

目 录

《信息网络综合布线》课程标准	1
《Photoshop》课程标准	26
《Office 办公软件》课程标准	41
《CorelDRAW X6》课程标准	61
《办公设备使用与维护》课程标准	78
《计算机组装与维护》课程标准	83
《计算机网络基础》课程标准	95
《AE 影视后期处理》课程标准	111

《信息网络综合布线》课程标准

一、课程性质

（一）课程定位

本课程适用于中等职业学校计算机网络技术专业、信息管理技术专业、物联网等专业。

（二）课程任务

本课程针对网络技术领域的岗位任职需求，为企事业单位培养合格的网络布线施工，工程监理和网络维护人员。围绕当前网络综合布线工程中的基本概念、规范，布线工程中传输介质和器材、工具的使用，布线系统的施工工艺，布线系统的测试等内容，培养学生职业能力和职业素质。

二、课程设计

本课程采用“项目驱动，一体化课堂”的教学模式开展教学。整个课程由一个完整的网络综合布线实际项目驱动，辅助以学生大作业，完成教师与学生互动的讲练结合教学过程。课程的理论实践一体化教学过程安排在综合布线实训室及校园实际网络环境下展开，教学中以学生为中心，教师全程负责讲授知识、答疑解惑、指导项目设计，充分调动师生双方的积极性，实现教学目标。

三、课程目标

（一）总体目标

本课程主要针对网络工程设计与施工、网络信息系统的维护与管理等工作岗位开设，主要目标是培养学生在网络工程设计、施工与实施能力、对网络设备的选型和调试能力、分析和解决故障能力。重点培养学生的网络综合布线工程设计、分析、施工及解决故障的能力以及自主的创新能力。

（二）具体目标

1. 知识与技能目标

- (1) 了解智能建筑的定义与功能,熟悉综合布线系统的基本概念。
- (2) 熟悉综合布线工程中常用的标准等。
- (3) 掌握综合布线工程中常用器材和工具的使用方法。
- (4) 掌握工作区子系统、水平子系统、垂直子系统、设备间子系统、管理间子系统、建筑群和进线间子系统的施工设计和安装技术。
- (5) 了解综合布线工程中现场管理、技术管理、施工现场人员管理、材料管理、安全管理、质量控制管理、成本控制管理和施工进度控制的内容。
- (6) 掌握综合布线工程测试中双绞线链路测试、光纤链路测试和系统验收的相关知识。

2. 过程与方法目标

- (1) 具有参与实施综合布线项目的能力。
- (2) 能按施工图要求完成工程任务。
- (3) 具有查阅手册等工具书和设备铭牌、产品说明书、产品目录等资料的能力。
- (4) 能处理布线工程的简单故障。

3. 情感、态度及价值观目标

- (1) 具有辩证思维和逻辑分析的意识 and 能力,科学务实的工作作风,能够理论联系实际。
- (2) 培养良好的职业道德具有工程质量意识和工作规范意识以及严谨、认真的工作态度。
- (3) 具备吃苦耐劳、团结合作、勇于创新的精神。

四、课程内容

(一) 预备知识

要求学生具备计算机应用基础和计算机网络的基本知识。

（二）核心内容

本课程内容由理论教学、实践教学和实习三大部分组成，建议课程总学时为 64 学时，其中理论教学 32 学时，实训 32 学时，理论和实践教学的比例约为 1:1。

本课程共设九个项目。认识网络综合布线、工作区子系统布线系统的设计、水平子系统布线系统的设计、管理间子系统的设计、垂直间子系统的设计、设备间子系统的设计、综合布线系统的测试及验收、综合布线系统工程概算、综合布线系统的规划与设计。课程内容及要求的详细情况见表 1。

表 1 信息网络综合布线课程内容及要求

序号	项目内容	工作任务	教学内容及教学要求	参考课时
1	认识网络综合布线	综合布线系统的概念、特点及发展历程	了解综合布线相关的基础知识	4
		综合布线系统的组成与拓扑结构	熟悉常见的网络拓扑结构	
2	工作区子系统布线系统的设计	计算机网络连接设置	熟练掌握计算机网络连接设置	8
		双绞线的结构、分类、应用场合	能够制作双绞线	
		点数统计表的制作与信息点数的统计	能够制作点数统计表	

		信息模块 (RJ-45、RJ-11) 的结构、分类、 应用场合	熟悉信息模块的相关知识	
		信息模块的打接 方法及打线工具 的使	能够打接模块（RJ-45、RJ-11）	
3	水平子系统 布线系 统的设计	水平子系统的施 工、设计技术要 求	掌握水平子系统的施工、设计技术 要	8
		管和槽的加工	能够对管和槽进行常用辅件加工及 敷设	
4	管理间子 系统的设 计	管理间子系统的 设计与施工技术 要求	熟练掌握管理间子系统的设计与施 工技术要求	8
		配线架的打接	熟练掌握两类配线架的打接	
		机柜的安装工艺	熟练掌握机柜的安装及机柜内按图 纸的安装	
5	垂直布线 子系统的 设计	垂直布线子系统的 设计安装技术 要求	掌握垂直布线子系统的设计安装技 术要求	4
		绑扎带的使用	熟练使用绑扎带	
		制作标签	熟练掌握编号的方法和制作标签的 方法	
		熔接光纤	掌握光纤熔接机的使用方法并能够 独立熔接光纤	

6	设备间子系统设计	设备间的设计与施工技术要求	熟练掌握设备间的设计与施工技术要求	10
		防静电地板的施工	掌握防静电地板的施工规范和技巧	
		接地工程的设计与施工	了解接地工程的设计与施工规范和技巧	
		屏蔽工程的设计与施工	了解屏蔽工程的设计与施工	
7	综合布线系统的测试及验收	测试工具的使用	熟练使用电缆测试仪和光路测试仪	4
		常用测试指标的解读	能够读懂测试报告	
		测试文档的编制	能够编制竣工文档	
8	综合布线系统工程概预算	概预算文件的编制	掌握概预算文件的编制方法	4
		材料预算表的编制	掌握材料预算表编制的方法	
		工作量的计算方法和原则	根据清单依据行业规定计算概预算文件	
9	综合布线系统的规划与设计	招投标文档的编制	能够掌握制作招投标文档的过程和方法	10
		施工文档的编制	熟悉施工中所用到的各个文档内容，并能编制施工文档	
实操考试				4
课时总计				64

（三）项目设计

本课程共设计 9 个项目和 28 个任务，安排如表 2 所示：

表 2 项目和任务表

序号	项目内容	工作任务
1	项目一：认识网络综合布线	任务 1：参观办公楼的综合布线系统
		任务 2：绘制网络拓扑图
2	项目二：工作区子系统布线系统的设计	任务 1：设置计算机的网络连接
		任务 2：制作跳线和打接模块
		任务 3：制作办公室的点数统计表
3	项目三：水平子系统布线系统的设计	任务 1：使用剪管器对管操作
		任务 2：使用弯管器按一定曲率半径弯管
		任务 3：使用锯加工槽
		任务 4：使用直角尺辅助加工 45° 斜面
		任务 5：使用水平测试仪测试线管、槽的平整度
		任务 6：按指定图纸做水平子系统管、槽的敷设施工
4	项目四：管理间子系统的设计	任务 1：按照给定工程项目，计算设备数量
		任务 2：打接配线架和安装机柜
		任务 3：按图纸进行机柜内安装
5	项目五：垂直布线子系统的设计	任务 1：按技术要求，绑扎垂直走的一组线
		任务 2：给办公楼的垂直干线做编号
		任务 3：制作端口对照表
6	项目六：设备间子系统的设计	任务 1：安装防静电地板
		任务 2：查询接地施工方案、屏蔽工程方案、常用消防设备等

7	项目七：综合布线系统的测试及验收	任务 1：使用电缆测试仪测试制定链路
		任务 2：使用光路测试仪测试光缆的连通性
		任务 3：制作测试报告
8	项目八：综合布线系统工程概预算	任务 1：根据项目，制定材料清单
		任务 2：查找相关原则和规定计算工作量
		任务 3：制定概预算文件
9	项目九：综合布线系统的规划与设计	任务 1：编制施工文档
		任务 2：编制招投标文档
		任务 3：模拟招投标会

（四）项目实施

本课程打破以往传统的教学方式，实施项目教学、任务驱动等方式。每个教学项目都以学生为主体，注重提高学生自主思考创新能力、实操动手能力和互相合作的职业素质与能力。

通常采用的项目实施方法按以下步骤展开：

1. 提出任务目标：教师提出本次课程要解决的一个实际任务
2. 分析任务特点：学生自我分析或进行分组讨论分析解决本任务的方法和步骤
3. 掌握相关知识：学生自主查阅相关资料，或者是由教师讲解实现本任务所必须的知识
4. 实施具体项目：学生在完成项目的过程中，学生自己检查工作过程、结果，出现问题时可以随时请教师或学生帮助解决。
5. 项目结果评估：学生完成项目后，对成果进行展示与相互评价，同时对组外其他同学提出问题，互相交流心得。教师对学生在整个学习过程中出现的问题予以评价，对于学生在制作过程中出现的问题要

给予及时纠正。目的是使学生通过一次技能训练对自己所掌握的理论知识及技能有所认识、有所提高。

（五）教学要求

1. 本课程教学基本要求适用于中专计算机网络类专业。实验/实训为总学时 50%左右。

2. 在教学中应注意改革教学方法，引导学生利用已学知识分析问题，培养学生分析、解决问题的能力；采用现代化教学手段，给学生更多的感性认识。

五、课程实施条件

（一）所涉及实验（实训）室或基地

综合布线实训室

（二）需要的主要实验仪器、设备

综合布线台、交换机、路由器、网线、光纤，打线钳等各种基础工具

六、教学材料

教材编写应以本课程标准为编写依据。

1. 本课程教材编写应打破传统的学科式内容体系，构建以任务引领和职业能力培养以及职业标准为依据的课程内容体系，每个任务都有具体要求和完成情况评价标准，便于老师评价和学生自我评价。

2. 教材编写应结合中等职业学校教学实际情况，以行业专家对本专业所涵盖的工作任务和职业能力分析为依据，体现基础性、趣味性和开拓性相统一的课程思想，激发学生对所学专业课程的热爱与追求，鼓励学生开展创造性思维活动。并应为教师留有根据实际教学情况进行调整和创新的空间。

3. 教材内容应凸显实践性、应用性和层次性的特征，不求体系的完整性，强调与岗位业务相吻合，并使学生易学、易懂、易接受。同

时要有一定的前瞻性，适当纳入相关的新技术、新工艺、新设备、新材料。

4. 教材提倡图文并茂，增加直观性，有利于引发初学者的学习兴趣，提高其学习的持续性。

七、教学评价

（一）教学评价

改变传统的以考试为核心的单一的结果评价方式，建立基于教师评价和学生评价双主体相结合，着重加强过程评价，以教学过程评价反馈为依据，不断改进教学过程中存在的问题，使评价结果直接作用于教学过程，变事后控制为事中控制，有效的发挥出评价体系的作用，以进一步提高教学改革的效率与质量。

（二）考核内容

每个项目参考以下内容进行考核（表3）：

表3 项目考核内容参考表

考核内容			项目分值
专 业 能 力 80 %	工作准备质量评估	知识准备情况	30
		工作准备情况	5
	实际操作质量评估	实际操作情况	20
	工作成果质量评估		25
综 合 能 力	信息收集	基础理论、收集和处理信息的能力	5
		独立分析和思考问题的能力	
综 合 能 力	沟通协作	相互帮助	5
		团结合作能力	

20 %	分析问题	完成任务方案 工作过程中处理问题	5
	团队协作	小组中分工协作，团队合作能力	5
总 评			100

(三) 考核方式

各模块具体考核要求与考核标准参见表 4—表 12

表 4 项目 1 考核表

学期： 班级： 考核日期： 年 月 日

项目名称		认识网络综合布线		项目负责人						
考核内容及分值						项目 分 值	自 我 评 价	小 组 评 价	教 师 评 价	综 合 评 价
专 业 能 力 80 %	工 作 准 备 的 质 量 评 估	知 识 准 备	1、掌握综合布线系统的概念 2、会使用相关的制图工具	30						
		工 作 准 备	1、校园网络综合布线工程建设方案 2、校园网络拓扑图	5						
	实 际 操 作 的 质 量 评 估	1、掌握综合布线的相关知识 2、参观网络中心及校园网络 3、使用 visio 等软件工具绘制网络拓扑电 子档	20							

	工作成果的质量评估	1、综合布线知识熟记并掌握； 2、综合布线网络拓扑图符合要求；	25				
综合能力 20%	信息收集能力	基础理论、收集和处理信息的能力； 独立分析和思考问题的能力；	5				
	沟通交流能力	本项目理论知识的总结； 实际操作的设计方案；	5				
	分析问题能力	分析项目、分析实际操作步骤的能力；	5				
	团结协作能力	小组中分工协作、团结合作能力；	5				
总 评			100				
负责人签字		小组长签字	教师签字				

表 5 项目 2 考核表

学期： 班级： 考核日期： 年 月 日

项目名称	工作区子系统布线系统的设计	项目负责人	
------	---------------	-------	--

考核内容及分值			项目 分 值	自 我 评 价	小 组 评 价	教 师 评 价	综 合 评 价
专 业 能 力 80 %	工 作 准 备 的 质 量 评 估	知 识 准 备	1、工作区子系统的施工、设计技术要求； 2、双绞线的结构、分类、应用；	30			
	工 作 准 备 的 质 量 评 估	工 作 准 备	1、综合布线实训室； 2、打线、压线及测试工具； 3、水晶头、模块、面板、双绞线等实 验耗材；	5			
	实 际 操 作 的 质 量 评 估		1、规划的 IP 地址组； 2、点数统计表一张/组； 3、打接完成的模块一个、跳线一根；	20			
	工 作 成 果 的 质 量 评 估		1、按标准完成 IP 的地址规划，点数的统计； 2、模块和跳线的制作符合技术要求；	25			
综 合 能 力	信 息 收 集 能 力		基础理论、收集和处理信息的能力； 独立分析和思考问题的能力；	5			

力 20 %	交流 沟通 能力	本项目理论知识的总结； 实际操作的设计方案；	5				
	分析 问题 能力	分析项目、分析实际操作步骤的能力；	5				
	团结 协作 能力	小组中分工协作、团结合作能力；	5				
总 评			100				
负责人签字		小组长签字	教师签字				

表 6 项目 3 考核表

学期： 班级： 考核日期： 年 月 日

项目名称		水平子系统布线系统的设计		项目负责人						
考核内容及分值						项目 分 值	自 我 评 价	小 组 评 价	教 师 评 价	综 合 评 价
专 业 能 力	工 作 准 备 的 质 量 评	知 识 准 备	1、水平子系统的施工、设计技术要求； 2、管和槽的加工方法； 3、管槽施工相关工具的使用；			30				

80 %	估	工 作 准 备	1、综合布线实训室； 2、管槽及耗材等若干； 3、加工工具若干；	5				
	实际 操作 的质 量评 估		1、按规定高度加工两枚“戒指”； 2、一定曲率半径的转弯一段； 3、直角转角槽一个；	20				
	工作 成果 的质 量评 估		1、“戒指”的高度在1cm以内； 2、直角转角槽为45度；	25				
综 合 能 力 20 %	信息 收集 能力		基础理论、收集和处理信息的能力； 独立分析和思考问题的能力；	5				
	交流 沟通 能力		本项目理论知识的总结； 实际操作的设计方案；	5				
	分析 问题 能力		分析项目、分析实际操作步骤的能力；	5				
	团结 协作 能力		小组中分工协作、团结合作能力；	5				

总 评				100				
负责人签字		小组长签字		教师签字				

表 7 项目 4 考核表

学期： 班级： 考核日期： 年 月 日

项目名称		管理间子系统的设计		项目负责人						
考核内容及分值						项目 分 值	自 我 评 价	小 组 评 价	教 师 评 价	综 合 评 价
专 业 能 力 80 %	工 作 准 备 的 质 量 评 估	知 识 准 备	1、管理间子系统的施工、设计技术要求； 2、机柜的安装工艺； 3、理线架的安装工艺；	30						
		工 作 准 备	1、综合布线实训室； 2、配线架若干； 3、机柜若干； 4、机柜内需安装的设备及辅件；	5						
	实 际 操 作 的 质 量 评 估	组 装 好 机 柜 一 个；		20						

	工作成果的质量评估	机柜的安装符合技术要求;	25				
综合能力 20%	信息收集能力	基础理论、收集和处理信息的能力; 独立分析和思考问题的能力;	5				
	沟通交流能力	本项目理论知识的总结; 实际操作的设计方案;	5				
	分析问题能力	分析项目、分析实际操作步骤的能力;	5				
	团结协作能力	小组中分工协作、团结合作能力;	5				
总 评			100				
负责人签字		小组长签字	教师签字				

