

基础知识考核制度

1.1 基础知识考核由教务处和考委负责，每学年考试和考查的课程门数按实际课程计划规定执行，要体现课程的特点和学生的实际，每学年一般安排4门考试课程。

1.2 考试是对学生所学知识和技能进行综合性考核的方法，可采用课堂理论考试、课堂小测验、开卷考试、由教条处统一组织，安排在课程结束后或学期末，其中一段时期可有开卷考试。

1.3 考试形式除一般闭卷考试，也可加入口试，可体现课程的特点和需要，灵活运用，应坚持理论联系实际考核的原则，笔试开卷考试，笔试时间一般为100分钟（2节课），口试准备时间为40分钟，答题最多20分钟。

1.4 考查为开卷考试，是对学生所学知识和技能进行综合考核的方法，注重评价学生自主查找资料，综合运用知识，探索解决问题的能力。

2 命题管理

2.1 考试命题要以教学大纲为依据，全面衡量学生应具备的知识和能力，考试命题原则上是课程本学期的全部内容，应注重覆盖面要广和突出教学重点，基础知识，综合应用，应注明出题范围，试题中不宜出几十分一道的大题，一般以1—5分为主，大题的分值也应控制在5分以下，数量不超过2个，一般以基本题60%，中等题25%，水平题10%为宜。

2.2 命题由系（部）制定命题方案，命题试题应有一定的难度，基本题、水平题、提高题按6:3:1分配，题量适中，便于分科学生成绩的优劣，考试应能力要求应公正合理，三节课的试卷还应留出修改及做下一次考查。

2.3 每月一学院按课计划，教学内容和难度相同的班级可有同一试卷，每门课程应拟定水平、份量相当的备用试卷，并应有标准答案及评分标准。

2.4 对教学大纲和教材较稳定的课程应逐步建立题库（或试卷库），原则上要求文科教学分卷。

2.5 试卷在命题、审批、印制、保存过程中，应严格保密，教师指导学生考试不得以任何方式向学生透露试题内容，否则，按教学事故处理。

3 考场管理

3.1 监考员要加强对学生考场纪律教育，教条和部门要制定考试纪律、考场规则，监考员职责，各任课教师在考前要按每门课程工作。

3.2 教条处、系部按考场安排编排考场，考试期间，各门课程负责人要按考场秩序，处理考试中突发事件。

3.3 每个考场安排两名监考员，考前一节课实行单人单座，监考员要严格按纪律，认真执行考场规则，在考试中，发现违纪行为者，提出警告并予以制止，对情节严重者按教学处理，并报告考场处理。

3.4 系部按考试规定，及时报送试卷和考场记录，对已交试卷，违反考场规则的学生进行处罚，报系部审批后，上报学院，予以处罚。

4 学生成绩评定办法

4.1 成绩按评定，考试采用百分制评分法，考查采用五级制评分法或按百分制评定方法，百分制和五级制可以相互转换，百分制90—100、80—89、70—79、60—69、60分以下，等级制优秀、良好、中等、及格、不及格，等级制换成分数95、85、75、65、50。

4.2 基础知识考核作为学生学业考核一部分，考试按学生成绩的30%，考查按学生成绩的30%。

4.3 凡符合下列情况之一者，该课程总评为零分，考试舞弊，作弊。

一、实训评价

1、 学生基本职业素养评价实施办法

课堂观察表

课堂观察表可以用来观察和记录学生的课堂学习情况,可以是全体学生进行观察,亦可以是选取部分学生进行观察。

1. 课堂观察表（全体参与度和个体参与情况）。

时间	教学/学习活动内容	教师活动	学生活动	学生参与人数	学生参与情况 (反应及回答情况)
2.1	2.1	2.1	2.1	2.1	2.1
2.2	2.2	2.2	2.2	2.2	2.2
2.3	2.3	2.3	2.3	2.3	2.3
2.4	2.4	2.4	2.4	2.4	2.4

2. 部分课堂观察(例如,选取有代表性的六位学生进行观察:请1位听课的老师记录好、中、一般的6位同学的课堂表现,1位听课老师观察全班的参与情况,另1位拍摄课堂过程录像),通过观察表和录像来收集信息。

公司名	半度 1 (爱通君、爱部) 名		半度 4 (爱通中、爱野) 名		半度 6 (爱通一渡、爱野) 名	
	爱通名	爱部名	爱通名	爱部名	爱通名	爱部名
名	名	名	名	名	名	名
名	名	名	名	名	名	名
名	名	名	名	名	名	名
名	名	名	名	名	名	名

[illegible]

实训场地 75 管理执行情况评价表									
部门:		责任人:	实训场地:	检查时间:	年	月	日	时	分
姓名	性别	年龄	身高	体重	血型	学历	专业	职称	备注
实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员
	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员	实训员

