

# 计算机网络技术专业“岗、证、课融通”课程建设资料

计算机网络技术专业 2023 年度在“岗证课融通”课程建设方面积极落实，取得丰硕成果。

《WPS 办公应用》课程对标 1+X WPS 办公应用职业技能等级证书，该课程在计算机应用专业及计算机网络技术专业皆有开设。该课程依据 1+X WPS 办公应用职业技能等级考证大纲开发了 250 分钟的微课视频，以及 300 页 PPT，并且在校园智慧教学平台在线建课。教学成果优秀，本年度共有计算机应用专业及计算机网络技术专业学生 66 人参加该证书考证，通过率达到 100%。

《网络操作系统》、《网络设备配置技术》、《网络基础》等课程对标 1+X 网络系统软件应用与维护职业技能等级证书，此三门课程在计算机网络技术专业开设。各课程参考了 1+X 网络系统软件应用与维护职业技能等级考证大纲，把相应要求融入课程教学大纲，每门课依据大纲开发 150 分钟的微课视频和 300 页 PPT，并且在校园智慧教学平台在线建课。教学成果优秀，本年度计算机网络技术专业 106 名学生参加该证书考证，通过率达到 98.11%。

附截图：

一、《WPS 办公应用》课程建设截图如下：

个人空间

https://lchaoxing.com/base/vflag=true&fid=209282&backId=https://cgzq.mh.chaoxing.com

深圳市龙岗中等专业学校

输入课程ID 黎楚彬

黎楚彬

首页 常用 应用中心 课程 笔记 消息 小组 云盘

我教的课 我学的课

+ 新建课程 新建文件夹

搜索

教 WPS办公应用 (初级) 黎楚彬

教 网页设计与制作 (HTML+CSS+JavaScript) 黎楚彬

发现新版本 更新公告 使用帮助 在线客服

泛雅

WPS办公应用 (初级)

编辑章节 定时开放任务提醒 导入 导出 打印 批量设置 搜索

第一章 WPS文字

1	1.1 第一单元 WPS 文字基础操作	✓ 开放
2	1.1.1 第一节 WPS 文字界面布局	✓ 开放
2	1.1.2 第二节 软件基本设置	✓ 开放
2	1.1.3 第三节 文字文档基本操作	✓ 开放
	1.2 第二单元 文字文档的编辑	✓ 开放
5	1.2.1 第一节 文字文档的编辑	✓ 开放
5	1.2.2 第二节 表格编辑	✓ 开放
2	1.2.3 第三节 插入对象	✓ 开放
	1.3 第三单元 文字文档的排版	✓ 开放
2	1.3.1 第一节 文字格式设置	✓ 开放
2	1.3.2 第二节 段落格式设置	✓ 开放

班级活动 课件 教室 章节 资料 通知 讨论 作业 考试

21:17 2023/12/18

WPS办公应用 (初阶)

WPS办公应用 (初阶)

添加课件 新建文件夹

全部文件 共 29 个

文件名	活动数	更新日期
<input type="checkbox"/> 4.1 WPS PDF的基本操作-PPT美化	1	12-17 22:01
<input type="checkbox"/> 4.2 WPS PDF页面管理PPT美化	1	12-17 22:01
<input type="checkbox"/> 3.1 电子表格的基本操作-PPT美化	1	12-17 22:01
<input type="checkbox"/> 3.2 电子表格的格式设置-PPT美化	1	12-17 22:01
<input type="checkbox"/> 3.4 电子表格的图表制作-PPT美化	1	12-17 22:01
<input type="checkbox"/> 3.5 电子表格的审阅与安全-PPT美化	1	12-17 22:01
<input type="checkbox"/> 3.3电子表格的函数使用-PPT美化	1	12-17 22:01
<input type="checkbox"/> 3.6 电子表格的打印-PPT美化	1	12-17 22:01
<input type="checkbox"/> 2.2 演示文稿的编辑-PPT美化	1	12-17 22:01
<input type="checkbox"/> 2.4 演示文稿的动画制作-PPT美化	1	12-17 22:01