表 8 项目 5 考核表

学期： 班级： 考核日期： 年 月 日

项目名称	垂直布线子系统的设计	项目负责人	
------	------------	-------	--

考核内容及分值			项目 分 值	自 我 评 价	小 组 评 价	教 师 评 价	综 合 评 价
专 业 能 力 80 %	工 作 准 备 的 质 量 评 估	知 识 准 备	1、垂直布线子系统的设计安装技术要求； 2、施工辅件的使用方法； 3、光纤熔接的方法；	30			
	工 作 准 备	1、综合布线实训室； 2、绑扎带若干； 3、施工辅件若干；	5				
	实 际 操 作 的 质 量 评 估	端口对照表一份；	20				
	工 作 成 果 的 质 量 评 估	光纤熔接符合技术标准；	25				
综 合 能 力	信 息 收 集 能 力	基础理论、收集和处理信息的能力； 独立分析和思考问题的能力；	5				

力 20 %	交流 沟通 能力	本项目理论知识的总结； 实际操作的设计方案；	5				
	分析 问题 能力	分析项目、分析实际操作步骤的能力；	5				
	团结 协作 能力	小组中分工协作、团结合作能力；	5				
总 评			100				
负责人签字		小组长签字	教师签字				

表 9 项目 6 考核表

学期： 班级： 考核日期： 年 月 日

项目名称		设备间子系统的设计		项目负责人						
考核内容及分值						项 目 分 值	自 我 评 价	小 组 评 价	教 师 评 价	综 合 评 价
专 业 能 力	工 作 准 备 的 质 量 评	知 识 准 备	1、设备间的设计与施工技术要求； 2、防静电地板的施工、接地工程、屏蔽工程、消防工程的设计与施工方法；			30				

80 %	估	工						
		作	1、网络中心实验室；					
		准 备	2、防静电地板若干；	5				
	实际 操作 的质 量评 估		1、接地工程设计方案； 2、屏蔽工程设计方案；	20				
	工作 成果 的质 量评 估		1、设备间的设计与施工符合技术要求； 2、防静电地板、接地工程、屏蔽工程、消 防工程符合技术要求；	25				
综 合 能 力 20 %	信息 收集 能力		基础理论、收集和处理信息的能力； 独立分析和思考问题的能力；	5				
	交流 沟通 能力		本项目理论知识的总结； 实际操作的设计方案；	5				
	分析 问题 能力		分析项目、分析实际操作步骤的能力；	5				
	团结 协作 能力		小组中分工协作、团结合作能力；	5				

总 评				100				
负责人签字	小组长签字	教师签字						

表 10 项目 7 考核表

学期： 班级： 考核日期： 年 月 日

项目名称		综合布线系统的 测试及验收		项目负责人						
考核内容及分值						项 目 分 值	自 我 评 价	小 组 评 价	教 师 评 价	综 合 评 价
专 业 能 力 80 %	工 作 准 备 的 质 量 评 估	知 识 准 备	1、测试工具的使用方法； 2、常用测试指标的解读； 3、测试文档的编制方法； 4、竣工文档的编制方法；			30				
		工 作 准 备	综合布线实训室；			5				
	实 际 操 作 的 质 量 评 估	编制完成测试报告；				20				

	工作成果的质量评估	按照任务方案编制合格的测试报告；	25				
综合能力 20%	信息收集能力	基础理论、收集和处理信息的能力； 独立分析和思考问题的能力；	5				
	沟通交流能力	本项目理论知识的总结； 实际操作的设计方案；	5				
	分析问题能力	分析项目、分析实际操作步骤的能力；	5				
	团结协作能力	小组中分工协作、团结合作能力；	5				
总 评			100				
负责人签字		小组长签字	教师签字				

表 11 项目 8 考核表

学期： 班级： 考核日期： 年 月 日

项目名称	综合布线系统工程概预算	项目负责人	
------	-------------	-------	--

考核内容及分值			项目 分 值	自 我 评 价	小 组 评 价	教 师 评 价	综 合 评 价
专 业 能 力 80 %	工 作 准 备 的 质 量 评 估	知 识 准 备	1、概预算文件的编制方法； 2、工作量的计算方法和原则； 3、IT 行业的预算设计及定额； 4、材料预算表的编制方法；	30			
		工 作 准 备	综合布线实训室；	5			
	实 际 操 作 的 质 量 评 估	给定项目的概预算文件；	20				
	工 作 成 果 的 质 量 评 估	按照任务方案编制合格的项目概预算文件；	25				
综 合 能 力	信 息 收 集 能 力	基础理论、收集和处理信息的能力； 独立分析和思考问题的能力；	5				

力 20 %	交流 沟通 能力	本项目理论知识的总结； 实际操作的设计方案；	5				
	分析 问题 能力	分析项目、分析实际操作步骤的能力；	5				
	团结 协作 能力	小组中分工协作、团结合作能力；	5				
总 评			100				
负责人签字		小组长签字	教师签字				

表 12 项目 9 考核表

学期： 班级： 考核日期： 年 月 日

项目名称		综合布线系统的 规划与设计		项目负责人						
考核内容及分值						项 目 分 值	自 我 评 价	小 组 评 价	教 师 评 价	综 合 评 价
专 业 能 力	工 作 准 备 的 质 量 评	知 识 准 备	1、招投标文件的编制方法； 2、施工文档的编制方法；			30				

80 %	估	工 作 准 备	综合布线实训室；	5				
	实际 操作 的质 量评 估		给定项目的招投标文件；	20				
	工作 成果 的质 量评 估		按照任务方案编制合格的招投标文件；	25				
综 合 能 力 20 %	信息 收集 能力		基础理论、收集和处理信息的能力； 独立分析和思考问题的能力；	5				
	交流 沟通 能力		本项目理论知识的总结； 实际操作的设计方案；	5				
	分析 问题 能力		分析项目、分析实际操作步骤的能力；	5				
	团结 协作 能力		小组中分工协作、团结合作能力；	5				

总 评			100				
负责人签字	小组长签字	教师签字					

《Photoshop》课程标准

一、课程性质

（一）课程定位

本课程是计算机应用专业的核心课程，必修课程

（二）课程任务

本课程作为平面设计的岗位职业能力培养，可以充分发挥学生的特长，拓展就业渠道，学完本课程后学生完全能够胜任影楼数码影像处理、广告图像处理、网站美工、美术编辑等职业岗位。本课程的作用是通过演示、任务驱动、动手操作等多种方法，使学生掌握平面设计与制作的基础知识，具备图形绘制、图像处理等基本技能；并采取案例教学、项目教学和任务驱动教学相结合的形式，进一步培养学生的自主学习能力、审美能力及团队合作等职业能力。

二、课程设计

通过对本专业影楼数码影像处理、美术编辑、网站美工等工作岗位分析，确定了课程的设计思路为：以平面设计岗位职业能力培养为重点，采取任务驱动、案例教学，项目教学、研究性学习等方法，有效的调动起学生的积极性，提高学生的动手能力，并且在教学过程中不要以学习软件作为最终目标，而是注重让学生掌握各种平面设计的特点、主题、构思、创意，激发学生的创作热情，发展学生的创新思维，应用软件创作好平面作品为目的的职业岗位能力培养，实现岗位就业零距离。

本课程选取具有典型性的企业真实案例作为参考，根据教学内容合理安排教学案例的大小、顺序，使得案例任务之间是相互关联，循序渐进的，使学生对所学知识有一个系统的理解和认识。具体分为以下几个学习情境：

学习情境一：走近 PhotoshopCS5

学习情境二：照片的处理

学习情境三：Photoshop 鼠绘

学习情境四：版面设计

学习情境五：神奇的效果

学习情境六：特效文字设计

学习情境七：GIF 动画的制作

学习情境八：项目实训（7 个项目）

三、课程目标

（一）总体目标

通过学习本门课程，使学生熟悉数码照片处理、网站前台页面设计、美术编辑等各个岗位的操作要求，掌握平面设计中图像处理、版面编排等基本知识和技能，并能够进行平面的相关创意设计。

（二）具体目标

1. 知识与技能目标

掌握 Photoshop 的基本概念；

熟练操作 Photoshop 软件；

熟练掌握图形绘制与图像编辑技术；

熟练掌握图层、蒙板、通道和滤镜的运用；

熟练掌握色彩校正等图像处理技术；

掌握 Photoshop 中图像的输出、打印的基本处理知识。

2. 过程与方法目标

(1) 培养形体分析的能力、视图选择、表达方式综合运用能力。

(2) 培养空间想象能力和理论与实践结合能力。

(3) 培养发现结构与性能关系，全面分析问题，解决问题的能力。

3. 情感、态度及价值观目标

(1) 培养学生自主学习能力；

- (2) 培养学生健康的审美意识以及较高的艺术设计鉴赏能力；
- (3) 培养学生的图像处理创意思维能力；
- (4) 培养学生的团队合作能力；

四、课程内容

(一) 预备知识

要求学生具备计算机应用的基本知识。

(二) 核心内容

本课程教学内容的选取注重对学生的创意思维方式和独立制作能力的培养，以案例模拟操作为主线，夯实学生图形绘制和图像处理的基本技能，最后将各模块的运用进行实战提升，使学生逐渐地适应从制作到设计，再从设计到创作的过程。

具体内容如表 1 所示：

表 1 学习情境/项目描述

序号	学习情境/项目名称	任务描述	知识	能力	素质	学时
1	项目一走近 Photoshop CS5	任务 1：欣赏图片，了解 PS CS5 的功能； 任务 2：创意图片，了解 PS CS5 的基本操作和新功能；	1. 了解 PS CS5 的操作界面； 2. 位图和矢量图形； 3. 了解 PS CS5 的应用范围； 4. 颜色模式、文件格式及文件存储； 5. 学习图层	1. 文件管理和操作能力； 2. 能够使用抓手工具、缩放工具进行图像全局或指定部分的细致观	1. 认真做事的态度； 2. 积极乐观的心态；	4

			<p>面板的使用；</p> <p>6. 移动工具、缩放工具、抓手工具的使用；</p> <p>7. 了解 PS CS5 的新增功能；</p>	<p>察；</p> <p>3. 熟练操作层及对图像进行简单处理能力；</p>		
2	项目二 照片的处理	<p>任务 3：照片人物抠取；</p> <p>任务 4：照片特效添加；</p> <p>任务 5：照片美化；</p> <p>任务 6：照片修复；</p> <p>任务 7：照片色彩校正；</p> <p>任务 8：照片相框的制作；</p>	<p>1. 规则选取工具、套索选取工具和魔棒工具的使用；</p> <p>2. 选区的羽化；</p> <p>3. 填充命令的使用；</p> <p>4. 填充工具、橡皮擦工具的使用；</p> <p>5. 模糊工具、色彩微调工具的使用；</p> <p>6. 修复工具、图章工具、画笔工具的使用；</p>	<p>1. 利用各类选取工具和羽化命令等进行抠图的能力；</p> <p>2. 能够利用修复、画笔等工具对旧照片及照片瑕疵进行修复；</p> <p>3. 能够利用各类工具和操控变形等命令制作照</p>	<p>1. 认真做事的态度；</p> <p>2. 积极乐观的心态；</p> <p>3. 分析问题、解决问题的能力；</p> <p>4. 与人沟通的能力；</p>	24

			用； 7. 填充和调整图层的使用； 8. 图层的基本操作； 9. 蒙版的使用； 10. 液化滤镜、去除杂质等滤镜的使用； 11. 裁切工具的使用；	片特效； 4. 能利用填充和调整图层及液化等滤镜对照片进行美化及校色能力；		
3	项目三 Photoshop 鼠绘	任务 9: 绘制花； 任务 10: 绘制苹果； 任务 11: 可爱娃娃的制作 任务 12: 卡通形象绘制	1. 画笔工具的使用； 2. 钢笔工具的使用； 3. 填充工具和橡皮擦工具的应用； 4. 路径选择工具的使用； 5. 模糊工具、色彩微调工具的使用；	1. 具备熟练利用钢笔工具绘制各种植物、动物、卡通人物的能力； 2. 能够熟练应用填充、色彩微调等工具进行颜色	1. 认真做事的态度； 2. 语言表达能力； 3. 分析问题、解决问题的能力； 4. 与人沟通的能力；	16

				处理;		
4	项目四 版面设计	任务 13: 学校宣传页制作; 任务 14: 广告画制作;	1. 文字工具的使用; 2. 图层混合模式; 3. 图层蒙版; 4. 渐变工具的使用; 5. 图层样式的应用;	1. 具备熟练的文字处理能力; 2. 能够熟练地利用图层混合模式和图层蒙版制作图像合成效果; 3. 具备熟练的色彩处理能力;	1. 认真做事的态度; 2. 积极乐观的心态; 3. 分析问题、解决问题的能力; 4. 具备自主学习能	8

5	项目五 神奇的效果	<p>任务 15: 金属效果制作;</p> <p>任务 16: 浓情巧克力;</p> <p>任务 17: 美丽的星球;</p> <p>任务 18: 拼贴的画;</p> <p>任务 19: 半透明像素抠图;</p>	<p>1. 滤镜的基本知识;</p> <p>2. 模糊滤镜、扭曲滤镜、风格化滤镜、渲染滤镜等常用滤镜组的使用;</p> <p>3. 图像中调整命令的使用;</p>	<p>1. 能够熟练使用各种常用滤镜的能力;</p> <p>2. 能够灵活利用各种滤镜制作不同的神奇效果;</p> <p>3. 具备熟练的图像调整能力;</p>	<p>1. 认真做事的态度;</p> <p>2. 积极乐观的心态;</p> <p>3. 分析问题、解决问题的能力;</p> <p>4. 具备自主学习能</p>	12
6	项目六 特效文字设计	<p>任务 20: 旋转的文字制作</p> <p>任务 21: 金属玻璃字的制作</p> <p>任务 22: 制作文字雕塑效果;</p> <p>任务 23: 水滴字的制作;</p> <p>任务 24: 火焰字的制作;</p>	<p>1. 3D 命令的使用;</p> <p>2. 图层蒙版的应用;</p> <p>3. 图像旋转命令使用;</p> <p>4. 模糊滤镜、风格化滤镜、扭曲滤镜组等的的使用;</p> <p>5. 索引颜色模式中使用;</p>	<p>1. 具备利用 3D 命令及各种滤镜等制作各类特效文字的能力;</p> <p>2. 具备熟练使用索引颜色模式中颜色表制作特效能力;</p>	<p>1. 认真做事的态度;</p> <p>2. 积极乐观的心态;</p> <p>3. 分析问题、解决问题的能力;</p> <p>4. 具备自主学习能</p>	12

				3. 具备熟练使用图层蒙版、图像旋转命令等的的能力；		
7	项目七 GIF 动画的制作	任务 25: 扇子的制作; 任务 26: 小朋友眨眼睛;	1. 动作使用; 2. 动画面板的使用;	1. 具备熟练使用动作简化图像制作的能力; 2. 能够利用动画面板制作一些简单的动画效果;	1. 认真做事的态度; 2. 积极乐观的心态; 3. 分析问题、解决问题的能力; 4. 具备自主学习能力;	4
8	实训项目一 平面设计	任务 1: 知识储备; 任务 2: 项目资讯; 任务 3: 项目实施;	1. 平面广告设计的原则、构成要素、设计流程;	1. 具备熟练的平面设计软件操作能力; 2. 具备较	1. 认真做事的态度; 2. 具有较好的创新思维能	64

实训项目二 书籍装帧设计	任务 1: 知识储备; 任务 2: 项目资讯; 任务 3: 项目实施;	1. 封面的构成元素、封面设计流程、封面设计常识;	好的图像设计创意思维能力; 3. 具备熟练的色彩、构图能力;	力; 3. 分析问题、解决问题的能力; 4. 具备自主学习能 力; 5. 具有团队合作意识;
实训项目三 包装设计	任务 1: 知识储备; 任务 2: 项目资讯; 任务 3: 项目实施;	1. 包装设计概述、重要环节、制作流程、设计常识;	4. 具备熟练的文字处理能力;	
实训项目四 影视后期制作	任务 1: 知识储备; 任务 2: 项目资讯; 任务 3: 项目实施;	1. 数码照片的修润与制作工作分类等;	5 具备独立完成项目的能 力;	
实训项目五 网页设计	任务 1: 知识储备; 任务 2: 项目资讯; 任务 3: 项目实施;	1. 网页设计流程、配色、页面架构、尺寸等;		
实训项目六	任务 1: 知识储备;	1. 界面设计的原则、组成		

界面设计	任务 2：项目资讯； 任务 3：项目实施；	及设计技巧等；			
实训项目七 插画绘制	任务 1：知识储备； 任务 2：项目资讯； 任务 3：项目实施；	1. 插画的分类、设计要点等；			

（三）项目实施

1. 教材及相关资源开发建议

教材编写

- （1）以课程标准作为编写教材的依据。
- （2）教材开发应由专任教师和企业专家共同完成。
- （3）教材的编写应充分体现岗位任务，做到教学与企业岗位无缝对接。

