

2021 级工商企业管理专业人才培养方案

一. 专业名称及代码：工商企业管理 530601

二. 招生对象：

本专业招收普通高级中学毕业、中等职业学校毕业或具备同等学力的退役军人、下岗职工、农民工和新型职业农民等。

三. 修业年限：

本专业学制三年，可实施弹性学习，最长不超过六年。

四. 团队成员¹

表 1 专业教学标准编制团队成员名单表

序号	姓名	工作单位	职称/职务
1	潘申石	滁州职业技术学院	讲师/教研室主任
2	杨春艳	滁州职业技术学院	助教
3	李云峰	滁州职业技术学院	讲师
4	潘富莲	滁州职业技术学院	讲师
5	贡宗慧	滁州职业技术学院	助教
6	颜洲	滁州职业技术学院	副教授/副主任
7	李莹	安徽琅琊山矿业集团	高级会计师/办公室主任
8	付昌辉	滁州辉煌无纺布科技有限公司	总经理
9	董业锋	滁州琅琊山工程技术有限公司	总经理
10	陈龙	上海平安保险	经理

注 1：指参与标准编制的主要成员，含校外专家。

五. 职业面向：

（一）职业面向

表 2 职业面向与主要岗位简表²

所属专业大类 (代码)	所属专业类 (代码)	对应行业 (代码)	主要职业类别 (代码)	主要岗位类别(或技术领 域)	职业资格证书或技能 等级证书
财经大类(62)	财务商贸类 (6202)	L721: 企业管理服务 人员	2-02-34-04生产组织 与管理工程技术人员 2-02-34-05质量管理 与可靠性控制工程技 术人员 2-02-34-06营销工程 技术人员 2-02-34-07人力资源 开发与管理工程技 术人员	生产运作管理技术人员; 质量管理技术人员; 市场营销、策划技术人 员; 人力资源管理技术人员	人力资源管理师(助 理); ISO9000内审员

注 2：所属专业大类及所属专业类应依据现行专业目录；对应行业参照现行的《国民经济行业分类》；主要职业类别参照现行的《国家职业分类大典》；根据行业企业调研，明确主要岗位类别（或技术领域）；根据实际情况举例职业资格证书或技能等级证书。

（二）工作任务与职业能力分析

表 3 岗位能力分析表

岗位名称	典型工作任务 ³	工作过程 ⁴	岗位能力要求 ⁵
生产运作与管理	1.生产运作战略管理； 2.生产运作系统设计； 3.生产运作过程管理； 4.生产运作计划与控制；	1.生产运作战略实施； 2. 产品开发、工艺设计和技术选择方案的实施；生产能力查定；工作测定与劳动组织；生产设施选址与单行设备布置。 3. 5S 管理的实施；全面质量管理的实施；设备维修规章制度的制定与设备维修的组织。 4. 年度生产计划实施；库存管理；MRP系统的应用；生产作业计划执行；简单工程项目计划制定与实施。	1.能实施生产运作战略； 2. 能分析影响生产运作战略的因素； 3. 能分析生产运作战略与生产系统目标决策的关系。 4. 能制订企业研究与开发策略； 5. 能完成新产品开发与设计的组织管理； 6. 能实施产品开发、工艺设计和技术选择方案； 7. 能分析企业生产能力的影响因素； 8. 能核算企业生产能力； 9. 能进行生产能力与生产任务的平衡； 10. 能进行工作测定； 11. 能进行能够分析单一设施厂址选择的影响因素； 12. 能制定单一设施的厂址选择方案； 13. 能进行单行设备的布置劳动组织。 14. 能组织实施5S管理活动； 15. 能分析5S与其他活动的关系； 16. 能规划车间范围内的全面质量管理； 17. 能进行简单的质量统计分析； 18. 能执行ISO90000系列标准； 19. 能制定设备使用与维修的规章制度； 20. 能组织设备维修活动。 21. 能选择合适的库存管理策略； 22. 能分析库存成本的构成； 23. 能用EOQ进行库存控制； 24. 能分析MRP系统的输入与输出； 25. 能分析MRP系统的实施的条件； 26. 能分析MRP系统的局限性； 27. 能分析影响作业计划的因素；

