

计算机企业实践报告(通用10篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

计算机企业实践报告篇一

(5)培养学生自学的能力；

(6)根据在党政机关、企事业组织等有关单位的要求完成与专业相关的任务。

(7)熟悉实习单位的环境，了解实习单位部门之间的工作程序和机制；

二、实习的形式与时间

根据计算机专业的性质、专业特点、实习要求，采用集中定点为主、分散自主、与教育专业学生一起到实习学校参加教育实习或其它相应方式为辅的形式，有组织地开展毕业实习工作，学生按实习单位或指导教师安排进行实习活动。

实习的时间□20xx年3月1日-20xx年4月28日(第1周-第7周)共7周。

三、实习的组织与实施

组长：张小东

副组长：左洪卫

成员：张毓福、张艳蓉、罗伟、王风平、田宏兵，李勇

1、系毕业实习领导小组职责

系毕业实习领导小组的主要职责是：制定本系毕业实习实施工作计划；在院毕业实习领导小组的领导下联系安排实习单位；选派指导教师；督促检查毕业实习的准备工作；做好实习生的思想政治工作；巡视指导全系的实习活动，交流情况，总结经验，及时发现和解决实习中出现的问题；考核本系实习生毕业实习成绩。

2、实习小组组长其职责如下：

实习生实习期间可按照实习单位组成实习小组，实习小组可设组长1名，由指导教师指定。实习小组组长职责是：组织执行本组毕业实习计划；协助指导教师做好实习的各项工作（负责毕业实习总结、工程总体设计、论文或调查报告的撰写等）；经常同双方实习指导教师联系，争取切实有效的指导；协助本组实习生进行实习总结，交流实习工作经验。

3、实习指导教师的选派和指导教师职责

在实习过程中，指导教师起着主导作用。因此实习指导教师的素质、态度、组织协调能对实习工作起着举足轻重的作用。应选派责任心强、有一定生产技术经验和较高专业造诣、有一定组织协调能力和指导实习能力的教师担任。

(1)本系实习指导教师职责

实习指导教师在外实习要严格要求自己，为人师表，自觉维护学校的声誉，要做好实习前的各项准备工作，督促检查实习学生的实习任务，实习期间要帮助实习生查找技术资料，指导技术攻关，解决核心技术问题，参加评议学员的工作。关心学生的思想、工作、生活和身体健康，督促学员严格遵

守实习生守则。做好实习的总结工作，评定实习生的实习成绩。实习期间要和实习单位经常取得联系，及时解决实习当中出现的问题。

(2) 实习单位指导教师职责

向实习学员介绍实习单位的生产、产品、项目、技术方向等情况；帮助、指导、安排实习生的实习工作；传授技术工作的经验，帮助实习生查找技术资料，指导技术攻关，协助实习生解决核心技术问题，对实习学生进行思想、业务指导；审核批准实习生的设计方案、工作计划；主持评议实习生的实习成绩，写出评语。