参考教材

（1）Photoshop CS3 案例应用教程. 雷波主编. 高等教育出版社. 2008 年 4 月

（2）Photoshop CS5 平面设计案例教程. 谢夫娜主编. 清华大学出版社. 2012 年 9 月

（3）Photoshop 图像处理项目化教程. 陶书中主编. 机械工业出版社. 2013 年 5 月

资源开发

以课程标准为依据开发全套的教学资料，包括实习指导书、电子

课件、电子教案、案例库、习题库等，不仅为学生提供自主学习的平台，同时也为社会提供了丰富的教学资源。

2. 教学师资配备建议

专任教师应具有本科以上学历，从事三年以上平面设计制作相关专业的教学和实践经历。本课程的兼职教师应具备本科以上学历，从事相关专业工作或教学，能结合相关工作经验为本课程的教学提出改进意见。

3. 教学条件配备建议

实现本课程目标，要求安装 Photoshop CS5 及以上版本，有高配置计算机及高质量打印机、扫描仪等。

4. 其它

本课程标准适用于计算机应用专业三年中职。

（四）教学要求

1. 本课程考核与评价应采取过程考核与终结性考核（期末考核）相结合的原则，其中过程性考核占 40%，终结性考核占 60%

2. 在教学中应注意改革教学方法，引导学生利用已学知识分析问题，培养学生分析、解决问题的能力；采用现代化教学手段，给学生更多的感性认识。

五、课程实施条件

（一）所涉及实验（实训）室或基地

计算机机房

（二）需要的主要实验仪器、设备

有高配置计算机、Photoshop CS5 及以上版本

六、教学材料

教材编写应以本课程标准为编写依据。

1. 本课程教材编写应打破传统的学科式内容体系，构建以任务引

领和职业能力培养以及职业标准为依据的课程内容体系，每个任务都有具体要求和完成情况评价标准，便于老师评价和学生自我评价。

2. 教材编写应结合中等职业学校教学实际情况，以行业专家对本专业所涵盖的工作任务和职业能力分析为依据，体现基础性、趣味性和开拓性相统一的课程思想，激发学生对所学专业课程的热爱与追求，鼓励学生开展创造性思维活动。并应为教师留有根据实际教学情况进行调整和创新的空间。

3. 教材内容应凸显实践性、应用性和层次性的特征，不求体系的完整性，强调与岗位业务相吻合，并使学生易学、易懂、易接受。同时要有一定的前瞻性，适当纳入相关的新技术、新工艺、新设备、新材料。

4. 教材提倡图文并茂，增加直观性，有利于引发初学者的学习兴趣，提高其学习的持续性。

七、教学评价

（一）教学评价

改变传统的以考试为核心的单一的结果评价方式，建立基于教师评价和学生评价双主体相结合，着重加强过程评价，以教学过程评价反馈为依据，不断改进教学过程中存在的问题，使评价结果直接作用于教学过程，变事后控制为事中控制，有效的发挥出评价体系的作用，以进一步提高教学改革的效率与质量。

（二）考核与评价内容

每个项目参考以下内容进行考核（表3）：

本课程考核与评价应采取过程考核与终结性考核（期末考核）相结合的原则，其中过程性考核占40%，终结性考核占60%。具体考核标准如下表：

表3 《图形图像处理》学习情境考核评价表

评分内容	评价目标	评分标准	评价方式	评价分值
项目一	1. 文件管理和操作能力； 2. 熟练操作层及对图像进行简单处理能力；	1. 文件存储； 2. 图像整体效果；	学生自评 教师评价 学生互评	2分
项目二	1. 抠图能力； 2. 照片修复能力； 3. 制作照片特效能力； 4 对照片进行美化及校色能力；	1. 画面整洁，处理细腻； 2. 色彩表现； 3. 构图； 4. 整体效果；	学生自评 教师评价 学生互评	4分
项目三	1. 手绘能力； 2. 色彩处理能力；	1. 线条轮廓等细节处理； 2. 色彩表现； 3. 整体效果；	学生自评 教师评价 学生互评	4分
项目四	1. 文字处理能力； 2. 图像合成能力； 3. 图像修饰能力；	1. 版面布局合理； 2. 构图完整； 3. 色彩协调；	学生自评 教师评价 学生互评	4分
项目五	1. 滤镜使用能力； 2. 图像制作能力；	1. 画面处理细腻； 2. 色彩表现； 3. 构图； 4. 整体效果；	学生自评 教师评价 学生互评	4分

项目六	1. 滤镜使用能力； 2. 颜色表的使用； 3. 特效文字制作能力；	1. 画面处理细腻； 2. 色彩表现； 3. 构图； 4. 整体效果；	学生自评 教师评价 学生互评	4分
项目七	1. 动作的应用； 2. 动画效果的制作能力；	1. 动画自然流畅； 2. 整体效果；	学生自评 教师评价 学生互评	3分
实训项目	1. 熟练的软件操作能力； 2. 图像设计创意思维能力； 3. 色彩、构图能力； 4. 文字处理能力； 5. 具备独立完成项目的的能力；	1. 版面布局合理； 2. 创意独特； 3. 色彩协调，主题鲜明，图案清晰；	学生自评 教师评价 学生互评	10分
出勤、纪律、学习态度及作业完成	1. 养成严谨的学习作风； 2. 培养学生高度的集体观念；	1. 出勤次数； 2. 课堂表现； 3. 作业完成质量；	教师评价	5分
期末考核	能够独立完成作品设计；	1. 版面布局合理； 2. 创意独特； 3. 色彩协调，主题鲜明，图案清晰；	教师评价 企业评价	60分

综合得分	100 分
------	-------

《Office 办公软件》课程标准

一、课程性质

（一）课程定位

本课程适用于中等职业学校计算机应用、计算机网络等专业。

（二）课程任务

本课程主要面向中职学校学生开展，根据职业教育教学特点和中职学生学情，采用项目化教学方法来组织教学。采用项目化方法，能够使教学内容与工作岗位任务对接，达到适应岗位需求的目的。本课程根据岗位需求设置4个工作项目展开，办公日常事务处理、文书处理、数据分析与处理、演示文稿的策划与制作。每个项目又分解为若干个工作任务，以学生完成任务和项目达到学习的目的。课程项目和任务采用真实的办公案例为内容，力争突出实用性、专业性和可操作，同时培养学生熟练应用办公自动化技术解决实际问题的能力，并为其后续课程的学习和应用做准备。

二、课程设计

本课程是中等职业学校计算机应用、计算机网络专业的专业核心课程。内容包括 Word 文档处理，Excel 数据处理，PowerPoint 演示文稿制作等内容。课程针对计算机应用专业的要求，结合中职人才培养的特点，通过各种方式和渠道对本专业所涵盖的职业群进行任务和职业能力分析，并以此为依据确定本课程的工作任务和课程内容。课程采用任务驱动、项目导向的模式设计，在分析办公典型工作任务和职业资格标准的基础上归纳出本课程的能力目标、知识目标和素质目标；然后依据办公典型工作任务重组教学内容，根据学生的认识规律和能力形成规律组织教学内容；注重过程考核，以考核学生综合应用能力为目的，构建多元化的评价体系。

三、课程目标

（一）总体目标

通过本课程的学习，掌握办公自动化应用的基本技术和应用技能，能应用 Office 软件处理日常办公事务性工作；能熟练分析各种办公事务并灵活运用和选择各种办公自动化技术进行实际问题的处理和解决。在完成的过程中提高解决实际问题的能力。

（二）具体目标

1. 知识与技能目标

掌握文字录入的方法与技巧

掌握使用 Word 进行文档格式化的方法

掌握 Word 表格的创建与编辑方法

了解常用公文的写作格式

掌握图形图像等对象的编辑方法，能够进行图文混排

掌握对长文档进行编辑与排版的方法

了解域的概念及其应用

掌握常用办公设备的使用和维护方法

掌握 Excel 工作表的基本操作，能够对工作表进行编辑与格式化

掌握 Excel 中公式和函数的使用

掌握使用 Excel 对数据进行分析与处理的方法，理解规划求解的概念及应用

掌握 Excel 中图表的建立与编辑方法

掌握使用 PowerPoint 制作幻灯片的基本过程

掌握演示文稿的动画效果和动作设置，设计具有较高表达效果的演示文稿

2. 过程与方法目标

(1) 培养各类办公文档的处理能力、语言及文字表达综合运用的能力。

(2) 培养组织协调能力。

(3) 培养全面分析问题，解决问题的能力。

(4) 通过参加实践活动，培养运用 office 软件技术解决工作生活中相关实际办公问题的能力。

(5) 初步具有资料查阅、信息处理能力，具有一定的交流、分析和解决问题的能力。

3. 情感、态度及价值观目标

(1) 具有辩证思维和逻辑分析的意识 and 能力，科学务实的工作作风，能够理论联系实际。

(2) 培养良好的职业道德、职业操守以及严谨、认真的工作态度。

(3) 具备吃苦耐劳、团结合作、勇于创新的精神。

四、课程内容

(一) 预备知识

要求学生具备一定的计算机基础知识及基础操作。

(二) 核心内容

本课程内容由理论教学、实践教学两大部分组成，建议课程总学时为 108 学时，其中理论教学 36 学时，实训 72 学时，理论和实践教学的比例约为 1:2。

本课程共设四个项目。办公日常事务处理、文书处理、数据分析与处理、演示文稿的策划与制作。课程内容及要求的详细情况见表 1。

表 1 Office 办公软件课程内容及要求

序号	项目内容	工作任务	教学内容及教学要求	参考课时
----	------	------	-----------	------

1	办公日常 事务处理	制作个人工作计划	掌握 Word 文档的基本格式设置	18
		制作员工考勤表	掌握文档中表格的创建方法	
		制作客户资料卡	掌握文档中不规则表格的制作方法	
2	文书处理	制作会议通知	掌握使用模板创建文件的方法	30
		制作宣传海报	掌握文档中插入各种对象的方法	
		制作产品说明书	长文档的编排与修饰	
3	数据分析 与处理	员工档案管理	工作表的基础设置	30
		员工工资管理	掌握表格中数据的统计与计算	
		公司销售业绩统计与分析	能对数据进行排序等管理	
4	演示文稿 的策划与 制作	制作企业宣传演示文稿（上）	能够根据需要对幻灯片中的图文、图表进行编辑处理并进行放映设置	24
		制作企业宣传演示文稿（下）	在演示文稿中插入音视频、动画等高级设置	
实操考试				6
课时总计				108

（三）项目设计

本课程共设计 4 个项目和 11 个任务，安排如表 2 所示：

表 2 项目和任务表

序号	项目内容	工作任务
1	项目一：办公日常事务处理	任务 1：制作个人工作计划
		任务 2：制作员工考勤表
		任务 3：制作客户资料卡
2	项目二：文书处理	任务 1：制作会议通知
		任务 2：制作宣传海报

		任务 3：制作产品说明书
3	项目三：数据分析与处理	任务 1：员工档案管理
		任务 2：员工工资管理
		任务 3：公司销售业绩统计与分析
4	项目四：演示文稿的策划与制作	任务 1：制作企业宣传演示文稿（上）
		任务 2：制作企业宣传演示文稿（下）

（四）项目实施

本课程采取项目教学、任务驱动等方式进行教学。所用项目充分考虑工学结合的需求，并与专业所依托行业相应岗位的工作实际紧密结合，努力激发学习兴趣和主动性，切实提高本课程的学习效果。注重真案真做，项目实践内容与工作实际紧密结合，增强解决实际问题的能力，并增加对行业及岗位实际的认识。

通常采用的项目实施方法按以下步骤展开：

1. 提出任务目标：教师提出本次课程要解决的一个实际任务
2. 分析任务特点：学生分组讨论分析解决本任务的方法和步骤，选出最优方案
3. 掌握相关操作：学生自主查阅相关资料，或者是由教师讲解实现本任务所必须的操作
4. 实施具体项目：学生在完成项目的过程中，学生自己检查实施过程、结果，出现问题时可以随时请教师或同学帮助解决。
5. 项目结果评估：学生完成项目后，对成果进行展示与相互评价，同时对组外其他同学提出问题，互相交流心得。教师对学生在整个学习过程中出现的问题予以评价，对于学生在实施过程中出现的问题要给予及时纠正。目的是使学生通过一次技能训练对自己所掌握的理论知识及技能有所认识、有所提高。

（五）教学要求

1. 本课程教学基本要求适用于中专计算机类专业。实训为总学时 67%左右。
2. 在教学中应注意改革教学方法，引导学生利用已学知识分析问题，培养学生分析、解决问题的能力；采用现代化教学手段，给学生更多的感性认识。

五、课程实施条件

（一）所涉及实验（实训）室或基地
计算机机房

（二）需要的主要实验仪器、设备
计算机、打印机、扫描仪等办公设备

六、教学材料

教材编写应以本课程标准为编写依据。

1. 本课程教材编写应打破传统的学科式内容体系，构建以任务引领和职业能力培养以及岗位标准为依据的课程内容体系，每个任务都有具体要求和完成情况评价标准，便于老师评价和学生自我评价。

2. 教材编写应结合中等职业学校教学实际情况，以行业专家对本专业所涵盖的工作任务和职业能力分析为依据，体现基础性、趣味性和开拓性相统一的课程思想，激发学生对所学专业课程的热爱与追求，鼓励学生开展创造性思维活动。并应为教师留有根据实际教学情况进行调整和创新的空间。

3. 教材内容应凸显实践性、应用性和层次性的特征，不求体系的完整性，强调与实践岗位相吻合，并使学生易学、易懂、易接受。同时要有一定的前瞻性，适当纳入相关的新技术、新方法。

4. 教材提倡图文并茂，增加直观性，有利于引发初学者的学习兴趣，提高其学习的持续性。

七、教学评价

（一）教学评价

本课程教学评价采用过程性评价与结果性评价相结合，重点评价学生的职业能力。

本课程的过程性评价建议包括学生平时课堂表现、考勤情况、任务和实训完成情况等，约占总评成绩的 30%。

本课程结果性评价主要是技能考核。实践技能考核注重真案真做，重点考核学生的职业能力，约占总评成绩的70%。

(二) 考核内容

每个项目参考以下内容进行考核（表3）：

表3 项目考核内容参考表

考核内容			项目分值
专 业 能 力 80 %	工作准备质量评估	知识准备情况	35
		工作准备情况	5
	工作过程质量评估	工作过程情况	20
		工作成果质量评估	20
综 合 能 力 20 %	信息收集	基础理论、收集和处理信息的能力； 独立分析和思考问题的能力；	5
	沟通协作	相互帮助； 团结合作能力；	5
	分析问题	完成任务方案； 工作过程中处理问题	10
总 评			100

(三) 考核方式

各模块具体考核要求与考核标准参见表4—表7

表4 项目1考核表

学期： 班级： 考核日期： 年 月 日

项目名称	办公日常事务处理	项目负责人	
------	----------	-------	--

考核内容及分值			项目 分值	自我 评价	小组 评价	教师 评价	综合 评价
专业 能力 80 %	工作 准备 的质 量评 估	知 识 、 技 能 准 备	1、Word 文档文字的录入方法 2、段落、字符格式化的方法 3、简单页面设置及打印方法 4、表格的创建方法 5、表格的基本编辑操作 6、单元格的合并及拆分 7、公式的使用	25			
		工 作 准 备	1、A4 纸 2、Word 软件	5			
	工 作 过 程 各 个 环 节 的 质 量 评 估	制 作 个 人 工 作 计 划	1、字符及段落格式化、页面设置、打印、存储设置 2、水印效果设置、阴影效果和带圈字符效果设置 3、页面背景效果设置、边框美化、底纹效果设置、格式刷使用、文字方向设置、简繁转换 4、页面边框效果、首字下沉效果、高级替换	10			

	制 作 员 工 考 勤 表	1、表格创建、表格基本编辑 2、表格格式设置 3、表格线条处理 4、表格与文本相互转换	10				
	制 作 客 户 资 料 卡	1、单元格拆分 2、加密文档 3、公式计算	10				
	检 查 修 改	1、检查文档是否按照实际要求设置 2、检查文档打印格式是否设置正确；	10				
	工 作 成 果 的 质 量 评 估	1、字符、段落、页面格式符合规范文档要求； 2、文档整体排版设计清楚美观；	10				
综 合 能	信 息 收 集 能 力	基础理论、收集和处理信息的能力； 独立分析和思考问题的能力；	5				

力 20 %	交流 沟通 能力	Word 软件基础操作技巧的总结； 日常办公文档的设计方法；	5				
	分析 问题 能力	办公文档基本内容的设置方法研讨； 办公文档打印输出方法的探讨；	5				
	团结 协作 能力	小组中分工协作、团结合作能力；	5				
总 评			10 0				
负责人签字		小组长签字	教师签字				