			<p>28. 能进行简单的作业排序；</p> <p>29. 能使用甘特图对生产作业进行控制；</p> <p>30. 能绘制网络图</p> <p>31. 能使用关键路线法制订项目计划；</p> <p>32. 能使用项目计划软件。</p>
人力资源管理	<p>1. 招聘</p> <p>2. 培训</p> <p>3. 员工关系管理</p> <p>4. 薪酬福利</p> <p>5. 绩效管理</p>	<p>1. 招聘需求分析；</p> <p>招聘政策及流程制订与管理；</p> <p>招聘预算分析与制订；</p> <p>招聘渠道建设与维护；</p> <p>简历收集与筛选；</p> <p>面试；</p> <p>入职手续办理；</p> <p>人才库建立与维护。</p> <p>2. 培训需求分析；</p> <p>培训体系建设及规划；</p> <p>培训预算掌控；</p> <p>培训项目组织及管理；</p> <p>教务管理（教材、课程开发、培训档案等）；</p> <p>培训评估。</p> <p>3. 签订合同；</p> <p>人事信息录入及维护；</p> <p>入职、离职、任免手续办理；</p> <p>人事外包、劳务派遣；</p> <p>劳动关系、劳动纠纷处理；</p> <p>员工满意度调查、设计；</p> <p>员工守则、行为规范规定。</p> <p>4. 职务分析、工作任务分析；</p> <p>薪酬背景调查；</p> <p>薪酬设计、福利设计；</p> <p>统计调查分析、薪酬核算。</p> <p>5. 绩效管理制度建立；</p> <p>绩效考核指标制定；</p> <p>考核数据统计分析；</p> <p>激励机制设计</p>	<p>1.能进行计算机操作 （EXECL\WORD\PPT\ERP等的熟练运用）；</p> <p>2.具备沟通、协调能力；</p> <p>3.具备良好的写作能力；</p> <p>4.能熟悉法律、法规（劳动法及相关法律）</p> <p>5.掌握心理学相关知识—行为观察；</p> <p>6.能使用人才测评工具；</p> <p>7.能掌握面试技巧；</p> <p>8.具备组织协调能力；</p> <p>9.能具备培训效果评估方法知识；常用的测评工具的应用</p> <p>10.能设计培训矩阵</p> <p>11.能使用员工技能表</p> <p>12.能应用统计调查分析知识及方法；</p> <p>13.能应用薪酬、激励理论知识；</p> <p>14.能应用绩效考核的方法和组成部分</p> <p>15、能掌握人力素质模型知识；</p>

市场策划	1. 市场调研 2. 广告策划 3. 市场策划	1. 总体方案的论证设计；抽样方案的设计，调查实施的各种细节的制定；问卷的设计、测试、修改和最后定稿；问卷的印刷，调查员的挑选和培训；调查实施；调查数据的计算机录入和统计分析；调查报告的撰写； 2. 根据企业的要求构思，进行市场分析；人员的安排和工作布置；设计选择媒体、时间安排、旁白语言的处理和代言人的选用；预算；设计制作、发布和效果测评；总结报告。 3. 市场背景分析；消费者状况分析；企业状况分析；竞争者状况分析；问题与机会分析；战略规划；制定策略。	1.能掌握调查的基本内容、程序； 2.能具备良好的文字表达、处理能力； 3.能对公司、产品、客户要非常了解； 4.具备深厚的营销理念功底； 5.具备良好的身体素质； 6.能做预算，合理的控制成本。 7.具备丰富的想象力； 8.能领会广告的要领与分类； 9.能对公司、产品、客户要非常了解； 10.对各种媒体要很关注； 11.能做预算，合理的控制成本； 12.能熟悉付款与结算的各种方式。
------	-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

注 3：典型工作任务是一项由计划、实施、评估整个行动过程组成的完整的工作任务，能反映职业工作的内容、形式以及在职业工作中的意义、功能和作用。即同时具备如下四个特征：①具有完整的工作过程；②它能代表职业工作的内容和形式；③完成任务的方式和结果有较大的开放性；④在整个企业的工作（或经营）大环境里具有重要的功能和意义。

注 4：工作过程指企业为完成工作任务并获得工作结果而进行的一个完整的工作程序，由工作内容、工作对象、工具、工作方法、劳动组织、工作人员、工作成效组成。

注 5：概要阐述要胜任该岗位需要具备的能力，用“能……”进行描述。

六. 培养目标与规格：

（一）培养目标

本专业培养拥护党的基本路线、方针和政策，适应生产、建设、服务、管理第一线需要的，德、智、体、美、劳全面发展的，掌握工商企业管理的基本理论、基本方法和爱岗敬业、安全生产意识、责任关怀意识和创新精神；具备中小企业综合管理者或大中型企业的管理者的基本素养和技能的复合型技术技能人才。

