**关于在2022级毕业班学生中**

**开展职业技能等级认定工作的通知**

各有关单位：

根据学校高质量推进“人人持证、技能河南”工作方案，经研究决定在2022级毕业班学生中开展职业技能等级认定工作，现将有关事宜通知如下。

一、认定对象及职业工种、等级（均为三级/高级工）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 专业 | 人数 | 职业工种、等级 | 备注 |
| 1 | 飞机部件修理 |  | 钳工 | 工程学院 |
| 2 | 飞机电子设备维修 |  | 电工 |
| 3 | 飞机机电设备维修 |  | 电工 |
| 4 | 飞机结构修理 |  | 钳工 |
| 5 | 应用电子技术 |  | 电工 |
| 6 | 汽车检测与维修技术 |  | 汽车维修检验工 | 汽车工程学院 |
| 7 | 汽车运用与维修技术 |  | 汽车维修检验工 |
| 8 | 汽车制造与试验技术 |  | 汽车维修检验工 |
| 9 | 新能源汽车技术 |  | 汽车维修检验工 |
| 10 | 汽车技术服务与营销 |  | 汽车维修检验工 |
| 11 | 无人机应用技术 |  | 无人机装调检修工 | 飞行学院李阳 |
| 12 | 无人机应用技术 |  | 无人机驾驶员 |
| 13 | 高速铁路客运服务 |  | 茶艺师 | 乘务学院付闯 |
| 14 | 空中乘务 |  | 茶艺师 |
| 15 | 民航安全技术管理 |  | 茶艺师 |
| 16 | 民航空中安全保卫 |  | 茶艺师 |
| 17 | 民航运输服务 |  | 茶艺师 |
| 18 | 学前教育 |  | 保育师 | 教育学院徐千龙 |
| 19 | 物联网应用技术 |  | 物联网安装调试员 | 人工智能学院周潭 |
| 20 | 工业机器人技术 |  | 工业机器人系统操作员 |
| 21 | 航空物流管理 |  | 物流服务师 |
| 22 | 电子商务 |  | 电子商务师 | 商学院刘培 |
| 23 | 大数据技术 |  | 计算机维修工 | 信息技术学院肖帅 |
| 24 | 计算机应用技术 |  | 计算机维修工 |
| 25 | 人工智能技术应用 |  | 计算机维修工 |
| 26 | 软件技术 |  | 计算机维修工 |
| 27 | 云计算技术应用 |  | 计算机维修工 |

二、认定方式

采取过程化考核方式进行认定。各专业通过“课证融通”，将职业技能评价标准融入教学内容，将相关专业课程考试与职业技能考核统筹安排、同步考试（评价），结合学生日常学习情况，对相关专业课程理论知识考试和技能操作考核均合格的学生直接认定相应职业（工种）职业技能等级证书，专科层次学生直接认定高级工证书。

