



河南职业技术学院

HENAN POLYTECHNIC

财经管理学院
工商企业管理专业人才培养方案
(2021 版)

专业负责人	谢巍巍
研制团队	工商企业管理教研室
二级学院审核人	窦雪霞
编制时间	2021.07

二〇二一年七月编制
二〇二二年十月修订

人才培养方案制(修)订说明

2021年7月，工商企业管理专业建设委员会按照《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》（教职成〔2019〕13号）、《关于组织做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》（教职成司函〔2019〕61号）、《教育部关于印发〈职业教育专业目录（2021年）〉的通知》（教职成〔2021〕2号）制定本专业人才培养方案。

2022年10月，工商企业管理专业建设委员会依据《职业教育专业简介（2022年修订）》有关要求对本人才培养方案进行了修订完善。

目 录

一、专业名称及代码	1
二、入学要求	1
三、修业年限	1
四、职业面向及职业能力要求	1
(一) 本专业职业面向	1
(二) 职业能力分析及要求	1
五、培养目标与培养规格	2
(一) 培养目标	2
(二) 培养规格	3
六、课程设置及要求	4
(一) 公共基础课程	4
(二) 专业课程	6
七、教学进程总体安排	10
(一) 学分学时统计	10
(二) 教学进程安排	11
八、实施保障	14
(一) 师资队伍要求	14
(二) 教学设施	14
(三) 教学资源	16
(四) 教学方法	16
(五) 学习评价	17
(六) 质量管理	18
九、毕业要求	19
(一) 毕业要求与课程对应关系	19
(二) 毕业学分及证书要求	20

一、专业名称及代码

专业名称：工商企业管理

专业代码：530601

二、入学要求

普通高中毕业生、中等职业学校毕业生或具备同等学力者。

三、修业年限

1. 高职学历教育修业年限以 3 年为主。
2. 最长修业年限：在校累计年限不超过 5 年（含休学）。

四、职业面向及职业能力要求

（一）本专业职业面向

表 1 本专业职业面向

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)	主要岗位群或技 术领域举例	职业资格(职业 技能等级)证书
财经商贸大类 (53)	工商管理类 (5306)	商务服务业 (72) 批发业 (51) 零售业 (52) 住宿业 (61) 餐饮业 (62) 食品制造业 (14)	管理咨询专业人 员 (2-06-07-08) 人力资源管理人 员 (2-06-08-01) 市场营销专业人 员 (2-06-07-02) 其他社会生产和 生活服务人员 (4-99-00)	管理系统实施顾 问 助理项目经理 客户专员 人事主管 市场督导 区域督导 生产调度管理员 质量管理专员	1+X 人力资 源共 享服务(中级)职 业技能等级 “1+X”新媒体技 术(中级)职业技 能等级证书

（二）职业能力分析及要求

主要就业单位类型：国营企业、民营企业、合资企业等。主要就业部门：

1. 企业管理：各类大中小型商贸、服务、制造类企业，财务、法律事务所等从事行政、后勤保障等日常性的工作。
2. 市场营销：从事市场分析、调研、营销、销售公关、品牌传播等工作。
3. 人力资源管理：从事招聘、培训、绩效管理、薪酬管理、劳动保障、社会保险、劳动合同等相关基础事务性工作。

4. 财务及会计：在工商企业、金融机构、政府事业单位、中介机构等从事财务管理、咨询服务等相关的经济管理工作。

5. 企业宣传与形象策划：从事企业宣传与形象策划工作，负责新媒体宣传的整体建设、运营策划、实施与维护，企业各类文宣账号运维与管理，作好企业文化宣传窗口。

从事的工作岗位：主要是在中小型民营企业中从事与销售、采购、客户服务、办公室管理等有关的基层管理工作，将职业目标定位于基层及特定业务，或中小企业自主创业者，其职业目标定位于掌控企业运营全过程的决策能力及管理的各项职能。

