



目 录

一、文化基础课程.....	1
语文基础模块上册教师授课计划表.....	1
语文基础模块下册教师授课计划表.....	2
语文拓展模块教师授课计划表.....	3
语文普通话口语交际教师授课计划表.....	4
数学基础模块上册 1 教师授课计划表.....	5
数学基础模块上册 2 教师授课计划表.....	6
数学基础模块下册 1 教师授课计划表.....	7
数学基础模块下册 2 教师授课计划表.....	8
英语基础模块 1 教师授课计划表.....	9
英语基础模块 2 教师授课计划表.....	10
英语基础模块 3 教师授课计划表.....	11
英语基础模块 4 教师授课计划表.....	12
计算机应用基础教师授课计划表.....	13
二、德育课程.....	14
中国特色社会主义教师授课计划表.....	14
心理健康与职业生涯教师授课计划表.....	15
哲学与人生教师授课计划表.....	16
职业道德与法治教师授课计划表.....	17
三、专业课程.....	18
操作技能教师授课计划表.....	18
计算机网络应用教师授课计划表.....	19
Photoshop 图像处理教师授课计划表.....	20
二维 Flash 动画教师授课计划表.....	21
数据库教师授课计划表.....	22
CORELDRAW 教师授课计划表.....	23
Illustrator cs 教师授课计划表.....	24



一、文化基础课程

语文基础模块上册教师授课计划表

本学期实际授课 16+2 周 80 节。(其中新授课 72 节 复习考试 4 节 机动 4 节。)

学科：语文基础模块上册

周次	节数	内 容	备 注
1	5	第一单元：《我的母亲》《好雪片片》	
2	5	《卖白菜》一单元小结：听话与说话	
3	5	写作训练 第二单元：《我的空中楼阁》	
4	5	《像山那样思考》二单元小结：听话与说话	
5	4	第三单元《哦，香雪》 《离太阳最近的树》	
6	4	《项链》	
7	4	《荷花淀》 三单元小结：自我介绍	
8	5	第四单元：《读书人是幸福人》 《拿来主义》	
9	4	《文艺随笔二篇》 四单元小结：电话交谈	
10	4	人物描写写作训练 阶段性复习（一）	
11	4	第五单元《爱情诗二首》 《情人节的玫瑰开在教室里》	
12	5	《永远的蝴蝶》 五单元小结：复述	
13	5	说明文写作训练 应用文书信	
14	5	第六单元《诗经》二首 《子路、曾希、冉有、公西华侍坐》	
15	5	《劝学》 六单元小结：介绍事物	
16	2	写作训练 阶段性复习（二）	



语文基础模块下册教师授课计划表

本学期实际授课 18+2 周共 80 节。(其中新授课 72 节 复习考试 4 节 机动 4 节。)

学科：语文基础模块下册

周次	节数	内 容	备 注
1	4	第一单元 《合欢树》 《善良》	
2	4	《人生的境界》 《父亲的手提箱》	
3	4	第二单元 《科学是美丽的》《南州六月荔枝丹》	
4	4	《飞向太空的航程》 《启事》	
5	4	第三单元 《边城》	
6	4	《士兵突击》	
7	4	《林黛玉进贾府》	
8	4	《林教头风雪中上神庙》 《即席发言》	
9	4	第四单元 《荷塘月色》	
10	4	《世间最美的坟墓》 《画里阴晴》	
11	4	《洛阳诗韵》 《议论文*论点论据》	
12	4	第五单元 《现代诗二首》	
13	4	《雷雨》	
14	4	《窦娥冤》 《应运文*通知》	
15	4	第六单元 《琵琶行》	
16	4	《将进酒》 《宋词二首》	
17	4	《宋词二首》 《师说》	
18	4	《师说》 《应用文计划》	



语文拓展模块教师授课计划表

本学期实际授课 18+2 周共 80 节。(其中新授课 72 节 复习考试 4 节 机动 4 节。)