三、任务分工

1、职业技能等级认定中心负责牵头工作，统筹协调上级和学校各有关单位，做好认定的组织管理工作和认定信息上报等工作。

2、教务处负责组织制定各专业“课证融通”方案并指导实施。

3、有关二级学院负责组织学生报名，编写各职业工种过程化考核申报书，收集有关支撑材料。（见附件）

四、工作要求

1、各有关单位要充分认识认定工作的意义，高度重视认定工作，认真学习相关文件精神和认定工作业务知识，要指定专人负责，高质量完成各项任务。

2、认定中心要加强与省、市职业技能鉴定指导中心的联络和沟通，要积极组织各二级学院认定工作专干进行业务培训，确保认定各项工作规范化、标准化、科学化。

3、本学期放假前，完成报名和材料编写、收集工作，2025年4月完成审核报批、考核认定、证书打印工作。

附件1：过程化考核取证需提交的申报材料

附件2：过程化考核申报书模板

职业技能等级认定中心

2024年12月19日

**附件1**

**过程化考核取证需提交的申报材料**

一、过程化考核证明材料收集

收集内容：

1、学生学籍证明（电子版统一使用学信网上查询的截图，不要PDF格式，截图以姓名+学号命名）

2、课程表（图片）、教师教案（图片）、课程用书（图片）

3、学生期中、期末试卷、技能考核试卷等一份，正反面纸质材料和电子版

4、学生阶段性课程考核情况记录表纸质材料和电子版（附表2）

5、学生素质能力考核记录表纸质材料和电子版（附表3）

6、高等职业学校过程化考核申报表纸质材料和电子版（附表1，需贴两寸不限底色照片）

7、电子版白底两寸照片（电子版大小不超过500k，png格式）以身份证号命名

8、认证工种申报书及方案和教案、课程用书（后依顺序附学籍报告、附表123、试卷）

9、本职业工种人员信息表（主要填写标红内容：姓名、身份证号、手机号）

10、各职业学生学籍报告电子版（单独每职业工种一个文件）

附表1：

**高等职业学校过程化考核申报表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 相片（18k） |
| 所在班级 |  | 政治面貌 |  | 所学专业 |  |
| 身份证号码 |  |
| 学籍号 |  |
| 申报职业（工种） |  | 申报等级 |  |
| 考核评定结果 | 阶段性考核总评 | 素质能力考核总评 | 总评 |
|  |  |  |
| 班主任意见 | 签字：年 月 日 |
| 课程团队意见 | 负责人签字： 年 月 日 |

附表2：

**信阳航空职业学校**

**学生阶段性课程考核情况记录表**

姓名： 专业：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学期内容 |  学年下期 |  学年上期 |  学年下期 |  学年上期 |
| 考核课程 |  |  |  |  |
| 考核结果 | 理论成绩 |  | 理论成绩 |  | 理论成绩 |  | 理论成绩 |  |
| 实操成绩 |  | 实操成绩 |  | 实操成绩 |  | 实操成绩 |  |
| 考核总评 | 理论总评=每学期理论成绩相加除以学期数；实操总评=每学期实操成绩相加除以学期数；考核总评=理论总评\*50%+实操总评\*50% |
| 理论总评 |  | 考核总评 |  |
| 实操总评 |  |
| 课程团队意见 | 负责人签字： 年 月 日 |

附表3：

**信阳航空职业学院**

**学生素质能力考核记录表**

姓名： 专业：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考评项目 | 考评内容 | 赋分 |
| 一学年 | 二学年 | 三学年 | 平均  |
| 操作任务的完成情况和规范性（50分） | 1.能在规定时间内完成了规定的操作任务2.操作规范、有序 |  |  |  |  |
| 组织纪律（10分） | 课堂考勤情况 |  |  |  |  |
| 作业情况（10分） | 作业完成提交情况 |  |  |  |  |
| 学习态度（10分） | 上课认真听讲，学习态度积极向上，善于思考、勤于动手，有一定的自学能力等 |  |  |  |  |
| 团队协作（10分） | 乐于助人、能与小组成员相互协助，按时完成任务等 |  |  |  |  |
| 沟通技巧（10分） | 能与人沟通协商解决问题，有逻辑性等 |  |  |  |  |
| . | 合计 |  |  |  |  |
| 班主任评语 |  |
| 课程团队意见 | 负责人签字： 年 月 日 |

附件2 过程化考核申报书模板

\*\*\*中等职业学校

网络与信息安全管理员过程化考核申报书

**一、拟申报职业（工种）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位** | **职业编码** | **申报职业****名称** | **申报工种名称** | **级别** | **对应专业** | **申报数** |
| \*\*\*\*中等职业学校 | 4-04-04-02 | 网络与信息安全管理员 | 网络安全管理员 | 4 | 计算机应用 | \*\*\*人 |

**二、取证方式与流程**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **职业编码** | **申报职业名称** | **申报工种名称** | **取证方式** |
| 4-04-04-02 | 网络与信息安全管理员 | 网络安全管理员 | 过程化考核（提供方案） |

**三、场地设备设施**

|  |
| --- |
| **场地情况** |
| 理论知识考场地点、面积、数量 | 学校有各类计算机实训室\*\*\*个，建筑面积\*\*\*平方米，配置电脑\*\*\*台；实训室环境舒适，环境舒适，投影仪、中控台等设施设备齐全……学校将理论测试考场设在\*\*\*\*楼\*\*\*计算机室，配置最新计算机\*\*\*台。另外，在躬行楼有面积超过\*\*\*平方米的计算机实训室\*\*\*个，配置电脑\*\*\*\*余台，可随时作为理论知识测试备用考场使用…… |
| 操作技能考核场所地点、面积、数量（分职业描述） | \*\*\*中等职业学校建有网络安全实训室\*个，建筑面积\*平方米， 实操室设施设备齐全，能够满足学员实训需要。（1） 考核地点：……（2） 考核场所数量：\*个（3） 考核场所面积：\*㎡（每个考核场所提供一张照片）图片： |
| **设施设备情况** |
| **认定职业: 网络与信息安全管理 设备所在地： \*\*\*\*\*\***  |
| 序号 | 名 称 | 规格/型号 | 数量 | 权属 |
| 1 |  |  |  | 自有 |
| 2 |  |  |  | 自有 |
| 3 |  |  |  | 自有 |
| 4 |  |  |  | 自有 |
| 5 |  |  |  | 自有 |
| 6 |  |  |  | 自有 |
| 7 |  |  |  | 自有 |

