

计算机应用专业

2024 级人才培养方案

中共陕西省自强中等专业学校委员会

审定

2024 年 7 月

计算机应用专业
2024 级人才培养方案
编制工作成员表

撰写单位		陕西省自强中等专业学校		
序号	**姓名**	**单位**	**职务**	**职称**
1	孙丽萍	陕西省自强中等专业学校	计算机教研室主任	高级讲师
2	宋霞	陕西省自强中等专业学校	教师	高级讲师
3	李娜	陕西省自强中等专业学校	教师	助理讲师
4	张冬冬	圆通速递（北京）有限公司	营运经理兼北京转运中心负责人	/
5	周保成	圆通速递（北京）有限公司	人力资源负责人	国家二级人力管理师
6	王秋菊	圆通速递（北京）有限公司	圆梦项目负责人	/
7	杨小江	珠海达汉电子科技有限公司	公司业务主管	工程师

审核人员表

单位		陕西省自强中等专业学校		
序号	**姓名**	**单位**	**职务**	**职称**
1	祁淑红	陕西省自强中等专业学校	教学副校长	正高级讲师
2	李乐	陕西省自强中等专业学校	教务科科长	高级讲师
3	王宁	陕西省自强中等专业学校	教务科副科长	高级讲师
4	安鑫	陕西省自强中等专业学校	基础教研室主任	讲师

计算机应用专业2024级人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：计算机应用专业

专业代码：710201

二、入学要求

招收初中毕业生或具有同等学力的肢残及健全青年，教育类型为中等职业教育。

三、修业年限

全日制三年

四、职业面向

专业大类（代码）	专业类（代码）	对应行业(代码)	主要职业类别（代码）	主要岗位类别	职业资格证书举例
信息技术类09	计算机应用090100	计算机操作员（3-01-02-05）、打字员（3-01-02-04）		计算机操作员 打字员 计算机硬件技术人员、计算机设备营销人员	中文速录1+X证书和数字影像处理1+X证书

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业坚持立德树人，提升学生思想道德修养，人文素养和综合职业能力为核心，强化学生的认知能力、合作能力、创新能力、职业能力和劳动能力等关键能力培养，面向计算机技术的应用领域，培养从事计算机及相关设备的使用、维护、管理，以及相关领域的软件与硬件操作、办公应用、网络应用、多媒体应用和信息处理等操作或产品销售，德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技能型人才。