学科： 语文拓展模块

周次	节数	内 容	备注
1	4	第一单元《胡同文化》 《废墟的召唤》	
2	4	《内蒙访古》 〈过万重山漫想〉	
3	4	第二单元《过秦论》 《鸿门宴》	
4	4	《鸿门宴》 《寡人之于国也》	
5	4	《兰亭集序》	
6	4	《阿房宫赋》	
7	4	第三单元 《祝福》	
8	4	《春之声》 《一个人的遭遇》	
9	4	《老人与海》 单元综合练习	
10	4	第四单元 《文学的趣味》 《米洛的维纳斯》	
11	4	《爱因斯坦与艺术世界》 单元综合练习	
12	4	第五单元 《想北平》《肖邦故园》	
13	4	《中国画与西洋画》《古希腊的石头》	
14	4	第六单元 《六国论》	
15	4	《游褒禅山记》	
16	4	《国殇》	
17	4	《孔雀东南飞》	
18	4	《陈情表》	



语文普通话口语交际教师授课计划表

本学期实际授课 18+2 周 40 节。(其中新授课 36 节 复习考试 2 节 机动 2 节。)

学科：普通话口语交际

周次	节数	内 容	备注
1	2	上篇： 第一章：普通话及语音概述	
2	2	第二章：普通话发音及辩证 声母、韵母、声调	
3	2	普通话音节及语流音变	
4	2	第三章：发声技巧与朗读训练	
5	2	不同文体的朗读	
6	2	第四章：普通话水平测试	
7	2	朗读测试指导	
8	2	说话测试指导	
9	2	下篇： 第五章：口语交际概述	
10	2	第六章：日常交谈及训练	
11	2	第七章：情境交际 主持	
12	2	拜访与接待	
13	2	介绍与解说	
14	2	演讲	
15	2	辩论	
16	2	求职面试	



数学基础模块上册 1 教师授课计划表

本学期实际授课 16+2 周共 60 节。(其中新授课 54 节 复习考试 3 节 机动 3 节。)

学科：数学基础模块（上册 1）

周次	节数	内 容	备 注
1	3	第一章 第一节集合的概念	
2	3	第二节集合的关系	
3	3	第三节 集合的运算	
4	3	第四节 充要条件	
5	6	第四节 充要条件	
6	3	第二章 第一节不等式性质	
7	3	第二节 区间	
8	3	第三节一元二次不等式	
9	6	第三节一元二次不等式	
10	3	第四节含绝对值的不等式	
11	3	第四节含绝对值的不等式	
12	3	第四节含绝对值的不等式	
13	3	第三章 第一节函数的概念	
14	3	第二节函数的性质	
15	3	第二节函数的性质	
16	3	第三节函数的实际应用举例	



数学基础模块上册 2 教师授课计划表

本学期实际授课 18+2 周共 60 节。(其中新授课 54 节 复习考试 3 节 机动 3 节。)

学科: 数学基础模块(上册 2)

周次	节数	内 容	备 注
1	3	第四章 第一节 有理指数幂	
2	3	第二节 指数函数	
3	3	第三节 对数	
4	3	第四节 对数函数	
5	3	第四节 对数函数	
6	3	第四节 对数函数	
7	3	第五章 第一节 角的概念推广	
8	3	第二节 弧度制	
9	3	第三节 任意角的三角函数	
10	3	第三节 任意角的三角函数	
11	3	第四节 同角三角函数的基本关系	
12	3	第四节 同角三角函数的基本关系	
13	3	第五节 诱导公式	
14	3	第五节 诱导公式	
15	3	第六节 三角函数的图像和性质	
16	3	第六节 三角函数的图像和性质	
17	3	第七节 已知三角函数值求角	
18	3	第七节 已知三角函数值求角	



数学基础模块下册 1 教师授课计划表

本学期实际授课 18+2 周共 60 节。(其中新授课 54 节 复习考试 3 节 机动 3 节。)

学科：数学基础模块（下册 1）

周次	节数	内 容	备 注
1	3	第六章 第一节数列的概念	
2	3	第一节数列的概念	
3	3	第二节 等差数列	
4	3	第二节 等差数列	
5	3	第三节 等比数列	
6	3	第三节 等比数列	
7	3	第七章 第一节平面向量的概念及线性运算	
8	3	第一节平面向量的概念及线性运算	
9	3	第二节 平面向量的坐标表示	
10	3	第二节 平面向量的坐标表示	
11	3	第三节 平面向量的内积	
12	3	第三节 平面向量的内积	
13	3	第八章 第一节 两点间的距离与线段中点的坐标	
14	3	第一节 两点间的距离与线段中点的坐标	
15	3	第二节 直线的方程	
16	3	第二节 直线的方程	
17	3	第三节 两条直线的位置关系	
18	3	第三节 两条直线的位置关系	



