学时根据实训学时数减少。
- （2）计划课时为每周 36--39 学时，根据学校课外活动安排及冬季课时调整。

