

现代物业管理专业 人才培养方案

河南交通职业技术学院

目录

一、专业标准	2
(一) 专业名称	2
(二) 专业代码	2
(三) 入学要求	2
(四) 修业年限	2
(五) 职业面向	2
(六) 专业目标	2
(七) 专业定位	2
(八) 核心岗位和相关岗位群	2
(九) 职业技能证书	3
(十) 毕业标准	3
二、专业教学标准	3
(一) 就业岗位及能力要求	3
(二) 培养目标及规格	4
(三) 课程设置及学时安排	5
(四) 教学基本条件	7
(五) 教学实施	11
三、实训标准	13
(一) 实训体系及目标	13
(二) 实训组织	13
(三) 保障体系 (设备、团队、基地)	13
(四) 评价体系	15
四、其他说明	15

一、专业标准

(一) 专业名称

现代物业管理

(二) 专业代码

440703

(三) 入学要求

普通高中毕业生、职业高中毕业生、中专毕业生、技校毕业生。

(四) 修业年限

全日制三年、专科。

(五) 职业面向

表 1 本专业职业面向

所属专业大类 类 (代码)	所属专业类 (代码)	对应行业 (代码)	主要职业类别 (代码)	主要岗位群或 技术领域举例
土木建筑大 类(44)	房地产类 (4407)	现代物业管理 (03)	物业管理服务人员 (4-06-01-01~04)	物业管理师; 中央空调系统 运行操作员; 停车管理员; 智能楼宇管理 员。

(六) 专业目标

培养现代物业管理行业的中基层管理

(七) 专业定位

本专业所属专业大类为建筑专业，主要面向房地产企业、物业服务企业的客服部门，为住宅物业、写字楼物业、商业物业、案场水吧、高速公路智慧服务区培养客服、楼宇管家、物业安全管理专员等中基层管理者。

(八) 核心岗位和相关岗位群

序号	就业岗位	企业(业态)
1、核心岗位	楼宇管家	物业服务企业

2、相关岗位	案场客服	物业服务企业
	置业顾问	房地产开发企业
	品质专员	住宅物业
	物业营销人员	写字楼物业
	物业安全管理员	厂区物业
	安检员	地铁、高铁、机场

（九）职业技能证书

基本素质证书：英语等级证书（CET3、CET4）；计算机操作能力证书；普通话合格证书（二级乙等以上）。

职业资格证书：物业管理证书；物业企业经理人资格证书；国家茶艺师认证；其他职业资格或技能等级证书（人力资源管理师等）。

（十）毕业标准

在校三年内，完成物业管理专业公共基础课程、专业基础课程、专业核心课程、实践实训课程、能力拓展课程和网络通识课程的学习，且考核合格；思想品德合格，即可获得毕业证书。

二、专业教学标准

（一）就业岗位及能力要求

1. 就业面向：

（1）就业单位：物业服务企业、物业管理咨询企业、房地产开发企业。

（2）工作岗位：楼宇管家、案场客服、置业顾问、品质专员、物业营销人员、物业安全管理员、安检员等。

2. 工作岗位：

序号	职业岗位类别	职业岗位工作描述	主要核心课程	职业岗位能力要求
1	楼宇管家	物业管理与业主服务	物业人际沟通训练 物业管理法规 物业管理实务	较强的表达能力、沟通能力，良好的亲和力，较强的学习能力、良好的记忆能力