培养德、智、体、美、劳全面发展的专业基础扎实，与社会经济发展需求相适应的、具备综合职业能力和全面素质的直接在计算机应用领域一线工作的实用型人才。

（二）培养规格

本专业毕业生应具有以下职业素养、知识和能力：

1.职业素质

（1）具有良好的职业道德、能自觉遵守行业法、规范和企业规章制度；

（2）具有良好的人际交往、团队协作能力和客户服务意识；

（3）具有计算机应用相关的信息安全、知识产权保护和质量规范意识；

（4）具有获得前沿技术信息、学习新知识的能力；

（5）具有劳动精神、劳模精神和劳动实践活动的能力；

（6）具有熟练的信息技术应用能力。

2.知识要求

（1）具有熟练的中英文录入能力，掌握文字排版技能；

（2）掌握计算机应用基础知识，熟练掌握计算机和应用办公软件；

（3）具有计算机网络基础知识和技能；

（4）掌握计算机应用领域常用工具软件；

（5）掌握多媒体素材的相关处理；

（6）具有计算机及网络软硬件安装、调试、维护、销售的基本知识；

（7）掌握平面设计、网页设计及动漫设计的基础知识；

（8）掌握计算机的硬件拆装、系统组装和简单故障排除及维护；

（9）具有计算机办公自动化技术、数据库系统及常用应用软件的基础知识。

3.知识要求

（1）具有熟练的办公软件高级应用能力；

（2）掌握常用办公设备的使用方法，具有办公设备的日常维护及常见故障排除的能力；

（3）掌握文书与档案管理的理论知识和基本技能；

（4）具有常用数码产品的日常维护及常见故障的排除能力；

（5）掌握信息技术领域的营销方法与技巧；

（6）掌握电子商务流程，具有通过电子商务平台进行数码产品等产品营销的能力；

（7）掌握专业排版的工艺流程，具有专业的编辑、排版、印刷操作的能力；

（8）掌握图形绘制、图像处理等操作，具有较强的专业图文混排及设计能力。

六、课程设置及要求

（一）公共基础课

公共基础课程设置和教学按照教育部办公厅《关于印发<中等职业学校公共基础课程方案>的通知》、《关于职业院校专业人才培养方案制定与实施工作的指导意见》、各公共基础课程标准规定执行，本专业公共基础课程主要包括思想政治、语文、数学、英语、信息技术、体育、音乐、历史、劳动教育等课程。

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《中等职业学校思想政治课大纲》开设。	36
2	心理健康与职业生涯	依据《中等职业学校思想政治课大纲》开设。	36
3	哲学与人生	依据《中等职业学校思想政治课大纲》开设。	36
4	职业道德与法治	依据《中等职业学校思想政治课大纲》开设。	36
5	历史	依据《中等职业学校历史教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	72
6	体育	依据《中等职业学校体育与健康教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	54
7	音乐	依据《中等职业学校公共艺术教学大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。	36
8	英语	依据《中等职业学校英语教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	108
9	语文	依据《中等职业学校语文教学大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。	180
10	物理	依据《中等职业学校物理教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	72
11	数学	依据《中等职业学校数学教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。	144
12	劳动教育	依据相关劳动教育课程开设，并与实际生活紧密结合。	18
13	《习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本》	依据《转发教育部办公厅、中共中央宣传部办公厅、财政部办公厅关于<习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本>使用工作的通知》（陕教材办【2021】11 号）文件精神开设，旨在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。	18
14	信息技术	依据《关于印发<中等职业学校公共基础课程方案>的通知》《中等职业学校信息技术课程标准》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。	72

（二）专业技能课

专业课程设置要与培养目标相适应，课程内容要紧密联系生产劳动实际和社会实践，突出应用性和实践性，注重学生职业能力和职业精神的培养。按照相应职业岗位（群）的能力要求，确定 7 门专业核心课程，并明确教学内容及要求。专业课程设置要注重引导和体现理实一体化教学。

实践性教学环节主要包括实习、实训、毕业设计（论文）等。依据国家发布的有关专业顶岗实习标准，严格执行《职业学校学生实习管理规定》有关要求。

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	计算机网络	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。	108
2	电工基础	依据《中等职业学校电子电器应用与维修专业教学标准》、《中等职业学校电工技术基础与技能课程标准》开设，注重培养学生会使用常用电工工具与仪器仪表；能识别与检测常用电工元件；能处理电工技术应用中的简单故障；遵守电工操作安全操作规范。	72
3	计算机专业英语	从英语角度学习专业知识，以学习英语的方式进行计算机专业英语的学习，培养学生听说读写四项技能为目标。	72
4	计算机常用工具软件	掌握计算机系统管理与维护、特殊文档编辑与格式转换、网络管理与数据传输、即时通信、信息安全、云办公及多媒体信息处理等常用工具类软件的应用技能。	72
5	数字影音合成	熟悉数字影音采集与编辑的专业级硬件设备与软件，掌握录音、音效处理与合成、视频采集、图片和音频素材导入、影像编辑、影视特效制作、配音配乐、字幕制作、影音输出等操作技能。	108

6	网页设计	熟悉 HTML 和脚本语言相关知识，掌握网页设计相关知识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。	108
7	计算机组装与维护	熟悉计算机的组成和工作原理，能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