数学基础模块下册 2 教师授课计划表

本学期实际授课 18+2 周共 40 节。(其中新授课 36 节 复习考试 2 节 机动 2 节。)

学科：数学基础模块（下册 2）

周次	节数	内 容	备 注
1	2	第八章 第三节 两条直线的位置关系	
2	2	第三节 两条直线的位置关系	
3	2	第四节 圆	
4	2	第四节 圆	
5	2	第四节 圆	
6	2	第九章 第一节 平面的性质	
7	2	第二节 线线、线面、面面平行的判定与性质	
8	2	第二节 线线、线面、面面平行的判定与性质	
9	2	第三节 线线、线面、面面所成角	
10	2	第四节 线线、线面、面面垂直的判定与性质	
11	2	第四节 线线、线面、面面垂直的判定与性质	
12	2	第五节 柱、锥、球及其简单组合体	
13	2	第五节 柱、锥、球及其简单组合体	
14	2	第十章 第一节 计数原理	
15	2	第二节 概率	
16	2	第三节 总体、样本与抽样方法	
17	2	第四节 用样本估计总体	
18	3	第五节 一元线性回归	



英语基础模块 1 教师授课计划表

本学期实际授课 16+2 周共 60 节。(其中新授课 54 节 复习考试 3 节 机动 3 节。)

学科：英语 (基础模块 1)

周次	节数	内 容	备注
1	3	Unit1 Greetings (Reading: Welcome to our school)	上册
2	3	Unit1 Greetings (Listening, Speaking, Writing)	
3	3	Unit1 Greetings (Grammar, Exercises), Unit 2 Family (Reading: My family words)	
4	3	Unit 2 Family (Reading: My family ; Listening,)	
5	3	Unit 2 Family (Speaking, Writing, Grammar)	
6	3	Unit 2 Family(Exercises); Unit 3 Campus Life (Reading)	
7	3	Unit 3 Campus Life(Reading, Listening)	
8	3	Unit 3 Campus Life(Writing, Grammar, Exercises)	
9	6	Unit 3 Campus Life(Writing, Grammar, Exercises)	
10	3	Unit 4 Time (Reading: A gift from Grandpa)	
11	3	Unit 4 Time(Listening, Speaking, Writing)	
12	3	Unit 4 Time(Grammar, Exercises), Unit 5 Food(Reading, Favorite food)	
13	3	Unit 5 Food(Reading; Listening)	
14	3	Unit 5 Food(Writing, Grammar, Exercises)	
15	3	Unit 6 Weather(Reading: Seasons)	
16	3	Unit 6 Weather(Reading: Seasons)	



英语基础模块 2 教师授课计划表

本学期实际授课 18+2 周共 60 节。(其中新授课 60 节 复习考试 3 节 机动 3 节。)

学科：英语（基础模块 2）

周次	节数	内 容	备注
1	3	Unit 6 Weather (Listening, Speaking, Writing)	上册
2	3	Unit 6 Weather (Grammar, Exercises), Unit 7 Computers (Reading: Words)	
3	3	Unit 7 Computers (Reading: The use of computers, Listening)	
4	3	Unit 7 Computers (Speaking, Writing, Grammar)	
5	3	Unit 7 Computers (Exercises), Unit 8 Brave it out (Reading: Is life fair?)	
6	3	Unit 8 Brave it out (Reading: Is life fair?, Listening, Speaking)	
7	3	Unit 8 Brave it out (Writing, Grammar, Exercises)	
8	3	Unit 9 Cultivation (Reading: Food for thought)	
9	3	Unit 9 Cultivation (Reading: Food for thought)	
10	3	Unit 9 Cultivation (Listening, Speaking, Writing)	
11	3	Unit 9 Cultivation (Grammar, Exercises); Unit 10 Sports (Reading)	
12	3	Unit 10 Sports (Reading: The spirit of Marathon, Listening)	
13	3	Unit 10 Sports (Speaking, Writing, Grammar)	
14	3	Unit 11 Friendship (Reading: Making friends)	
15	3	Unit 11 Friendship (Listening, Speaking, Writing, Grammar)	
16	3	Unit 12 Festivals (The Spring Festival)	
17	3	Unit 12 Festivals (Listening, Speaking, Writing, Grammar)	
18	3	Unit 12 Festivals (Listening, Speaking, Writing, Grammar)	