2	案场客服	物业案场水吧与 客户服务	物业人际沟通训练 物业案场水吧管理 社交礼仪 职业形象设计	较强的学习能力、良好的记忆能力、逻辑思维能力、良好的服务意识
3	置业顾问	房地产营销	物业人际沟通训练 物业市场营销与数字化 房地产开发与经营	较强的表达能力、沟通能力，良好的亲和力，饱满的工作热情、良好的产品分析能力
5	品质专员	物业品质管理	物业管理概论 物业管理实务	较全面的理论基础、较强的观察分析能力、管理协调能力
6	物业营销人员	负责物业企业的 多种经营	物业人际沟通训练 物业市场营销与数字化 房地产开发与经营	较强的表达能力、沟通能力，良好的亲和力，饱满的工作热情、良好的产品分析能力
7	物业安全管理员	负责物业秩序维护、门岗、巡逻岗、 监控岗等	物业管理概论 现代物业服务职业素养 物业管理实务	吃苦耐劳精神、专业知识掌握和表达能力，较强的执行力
8	安检员	高铁、地铁、机场 等的出入口安检 岗位	物业管理概论 现代物业服务职业素养 物业管理实务	吃苦耐劳精神、专业知识掌握和表达能力，较强的执行力

（二）培养目标及规格

1. 培养目标

本专业以培养学生职业能力为主线，打造具有良好职业道德和敬业精神，具备现代物业管理的基础理论和专业实操技能，能够运用物业管理及房地产基础理论知识解决问题，独立完成物业管理的基本业务，具备创新能力，具有分析问题、解决问题的能力，具有沟通能力、组织能力、管理能力和协调能力，具有文化素养和实操能力的、具备良好职业道德和敬业精神的物业管理技术技能型专门人才。

2. 培养规格

本专业通过物业行业调研，与校企合作单位共同研究确定人才培养

规格与质量标准。物业管理专业根据毕业生主要就业范围及面向的工作岗位所需的具体知识、能力、素质结构要求，确定毕业生应具有的人才规格及质量标准如下：

（1）知识结构及标准

知识结构：文化基础知识；房屋建筑基础知识；物业客服、维修、维护、保洁等四大基础服务的专业知识；人际沟通基础知识；办公软件及办公设备使用技能；

标准：能够运用房屋建筑基本知识解决业主的咨询与投诉；能够进行一般的英文阅读与表达；能够熟练运用办公相关软件及办公相关设备；能够运用物业专业理论知识解决问题；掌握房地产开发与物业服务的前沿理念，熟悉物业各部门服务流程。

（2）能力结构及标准

能力结构：具备基层管理能力、人际沟通能力、团队协作能力、组织能力、分析问题解决问题能力、公文写作能力；

标准：具备基层业务培训和质量控制能力、具备营销技能、具有策划和促销能力、能够运用普通话对客户服务、能够正确处理业主关系、具备物业公文写作能力及文档管理能力。

（3）素质结构及标准

素质结构：思想政治素质、文化科技素质、专业素质、职业素质、身心素质。

标准：热爱祖国，政治合格，热爱物业管理专业；能够描述我国物业管理行业的发展和房地产行业的发展；具有物业管理专业的理论知识和基本技能；身体健康，能够适应物业管理专业各项外业及内业工作。

（三）课程设置及学时安排

本专业人才培养的课程体系坚持以就业为导向、以岗定课的思路进行设计，主要包括公共基础课程、专业基础课程、专业核心课程、素质拓展课程、实践实训课程和选修课程五个类别。课程设置以培养学生的专业素质、专业知识和专业能力为基础，以培养学生的职业基本能力、职业核心能力和职业拓展能力为着力点，融合理论知识、实践技能、职业素质三个体系进行。

1. 理论知识教学体系

理论知识教学体系包含公共基础课程、专业基础课程、专业核心课程、素质拓展课程。其主要传授方式是课堂授课，辅助于实践技能教学，在实践教学中进行总结、不断提升，使学生掌握扎实有用的理论知识，为将来能灵活运用于岗位工作实践打下坚实的基础。

2. 实践技能教学体系

实践技能教学体系由专业核心课程的实践课堂部分、素质拓展课程、综合实训和专业岗位实习组成。其目的在于强化学生的理论知识和技能操作能力，并通过理论知识和操作技能的灵活运用，来提升和完善学生的行业服务意识和职业岗位综合素质，包括语言表达能力、讲解能力、沟通能力、独立工作能力等。