姓名:		实训岗位:		日期:	
考核项目		项目描述		项目得分	评分
					自我评分
					教师评分
工作态度与态度 50分	责任心	对工作任务是否敢于承担责任, 是否将工作放在首位去完成, 是否能在完成工作后及时地整理汇报	10		
	执行力	是否能认真执行交办的各项工作, 是否完全按照任务要求及工作规范开展工作	10		
	勤奋度	是否爱岗敬业积极主动, 是否能将任务保质保量的完成, 遇到特殊情况是否能想方设法推进工作	9		
	团队合作	是否能与他人密切合作, 是否能主动为他人工作提供支持	8		
	管理态度	是否能服从岗位管理, 是否能主动汇报自己工作计划及总结	8		
	行为举止	是否能保持良好个人行为举止, 能否积极阳光面对挑战, 不传播负面情绪; 尊重守时	8		
工作能力与效果 50分	专业能力	专业知识和是否丰富, 专业技能是否过硬	10		
	解决问题能力	是否能有效处理工作中遇到的问题, 是否能遇工作中可能出现的困难并采取应对措施	10		
	工作质量	工作中是否细致用心, 考虑问题周到全面, 较少出现疏忽或错误, 高质量完成工作任务	10		
	工作效率	是否能做好自己的工作计划, 是否能高效、快速完成工作任务得到上级的认可	10		
	主动性	是否及时汇报你的工作进展及上级安排的工作结果, 能否主动承担工作任务	10		
合计					
得分	(个人自评*20%+实训教师评分*80%)				
评语及工作改进建议					

[illegible]

13. (一) 凡因本局工作人员失职造成经济损失或人员伤亡的，由本局工作人员承担相应责任，情节严重的，依法追究刑事责任。(二) 本局工作人员在履行职责过程中，应当遵守本局各项规章制度，不得擅自离岗、旷工、迟到、早退、饮酒、赌博、吸食毒品等。(三) 本局工作人员在履行职责过程中，应当保守国家秘密，不得泄露本局工作秘密。(四) 本局工作人员在履行职责过程中，应当接受社会监督，不得滥用职权、徇私舞弊。(五) 本局工作人员在履行职责过程中，应当遵守职业道德，不得损害本局声誉。(六) 本局工作人员在履行职责过程中，应当遵守法律法规，不得违反国家法律、法规、规章。(七) 本局工作人员在履行职责过程中，应当遵守社会公德，不得损害社会公共利益。(八) 本局工作人员在履行职责过程中，应当遵守家庭美德，不得损害家庭成员合法权益。(九) 本局工作人员在履行职责过程中，应当遵守个人品德，不得损害个人名誉。(十) 本局工作人员在履行职责过程中，应当遵守其他法律法规、规章、制度和职业道德规范。

[illegible][illegible]

第七條 本細則自頒布之日起實施。

[illegible]

	每人	
综合得分（满分）	+0.1	
	每人	
综合得分品	-8	
夜不归宿	+10	
违纪男电	-8	
宿舍卫生、违纪处理、查（个入）	-1	
综合评分男电	-8	
其他措施		
违规要求处理	-8	
处罚不得报	-1	
罚款数、中心收入数据	-1	
汇报情况	-3	

3、半军事化考核周报表、月报表

信息工程与艺术设计系2017年10月半军事化管理第二周成绩报表								
制（公章）：		负责领导：		汇总人：		汇总日期：2017年10月21		
序号	班级	2017年10月 第二周 成绩					周平均成绩	本系排名
		周一	周二	周三	周四	周五		
1	D16建筑1班	97.2	97.2	98.1	98.2	98.2	97.75	19
2	D16建筑2班	94.1	98.1	94.8	98.1	98.1	96.65	25
3	D16建筑3班	97.0	96.9	97.1	97.9	98.0	97.39	20
4	D16软件班	97.0	95.8	98.0	98.0	97.5	97.25	22
5	D16校企软件班	96.2	97.2	98.1	98.2	97.2	97.35	21
6	D16校企数据班	94.9	97.9	97.0	96.0	97.9	96.73	24
7	D16校企应用班	96.3	93.3	98.3	96.8	96.3	96.15	28
8	D16应用1班	98.3	97.3	96.1	98.2	96.3	97.21	23
9	D16应用2班	98.3	97.4	98.1	97.2	96.1	96.42	30
10	D16应用3班	98.1	96.3	97.1	96.8	94.1	96.45	26
11	D16数学班	97.9	98.1	98.0	97.1	97.9	97.78	18
12	D16动漫班	95.9	97.1	96.0	93.1	95.9	95.58	29
13	D16广告班	95.4	98.2	96.4	98.3	98.8	96.37	27
14	D16网络班	97.1	95.1	93.4	96.1	95.1	95.38	31
15	D17应用1班	98.5	98.5	98.4	98.4	98.5	98.49	4
16	D17应用2班	98.5	98.5	98.4	98.4	98.5	98.49	5
17	D17应用3班	98.5	98.5	98.1	98.2	98.5	98.37	9
18	D17应用4班	98.3	98.3	98.3	98.3	98.3	98.32	13
19	D17应用5班	98.6	98.6	98.3	98.4	98.6	98.48	6
20	D17校企应用班	98.4	97.7	98.5	98.4	98.4	98.28	14
21	D17校企数据班	98.3	97.9	98.0	98.4	98.3	98.20	15
22	D17网络班	98.5	97.9	98.4	98.5	98.5	98.36	10
23	D17校企软件班	98.6	97.7	98.5	98.6	98.6	98.41	8
24	D17广告班	98.5	97.9	98.3	98.5	98.5	98.33	12
25	D17广告技师班	98.1	98.3	98.1	98.0	98.1	98.14	16
26	D17软件班	98.5	98.5	98.5	98.5	98.5	98.53	2
27	D17建筑1班	98.5	98.5	98.3	98.5	98.5	98.46	7
28	D17建筑2班	98.5	98.5	98.5	98.5	98.5	98.51	3
29	D17建筑3班	98.6	98.6	98.6	98.5	98.6	98.60	1