（二）培养规格

1、知识要求

- （1）了解生产运作战略管理、系统设计的基础知识；
- （2）掌握生产运作计划与控制、过程管理的知识；
- （3）掌握人力资源规划的基础知识；
- （4）掌握企业人员招聘与配置的基础知识，并能够灵活应用；
- （5）掌握企业员工培训与开发的知識，能够设计员工培训与开发文本；
- （6）掌握绩效和薪酬管理的基础知识，选择适合企业的绩效和薪酬管理模式；
- （7）掌握基础的劳动法律知识，能够进行劳动关系维护和管理；
- （8）掌握市场营销的基础知识，能够进行市场调研和简单预测，并提出市场策划文案；
- （9）熟悉商品知识，能够有针对性地进行产品推广和广告策划；
- （10）掌握物流配送方面的基础知识，具有一定的物流配送能力。

2、能力要求

- （1）职业生涯规划能力；

- (2) 独立学习能力;
- (3) 获取新知识和技能的能力;
- (4) 培养学生善于总结与应用实践经验的能力;
- (5) 决策能力。

3、素质要求

- (1) 坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度,在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下,践行社会主义核心价值观,具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感。
- (2) 培养学生的沟通能力及团队协作精神;
- (3) 培养学生分析问题、解决问题的能力;
- (4) 培养学生劳动组织能力;
- (5) 培养学生勇于创新、敬业乐业的工作作风;
- (6) 培养学生吃苦耐劳和强烈的社会责任感和正义感;

表 4 工商企业管理专业培养(目标)规格

序号	具体内容
I	能够胜任企业中的生产运作管理、市场策划、人力资源管理工作中的一个或多个岗位,能够成为所在单位的中、基层管理的骨干。
II	具备交流沟通和团队协作能力;具有自我控制 and 自我提升能力;具备职业判断能力;具有自主学习、终身学习能力;具备实践能力、创造能力、就业能力和创业能力。
III	热爱社会主义祖国,拥护党的基本路线;有正确的人生观、价值观;有较高的道德修养,文明礼貌、遵纪守法、克己奉公;有高度的责任感,有严谨、认真、细致的工作作风;具有强烈的社会责任感和正义感。

注 6: 培养目标是对该专业毕业生在毕业 5 年后能够达到的职业和专业成就的总体描述。

七. 毕业要求

(一) 毕业要求⁷:

表 5 工商企业管理专业毕业要求

序号	毕业要求	对应的培养目标
1	掌握生产运作计划与控制、过程管理的知识和技能;	I
2	掌握物流配送方面的基础知识,具有一定的物流配送能力;	I
3	掌握人力资源规划的基础知识;	I
4	掌握企业人员招聘与配置的基础知识,并能够灵活应用;	I
5	掌握企业员工培训与开发的知识,能够设计员工培训与开发文本;	I
6	掌握绩效和薪酬管理的基础知识,选择适合企业的绩效和薪酬管理模式	I
7	掌握基础的劳动法律知识,能够进行劳动关系维护和管理;	I
8	掌握市场营销的基础知识,能够进行市场调研和简单预测,并提出市场策划文案;	I
9	熟悉商品知识,能够有针对性地进行产品推广和广告策划	I
10	具备较强的人际交往能力与语言表达能力,具备自主学	II

	习能力	
11	具备正确的人生观、价值观和较高的社会责任感	III

注 7：毕业要求应该能够支撑培养目标的达成，应覆盖所有的培养目标。一条培养目标可以由多条毕业要求支撑，一条毕业要求也可以支撑多条培养目标，毕业要求数量不超过 15 条。