3. 职业素质教育体系

职业素质教育体系由专业基础课程、素质拓展课程和选修课程组成，其目的在于培养学生的计算机和英语口语、沟通与协作、协调与组织、接待与审美等职业综合素质。

附实施性教学计划与教学进程表：

现代物业管理专业实施性教学计划与教学进程表(高职三年制)

课程类别	课程序号	课程代码	课程名称	课程性质	考核方式	学分	总学时	理论学时	训练学时	各学期总周数、理论周数、学时分配					
										1	2	3	4	5	6
										20	20	20	20	20	20
										17	19	19	18	0	0
公共基础课程	1	00406	思想道德与法治	必修	考试	3	51	31	20	3					
	2	00400	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	必修	考查	2	36	26	10	1	1				
	3	00408	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	必修	考查	3	57	40	17		3				
	4	00034	形势与政策	必修	考查	4	73	53	20	1	1	1	1		
	5	00064	职业发展与就业指导	必修	考查	3	44	24	20	1			1.5		
	6	00401	劳动教育	必修	考查	2	32	16	16			2			
	7	00032	心理健康教育	必修	考查	2	36	32	4				2		
	8	00292	高职应用英语	必修	考试	4	76	76	0		4				
	9	00041	应用文写作	必修	考查	2	34	30	4	2					
	10	04037	计算机应用基础	必修	考查	4	76	38	38		4				
	11	00407	大学体育与健康	必修	考查	7	127	8	119	2	2	1	2		
	12	00063	艺术鉴赏	必修	考查	2	36	16	20				2		
	13	10024	军事理论	必修	考试	2	36	36	0	2					
	14	00402	中国共产党简史	必修	考试	2	36	36	0	2					
	15	10002	大学生安全教育	必修	考试	3	42	42	0			3			
	16	10019	创新创业	必修	考试	2	32	32	0		2				
	17	10001	大学生公民素质教育	必修	考试	1	14	14	0			1			
	18	10021	戏曲鉴赏	选修	考试	2	36	36	0						
	19	10110	艺术导论	选修	考试	2	36	36	0						
	20	10027	生命科学与救援	选修	考试	2	36	36	0						
	21	10009	有效沟通技巧	选修	考试	2	36	36	0						
	22	10031	创新思维训练	选修	考试	2	36	36	0						
	23	10014	中华诗词之美	选修	考试	2	36	36	0						
	24	10116	经济与社会	选修	考试	2	36	36	0						
	25	10059	逻辑学导论	选修	考试	2	36	36	0						
	26	10237	中国近现代史纲要	选修	考试	2	36	36	0						
	27	10233	情商与智慧人生	选修	考试	2	36	36	0						
		小计				68	1198	910	288	14	17	8	8.5	0	0
专业基础课程	1	07055	现代物业管理概论	必修	考试	4	68	34	34	4					
	2	07056	现代物业人际沟通训练	必修	考查	2	34	24	10	2					
	3	07024	管理学基础	必修	考试	2	34	22	12	2					
	4	07093	建筑识图与CAD	必修	考试	2	38	22	16		2				
	5	00195	物业经营管理	必修	考试	2	38	22	16			2			
	6	07094	物业财务管理	必修	考查	2	34	24	10	2					
	7	07095	物业服务职业素养	必修	考查	2	38	20	18		2				
	8	07096	物业信息化管理	必修	考查	2	38	26	12			2			
	9	07097	物业管理法律法规	必修	考试	2	36	24	12				2		
		小计				20	358	218	140	10	4	4	2	0	0
专业核心课程	1	07098	物业客户服务与管理	必修	考查	2	34	26	8	2					
	2	07099	物业空间营造与管理	必修	考试	2	38	22	16		2				
	3	07100	房屋建筑结构与维护管理	必修	考试	4	72	48	24				4		
	4	07101	物业设施设备管理	必修	考试	3	57	33	24			3			
	5	07066	现代物业管理实务	必修	考试	4	72	42	30				4		
		小计				15	273	171	102	2	2	3	8	0	0
素质拓展课程	1	07102	物业统计技术	必修	考查	2	36	36	0				2		
	2	07103	物业管理招投标技术	必修	考试	2	38	22	16			2			
	3	07104	楼宇智能化技术	必修	考查	2	38	26	12			2			
	4	07105	社区管理与养老服务	必修	考试	2	38	26	12		2				
		小计				8	150	110	40	0	2	4	2	0	0
实践实训课程	1		军事训练及军事理论(周)	必修		2	120	0	120	2					
	2		物业管理综合技能训练(周)	必修		1	30	0	30				1		
	3		专业岗位实习(周)	必修											
			毕业设计毕业论文(周)	必修		40	1000	0	1000					20	20
		毕业答辩及毕业教育(周)	必修												
		小计				43	1150	0	1150	2	0	0	1	20	20
考试课考试		小计(周)								1	1	1	1		
		每学期课程门数								13	11	10	9		
		每学期考试门数								5	5	5	3		
		每学期考查门数								8	6	5	6		
		周学时数								26	25	19	21		
		必修课总学时及学分数				134	2769	1049	1720						
		选修课总学时及学分数				20	360	360	0						
		总学时及总学分数				154	3129	1409	1720						
制定负责人:			审核负责人:			签发人:			签发日期:						

