

基于“1+X”证书的《WPS信息化办公应用》 网络精品课建设实践与探索

田建

保定市徐水区职业技术教育中心

摘要: 本文基于“1+X”证书制度, 实践与探索了《WPS信息化办公应用》网络精品课的建设, 研究涵盖了课程设计、教学资源、教学方法与评价考核等方面, 旨在提升学生WPS应用技能, 满足社会对高素质人才的需求。通过精选课程内容、丰富教学资源、创新教学方法及实施多元化考核, 显著提升了学生技能与职业素养。本文还深入探讨了课程建设的成效与挑战, 为职业教育改革与“1+X”证书制度的实施提供了有益参考。

关键词: “1+X”证书; WPS信息化办公应用; 网络精品课

【DOI】10.12252/j.issn.2096-627X.2024.06.227

引言

在“1+X”证书制度的推动下, 职业教育正面临着深刻的改革, 本文基于该制度, 对《WPS信息化办公应用》网络精品课的建设进行了实践与探索。通过优化课程设计、加强教学资源建设、创新教学方法与手段以及完善评价考核体系, 致力于提升学生的WPS应用技能, 以适应社会对信息化办公人才的需求, 本文将详细阐述课程建设的实践过程, 并分析其成效与挑战, 为职业教育改革提供有益的参考。

一、“1+X”证书制度概述

2019年4月教育部、国家发展改革委、财政部、市场监管总局联合印发了《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》, 部署启动“学历证书+若干职业技能等级证书”(简称1+X证书)制度试点工作。

把学历证书与职业技能等级证书结合起来, 探索实施1+X证书制度, 是职教20条的重要改革部署, 也是重大创新。试点工作将按照高质量发展的要求, 坚持以学生为中心, 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, 畅通技术技能人才成长通道, 拓展就业创业本领。

把技能资格证书融入教育体系, 使得学校可以灵活调整课程设置, 更新教学内容, 进而满足不同行业对专业技术人才的需求, 这项机制加快了校企之间的交流合作, 推进了产教融合, 为职教领域提供了有力的推动, “1+X”证书制度是教育革新的一块试金石, 不仅提升了学生在专业技能上的实力和职场上的竞争能力, 而且催化了职业教学在革新与成长上的新步伐。

二、《WPS信息化办公应用》网络精品课建设背景与目标

WPS信息化办公是计算机应用专业1+X技能等级证

书考核的一门课程, 致力于建设WPS网络精品课程符合《国家职业教育改革实施方案》提出的“启动1+X试点”工作要求, 同时WPS信息化办公网络精品课建设与实施, 在教学改革、提高教学效果和人才培养质量方面有重要的推动作用, 是提高网络课堂教学水平、教学质量的一种重要手段, 对培养学生网络课堂的学习兴趣和创新能力, 有着重要的理论意义。

在信息技术快速进步和在线教育的普及的背景下, 创建了一门涉及WPS办公软件的应用的网络优质课程, 网络技术的迅猛进步使得在线教育崭露头角, 成为充实面对面教育的一股新兴力量, 提供学生更加灵活便捷的学习方式, 特别是在疫情肆虐之际, 远程教育显得尤为关键, 由此带来的在线课程, 其需求激增, WPS Office这款广泛运用的办公软件, 其实用性高和广泛应用不言而喻, 因此, 开发一门专注于WPS信息技术在办公中的应用的在线课程, 对于增强学生计算机应用能力和信息技术素养, 具有极其重要作用。课程设计旨在使学生精通WPS Office办公软件的基础应用与进阶技巧, 以提升在信息化办公环境下的效率, 借助具体案例和实际操作, 锻炼学生们的实际动手能力与创造思维, 更有效地迎合将来工作环境的挑战性任务与标准与期望, 此课程旨在提升学生独立思考与团队合作能力, 为未来的学术和职业发展坚实基础。力求达成既定目标, 将广泛应用前沿的信息技术, 搭建一个充满交流、内容丰富、形式多样的网络学习平台, 融合网络教学视频、实例操作、以及积极的互动讨论等多元化的教学方法, 能够唤起学生的学习积极性和参与积极性, 在轻松快乐的环境中领会WPS Office的关键要点, 打造基于WPS平台的网络教学课程, 旨在提升学生对电子办公技能的了解和运用, 适应发展中对人才的新的能力需求^[2]。

三、《WPS信息化办公应用》网络精品课建设实践

（一）课程设计

在打造《WPS办公软件应用课程》在线高质量课程的过程中，周密规划教学材料是极其关键的步骤，为了保障教学大纲的严谨、适用与预见性，加强对市场情况和需求分析的深入研究，准确了解学生的学习需求以及职场对专业技能的具体需求，让学生们精通WPS Office这一办公套装程序，以此提高在数字化办公环境环境下的办公效率及实践能力，为此精选了WPS Office中常用功能模块深入解读，确保教学资料既全面又突出重点。