第二节 软件基本设置

任务点

WPS办公应用

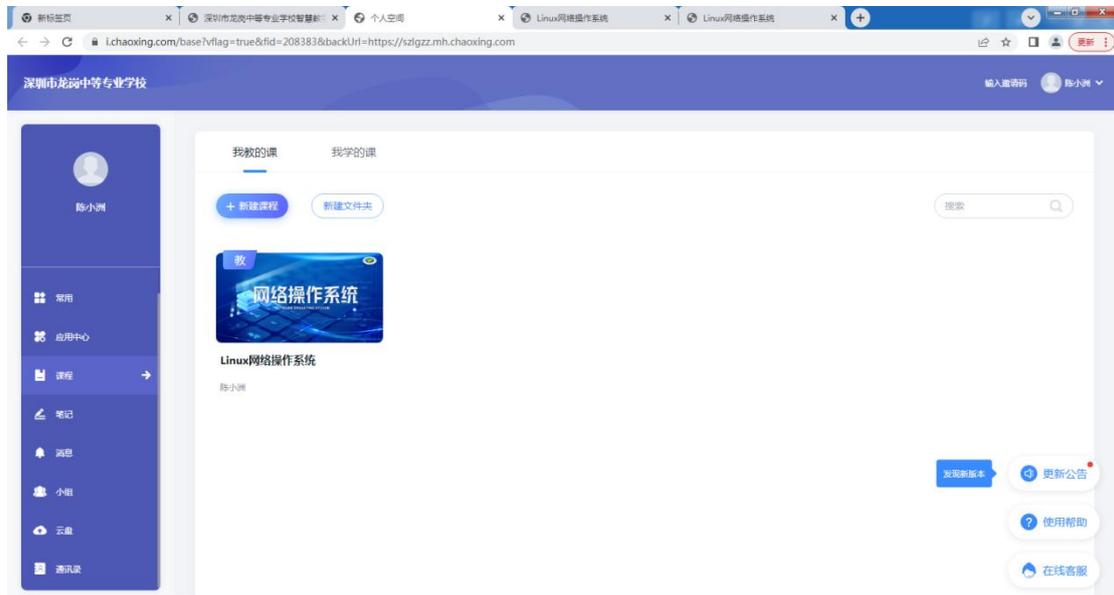
第一讲 WPS文字的基础操作 软件基本设置

主讲人: 黎楚彬 老师