四、毕业实习过程的管理

1、做好学生实习动员工作；

3、实习领导小组要定期向指导教师了解学生实习情况，帮助解决问题；

4、负责收集学生实习相关材料□20xx年4月22日前收集学生实习鉴定意见(须盖实习单位公章)，实习总结报告及相关材料。

5、进行实习后期复查工作。

6、进行实习总结工作。

五、实习学生要求

1、实习学生应根据专业实习岗位，制订个人实习计划，明确目的和任务；

3、尊重指导教师，服从安排，虚心请教，工作积极主动，尊重实习单位职工，热爱技术工作。

4、实习期间要积极与指导教师联系，主动汇报工作和思想情况；

5、实习期间，要维护学院荣誉，发扬团结互助精神，确保实习任务的完成。

6、要五勤。嘴勤：要求多请教，腿勤：多跑腿出力；手勤：要多干活；脑勤：要多思考和研究；要谦虚，放下架子，继续做学生，要善于学习实习单位好的思想，好的作风。

7、要保密。做到不该讲的不讲，不该问的不问，不该听的不听，不该记的不记，切实做好保密工作。

8、不表态。实习学员的主要任务是实习，熟悉业务，帮助工作，因此一般不要随意主动表态(不排除提出个别建议)。

9、要克服只顾自己学习，不顾实习工作的本末倒置的做法。

10、要填好实习鉴定表。实习结束时由实习单位鉴定盖章

为强化学生的实践操作能力，做到理论与实践相结合，依据《计算机专业教学大纲》，进行为期一学期的实习教学。具体安排如下：

一、实习目的

为培养在政治素质上可靠、理论知识上有一定层次、专业技能操作过硬的初、中级技术人才。学生在校经过系统的计算机专业理论知识学习和基本技能训练后，遵照学以致用原则，进一步提高学生的专业技能。同时培养学生树立正确的职业道德和正确的就业观，强化学生的劳动观念和纪律观念，学校决定安排本次实习。

二、实习内容和要求

通过实习，要求学生具有本专业所必备的实习技能，能熟练地掌握一整套计算机操作和维护的能力，做到能独立上岗操作。具体内容与要求如下：

课题一：实习单位计算机应用的现状

要求：了解实习单位计算机软硬件配置；了解实习单位计算机的主要应用范围。

课题二：文章的录入、排版、打印

要求：提高汉字录入的速度和正确率，要求录入速度达到每分钟50字以上，正确率达到99%；提高制表能力，能熟练制作较复杂的表格；按实习工作需要和纸张尺寸，能熟练进行文章的修饰和排版；熟练打印机的使用和一种型号打印机的性能。

课题三：计算机硬件维护

要求：熟悉计算机主要部件的技术性能；能初步处理计算机硬件出现的常见故障。

课题四：计算机软件维护

要求：能处理常用软件出现的故障(如windows系统等)；对单位自行开发的应用软件出现故障能提出处理意见。

课题五：计算机病毒的防治

要求：熟练使用各种常见杀毒软件，并了解各种杀毒软件的性能

和优缺点；了解常见病毒的特点。

课题六：应用程序开发

要求：按照实习单位计算机应用的情况和业务状况，能提出充分发挥计算机性能的见解，并开发一个适合本实习单位业务需要的应用软件。

课题七：计算机基础操作知识

要求：word 20xx3使用工作窗口进行相关操作，文档的排版：设置字符格式、设置段落格式、分栏排版；正确编辑文档的文本内容后，就可以对文档进行排版操作。word 20xx3具有强大的排版功能，通过对文档中文字、段落、页面等格式的设置，可使文档看起来层次分明，条例清晰，便于阅读。

要求：数据处理软件excel能插入和删除工作表、编辑工作表(行、列、单元格)、顺利完成数据处理功能(公式计算、排序、筛选等)、设置边框和底纹、能生成相应的图表。

课题八：机房网络管理维护

要求：能进行计算机网络的日常管理，对软件及用户信息进行维护，能初步处理网络中的日常故障。

课题九：平面设计

要求：图形图像处理软件(如photoshop)可尽情地自由创作，充分展现出图像的艺术视觉效果。通过基本操作、创建与编辑图像选区、描绘与修饰图像、图像色彩的设置、图层的应用、通道与蒙版的应用、路径的应用、滤镜的、网页动态图像等完成实例应用。

课题十：动画设计

课题十一：空间设计

要求：三维动画制作软件(如3ds max)体现三维空间物体的新

操作理念。要在空间建造，同时具有真实的立体尺寸，并把构件按真实的构造要求安排在虚拟的正确位置上。

课题九：平面设计

要求：能根据设计主题，熟练应用计算机设计软件，进行平面设计，并根据客户要求，进行修改。

课题十：Internet应用

要求：能结合实习单位的实际，开展英特网的使用，如信息收集、信息发布、e-mail收发电子邮件的应用等。

课题十一：熟练操作计算机扫描仪

要求：能根据原稿，熟练应用计算机扫描仪扫描文稿，进行描稿。并根据客户要求进修改。

三、成绩考核：

1. 考核内容：业务水平、独立工作、劳动纪律、劳动态度和实习期间的思想表现等。

2. 考核方法：根据学生实习的工作表现，由实习单位领导、实习辅导教师、带队教师和实习领导小组实行三级考评，评定成绩。实习成绩评定不与学生见面，直接交学校电教中心存档。