从基础理论着手，循序渐进至高级实践技能，使学生在熟悉基本能力之后，能够持续拓展与提升，融入众多实际事例与仿真情景，以增进课程的实用价值与吸引力，解决现实问题的过程中，掌握并熟练运用WPS Office软件的使用，在课程设计理念上，强调学生的中心角色，着力于培养自主学习和创造性思维，课程构思巧妙融入了众多思维活动与实践部分，激发学生自发探索与实践活动，旨在培育自行解决难题的能力。

（二）教学资源建设

在构建《WPS办公软件应用》的在线优质课程过程中，专注于建立一个内容丰富、品质上乘的教学资源库，制作了一系列连贯的教学视频，内容涉及WPS Office的入门及进阶操作，并提供了实操案例，旨在让学生通过形象、活泼的教程，有效掌握并熟练这些技术和知识，除了提前录制好的教学影像，还精心制作了丰富的辅导资料和教学方案，这些资料为学生提供了课余自学的途径和巩固记忆的手段。这些教学文本均经过精心制作，旨在确保教学水平的高效率与全方位，旨在提升学生们动手能力，搜集整理了众多实际工作案例，用于学生的模拟训练以提高技能，这些实例包括了不同领域和场合，能够让学生更准确地把握WPS Office在职场中的实际运用。

建立了一个交流互动的平台，供学生、教授及各类求知者进行互动和探讨，该交流系统为学生搭建起了一个既能询问又能回答的交流媒介，同时，还加速了学生之间的知识分享和经验交流，值得一提的是，携手WPS Office官方团队，获得了最新、最优质的教学资源及充足助力，准备了精准且可信的教育资源，确保了课程的时效与实用价值。在打造《WPS信息化办公应用》的网络示范课程过程中，重视了资源的多元性、实际应用价值以及学员参与交流的环节，借助多样化的教学影像资料、精良演示文稿、周详教学安排以及实际工作环境，为学生打造了一个覆盖全面、层次丰富的学习过程^[3]。

（三）教学方法与手段

在打造《WPS办公软件在线教学》的网络教学示例

过程中，筛选并使用适宜的教学方法和手段对提高教学效果和改善学习体验至关重要，过往的教学方式通常着眼于单向传授知识给学生，却忽略了学生在学习中的积极作用的个性化的需求，在这项课程实施过程中，运用了众多新颖的教学方法与辅助设备，旨在激发学生学习兴趣，提升学习成效。应用案例研究的方法，借助现实办公场合的实例，学生可在仿真工作环境中掌握WPS Office软件的应用，该教学方法既提升了学习的兴趣和实用性，也助力学生更深入地理解和熟练掌握WPS Office软件于工作环境，在案例分析过程中，解题能力和分析判断能力得到了锻炼，在教育教学中，安排了众多动手实践的训练部分，让学生在亲自动手的过程中加强并拓展学术知识，通过连续的实操练习，学生们不仅能够精通WPS Office的各个功能，并且能够在操作时找出并处理问题，这样的训练过程有效地提升了实操技能和创新思维能力。

采用翻转课堂的教学模式，运用创新的教育手段，学生需在上课之前，通过观摩教学短片、阅读辅助资料等途径自学知识，课堂上则专注于互相讨论、处理疑问以及实际操作，这种教学方式极大地促进了学生们自学能力，同时让教师能够更精准地解决疑难问题，从而提高了教育成效，除了前面提及的教授方法，充分发挥了信息科技的优势，实施了线上线下一体化的教学方式。借助在线学习平台，学生能够随时进行听课学习、交作业和讨论交流，而传统的课堂则赋予了学生亲自实践与教师面对面上课的更多可能，这样的复合教学模式既顺应了学生的个性化学习需求，又提高了教学的灵活性和效果，构建了完备的教学效果反馈体系，借助作业、测验、实战项目等多种形式，对学生的学习成效进行详尽评价，这种多样化的评价方法能够细致反映学生的学习状况，为教师作出评价和优化教学策略的参考，同时也鼓励学生不断进步^[4]。

（四）评价考核

在打造《WPS电子办公技能》在线优质课程的过程中，评估与测试是确保教学质量和学习效果的关键环节，构建一个涵盖广泛、基于理性准则的评估体系，其目的是公正地衡量学生的学习成绩，并针对具体状况提供具体的建议与指导，重视过程评估与最终效果的两种评价模式，对学生在学习过程的行为与效果进行评估，涵盖对学业的态度、投入水平以及课业完成情况。借助教室授课、线上讨论区、团队研究等多种方式，唤起学生学习的积极性，提升其团队合作能力及难题处理的本领，评价结果主要是对学生使用WPS Office软件的熟练程度和应用能力的检测，这将通过期末测试和项目执行