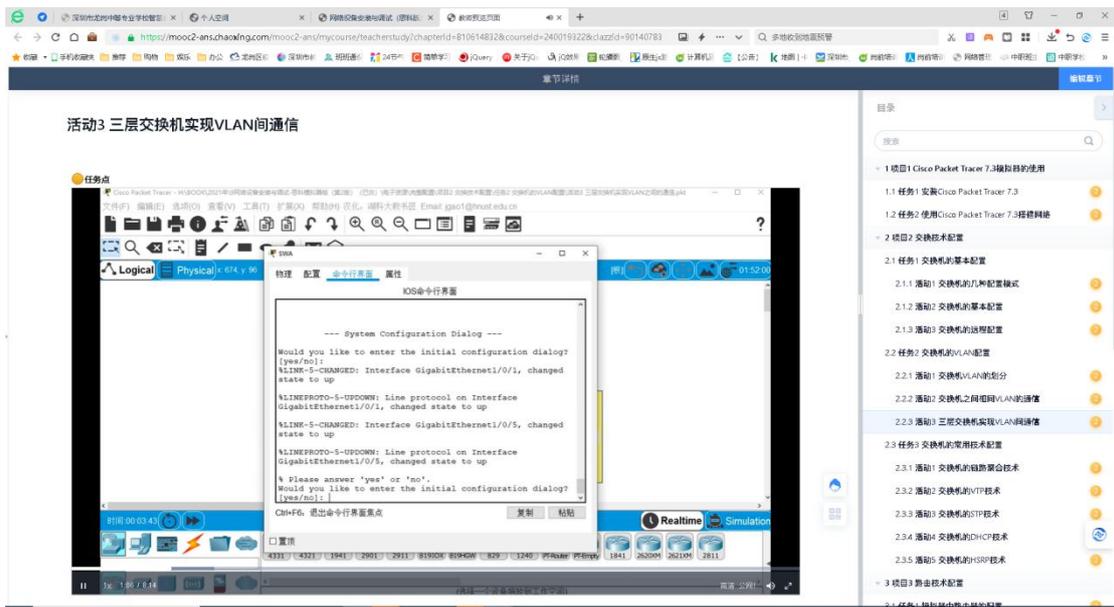
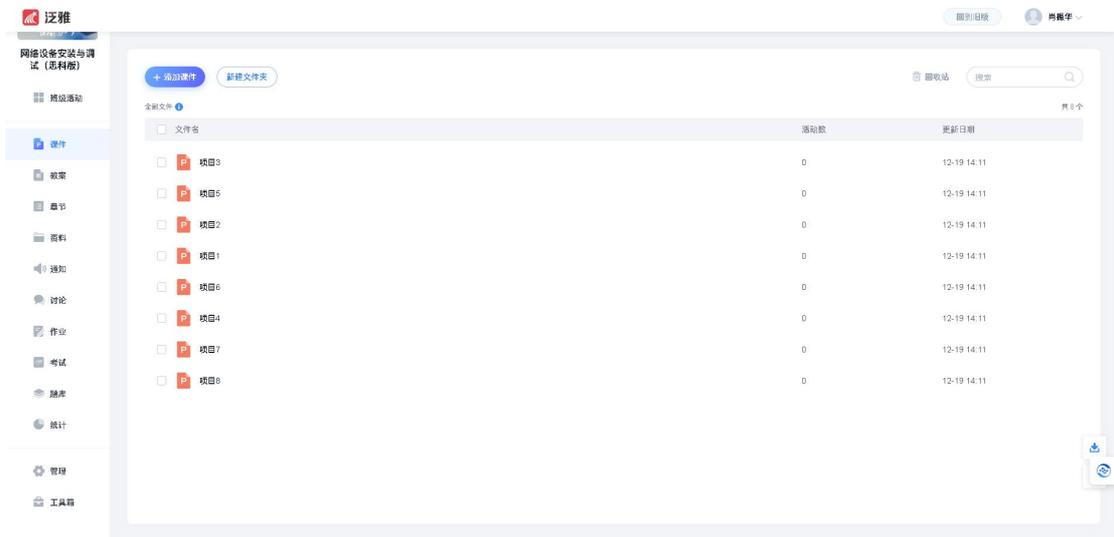
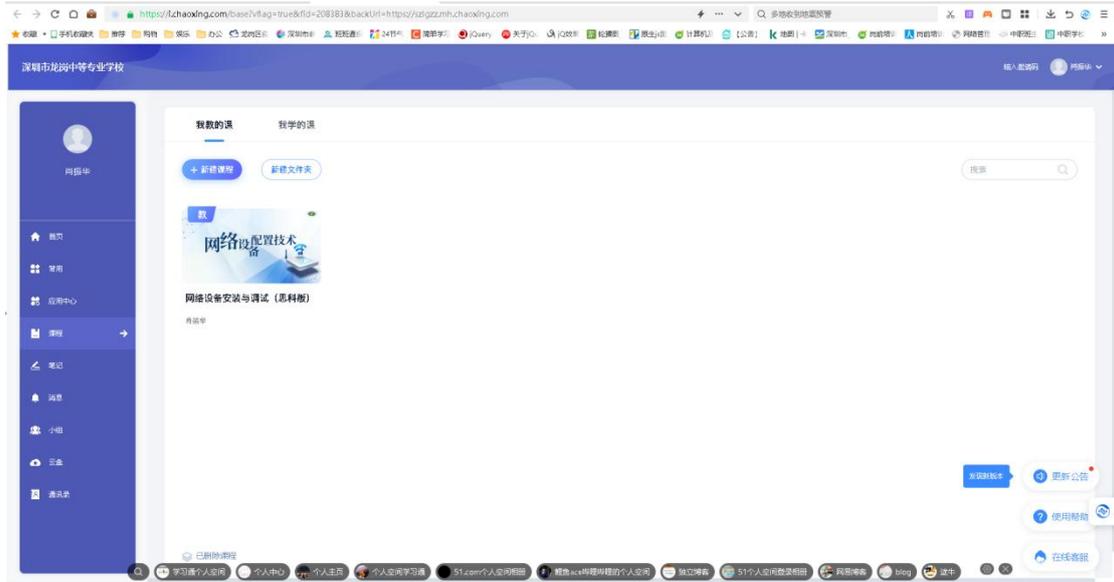
目录 讨论 笔记