**四、师资建设**

|  |
| --- |
| **人员队伍建设情况** |
| 专家队伍 |
| 序号 | 姓名 | 身份证号 | 职务/职称/技能等级 | 学历 | 专业 | 是否本单位职工 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 考评人员队伍 |
| 序号 | 姓名 | 身份证号 | 职务/职称/技能等级 | 考评员证书情况 | 是否本单位职工 |
| 考评职业 | 证书编号 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

**五、过程化考核与评价**

（一） 职业技能标准要求

1.四级/中级工

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职业功能 | 工作内容 | 技能要求 | 相关知识要求 |
| 1. 网络 与信 息安 全防护 | 1.1 网络安全配置与防护 | 1.1.1 能根据业务场景，规划网络地址，构建网络拓扑，配置交换机、路由器等网络设备接口信息1.1.2 能根据网络拓扑，配置路由协议，完成互联互通1.1.3 能根据网络拓扑，配置无线网络设备1.1.4 能够对网络设备进行基础安全配置 | 1.1.1 OSI 基础知识1.1.2 TCP/IP 基础知识1.1.3 IP 地址分类和规划1.1.4 交换机安全基础知识1.1.5 路由器安全基础知识1.1.6 无线网络安全基础知识 |
| 1.2 系统安全配置与防护 | 1.2.1 能配置操作系统密码策略与账户策略1.2.2 能安全配置操作系统自带的防火墙功能1.2.3 能安装部署防病毒软件1.2.4 能启用系统审核功能 | 1.2.1 操作系统基础知识1.2.2 操作系统安全防护基础知识1.2.3 恶意代码防范基础知识 |
| 1.3应用安全配置及防护 | 1.3.1能根据业务需求，配置常见应用服务1.3.2能为常见应用场景启用基本防护 | 1.3.1 常见应用服务基础知识1.3.2 常见应用服务配置方法1.3.3 常见应用服务的防护手段 |
| 2. 网络 与信 息安 全管理 | 2.1 网络安全管理 | 2.1.1 能根据网络需求，划分交换机 VLAN2.1.2 能配置交换机、路由器等网络设备的远程管理方式2.1.3 能够管理交换机、路由器的用户安全级别 | 2.1.1 VLAN 基础知识2.1.2 交换机、路由器的远 程安全管理方式2.1.3 交换机、路由器的用 户安全级别基本知识 |
| 2.2 系统安全管理 | 2.2.1 能根据组织业务需求，管理用户与组2.2.2 能管理文件及文件夹的访问权限2.2.3 能对操作系统进行定期升级更新系统补丁2.2.4 能对防病毒软件进行定期升级 | 2.2.1 用户和组基本概念2.2.2 文件访问控制知识2.2.3 系统补丁管理知识2.2.4 防病毒软件的基本原理 |
| 2.3 应用安全管理 | 2.3.1 能对组织应用的域名进行正确备案2.3.2 能管理常见应用服务的域名解析2.3.3 能对应用数据进行安全备份 | 2.3.1 域名的基本概念2.3.2 域名备案相关规定和流程2.3.3 数据备份的基本概念 |
| 3.网络与信息安全处置 | 3.1 网络安全事件处置 | 3.1.1 能使用网络诊断工具识别并处理常见网络故障3.1.2 能识别常见网络层攻击 | 3.1.1 常见网络故障处理方法3.1.2 常用网络诊断工具3.1.3 常见网络层攻击及处置方法 |
| 3.2系统及应用安全事件处置 | 3.2.1 能识别常见系统安全事件3.2.2 能使用防病毒工具清除恶意代码3.2.3 能利用备份工具恢复应用数据3.2.4 能使用相关工具实现对恶意代码的检测和报警 | 3.2.1 常见系统安全事件3.2.2 恶意代码工作基本原 理3.2.3 数据恢复基本知识 |

**（二）过程性考核的实施**

1.过程考核指导思想

过程考核的目的是全面考核学生的知识、能力和综合素质，增强学生学习自觉性和主动性，加强对所学知识的理解、掌握和应用，把课堂上学到的基本知识和技能综合起来，用于解决实际问题