（二）毕业要求指标点⁸：

表 6 工商企业管理专业毕业要求指标点

序号	毕业要求	对应的指标点
1	掌握企业生产运作与管理的基本知识和技能	1. 产品开发、工艺设计和技术选择方案的实施；生产能力查定；工作测定与劳动组织；生产设施选址与单行设备布置。
		2. 生产能力查定；工作测定与劳动组织；
		3. 生产设施选址与单行设备布置。
		4. 5S 管理的实施；全面质量管理的实施；设备维修规章制度的制定与设备维修的组织。
		5. 年度生产计划实施；库存管理；MRP系统的应用；生产作业计划执行；简单工程项目计划制定与实施。
2	掌握人力资源管理的基本知识和技能	1.招聘需求分析；招聘政策及流程制订与管理；招聘预算分析与制订；招聘渠道建设与维护；简历收集与筛选；面试； 入职手续办理；人才库建立与维护。
		2. 培训需求分析；培训体系建设及规划；培训预算掌控；培训项目组织及管理；教务管理（教材、课程开发、培训档案等）；培训评估
		3. 签订合同；人事信息录入及维护；入职、离职、任免手续办理；人事外包、劳务派遣；劳动关系、劳动纠纷处理；员工满意度调查、设计；员工守则、行为规范规定。
		4. 职务分析、工作任务分析；薪酬背景调查；薪酬设计、福利设计；统计调查分析、薪酬核算。
		5. 绩效管理制度建立；绩效考核指标制定；考核数据统计分析；激励机制设计
3	掌握企业市场运营策划的基本知识和技能	1.市场调查的总体方案的论证设计；抽样方案的设计，调查实施的各种细节的制定；问卷的设计、测试、修改和最后定稿；问卷的印刷，调查员的挑选和培训；调查实施；调查数据的计算机录入和统计分析；调查报告的撰写；
		2. 根据企业的要求构思，进行市场分析；人员的安排和工作布置；设计选择媒体、时间安排、旁白语言的处理和代言人的选用；预算；设计制作、发布和效果测评；总结报告
		3. 市场背景分析；消费者状况分析；企业状况分析；竞争者状况分析；问题与机会分析；战略规划；制定策略。

4	具备较强的人际交往能力与语言表达能力，具备自主学习的能力	1. 语言表达能力较强，具备较强的人际交往能力 2. 能够自我学习，主动学习
5	具备正确的世界观、人生观、价值观和较高的社会责任感	1. 树立正确的世界观、人生观、价值观 2. 具备较高的社会责任感

注 8：制订毕业要求指标点时应注意以下几点：一是要与毕业要求对应，一条毕业要求可以由几个指标点进行支撑。二是描述要具体可测，尽量用外显性行为动词，总数不超过 45 条。

八、课程体系：

（一）课程体系的架构与说明

1、人才培养模式

工商企业管理专业坚持以就业为导向，以能力为主线，以课程改革为突破口，构建“三结合，一为先”的人才培养模式，即学校与企业相结合、学习与工作相结合，理论与实践相结合，强化素质教育，坚持德育为先。

2、课程体系的架构与说明

本次课程体系的建立按照《滁州职业技术学院关于制定专业学分制人才培养方案的指导意见》文件要求，结合本专业特点对原有人才培养方案及课程体系进行修订。

课程分为通识课程、行业基本能力课程、岗位专项能力课程、能力拓展课程、创新创业模块课程、顶岗实习、个性拓展模块六个方面。其中通识课程、行业技能能力课程及岗位专项能力课程为专业必修课程。

能力拓展课程体系依据本专业的办学特点及区位优势需求，设定12门课程，学生可以依据自身情况选择6门课程进行学习。

创新创业模块课程结合教学实际情况，开设营销策划及管理创新咨询两个创新创业模块，带动学生创新创业，达到创新创业目标。

2019级工商企业管理专业采用“2.5+0.5”教学方式，第六学期进行顶岗实习。

本专业确定了6门专业任选课，分三个学期开始。学生可以根据学习状况选择3门课程，修完6个学分即可满足毕业要求。

（二）专业课程体系

表 7 工商企业管理专业课程体系表

序号	课程名称（学习领域）	对应的典型工作任务
1	企业管理学；质量管理；企业经营模式；企业经营战略；物流基础；商品知识	生产运作战略管理； 生产运作系统设计； 生产运作过程管理； 生产运作计划与控制；
2	人力资源管理；员工招聘；绩效管理；薪酬管理；职业生涯涉及；企业管理学；劳动合同与社会保险	招聘； 培训； 员工关系管理； 薪酬管理； 绩效管理
3	市场营销；市场调查与预测；经济法；服务营销；推销实务；网络营销	市场调研、广告策划、市场策划