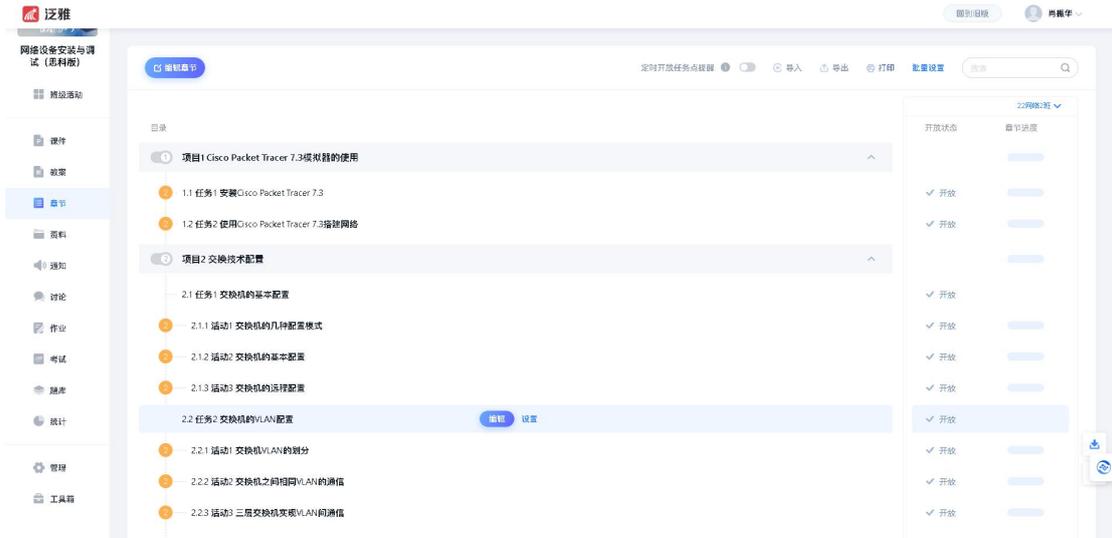
- 1 第一章 WPS文字
  - 1.1 第一单元 WPS文字基础操作
    - 1.1.1 第一节 WPS文字界面布局
    - 1.1.2 第二节 软件基本设置
    - 1.1.3 第三节 文字文档基本操作
  - 1.2 第二单元 文字文档的编辑
    - 1.2.1 第一节 文字文档的编辑
    - 1.2.2 第二节 表格编辑
    - 1.2.3 第三节 插入对象
  - 1.3 第三单元 文字文档的排版
    - 1.3.1 第一节 文字格式设置
    - 1.3.2 第二节 段落格式设置
    - 1.3.3 第三节 段落符号设置
    - 1.3.4 第四节 图文混排
    - 1.3.5 第五节 页面设置
  - 1.4 第四单元 文字文档的输出与打印
    - 1.4.1 第一节 输出文字文档
    - 1.4.2 第二节 打印文字文档
  - 1.5 第五单元 WPS 在线服务云办公

## 二、《网络操作系统》课程建设截图如下：



## 三、《网络设备配置技术》课程建设截图如下：





四、《网络基础》课程建设截图如下：

