

电子商务专业“学历证书+若干职业技能等级证书” (1+X 证书) 项目管理制度

第一章 总 则

第一条 “学历证书+若干职业技能等级证书”(1+X 证书)制度试点工作是党中央国务院对职业教育改革作出的重要部署。在院校实施 1+X 证书制度,是落实立德树人根本任务,完善职业教育和培训体系,加强产教融合校企合作,深化复合型技术技能人才培养培训模式和评价模式改革,提高人才培养质量,构建中国特色职教发展模式的重大制度创新。为推进我校电子商务专业 1+X 证书制度试点工作顺利开展,加强试点实施的科学化、规范化管理,特制定本制度。

第二条 本制度依据《国家职业教育改革实施方案》(国发〔2019〕4 号)、《教育部等四部门关于在院校实施“学历证书+若干职业技能等级证书”制度试点方案》(教职成〔2019〕6 号)、《教育部办公厅 国家发展改革委办公厅 财政部办公厅关于推进 1+X 证书制度试点工作的指导意见》(教职成厅函〔2019〕19 号)及《教育部办公厅等四部门关于进一步做好在院校实施 1+X 证书制度试点有关经费使用管理工作的通知》(教财厅〔2020〕12 号)等文件精神,结合我校电子商务专业建设实际情况制定。

第三条 本制度适用于广州民航职业技术学院民航经营管理学院电子商务专业 1+X 证书制度试点工作的项目申报、组织实施、书证融通、考核管理、经费保障及监督考核等各环节。

第四条 我校电子商务专业立足于广东省和民航业,服务于行业和区域经济发展,以“依托行业、产学合作、双师双证、国际通用”为办学特色,致力于培养适应信息社会发展要求的新型电子商务人才,是财经商贸类专业中最具特色、又充满活力的新型复合型专业。专业依托民航行业背景,课程涵盖跨境电子商务、新媒体营销、直播策划与运营实务、短视频创作与运营等前沿课程,同时覆盖电子商务应用的客票销售相关课程,将民航特色融入电子商务人才培养全过程。

第五条 电子商务专业 1+X 证书项目管理制度建设遵循以下原则:

(一)规范管理原则。按照教育部及上级主管部门要求,建立健全试点工作的申报、实施、考核、监督全流程管理制度。

(二)书证融通原则。将职业技能等级标准有机融入专业人才培养方案,推动“课证一体”教学改革,实现学历教育与职业技能培训的深度融合。

(三)校企协同原则。深化与培训评价组织、行业企业的合作,依托校企合作平台,共同推进证书培训与考核工作。

(四)质量为本原则。以提升学生职业技能和就业竞争力为核心,确保培训质量与考核工作

的规范性、科学性。

第二章 组织机构与职责

第六条 民航经营管理学院成立电子商务专业 1+X 证书制度试点工作领导小组（以下简称“领导小组”）。领导小组由学院院长担任组长，分管教学副院长担任副组长，成员包括教务办主任、电子商务专业教研室主任、专业骨干教师及辅导员代表。领导小组全面负责电子商务专业 1+X 证书制度试点工作的统筹协调与组织实施。

第七条 领导小组主要职责：

（一）贯彻落实国家、省及学校关于 1+X 证书制度试点工作的各项政策和工作要求，制定电子商务专业试点工作实施方案和相关管理制度。

（二）统筹规划电子商务专业 1+X 证书试点项目的遴选、申报与立项工作，对拟开展的证书项目进行可行性论证。

（三）协调推进“书证融通”工作，指导电子商务专业人才培养方案的修订，将证书培训内容有机融入课程体系和教学内容。

（四）负责试点工作的师资队伍建设，组织专业教师参加 X 证书相关的师资培训和考评员培训。

（五）统筹考核站点建设与考务组织工作，确保考核工作科学化、标准化、规范化。

（六）负责试点工作专项经费的预算编制、使用管理与绩效评价。

（七）组织开展试点工作的过程监督、质量评估与总结汇报。

第八条 电子商务专业教研室作为试点工作的具体实施主体，主要职责：

（一）具体负责 1+X 证书试点项目的调研、论证与申报工作，形成项目论证报告。

（二）对接培训评价组织，了解证书内涵、职业技能等级标准及考核要求，签订合作协议。

（三）修订电子商务专业人才培养方案，构建“课证融合”课程体系，将证书标准融入专业平台模块课、专业核心模块课及拓展课模块。

（四）负责组织学生报名、证书培训、考前强化辅导及考务安排工作。

（五）建设与管理考核站点，保障考核所需的实训条件和设备设施。

（六）负责试点工作推进情况的周报、月报及总结上报工作。

（七）负责学生职业技能等级证书的信息录入、成绩归档与证书发放工作。

第九条 学院教务办在试点工作中的主要职责：

- （一）协助教研室开展 1+X 证书试点项目的教学组织与协调工作。
- （二）指导“书证融通”课程体系的构建与实施，审核人才培养方案修订方案。
- （三）协调课程安排与教学资源调配，保障证书培训与日常教学的有序衔接。
- （四）负责教师参与证书培训工作量核算与管理。