等途径来进行,除了常见的笔试和机考外,还采取了作品展示、口试等多种评价方法,这些方法能够全方位呈现学生全面能力,涵盖知识掌握程度、技能运用水平、创新思维以及表达技巧等方面,同时,倡导学生互相观摩、切磋,以此激发自觉意识和深入思考。

在审视各类考核项时,秉持着学识与技艺等同重视的态度,既要检视学生对WPS Office基本学问和使用方法的掌握程度,也要考查在工作场景中,运用所学知识解决具体难题的能力,为此打造一套结合实际情境的实例分析和实际操作计划,让学生在指定的时间内予以完成,并根据学生的学习成绩和创造性进行评估打分。每次考核完毕,教师便会针对学生的表现给出详尽的点评和提议,旨在让学生认识到自身的长处与短板,并据此制订进步的方案,同时,积极倡导学生间相互研讨、相互学习,利用线上平台、学习小组等多样化方式,实现学习资源和体会的交流共享,将评价的准则、方法以及效果完整展现给学生,保障评估流程的公平与可信度,定期搜集学生群体对评估体系意见回馈,旨在不断改进以及提高,针对WPS办公软件应用的在线教学课程,其评价与评测体系呈现出多角度、全方位的特点,目的是为了确保持教学质量,同时提升学生的学业成就以及动手能力,如表1所示。

表1 评价考核

学生成绩分布	详情	数值/比例
优秀	熟练掌握WPS Office功能,高效完成任务	30%
良好	对WPS Office有较好理解,部分高级功能需加强	40%
中等	基础操作掌握,解决实际问题时略显生疏	20%
及格	基本掌握基础操作,需提高熟练度和准确性	8%
不及格	操作不够熟练,需加强学习和练习	2%

四、《WPS信息化办公应用》网络精品课建设成效与挑战

完善考核评估体制,明显提升学生的学习成绩,在网上参与优质课程教育,学生使用WPS进行办公自动化操作的能力方面显著提升,在评价期间,明显观察到学生群体对文字处理系统的操作能力更加精湛,能够迅速而准确地完成各项工作内容,学生在教学过程中通过详实案例分析和动手实践,明显提升了解决实际难题的能力,运用各类评价手段,显著提高学生的学习热情。运用包括进程评定、成效评价、自我评价及同行评价在内的多元化评价手段,这些方法不仅帮助学生深入掌握自身的学习情况,而且充分点燃学习积极性和竞技心态,学生广泛提出意见,这样的评价方式对个人学习目标的

有了更明确的了解,并且促进了学生提升学习成效的积极性。在考核过程中,关键在于怎样保证评价过程的公正无私,鉴于在线教学的特色,对学习行为成效全面监控与评价面临困难,因此,需不断完善评价体系,确保每位学生得到公正评价,关键在于怎样提高评价结果的信息反馈效率,虽然已设立了一套反馈机制,但实际运用中,有些学生没有充分利用反馈内容用以改善学习方法,因此需进一步改进回应机制,更符合学生的具体要求^[5]。

面对这些挑战,实施一系列既定措施,首要任务是深化与学生的互动,掌握学习需求与难题,进而能够精确地制定出适合的评价标准及实施方法;把更多实际工作环境和案例引入教育过程,引导学生通过实践增强文字处理软件的操作能力,同时,也为学生的学术成绩评定提供更加公平标准;不断改进反馈机制,确保每位学生都能在反馈中受益。在网络环境中,以WPS电子办公软件为主题的优质课程,在评估检查环节展现出显著优势,将继续致力于完善评价体系,以便更准确地适应学生学习需求,从而提升学习成效。

结语

通过对基于“1+X”证书的《WPS信息化办公应用》网络精品课建设的实践与探索,深刻认识到课程设计、教学资源、教学方法及评价考核在提升教育质量中的重要性。本课程的成功实践不仅提高了学生的WPS应用技能,也促进了学生的全面发展,然而也面临教材更新、学生自主学习等挑战,这需要在未来的教学实践中不断探索和创新。

参考文献

- [1]宗苏,李佳.网络精品课与慕课资源平台架构方案研究[J].青少年日记(教育教学研究),2016,(09):131.
 - [2]汤研.高职计算机精品课网络教学设计[J].电脑迷,2016,(07):142.
 - [3]王娟.高职计算机精品课网络教学设计[J].科技展望,2016,26(19):217.
 - [4]朱少英,中国昌.精品课网络资源使用意愿影响因素的实证研究[J].电化教育研究,2015,36(11):51-56.
 - [5]陈超,杨玉强.基于网络平台的精品课教学资源建设研究[J].自动化技术与应用,2015,34(04):50-53.
- 保定市徐水区教育科学“十四五”规划课题(课题编号230417)