表 5 项目 2 考核表

学期： 班级： 考核日期： 年 月 日

项目名称		文书处理		项目负责人						
考核内容及分值						项目 分 值	自 我 评 价	小 组 评 价	教 师 评 价	综 合 评 价
专 业 能 力 80 %	工 作 准 备 的 质 量 评 估	知 识 、 技 能 准 备	1、Word 中模板的使用； 2、项目符号的编辑和设置； 3、绘制图形及格式设置； 4、在文档中插入各种对象； 5、分节符的使用； 6、页眉页脚的设置与页码的编辑； 7、目录的生成； 8、样式的应用与修改方法；	25						
		工 作 准 备	1、A4 纸； 2、Word 软件	5						
	工 作 过 程 各 个 环 节 的 质 量 评 知	制 作 会 议 通 知	1、模板的创建 2、公文的写作 3、公文的编辑 4、打印机和复印机的选择安装与维护 5、编辑公式	10						

	估	制 作 宣 传 海 报	1、对版面布局进行设置 2、对图形等对象进行格式设置 3、文字环绕设置 4、图文混排等相关内容进行设置	10				
		制 作 产 品 说 明 书	1、内置页面的设置 2、奇偶页不同页眉设置 3、传真机和多功能一体机的使用与维护；	10				
		检 查 修 改	1、检查文档是否按照规定要求设置 2、检查文档打印格式是否设置正确；	10				
	工作 成果 的质 量评 估		1、各种类型公文的写作、编辑和排版符合规范和工作实际； 2、文档的图文混排规范、美观； 3、长文档的编排与修饰符合规范。	10				
综 合 能	信息 收集 能力		1、基础理论、收集和处理信息的能力； 2、独立分析和思考问题的能力；	5				

力 20 %	交流 沟通 能力	Word 软件操作技巧的总结； 工作环境常见文书处理分析	5				
	分析 问题 能力	不同办公文书的设计方法研讨； 办公文档打印输出方法的探讨；	5				
	团结 协作 能力	小组中分工协作、团结合作能力	5				
总 评			10 0				
负责人签字		小组长签字	教师签字				

表 6 项目 3 考核表

学期： 班级： 考核日期： 年 月 日

项目名称			数据分析与处理	项目负责 人					
考核内容及分值					项 目 分 值	自 我 评 价	小 组 评 价	教 师 评 价	综 合 评 价
专 业 能 力 80 %	工 作 准 备 的 质 量 评 估	知 识 、 技 能 准 备	1、工作表基本操作 2、输入与编辑数据 3、数据有效性使用 4、自动填充功能的使用 5、单元格格式的设置 6、条件格式的设置 7、批注的创建、编辑及删除 8、Excel 公式的编辑方法 9、常用函数的使用方法 10、数据排序、筛选、分类汇总的方法 11、用数据透视表进行数据分析的方法 12、图表生成及修改方法		25				
		工 作 准 备	1、A4 纸； 2、Excel 软件；		5				

工作过程各个环节的质量评估	员工档案管理	<ul style="list-style-type: none"> 1、对工作表基本操作 2、录入与编辑数据 3、单元格格式设置 4、保护工作表、相关函数、页面设置 	10				
	员工工资管理	<ul style="list-style-type: none"> 1、数据快速填充； 2、使用 SUM、AVG 等函数进行计算； 3、批注的使用 	10				
	公司销售业绩统计与分析	<ul style="list-style-type: none"> 1、对业绩数据进行排序； 2、对数据进行简单筛选和高级筛选； 3、对数据进行分类汇总； 4、根据数据生成相应的数据透视图及透视表。 	10				

	检 查 修 改	1、检查表格是否按照规定要求设置 2、检查表格打印格式是否设置正确；	10				
	工作 成果 的质 量评 估	1、各类工作表的设置符合规范和实际工作要 求； 2、企业工资管理等表格数据统计与计算清 晰、无误； 3、能根据需要用图表直观反映数据关系。	10				
综 合 能 力 20 %	信息 收集 能力	1、基础理论、收集和处理信息的能力； 2、独立分析和思考问题的能力；	5				
	交流 沟通 能力	Excel 软件操作技巧的总结； 工作环境常见表格数据处理分析	5				
	分析 问题 能力	不同办公数据运算所采用的处理方法研讨； 办公文档打印输出方法的探讨；	5				
	团结 协作 能力	小组中分工协作、团结合作能力	5				
总 评			10 0				
负责人签字		小组长签字	教师签字				

表 7 项目 4 考核表

学期：

班级：

考核日期： 年 月 日

项目名称		演示文稿的策划与制作		项目负责人						
考核内容及分值						项目 分 值	自 我 评 价	小 组 评 价	教 师 评 价	综 合 评 价
专 业 能 力 80 %	工 作 准 备 的 质 量 评 估	知 识	1、演示文稿设计与制作要点分析 2、创建和保存演示文稿 3、幻灯片中图文编辑处理 4、图形绘制与处理 5、SmartArt 图形应用与编辑美化 6、图表创建与编辑	技 能	25					
		、 技 能	7、幻灯片放映及放映设置 8、演示文稿的导出 9、演示文稿中的动画设计 10、自定义动画设置 11、动画切换效果设置 12、演示文稿中的声音和视频 13、演示文稿演示管理							
		工 作 准 备	1、A4 纸； 2、PowerPoint 软件		5					

工作过程各个环节的质量评价	制作企业宣传演示文稿 (上)	<p>1、能够根据需要对图文、图表进行编辑处理；</p> <p>2、能够根据需要进入放映及放映设置；</p> <p>3、幻灯片母版、超链接、图形图片编辑美化与处理、背景音乐设置</p>	15				
	制作企业宣传演示文稿 (上)	<p>1、能根据演示文稿特点进行动画效果设计。</p> <p>2、能够在演示文稿中插入音视频，并能进行控制管理。</p> <p>3、掌握 PPT 演示技巧，能够根据不同场合进行演示管理和控制</p>	15				

	检 查 修 改	1、检查幻灯片是否按照工作要求编辑和排版 2、检查幻灯片放映格式是否设置正确；	10				
	工作 成果 的 质 量 评 估	1、能够根据演示文稿类型和特点进行策划与设计； 2、能够设计并制作出主题鲜明、色彩搭配合理、具有一定风格的演示文稿； 3、掌握 PPT 演示技巧，能够根据不同场合进行演示管理和控制。	10				
综 合 能 力 20 %	信息 收集 能力	1、基础理论、收集和處理信息的能力； 2、独立分析和思考问题的能力；	5				
	交流 沟通 能力	PowerPoint 软件操作技巧的总结； 不同类型 PPT 的使用场所及作用	5				
	分析 问题 能力	不同适用类型幻灯片的设计方法； 演示文稿不同播放场所的设置技巧	5				
	团结 协作 能力	小组中分工协作、团结合作能力；	5				
总 评			10 0				
负责人签字		小组长签字	教师签字				

《CorelDRAW X6》课程标准

一、课程性质

(一) 课程背景

平面设计与商业活动紧密结合，在国内的就业范围非常广泛，与各行业密切相关，同时也是其他各设计门类（如：网页设计、展览展示设计、三维设计、影视动画等）的基石。因此，平面设计专业人员的社会需求量越来越大，发展前景十分看好。

由加拿大Corel公司出品的CorelDRAW系列软件在平面设计领域有着不可替代的地位，在平面广告设计、网站建设、印刷出版工作，还是从事三维设计、影视后期、建筑装潢、广告设计、产品设计、多媒体创作等等诸多方面都有着非常惊人的表现力。

对于一个计算机工作者来说，无论是从上述哪种工作，都需要使用到CorelDRAW软件。CorelDRAW软件是计算机应用类工作岗位的一项重要工具。

(二) 课程定位

通过本课程的教学，使学生具有利用CorelDRAW软件进行设计和表达的能力。在教学过程中，以真实项目为课程载体，采用多种教学方式相结合，以培养学生的团队精神及独立决策、计划、实施、检查和评估的能力。本课程的开设为学生的图像图形处理能力培养，以及在后面的毕业设计、顶岗实习等课程中打下了深厚的专业基础。

课程教学目标和组织在“定向对接，工学一体”人才培养模式的理念和方法指导下，以典型工作任务教学贯穿课程始终，突出实践教学过程，强化实践教学环节管理，增强实践教学效果。

针对市场需求，以学生为本，选取循序渐进的典型工作项目“学习

包”为载体构建学习情境，营造“易学乐学”的学习氛围，培养学生的专业能力、方法能力和社会能力。以学生为中心、工作过程为导向，采用小组化教学，融“教、学、做”为一体，培养学生的职业工作能力、团队协作能力和创新能力。保持课程的开放性，培养学生的可持续发展能力。

为了更好的达到教学目的，充分发挥基于工作过程课程的优势，在实施教学过程中，可以考虑采用项目化教学方法。项目化教学是将工作任务分解、整合、转化为若干个项目任务，每一个任务完成一个相对独立的知识内容，所有的任务连贯起来就构成了一个典型的工作过程。这种教学方法，符合职业教育教学特点和中职学生学情，能够充分调动学生学习、实训积极性，促进学生自主学习能力和实践能力的提高。

（三）课程任务

基于工作过程系统化的课程设计，将本课程分成几个独立的项目进行教学，主要分成：体验 Coreldraw、绘图工具和编辑工具应用、填充和轮廓工具应用、交互式工具应用、文本工具应用、CIS 设计基础系统实例、包装设计、海报设计、报纸广告设计。在课堂教学时，需要通过优秀 Corel DRAW 图形设计实例来启发和引导学生。每个项目又分解为若干个工作任务，学生通过完成任务和项目达到学习的目的。项目和任务以实际案例为内容，力争突出实用性、专业性和可操作。该课程与其他课程有着紧密联系。通过结合平面构成、色彩构成、版式与书籍装帧、包装结构、CI 企业形象策划等平面设计课程，以计算机应用软件辅助表现设计思路和设计效果。重点培养学生如何操作该软件并应用于专业创作设计作品。

（四）课程设计

本课程是计算机平面设计专业的骨干课程，对应的职业岗位是平面设计师，在平面广告设计、网站建设、印刷出版工作，还是从事三维设计、影视后期、建筑装潢、广告设计、产品设计、多媒体创作等等诸多方面都有着非常惊人的表现力。本课程依据真实的职业岗位活动，具有较强的实践意义。

三、课程目标

（一）培养目标

本课程的教学，旨在提高学生的计算机应用能力。通过本课程的理论知识与综合实践训练，培养学生平面设计的应用技能，使学生进一步了解相关平面设计软件的特点和综合应用，并能利用相关平面设计软件解决实际问题，同时培养学生艺术创意、平面制作、设计技巧等综合应用能力。

（二）教学目标

教学目标主要包括素质目标、技能目标、知识目标等三部分内容。

1. 素质目标

本课程的素质目标是通过课程学习培养学生刻苦钻研勇于创新的精神，养成学生良好的学习态度和严谨的工作作风，具备勤劳诚信、善于协作配合、善于沟通交流等职业素养，为其将来从事专业活动和未来的职业生涯打下坚实的基础。

2. 技能目标

掌握平面广告设计基本知识。

（2）熟悉 CorelDRAW 软件的使用方法。

（3）掌握矢量图形的绘制方法。

（4）掌握排版的方法

(5) 具有产品包装、书籍装帧的制作能力。

3. 知识目标

掌握各种广告设计特点，通过案例实训讲解各种工具命令，掌握各种平面广告制作过程。

四、课程开设基本条件

(一) 已开设的前导实训课程

(1) 《photoshop》

(2) 《计算机基础》

(二) 所涉及实验（实训）室或场地

开展本课程教学需要在计算机多媒体实训室中进行，教学采用电子课件、大屏幕多媒体演示等各种先进的教学手段。

(三) 需要的主要实验设备、耗材

(1) 配置较高计算机；

(2) 打印机、复印纸、装订封套、相机、扫描仪等设备；

(3) 学生开展项目任务查询资料，需提供网络环境。

五、教学项目及任务设计

(一) 教学方法

本课程实行项目教学法，教师通过多媒体讲解演示、视频播放、学生分组自主探究合作完成教学。在教学中，以中等职业学校培养目标为指导，以系列实训项目的实施为主线，采用边做（项目）边学（方法）的方式开展学习，以期达到“做中学，做中教”。

项目教学设计遵循以下几个原则：

一是基于工作工程的。本课程项目内容紧紧围绕整个平面设计、工业设计、产品包装设计等任务的实施，做到教学内容与工作岗位真正对

接。项目完成后，就可以做出真实作品。

二是采用分组式实施项目。根据学生人数分为 3-4 个组。分组时让学生自由组合，然后教师再进行调整。一般每组 3-4 人，最好不超过 5 人，必须使每组好、中、差的学生搭配合理，能够最大限度的兼顾到不同程度的学生。

（二）课程总体设计

课程采用项目化教学，以项目为载体，以任务练习训练来锻炼和培养职业岗位能力。本课程项目内容完全从实际工作出发，用不同广告类型的实际案例来巩固学生对工具操作能力，通过每个任务实训对学生的情况做出反馈和评价。

（三）课程项目内容与学时分配

本课程为学期课，每学期按 18 周计算，每周课时 8 学时，总学时 144 节，具体课程内容及各章节学时分配如表 1 所示：

表 1:《CorelDRAW X6》课程项目及课时分配表

教学	项目任务	教学内容与教学要求	任务活动设计	参考
项目一： 了解 CorelDRAW 基础知识	任务 1：了解 CorelDRAW 基本概 念及软件的工作 界面	1. 掌握平面设计的基本 概念。 2. 了解平面设计的常用 文件格式。 3. 掌握启动 CorelDRAW 软件的几种方法。 4. 熟悉 CorelDRAW 的工 作界面。 5. 熟悉工具箱中的工具	1. 分组搜集讨论基础 理论； 2. 实际操作软件界面 了解各种功能使用。	14

		按钮。 6. 掌握新建文件与打开文件的方法。 7. 掌握图形文件的保存和关闭操作。 8. 掌握导入、导出图像的方法。		
项目二：掌握基本绘图工具	任务 2：绘制卡通图形	1. 了解基本绘图工具； 2. 掌握使用方法； 3. 了解图形颜色填充工具。	1. 练习工具的基本操作方法； 2. 学习和讨论每种工具的使用方法和使用技巧。	4
	任务 3：广告公司标志设计（示范案例）	1. 多边形工具运用。 2. 智能填充工具运用。	1. 利用多边形绘制等边三角形，缩小复制图形后修剪。 2. 利用移动、旋转复制组合图形。 3. 利用多边形绘制六边形调整对齐三角形。 4. 选择智能填充最后去除轮廓色。 5. 输入文字。	6
项目三：掌	任务 4：绘制手提	1. 掌握绘制不规则图形	1. 学习讨论制作手提	4

<p>握线性、形状和艺术笔工具</p>	<p>袋</p>	<p>方法。</p> <p>2. 掌握色彩填充的方法。</p> <p>3. 掌握调整图形的方法。</p>	<p>袋的方法及使用工具；</p> <p>2. 利用折线工具绘制手提袋形状。</p> <p>3. 利用填充工具填充手提袋侧面颜色。</p> <p>4. 利用贝塞尔工具绘制手提袋正面图形及手提袋提绳, 图形填充颜色, 利用排序工具调整图层。</p> <p>5. 导入素材、输入文字完成手提袋制作。</p>	
	<p>任务 5: 绘制花图案</p>	<p>1. 学会观察花的规律性。</p> <p>2. 掌握贝塞尔和形状工具运用。</p> <p>3. 掌握修改轮廓笔属性的方法。</p>	<p>1. 利用贝塞尔工具绘制图形绘制图形大体廓。</p> <p>2. 利用属性栏中转换曲线调整图形。</p> <p>3. 填充轮廓颜色调整轮廓笔, 排序组合图形。</p> <p>4. 添加页面填充颜色, 使用修改轮廓笔属性的方法对轮廓笔属性进行修改完成图形制</p>	<p>6</p>

			<p>作,保存 cdr 格式完成图形制作</p> <p>5. 学习讨论工具的种类及使用方法。</p>	
项目四：掌握填充、轮廓与编辑工具	任务 6：绘制指示牌	<p>1. 掌握渐变填充工具运用。</p> <p>2. 掌握调整图形方法。</p>	<p>1. 学习讨论交互式工具作用、使用方法；利用矩形绘制指示牌形状、调整图形。</p> <p>2. 利用填充渐变色。</p> <p>3. 利用移动复制工具制作指示牌圆形孔,添加阴影效果。</p> <p>4. 利用形状工具中箭头工具绘制指示箭头调整角度输入文字保存</p>	6
	任务 7：绘制风景画	<p>1 掌握 PostScript 填充工具。</p> <p>2. 掌握 Ctrl+R 组合键重复复制应用。</p> <p>3. 掌握笔刷的运用。</p> <p>4. 掌握原位复制含义</p>	<p>1. 创建与页面文件相同的矩形填充底纹。</p> <p>2. 利用绘图工具绘制线形,重复复制直到页底。</p> <p>3. 插入装饰图形调整大小,添加阴影效果。</p> <p>4. 使用笔刷选择图形,</p>	6