共2页，当前第2页12

计算机企业实践报告篇二

经过一个星期的观察了解，我发现很多学生都是来自完小，而在完小几乎都不上信息技术课，所以学生们对信息技术的

了解不是很多，对于怎样操作、还有没有别的操作方法等这些需要思考的内容比较生疏，学生上课的思维打不开。因此，在本学期的教学计划中，我更加注重学生在这些基本操作方面的培养，规范基本操作，让学生对信息技术有更深入和全面的认识。

本学期我们使用的信息技术教材是《新纲要__省实验教材》，该教材共有三个单元十三课，内容包括：第一单元：信息与信息技术（信息及其特征、信息技术与我们的生活），第二单元：制作电子报刊（简单的版式排版、图文混排、分栏设置、文本框和自选图形的使用、表格的使用、整体修饰），第三单元：数据统计与分析（初始数据统计、创建数据表、统计数据、数据的排序与筛选、制作图表呈现数据关系）

根据中学信息技术《课程指导意见》以及学生和学校的实际情况，明确信息技术课程的任务：培养学生对信息技术的兴趣和意识，让学生了解或掌握信息技术基本知识和技能，使学生具有获取信息、传输信息、处理信息和应用信息技术手段的能力，形成良好的信息技术素养，为他们适应信息社会的学习、工作和生活打下必要的基础。由于每星期只有一节信息技术课，所以，我会把教学重点放在学生的基础知识上，对于一些学的较快的学生会适当安排新任务。

- 1、了解信息技术的应用环境和信息的一些表现形式。
- 2、培养学生对计算机的感性认识，了解信息技术在日常生活中的应用，培养学生学习、使用计算机的兴趣和意识。
- 3、初步学会用计算机处理文字、图形的技能，能熟练掌握其中的一些主要功能。
- 4、养成良好的计算机使用习惯。
- 5、通过学习，使学生了解并掌握一些学习方法和技巧，培养

学生的学习积极性和自觉性，鼓励学生之间相互交流，进行某些创新设计。

6、了解和掌握一些word和excel的相关知识。

本期主要采取课堂教师授课方式、学生自学方式和动手操作三种方式进入学习，适当进行一些小竞赛及课堂评价的方式进行教学，其中以学生自学和动手为主。

周次教学内容

1信息与信息技术概述

2、3、4、5简单的版式规划

6图文混排

7分栏设置

8、9文本框和自选图形的使用

10表格的使用

11整体修饰

12单元作业：按要求完成word的操作练习

13初始数据统计

14创建数据表

15数据统计

16数据的排序与筛选

17制作图表呈现数据关系

18单元作业：按要求完成excel的操作练习

19、20期末复习

计算机企业实践报告篇三

本站后面为你推荐更多计算机教学计划！

一、指导思想

根据当前就业市场实际对初中级专门人才需求实际出发，以满足学生就业为导向，以提高学生职业能力为本位，结合学生实际，注重实践动手能力培养、自主学习能力的培养，使学生学会计算机组装与维护技术，能够诊断与维护计算机软硬件故障，能够分析解决实际问题，努力提高教学质量，努力提高学生的操作技能。

二、教材分析

本书以个人计算机的组装和维护为主线，以项目为单元，结合当前主流的硬件和软件，介绍了计算机组装与维护的基本技能，在内容安排力求做到深浅适度，详略得当，用大量的案例讲解组装与维护基本方法和技巧。