2. 专业（技能）方向课

（1）办公自动化方向

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	文字录入	熟练使用中文速录设备及专用软件的能力，胜任文字录入、小型会议关键内容记录工作，完成中文语言信息采集与整理工作。	36
2	常用办公设备使用与维护	掌握主流办公设备产品（如打印机、扫描仪、传真机、复印机、光盘刻录机、数据照相机、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。	72
3	WPS 办公应用（融入 1+X 证书内容）	掌握文字、文档编辑、演示文稿制作、电子表格管理以及 PDF 应用等方面的基础知识和技能。能通过 WPS 文字的基础操作、排版、输出和打印，以及演示文稿的创建、编辑、排版和电子表格的格式设置、函数使用等方法，规范文档数据，提高办公能力。	108

（2）平面设计方向

1	图形图像处理——photoshop	了解 Photoshop 及相关的美学基础知识，理解平面设计与创意的基本要求，能对数字影像进行相关操作；能通过细节控制、影调提升、特效处理、图层样式处理等多种手段增强图像、视觉效果，能输出符合不同介质规范要求的图像。	108
2	图形图像处理-coreldraw	掌握应用平面设计 CorelDRAW 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

3	图像后期处理（融入数字影像处理1+X证书内容）	了解图形后期处理的基本步骤，图形的多种风格效果；理解图形处理的多种方法，通过围绕具体例子讲解、实做实现；掌握图片校正、修饰、绘画、特殊效果等软件处理方法；掌握制作商业设计作品如海报、包装、工业设计等的基本技巧。	144

（3）电子商务及营销方向

1	商品拍摄与处理	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。	72
2	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。	36
3	普通话口语与交际	掌握标准或比较标准的普通话进行口语交际，做到熟练地发准普通话声母、韵母、声调、音节；掌握语流音变的规律，具备一定的方言辨正能力，掌握朗读和说话的技能技巧，做到说话清晰、流畅、得体、语态自然大方。	72
4	短视频制作	了解短视频制作流程、掌握短视频制作规则，了解不同的音视频软件的应用技巧以及掌握短视频发布平台的规则。	72
5	图文排版	了解计算机排版种类、印刷用字和符号、排版工艺流程，熟悉图书、期刊、报纸、公文、商标、广告、表格等出版物和印刷品的版式特点、排版规则、排版注意事项、版面设计等知识，掌握版式设计、创意及处理的基础技能以及相关应用。	72

3. 专业选修课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	心理健康	依据《标准》开设，并与专业、行业、我校	机动

		实情紧密结合。	
2	传统文化教育	依照《指导意见》开设，弘扬中华优秀传统文化。	机动
3	职业素养	依据《标准》开设，并与专业、行业、我校实情紧密结合。	机动
4	安全教育	依据相关安全教育制度及案例开设，并与实际生活紧密结合。	机动
5	创新创业	依据教育质量与管理中教学常规管理指标，并与我校实际情况紧密结合	讲座

4. 综合实训

本专业主要和学生的技能证书考核要求结合进行。时间安排上统一安排在第五学期。技能证书考试以当地教育主管部门统一要求为准，可以是国家相关部门（教育部、人力资源和社会保障部、工业和信息化部等）的职业技能证书，也可以是当地教育主管部门或行业协会统一认可的职业资格证书。

5. 岗位实习

顶岗实习是本专业学生职业技能和职业岗位工作能力培养的重要实践教学环节，根据《中等职业学校学生实习管理办法》的有关要求，保证学生顶岗实习的岗位与其所学专业面向的岗位群基本一致，在确保学生实习问题的前提下，根据实际需要，通过校企合作或其他方式，安排学生在第六学期进行集中实习。

七、教学进程总体安排

（一）基本要求

每学年为 52 周，其中教学时间 40 周(含复习考试)，3 年总学时数为 3300 学时，总学分为 170 学分。其中半年顶岗实习一般按每周 26-30 学时计算，约有 600 个学时，30 个学分。