			输入文字，保存。	
	任务 8：信纸设计	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握 PostScript 填充工具。 2. 掌握 Ctrl+R 组合键重复复制应用。 3. 掌握笔刷的运用。 4. 掌握原位复制含义。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学习讨论房地产广告制作方法 创建与页面文件相同的矩形填充底纹。 2. 利用绘图工具绘制线形，重复复制直到页底。 3. 插入装饰图形调整大小，添加阴影效果。 4. 使用笔刷选择图形，输入文字，保存。 	6
	任务 9：绘制室内平面图	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握调绘制平面图使用的工具。 2. 掌握绘制平面图墙体、标注、上色的方法。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 设置页面、调整绘图比例。 2. 使用贝塞尔工具绘制墙体轮廓，调整。 3. 利用刻刀工具修剪门窗口。 4. 绘制门窗。 5. 绘制标注。 6. 填充颜色。 	6

项目五：掌握效果工具	任务 10：设计商场吊旗	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握调和工具使用方法。 2. 掌握轮廓图工具使用方法。 3. 掌握主题艺术文字制作方法。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用调和工具制作气球图形。 2. 利用基本绘图工具绘制吊旗背景。 3. 利用轮廓图工具制作出主题文字,添加装饰图形即可。 	6
	任务 11：制作线性装饰画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 贝塞尔、形状、椭圆工具、调和以及轮廓图工具使用方法 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学习讨论办公用品设计方法； 绘制白色线形。 2. 调整线形。 3. 镜像复制线形。 4. 将两条线形调和(制作花瓣)。 5. 制作叶子。 6. 月亮图形制作,组合图形完成制作。 	4
	任务 12：制作网络插画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握透明度工具使用方法。 2. 掌握阴影工具的使用方法。 3. 掌握变形工具使用方法。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学习讨论礼品设计方法； 2. 新建页面，制作背景。 3. 制作太阳发光效果 4. 制作花瓣图形。 5. 导入小鸭子图片,组 	6

			合所有图形完成制作。	
	任务 13: 设计促销海报	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握艺术笔使用方法。 2. 掌握封套工具使用方法 3. 掌握立体化和阴影工具的使用方法。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新建图形导入素材。 2. 调整各种图形大小。 3. 使用艺术笔调整图形按照顺序排列。 4. 制作文字艺术效果, 组合完成制作。 	8
项目六: 掌握文本和表格工具	任务 14: 设计化妆品广告	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握文本工具运用。 2. 掌握背景图片及标志图形的调整组合。 3. 掌握对文字分别进行调整的方法。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学习讨论化妆品广告设计理论知识; 1. 导入背景及用到的标志调整大小位置进行组合。 2. 输入文字对文字分别进行调整, 完成化妆品广告制作。 	6
	任务 15: 制作桌面日历	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握制表位工具使用方法。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学习讨论奶瓶包装设计制作方法; 2. 矩形框内输入文字。 3. 使用制表位命令调整位置。 4. 利用形状工具调整字体间隔添加文本颜色。 	6

			5. 导入图片调整背景，组合完成制作。图形；	
	任务 16: 绘制表格	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握表格工具能够方法。 2. 掌握表格属性栏各种参数调整方法。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新建文件,使用表格工具绘制表格。 2. 在属性栏调整表格各种参数。 3. 输入文本内容完成表格制作。 	4
	任务 17: 编排小学生作文报	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉辅助线设置方法。 2. 如何取消群组命令。 3. 文本工具使用。 4. 艺术笔使用。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新建页面填充颜色,添加辅助线,导入图片。 2. 添加文字制作艺术果。 3. 绘制文本框输入文编辑 4. 插入相应的图片素材排列顺序。 5. 合成调整图像。 	6
项目七: 掌握常用菜	任务 18: 制作企业年会背景	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握变化工具使用。 2. 掌握结合命令使 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新建横向图形文件。 2. 绘制矩形、圆形图 	6

单命令		<p>用。</p> <p>3. 掌握交互式调和工具使用。</p> <p>4. 掌握造型、修剪、形状、透明、阴影命令使用</p>	<p>像,执行变化命令缩放复制添加调和命令生成调和效果。</p> <p>3. 旋转复制制作多份圆形图形排列组合到背景。</p> <p>4. 输入文字调整文字效果。5. 合成调整图像。</p>	
	任务 19: 设计饮料包装	<p>1. 掌握饮料包装设计特点。</p> <p>2. 掌握图框精确剪裁命令的使用方法。</p> <p>3. 掌握添加透视命令使用方法</p>	<p>1. 新建图形文件利用矩形填充颜色。</p> <p>2. 利用图框精确剪裁命令制作包装的平面图。</p> <p>3. 添加图片现则编辑 Power Clip 命令编辑调整图片</p> <p>4. 输入文字调整位置完成包装的平面图然后添加透视命令来制作包装盒的立体效果。</p> <p>5. 合成调整图像。</p>	8

项目八： 处理位图	任务 20: 调整曝光不足的照片	1. 掌握效果、调整、通道混合器工具使用。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新建图形后导入图片。 2. 利用效果、调整、通道混合器工具对其进行调整 3. 利用调和曲线对话框调整曲线的形态。 	4
	任务 21: 制作发射光线效果	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握位图命令。 2. 掌握模糊工具使用方法。 3. 掌握缩放命令使用方法 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 导入图片。 2. 执行位图、模糊工具、缩放命令，在弹出缩放对话框中设置参数。 3. 激活工具按钮，调整缩放参数，重新拾取发射光线的原点确定完成效果制作。 	4
	任务 22: 制作各种天气效果	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握位图命令。 2. 掌握创造性命令使用方法。 3. 掌握天气命令使用方法 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 导入图片。 2. 执行位图、创造性、天气命令，在弹出缩放对话框中设置参数。 3. 设置天气对话框，调整参数，确定完成效果制作。 	4

(四) 能力训练项目设计

- (1) 掌握各种平面广告设计作品和典型创意设计作品的创作思路；
- (2) 掌握软件工具的运用能力。

(五) 实施的问题与措施

- (1) 学生对创新设计理念缺乏，只是照搬案例没有理解创新能力。
- (2) 学生能力差异造成项目进度不一致。通过加强小组成员的团队合作意识，互帮互助解决。

六、评价模式

考核评价是项目化教学的重要环节，它是检验项目化教学效果的主要依据。通过真实的考核评价结果，了解学生对项目的掌握情况，及时调整和优化项目内容，建立以个人、小组和教师的多元化评价机制，三方共同参与考核评价机制。考核评价方式主要以任务考核+过程考核为主，评价的原则是以项目任务考核为核心，注重过程考核，并结合期末技能测试和考试成绩，各个环节综合评定学生成绩，如表 2 所示。

表 2： 各考核评价环节比重

总成绩 (%)	测试成绩比例 (%)			
	项目考核		技能测试	期末考试
100	平时过程	项目实施	15	10
	20	55		

如上表所示，考核评价内容为项目考核+技能测试+期末考试三部分，其中，项目考核包括项目实施结果考核（占 25%）+实施过程考核（占 55%）两部分，该部分可以分为三个考核部分：

1. 任务评价。每项任务单元完成后对任务完成情况进行评价，制定任务考核评价细则。以小组互评和教师总评结合进行。由学生填写任务

手册，小组长填写任务实施日志，教师根据填写日志和学生任务结果评价。

2. 项目评价。每个项目单元完成后对项目完成情况进行评价，制定项目考核评价细则。以小组互评和教师总评结合进行。由学生本人、小组长填写项目手册，自我评价项目完成状况，教师填写项目评价书，对每组及成员进行评价。

3. 学期总评。课程结束后的结果性评价，由教师对学生整个课程学习过程中各个任务、项目完成情况进行总体评价和总结，制定总评考核评价细则。总评考核成绩依据任务实施日志、任务评价表、项目评价表、答题卡、作业等评价材料进行综合计算。

七、实施建议

（一）教材选用

（1）目前选用中等职业教育课程改革规划新教材：《CorelDRAW12》选用《CorelDRAWX6》从零开始基础培训教程案例。

（2）依据多本教材，充分案例由简入难。按照平面广告种类设计任务。在形式上应适合中等职业学校学生的认知特点，文字表述深入浅出，内容采用项目分析、项目实施、知识链接、知识拓展、项目评价表、项目测试等多种形式。

（3）为了提高学生学习的积极性和主动性，体现项目导向的教学特点，培养学生理解与应用的能力，根据工作任务的需要设计相应的技能训练活动。

（5）参考教材：

[1] 郭万军，李辉. CorelDRAWX6 基础培训教程. 北京：人民邮电出版社，2014.

[2] 徐文祥.CorelDRAWX6 实用教程. 北京: 人民邮电出版社, 2014.

(二) 教学资源开发

以课程标准为依据开发全套的教学资料, 包括实习指导书、电子课件、电子教案、案例库、习题库等, 不仅为学生提供自主学习的平台, 同时也为社会提供了丰富的教学资源。

(三) 教学师资配备建议

专任教师应具有本科以上学历, 从事三年以上计算机基础相关专业的教学 and 实践经验。本课程的兼职教师应具备本科以上学历, 从事相关专业工作或教学, 能结合相关工作经验为本课程的教学提出改进意见。

(四) 教学条件配备建议

实现本课程目标, 要求安装 Windows 2007 操作系统、Access 2003 上版本环境, 配置有高配置计算机及高质量打印机、扫描仪等。

(五) 其它

本课程标准适用于计算机应用专业三年中职。

《办公设备使用与维护》课程标准

一、课程性质

本课程是计算机应用专业基于工作过程系统化课程体系的一门专业方向课课程。本课程直接面向办公设备使用与维护的工作任务，培养学生对办公设备使用与维护项目中设备的安装、使用和维护有较全面的认识，具备使用与维护常用办公设备的基本知识和职业技能，为学习后续专门化技能课程打下基础。

二、课程设计

本课程基于利用计算机办公设备的使用与维护的工作过程，选择教学内容，采用示范教学、案例驱动、项目教学、自主学习等教学方法，有效的调动学生的积极性，激发学生的学习兴趣，培养学生的探索精神，提高学生的动手能力，发展学生的创新思维。根据教学内容合理安排教学案例的难易，使得案例之间是相互关联、循序渐进的过程，便于学生对所学知识有一个系统的理解和认识。在教学过程中不以学习设备的使用与维护为最终目标，而是注重让学生掌握使用与维护常用办公设备的基本知识和职业技能，激发学生的积极性和学习热情，实现岗位就业零距离。

三、课程目标

（一）知识、能力目标

- （1）了解什么是办公自动化。
- （2）了解微型计算机的基本结构及其工作过程，掌握微型计算机的维护方法。
- （3）了解网络的构成，掌握接入和组建网络的方法。
- （4）了解打印机、传真机的工作原理，掌握其使用及维护方法。

- (5) 了解文印设备的工作原理，掌握其使用及维护方法。
- (6) 了解扫描仪的工作原理，掌握其使用及维护方法。
- (7) 了解影像设备的工作原理，掌握其使用及日常维护方法。
- (8) 了解光盘刻录机的工作原理，掌握其使用及维护方法。
- (9) 了解投影机的工作原理，掌握其使用及日常维护方法。
- (10) 了解装订机的构成，掌握其使用及日常维护方法。
- (11) 了解其他办公设备，掌握其使用及日常维护方法。

(二) 过程、方法目标

(1) 通过本课程的学习，培养学生使用计算机办公设备的能力，使其具备对办公设备的安装、使用和维护的基本职业能力，并通过案例的实际操作，掌握职业岗位的技能，提高学生的就业能力。

(2) 通过“完整工作过程”的学习和体验，培养学生分析、解决问题的能力 and 统筹兼顾、协作学习与工作的能力。

(三) 情感、态度与价值观目标

- (1) 树立严谨、务实、认真的学习和工作态度。
- (2) 树立爱岗敬业、团结合作、吃苦耐劳的工作作风。
- (3) 培养学生具有诚实、守信、善于沟通和合作的品质。
- (4) 树立良好职业道德和社会责任意识，养成耐心细致的工作习惯。
- (5) 树立正确使用办公设备、安全生产、文明施工等职业意识。

四、课程内容与要求

(一) 课程教学总学时数

课程教学总学时 102 学时，理论课时 34 学时，实训课时 68 学时。

(二) 主要教学过程与学时分配

表1 办公设备的使用与维护课程的教学内容与学时分配

序号	项目	教学内容	总学时	讲授	实训	教学形式	成绩权重	备注
1	一	办公设备概述	6	2	4	理实一体化 教学	5%	
2	二	计算机的使用与维护	16	4	12		20%	
3	三	网络的使用与维护	10	4	6		10%	
4	四	打印机的使用与维护	10	4	6		15%	
5	五	传真机的使用与维护	6	2	4		5%	
6	六	文印设备的使用与维护	12	4	8		15%	
7	七	扫描仪的使用与维护	12	4	8		10%	
8	八	影像设备的使用与维护	12	4	8		5%	
9	九	光盘刻录机的使用与维护	6	2	4		5%	
10	十	投影机的使用与维护	6	2	4		5%	
11	十一	其他办公设备的使用与维护	6	2	4		5%	
合计			102	34	68		100%	

五、课程实施条件

(一) 已开设的前导实训课程

(1) 《计算机应用基础》

(2) 《计算机组装与维护》

(二) 所涉及实验(实训)室或场地

开展本课程教学需要在办公设备使用维护实训室进行, 教学采用

电子课件、大屏幕多媒体演示以及教师实际操作演示等教学手段。

(三) .需要的主要实验设备、耗材

(1) 配置常用的办公设备；

(2) 学生开展项目任务查询资料，需提供网络环境。

六、教学材料

(一) 教材选用应遵循“适用、实用、够用”的原则

1. 适用。教材要以“办公设备的使用和维护”的岗位能力分析为基础，并符合本课程的培养目标。

2. 实用。教材应符合中等职业教育学生的心理特征和认知规律，按办公设备应用案例的规律和知识点要求组织编写内容，强调理论与实践的结合，便于实现“教、学、做”三位一体的教学形式。

3. 够用。教材的内容以满足办公设备的使用与维护基础知识要求为前提，重视“办公设备的使用和维护”的岗位职业能力训练。

(二) 编写建议

编写教材应依据本课程标准，充分体现任务引领、实践导向的课程设计思想。根据办公自动化的岗位群职业能力的要求，构建以办公设备的使用与维护为导向的课程内容体系，结合典型的应用案例，编写具有工学结合特色、可操作性强的教材。

七、教学评价

本课程采用过程性考核和课程结业考核相结合的考核方式，在学分制教学方案中要求学生取得4学分。

课程总成绩为100分，其中过程性考核占总成绩的40%，课程结业考核占总成绩的60%；总成绩60分为及格。

过程考核主要包括以下内容：

(1) 学习态度 (30%): 主要包括出勤率、听课情况、课堂讨论、发言、提问、作业等。

(2) 岗位技能操作 (40%): 主要包括任务准备、操作规范程度、熟练程度、成果等。

(3) 单元测试 (30%): 教师可采用单元项目内容完成; 也可采用单元测试题库组织进行。

《计算机组装与维护》课程标准

一、课程性质

（一）课程定位

本课程适用于中等职业学校计算机应用和计算机网络等专业。

（二）课程任务

本课程立足于实际能力的培养，对具体内容作了根本性改革，打破传统课程模式，转变为以工作任务为中心组织实训内容，让学生在完成具体任务的过程中来构建相关理论知识，并发展职业能力。经过与企业专家深入、细致、系统的讨论分析，本课程最终确定了以下6个典型工作任务：认识计算机硬件、安装计算机硬件设备、软件系统的安装、计算机系统故障的维修。

随着计算机的普及，计算机已应用到各行各业各个领域，能够熟练的使用计算机的基本操作以及初步掌握计算机的组装、维护、维修知识，是作为一名现代工作者应该具备的能力。此外，广大从事计算机营销、计算机网络管理以及利用计算机进行自动化控制的人员，在日常的工作中会遇到大量有关计算机配件选购与组装、计算机系统维护与优化、计算机故障检测与排除等问题。因此，掌握计算机的组装和维护维修技术是非常重要的。

二、课程设计

本课程是中等职业学校计算机应用和计算机网络专业的专业核心课程。课程从计算机应用技术专业高技能人才培养目标出发，以职业能力培养为重点，紧跟 IT 行业发展，进行基于项目的课程开发和设计，充分体现职业性、实践性和开放性。。本课程针对计算机应用和计算机网络专业的要求，结合中职人才培养的特点，通过对本课程的学习，使学生了解计算机组装与维护的基本知识，通过学习计算机的组装、维护、维修知识，培养学生分析问题、解决问题的能力，