表 2 岗位能力分析表

序号	岗位名称	岗位类别		岗位典型任务描述	岗位核心能力要求
		初始岗位	发展岗位		
1	行政岗	文员	行政主管	协助制定战略规划及各阶段工作目标分解，起草文件；配合处理外部公共关系；协助经理安排会议的日程，撰写会议纪要；安排经理的各项工作时间。	人际沟通、文书写作、基础财务知识、日常行政事务。
2	人事岗	文员	人事总监	招聘、培训、绩效考核、薪酬制度、员工关系、信息管理、人才测评等方面的具体工作。	人力资源管理岗位技能、沟通技能、劳动法律法规。
3	销售岗	销售代表	销售经理	电话接听及上门客户接待，熟悉产品基本情况；产品数据集整理分析；产品信息反馈、网站更新；产品的网上直销工作及订单处理等。	产品基本知识、沟通能力、营销策划能力、销售流程管理能力。
4	管理岗位	储备干部	店长或经理	每日盘点，店面宣传，营业推广及各项促销活动；做好市场信息收集工作；员工带训和新进员工培训工作；负责门店运营成本控制；完成公司下达的各项任务指标工作。	沟通能力、团队意识、营销策划能力、管理能力、财务信息分析能力。
5	新媒体运营岗位	策划及运维人员	企业文化部门负责人	从事与网络相关的编辑、记者、网管、产品经理、广告策划、宣传助理、文创创意等工作。	文案写作、基础摄影及构图审美、网络传播工具使用及编辑、基本美工、创新能力等。

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养德智体美劳全面发展，掌握扎实的科学文化基础和企业运营、人员管理、商务沟通及相关法律法规等知识，具备数字化操作技能、数字化信息分析能力，具备战略

管理、运营管理、人员管理、数字化管理、管理咨询和行政事务管理等能力，具有工匠精神和信息素养，面向面向商务服务业、批发零售业及互联网和相关服务业等行业，能够从事企业运营、人员管理、管理咨询等工作的高素质技术技能人才。

(二) 培养规格

1. 素质要求

(1) 坚定拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想引领下，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) 崇尚宪法、遵纪守法、崇德向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动，履行道德准则和行为规范，具有社会责任感和社会参与意识。

(3) 具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神、创新思维。

(4) 勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、职业生涯规划的能力，有较强的集体意识和团队合作精神。

