



2021 年退伍军人培训方案

一：培训时间

2021 年 6 月 1 日至 30 日。本期培训共十次。具体培训时间另行通知。

二：培训对象

2021 年退伍军人，共计 210 人。

三：培训专业： 计算机办公自动化 计算机组装与维修

四：教师人员安排

班主任： 裴凤旭

授课教师：计算机办公自动化 高金英

计算机组装与维修 何慧娟

五：教师要求

- 1、 班主任要切实负起责任，认真细致工作，周到耐心服务。
- 2、 授课教师要认真钻研教材，认真备课，写出详实可行的教案，教案经就业培训处审核合格签字后方可授课。讲课要认真负责，要让学员真正学有所得，让学员满意，让劳动就业局领导满意，给我校争得荣誉。
- 3、 遵守作息时间，严格按照规定时间上下课，不迟到不早退，上课不吸烟，不接打手机。
- 4、 实训指导教师上课要注意安全。

六：学员要求

- 1、 请学员遵守学校规章制度，遵守作息时间，不迟到，不早退。
- 2、 上课时，不接打手机，并自觉把手机关掉。
- 3、 上课时，一律不要吸烟。
- 4、 上课时不大声喧哗，不随便出入同，自觉遵守课堂纪律。
- 5、 有事须向班主任或任课教师请假，否则视为无故。
- 6、 学员上实训课时要严格按教师要求进行操作，以免发生安全事故。



7、 本期培训共十次，每个学员培训次数不得少于 8 次。不足 8 次，缓发毕业证半年，低于 5 次，不颁布发毕业证书。

七：培训时间、课程及人员安排

日期	上午 9：00—11：00	下午 2：00—4：00	授课地点
6 月 1 日	图形图像处理	办公软件应用	计算机二室
6 月 2 日	办公软件应用	计算机网络知识	计算机二室
6 月 8 日	计算机维护与故障排查	计算机维护与故障排查	计算机硬件室
6 月 9 日	办公软件应用	计算机网络知识	计算机二室
6 月 15 日	计算机网络知识	图形图像处理	计算机二室
6 月 16 日	图形图像处理	计算机维护与故障排查	计算机硬件室
6 月 22 日	网站应用	办公软件应用	计算机二室
6 月 23 日	计算机网络知识	图形图像处理	计算机二室
6 月 29 日	网站应用	计算机网络知识	计算机二室
6 月 30 日	图形图像处理	办公软件应用	计算机二室

玉田职教中心

2021 年 6 月