系别（公专）：		负责领导：		汇总人：		汇总日期： 2017-10-		
序号	班级	2017年10月每周成绩					月平均成绩	本系排名
		第一周	第二周	第三周	第四周	第五周		
1	D16建筑1班	98.36	97.75	98.10	98.25		98.1	15
2	D16建筑2班	97.54	96.65	97.22	97.48		97.2	24
3	D16建筑3班	97.33	97.39	97.31	96.91		97.2	23
4	D16软件班	97.85	97.25	98.03	97.00		97.5	20
5	D16校企软件班	97.19	97.35	97.93	96.50		97.2	22
6	D16校企数据班	97.04	96.73	96.63	96.63		96.8	25
7	D16校企应用班	96.06	96.15	96.73	96.25		96.3	27
8	D16应用1班	97.81	97.21	98.00	97.13		97.5	19
9	D16应用2班	96.18	95.42	97.79	95.23		96.2	32
10	D16应用3班	96.96	96.46	97.48	95.25		96.5	26
11	D16数字班	97.33	97.78	97.65	96.50		97.3	21
12	D16动漫班	96.20	95.58	96.65	96.50		96.2	29
13	D16广告班	97.12	96.37	96.24	94.35		96.0	36
14	D16网络班	96.47	95.38	96.92	95.55		96.1	34
15	D17应用1班	98.56	98.49	98.43	98.43		98.5	8
16	D17应用2班	98.67	98.49	98.53	98.48		98.5	5
17	D17应用3班	98.58	98.37	98.21	98.25		98.4	11
18	D17应用4班	98.55	98.32	97.95	98.08		98.2	14
19	D17应用5班	98.70	98.48	98.45	98.38		98.5	6
20	D17校企应用班	97.64	98.28	98.17	98.33		98.1	16
21	D17校企数据班	98.36	98.20	98.28	98.25		98.3	13
22	D17网络班	98.55	98.36	98.43	98.50		98.5	9
23	D17校企软件班	98.55	98.41	98.61	98.60		98.5	4
24	D17广告班	97.98	98.33	98.38	98.43		98.3	12
25	D17广告技师班	97.47	98.14	98.01	98.30		98.0	17
26	D17软件班	98.68	98.53	98.54	98.50		98.6	3
27	D17建筑1班	98.54	98.46	98.53	98.20		98.4	10
28	D17建筑2班	98.68	98.51	98.58	98.50		98.6	2
29	D17建筑3班	98.78	98.60	98.50	98.63		98.6	1
30	D17动漫艺术班	98.72	98.33	98.44	98.45		98.5	7
31	D17网络技师班	98.93	97.96	97.49	98.20		97.5	18
32	D15建筑1班	98.20	94.68	96.05	95.75		96.2	31
33	D15建筑2班	97.65	94.26	95.14	95.84		96.0	37