英语基础模块3 教师授课计划表

本学期实际授课 18+2 周共 60 节。(其中新授课 54 节 复习考试 3 节 机动 3 节。)

学科： 英语 (基础模块3)

周次	节数	内 容	备注
1	3	Unit1 Travel (Reading: The Great Wall)	下册
2	3	Unit1 Travel (Listening, Speaking, Writing)	
3	3	Unit1 Travel (Grammar, Exercises), Unit 2 Shopping (Reading: Going shopping)	
4	3	Unit 2 Shopping (Reading: Going shopping ; Listening,)	
5	3	Unit 2 Shopping (Speaking, Writing, Grammar)	
6	3	Unit 2 Shopping (Exercises); Unit 3 English Study (Reading)	
7	3	Unit 3 English Study (Reading, Listening)	
8	3	Unit 3 English Study (Writing, Grammar, Exercises)	
9	3	Unit 3 English Study (Writing, Grammar, Exercises)	
10	3	Unit 4 The Information Age Time (Reading: TV and the Internet)	
11	3	Unit 4 The Information Age (Listening, Speaking, Writing)	
12	3	Unit 4 The Information Age (Grammar, Exercises), Unit 5 Honesty (Reading)	
13	3	Unit 5 Honesty (Reading; Listening)	
14	3	Unit 5 Honesty (Writing, Grammar, Exercises)	
15	3	Unit 5 Honesty (Writing, Grammar, Exercises)	
16	3	Unit 6 What' s Important (Reading: Is money so important)	
17	3	Unit 6 What' s Important (Reading: Is money so important)	
18	3	Unit 6 What' s Important (Reading: Is money so important)	



英语基础模块 4 教师授课计划表

本学期实际授课 18+2 周共 60 节。(其中新授课 52 节 复习考试 4 节 机动 4 节。)

学科： 英语 (基础模块 4)

周次	节数	内 容	备注
1	3	Unit7 Health (Reading: The use of computers, Listening)	下册
2	3	Unit7 Health (Speaking, Writing, Grammar)	
3	3	Unit7 Health (Exercises), Unit 8 The Business World (Reading: Iced tea)	
4	3	Unit 8 The Business World (Reading: Is life fair?, Listening, Speaking)	
5	3	Unit 8 The Business World (Writing, Grammar, Exercises)	
6	3	Unit 8 The Business World (Writing, Grammar, Exercises)	
7	3	Unit 9 Advertisement (Reading: Food for thought)	
8	3	Unit 9 Advertisement (Listening, Speaking, Writing)	
9	3	Unit 9 Advertisement (Grammar, Exercises); Unit 10 Environment (Reading)	
10	3	Unit 10 Environment (Reading: The spirit of Marathon, Listening)	
11	3	Unit 10 Environment (Speaking, Writing, Grammar)	
12	3	Unit 11 Career Planning (Reading: Job hunting)	
13	3	Unit 11 Career Planning (Listening, Speaking, Writing, Grammar)	
14	3	Unit 11 Career Planning (Exercises)	
15	3	Unit 12 Dedicated People (Story of Florence Nightingale)	
16	3	Unit 12 Dedicated People (Listening, Speaking, Writing, Grammar)	
17	2	Unit 12 Dedicated People (Exercises)	
18	2	Unit 12 Dedicated People (Exercises)	



计算机应用基础教师授课计划表

本学期实际授课 16+2 周共 90 节。(其中新授课 80 节 复习考试 5 节 机动 5 节。)