(5) 具有健康的体魄、心理、健全的人格，掌握基本运动知识和1-2项运动技能，养成良好的健身和卫生习惯，以及良好的行为习惯。

(6) 具有一定的审美和人文素养，能够形成1-2项艺术特长或爱好。

2. 知识要求

(1) 掌握必备的思想政理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识。

(2) 熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护、安全消防等知识。

(3) 掌握计划、组织、指挥、协调、控制等管理学的基本理论和知识。

(4) 掌握定制管理、流程管理、安全管理、防损管理等现场管理的知识和方法。

(5) 掌握质量策划、控制、持续改进等质量管理的知识和方法。

(6) 掌握绩效计划的制订、绩效辅导的沟通、绩效考核的评价、绩效结果的应用、绩效目标的提升等绩效管理的知识和方法。

(7) 掌握成员选拔和分工、团队沟通、有效激励等团队建设和管理的基本知识和方法。

3. 能力要求

(1) 具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力。

(2) 具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力。

(3) 具备定制管理、流程管理、安全管理、防损管理等现场管理能力。

(4) 具备人员选拔与配置、团队沟通、绩效管理和有效激励等团队组建及成员激励能力。

(5) 具备制定标准、衡量工作、纠正偏差等绩效管理及纠偏能力。

(6) 能够发现管理问题、分析原因、制定解决方案，运用 PDCA 管理优化工具等持续改进管理。

(7) 具备一定的商业信息技术与工具应用能力。

(8) 具备数据意识和管理数据分析应用能力。

(9) 具备商务礼仪规范应用能力。

(10) 具备时间管理能力。

(11) 具备资源整合与管理能力。

(12) 具备一定的创新创业能力。

六、课程设置及要求

(一) 公共基础课程

表 3 公共基础课程

序号	课程名称	课程目标	主要内容和教学要求
1	思想道德与法治	教育引导学生加强自身道德修养，提高思想道德素质；加强法律观念和法律知识教育，提高法律素养；培养学生爱岗敬业、诚实守信等道德品质。	主要包括社会主义道德教育和法制教育，帮助学生增强社会主义法制观念，提高思想道德素质，解决成长成才过程中遇到的实际问题。
2	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	引导学生更加准确地把握马克思主义中国化进程中形成的理论成果，对中国共产党领导人民进行的革命、建设、改革的历史进程有更加深刻的认识；提高大学生对运用马克思主义立场、观点和方法认识问题、分析问题和解决问题的能力。	以马克思主义中国化为主线，以毛泽东思想以及邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观等马克思主义中国化理论成果为主要内容，帮助学生理解和掌握马克思主义中国化理论成果的形成过程、精神实质、历史地位和指导意义，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。
3	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	引导学生从整体上把握习近平新时代中国特色社会主义思想的基本内容、理论体系、时代价值与历史意义，更好地把握中国特色社会主义的理论精髓与实践要义，实现从知识认知到信念生成的转化，增强新时代青年学生的使命担当，自觉投身到建设新时代中国特色社会主义的伟大历史进程中去。	围绕马克思主义中国化最新理论成果，系统阐释习近平新时代中国特色社会主义思想的主要内容和历史地位，全面解读习近平总书记关于重大时代课题的一系列原创性治国理政新理念新思想新战略。使学生自觉运用习近平新时代中国特色社会主义思想武装自己的头脑，把爱国情、强国志、报国行自觉融入到建设社会主义现代化强国、实现中华民族伟大复兴的奋斗中。
4	形势与政策	引导学生掌握认识形势与政策问题的基本理论和知识，学会正确的形势与政策分析方法，特别对我国的基本国情、国内外重大事件、社会热点和难点问题等的思考、分析和判断能力。	着重进行我国改革开放和社会主义现代化建设形势、任务和发展成就教育；党和国家重大方针政策、活动和改革措施教育；当前国际形势与国际关系状况、发展趋势和我国对外政策原则立场教育。