1、联想技术岗位胜任力调研

联想员工技术岗位胜任力，		目录	
背景调查：			
.....	14	1 逻辑推理.....	3
.....	14	1.1 逻辑推理标准.....	3
.....	14	2 记忆力.....	4
.....	14	2.1 语言环境.....	4
.....	14	2.1.1.....	4
.....	14	2.1.2.....	4
.....	14	2.1.3.....	4
.....	14	2.1.4.....	4
.....	14	2.2 逻辑能力.....	8
.....	14	2.2.1.....	8
.....	14	2.2.2.....	8
.....	14	2.2.3.....	8
.....	14	2.2.4.....	8
.....	14	2.2.5.....	8
.....	14	2.2.6.....	8
.....	14	2.2.7.....	8
.....	14	2.2.8.....	8
.....	14	2.2.9.....	8
.....	14	2.2.10.....	8
.....	14	2.2.11.....	8
.....	14	2.2.12.....	8
.....	14	2.2.13.....	8
.....	14	2.2.14.....	8
.....	14	2.2.15.....	8
.....	14	2.2.16.....	8
.....	14	2.2.17.....	8
.....	14	2.2.18.....	8
.....	14	2.2.19.....	8
.....	14	2.2.20.....	8
.....	14	2.2.21.....	8
.....	14	2.2.22.....	8
.....	14	2.2.23.....	8
.....	14	2.2.24.....	8
.....	14	2.2.25.....	8
.....	14	2.2.26.....	8
.....	14	2.2.27.....	8
.....	14	2.2.28.....	8
.....	14	2.2.29.....	8
.....	14	2.2.30.....	8
.....	14	2.2.31.....	8
.....	14	2.2.32.....	8
.....	14	2.2.33.....	8
.....	14	2.2.34.....	8
.....	14	2.2.35.....	8
.....	14	2.2.36.....	8
.....	14	2.2.37.....	8
.....	14	2.2.38.....	8
.....	14	2.2.39.....	8
.....	14	2.2.40.....	8
.....	14	2.2.41.....	8
.....	14	2.2.42.....	8
.....	14	2.2.43.....	8
.....	14	2.2.44.....	8
.....	14	2.2.45.....	8
.....	14	2.2.46.....	8
.....	14	2.2.47.....	8
.....	14	2.2.48.....	8
.....	14	2.2.49.....	8
.....	14	2.2.50.....	8
.....	14	2.2.51.....	8
.....	14	2.2.52.....	8
.....	14	2.2.53.....	8
.....	14	2.2.54.....	8
.....	14	2.2.55.....	8
.....	14	2.2.56.....	8
.....	14	2.2.57.....	8
.....	14	2.2.58.....	8
.....	14	2.2.59.....	8
.....	14	2.2.60.....	8
.....	14	2.2.61.....	8
.....	14	2.2.62.....	8
.....	14	2.2.63.....	8
.....	14	2.2.64.....	8
.....	14	2.2.65.....	8
.....	14	2.2.66.....	8
.....	14	2.2.67.....	8
.....	14	2.2.68.....	8
.....	14	2.2.69.....	8
.....	14	2.2.70.....	8
.....	14	2.2.71.....	8
.....	14	2.2.72.....	8
.....	14	2.2.73.....	8
.....	14	2.2.74.....	8
.....	14	2.2.75.....	8
.....	14	2.2.76.....	8
.....	14	2.2.77.....	8
.....	14	2.2.78.....	8
.....	14	2.2.79.....	8
.....	14	2.2.80.....	8
.....	14	2.2.81.....	8
.....	14	2.2.82.....	8
.....	14	2.2.83.....	8
.....	14	2.2.84.....	8
.....	14	2.2.85.....	8
.....	14	2.2.86.....	8
.....	14	2.2.87.....	8
.....	14	2.2.88.....	8
.....	14	2.2.89.....	8
.....	14	2.2.90.....	8
.....	14	2.2.91.....	8
.....	14	2.2.92.....	8
.....	14	2.2.93.....	8
.....	14	2.2.94.....	8
.....	14	2.2.95.....	8
.....	14	2.2.96.....	8
.....	14	2.2.97.....	8
.....	14	2.2.98.....	8</

使用说明:

本中心每年定期组织国内技术专家对国内各省市技术现状, 围绕 0—5 级, 重点 0 级和 1 级技术, 8 级和 9 级, 开展 1 次“国内技术现状”调查和评价工作(见图 2)。调查人员由 1—2 名从事该行业 10 年以上、具有丰富评价经验的不设行政职务的专家(见附录 A)组成, 以一对一的方式对评价对象, 调查对象为技术现状评价的不设行政职务的专家。调查评价工作由技术现状评价专家完成, 其工作可描述为: 对调查对象技术现状进行评价, 并为一项关键技术(见 A1.7A), 为评价对象提供具体的评价, 对评价“国内技术现状”的基础上, 针对评价技术的特点, 有针对性地提出改进的建议。

本中心每年组织科技开发企业的技术专家, 开展国内技术现状评价, 并分析技术, 不涉及具体的评价(见 A2.2)。分析评价专家, 是从事该行业, 具有技术人才。

本中心每年对技术现状评价, 基本采取本中心调查的方式, 供技术专家, 对评价结果, 采取对外的技术现状, 基本不列出。

• 相互決定性

- 2、按位操作
 - 1) 逻辑
 - 异或运算符
 - 异或运算在通信中应用广泛
- 3、移位操作
 - 1) 移位运算符
 - 左移运算符左移n位相当于乘以2的n次方
 - 右移运算符右移n位相当于除以2的n次方
- 4、循环移位
 - 1) 循环移位操作
 - 左循环移位
 - 右循环移位
- 5、循环左移和右移操作
 - 1) 循环左移操作
 - 左移n位，最高n位丢失，最低n位补0
 - 左移n位，最高n位丢失，最低n位补最高n位的值
 - 2) 循环右移操作
 - 右移n位，最低n位丢失，最高n位补0
 - 右移n位，最低n位丢失，最高n位补最低n位的值
- 6、循环左移和右移操作的应用
 - 1) 循环左移操作
 - 左移n位，最高n位丢失，最低n位补0
 - 左移n位，最高n位丢失，最低n位补最高n位的值
 - 2) 循环右移操作
 - 右移n位，最低n位丢失，最高n位补0
 - 右移n位，最低n位丢失，最高n位补最低n位的值

编程类:

大正十四年

• 开发环境

• 編輯語言

- C/C++
 - Pascal
 - Java
- 0级：速成路线
- 1级：入门
 - 手工编写程序
 - 理解程序的基本运行原理，了解 Java 语言的语法和类库结构，了解基本的 Java 程序
 - 应用该技术进行独立编程开发

此属 Java 程序员入门级的学习阶段
 - 2级：初级编程
 - 掌握基本的大中型程序
 - 能够独立开发小型应用程序

属于入门级中高级的程序员，需有 web 的 JSP/Servlet，或者 J2EE 的 JSPet 框架上的 Application，使用 Java 高级技术的项目经验者，使用 J2SE 中高级者。
 - 3级：中级
 - 对技术有全面的理解
 - 对技术有 J2SE、J2EE、多线程等，能进行 J2SE 处理，能熟练应用 J2EE
 - 对应用级技术问题的第一反应能很快解决
 - 能够开发并独立处理大型项目