2.课程团队组建

实施过程考核的课程教学团队，课程负责人是课程过程考核组织责任人，任课教师是直接责任人和实施者，对课程过程考核应精心设计，认真实施。过程考核方案需在开课前根据教学大纲经课程教学团队集体研究形成，并统一实施。在不断完善基础上，使过程考核逐步规范化、标准化。（组建课程团队，课程负责人制定过程性考核方案）

3.过程性考核形式

（1）项目/任务化考核。项目化考核是在教学进程中分项目对学生进行的考核，考核次数为N(N不小于3且不大于5)，N为本课程的项目数或任务数。对于一门课程划分的教学阶段(单元)数要适量，不要太多，一般3~5个为宜(含期中考核)。

（2）技能考核

在制定阶段考核目标和内容时，应对该阶段课程的知识目标进行研究，还行设计检测项目、任务来检验技能掌握情况，使其达到课程目标，技能考核次数为N(N不小于10且不大于15)，N为本课程的技能点梳理。对于一门课程划分的教学阶段(单元)数要适量，不要太多，一般10~15个为宜(含期中考核)。

（3）素质能力考核

本次证书采用过程性考核的评价方式，过程性考核包括理论知识的掌握，操作任务完成情况和规范性、组织纪律、学习态度、团队协作等方式。

表三 素质考核分值计划

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考评项目 | 考评内容 | 分值 |
| 操作任务的完成情况和规范性 | 1. 在规定时间内完成了规定操作任务，
2. 操作规范、有序
 | 50 |
| 组织纪律 | 根据上课考勤 | 10 |
| 作业情况 | 作业完成提交情况 | 10 |
| 学习态度 | 上课认真听讲、学习态度积极向上，善于思考、勤于动手，有一定的自学能力 | 10 |
| 团队协作 | 乐于帮助他人、小组成员相互协作，完成任务 | 10 |
| 沟通技巧 | 能与人沟通协商解决实际问题，有逻辑性 | 10 |
|  | 总计 | 100 |

4.课程过程考核成绩评定其课程总评成绩构成

（1）项目考核成绩

* 课程总评成绩=N次过程考核总评成绩×(80%)+平时考核总评成绩×20%。
* N次过程考核总评成绩=N次过程考核成绩的算术平均值计。

（2）素质考核成绩

平时考核总评成绩满分为100分，成绩构成与评定如下：

* 在规定时间内完成了规定操作任务，，满分为50分，每次未完成扣5分。
* 出勤，满分为10分，每缺到一次扣2分，迟到(早退)三次折缺到一次。
* 作业，满分为10分。按应完成作业的实际成绩取算术平均计。
* 学习态度，满分为10分。凡睡觉、玩手机等不遵守课堂纪律行为者，每次扣2分。
* 团队协作，满分为10分。在课堂过程中主动与老师互动，帮助同学等行为进行加分，最高10分。
* 沟通技巧，满分为10分。能与人沟通协商解决实际问题，逻辑性强。

课程总评成绩构成见表四：

表四 课程总成绩形成标准及比例

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核项目 | 考核内容 | 成绩比例(%) |
| 1 | 课程考核（项目化/技能考核） | 综合测试学生对本门课程理论知识掌握程度，详见表一、表二 | 60 |
| 2 | 素质能力考核 | 根据其在平时学习过程中的考勤、提问、作业、项目实训、团队精神、合作能力等进行评分，详见表三 | 40 |
| 合 计 | 100 |

1. 各个课程考核分值计划

**表二 各课程考核分值计划**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程名称 | 开设学期 | 工种等级 |
| 1 | 计算机基础 | 第一学期 |  |
| 2 | 计算机网络 | 第一学期 |  |
| 3 | 数据库应用 | 第一学期 |  |
| 4 | Java程序设计 | 第二学期 |  |
| 5 | Linux操作系统 | 第二学期 |  |
| 6 | 软件测试基础 | 第三学期 |  |
| 7 | 自动化测试工具 | 第三学期 |  |
|  |  | 合计 |  |

1. 工种等级认定

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 计算机维修工等级 | 获取条件 |
| 1 | 中级 | 累计完成中级工相关课程，并每科综合成绩均达到60分（包含60分）以上 |
| 2 | 高级 | 累计完成高级工相关课程，并每科综合成绩均达到60分（包含60分）以上 |

1. **工种申报流程**

1.在完成相应工种获取条件的基础上，将审查符合条件的人员按职业、填写信息工程学院职业技能鉴定申请表》。

2.连同相关资格证明材料（身份证复印件、完成相应工种条件的证明）、学生证、现已取得的职业资格或专业技术职称等资格证书的复印件，向所在学院提出工种申报申请，学院对相关证件核对并加该公章予以确认。

（后附相关资料、照片）