（四）教学基本条件

1.师资队伍

（1）现状

物业管理专业采取多种形式加快专业教师的成长，一方面鼓励教师去物业服务企业及行业相关岗位挂职锻炼和实习，提高实践能力，使理论与实践融于一体，另一方面，从行业一线企业聘请富有实践经验的人员担任实践指导教师，补充在职教师的实践经验不足和数量不足的弱点，同时聘请物业企业老总为兼职教师，来校作系列讲座，拓宽教师和学生的知识面。物业管理专业现有专任教师 5 人，校内兼职教师 5 人，全部为“双师素质”教师，兼职教师 4 人，均来自企业中高层管理者，是行业的专家和技术能手。

（2）教学团队建设措施

企业引进：引进具有丰富物业服务和管理经验的高技能人才。引进的教师应是具有一定的从事教师工作的基本素质，高级职称，从事物业管理工作三年以上。

内部培养：物业管理专业专任教师能够在物业实训基地从事实训教学工作，熟练掌握物业行业内的各种实际操作技能。青年教师每两年应在物业服务企业实习三个月以上。

强化企业经历：物业管理专业教师均应通过各种方式到校企合作的企业进行岗位实习，时间为半年至一年。

兼职教师工作任务：兼职教师应是在行业一线的物业管理岗位上，具有丰富管理经验和操作技能的专业人员。兼职教师的主要工作为：参加专业建设委员会、举办专题讲座、合作开展培训项目、承担专业核心骨干课程的实训教学任务、承担认识实习、综合实训和岗位实习的指导任务，承担辅导学生毕业论文的教学任务。

