



《建筑工程技术资料编制与归档》课程标准

一、课程基本信息

课程代码	210218	课程性质	选修课
适用专业	建筑工程技术	开设学期	6
课程类别	岗位导向课程	课程类型	B类（理论+实践课）
学 分	2	总 学 时	34
学时分配	理论学时：17 ； 实践学时：17		
实施场所	品茗资料管理软件实训室	授课方式	讲授、软件操作
执笔人	姜爱玲		
审核人			
制订时间	2018.8		

二、课程概述

（一）课程定位

《建筑工程技术资料编制与归档》是建筑工程技术专业必修的一门岗位导向课程，主要讲授建筑工程安全资料的填写、收集、整理、立卷和归档，培养学生从事建筑施工企业一线施工技术与管理岗位工作的资料管理能力。该课程具有较强的理论性和实践性，课程内容广泛涉及建筑工程建造的全过程，是贯穿整个专业教学环节的一门重要课程。是资料员职业岗位培训、考试的核心内容。

课程主要结合山东地区讲述建筑工程技术资料的编制、归档及整理，穿插讲授计算机辅助资料管理（品茗资料管理软件）的内容。

（二）先修后续课程

先修课程：《建筑制图》《建筑工程测量》《基础工程施工》《主体结构施工》《建筑材料》等

后续课程：顶岗实习



(三)本课程与中职、本科、培训班同类课程的区别。

层次	区别
本科	能理解规范标准的条文要求，并编制、收集、组卷、归档资料
中职	掌握资料的分类，能收发、传阅、登录保存资料
培训班	面向企业从事资料管理人员，主要培训软件的应用、规范标准的变更

三、课程目标

(一) 总体目标：

通过本课程的学习，学生能够根据基本资料完成资料的收集与编制，能对资料进行组卷与归档，胜任资料员的相关工作

(二) 素质目标：

1. 具有团结协作、诚实守信、爱岗敬业的职业道德
2. 能不断地获得新的技能与知识，将学习得到的技能知识在各种学习和工作实际场合迁移和应用
3. 培养较强的学习能力、动手能力、合作能力、创业能力
4. 养成科学的工作模式，工作有思想性、建设性、整体性

(三) 知识目标：

1. 掌握建筑工程资料的基本概念
2. 掌握建筑工程资料的质量要求
3. 掌握各阶段工程施工资料的编制与收集

(1) 施工前期资料的编制与收集

(2) 施工阶段的施工技术资料的编制与收集

(3) 质量验收阶段资料的编制与收集

4. 掌握建筑工程资料的归档与整理方法

5. 熟悉软件操作

(四) 能力目标：

1. 能够根据基础数据编制建筑工程技术资料
2. 能够完整的收集各个阶段的资料
3. 能够对资料进行立卷归档



五、实训项目设计

编号	实训项目(任务)名称	素质目标	知识目标	能力目标	实施步骤	可展示的结果或考核标准
1.	新建工程	认真、严谨	1. 掌握工程资料的内容与分类 2. 掌握工程资料的整理与组卷 3. 了解资料员的岗位职责 4. 掌握软件的基本功能	1. 能够熟练操作软件 2. 能够利用软件编制资料并保存 3. 能够导出工程并打印资料	1. 划分小组：1-3 人一组，每组一台电脑，选定组长 2. 教师讲授前介绍软件操作情况，布置任务：教师讲授完毕后各组根据工程概况创建工程 3. 给学生 20 分钟熟悉软件，掌握表格的编制方法，并简单阐述，教师总结 4. 学生重新编制表格并导出资料 5. 提交成果	工程包文件
2.	编制监理资料	认真、严谨	1. 掌握监理资料的内容 2. 掌握监理资料的编制要求	1. 能够熟练操作软件 2. 能够利用软件编制监理资料	1. 课前准备：熟悉工程背景 2. 课堂学习：监理资料的内容 3. 通过案例讲授监理资料的编制要求 4. 根据工程背景编制监理资料 5. 导出打印提交成果	监理日记 旁站监理记录 监理工作联系单 监理工程师通知单及回复单 施工进度计划报审表
3.	编制工程管理资料并组卷	认真、严谨	1. 掌握工程管理资料的内容 2. 掌握工程管理资料的编制要求	1. 能够熟练操作软件 2. 能够利用软件编制资料	1. 课前准备：熟悉工程背景 2. 课堂学习：工程管理资料的内容 3. 通过案例讲授资料的编制要求 4. 根据工程背景编制施工管理资料 5. 导出打印提交成果	工程概况表 施工管理人员名单 施工组织设计报审表 开工报告及报审表 卷内目录