三、学情分析

289班为一年级计算机专业学生，男生为主，只有几个女生，据了解大部分学生对学电脑感兴趣，部分学生以前使用过电脑，但不太了解，对组装维护没有基础，个别学生学习目标不明确，学习态度不好。自制力不强，英语水平低。

四、教学目标

1. 了解计算机系统组成，掌握计算机常用硬件知识及选购方法
2. 掌握组装计算机和设置bios
3. 掌握系统的安装及常用软件安装方法
4. 掌握系统的备份和恢复
5. 掌握上网及安全设置，常见故障的诊断及排除

五、教学重点与难点

重点：

- 3、系统备份与数据恢复 adsl宽带上网设置
- 4、常见硬件软件故障诊断及排除
- 5、常用工具软件的使用和技巧

难点：选购计算机、组装计算机、设置bios

系统备份恢复、常见硬件故障及排除等

六、具体措施及教学方法

1. 采用项目教学、任务驱动
2. 项目分组，4人一组，培养团队协作精神
3. 培养自主学习能力、调动学生学习积极性
4. 鼓励学生互学互帮，分组讨论、竞赛等方式，充分调动学习兴趣。

5. 培养学生独立思考、善于思考能力，充分挖掘学生潜力。
6. 精心备课和精心组织课堂教学。
7. 认真做好后进生转化工作和课后辅导

七、考核方式

1. 形成性考核：平时学习情况、平时上机任务完成情况及平时表现等（40%）
2. 终结性考核：期中、期末操作考试（60%）

最终对学生一个总体评价

八、教学进度安排

本学期总课时 88、周课时 4

周次

教学内容

课时

第一周初步了解计算机，认识计算机硬件软件

第二周组装计算机的配件选购

第三周主流配置方案分析

第四周成品计算机选购

第五周组装计算机

第六周组装计算机 检查调试

第七周组装计算机 检查调试

第八周设置bios

第九周设置bios 配置软件环境

第十周设置bios 配置软件环境 期中考试

第十一周常用外设选购安装

第十二周常用外设选购安装

第十三周系统性能测试优化

第十四周系统备份恢复

第十五周计算机上网及安全设置

第十六周常见硬件故障诊断及排除

第十七周常见硬件故障诊断及排除

第十八周常见硬件故障诊断及排除

第十九周常见软件故障诊断及排除

第二十周综合实训

第二十一周综合实训

第二十二周综合实训 期末考试

合计

计算机企业实践报告篇四

经过上一学期的教学，我发现在小学里学习信息技术课程的学生占90%以上，因此，学生对基本的计算机操作有一定的基础。但学生对于为什么这么操作、什么情况下应该用这种操作、还有没有别的操作方法这些需要思考的内容比较生疏。因此，在上学期的教学中，我非常注重学生在这些方面的培养，一个专业术语、一个基本操作，我都要求学生达到规范。

一个学期下来，学生的面貌有了很大的改观，原来认为信息技术就是打电脑的观念改变了，什么事情都能问个为什么了，操作之前都能好好思考一番了。

这一学期面临的任務就是5月份参加无锡市的信息技术会考，这次考试有一个比较有难度的方面，就是时间比较紧张，就40分钟，这就要求学生对于相当熟练，而本学期开学晚，时间上肯能不够，因此，在平时的教学中就要新课和复习一起，以便能顺利通过此次考试。

本学期我们是教学信息技术教材中的学期的是进行1、6、7模块以及电子邮件的使用，内容包括：用好多媒体计算机，多媒体信息的获取与加工，制作多媒体演示作品。其中“制作多媒体演示作品”的内容占本教材的50%，可见制作多媒体是这学期学习的重点，又是难点。

知识点：计算机的基本硬件组成与特性，管理计算机的系统资源，安装与卸载软件，获取图像、声音、视频等多媒体信息、用powerpoint软件制作多媒体作品重难点：

用powerpoint软件制作多媒体作品。

根据学校工作计划和中学信息技术《课程指导意见》以及学生的具体情况，明确信息技术课程的任务：培养学生对信息技术的兴趣和意识，让学生了解或掌握信息技术基本知识和技能，使学生具有获取信息、传输信息、处理信息和应用信