（3）师资队伍结构

目前，物业管理专业专任专业教师 5 人，校内兼职教师 5 人，

校外兼职教师 4 人，其中硕士以上学历占 79%，平均年龄在 45 岁以下，是一支年轻充满朝气和活力的团队。

（4）教师知识、能力和素质要求

物业管理专业教师自身的知识、能力和素质将直接影响到物业管理专业的人才培养质量。物业管理专业作为实践性很强的行业，对教师的专业技能提出了较高的要求。

知识要求：

掌握物业管理行业基础的理论知识；

深知物业行业的发展政策和趋势；

熟知物业行业对学生知识、技能、素质方面的需求；

掌握物业管理行业先进的管理理念和管理方法；

了解物业管理行业各部门的管理流程和管理方法。

能力要求：

能熟练的掌握物业各岗位的操作技能；

掌握物业管理各岗位的操作流程和操作技巧；

能熟练的处理物业管理当中存在的常规问题；

能够正确的处理物业的日常投诉；

能够准确的分析物业管理中存在的问题并给与适当的处理；

能够胜任物业管理行业基层的管理和服务岗位。

素质要求：

思想素质：具有良好的职业道德、服务意识和极强的组织纪律性，以主动、耐心、热情、积极的态度投入到工作中，能够吃苦耐劳，主动钻研业务。

业务素质：注重自身形象、修养，讲究语言艺术，具备物业管理专业教师所必备的理论知识，具有较强的学习能力，能主动适应物业管理专业新的知识。

身体素质：具有健康的身体和良好的个人习惯，能够感染和影响学生。

心理素质：具有心理学的知识，对学生的心理特征有科学的理解，准确的判断。了解学生的学习规律和需求，掌握行业的人

才需求，能培养学生独立、自强的个性。

2.教学设施

(1) 实训基地建设的总体思路

指导思想：以专业培养目标和专业人才规格为指导，以能力为本位，以岗位需要和职业标准为依据，以培养专业技能和基本素质为重点，借鉴国内外先进成功的教学模式，结合我院高职教育教学的实际，突出教、学、做一体化的核心和职业性、开放性的特点，设计实训项目，建设具有高职特色的物业管理专业实训基地。

建设目标：在学院实训基地建设的基础上，以提高人才综合素质为根本，以能力培养为核心，以物业服务与管理应用为切入点、以英语和计算机应用为手段，努力适应社会和行业对专业人才的要求，通过进一步建设，将物业实训基地建设成为符合专业能力培养要求的、具有鲜明高职特点的、省内领先的教学实训基地。

(2) 校内实训基地基本要求

校内实训基地建设以服务教学为主要目的，结合专业发展的需求，创建与真实工作情景相一致的实训基地，做到理实一体化教学。同时，积极引进行业的标准，建设与行业企业发展要求相吻合的实训室，提高实训室的利用率，并在完成实训的基础上，尽可能将实训室建设成开放的、融经营与一体的实训室。

物业管理专业现有实训室包括机房实训室、茶艺实训室、模拟酒吧等。为适应物业管理行业的发展以及行业标准不断提高的要求和专业规模不断扩大的现实，需在现有基础上，经过进一步的建设，使其规模进一步扩大，设施设备和软件更加完善，功能更加齐全，使学生能在基地完成岗位实习前的全部物业管理业务和技能方面的训练。

(3) 校外实训基地基本要求

本专业校外实训基地的基本形式是直接企业作为实习和工作训练场所，将学生送到企业岗位实习一年，将校内学到的技

术知识和在校内实训基地掌握的基本技能，用于企业的生产实际，并且全面了解和掌握生产运作过程和管理过程，学生还能为企业创造利润。另外，企业也通过有偿或无偿提供设备，充实校内实训基地。

（4）信息化教学条件基本要求

本专业紧紧围绕专业发展需要，结合专业特色，开展理实一体化的教学。在日常授课过程中，专业课教师利用多媒体、教学资源库、网络教学来丰富和完善教学内容。目前，物业管理专业已完成了专业核心课程和基础课程课件的制作，逐步建立了专业教学资源库，确定了专业课程视频库和网络资源，充分利用信息化教学来服务于专业教学。与专业建设和课程建设相配套的教学资源库、专业信息库的建设正按计划有条不紊地进行，已初步建设好由优秀数字化媒体素材、优秀教学案例等教学基本素材构成的、可不断扩充的开放式教学支持系统，实现了信息化教学资源的共享。

3.教学资源

公共基础课程的教材由学校公共基础部统一选取，专业基础课程及专业核心课程的教材由专业教研室教学团队根据行业发展状况及人才培养方向讨论后选取。

（五）教学实施

1. 教学组织

本专业实行三年制，在教学组织安排上，第一、二学年实行以校内学习为主的形式，除了第一学期安排为期一天的专业认知，第二学期安排为期一周的专业实训外，其他时间在校内进行相关专业知识的学习与专业技能的训练，第三学年安排学生进入专业相关企业进行岗位实习。