表 8 工商企业管理专业课程矩阵表¹⁰

毕业要求	毕业要求指标点	企业管理学	物流基础	企业经营战略	质量管理	生产运作与管理	企业经营管理模拟	人力资源管理	劳动合同与社会保险	市场营销	市场调查与预测	广告策划与传播	通识课程	创新创业课程	素质拓展课程	能力拓展课程
1	1	√	√					√								
	2	√	√					√								
2	1	√	√	√	√	√	√					√				
	2	√	√	√	√	√	√					√				
	3	√	√	√	√	√	√					√				
	4	√	√	√	√	√	√					√				
3	1					√										
	2					√										
4	1												√	√	√	√
	2												√	√	√	√
5	1						√						√	√	√	√
	2						√						√	√	√	√

注 9：专业课程体系可用图、表的方式进行阐述，应体现所设置的课程体系与岗位典型工作任务间的关系。

注 10：专业课程体系应涵盖所有毕业要求，支撑所有指标点的训练和培养，可采用课程矩阵的方式表述课程一毕业要求一指标点三者之间的对应关系，

注 11：毕业要求指标点落到哪一门课程可以在该门课程对应的框中打“√”

九. 教学进程总体安排

（一）各类课程学时分配表

表9 教学活动时间分配表

单位：周

课程类别	内容 / 学期	一	二	三	四	五	六	合计	学分
通识课程 行业基本能力课 岗位专项能力课 创新创业课	课内教学	14	17	15	14	13			103
实践教学课	人力资源实训				1				1
	物流管理实训				1				1
	营销策划实训					1			1
	工企综合实训					1			1
	顶岗实习						20	20	20
其它环节	入学教育	1						1	1
	军训	2						2	2
	劳动教育课		1	1			1	3	3

	安全教育*	1						1	1
	暑期社会实践*			2	2			4	4
	毕业设计 & 毕业答辩					3		3	3
	毕业教育						0.5	0.5	0.5
	学期复习考试	2	2	2	2	2		10	
小计	学期周数	20	20	20	20	20	20	120	141.5

每学年40周，包括学生报到与复习考试，需根据校历安排各项教学活动，标*号项目为课外学时；

表10 专业中课程分类学时及学分比例表

课程类别		学时			占总学时 (%)	学分	占总学分 (%)	备注
		学时	理论	实践				
必修课程	通识课程	480	330	150	18	29	20.4	1.教学总学时为：2658 2.课内学时为：1994 3.实践课包括实习、实训、顶岗实训（毕业实习） 4.实践课占总学时的63.88%。
	行业基本能力课	344	206	138	13	21.5	15.2	
	岗位专项能力课	392	190	202	14.7	24.5	17.3	
	创新创业课程	110	50	60	4.1	6	4.2	
	实习实训环节	664		664	25	24	17	
	其它教学环节	316	0	316	11.9	14.5	10.2	
选修课程	素质拓展课程	64	64	0	2.4	4	2.8	
	能力拓展课程	96	48	48	3.6	6	4.2	
	专业方向课程	192	72	120	7.3	12	8.7	
合计		2658	960	1698		141.5		

（二）课程教学进程

表11 滁州职业技术学院2021级工商企业管理专业课程教学安排表

课程类别	课程编号	课程名称	学分	总学时	理论学时	实践学时	考核形式	一学年		二学年		三学年	
								一	二	三	四	五	六
通识	TB310338	军事理论*	2	36	36		√	36					
	TB310339	心理健康教育*	1	16	16				16				
	TB210324	思想道德与法治	3	48	32	16	√	48					
	TB210323	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	64	48	16	√		64				
	TB210303	形势与政策I	0.5	8	8	0	*		8				
	TB210304	形势与政策II	0.5	8	8	0	*				8		
	TB310340	实用英语 I	3	48	48	0	√	48					