第十条 学工办在试点工作中的主要职责：

- （一）配合做好学生宣传动员、政策解读及报名组织工作。
- （二）协助做好证书培训期间的班级管理与学生思想工作。
- （三）关注学生考证动态，及时反馈学生诉求。

第十一条 学校相关职能部门在试点工作中应履行的职责：

- （一）教务处：负责指导电子商务专业制定基于课证融通的人才培养方案，推进教师、教材、教法“三教改革”，协调证书考核与日常教学安排。
- （二）人事处：健全师资培训制度，鼓励教师积极参加由培训评价组织或上级部门组织的师资培训和交流，在教师素质提高计划中纳入职业技能等级证书师资培训项目。
- （三）财务处：建立 1+X 证书专项经费账户，对学校试点项目自筹资金、财政奖补资金进行总体规划、统筹安排，对试点工作给予资金保障。
- （四）实训中心：统筹管理职业技能等级证书考核工作，按照培训评价组织要求对 X 证书考核进行技术指导，完善实训、培训、考证等基地的综合能力建设。
- （五）信息中心：为试点考核工作的网络环境、标准化考场和信息化平台提供技术支持。

第三章 项目申报与管理

第十二条 项目申报流程：

- （一）可行性调研。电子商务专业教研室根据专业建设需要和人才培养目标，深入了解证书内涵、职业技能等级标准及考核条件，结合与专业的融合度、社会认可度、师资水平及实验

实训条件等方面进行可行性论证。

（二）申报材料准备。形成项目论证报告，确定拟开展的证书项目名称及等级、拟参与学生规模，拟定试点工作方案，做好年度试点工作相关的经费预算。

（三）学院审核。经民航经营管理学院 1+X 证书制度试点工作领导小组审核通过后，报学校教务处初审。

（四）学校审定。经学校试点工作领导小组审定、校长办公会议批准后，由学校统一向上级教育主管部门申报备案。

第十三条 电子商务专业已成功申报并常态化开展的 1+X 证书项目包括：

（一）跨境电商 B2B 数据运营职业技能等级证书（中级）。本专业建有跨境电商 B2B 数据运营证书 1+X 考点 1 个，是专业重点推进的证书项目之一。

（二）网店运营推广职业技能等级证书（中级）。该证书与我校电子商务专业人才培养定位更为紧密，可直接与专业平台模块课、专业核心模块课进行融合，也是本专业指定考核证书之一。

上述证书项目的具体实施等级、考核时间、培训安排等内容，由专业教研室根据当年试点工作安排另行制定并报领导小组审批。

第十四条 项目实行年度申报和动态调整机制。每年根据教育部和广东省教育厅的试点工作要求，结合专业建设实际和行业需求变化，对下一年度拟开展的证书项目进行申报或调整。

第四章 书证融通与人才培养

第十五条 电子商务专业应坚持“校企协同、课证一体”的育人模式，将 1+X 证书制度试点与专业建设、课程建设、教师队伍建设等紧密结合，推进“1”和“X”的有机衔接。

第十六条 人才培养方案修订要求：

（一）根据职业技能等级标准和专业教学标准要求，将证书培训内容及要求有机融入电子商务专业人才培养方案，优化课程设置和教学内容。

（二）基于职业岗位能力的要求，将职业技能认证要求与教学内容深度融合，构建职业技能标准和认证体系，推行学历证书、职业资格证书与行业专项认证相结合的“多证书”培养模式。

（三）实践教学占比不低于 50%，依托校内实训基地和校外实践基地（包括中国南方航空股份有限公司客户服务中心校外实践基地、阿里巴巴校企合作人才基地等），强化学生职业技