息技术手段的能力，形成良好的信息技术素养，为他们适应信息社会的学习、工作和生活打下必要的基础。

- 1、了解信息技术的应用环境和信息的一些表现形式。
- 2、培养学生对计算机的感性认识，了解信息技术在日常生活中的应用，培养学生学习、使用计算机的兴趣和意识。
- 3、初步学会用计算机处理文字、图形的技能，能熟练掌握其中的一些主要功能。
- 4、养成良好的计算机使用习惯。
- 5、通过学习，使学生了解并掌握一些学习方法和技巧，培养学生的积极性和自觉性，鼓励学生之间相互交流，进行某些创新设计。
- 6、利用powerpoint做一个多媒体成品出来。

本期主要采取课堂教师授课方式、学生自学方式和动手操作三种方式进入学习，适当进行一些小竞赛及课堂评价的方式进行教学。其中学生自学和动手是最主要的。

- 1、3月份学生电脑作品制作竞赛
- 2、5月信息技术会考
- 3、6月份ppt作品的完成

计算机企业实践报告篇五

《计算机应用基础》是计算机专业学生一门必修的计算机基础课，也是以后计算机专业其他课程的入门课。开设本课程的目的是使学生通过本课程的学习，理解计算机的基本概念

和主要功能。本课程的教学内容为：1) 计算机基础知识。

2) 具备windowsxp操作系统的基本知识，掌握windowsxp的基本操作。

3) 会使用因特网上网浏览、下载、收发邮件、聊天等。

4) 熟练掌握word文字处理软件、excel电子表格处理软件、powerpoint演示文稿及多媒体软件的应用。

本课程的学习任务分为两部分：一是概念、功能、理论的学习，一是掌握操作过程的学习。结合学校工作计划，积极开展本科各项活动。旨在提高学生计算机知识水平，使学生掌握windowsxp操作系统基本知识和基本操作；培养具有良好的科学素养、系统地、较好地掌握计算机硬件、软件与应用的基本理论、基本知识和基本技能与方法，尤其具有较强的计算机应用所必须的职业技能。

二、学生情况分析

学生现在所使用的教材是由国防科技大学出版社专为中等职业高中学生而编写的《计算机应用基础》。

1、教材特点：教材实用性强，浅显易懂，图文并茂，是比较适合高一计算机学生的使用。

2、教材内容：《计算机应用基础》总共有七章，第一章认识计算机，第二章windowsxp操作系统，第三章因特网、internet应用，第四章word文字处理软件的应用，第五章excel电子表格处理软件的应用，第六章多媒体软件应用，第七章powerpoint演示文稿的应用。

学生光有兴趣，不一定就能学好这门课程知识，要想使学生能系

统掌握信息技术知识，计划采取以下措施：

1、对学生学习信息技术的目的进行引导，端正其学习态度。2、对学生进行严格的要求，让他们能充分利用好课堂45分钟时间。

3、每节做小结，每结束一章要做总结并布置上机综合实训操作练习。

六、课程考核办法

学生学习强调以动手为主，必须加强上机实验。课堂上认真听讲，理解各个知识要点，注意教学内容的系统性，掌握操作步骤，上机时认真实践，完成各个实验任务。

计算机企业实践报告篇六

我们每天都在学习，可能有的同学没有想过我是怎样学习的这个问题，因此制订计划前首先进行自我分析。

1、分析自己的学习特点，同学们可以仔细回顾一下自己的学习情况，找出学习特点。各人的学习特点不一样：有的记忆力强，学过知识不易忘记；有的理解力好，老师说一遍就能听懂；有的动作快但经常错；有的动作慢却很仔细。如在数学学习中有的理解力强、应用题学习好；有的善于进行口算，算得比较快，有的记忆力好，公式定义记得比较牢；有的想象力丰富，善于在图形变换中找出规律。所以几何学习比较好……你可以全面分析。