以适应社会发展和科技进步的需要。

三、课程目标

(一) 总体目标

本课程开设目标是使学生掌握一定的计算机科学基础理论，包括计算机硬件、软件等专业基础知识和基本技能，具备较强的计算机选购、安装、应用、计算机系统调试与维修，以及计算机网络系统调试与信息安全等能力，能够在信息服务类企业以及其他企事业单位从事计算机系统的安装与维护、能够使用维护工具进行计算机的维修和维护工作的高素质技能型专门人才。

(二) 具体目标

1. 知识与技能目标

(1) 掌握现代计算机的发展历程。

(2) 掌握计算机的组成结构和装机步骤。

(3) 掌握微机主机和内存基本功能和作用，了解市面常见产品的性能，指标及选购、使用的注意事项。

(4) 掌握微机外存基本功能，了解市场常见产品的性能，指标及选购、使用的注意事项。

(5) 输入/输出设备的基本功能，了解多媒体的概念，了解市面常见产品的性能，指标及选购、使用的注意事项。

(6) 掌握微机组装与 CMOS 设置，掌握微机常用软件的安装和使用。

(7) 掌握微机维护维修的一般原则和方法。

(8) 通过丰富的实践活动，培养能动手、爱动手的实践能力，提高独立维护和维修计算机的能力。

2. 过程与方法目标

(1) 培养形体分析的能力、视图选择、表达方式综合运用能力。

(2) 培养动手操作和理论实践结合能力。

(3) 培养发现问题，全面分析问题，解决问题的能力。

(4) 初步具有资料查阅、信息处理能力，具有一定的交流、分析和解决问题的能力。

3 情感、态度及价值观目标

(1) 具有勤奋学习的态度，严谨求实、创新的工作作风。

(2) 具有良好的心理素质和职业道德素质。

(3) 具备吃苦耐劳、团结合作、勇于创新的精神。

(4) 具有一定的科学思维方式和判断分析问题的能力。

四、课程内容

(一) 预备知识

要求学生具备计算机基本知识。

(二) 核心内容

本课程内容由理论教学、实践教学两大部分组成，建议课程总学时为 72 学时，理论和实践教学的比例为 1:1。

本课程共设 4 个项目。认识计算机硬件、安装计算机硬件设备、软件系统安装、计算机故障的维护。课程内容见表 1。

表 1 课程内容

项目序号	项目名称	任务	学时
1	项目 1: 认识计算机硬件	任务 1: 认识 cpu	36
		任务 2: 认识主板	
		任务 3: 认识显卡、显示器	
		任务 4: 认识内存	
		任务 5: 认识声卡、网卡、打印机	

		任务 6: 认识电源、机箱	
2	项目 2: 安装计算机硬件设备	任务 1: 硬件组装	6
3	项目 3: 软件系统安装	任务 1: BIOS 设置	24
		任务 2: 硬盘分区与格式化	
		任务 3: 安装操作系统	
		任务 4: 安装驱动程序与软件	
4	项目 4: 计算机故障的维护	任务 1: 常用外设的故障与排除	6
		任务 2: 工具软件的使用	

(三) 教学内容与能力要求

学习项目内容与教学要求:

项目一: 认识计算机硬件

教学项目 1: 认识计算机硬件	总学时: 36
<p>总体描述:</p> <p>本教学项目总学时 36, 由 6 个学习任务组成。通过本项目的教学, 学生应对计算机硬件有一个比较全面的了解和掌握。</p>	
学习任务 1 -1: 认识 CPU	学时: 6
<p>一、教学目标 (知识、技能)</p> <p>i. 了解 CPU 的主要生产厂商;</p> <p>2、微机系统 CPU 的选购及使用注意事项, 掌握 CPU 的种类;</p> <p>3、CPU 的性能及常见 CPU 的性能指标。</p> <p>二、教学内容</p>	<p>三、教学过程设计</p> <p>1. 教师准备 (或学生准备)</p> <p>教师课前要充分学习目前计算机的新技术和应用情况, 并结合课本内容备课; 学生应做好课前预习。</p> <p>2. 教学方法</p>

<p>1. CPU 的主要生产厂商</p> <p>2. 微机系统 CPU 的选购及使用注意事项</p> <p>3. CPU 的种类</p> <p>4. CPU 的性能及常见 CPU 的性能指标。</p>	<p>启发式、交互式教学</p> <p>3. 教学组织</p>
<p>学习任务 1 -2: 认识主板</p>	<p>学时: 6</p>
<p>一、教学目标 (知识、技能)</p> <p>1. 了解主板的选购; ,</p> <p>2. 掌握主板的新技术</p> <p>3. 熟练掌握主板的作用和分类</p> <p>二、教学内容</p> <p>主板上的结构, 性能指标, 新技术, 主板的分类。</p>	<p>三、教学过程设计</p> <p>1. 教师准备 (或学生准备)</p> <p>教师应充分掌握主板的相关知识, 并结合课本内容进行充分备课; 学生应做好课前预习。</p> <p>2. 教学方法</p> <p>启发式、交互式教学</p> <p>3. 教学组织</p> <p>班级授课</p>
<p>学习任务 1 -3: 认识显卡、显示器</p>	<p>学时: 6</p>
<p>一、教学目标 (知识、技能)</p> <p>了解显示方式和显示模式; 显示系统的使用、维护与常见故障排除, 熟练掌握显示卡的类型、显示卡的主要性能指标。掌握显示器的类型、显示器的主要技术指标; 显示卡的基本结构和原理、选购显示卡时应考虑的问题、常见显示卡及显示卡的选用。</p> <p>二、教学内容</p>	<p>三、教学过程设计</p> <p>1. 教师准备 (或学生准备)</p> <p>教师应充分掌握显卡、显示器相关知识, 并结合课本内容进行充分备课; 学生应做好课前预习。</p> <p>2. 教学方法</p> <p>启发式、交互式教学</p> <p>3. 教学组织</p>

<p>显示方式和显示模式；显示系统的使用、维护与常见故障排除，显示卡的类型、显示卡的主要性能指标。显示器的类型、显示器的主要技术指标；显示卡的基本结构和原理、选购显示卡时应考虑的问题、常见显示卡及显示卡的选用。</p>	<p>班级授课</p>
<p>学习任务 1 -4：认识内存</p>	<p>学时： 6</p>
<p>教学目标（知识、技能）</p> <p>了解新存储器技术；内存的组织结构和内存的优化，熟练掌握内存的常用单位；内存的物理结构和条形内存的原理；内存的分类；内存条的安装和拆卸。掌握内存条的选购；内存条的外观。</p> <p>二、教学内容</p> <p>新存储器技术；内存的组织结构和内存的优化，内存的常用单位；内存的物理结构和条形内存的原理；内存的分类；内存条的安装和拆卸内存条的选购；内存条的外观。</p>	<p>三、教学过程设计</p> <p>1. 教师准备（或学生准备）</p> <p>教师应充分掌握内存相关知识,并结合课本内容进行充分备课；学生应做好课前预习。</p> <p>2. 教学方法</p> <p>启发式、交互式教学</p> <p>3. 教学组织</p> <p>班级授课</p>
<p>学习任务 1 -5：认识声卡、网卡、打印机</p>	<p>学时： 6</p>
<p>一、教学目标（知识、技能）</p> <p>了解声卡、网卡、打印机等的原理、类型，掌握，网卡、声卡的功能及安装使用方法。</p>	<p>三、教学过程设计</p> <p>1. 教师准备（或学生准备）</p> <p>教师应充分掌握声卡、网卡、打印机相关知识,并结合课本内容进行充分备</p>

<p>二、教学内容</p> <p>网卡、声卡、打印机的种类及安装</p>	<p>课；学生应做好课前预习。</p> <p>2. 教学方法</p> <p>启发式、交互式教学</p> <p>3. 教学组织</p> <p>班级授课</p>
<p>学习任务 1 -6：认识电源、机箱</p>	<p>学时： 6</p>
<p>一、教学目标（知识、技能）</p> <p>了解计算机机箱和电源的一般内容，掌握电源技术规格和外形结构。</p> <p>二、教学内容</p> <p>计算机机箱和电源结构，性能指标，选购。</p>	<p>三、教学过程设计</p> <p>1. 教师准备（或学生准备）</p> <p>教师应充分掌握电源、机箱相关知识，并结合课本内容进行充分备课；学生应做好课前预习。</p> <p>2. 教学方法</p> <p>启发式、交互式教学</p> <p>3 教学组织</p> <p>班级授课</p>

项目二名称：安装计算机硬件

<p>教学项目 2：安装计算机硬件设备</p>	<p>总学时： 6</p>
<p>总体描述：</p> <p>本教学项目总学时 6，由 1 个学习任务组成。通过本项目的教学，学生应对掌握计算机组装步骤和注意事项。</p>	
<p>学习任务 2-1：硬件组装</p>	<p>学时： 6</p>
<p>一、教学目标（知识、技能）</p> <p>掌握计算机组装步骤和注意事项。</p> <p>二、教学内容</p> <p>计算机硬件组装</p>	<p>三、教学过程设计</p> <p>1. 教师准备（或学生准备）</p> <p>教师课前要充分掌计算机硬件组装的过程和注意事项，并结合课本内容备课；学生应做好课前预习。</p>

	<p>2. 教学方法</p> <p>启发式、交互式教学</p> <p>3. 教学组织</p> <p>班级授课</p>
--	--

项目三：软件系统安装

教学项目 3：软件系统安装	总学时： 24
<p>总体描述：</p> <p>本教学项目总学时 24，由 4 个学习任务组成。通过本项目的教学，学生应对操作系统的安装过程有较深的掌握。</p>	
学习任务 3-1： BIOS 设置	学时： 6
<p>一、教学目标（知识、技能）</p> <p>掌握 BIOS 的设置</p> <p>二、教学内容</p> <p>BIOS 各项含意及常用设置</p>	<p>三、教学过程设计</p> <p>1. 教师准备（或学生准备）</p> <p>教师课前要充分掌握多种 BIOS 的设置方法，并结合课本内容备课； 学生应做好课前预习。</p> <p>2. 教学方法</p> <p>启发式、交互式教学、任务驱动</p> <p>3. 教学组织</p> <p>班级授课</p>
学习任务 3-2：电硬盘分区与格式化	学时： 6
<p>一、教学目标（知识、技能）</p> <p>掌握硬盘分区及格式化技能。</p> <p>二、教学内容</p> <p>1. 硬盘分区的含意及各分区之间的关系</p> <p>2. 常用分区软件</p>	<p>三、教学过程设计</p> <p>1. 教师准备（或学生准备）</p> <p>教师课前要充分掌握硬盘分区的使用技术，并结合课本内容备课； 学生应做好课前预习。</p> <p>2. 教学方法</p>

	<p>启发式、交互式教学、案例分析</p> <p>3. 教学组织</p> <p>班级授课</p>
学习任务 3-3: 安装操作系统	学时: 6
<p>一、教学目标 (知识、技能)</p> <p>掌握用光盘、U 盘安装 XP 系统的方法</p> <p>二、教学内容</p> <p>1、GHOST 版系统的安装</p> <p>2、安装版系统的安装</p> <p>3、使用 GHOST 备份还原系统</p>	<p>三、教学过程设计</p> <p>1. 教师准备 (或学生准备)</p> <p>教师应充分掌握操作系统安装、备份还原的技术,并结合课本内容进行充分备课;学生应做好课前预习。</p> <p>2. 教学方法</p> <p>启发式、交互式教学</p> <p>3. 教学组织</p> <p>班级授课</p>
学习任务 3-4: 安装驱动程序与软件	学时: 6
<p>一、 教学目标 (知识、技能)</p> <p>掌握系统驱动程序的安装过程和步骤</p> <p>二、教学内容</p> <p>1、使用驱动精灵等安装驱动程序</p> <p>2、从网络上下载驱动程序</p>	<p>三、教学过程设计</p> <p>1. 教师准备 (或学生准备)</p> <p>教师应充分掌握系统驱动程序的安装技术,并结合课本内容进行充分备课;学生应做好课前预习。</p> <p>2. 教学方法</p> <p>启发式、交互式教学、现场教学</p> <p>3. 教学组织</p> <p>班级授课</p>

项目四 计算机故障的维护

教学项目 4: 计算机故障的维护	总学时: 6
总体描述:	

<p>本教学项目总学时 6，由 3 个学习任务组成。通过本项目的教学，学生应对计算机相关故障的维护有较深的掌握。</p>	
<p>学习任务 4-1：常用外设的故障与排除</p>	<p>学时：2</p>
<p>一、教学目标（知识、技能） 掌握 modem、打印机等外设的故障的排除主法。</p> <p>二、教学内容</p> <p>1、modem 的故障</p> <p>2、打印机的故障</p>	<p>三、教学过程设计</p> <p>1. 教师准备（或学生准备） 教师课前要充分掌握 modem 和打印机的故障排除方法，并结合课本内容备课；学生应做好课前预习。</p> <p>2. 教学方法 启发式、交互式教学、任务驱动</p> <p>3. 教学组织 班级授课</p>
<p>学习任务 4-2：工具软件的使用</p>	<p>学时：2</p>
<p>一、教学目标（知识、技能） 掌握用工具软件测试和维护计算机系统</p> <p>二、教学内容</p> <p>1. 测试类工具</p> <p>2. 系统维护类工具</p>	<p>三、教学过程设计</p> <p>1. 教师准备（或学生准备） 教师课前要充分掌握常用工具软件的使用技术，并结合课本内容备课；学生应做好课前预习。</p> <p>2. 教学方法 启发式、交互式教学、案例分析</p> <p>3. 教学组织 班级授课</p>
<p>学习任务 4-3：计算机故障的排除</p>	<p>学时：2</p>
<p>一、教学目标（知识、技能） 掌握常见计算机故障的排除技术</p> <p>二、教学内容</p>	<p>三、教学过程设计</p> <p>1. 教师准备（或学生准备） 教师应充分掌握计算机故障排除的技</p>

<p>1、各硬件的故障现象及原因</p> <p>2、各硬件的故障的排除方法</p>	<p>术,并结合课本内容进行充分备课; 学生应做好课前预习。</p> <p>2. 教学方法</p> <p>启发式、交互式教学</p> <p>3. 教学组织</p> <p>班级授课</p>
---	---

五、课程实施条件

(一) 所涉及实验(实训)室或基地

计算机组装与维护实训室

(二) 需要的主要实验仪器、设备

电脑、螺丝刀、系统光盘等

六、教学材料

(一)、推荐教材

(1)《计算机组装与维修》国防科技大学出版社

(2)《计算机组装与维修》北京理工大学出版社

(二)、参考书

(1)《计算机组装与维护情境实训》，作者：褚建立；电子工业出版社

(2)《计算机组装与维修》，作者：徐新艳；电子工业出版社七、教学评价

进行课程教学考核与评价，可以考察学生对课程基础知识和基本技能的掌握情况，以及是否具备运用基本理论和方法发现问题、分析问题、解决问题的技能了，从而可以检查教学效果，改进教学工作，提高教学质量。

课程整体成绩有课程考核成绩和平时成绩两部分组成，其中课程考核成绩占课程整体成绩 80%，平时成绩占课程整体成绩的 20%。

课程整体成绩分配表

考核类型	成绩	权重	课程整体成绩
课程考核	100	0.8	100
平时考核	100	0.2	

课程考核成绩表

项目名称	成绩		权重	项目成绩	项目成绩权重	课程考核成绩
	知识	技能				
项目 1	知识	100	0.7	100	0.4	100
	技能	100	0.2			
	态度	100	0.1			
项目 2	知识	100	0.3	100	0.1	
	技能	100	0.5			
	态度	100	0.2			
项目 3	知识	100	0.2	100	0.2	
	技能	100	0.6			
	态度	100	0.2			
项目 4	知识	100	0.2	100	0.3	
	技能	100	0.6			
	态度	100	0.2			

《计算机网络基础》课程标准

一、课程性质

（一）课程定位

本课程适用于中等职业学校计算机应用、计算机网络等专业。

（二）课程任务

本课程立足于实际能力的培养，对具体内容作了根本性改革，打破传统课程模式，转变为以项目任务为中心组织实训内容，让学生在完成具体任务的过程中来构建相关理论知识，并发展职业能力。课程最终确定了以下5个典型项目任务：计算机网络基础知识、局域网技术、网络互联技术、设计一个网络、网络管理与故障。课程内容突出对学生职业能力的训练，充分考虑了中等职业教育对理论知识学习的需要，体现了对品德与技能、学生知识与能力等全面发展的综合素质和职业能力要求，为学习后续专业打下坚实的基础。

二、课程设计

本课程的设计思路是以就业为导向，从计算机网络的实际案例出发，以岗位技能要求为中心，组成教学项目；每个以项目为中心的教学任务都结合实际，目的明确。教学过程的实施采用“理实一体”的模式，边讲边学、边学边做，使学生提高学习的兴趣，加深对知识的理解，同时也加强了可持续发展能力的培养。