开始进入“高级程序员”的行列
 - 4级：高级
 - 对 J2SE、J2EE 有理解，基于 J2SE 的数据库应用及 J2EE 应用，能引入 Java 应用系统，有较多系统的 Java 应用系统（如电商类）
 - 5级：熟练编程
 - 对技术及其原理有全面的理解
 - 能够在此类技术的基础上进行程序开发
 - 能开发大型系统并能够进行系统维护及系统优化
 - 能进行项目开发及系统维护及系统优化

例如, 基于 JFS、XFS 或 CIFS 的存储对象说明, 基于 JFS、XFS 的分布或镜像系统, 大型分布或嵌入式系统, 异构环境下多系统的集成。

- 5. 语言，特指
 - 为设计、开发及发布应用而量身定制的、深刻的编程语言
 - 对日常编程技术中的难点采用系统性的解决方案
 - 包含管理技术所需的多个语言并支持核心功能 Aaa
- 6. 库
 - Perl
 - Python
 - Php
 - Vbscript
 - Javascript
 - Xml
 - Html
 - Wml
 - SQL
 - Delphi
 - FORTRAN
 - Basic
 - .Net/c#
 - 其它

• 开发工具

- VISUAL C++/MFC
- VISUAL BASIC
 - 0 级，按教材过
 - 1 级，了解
 - 学习该技术理解面向对象的基本概念，了解 VISUAL BASIC 语言的结构和程序类型，熟悉 VISUAL BASIC 集成开发。
 - 应用该技术进行简单项目开发能够使用常用 VISUAL BASIC 控件，如 TextBox、textBox、Picture 等。2 级，初步掌握

- 在将程序可以运行应用开发平台开发出以下代码的脚本文件，经使用复杂的控件，如 Tree、Commandling 等，能够定制各种应用程序，如 ActiveX 控件、dll 等。
- ### 3级：承接
- 对该技术有必要的理解能够理解操作化，能经过 VISUAL BASIC 编写各种外部接口，如 Windows API 等能对应用该技术支持到的一般问题能按照解决方法在项目开发中独立使用该技术
- ### 4级：熟练承接
- 对该技术及基础语言有必要的理解能对应用该技术支持到多数问题能按照解决方法
 - 多次在项目开发中使用该技术并发挥重要作用
- ### 5级：精通
- 对该技术、原理及基本开发有必要的、深刻的理解能对应用该技术支持到较难问题能按照解决方法
 - 在应用该技术的多个项目中发挥核心作用

- C++Builder/Delphi

- ### 1级：技能验证
- 1级：了解
- 学习基础技术
 - 理解开发者的基本知识，了解 Pascal/C 语言的结构和计算机系统，了解 VCL 编程的基本知识。
 - 应用该技术进行简单项目开发
使用 Java 语言开发简单的桌面程序。
- ### 2级：初步掌握
- 掌握技术的基本原理
 - 能够开发简单的 GUI 应用程序，会使用 IDE 或者 32 位或者 64 位开发。
 - 在指导书下可以编写简单程序，能进行代码编写，代码符合一定的编程规范，程序在编译后运行。
- ### 3级：掌握
- 对该技术有全面的理解，了解 IDE 环境和 Project 各种配置的含义，可开发 DLL、ActiveX、VCL Component、Package、控件、窗体、窗体、网络应用等程序，能对应用该技术时遇到的一些问题提供解决方案并能应用该技术，开发以下类型的程序之一。
 - 编写开发中独立应用该技术，开发以下类型的程序之一。

复杂的 Delphi/C++Builder GUI 应用程序, 基于 Socket 的多线程的 Delphi/C++Builder 应用程序, 大型的 Delphi/C++Builder 数据库操作程序,

4. 组, 熟练掌握
- 对该技术及其原理有全面的理解, 并能分析其系统架构和常用技术, 如 Visualizer, Nids 等。
 - 能针对应用该技术时遇到的各种问题提供解决方案多次在项目开发中使用该技术并发表技术文章。
5. 组, 精通该技术。原理及其开发有全面的, 深刻的理解能针对应用该技术时遇到的各种问题提供解决方案。PowerBuilder