能培养。

第十七条 课程体系建设要求：

（一）根据“依岗定能、按能设课”的指导思想，按照岗位和职业能力要求建设工学结合的优质核心课程。

（二）将跨境电商 B2B 数据运营、网店运营推广等 X 证书的考核内容融入相应课程教学，实现课证融通。

（三）支持开发融“教学内容、职业标准、证书标准”于一体的手册式、活页式新型教材，推进教学资源建设。

第十八条 实训条件建设要求：

（一）充分利用现有实训资源，包括电子商务直播运营实训室、电子商务技术实训室、电子商务创业运营实训室、电子商务综合实训室等，为证书培训与考核提供保障。

（二）结合证书考核要求，持续完善实训设施设备，满足培训评价组织对考核站点的技术条件和设备要求。

（三）加强与行业企业的合作，依托校内和校外直播运营实习基地，拓展学生实践平台。

第五章 师资队伍建设

第十九条 电子商务专业应加强“双师型”教师队伍建设。目前专业教师中所有教师均具备“双师素质”，应进一步保持和提升这一优势。

第二十条 师资培训要求：

（一）积极组织专业教师参加由培训评价组织或上级教育主管部门开展的 1+X 证书师资培训和考评员培训，确保持证上岗。

（二）鼓励教师深入企业实践，了解行业最新技术动态和岗位能力要求，提升职业技能培训能力。

（三）建设融“教学、培训、评价”于一体的创新型教师团队，提升教师的职业培训能力和证书考评能力。

第二十一条 激励机制：

（一）在年度考核、评优评先等工作中，向积极承担 1+X 证书试点工作并取得显著成效的教师予以倾斜。

（二）教师参与证书培训教学、考评工作的工作量按学校相关规定计入教学工作量，纳入绩效分配。

（三）鼓励教师参与证书相关的教学改革研究、教材编写和资源开发，成果纳入教科研成果认定。

第六章 学生培训与考核管理

第二十二条 学生宣传与报名：

（一）每学期初，由教研室和学工办共同组织开展 1+X 证书政策宣讲，向学生介绍证书项目背景、考核内容、就业价值及报名要求，鼓励学生积极报考。

（二）学生报名遵循自愿原则，根据专业培养方案和个人职业发展规划选择报考证书项目及等级。

（三）教研室负责组织学生报名、信息采集及数据上报工作。

第二十三条 培训组织：

（一）教研室根据考证时间安排，制定详细的培训计划，明确培训内容、课时安排、授课教师及考核方式。

（二）培训内容应紧扣职业技能等级标准，采用理论与实践相结合的教学方式，重点强化学生的实操能力和岗位适应能力。

（三）充分利用实训室资源开展实操训练，确保学生熟练掌握考核要求的各项技能。

（四）培训期间应做好考勤管理，确保培训质量。

第二十四条 考核组织：

（一）考核工作严格按照培训评价组织的统一安排和规范要求进行。

（二）教研室负责考核站点的申报与建设，确保考场环境、设备设施、网络条件等满足考核要求。

（三）考核前应做好充分的准备工作，包括考场布置、设备调试、考务人员安排、应急预案制定等。

（四）考核过程中应严格执行考场纪律，确保考核工作的公平、公正。

（五）考核结束后，按要求做好成绩归档、证书核验与发放工作。

第二十五条 学分认定与转换：

探索建立职业技能等级证书与学历教育课程的学分认定与转换机制。学生取得 X 证书后，可根据“书证融通”课程体系的设计，申请免修或转换相应课程的学分。

第七章 经费管理

第二十六条 1+X 证书试点工作经费来源主要包括：学校专项经费、财政奖补资金、社会捐赠及其他合法来源。

第二十七条 经费使用范围：

- （一）师资培训费用，包括教师参加培训的报名费、差旅费等。
- （二）学生考证费用，包括证书考核报名费、培训材料费等。
- （三）实训条件建设费用，包括设备购置、软件采购、实训室改造等。
- （四）教学资源建设费用，包括教材开发、课程资源建设等。
- （五）考核站点建设与维护费用。
- （六）其他与试点工作直接相关的合理支出。

第二十八条 经费管理要求：

- （一）建立 1+X 证书专项经费账户，实行专款专用、单独核算。
- （二）教研室每年应编制下一年度试点工作经费预算，经领导小组审核后报学校财务处备案。
- （三）经费使用应符合学校财务管理制度，履行审批程序，确保资金使用的合规性和有效性。
- （四）定期开展经费使用绩效评价，确保经费发挥最大效益。

第八章 监督与考核

第二十九条 建立试点工作双周报和年度总结报告制度：

- （一）试点项目获批后，项目负责人应按要求定期上报试点工作推进情况。

(二)每学期末,教研室应提交 1+X 证书试点工作阶段性总结报告,内容包括工作开展情况、学生参与及通过情况、存在问题及改进措施等。

(三)每学年末,领导小组应组织对试点工作进行年度总结评估,形成年度报告存档备查。

第三十条 教学质量监督:

(一)建立 1+X 证书培训质量监控机制,定期开展教学检查,确保培训内容与证书标准的一致性。

(二)通过学生反馈、考核通过率分析、用人单位评价等方式,对试点工作效果进行评估。

(三)根据评估结果,及时调整培训方案和教学策略,持续改进试点工作质量。

第九章 附 则

第三十一条 本制度由民航经营管理学院 1+X 证书制度试点工作领导小组负责解释。

第三十二条 本制度自发布之日起施行。原有相关规定与本制度不一致的,以本制度为准。

第三十三条 本制度可根据国家及上级主管部门政策变化和学院、学校实际工作需要适时修订。