三、课程目标

（一）总体目标

通过本课程的学习，使学生能认识计算机网络；能理解计算机网络体系结构构成；能认识计算机网络硬件；了解网络规划与布线；具备网络操作系统安装和设置的基本职业能力；能组建基本的局域网，能创建网络基本应用，有因特网应用的基本能力，了解网络安全及管理，能进行简单网络维护，在学习专业课程过程中，养成

良好的团队合作精神，以及认真负责的职业习惯。

（二）具体目标

1. 知识与技能目标

(1) 掌握发送邮件、即时通信和使用搜索引擎的基本网络应用。

(2) 掌握计算机网络体系结构的基本认知，熟练配置和测试网络协议、划分子网。

(3) 理解网络硬件设备的基本认知，能够识别和选择不同网络硬件设备。

(4) 掌握网线的制作。

(5) 掌握网络操作系统安装和设置的相关技巧。

(6) 掌握组建局域网和网络资源共享的技术。

(7) 了解网络服务，会创建 WEB 站点和 FTP 站点。

(8) 掌握构建电子邮件服务器和创建网络论坛的技术。

(9) 了解网络的简单管理以及会使用防火墙。

(10) 了解网络的维护知识。

2. 过程与方法目标

(1) 培养学生口语表达的能力，从而能很好的与同学、老师、客户沟通协商。

(2) 培养理论与实践相结合的能力。

(3) 培养全面分析问题，解决问题的能力。

(4) 通过实验活动，培养运用网络技术知识解决生产生活中相关实际问题的能力。

(5) 初步具有资料查阅、信息处理能力，具有一定的交流、分析和解决问题的能力。

3. 情感、态度及价值观目标

通过实际案例的讲解、学生的实训以及到企业的参观和实习，激

发学生对网络技术的学习兴趣，培养学生勤于思考和创新能力，并通过实训培养学生团结合作的精神。在学习过程中使学生学会利用网络资源与他人进行交流与共享，提高学生良好的信息意识和信息素养。

四、课程内容

（一）预备知识

要求学生具备计算机的基本知识。

（二）核心内容

本课程共设五个项目。计算机网络基础知识、局域网技术、网络互联技术、设计一个网络、网络管理与故障。

课程内容及要求的详细情况见表 1。

表 1 计算机网络基础课程内容及学时

序号	项目内容	工作任务 教学内容	参考 课时
1	项目一 计算机网络基础知识	任务一：网络基本概念	4
		任务二：网络拓扑结构	4
		任务三：数据通信的基本概念	4
		任务四：网络体系结构	8
2	项目二 局域网技术	任务一 局域网基本概念	4
		任务二 局域网技术-以太网	4
		任务三 局域网传输介质及连接设备	4
		任务四 双绞线制作及连接实训	4
3	项目三 网络互联技术	任务一 网络互联的概念和类型	4
		任务二 网络互联的设备	4
		任务三 vlan 的配置	4
		任务四 常用网络命令	4

4	项目四设计一个网络	任务一网络规划设计实训	4
		任务二网络资源共享	4
5	项目五网络管理与故障	任务一网络管理和网络安全	6
		任务二网络故障和维护	6

（三）项目实施

本课程打破以往传统的教学方式，实施项目教学、任务驱动等方式。在教学中以学生为主体，注重提高学生自主思考创新能力、实操动手能力和互相合作的职业素质与能力。

1、教师在上课前一周需准备好项目教学所需要的材料，并根据项目任务要求准备好对应的教学资源包（含学习通、微课、PPT、典型工作案例、课外拓展资料等）。

2、教师每次上课通过学习通发布项目以及与之相对应的教学资源包（含微课、PPT、典型工作案例等），便于学生开展课外学习。

3、教师在上课过程中要督促学生按要求认真完成项目任务，并在下课前要求学生通过学习通或QQ群将任务完成情况反馈给任课教师。

（四）教学要求

1. 本课程教学基本要求适用于中专计算机应用和计算机网络专业。

2. 在教学中应注意改革教学方法，引导学生利用已学知识分析问题，培养学生分析、解决问题的能力；采用现代化教学手段，给学生更多的感性认识。

五、课程实施条件

（一）所涉及实验（实训）室或基地
机房，网络实验室

(二) 需要的主要实验仪器、设备

双绞线，测线仪，网钳，水晶头以及常见网络设备

六、教学材料

(1) 必须依据本课程标准编写教材。

(2) 教材应充分体现任务引领，通过构建小型网络，引入必要理论知识，增加实践操作内容，强调理论在实践过程中的应用。

(3) 要充分体现项目课程设计思想，以项目为载体实施教学，项目选取要科学、符合该门课程的工作逻辑、能形成系列，让学生在完成项目的过程中逐步提高职业能力，同时要考虑可操作性。

(4) 教材内容要能及时反映在现实生活中大量使用的新技术和新产品。

(5) 编写内容的组织应以任务组织、项目驱动的原则，随同教材配备电子教案、多媒体教学课件和综合实践题目，便于组织教学。

七、教学评价

(一) 教学评价

采用“过程化”考核形式，建立基于教师评价和学生评价双主体相结合，以教学过程评价反馈为依据，不断改进教学过程中存在的问题，使评价结果直接作用于教学过程，有效的发挥出评价体系的作用，以进一步提高教学改革的效率与质量。

(二) 考核内容

每个项目参考表 2 内容进行考核：

表 2 项目考核内容参考表

考核内容			项目分值
专 业	知识点情况	知识准备情况	20
		任务完成情况	30

能力 80 %	实际操作情况		30
综合 能 力 20 %	信息收集	基础理论、收集和处理信息的能力； 独立分析和思考问题的能力；	5
	沟通协作	相互帮助； 团结合作能力；	5
	分析问题	完成任务方案； 工作过程中处理问题	5
	团结协作能力	小组中分工协作、团结合作能力	5
总 评			100

(三) 考核方式

各项目具体考核要求与考核标准参见表 3——表 7

表 3 项目 1 考核表

学期： 班级： 考核日期： 年 月 日

项目名称	项目一—计算机网络基础知识	项目负责人	刘天亮			
考核内容及分值		项 目 分 值	自 我 评 价	小 组 评 价	教 师 评 价	综 合 评 价

专业 能力 80 %	知识 准备 情况	<ul style="list-style-type: none"> 1. 了解计算机网络的发展和每个阶段的特 点及其该阶段的典型代表网络。 2. 掌握通信子网和资源子网的概念。 3. 掌握计算机网络的分类。 4. 掌握网络拓扑结构的概念 5. 掌握各种网络拓扑结构。 6. 掌握各种网络拓扑结构优缺点。 7. 掌握数据传输方式、同步方式、数据 编码技术、多路复用技术、数据交换技 术及其比较。 8. 掌握差错控制技术。 9. 掌握计算机网络体系结构的概念。 10. 掌握ISO 体系结构及其七层的功 能。 11. 掌握 TCP/IP 体系结构。 	20				
		<ul style="list-style-type: none"> 1. 学会分析网络拓扑结构。 2. 懂得根据实际环境选择合适的网络 拓扑结构。 3. 学会数据通信的相关技术。 4. 懂得数据通信的过程。 5. 把网络体系结构的概念与实际使用 相联系。 6. ISO体系结构和TCP/IP体系结构的 比较。 	30				

	实际操作情况	基于理论知识为基础的技能操作训练	30				
综合能力 20%	信息收集能力	基础理论、收集和处理信息的能力； 独立分析和思考问题的能力；	5				
	沟通交流能力	本项目理论知识的总结； 实际操作的设计方案；	5				
	分析问题能力	分析项目、分析实际操作步骤的能力	5				
	团结协作能力	小组中分工协作、团结合作能力；	5				
总 评			100				
负责人签字		小组长签字	教师签字				

表 4 项目 2 考核表

学期： 班级： 考核日期： 年 月 日

项目名称	项目二局域网技术	项目负责人	刘天亮
------	----------	-------	-----

考核内容及分值			项目 分值	自 我 评 价	小 组 评 价	教 师 评 价	综 合 评 价
专 业 能 力 80 %	知 识 准 备 情 况	知 识 准 备	1. 掌握各种局域网技术及其比较。 2. 掌握各网络的应用。 3. 局域网的三要素（拓扑结构、传输介质和介质访问控制方式）。 4. 各种局域网。 5. 局域网的 IEEE802.3 标准。	20			
		知 识 应 用	1. 学会各种局域网技术的核心思想。 2. 懂得各种局域网的通信过程。 3. 完成实验报告。 4. 掌握局域网的相关知识和技术。	30			
	实 际 操 作 情 况	基于理论知识为基础的技能操作训练		30			
综 合 能 力 20 %	信 息 收 集 能 力	基础理论、收集和处理信息的能力； 独立分析和思考问题的能力；		5			
	交 流 沟 通 能 力	本项目理论知识的总结； 实际操作的设计方案；		5			

分析 问题 能力	分析项目、分析实际操作步骤的能力	5				
团结 协作 能力	小组中分工协作、团结合作能力；	5				
总 评		10 0				
负责人签字	小组长签字	教师签字				

表 5 项目 3 考核表

学期： 班级： 考核日期： 年 月 日

项目名称			项目三网络互联技术	项目负责人	刘天亮			
考核内容及分值				项目 分 值	自 我 评 价	小 组 评 价	教 师 评 价	综 合 评 价
专 业 能 力 80 %	知 识 准 备 情 况	知 识 准 备	1. 广域网的概念和特点。 2. 网络互连的概念和类型。 3. 网络互连设备（中继器和集线器(HUB)、网桥和交换机(Switch)、路由器、网关）。 4. 公用数据传输网络。 5. 协议的基本概念。 6. 各种网络协议，应用层协议，传输层协议，网络层协议。 7. IP 地址的表示方法。 8. TCP/IP 协议、IPX/SPX 协议、NetBEUI 协议。 9. 了解常用网络命令的作用，telnet，netstat，ping，ftp,ipconfig，tracert。 10. 学会如何使用这些网络命令。	20				

	知识应用	1. 能够独立构建一个简单的对等网。 2. 掌握各种网络协议的原理和过程。 3. 学会灵活运用各种协议。 4. 学会使用常用网络命令。	30				
	实际操作情况	基于理论知识为基础的技能操作训练	30				
综合能力 20%	信息收集能力	基础理论、收集和处理信息的能力； 独立分析和思考问题的能力；	5				
	沟通交流能力	本项目理论知识的总结； 实际操作的设计方案；	5				
	分析问题能力	分析项目、分析实际操作步骤的能力	5				
	团结协作能力	小组中分工协作、团结合作能力；	5				
总 评			10 0				
负责人签字		小组长签字	教师签字				

表 6 项目 4 考核表

学期： 班级： 考核日期： 年 月 日

项目名称		项目四设计一个网络		项目负责人		刘天亮			
考核内容及分值				项目 分 值	自 我 评 价	小 组 评 价	教 师 评 价	综 合 评 价	
专 业 能 力 80 %	知识 准备	知 识 准 备	1. 掌握网络基础的概念。 2. 掌握各种网络设备的运用。 3. 掌握利用网络共享文件夹。 4. 了解利用网络共享打印机。 5. 掌握对共享资源权限的分配。	20					
	知识 应用	知 识 应 用	1. 熟练运用所学的网络知识。 2. 懂得根据实际环境进行网络互连。 3. 完成实验报告。 4. 培养学生的规划能力，和观察能力。 5. 让学生学会使用网络共享资源。	30					
	实际 操作 情况	基于理论知识为基础的技能操作训练		30					
综 合 能 力	信息 收集 能力	基础理论、收集和处理信息的能力； 独立分析和思考问题的能力；		5					

力 20 %	交流 沟通 能力	本项目理论知识的总结； 实际操作的设计方案；	5				
	分析 问题 能力	分析项目、分析实际操作步骤的能力	5				
	团结 协作 能力	小组中分工协作、团结合作能力；	5				
总 评			10 0				
负责人签字		小组长签字	教师签字				

表 7 项目 5 考核表

学期： 班级： 考核日期： 年 月 日

项目名称	项目五网络管理与故障	项目负责人	刘天亮				
考核内容及分值			项 目 分 值	自 我 评 价	小 组 评 价	教 师 评 价	综 合 评 价

专业 能力 80 %	知识 准备 情况	知 识 准 备	1. 网络管理概念。 2. 网络管理的功能。 3. 两种网络管理体系。 4. 网络管理软件。 5. 网络安全的重要性、安全策略、安全级别。 6 了解网络维护的重要性。 7. 掌握网络维护的步骤。	20				
		知 识 应 用	1. 让学生学会基本的网络安全知识。 2. 熟练运用所学的网络知识。 3. 懂得网络维护的步骤。 4. 完成实验报告。	30				
	实际 操作 情况	基于理论知识为基础的技能操作训练		30				
综 合 能 力 20 %	信息 收集 能力	基础理论、收集和处理信息的能力； 独立分析和思考问题的能力；		5				
	交流 沟通 能力	本项目理论知识的总结； 实际操作的设计方案；		5				
	分析 问题 能力	分析项目、分析实际操作步骤的能力		5				

	团结 协作 能力	小组中分工协作、团结合作能力；	5				
总 评			10 0				
负责人签字		小组长签字	教师签字				

《AE 影视后期处理 》课程标准

一、课程性质

（一）课程定位

本课程适用于中等职业学校计算机应用专业。

（二）课程任务

本课程立足于实际能力的培养，以工作任务为中心组织实训内容，让学生在完成具体任务的过程中来构建相关理论知识，并发展职业能力。本课程对具体内容作了改革，不同于传统课程模式，确定了以下 5 个基本项目任务：走进 AE、影视编辑、影视特效制作、影视合成、AE 综合应用。课程内容紧紧围绕工作任务完成的需要来进行，既考虑了中职教育对理论知识学习的需要，又考虑到实用性和趣味性，达到了理论知识与技能训练的统一，体现了学生知识与能力全面发展的要求，使学生具备从事利用数字合成及其他相关技术进行影视后期特技效果制作实践技能的基本能力，为学习后续专业打下基础。

二、课程设计

本课程是中等职业学校计算机应用专业的专业方向课程。针对计算机应用专业的要求，结合中职人才培养的特点，注重安排和组织以实践岗位为中心的内容，课程内容采用项目教学，以项目为载体，以任务练习训练来锻炼和培养职业岗位能力。项目完成后及时进行总结、交流，展示和讨论，对学生的情况做出反馈和评价。

本课程采用任务式的项目教学，以实际工作中的应用作为项目任务开展教学，培养学生动画制作、影视后期合成的能力学习，了解 AE 作为影视制作的工具软件的技术标准，培养学生分析问题、解决问题的能力，以适应与实际工作岗位的对接。

三、课程目标

（一）总体目标

本课程开设目标是使学生通过学习,进一步了解动态音视频文件的编辑制作和后期处理,掌握 AfterEffects 软件的功能、应用和操作流程,完成音视频文件的合成和特效添加。通过学习、技能训练,逐步适应理论——实践一体化教学,使用任务驱动、项目引领等方法,达到能够独立或者在教师引领下利用资料自主学习的目的,逐渐养成独立思考、主动探究的学习方法。

（二）具体目标

1. 知识与技能目标

- (1) 掌握影视制作中数字合成的基本概念、基本原理。
- (2) 掌握 AE 软件的基本工作流程。
- (3) 认识和了解 AE 软件的工作界面和常用窗口设置。
- (4) 掌握运动参数设置和关键帧的使用。
- (5) 了解 AE 常用内置特效。
- (6) 掌握 AE 常用工具的使用。
- (7) 掌握过渡效果的添加和设置,并能够根据素材的特点设置适当的过渡效果。了解过渡效果的扩展使用
- (8) 了解可互相转化的音视频文件格式。
- (9) 能正确的制作三维合成和使用摄像机。
- (10) 了解影片策划设计制作要求和技巧。
- (11) 了解影片评价标准。