根据行业人才培养的实际需要，公共基础课共 19 个科目，专业技能课共 18 个科目，公共基础课与专业技能课比约为 1：1。保证学

生修完公共基础课的必修内容和学时。可根据实际需要集中或分阶段安排实习时间，行业企业认知实习应安排在第一学年。

（二）教学周数分配表

学期	1（周数）	2（周数）	3（周数）	4（周数）	5（周数）	6（周数）
军训	1					岗位实习
入学教育与专业认知	1					
课堂教学	11	12	12	11	10	
实训	5	6	6	7	8	
复习考试	2	2	2	2	2	

（三）教学安排表

课程类别	序号	课程名称		学时数				第一学年		第二学年		第三学年	
				总学时	学分	讲授	实践	1	2	3	4	5	6
公共基础课	1	思政课	中国特色社会主义	36	2	36		2 √					
	2		心理健康与职业生涯	36	2	36			2 √				
	3		哲学与人生	36	2	36				2 √			
	4		职业道德与法治	36	2	36					2 √		
	5		习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本	18	1	18				1			
	6	文化课	语文	180	10	180		4	4	2			
	7		数学	144	8	144		4	4 √				
	8		英语	108	6	70	38	2 √	4 √				
	9		历史	72	4	72		2 √	2				
	10		音乐	36	2	36		1	1				
	11		体育	54	3		54	2	1				
	12		信息技术	72	4	27	45	4					
	13		物理	72	4	72		4 √					
	14		劳动教育	18	1		18			1			

	15	限定选修课	传统文化教育	机动									
	16	选修课	职业素养	机动									
	17		安全教育	机动									
	18		创新创业	讲座									
	19		心理健康	机动									
	公共基础课小计			918	51	763	155	25	18	6	2	0	
	公共基础课总计			1020	（20 个教学周，含复习考试）								
专业技能课	1	专业核心课	计算机网络	108	6	54	54					6 √	
	2		电工基础	72	4	72				4 √			
	3		计算机专业英语	72	4	72					4 √		
	4		计算机常用工具软件	72	4	27	45			4			
	5		数字影音合成	108	6	36	72					6 √	
	6		网页设计	108	6	36	72				6 √		
	7		计算机组装与维护	72	4	36	36					4	
	专业核心课小计			612	34	333	279			8	10	16	
	1	专业（办公自	常用办公设备使用与维护	72	4	27	45			4			
	2		文字录入	36	2	9	27	2					

	3	技能）方向课	动化	WPS 办公应用(（融入 1+X 证书考试内容）	108	6	36	72		4	2 √			
			小计		216	12	72	114	2	4	6			
	4		电子商务及营销	商品拍摄与处理	72	4	27	45			4			
	5			短视频制作	72	4	30	42				4		
	6			电子商务应用	36	2	18	18		2 √				
	7			普通话与口语交际	72	4	54	18			4 √			
			小计		252	14	129	133		2	8	6		
	8		平面设计方向	图形图像处理-CorelDRAW	72	4	27	45		4				
	9			图形图像处理 PS	108	6	36	72				6 √		
	10			图像后期处理（融入数字影像处理 1+X 证书考试内容）	144	8	72	72					8 √	
	11			图文排版	72	4	27	45				4		
			小计		396	22	162	234		4		10	6	
	综合实训				36	2		36					2	
	岗位实习				540	30		540						30
	专业技能课小计				2052	114	696	1356	2	10	22	26	26	30
合计					2970	165	1459	1511	27	28	28	28	26	30

总计	3300	170	1621	1679	1.20 个教学周，含复习考试 2.军训、社会实践、入学教育、毕业教育等活动以 1 周为 1 学分，共 5 学分。

说明：1.每学期标准教学时间 20 周（含复习考试）。3 学年总学时数为 3300，其中公共基础课学时数为 1020，专业技能课学时数为 2052；3 学年实践教学总学时数为 1679。