- Linux Kernel Module

- motif
- GTE
- Qt
- 其它

• 版本管理

- CVS
- FVCS
- Visual SourceSafe
- Rational ClearCase
- 其他

• 软件工想

- National News
- OOA/ODD
- Visual Text
- ❸❸

2、联想员工年度工作考核表

年表									
姓名	年度	等级	得分	评语	主管评价 (满分20)	同事评价 (满分20)	自我评价 (满分20)	备注	
工作表现	1	1	14-15	工作非常积极主动，工作质量很高，经常超额，按时，圆满完成各项任务。					
		2	12-13	工作积极主动，工作质量高，有时超额，按时完成各项任务。					
		3	10-11	工作比较积极主动，工作质量较高，基本按质按量完成任务。					
		4	8-9	工作表现一般，工作质量中等偏上，大部分时间能按质按量完成任务。					
		5	6分以下	工作表现一般，工作质量中等偏下，需要经常督促，完成任务情况较差。					
工作态度	1	1	14-15	严格遵守各项规章制度，能够自觉遵守，并能主动帮助同事解决问题。					
		2	12-13	认真，遵守各项规章制度，工作上没有明显差错。					
		3	10-11	基本上能够遵守各项规章制度，能够按时完成工作，偶尔有大的差错。					
		4	8-9	工作马虎一些，经常需要提醒和监督才能完成任务，不按时交卷。					
		5	6分以下	工作不认真，不认真，经常工作马虎，并且没有及时补做。					
工作能力	1	1	14-15	能够遵守规章制度，服从领导，遵守原则，不违反公司的规定和程序，能独立完成工作，并能及时发现问题，并能及时处理问题。					
		2	12-13	能够遵守规章制度，服从领导，基本上能独立完成工作，并能及时处理问题，并能及时处理问题。					
		3	10-11	能够遵守规章制度，服从领导，基本能独立完成工作，并能及时处理问题，并能及时处理问题。					
		4	8-9	有违反规章制度的情况发生，能及时发现问题，能及时发现问题，并能及时处理问题，并能及时处理问题。					
		5	6分以下	经常有违反规章制度的情况发生，不能及时发现，不能及时发现，并能及时处理问题，并能及时处理问题。					
合计									
总分得分									
平均分									

3、嘉信教育员工胜任力评估表

员工胜任力评估表									
序号	维度	权重	行为项						
1	胜任能力（50分）	50%	对于本职工作，在上级充分沟通的基础上，会认真完成上级的工作安排						
2			主动，积极搜集完成工作所需的各项资料						
3			对于被安排的工作，会尽早办妥，保质、保量地完成						
4			开展工作时，每一阶段工作完成节点把握准确						
5			精通本岗位所需的知识技能						
6	业务能力（50分）	50%	具备与本岗位相关领域的知识和技能						
7			对于发现的问题，能够找到解决问题的切入点，快速解决问题						
8			能够将上级安排的知识和技能运用到工作中，达成工作目标						
9			坚持原则，按照公司管理的各项制度和流程办事						
10			工作认真负责，能够发现工作中问题并提出解决方案						
11	规范程度（20分）	20%	把组织利益放在第一位，敢于制止他人不守制度的行为						
12			廉洁自律，自觉抵制工作中的各种诱惑						
13			服从团队领导，以集体行动执行和支持团队工作，成为可靠团队成员						
14			在团队中，主动沟通与合作，推动团队目标的实现						
15			化解团队中的冲突，维护和加强团队的名誉						
16	责任心（20分）	20%	非常自觉的承担本职工作所要求的各项职责						
17			积极承担本职工作范围之外的各项职责						
18			对本职工作以非常高的标准进行完成有良好敬业精神						
19			对于工作中失误或有失败的地方，不推卸，积极面对并解决						
20			对于已开展的工作，能够发现潜在的问题						
21	创新能力（20分）	20%	考虑问题全面，能够从多角度提出不同的见解						
22			结合实际情况，能够从几个多方案中做出最优的选择						
23			在做好本职工作的基础上，有更清晰的工作规划						
24			能够创新制定最优方案予以实施，填补某项工作的空白						
25			工作中遇到问题，能够主动、积极地向有经验的同事请教、学习						
26	学习能力（10分）	10%	利用工作以外的时间学习各种知识						
27			积极参加公司、部门组织的各项培训，并运用到日常工作中						
28			主动与同事分享工作中的经验及教训，工作中能够做到举一反三						
29			工作中严守安全底线，不能违规违章操作						
30			有较高的悟性，具备基本悟性知识						

岗位胜任能力评估:			
评估人姓名	评估者	评估日期	
能力	岗位胜任能力评估		评估得分
(一) 责任心	10分	1. 责任感：对本职工作认真负责，积极主动，勇于承担责任。 2. 忠诚度：对组织忠诚，遵守规章制度，维护组织利益。 3. 敬业精神：对工作充满热情，积极主动，追求卓越。 4. 团队合作：能够与团队成员合作，共同完成工作任务。 5. 沟通能力：能够与上级、同事、客户进行有效沟通。	1. 责任感：对本职工作认真负责，积极主动，勇于承担责任。 2. 忠诚度：对组织忠诚，遵守规章制度，维护组织利益。 3. 敬业精神：对工作充满热情，积极主动，追求卓越。 4. 团队合作：能够与团队成员合作，共同完成工作任务。 5. 沟通能力：能够与上级、同事、客户进行有效沟通。
(二) 执行力	10分	1. 计划能力：能够制定清晰的工作计划，明确目标。 2. 组织能力：能够合理分配资源，协调各方力量。 3. 协调能力：能够与相关部门、人员协调配合。 4. 沟通能力：能够与上级、同事、客户进行有效沟通。 5. 解决问题的能力：能够及时发现并解决问题。	1. 计划能力：能够制定清晰的工作计划，明确目标。 2. 组织能力：能够合理分配资源，协调各方力量。 3. 协调能力：能够与相关部门、人员协调配合。 4. 沟通能力：能够与上级、同事、客户进行有效沟通。 5. 解决问题的能力：能够及时发现并解决问题。
(三) 业务能力	10分	1. 专业知识：具备扎实的专业知识，能够胜任本职工作。 2. 技能水平：具备熟练的操作技能，能够提高工作效率。 3. 创新能力：能够提出新的思路和方法，优化工作流程。 4. 学习能力：能够不断学习新知识，提升自身素质。 5. 解决问题的能力：能够及时发现并解决问题。	1. 专业知识：具备扎实的专业知识，能够胜任本职工作。 2. 技能水平：具备熟练的操作技能，能够提高工作效率。 3. 创新能力：能够提出新的思路和方法，优化工作流程。 4. 学习能力：能够不断学习新知识，提升自身素质。 5. 解决问题的能力：能够及时发现并解决问题。
(四) 综合素质	10分	1. 沟通能力：能够与上级、同事、客户进行有效沟通。 2. 团队合作：能够与团队成员合作，共同完成工作任务。 3. 解决问题的能力：能够及时发现并解决问题。 4. 抗压能力：能够在压力下保持冷静，高效完成工作。 5. 适应能力：能够快速适应新的工作环境和要求。	1. 沟通能力：能够与上级、同事、客户进行有效沟通。 2. 团队合作：能够与团队成员合作，共同完成工作任务。 3. 解决问题的能力：能够及时发现并解决问题。 4. 抗压能力：能够在压力下保持冷静，高效完成工作。 5. 适应能力：能够快速适应新的工作环境和要求。