2、分析自己的学习现状，一是和全班同学比，确定看自己数学成绩在班级中的位置，还常用“好、较好、中、较差、差”来评价。二是和自己数学成绩的过去情况比，看它的发展趋势，通常用“进步大、有进步、照常、有退步、退步大”来评价。

学习目标是学生学习的努力方向，正确的学习目标能催人奋进，从而产生为实现这一目标去奋斗的力量。没有学习目标，就象漫步在街头不知走向何处的流浪汉一样，是对学习时光的极大浪费。

确定学习目标首先应体现学生德智体全面发展的教育方针，其次要按照学校的教育要求，此外还要根据自己的学习特点和现状。当然还可考虑一些社会因素家庭情况。

学习目标要具有适当、明确、具体的特点。

适当就是指目标不能定得过高或过低，过高了，最终无法实现，容易丧失信心，使计划成为一纸空文；过低了，无需努力就能达到，不利于进步。要根据自己的实际情况提出经过努力能够达到的目标。

明确就是指学习目标要便于对照和检查。如：“今后要努力学习，争取更大进步”这一目标就不明确，怎样努力呢？哪些方面要有进步？如果必为：“数学课语文课都要认真预习。数学成绩要在班级达到中上水平。”这样就明确了，以后是否达到就可以检查了。

具体就是目标要便于实现，如怎样才能达到“数学中上水平”这一目标呢？可以具体化为：每天做10道计算题，5道应用题，每个数学公式都要准确无疑地背出来，等等。

确定了学习目标之后，就要通过科学地安排。使用时间来达到这些目标。要符合“全面、合理、高效”的要求。

全面在安排时间时，既要考虑学习，也要考虑休息和娱乐，既要考虑课内学习，还要考虑课外学习，还要考虑不同学科的时间搭配。

合理要找出每天学习的最佳时间，如有的同学早晨头脑清醒，

最适合于记忆和思考；有的则晚上学习效果更好，要在最佳时间里完成较重要的学习任务，此外注意文理交叉安排，如复习一会语文，就做几道算术题，然后再复习自然常识外语待。

高效要根据事情的轻重缓急来安排时间，一般来说，把重要的或困难的学习任务放在前面来完成，因为这时候精力充沛，思维活跃，而把比较容易的放稍后去做。此外，较小的任务可以放在零星时间去完成，以充分做到见缝插针。一天中供自己安排的时间基本上分为四段：早上起床到上学，上午放学到下午放学，下午放学到吃晚饭前，吃晚饭后到睡觉。同学们主要应在这四段时间里统筹安排自己的学习生活内容。

计算机企业实践报告篇七

以学校工作要点为中心，促进全校信息技术教育工作的深入开展，更好的实现全校信息技术教育工作管理与应用并重的目标，进一步推进我校教育信息化进程，促进学校各项工作。结合学校发展实际，制定本学期计算机教室工作计划。

1、加强信息技术学科教研，充分培养学生的信息技术动手能力。

2、加强信息技术课题研究，用课题带动应用。

2、加强信息技术学科教研，提高学生的信息技术水平，学校把信息技术纳入正规的管理范畴。

（1）做到期初有计划，使教学工作能有条不紊地顺利进行下去。

（2）加强管理，确保教学正常运行。

课前检查：要求每位学生先对号入座，并检查好自己所用的

那台计算机的'键盘、鼠标、显示器、主机、桌椅等是否有损坏，有任何问题马上报告教师，教师核实问题所在，然后才开始使用计算机。

(3) 课时监督：上课过程中监督好每位学生的使用情况，如有不按要求练习，而是去运行其它软件或进行其它操作的，马上给予批评警告，以防止学生乱删除，乱操作，导致计算机系统崩溃现象。