4.	编制测量资料并组卷	认真、严谨	1. 掌握测量资料的内容 2. 掌握测量资料的编制要求	1. 能够熟练操作软件 2. 能够利用软件编制资料	1. 课前准备：熟悉工程背景 2. 课堂学习：测量资料的内容 3. 通过案例讲授资料的编制要求 4. 根据工程背景编制测量资料 5. 导出打印提交成果	工程测量资料汇总表 工程定位记录表 平面放线记录表 标高抄测记录表 建筑物垂直度记录表 卷内目录
5	编制物资资料并组卷	认真、严谨	1. 掌握物资资料的内容 2. 掌握物资资料的编制要求	1. 能够熟练操作软件 2. 能够利用软件编制资料	1. 课前准备：熟悉工程背景 2. 课堂学习：物资资料的内容 3. 通过案例讲授资料的编制要求 4. 根据工程背景编制物资资料 5. 导出打印提交成果	物资汇总表 进场验收记录表 合格证、复印件贴条 卷内目录
6	试验资料的编制与组卷	认真、严谨	1. 掌握试验资料的内容 2. 掌握试验资料的编制要求	1. 能够熟练操作软件 2. 能够利用软件编制资料	1. 课前准备：熟悉工程背景 2. 课堂学习：试验资料的内容 3. 通过案例讲授资料的编制要求 4. 根据工程背景编制试验资料 5. 导出打印提交成果	混凝土试块试验报告汇总表 混凝土强度评定表 卷内目录
7	质量验收资料的编制与组卷	认真、严谨	1. 掌握质量验收资料的内容 2. 掌握质量验收资料的编制要求	1. 能够熟练操作软件 2. 能够利用软件编制资料	1. 课前准备：熟悉工程背景 2. 课堂学习：质量验收的流程及要求 3. 通过案例讲授资料的编制要求 4. 根据工程背景编制质量验收资料 5. 导出打印提交成果	分部工程验收记录 分项工程验收记录 检验批验收记录 卷内目录



六、课程实施计划

单元	周次	学时	项目（任务）	教学方法手段	教学场所
1	1	2	第一次课	讲授、查阅资料	资料管理实训室
2	2	2	资料管理基本知识	讲授、查阅资料	资料管理实训室
3	3	2	资料的组卷与归档	讲授、案例展示	资料管理实训室
4	4	2	软件的应用	讲授、软件操作	资料管理实训室
5	5	2	工程准备阶段资料	讲授、案例展示	资料管理实训室
6	6	2	监理资料	讲授、案例展示 软件操作	资料管理实训室
7	7	2	施工管理资料编制与组卷	讲授、案例展示 软件操作	资料管理实训室
8	8	2	施工技术准备资料编制与组卷	讲授、案例展示 软件操作	资料管理实训室
9	9	2	施工测量资料编制与组卷	讲授、案例展示 软件操作	资料管理实训室
10	10	2	施工物资资料的编制与组卷	讲授、案例展示 软件操作	资料管理实训室
11	11	2	施工试验资料的编制与组卷	讲授、案例展示	资料管理实训室
12	12	2	施工试验资料项目训练	软件操作	资料管理实训室
13	13	2	施工过程资料编制与组卷	讲授、案例展示 软件操作	资料管理实训室
14	14	2	质量验收	讲授、小组讨论	资料管理实训室
15	15	2	质量验收资料的编制与组卷	讲授、案例展示 软件操作	资料管理实训室
16	16	2	质量验收资料项目训练	软件操作	资料管理实训室
17	17	2	最后一次课	分析总结、评价	资料管理实训室