2. 教学模式

本专业的教学模式以社会需求为导向，以学生的能力为抓手，以实践为教学平台，建立教师引导、学生实践的教学模式。与行业中的优秀企业建立校企合作制度，邀请相关企业负责人来

校进行沟通交流，进行充分调研，掌握企业用人的要求，以行业企业需求为导向，注重对学生实际能力的培养。其次，在教学模式上，改变以往教师教、学生学的传统模式，改用教师通过引导，引发学生积极思考，并且将实践引入课程，把课堂教学放到实践中去，以学生练习为主，注重培养学生的实际操作能力。

3. 教学方法

在教学中采用多让学生参与或实践的方式进行，积极探索实践教学的方式、方法改革，寻求保障实践教学活动顺利、高效开展的方法，锻炼学生的探究能力，激发学生的创造性，可运用任务驱动法、讲练结合法、小组讨论法、案例教学法等多种教学方法提升课堂效率，完善教学评价与教学管理过程。

4. 教学评价

(1) 课程考核

考查课程在学习评价上以考勤、课堂评价、作品作业评价、实践成绩等形式为主，兼顾期末的终结性评价，在成绩构成上，平时成绩和期末考试的比例为 6:4。

专业考试课程可引入行业内各类技术标准和职业资格标准作为学习评价标准，结合平时课堂及实训表现，期末采用闭卷形式进行考核。在成绩构成上，平时成绩和期末考试的比例为 5:5。

(2) 专业实训技能考核

专业实训考核包括操作技能考核和素质考核。

素质考核：老师根据学生的考勤、教学任务的完成情况、职业素养、团队协作等方面进行综合评价。

操作技能考核：在实训过程中进行考核，每天在实训任务完成后，每个小组抽取 1~2 名学生进行讲解技能考核。在实训期间每个学生技能考核不少于 3 次，取其平均分作为课程的操作技能考核成绩。实操技能考核成绩占总成绩的 50%。

(3) 毕业顶岗实训考核

岗位实习考核采用岗位考核和结果考核相结合，企业考核和学校考核相结合。学生顶岗实训成绩考核主要包括四项：

- ①专业教师对学生实习周记完成情况的评价占 20%;
- ②专业教师对学生实习总结的评价占 20%;
- ③兼职教师对学生的岗位考核成绩占 40%;
- ④专业教师对学生实习工作状况的评价占 20%。

根据顶岗实训成绩总得分给出优、良、中、及格、不及格五个等级。

5. 教学管理

首先，学期初制定教学工作计划，明确教学工作目标，保证教学工作有计划、有步骤、有条不紊地运转。

其次，学校与院系建立两级督导制度，加强检查指导，及时总结经验，提高教师的教学质量。

再次，加强教师的教学质量和学生的学习质量管理。

三、实训标准

（一）实训体系及目标

本专业实训体系包括三个阶段：

- 1.专业的认知实训；
- 2.专业校内实训与校外贴岗实训；
- 3.企业定岗实习。

实训目标：加强学生职业技能培养，提高学生运用专业知识解决实际问题的能力，培养学生职业素质和吃苦耐劳精神，运用所学专业知识，解决行业中的实际问题，在工作实践中不断提高学生的分析问题、解决问题的能力，培养学生的开拓创新精神。

（二）实训组织

校内实训室建立系-专业-实验实训室三级管理机构，设专人负责各级管理机构，负责人有明确的岗位职责，有规范的实践教学质量检查、监督、调控、保障体系及运行机制。

（三）保障体系（设备、团队、基地）

校内实验实训室生均面积能够满足学生独立操作的教学要求，与职业活动环境接近，且安全无隐患，通风、照明、控温、控湿等设施完好，干净整洁，育人环境良好。

实训室教学仪器设备配置合理,符合职业能力培养的要求并能满足职业资格培训与考核的要求。实验实训教学仪器设备维修、保养、更新的经费由稳定的来源和可靠的保证。

现有和筹建物业管理专业实训室功能介绍:

