

课程定位

序号	专业毕业要求	课程教学要求	关联程度
1	工程知识		L
2	问题分析	熟悉计算机和操作系统基础知识，并掌握常用办公软件工具的使用，以及文件管理	H
3	设计/开发解决方案	具备自动化办公能力，能够制作和管理各类办公文件	H
4	研究	办公软件的应用，计算机系统的维护和安全防范	H
5	使用现代工具	Office 办公软件	L
6	工程与社会		L
7	环境和可持续发展		L
8	职业规范		L
9	个人和团队	案例分析与讨论要求学生分组，分担任务，学习配合	H
10	沟通	通过小组讨论、案例制作提高计算机操作系统和办公软件的操作能力	M
11	项目管理		L
12	终身学习	了解新技术，举一反三，学习更多的应用工具软件，不断拓展知识面	H

注：“课程教学要求”栏中内容为针对该课程适用专业的专业毕业要求与相关教学要求的具体描述。“关联程度”栏中字母表示二者关联程度。关联程度按高关联、中关联、低关联三档分别表示为“H”“M”或“L”。“课程教学要求”及“关联程度”中的空白栏表示该课程与所对应的专业毕业要求条目不相关。