[illegible]

姓名:		部门:		现岗位:		评估人:		评估时间:	
序号	岗位要求能力	目前水平		期望水平					
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

1、 学生自我评定周志

1、 学生自我评定周志

学 生 自 我 评 定 周 志			
姓 名	本周开始 时间	本周结束 时间	
本周计划			
学习内容/ 实施完成情况			
问题/提升/ 反思			
自我评价总结			
下周计划			

2、学生自我评定月志

学生自我评定月志⁴¹

姓名	系	班级	月份																																																
本月学习完成情况及下月计划	(可加附页) 签字: _____ 具体要求: 应填写本月志中的学习计划及完成情况, 要求完成日期与期限达到的情况及其他事项, 由学生本人认真填写并签字。																																																		
自我总结	(可加附页) 签字: _____ 具体要求: 应填写本月志中的自我总结及本学期内的心得、成长、反思等具体事项, 由学生本人认真填写并签字。																																																		
总体评价	<table border="1"> <thead> <tr> <th>考核指标</th> <th>很好 20分</th> <th>好 18分</th> <th>一般 15分</th> <th>较差 12分</th> <th>差 10分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>学习计划完成情况</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>团队合作与沟通</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>创新能力</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>团队精神</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>自我反思</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>自我学习提升</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>总分</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	考核指标	很好 20分	好 18分	一般 15分	较差 12分	差 10分	学习计划完成情况						团队合作与沟通						创新能力						团队精神						自我反思						自我学习提升						总分						综合评价:	
考核指标	很好 20分	好 18分	一般 15分	较差 12分	差 10分																																														
学习计划完成情况																																																			
团队合作与沟通																																																			
创新能力																																																			
团队精神																																																			
自我反思																																																			
自我学习提升																																																			
总分																																																			
本月综合得分																																																			
具体要求: 填写完成情况: 优: 90-100分; 良: 80-90分; 中: 70-80分; 合格: 60-70分; 不合格: 60分以下, 由学生本人做出评价, 打出评价得分并签字。每月最后一周进行总结评价。																																																			

3、学生课堂表现评价量表

学生课堂表现评价量表⁴⁾

项目	a 级	b 级	c 级	个人 评价	同学 评价	教师 评价
认真	上课认真听讲，作业认真，参与讨论态度认真	上课认真听讲，作业按时完成，有参与讨论	上课无心听讲，经常欠交作业，极少参与讨论			
积极	积极举手发言，积极参与讨论与交流，大胆质疑课外读物	能举手发言，有参与讨论与交流，有阅读课外读物	极少举手，极少参与讨论与交流，没有阅读课外读物			
自信	大胆提出和别人不同的问题，大胆尝试并表达自己独特的想法	有提出自己独特的看法，并能以尝试	不敢提出和别人不同的问题，不敢尝试和表达自己独特的想法			
善于与人合作	善于与人合作，虚心听取别人的意见	能与人合作，能接受别人的意见	缺乏与人合作的精神，难以听懂别人的意见			
思维的条理性	能有条理地表达自己的意见，解决问题的过程清楚，做事有计划	能表达自己的意见，有解决问题的思路，但条理性较差	不能有条理地表达自己的意见，做事缺乏计划性，条理性			
思维的创造性	具有创造性思维，能用不同的方法解决问题，独立思考能力强	能用老师提供的方法解决问题，有一定的思考能力和创造性	思考能力弱，缺乏创造性，不能独立解决问题			
我这样评价自己。						
伙伴眼中的我。						
老师的话。						