2. 过程与方法目标

(1) 熟练地运用数字合成及其他相关技术进行影视后期特技效果制作。

(2) 养成良好的影视后期编辑习惯，能够灵活运用 After Effects 制作影视后期特技效果。

(3) 培养学生搜集资料、阅读资料和利用资料的能力。

(4) 培养学生的自学能力。

(5) 能够根据要求制作出用户满意的各类作品。

3 情感、态度及价值观目标

(1) 热爱影视制作艺术，对待工作精益求精，具有吃苦耐劳的精神。

(2) 具有较好合作精神，严于律己，宽以待人，善于交流沟通。

(3) 具有团队意识及妥善处理人际关系的能力。

(4) 具有制定计划的能力，决策能力和执行能力。

(5) 具有评估工作结果（自我、他人）的能力。

四、课程内容

（一）预备知识

要求学生前期学习过计算机应用基础和图形图像处理课程。

（二）核心内容

本课程内容由理论教学、实践教学两部分组成，建议课程总学时为 144 学时，其中理论教学 36 学时，实训 108 学时，理论和实践教学的比例约为 1:3。

本课程共设五个项目。走进 AE、影视编辑、影视特效制作、影视合成制作、AE 综合应用。课程内容及要求的详细情况见表 1。

表 1 AE 影视后期处理课程内容及要求

序号	项目内容	工作任务	教学内容及教学要求	参考课时
1	走进 AE	认识 AE 软件	了解其功能和应用	16
		认识 AE 工作界面	了解 AE 工作流程	
		使用 AE 软件	完成第一次合成	
		渲染输出	按照要求输出视频文件	
2	影视编辑	素材导入	掌握素材导入的方法和可导入类型	24
		素材管理	掌握素材的整理和序列建立	
		图层应用	掌握图层的基本属性和制作关键帧动画	
3	影视特效制作	常用内置特效	了解色彩校正、模拟仿真、模糊锐化、风格化、色相/饱和度、扭曲、生成、噪波与颗粒等常用内置特效	32
		文字特效	掌握书法字、烟飘文字、粒子文字、机打文字等常见文字特效	
4	影视合成制作	音视频合成	掌握音频的编辑和输出	32
		抠像和 MASK	掌握键控和 MASK 制作动画	
		跟踪和表达式	掌握单点跟踪、四点跟踪；了解表达式	
		三维合成	掌握三维合成的编辑制作和会使用摄像机	
5	AE 综合应用	火球袭击	掌握影视制作基础操作、掌握采集、收集音视频；学生初步具备简单影片的设计、编辑、制作能力；	32

		实拍场景合成	能够把镜头组接规律应用于项目制作中；熟练掌握时间线嵌套；掌握基本字幕的使用	
		LOGO 动画	掌握软件基本操作知识；掌握输出不同格式的影片并进行格式转换	
		影视广告与栏目包装	掌握视频特效应用；加强编辑、特效使用；设计不同类型的字幕	
实操考试				8
课时总计				144

（三）项目设计

本课程共设计 5 个项目和 16 个任务，安排如表 2 所示：

表 2 项目和任务表

序号	项目内容	工作任务
1	项目一：走进 AE	任务 1：认识 AE
		任务 2：完成第一次合成
2	项目二：影视编辑	任务 1：素材导入
		任务 2：素材管理
		任务 3：图层应用
		任务 4：制作关键帧动画
3	项目三：影视特效制作	任务 1：常用内置特效使用
		任务 2：文字特效制作
4	项目四：影视合成	任务 1：音视频合成
		任务 2：利用抠像和 MASK 制作合成
		任务 3：利用跟踪和表达式制作合成
		任务 4：制作三维合成和使用摄像机
5	项目五：AE 综合应用	任务 1：制作火球袭击

		任务 2: 制作实拍场景合成
		任务 3: LOGO 动画
		任务 4: 影视广告与栏目包装

(四) 项目实施

本课程打破以往传统的教学方式，实施项目教学、任务驱动等方式。每个教学项目由项目引入、信息采集、项目分析、项目实施与项目评价五部分组成，并在教学中以学生为主体，注重提高学生自主思考创新能力、实操动手能力和互相合作的职业素质与能力。

通常采用的项目实施方法按以下步骤展开：

1. 提出任务目标：教师提出本次课程要解决的一个实际任务
2. 分析任务特点：学生分组讨论分析解决本任务的方法和步骤，选出最优方案
3. 掌握相关知识：学生自主查阅相关资料，或者是由教师讲解实现本任务所必须的知识
4. 实施具体项目：学生在完成项目的过程中，学生自己检查工作过程、结果，出现问题时可以随时请教师或学生帮助解决。
5. 项目结果评估：学生完成项目后，对成果进行展示与相互评价，同时对组外其他同学提出问题，互相交流心得。教师对学生在整个学习过程中出现的问题予以评价，对于学生在制作过程中出现的问题要给予及时纠正。目的是使学生通过一次技能训练对自己所掌握的理论知识及技能有所认识、有所提高。

(五) 教学要求

1. 本课程教学基本要求适用于中职计算机应用专业。实训为总学时 75%左右。
2. 在教学中应注意改革教学方法，引导学生利用已学知识分析问题，培养学生分析、解决问题的能力；采用现代化教学手段，给学

生更多的感性认识。

五、课程实施条件

(一) 所涉及实验(实训)室或基地

数字多媒体机房

(二) 需要的主要实验仪器、设备

数字多媒体计算机、AfterEffects 软件、PS 软件、音频输出设备等。

六、教学材料

教材编写应以本课程标准为编写依据。

1. 本课程教材编写应打破传统的学科式内容体系,构建以任务引领和职业能力培养以及职业标准为依据的课程内容体系,每个任务都有具体要求和完成情况评价标准,便于老师评价和学生自我评价。

2. 教材编写应结合中等职业学校教学实际情况,以行业专家对本专业所涵盖的工作任务和职业能力分析为依据,体现基础性、趣味性和开拓性相统一的课程思想,激发学生对所学专业课程的热爱与追求,鼓励学生开展创造性思维活动。并应为教师留有根据实际教学情况进行调整和创新的空间。

3. 教材内容应凸显实践性、应用性和层次性的特征,不求体系的完整性,强调与岗位业务相吻合,并使学生易学、易懂、易接受。同时要有一定的前瞻性,适当纳入相关的新技术、新工艺、新设备、新材料。

4. 教材提倡图文并茂,增加直观性,有利于引发初学者的学习兴趣,提高其学习的持续性。

七、教学评价

(一) 教学评价

本课程教学评价采用过程性评价与结果性评价相结合,重点评价

学生的职业能力。

本课程的过程性评价建议包括教学参与程度 40%（学生的出勤情况 10%、平时表现及态度 10%、项目的参与程度 10%、团队合作 10%）、综合运用 40%（理论考试）。

本课程的结果性评价建议包括实践动手技能 20%（项目的完成情况 10%、解决问题的能力 10%），学生完成项目后，由教师、学生自己共同来完成。小组展示作品，教师引领，学生互评，学生每个人有不同的看问题的角度，这样，锻炼学生的测评能力及学生之间相互学习能力。

（二）考核内容

每个项目参考以下内容进行考核（表 3）：

表 3 项目考核内容参考表

考核内容			项目分值
专 业 能 力 80 %	工作准备质量评估	知识准备情况	35
		工作准备情况	5
	工作过程质量评估	工作过程情况	20
		工作成果质量评估	20
综 合 能 力 20 %	信息收集	基础理论、收集和处理信息的能力； 独立分析和思考问题的能力；	5
	沟通协作	相互帮助； 团结合作能力；	5
	分析问题	完成任务方案； 工作过程中处理问题	10
总 评			100

(三) 考核方式

各模块具体考核要求与考核标准参见表 4—表 8

表 4 项目 1 考核表

学期： 班级： 考核日期： 年 月 日

项目名称		走进 AE		项目负责人						
考核内容及分值						项目 分 值	自 我 评 价	小 组 评 价	教 师 评 价	综 合 评 价
2、掌握 AE 工作流程										
3、正确认识 AE 工作界面										
4、掌握常用工作窗口打开和关闭方式										
5、了解我国电视制式										
6、了解定格动画和帧的概念										
7、了解 AE 音视频格式										
工 作 过 程 各 个	工 作 准 备	工 作 准 备	1、A4 纸		5					
			2、AE 软件							
3、Quicktime 软件										
工 作 过 程 各 个	工 作 准 备	工 作 准 备	4、音频输出设备							
			认 识 AE	1、正确安装和打开软件		10				
				2、正确认识软件工作界面						
3、正如认识软件工作流程										

	环节的质量评价	了解 AE 功能和应用	1、掌握软件新增功能 2、了解软件应用范围 3、了解电视制式和我国标准、 4、了解定格动画和帧的概念	10				
	完成第一次合成	完成	1、新建项目 2、建立合成 3、导入素材 4、按要求制作影片 5、按要求对影片进行渲染输出	10				
	检查修改	检查	1、检查制作流程是否正确 2、检查制作效果是否正确 3、检查输出格式是否正确	10				
	工作成果的质量评价	工作成果	1、能否准确说出 AE 工作基本流程； 2、AE 工作窗口打开和关闭的方式正确； 3、渲染输出尺寸符合要求。	10				

综 合 能 力 20 %	信息 收集 能力	基础理论、收集和处理信息的能力； 独立分析和思考问题的能力；	5				
	交流 沟通 能力	AE 软件功能应用等总结； 第一次合成作品评价；	5				
	分析 问题 能力	影视频后期处理的工作前景和个人预期值； AE 软件和 PS 软件的关联与区别；	5				
	团结 协作 能力	小组中分工协作、团结合作能力；	5				
总 评			10 0				
负责人签字		小组长签字	教师签字				

表 5 项目 2 考核表

学期： 班级： 考核日期： 年 月 日

项目名称			影视编辑	项目负责人				
考核内容及分值				项目 分 值	自 我 评 价	小 组 评 价	教 师 评 价	综 合 评 价
专 业 能 力 80 %	工 作 准 备 的 质 量 评 估	知 识 准 备	1、掌握可导入素材的类型 2、了解素材的来源方式方法 3、素材的管理 4、素材的导入； 5、图层的基本属性 6、图层工具的常用命令使用； 7、制作关键帧动画。	25				
		工 作 准 备	1、A4 纸 2、AE 软件 3、Quicktime 软件 4、音频输出设备	5				
	工 作 过 程 各 个 环 节 的 质 量 评 估	素 材 导 入	1、可导入素材的类型 2、素材的搜集和获得方式 3、素材的导入方法 4、序列文件的导入和管理	10				
		素 材 管 理	1、在项目中建立素材文件夹 2、素材的收集和整理 3、素材的删除、编辑和移动	10				

	图 层 应 用	1、 图层的基本属性 2、 关键帧的添加 3、 关键帧动画的制作 4、 图层菜单项的使用 5、 图层的变化和编辑	10				
	检 查 修 改	1、 检查制作流程是否正确 2、 检查制作效果是否正确 3、 检查输出格式是否正确	10				
	工 作 成 果 的 质 量 评 估	1、 制作流程符合要求； 2、 制作效果符合要求； 3、 输出格式符合要求。	10				
综 合 能 力 20 %	信 息 收 集 能 力	1、 基础理论、收集和处理信息的能力； 2、 独立分析和思考问题的能力；	5				
	交 流 沟 通 能 力	1、 素材的导入和整理 2、 图层的属性和应用 3、 关键帧动画的制作 4、 合成作品的评价和改进	5				
	分 析 问 题 能 力	1、 利用图层的基本属性是否可以制作其他 作品 2、 素材的搜集和获得方式	5				

	团结 协作 能力	小组中分工协作、团结合作能力	5				
总 评			10 0				
负责人签字		小组长签字	教师签字				

表 6 项目 3 考核表

学期：

班级：

考核日期： 年 月 日

项目名称		影视特效制作		项目负责 人					
考核内容及分值					项 目 分 值	自 我 评 价	小 组 评 价	教 师 评 价	综 合 评 价
专 业 能 力	工 作 准 备 的 质 量 评 估	知 识 准 备	1、 常见的内置特效 2、 效果菜单项下的内容 3、 文字工具的使用	25					
		工 作 准 备	1、 A4 纸 2、 AE 软件 3、 Quicktime 软件 4、 音频输出设备	5					
	80 %	工 作 过 程 各 个 环 节 的 质 量 评 估	常 见 内 置 特 效	1、 模拟仿真 2、 色彩校正 3、 风格化 4、 噪波与颗粒 5、 生成 6、 扭曲 7、 模糊锐化	15				

	文字特效	1、书法字制作 2、烟飘文字制作 3、机打字制作 4、粒子文字制作	15				
	检查修改	1、检查制作流程是否正确 2、检查制作效果是否正确 3、检查输出格式是否正确	10				
	工作成果的质量评估	1、制作流程符合要求； 2、制作效果符合要求； 3、输出格式符合要求。	10				
综合能力 20%	信息收集能力	基础理论、收集和处理信息的能力；独立分析和思考问题的能力；	5				
	沟通交流能力	内置特效能制作出的特效效果 常见的文字特效	5				
	分析问题能力	举出影片实例，分析包含的特效和使用的文字动画	5				
	团结协作能力	小组中分工协作、团结合作能力；	5				

总 评			10				
			0				
负责人签字	小组长签字	教师签字					

表 7 项目 4 考核表

学期：

班级：

考核日期： 年 月 日

项目名称		影视合成		项目负责人						
考核内容及分值						项目 分 值	自 我 评 价	小 组 评 价	教 师 评 价	综 合 评 价
专 业 能 力 80 %	工 作 准 备 的 质 量 评 估	知 识 准 备	1、 音视频文件的合成 2、 跟踪和表达式的使用 3、 抠像和 MASK 的使用 4、 滤镜对影视作品的作用 5、 三维合成的制作	25						
		工 作 准 备	1、 A4 纸 2、 AE 软件 3、 Quicktime 软件 4、 音频输出设备	5						
	工 作 过 程 各 个 环 节 的 质 量 评 估	音 视 频 文 件 合 成	1、 音频文件的格式 2、 音频文件的导入方式和输出方式 3、 音频文件的编辑 4、 音视频文件的合成	10						

	三维合成制作	<ul style="list-style-type: none"> 1、 利用键控抠像 2、 使用调色给视频添加滤镜 3、 添加摄像机 4、 设置摄像机和灯光 5、 制作三维合成 	10				
	跟踪和表达式合成	<ul style="list-style-type: none"> 1、 单点跟踪的制作 2、 四点跟踪的制作 3、 使用表达式制作循环动画 4、 使用 MASK 制作高光 	10				
	检查修改	<ul style="list-style-type: none"> 1、 检查制作流程是否正确 2、 检查制作效果是否正确 3、 检查输出格式是否正确 	10				
	工作成果的质量评估	<ul style="list-style-type: none"> 1、 制作流程符合要求； 2、 制作效果符合要求； 3、 输出格式符合要求。 	10				
综合能力	信息收集能力	<ul style="list-style-type: none"> 基础理论、 收集和處理信息的能力； 独立分析和思考问题的能力； 	5				

力 20 %	交流 沟通 能力	合成作品评价分析	5				
	分析 问题 能力	1、 影视作品中音频效果的作用 2、 分析影视实例中跟踪和表达式的使用	5				
	团结 协作 能力	小组中分工协作、团结合作能力；	5				
总 评			10 0				
负责人签字		小组长签字	教师签字				

表 8 项目 5 考核表

学期： 班级： 考核日期： 年 月 日

项目名称		AE 综合应用		项目负责 人					
考核内容及分值					项 目 分 值	自 我 评 价	小 组 评 价	教 师 评 价	综 合 评 价
专 业 能 力 80 %	工 作 准 备 的 质 量 评 估	知 识 准 备	1、掌握影视制作基础知识 2、掌握采集、收集音视频的方式方法 3、简单影片的设计、编辑、制作技巧和 要求；	15					
		工 作 准 备	1、A4 纸 2、AE 软件 3、Quicktime 软件 4、音频输出设备	5					
	工 作 过 程 各 个 环 节 的 质 量 评	火 球 袭 击	1、运动参数设置； 2、关键帧的使用； 3、运动速度的调整； 4、视频特效的使用； 5、三点编辑的方法和技巧； 6、四点编辑的方法和技巧；	10					

估	实 拍 影 视 合 成	<ul style="list-style-type: none"> 1、过渡效果的添加和设置； 2、根据素材的特点设置适当的过渡效果； 3、过渡效果的扩展使用。 4、视频特效的使用； 5、字幕的制作。 6、剪辑方法及技巧的运用 	10				
	LO GO 动 画	<ul style="list-style-type: none"> 1、声音的类型、格式及剪辑方法； 2、编辑方法及技巧； 3、特效的运用； 4、视频采集的方法技巧； 5、字体面板工具； 6、在源窗口、时间线窗口剪辑素材 	10				
	影 视 广 告 与 栏 目 包 装	<ul style="list-style-type: none"> 1、多机位编辑的方法及技巧； 2、镜头之间的组接规律； 3、时间线嵌套； 4、字幕的使用。 5、不同类型字幕的设计特效的运用； 6、运动的设置； 	10				
	检 查 修 改	<ul style="list-style-type: none"> 1、检查制作流程是否正确 2、检查制作效果是否正确 3、检查输出格式是否正确 	10				

	工作成果的质量评估	1、制作流程符合要求； 2、制作效果符合要求； 3、输出格式符合要求。	10				
综合能力 20%	信息收集能力	基础理论、收集和处理信息的能力；独立分析和思考问题的能力；	5				
	沟通交流能力	1、作品设计和制作分析 2、作品互评	5				
	分析问题能力	数字影视作品的设计思路，脚本编写、制作要求和制作技巧	5				
	团结协作能力	小组中分工协作、团结合作能力；	5				
总 评			100				
负责人签字		小组长签字	教师签字				