计算机企业实践报告篇八

- 1、根据电脑科的特点：技能性、实践性强，知识专业且深奥。
- 2、根据大纲要求：重点培养学生掌握电脑基础知识和一些基本技能，培养兴趣。
- 3、根据学校工作要求及电脑科课时规划：一周只有一节电脑课。
- 4、教学过程中既育人也要提高自己。

1. 有关工作计划范文六篇
2. 有关工作计划范文八篇
3. 有关工作计划范文合集六篇
4. 有关工作计划范文合集八篇
5. 有关工作计划范文合集九篇
7. 计算机实习报告的范文
8. 有关汽车工作计划范文四篇

计算机企业实践报告篇九

为使小学生更好地学习计算机知识，而且学有所用，特制定本学期：

《小学小学信息技术》教材共三册，本学期学习第一册（上），共三个单元：第一单元：计算机乐园；第二单元：计算机绘画；第三单元：与键盘握握手。教材结构和谐紧凑，内容深入浅出，形式活泼美观，生动有趣，适合小学生的知识特点和认识水平，便于小学生更加容易地掌握教材内容。

各年级学生对计算机的部分基础知识已有所了解，键盘输入也有一定的基础，只是操作计算机有一定的难度，本学期要在教学中不断强化技能训练，提高学生操作水平和键盘输入水平。

- 1、了解电脑的组成，掌握电脑的开关机操作及鼠标的各种基本操作。
- 2、熟练鼠标的`操作，了解金山画王的窗口组成，学会用卡通并图，用画笔绘画、给图着色等操作，能设计制作出相对完整的、比较综合的电脑绘画作品。
- 3、了解键盘组成及指法规则，熟练掌握键盘指法及常用控制键的使用，培养学生养成良好的坐姿及击键习惯。

以建构主义理论为指导，使用辅助教学软件创设情境，以电脑为意义建构的工具，采用“任务驱动”“学科整合”及探索式教学法，通过动手实践、合作探索等环节，激发兴趣，增长知识，培养技能。教学过程中，教师灵活运用任务驱动、讲练结合等方式提高教学效率。

土门关小学

20xx年3月

计算机企业实践报告篇十

光阴似箭，又一个学期落下帷幕。本学期我当任文秘班《计算机录入与排版》的科任老师。本学科在当社会必不可少，每个办公室都需要用到，尤其是学习文秘专业的学生。结合本校的实际条件和学生的实际情况，使教学工作有计划，有组织，有步骤地开展。由于学生在学习计算机基础时已经有一定的基础，故本学期学习得比较轻松，效果很好。

此课程的动手能力相对要求较高，故我提出采用小组上机进行排版和校对，模拟办公室的活动，让大家理解并掌握其中的知识。同学的热情很高，也能够进行熟练操作，但是仍有部分同学没有掌握。针对这种情况，在以后的工作中，我将积极投身到教学工作中，认真学习，领会和运用新的课程标准，踏踏实实地开展活动。由于很多专业术语，学生无法理解，于是我便下载相应的教学视频进行教学，所以学生基本已经掌握，在今年的《排版与制表》比赛中刘同学和同学均获得二等奖。但有学生由于基础较差，平时学习方法不得当，故考试不尽人意。现将本学期教研工作总结如下：

针对以上情况，我制定了一个比较完整的教学计划来改善这种现象。如下：

1、继续加强学习，进一步转变观念。

通过上课、评课、听课，努力提高自己的教学水平。

2、组织各种多媒体实践活动。

让学生明白：生活中处处皆课堂，生活也是学习的课堂，即“课堂小天地，天地大课堂”。

3、认真布置及批改作业：

作业批改及时，认真，保证当天完成，并在此基础上及时讲评，及时反馈。

4、认真辅导，做好提优补差工作。

要注意学生的整体发展，又注重学生的个体发展。因材施教，使不同的学生的不同个性得到充分的展示。主动关心他们，认真做好帮教工作，发现他们的闪光点，用爱心去感化他们，让他们也能有值得骄傲的成绩。