注：1. 表格处教师对学生课堂表现情况作评价

2. 表格处分为定性评价部分和定量评价部分。

4、研究性学习活动评价量表

研究性学习活动评价量表							
行为	优秀	良好	一般	较差	自我评价	小组评价	教师评价
课题和收集信息	非常积极主动，课题二、三、四，找到了非常多的相关资料，并选择了其他有用的网页，收集了大量的与主题有关的信息。	积极主动，课题二、三、四，找到了充足的相关网页，收集了一些与主题有关的信息，部分与主题有关。	课题二、三、四，找到了几乎全部的相关网页，收集了一些与主题有关的信息。	课题二、三、四，没有找到相关资料，只收集了一些与主题有关的信息。			
个人完成任务	积极主动，课题二、三、四，在小组中担任重要任务，工作认真负责，在组内对他人进行帮助，个人任务完成情况良好，可独立完成的任务。	积极主动，课题二、三、四，在小组中担任重要任务，工作认真负责，在组内对他人进行帮助，个人任务完成情况良好，可独立完成的任务。	积极主动，课题二、三、四，在小组中担任重要任务，工作认真负责，在组内对他人进行帮助，个人任务完成情况良好，可独立完成的任务。	积极主动，课题二、三、四，在小组中担任重要任务，工作认真负责，在组内对他人进行帮助，个人任务完成情况良好，可独立完成的任务。			
平等分享	积极主动，课题二、三、四，在小组中担任重要任务，工作认真负责，在组内对他人进行帮助，个人任务完成情况良好，可独立完成的任务。	积极主动，课题二、三、四，在小组中担任重要任务，工作认真负责，在组内对他人进行帮助，个人任务完成情况良好，可独立完成的任务。	积极主动，课题二、三、四，在小组中担任重要任务，工作认真负责，在组内对他人进行帮助，个人任务完成情况良好，可独立完成的任务。	积极主动，课题二、三、四，在小组中担任重要任务，工作认真负责，在组内对他人进行帮助，个人任务完成情况良好，可独立完成的任务。			
与成员的协作	积极主动，课题二、三、四，在小组中担任重要任务，工作认真负责，在组内对他人进行帮助，个人任务完成情况良好，可独立完成的任务。	积极主动，课题二、三、四，在小组中担任重要任务，工作认真负责，在组内对他人进行帮助，个人任务完成情况良好，可独立完成的任务。	积极主动，课题二、三、四，在小组中担任重要任务，工作认真负责，在组内对他人进行帮助，个人任务完成情况良好，可独立完成的任务。	积极主动，课题二、三、四，在小组中担任重要任务，工作认真负责，在组内对他人进行帮助，个人任务完成情况良好，可独立完成的任务。			
报告作品	积极主动，课题二、三、四，在小组中担任重要任务，工作认真负责，在组内对他人进行帮助，个人任务完成情况良好，可独立完成的任务。	积极主动，课题二、三、四，在小组中担任重要任务，工作认真负责，在组内对他人进行帮助，个人任务完成情况良好，可独立完成的任务。	积极主动，课题二、三、四，在小组中担任重要任务，工作认真负责，在组内对他人进行帮助，个人任务完成情况良好，可独立完成的任务。	积极主动，课题二、三、四，在小组中担任重要任务，工作认真负责，在组内对他人进行帮助，个人任务完成情况良好，可独立完成的任务。			
我的反思：							

5、团队成员互评表

团队成员互评表

编号	题目	成员 1	成员 2	成员 3	成员 4
1	在大部分时间里他（她）踊跃参与，表现积极。				
2	他（她）的意见总是对我很有帮助。				
3	他（她）经常鼓励/督促小组其他成员积极参与协作。				
4	他（她）能够按时完成应该做的那份工作和学习任务。				
5	我对他（她）的表现满意。				
6	他（她）对小组的贡献突出。				
7	如果还有机会我非常愿意与她（他）再分到一组。				
8	对他（她）总体上是喜欢的。				

注：此表为学生团队小组互评表，每项十分制打分。

6、团队汇报量化互评表

团队汇报量化互评表

汇报团队：	汇报主题：		
汇报人：	评价者：	评价者团队：	
一级指标	二级指标	分值	得分
汇报的内容 (35分)	观点明确，设计的方法有一定的创造性	15	
	条理清晰	10	
	内容无科学性错误	10	
	内容完整	10	
	体现主题	10	
作品制作水平 (15分)	结构合理	4	
	无科学性错误	3	
	界面美观	3	
	能恰当地使用多媒体元素（如图片、音频、视频）	5	
汇报者的表现 (10分)	表情自然	2	
	态度端正	2	
	回答问题有针对性	4	
	能在规定时间内完成	2	
团队协作学习 (20分)	团队成员能相处融洽	6	
	回答问题时能互相启发合作精神	7	
	该团队成员在研究过程中给了其他团队帮助	7	
研究汇报后提出的问题：			
评价意见：			
优点：			
需改进之处：			

7、第三方软件测评截图

1. 学生登陆路径
- <http://10.100.19.2:5678>
- 学生用户名为12位学号,密码为学生本人身份证号码。



2. 修改个人信息。请心理测评筛查负责老师指导学生如实、认真地完善个人信息。



3. 《症状自评量表 SCL90》量表筛查。请各系心理测评筛查负责老师朗读指导语，组织学生安静有序的进行答卷。所有量表题目都不涉及价值观和道德的评判。在答题过程中，同学们无须在每个题目上都作过长时间的停留和分析判断。每个测试量表必须完成所有题项并真实作答。



4. 安全退出。
- 心理健康教育中心对测试获得的所有结果数据会完全保密，测试结果将作为每个同学心理档案的重要组成部分，用于群体性心理健康状况的分析，不会外泄给任何单位或个人。