课	TB310341	实用英语 II	3	48	48	0	√		48				
	TB321201	体育 I	2	36	6	30	√	36					
	TB321202	体育 II	2	36	6	30	√		36				
	TB321203	体育 III	2	36	6	30	√			36*			
	TB130306	信息技术	3.5	56	28	28	√	56					
	TB310344	大学语文	2.5	40	40	0	√	40					
		小计	29	480	330	150		264	172	36	8		
行业 基本 能力 课	ZJ146313	经济学基础	2	32	32	0	√	32					
	ZJ146314	经济法	4.5	72	36	36	√		72				
	ZJ146315	统计学原理与应用	2	32	16	16	√	32					
	ZJ146316	企业管理学	3	48	24	24	√	48					
	ZJ146317	会计基础	2	32	22	10	√		32				
	ZJ146318	国际商务	2	32	16	16	√			32			
	ZJ146319	物流基础	2	32	20	12	√			32			
	ZJ146320	金融基础	2	32	20	12	√				32		
	ZJ146321	企业经营战略	2	32	20	12	√					32	
		小计	21.5	344	206	138		112	104	64	32	32	
岗 位 专 项 能 力 课	ZH146322	人力资源管理	4	64	32	32	√			64			
	ZH146323	营销管理	4	64	32	32	√		64				
	ZH146324	企业经营管理模拟(理实 一体)	3	48	18	30	√				48		
	ZH146325	质量管理	4.5	72	36	36	√			72			
	ZH146326	生产运作与管理	4.5	72	36	36	√				72		
	ZH146327	劳动合同与社会保险	4.5	72	36	36	√					72	
		小计	24.5	392	190	202			64	136	120	72	
专业方 向课 (选6 门)	市	ZF146328	市场调查与预测	2	32	12	20	*		32			
	营	ZF146329	商务谈判	2	32	12	20	*		32			
	销	ZF146330	广告策划与传播	2	32	12	20	*			32		
	方	ZF146331	推销实务	2	32	12	20	*			32		
	向	ZF146332	网络营销	2	32	12	20	*				32	
	方	ZF146333	服务营销	2	32	12	20					32	
	人	ZF146334	人力资源规划	2	32	12	20	*		32			
	力	ZF146335	员工招聘与培训	2	32	12	20	*		32			
	资	ZF146336	绩效管理	2	32	12	20	*			32		
	源	ZF146337	薪酬管理	2	32	12	20	*			32		
	管	ZF146338	劳动关系管理	2	32	12	20	*				32	
	理	ZF146339	职业生涯设计	2	32	12	20					32	
	方		小计	12	192	72	120			64	64	32	32
创新创	TB310346	职业发展规划	1	18	18	0	√	18					
	TB310347	创新创业教育	2	36	28	8	√		36				

业课	CX146301	专业融合教育	1.5	28	0	28					28		
	CX230305	创新创业实践	1.5	28	4	24	*	7	7	7	7		
		小计	6	110	50	60		25	43	7	35		
素质拓展课		《公共选修课一览表》*	4	64	64	0	*				32	32	
		小计	4	64	64	0					32	32	
能力拓展课 (选3门)	NT146340	商务英语	2	32	16	16	*			32			
	NT146341	秘书基础知识	2	32	16	16	*			32			
	NT146342	演讲与口才	2	32	16	16	*				32		
	NT146343	经典法律案例分析	2	32	16	16					32		
	NT146344	商务文书写作	2	32	16	16	*					32	
	NT146345	财务管理常识	2	32	16	16						32	
		小计	6	96	48	48				32	32	32	
实践教学课	SJ146346	人力资源实训	1	16	0	16	*				16		
	SJ146347	物流管理实训	1	16	0	16	*				16		
	SJ146348	营销策划实训	1	16	0	16	*					16	
	SJ146349	工企综合实训	1	16	0	16	*					16	
	SJ146350	顶岗实习	20	600	0	600	*						(600)
		小计	24	664	0	664					32	32	600
其它环节	SJ310307	入学教育	1	16		16		16					
	SJ310308	军训	2	60		60		2周					
	SJ310304	劳动教育I	1	16		16			1周				
	SJ310301	劳动教育II	1	16		16				1周			
	SJ310309	劳动教育III	1	16		16							1周
	SJ310312	安全教育*	1	16		16							
	SJ310311	暑期社会实践*	4	120		120							
	QT146301	毕业设计 & 毕业答辩	3	48		48						3周	
	SJ230305	毕业教育	0.5	8		8							0.5周
		小计	14.5	316	0	316		76	30	30		48	38
合 计			141.5	2658	960	1698		477	477	369	323	280	638
周学时								24	28	24	22	16	18
课程门数								14	11	10	10	7	1
考试门数								8	9	9	7	4	0