七、课程考核

（一）课程考核设计思路

1. 以考促学，以考促训
2. 以鼓励为主导
3. 共平合理
4. 形成性考核（过程+终末）
5. 学生参与评价

（二）考核评价体系

该课程考核采用多元化考核方法，即，多主体、多形式、多内容考核相结合，完成该课程的考核，提升学生学习该门课程的学习兴趣和学习质量。

1. 多主体考核：

学生互评和学生自评，应该从学生的动手能力、学习方法、学习态度、工作责任心、团队精神和互相帮助等方面进行考核。

企业评价，通过学生在专兼职教师的带动下，参与并完成课程教学实践；教学督导教师参与教学，考核学生，评出成绩。

2. 多形式考核：

该课程考核中采用过程考核和终结性考核。

过程考核（40%）主要围绕学习态度、出勤情况（灵活的考勤方式、记录与教师学生动态表），课堂发言、讨论情况（发言的主动性及回答质量），吸收信息能力（从搜集信息的数量及质量角度考核），课堂作业（平时布置的书面作业能否独立、按时、高质量完成，课堂训练要求完成的作业能否按时完成）和综合练习（分析、解决案例和项目实例的能力）等；

终结性考核（60%）内容主要包括任务成果成绩。

八、课程实施条件

（一）师资队伍要求

教师具备熟练的软件操作能力、多媒体操作能力、熟悉规范标准、有工地经验、有大量的实际案例、应用行动导向的教学方法的能力

(二) 教学场所要求

1、教学环境

品茗校企合作实训基地；

2、设备要求

实训基地配备电脑，能够运行施工资料管理软件，配备投影设施，音效等

九、课程资源

(一) 教材编写情况

2018 年完成《建筑工程资料管理》教材编写

(二) 课程建设情况

(1) 教学团队业务水平大幅提升，信息化水平高：

课程建设中，团队成员不断与企业专家、外校同行进行深入的交流学习，拓展了课程建设的思路，找准了课程学习的问题和症结所在，使课程建设更具有针对性和科学性，课程资源的开发更具有实用性和引领性。此外课程建设也促进了团队成员业务水平、现代信息化手段运用技能的提升。近五年来，教学团队先后在爱课程网上自学《教你如何做 MOOC》和《翻转课堂学习法》《微课设计与制作》《教学动画制作与实战》，改革了课程教学方法，同时也提高了教师制作教学资源的水平。



(2) 2018 年，校企合作自编教材《建筑工程资料管理》；

课程建设教学团队深入企业、行业进行调研，以工作过程为导向，依据山东地区资料



管理标准重新编写《建筑工程资料管理》教材，打破了传统教材的学科体系，更加符合高职学生的认知规律和高职院校课堂的特点。

(3) 2015 年，通过执教能力测评；

根据《关于做好教师职业教育教学能力培训与测评工作的通知》，团队以教师职教能力培训与测评为突破口，开展职业教育教学能力培训及测评，团队教师认真准备，全员通过，提高了教师教学设计和执教能力，造就了一支高素质双师结构的教师队伍，强化了课程建设。

(三) 实训平台资源

资料软件实训室拥有电脑 80 台，全部安装品茗施工资料管理软件，配备影音设施、音效等，给学生提供了良好的学习、实训场所。

(四) 其他教学资源

参考资料：

- 《建设工程文件归档整理规范》
- 《建筑工程资料管理规程》
- 《建筑工程施工质量验收统一标准》
- 各施工质量验收规范等

教学软件：

- 品茗施工技术管理软件

十、需要说明的其他问题

十一、本课程常用术语中英文对照表