2.“√”表示该课程为考试课。

3.在 WPS 办公应用和图像后期处理课程实际授课中，均引入 1+X 证书相关内容并在学期内参加全国 1+X 证书认证考试。

4.第六学期为岗位培养，教师跟随学生下企业，按照不同岗位进行轮岗实践，最终完成三年的所有教学、实习任务。

5.本表不含军训、社会实践、入学教育、毕业教育及选修课教学安排，教研室可根据实际情况灵活设置。

八、实施保障

主要包括师资队伍、教学设施、教学资源、教学方法、教学评价、质量管理等方面，应满足培养目标、人才规格的要求，应该满足教学安排的需要，应该满足学生的多样学习需求，应该积极吸收行业企业参与。

（一）师资队伍

据教育部颁布的《中等职业学校教师专业标准》和《中等职业学校设置标准》的有关规定，进行教师队伍建设，合理配置教师资源，专业教师学历职称结构应合理，至少应配备具有相关专业中级及以上专业技术职称的专任教师两名，其中“双师型”教师应不低于 50%，建立“双师型”专业教师团队应有业务水平较高的专业带头人。

专业任课教师应为本科及以上学历，有良好的师德，关注学生发展；对本专业课程有较为全面的了解，熟悉教学规律，具备教学改革意识，对专业知识有较深入的研究，具有相关工作经验或实践经历。

外聘专兼职教师应具有高级以上职业资格或中级以上专业技术职称，能够参与学校授课、讲座等教学活动。

教师基本情况表：

序号	姓名	性别	出生年月日	专业技术职务	最终学历学位	现从事专业	拟任课程	是否双师型	专职/兼职
1	孙丽萍	女	1972.09	高讲	本科	计算机应用、电子商务	图形图像处理、图像后期处理、网店美工、文字录入	是	专职
2	宋霞	女	1966.07	高讲	本科	计算机应用、电子商务	商品拍摄处理、数字影音合成	是	专职
3	马晓娟	女	1968.11	高讲	本科	计算机应用、电子商务	计算机基础、图形图像处理	是	专职

4	韩桂莲	女	1971.3	高讲	本科	计算机应用、电子商务	计算机网络、平面设计、短视频处理	是	专职
5	杜佳韵	女	1992.1	初级	本科	计算机应用、电子商务	网上开店实务、计算机英语	否	专职
6	李乐	女	1992.8	高讲	研究生	电子商务	数字营销	是	兼职
7	王宁	女	1985.9	高讲	研究生	计算机应用、电子商务	网店运营与推广	是	兼职
8	董振军	男	1990	初级	本科	电子商务	新媒体运营、淘宝开店、综合实训	电子商务师	专职
9	李娜	女	1999.1	初级	本科	计算机应用、电子商务	信息技术数字营销	否	专职
10	高钰	女	2001.7	未定级	大专	计算机应用、电子商务	信息技术实用工具软件	否	专职

（二）教学设施

1. 校内实训室：

（1）现有实训室及设备

序号	实训室名称	主要工具和设施设备	
		名称	数量
1	计算机中心	电脑	41 台
		电子白板	1 个
		大屏幕	3 个
		云桌面	123 套
2	平面设计实训室	传真机	1 台
		覆膜机	1 个
		刻字机	1 个
		条幅机	1 个
		手绘板	3 个
		写真机	1 个
		雕刻机	1 个
		绘图仪	1 个
3	计算机网络实训室	网线	2 箱
		路由器	8 个
		网线钳	3 个
		服务器	1 个
		数字视频展示台	1 台
4	办公设备实训室	彩色激光打印机	1 个

		打描仪	3 个
		高速传真机	1 个
		打印复印一体机	1 个
5	计算机组装与维护实训室	组装用计算机	6 套
		工具箱	1 箱
		散件	若干

2.校外实训基地：

计算机应用专业不仅重视校内实训室的建设，而且还与珠海达汉电子有限公司、重庆达汉电子有限公司、北京圆通速递公司等企业合作建有 3 个校外实习基地，为本专业实践教学、专业实训及岗位实习教学提供了场地保障。