说明：（1）《军事理论》课在第一学期开设。（2）《体育》课程包含体育综合素养、体育I、体育II、体育III，体育素养课程贯穿大一学年，内容包括体育理论、素质拓展和入学第一课等内容，结合劳动周开展。（3）《形势与政策》课教学以系列讲座形式开展。（4）《大学语文》安排在第一或第二学期。（5）《高等数学》根据专业情况选择《高等数学I》或《高等数学II》，《高等数学II》安排在第一或第二学期。（6）《大学生学习与职业发展指导》以专题讲座形式教学，以系部辅导员为主要教学力量，第一学期完成。（7）非计算机专业按以上计划开设《计算机应用基础》课程安排在第一学期或第二学期，信息工程系计算机专业和相关专业可适当调整本课程教学计划。（8）标*号为专业核心课程，每个专业一般 5-6 门核心课程。

十. 实施保障

（一）专业教学团队基本要求

本方案的特点是，紧紧围绕高等职业教育的培养目标，并结合高职学生自身的基础和高职教学的学时限制，突出实践教学，取舍教学内容。这对专业教学团队有比较高的要求。首先，要求授课教师实践业务能力强，即真实的双师型教师能够真正地围绕实践教学目标选择知识点并实施有效的实践教学；其次，要求授课教师综合能力强，能够整合必要的知识内容进行讲解；再次，要求授课教师业务水平高，在取舍内容时能够高屋建瓴地抓住要点、详略得当地讲授；最后，要求团队合作能力强，分工合作，完成教学任务。

本专业教学团队目前有副教授1人、讲师3人、高级会计师1人、助教2人、企业高管3人；其中，中级双师2人、初级双师1人；教学团队知识和年龄结构比较合理。

（二）实践教学条件基本要求

1. 校内实训基本要求（一个实训室一张表）

表12 物流基础、物流管理实训（课程名称）

实训室名称	物流实训室	面积要求	150m ²
序号	核心设备	数量要求	备注
1	现代物流综合实训软件、实训硬件	1套	

表13 工企综合实训（课程名称）

实训室名称	工企综合实训室	面积要求	150m ²
序号	核心设备	数量要求	备注
1	电脑、实训座椅、工企综合实训平台	40台位	

表14 营销策划实训（课程名称）

实训室名称	会计综合模拟实训室	面积要求	150m ²
序号	核心设备	数量要求	备注
1	电脑、实训座椅、企业沙盘模拟软件	0台位	

2. 校外实习基地基本要求（合作深度包括深度合作型、紧密合作型、一般合作型三个等级，各等级标准参照校外实践教学基地建设标准。）

表15 顶岗实习（课程名称）

序号	校外实习基地名称	合作企业名称	用途 ¹²	合作深度要求
1	滁州市科思集团有限公司	滁州市科思集团有限公司	认识实习、顶岗实习	紧密合作
2	滁州市档案局	滁州市档案局	认识实习、顶岗实习	深度合作型
3	杭州十足零售集团	杭州十足零售集团	认识实习、顶岗实习	紧密合作型
4	上海东方激光（南京跃捷）文化传播有限公司	上海东方激光（南京跃捷）文化传播有限公司	认识实习、顶岗实习	紧密合作型

注12：指认识实习、跟岗实训、顶岗实习等。

（三）使用的教材、数字化（网络）资料等学习资源

教材类型包括国家、省规划教材、精品重点教材、行业部委统编教材、自编教材等。

表16 工商企业管理专业教材选用表

序号	教材名称	教材类型	出版社	主编	出版日期
1	管理学基础	国家规划教材	大连理工大学出版社	李镜	2017. 10
2	商品学概论(第3版)	国家规划教材	中国财政经济出版社	万融	2018. 08
3	新编统计基础	国家规划教材	大连理工大学出版社	刘雅漫、张艳丽	2017. 07
4	新编经济法教程	国家规划教材	南开大学出版社	韦静	2017. 03
5	会计职业基础	国家规划教材	教育科学出版社	蔡忠焕 李艳杰 侯丽娟	2018. 10
6	市场营销学	国家规划教材	教育科学出版社	潘金龙 任滨	2017. 11
7	市场调查与预测	精品重点教材	教育科学出版社	陆克斌 崔久波	2017. 12
8	《商务谈判操作》	精品重点教材	中国财经经济出版社	丁建忠	2016. 09
9	人力资源规划	精品重点教材	电子工业出版社	赵永乐	2018. 11
10	员工招聘与录用实务	精品重点教材	中国人民大学出版社	韦静	2017. 12
11	生产运营管理	国家规划教材	教育科学出版社	芦梅	2018. 12
12	质量管理	国家规划教材	机械工业出版社	马凤才	2018. 12
13	经济学基础	国家规划	大连理工大学出版社	刘华	2018. 12
14	管理学基础	精品重点教材	西北工业大学	魏绍炎, 黄莺	201706
15	经济法基础	精品重点教材	电子科技大学出版社	吴凤丽	2018. 04
16	商务礼仪	国家规划	教育科学出版社	简成茹	2017. 05