学科： 计算机应用基础

周次	节数	内 容	备注
1	6	第一部分 计算机基础 项目一 认识计算机 项目二 鼠标和键盘的使用	
2	6	项目三 windows 基本操作	
3	6	项目四 windows XP 系统环境设置	
4	6	项目五 文件和文件夹	
5	6	项目六 中文输入法	
6	6	第二部分 Office 2003 常用办公软件 项目一 文字录入与编辑	
7	6	项目二 格式设置与编排	
8	6	项目三 表格操作	
9	6	项目四 版面设置与编排	
10	6	项目五 工作簿操作	
11	6	项目六 Excel 数据处理	
12	6	项目七 Excel 图表的应用	
13	6	项目八 演示文稿的制作	
14	6	第三部分 网络应用 项目一认识网络 项目二网上漫游 项目三搜索及下载	
15	6	项目四 E-mail 的收发和管理 项目五网上交流 项目六 网络安全	
16	6	第四部分 系统维护及常用工具软件 项目一 XP 系统的安装与维护 项目二 常用工具软件的应用	



二、德育课程

中国特色社会主义教师授课计划表

本学期实际授课 16+2 周共 40 节。(其中新授课 36 节 复习考试 2 节 机动 2 节。)

学科：中国特色社会主义

周次	节数	内 容	备注
1	2	第一章 礼仪概论 第一、二、三节 礼仪的含义、原则、特征	
2	2	第一章 仪概论 第四、五节 礼仪的类型、作用	
3	2	第二章 仪态 第一、二节 体态与身姿及身姿语的表达意义	
4	2	第二章 仪态 第三节 语言谈吐礼仪	
5	2	第三章 仪容仪表 第一节 得体的服装	
6	2	第三章 仪容仪表 第二节 整洁的仪容	
7	2	第四章 家庭礼仪 第一、二节 父子礼仪及兄弟礼仪	
8	2	第四章 家庭礼仪 第三节 待客礼仪	
9	2	第五章 日常礼仪 第一节 见面和分别时的礼仪	
10	2	第五章 日常礼仪 第二、三节 日常接待礼仪及其他礼仪	
11	2	第六章 公务礼仪 第一节 公务礼仪的作用和原则	
12	4	第六章 公务礼仪 第二节 常用公务礼仪	
13	4	第七章 商务礼仪 第一、二节 商务礼仪概述及常用商务礼仪	
14	2	第七章 商务礼仪 第三、四节 商务会务礼仪及商务仪式礼仪	
15	2	第七章 商务礼仪 第五、六节 商务拜访礼仪及陪同参观旅游的礼仪	
16	2	第七章 商务礼仪 第七、八节 商务宴会礼仪及商务体育活动礼仪	



心理健康与职业生涯教师授课计划表

本学期实际授课 18+2 周共 40 节。(其中新授课 36 节 复习考试 2 节 机动 2 节。)
学科: 心理健康与职业

周次	节数	内 容	备注
1	2	第八章 课堂礼仪 第一节 教师和学生的仪表仪态	
2	2	第八章 课堂礼仪 第二节 教师和学生的行为举止	
3	2	第八章 课堂礼仪 第三节 课堂礼仪	
4	2	第九章 办公室礼仪 第一节 教师自处的礼仪	
5	2	第九章 办公室礼仪 第二节 教师与他人相处的礼仪	
6	2	第九章 办公室礼仪 第三节 教师辅导、指导学生的礼仪	
7	2	第九章 办公室礼仪 第四节 教师电话交谈礼仪	
8	2	第九章 办公室礼仪 第五节 学生进出办公室礼仪	
9	2	第十章 学生交往礼仪 第一节 学生与老师的交往	
10	2	第十章 学生交往礼仪 第二节 同学交往礼仪	
11	2	第十一章 活动礼仪 第一、二节 体育运动礼仪及观看体育比赛礼仪	
12	2	第十一章 活动礼仪 第三、四节 观看演出及观看电影时的礼仪	
13	2	第十一章 活动礼仪 第五、六节 参加游戏、学校其他仪式及学生外出活动的礼仪	
14	2	第十二章 学生日常行为规范	
15	2	第十三章 导致青少年心理问题的因素	
16	2	第十四章 第一、二节 偶像崇拜及高消费	
17	2	第十四章 第三、四、五节 吸烟、饮酒、电子游戏	
18	2	第十四章 第六、七、八节 离家出走、暴力侵犯行为及提高自身修养	