（三）教学资源

教材、图书和数字资源等基本满足学生专业学习、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（区、市）关于教材选用的有关要求，健全本校教材选用制度。根据需要已经组织编写一本校本教材，后面根据需要继续组织编写，开发教学资源。

（四）教学方法

实施教学过程中，指导教师依据专业培养目标、课程教学要求、学生能力与教学资源，采用适当的教学方法，比如因材施教、因需施教、项目教学、理实一体化教学等，理论课时占比三分之一，实操课时占比三分之二。倡导鼓励创新教学方法和策略，坚持学中做、做中学。

（五）教学评价

该专业对学生的学业考核评价内容兼顾了认知、技能、情感、劳动等方面，评价应体现评价标准、评价主体、评价方式、评价过程的多元化，如观察、口试、笔试、顶岗操作、职业技能大赛、职业资格鉴定等不同的评价、评定方式，采取学生自我评价、互相评价和教

师评价相结合，专业技能课以检查学生技能学习情况为目的，采取以学生技能学习过程和最终技能掌握情况结合来评价学生的专业课程成绩，要加强对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法，并将劳动教育纳入学生综合素质评价的主要佐证材料。

九、毕业要求

学生达到以下要求，准予毕业：学生完成修业年限，思想品德评价合格，修满人才培养方案规定的全部课程（含实践教学环节）且成绩合格，学分达到 170，达到专业培养目标和培养规格的要求，具有一定的职业素养、专业知识和专业技能，岗位实习鉴定合格。

十、修改说明

（一）推行学分制人才培养模式改革

2024 级人才培养方案推行学分制改革。18 学时为 1 学分，3 年制总学分要求达到 170。军训、社会实践、入学教育、毕业教育等活动以 1 周为 1 学分，共 5 学分，学生完成该科目考试并合格，获得相应分数。

（二）增加规范模板

2024 级人才培养方案增加了规范模板，使各项条目更加标准化，同时将封面“陕西省自强中等专业学校”调整为“中共陕西省自强中等专业学校委员会”。

（三）课程调整说明

依据教育部颁布的公共基础课程标准及我校相关要求，今年开始，我校计算机应用、电子商务、电子电器和服务机器人四个专业前三学期合班上课，2024 年计算机应用专业人才培养方案主要从以下几个方面进行了修改:

1.公共基础课：

（1）删减第 4 学期 40 课时的《语文》课程，并在第 1 学期增加 40 课时《语文》课程，总学时不变；

（2）将《心理健康》课程由第 2 学期调整为第 5 学期，总课时不变；

（3）增设《信息技术》课程，开设于第 1 学期，共 80 课时；

（4）将《习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本》由第 5 学期调整为第 3 学期，总课时不变；

（5）将《传统文化教育》课程由 20 课时调整为机动上课。

2.专业核心课：

（1）将《文字录入》由专业核心课调整为专业技能课，并由 120 课时调整为 40 课时，在第 1 学期开设。；

（2）将《计算机专业英语》由第 3 学期调整为第 4 学期，总课时不变；

（3）将《计算机常用工具软件》由第 5 学期调整为第 3 学期，总学时不变；

（4）将《数字影音合成》由第 3 学期调整为第 5 学期，总学时不变；

（5）增设《电工基础》课程，开设于第 3 学期，共 80 课时。

3. 专业技能课：

（1）删除《计算机应用基础》课程、《数字营销》课程、；

（2）将《电子商务应用》由 80 课时调整为 40 课时，并由第 4 学期调整为第 2 学期；

（3）将《图形图像处理-CorelDRAW》由 120 课时调整为 80 课时；

（4）将《图形图像处理 PS》由第 3 学期调整为第 4 学期；

（5）增设《WPS 办公应用》课程并融入 1+X 证书考试内容，开设于第 2 学期（每学期 80 课时）、第 3 学期（每学期 40 课时），共 120 课时；

（6）增设《短视频制作》课程，开设于第 4 学期，共 120 课时；

（7）增设《普通话与口语交际》课程，开设于第 3 学期，共 80 课时。