表17 企业管理学、生产运作与管理、经济法等（课程名称）

序号	数字化资源名称	资源网址
1	国家精品课程资源网	http://www.jingpinke.com/

（四）教学方法、手段与教学组织形式建议

本专业应以提高教育教学质量为目标，以满足学生成才成长的多元需求为出发点，以学生为中心，以“教、学、做”一体化为主线，充分调动学生的学习积极性和教学互动的参与度。

1. 教学方法建议

针对学生实际情况，结合课程特点和教学条件，灵活应用多种教学方法。如：讲授和启发、情景模拟、案例分析、任务驱动和行动导向等教学方法。

2. 教学手段建议

鼓励学生独立思考，激发学习的主动性，培养务实精神和创新意识，注重多种教学手段相结合。如：讲授与多媒体教学相结合，视频演示与认知实习相结合，教师示范与实际动手相结合，虚拟仿真与真实操作相结合，专项技术教学与综合实际应用相结合等。

3. 组织形式建议

结合课程特点、教学环境支撑情况采用不同的形式组织教学。如：整班集中教学、分组交流学习、现场观摩体验、分岗位合作完成目标工作任务等。

（五）教学评价、考核建议

在2020级专业课课程改革的基础上，继续深化课程考核改革，强化过程考核。加大过程考核比例，努力提高学生的实践动手能力。构建第三方考核评价体系，实现人才培养的知识、能力、素质目标。

1. 考核成绩与绩点折算方法

百分制成绩	90-100	80-89	70-79	60-69	<60
绩点	4.0-5.0	3.0-3.9	2.0-2.9	1.0-1.9	0.0
五级制成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格
绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0.0

2. 学分绩点计算方法

某门课程学分绩点，即等于该门课程的绩点数乘以该门课程的学分数。平均学分绩点一般作为衡量学生学习质量的主要指标，可按学期或学年进行结算，作为综合考评及奖励学生的重要依据

平均学分绩点计算公式为：

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum \text{所学课程(环节)学分} \times \text{绩点}}{\sum \text{所学课程(环节)的学分}}$$

3. 课程学分获取。

课程学分是指专业人才培养方案中规定的必修课、限选课和任选课学分。

(1) 学生必须按规定参加各类课程的学习，取得考核资格，考核评价成绩达到60分或及格以上者，经审查确认后即获得该门课程学分；经批准缓考的，课程考试成绩以实际成绩计入，并取得相应学分。

(2) 独立的实践教学环节（实训周），学生出勤率达80%以上，经考核合格方可获得该课程的学分。综合实践教学作为一个完整的学分计算单位，不拆开计分。

(3) 课证融合课，可以实行“以证代考”，考级通过，取得相应学分非课程学分取得。

4. 非课程学分的获取

非课程学分由互认学分和奖励学分构成。

(1) 互认学分是指参加其他函授教育、自考、社会培训、网络学习或校际课程等途径获得的学分。学分互认需由学生本人提出申请，经所在系部审核，报教务处备案。

(2) 学生个人或团队在创业实践活动、技能大赛、发表论文、获得专利等方面取得成绩，对照《滁州职业技术学院职业技能大赛管理办法》等文件规定，由学生所在系出具证明材料，经活动具体负责部门审核、教务处审批，获得相应的学分。

以上非课程学分，属于同一范畴和类型的，以最高学分为准，不重复计分；以上非课程学分总和不得超过本专业要求总学分的1/3。

十一. 继续专业学习深造建议

1. 加强通识课程和行业基本能力课程的学习；
2. 寻找适合自身的学习方法和学习习惯，选择适合自身及社会需求的专业发展方向；
3. 通过专业拓展课程学习，提升专业能力。