哲学与人生教师授课计划表

本学期实际授课 18+2 周共 40 节。(其中新授课 36 节 复习考试 2 节 机动 2 节。)

学科：哲学与人生

周次	节数	内 容	备 注
1	2	增强遵纪守法意识	
2	2	坚持依法治国	
3	2	维护社会主义法制尊严	
4	2	增强公民意识，涵养爱国情感	
5	2	增强公民意识，涵养爱国情感	
6	2	维护宪法尊严，履行公民的职责	
7	2	增强程序正义观念	
8	2	依法维护自己的合法权益	
9	2	遵守治安管理处罚法	
10	2	依法维护自己的合法权益	
11	2	预防未成年人犯罪	
12	2	树立自觉防范意识	
13	2	与犯罪行为作斗争	
14	2	依法处理民事关系	
15	2	依法保护公民的人身权	
16	2	依法保护公民的财产权	
17	2	依法订立合同，维护自身合法权益	
18	2	依法订立合同，维护自身合法权益	



职业道德与法制教师授课计划表

本学期实际授课 18+2 周共 40 节。(其中新授课 36 节 复习考试 2 节 机动 2 节。)

学科：职业道德与法制

周次	节数	内 容	备 注
1	2	职业、职业指导	
2	2	就业、就业准入	
3	2	职业兴趣	
4	2	职业性格	
5	0	职业生涯规划	
6	2	职业生涯规划	
7	2	调试求职心理	
8	2	搜集就业信息、制作个人资料	
9	2	面试概述	
10	2	面试技巧	
11	2	面试案例分析（一）	
12	2	面试案例分析（二）	
13	2	职业适应	
14	2	劳动者权益	
15	2	劳动合同	
16	2	创业条件	
17	2	创业案例	
18	2	创业案例	



三、专业课程

操作技能教师授课计划表

本学期实际授课 16+2 周共 72 节。(其中新授课 64 节 复习考试 4 节 机动 4 节。)

学科：操作技能

周次	节数	内 容	备注
1	4	第一单元 操作系统的应用	
2	4	第二单元 文字录入与编辑	
3	4	第二单元 文字录入与编辑	
4	4	第三单元 格式设置与编排	
5	4	第三单元 格式设置与编排	
6	4	第四单元 表格操作	
7	4	第四单元 表格操作	
8	4	第五单元 版面设置与编排	
9	4	第五单元 版面设置与编排	
10	4	第六单元 工作簿操作	
11	4	第六单元 工作簿操作	
12	4	第七单元 数据处理	
13	4	第七单元 数据处理	
14	4	第七单元 数据处理	
15	4	第八单元 综合应用	
16	4	第八单元 综合应用	



计算机网络应用教师授课计划表

本学期实际授课 16+2 周共 80 节。(其中新授课 72 节 复习考试 4 节 机动 4 节。)

学科: 计算机网络应用

周次	节数	内 容	备注
1	4	第一章 Internet 简史	
2	4	第二章 浏览网上信息	
3	4	第三章 搜索网上信息	
4	4	第四章 电子邮箱的申请与使用	
5	4	第五章 文件下载和上传	
6	4	第五章 文件下载和上传	
7	4	第六章 网上即时聊天与娱乐	
8	4	第六章 网上即时聊天与娱乐	
9	6	第七章 网络交流 BBS 和博客	
10	6	第七章 网络交流 BBS 和博客	
11	6	第八章 网络安全	
12	4	第八章 网络安全	
13	4	第九章 Internet 接入	
14	4	第九章 Internet 接入	
15	4	第十章 其他 Internet 应用	
16	6	第十章 其他 Internet 应用	



Photoshop 图像处理教师授课计划表

本学期实际授课 16+2 周共 120 节。(其中新授课 108 节 复习考试 6 节 机动 6 节。)

学科: Photoshop 图像处理

周次	节数	内 容	备注
1	6	第一章 Photoshop 7.0 初探	
2	6	第二章 图像绘制与修饰	
3	6	第二章 图像绘制与修饰	
4	6	第三章 图像色彩与色调的调整	
5	6	第四章 图层和蒙版的应用	
6	6	第四章 图层和蒙版的应用	
7	8	滤镜的应用	
8	8	第五章 滤镜的应用	
9	8	第六章 路径的应用	
10	6	第六章 路径的应用	
11	8	第七章通道的应用	
12	8	第七章通道的应用	
13	8	第八章 网页图像的编辑制作	
14	6	第八章 网页图像的编辑制作	
15	6	第九章 PHOTOSHOP 的自动化操作	
16	6	第九章 PHOTOSHOP 的自动化操作	