1. 形体实训室

本实训室主要用于物业管理专业的实践教学。形体训练是以培养良好形态的身体练习为主要目的,同时重视形体的基础知识,从而达到形体美和树立良好的内在气质。本实训室建筑面积110平方米,可容纳50人左右,并配备了礼仪教学所需要的更衣柜、把杆、墙面镜、实木地面等教学设备,可以满足《现代物业职业素养》、《舞蹈鉴赏》等多门课程的综合技能实训教学要求,从而提升学生的形体、礼仪、气质、内涵等多方面的素质。

2. 形象实训室

形象实训室主要用于学生学习形象设计和仪态礼仪的课程。实训室面积约55平方,可同时容纳45人同时上课。配备有化妆盘,色卡,墙面镜,化妆台等教学设备。本实训室满足《现代物业职业素养》、《职业发展与就业指导》等课程的教学实训及第二课堂活动需求。实训项目包括个人形象设计、见面仪表礼仪训练(服饰搭配、妆容发式等)、交际礼仪训练(交谈、手势、表情等)、服务礼仪综合训练(面试技巧、礼仪接待等)。总体为提高学生的社交能力和自身修养,从而达到形体美和树立良好的内在气质。

3. 机房实训室

计算机房是学生学习计算机基础知识、计算机科学技术以及学习本系所设各专业领域的办公软件操作的场所。本实训室可同时容纳40人进行《计算机基础知识》、《物业信息化管理》、《楼宇智能化管理》等课程的教学实训。同时用于计算机等级资格考试培训和学生通识教育等第二课堂活动。主要实训项目:计算机硬件识别、办公软件的使用、网络知识学习训练、物业管理软件操作、物业管理CAD软件操作等。通过实训使学生能够熟

练操作计算机，达到物业企业进行计算机办公的水平。

4. 普通话水平测试站

普通话测试站成立于2016年6月，是河南省语言文字培训测试工作办公室直辖的中心测试站。本站的主要职责是在河南省语言文字培训测试工作办公室的直接领导下，依据《中华人民共和国国家通用语言文字法》和《普通话水平测试管理规定》开展普通话水平测试工作。本测试站主要面向本校学生及教师进行普通话测试，凡通过本测试站正式测试的人员，均可以获得由国家语委统一制作、河南省语委办统一编号盖章颁发的“普通话水平测试等级证书”。此证书是国家语委认可的正式证书，全国通用。

（四）评价体系

1、理论教学考核

采用平时考核、分段考核、期末考核相结合的方式进行学习评价。平时考核主要考察学生的知识积累和素质养成，依据是作业、课堂表现、考勤记录等方面。分段考核是项目驱动法教学的考核方式，以项目为单位，每一个或若干个项目结束后，直接考核本段所学习的项目内容。期末考核以笔试、机试、演讲、答辩、论文等形式进行，重点在于考核学生的知识运用能力。

2、实践教学考核

专业实训实践课程在整个实践教学体系中重要地位，因此，其成绩考核依据实训课时占整个教学时数比重大小不同进行区分。

对于实训教学课时数占该门课程总教学时数的比例 $\geq 30\%$ 的课程，实训实践部分的成绩单独考核，占期末总成绩30%。对于实训教学课时数占该门课程总教学时数的比例 $< 30\%$ 的课程，这些课程的实验课程部分的考核结果计入平时成绩。

四、其他说明

本人才培养方案由物业管理教研室编制，各门课程的实训标准需配合每门课的实训指导书来使用。

实施性教学计划的课时数与课程标准的计划学时数的变化

范围在 4—6 学时。