二维 Flash 动画教师授课计划表

本学期实际授课 16+2 周共 80 节。(其中新授课 74 节 复习考试 4 节 机动 2 节。)

学科：二维 Flash 动画

周次	节数	内 容	备注
1	4	第一章 FLASH 快速入门	
2	4	第二章 绘图基础	
3	4	第三章 编辑对象	
4	4	第四章 使用元件、实例和库	
5	4	第四章 使用元件、实例和库	
6	4	第五章 创建动画	
7	4	第五章 创建动画	
8	4	第六章 创建有声影片	
9	4	第六章 创建有声影片	
10	4	第七章 ActionScript 基础与应用	
11	4	第七章 ActionScript 基础与应用	
12	6	第八章 使用组件	
13	6	第八章 使用组件	
14	6	第九章 FLASH 动画制作综合实例	
15	6	第九章 FLASH 动画制作综合实例	
16	6	第十章 影片的测试、发布与导出	



数据库教师授课计划表

本学期实际授课 16+2 周共 60 节。(其中新授课 54 节 复习考试 4 节 机动 2 节。)

学科: 数据库

周次	节数	内 容	备注
1	3	第一章 数据库概述	
2	3	第二章 ACCESS 2003 基础知识	
3	3	第二章 ACCESS 2003 基础知识	
4	3	第三章 数据库的基本操作	
5	3	第三章 数据库的基本操作	
6	3	第四章 表的基本操作	
7	3	第四章 表的基本操作	
8	6	第五章 数据查询	
9	3	第五章 数据查询	
10	3	第六章 窗体的介绍与设计	
11	3	第六章 窗体的介绍与设计	
12	3	第七章 报表	
13	3	第七章 报表	
14	6	第八章 结构化查询语言	
15	3	第八章 结构化查询语言	
16	3	第九章 综合	



CORELDRAW 教师授课计划表

本学期实际授课 16+2 周共 80 节。(其中新授课 72 节 复习考试 4 节 机动 4 节。)

学科: CORELDRAW

周次	节数	内 容	备注
1	4	第一章 CorelDraw X3 基础入门	
2	4	第二章 对象的绘制、填充与轮廓	
3	4	第三章 对象的基本操作与编辑	
4	4	第四章 交互式工具的应用	
5	4	第四章 交互式工具的应用	
6	4	第五章 文本的编辑与应用	
7	4	第五章 文本的编辑与应用	
8	4	第六章 位图处理	
9	6	第六章 位图处理	
10	4	第七章 滤镜特效	
11	6	第七章 滤镜特效	
12	4	第八章 图形文件的打印与印刷	
13	4	第八章 图形文件的打印与印刷	
14	6	第九章 VI 设计	
15	6	第九章 VI 设计	
16	4	第十章 综合实例	



Illustrator cs 教师授课计划表

本学期实际授课 16+2 周共 80 节。(其中新授课 72 节 复习考试 4 节 机动 4 节。)

学科: Illustrator cs

周次	节数	内 容	备注
1	4	第 1 章 基础知识和基本操作	
2	4	第 2 章 图形的绘制和编辑	
3	4	第 3 章 路径的绘制与编辑	
4	4	第 4 章 图形对象的组织	
5	4	第 5 章 颜色填充与笔画编辑	
6	4	第 6 章 文本的编辑	
7	4	第 7 章 图表的编辑	
8	4	第 8 章 图层和蒙版的使用	
9	4	第 8 章 图层和蒙版的使用	
10	4	第 9 章 使用混合与封套效果	
11	4	第 9 章 使用混合与封套效果	
12	4	第 10 章 滤镜效果的使用	
13	6	第 10 章 滤镜效果的使用	
14	6	第 11 章 样式、外观与效果的使用	
15	6	第 12 章 打印输出	
16	6	第 13 章 综合实例	