5	大学生 心理健康教育	培养学生了解心理健康的标准及意义，掌握并应用心理健康知识，培养自我认知能力、人际沟通能力、自我调节能力，增强自我心理保健意识和心理危机预防意识，切实提高心理素质。	包括心理健康基础知识，了解自我、发展自我，提高自我心理调适能力，如生涯规划、学习心理、人际交往、情绪管理、压力管理、生命教育能力等，注重培养学生实际应用能力。
6	体育	引导学生正确认识体育锻炼目的意义，了解基本的体育理论知识，掌握必要的运动技术和技能，学会科学锻炼身体的方法，养成锻炼身体的良好习惯。	篮球、排球、足球三大球和乒乓球、羽毛球各项运动（任选一项）概述、竞赛规则、各种球类的技战术；武术、健美操运动概述、基本功和规定套路等。
7	公共英语	培养学生阅读英文资料获取前沿信息的能力、涉外口头交际和书面表达能力、跨文化交流能力、学生未来职业发展和英语终身学习能力。	包括学习、生活、工作等多个方面的主题单元，通过视听说、精读、翻译写作等模块，全面提高学生听、说、读、写、译各方面英语能力。
8	大学语文	培养学生阅读和理解文学作品的的能力，提高学生文学鉴赏水平和文化修养，提升写作能力，以适应学习和工作的需要。	散文阅读与欣赏；诗歌阅读与欣赏；小说阅读与欣赏；影视与戏剧欣赏；语言表达能与技巧；实用写作训练。
9	高等数学	培养学生可持续发展的能力；提高学生数学素养和文化素养。为后续专业课程的学习打下坚实数学基础。	函数极限与连续；一元函数微分学；一元函数积分学；常微分方程；一些数学问题的、典故、观点中的数学文化。
10	劳动教育	通过本课程学习，能使学生掌握与自身未来职业发展密切相关的通用劳动科学知识，理解和形成马克思主义劳动观，树立正确的劳动价值取向和积极的劳动精神面貌，促进学生德智体美劳全面发展。	着重讲授劳动教育基础知识和技能，以劳动教育为主，兼具我校特色专业教育、实习实训、社会实践、创新创业等各学科的联动性教育。建立以提升劳动素养为核心的“三大教学任务”——劳动情感、品德为主体的思政教育，劳动知识、技能学习的劳动实践，实验研究、分析探索的劳动创新。
11	中华优秀传统 文化	系统认识中国传统文化的内容、性质、特点等，提升学生人文素质和个人修养，提升民族自信心和凝聚力。培养学生把传统文化融入专业学习的意识和能力。	中华优秀传统文化性质和特点、各文化领域的发展脉络（传统思想、传统艺术、传统科技、政治制度、婚姻文化、建筑文化、饮食文化、传统节日等）、传统文化现代化、传统文化与专业学习等。
12	信息技术	使学生理解计算机系统与计算环境基本原理，理解信息获取、数据管理与处理分析、信息表达与发布等知识和理论。具备使用应用工具软件获取信息、处理数据、解决问题的能力，形成分析和解决问题的计算思维与素养。	包括计算机与信息社会、计算机系统、计算机网络、信息安全、数据库基础、办公软件、大数据云计算、人工智能等计算机新技术。本课程注重理论与实践相结合，同时兼顾计算机应用领域的前沿知识，采用理论教学与实验教学方式。
13	大学生 职业发展与就业 指导	了解生涯规划意义和方法，引导学生认识自我和职业世界，了解职业素养和职业能力要求，了解就业形势和就业创业政策，掌握求职材料和面试技巧，提高依法维权意识，培养学生具备解决职场适应和职业发展实际问题能力。	职业生涯规划基本理论、自我认知、认识职业世界、职业生涯规划及大学生涯规划、职业素质与职业能力、求职和应聘、劳动者权益、毕业手续办理及人事代理、职场适应等内容。
14	创新创业教育 (含创新创业基础和 创新创业与创业)	培养创新思维，提升创新能力，以创新促进创业；提升创业能力，培育创客精神，以创业带动就业。	包括线下《创新创业基础》和线上《创新创业与创业》。线下部分教学以培养创业者精神，介绍开展创业活动所需要的基本知识为主，包括创业者素质和创客精神，创业的基本概念、原理、方法和相关理论。线上部分《创新创业与创业》侧重培养学生理解创新、应用创新、设计创新的行动力。通过揭示创新创意的本质和规律，以丰富的案例解读多种思维形式，进行创新思维训练，传授创新方法，激发学生的创新创新创造动机，培养学生正确的创新观和创新意识，提升学生的创新能力，为专业学习和创新创业打基础。

15	军事理论	了解军事基础知识，增强国防观念、国家安全意识和忧患危机意识，弘扬爱国主义精神、传承红色基因、提高学生综合国防素质。	主要包括中国国防、国家安全、军事思想、现代战争、信息化装备五个方面内容。
16	军事技能	掌握基本军事技能，增强国防观念、国家安全意识和忧患危机意识，弘扬爱国主义精神、传承红色基因、提高学生综合国防素质。	主要包括共同条令教育与训练、射击与战术训练、防卫技能与战时防护训练、战备基础与应用训练等方面的相应训练。

(二) 专业课程

表4 专业课程

序号	课程名称	课程目标	主要内容和教学要求
1	基础会计	了解会计基本理论和基本方法的途径，完善学生的专业知识结构，扩大学生的知识面。帮助学生通过数据快速抓住企业经营的关键数据和了解运营现状。	账户和复式记账、会计凭证和账簿、货币资金及应收款项、存货固定资产、无形资产和其他资产、对外投资、负债、所有者权益、收入、费用和利润、财务会计报告及分析、会计核算程序。
2	市场营销基础	了解市场营销的基本原理和发展趋势，掌握营销管理的一般方法，具有营销环境分析、营销组合分析、营销调研、市场细分以及 SWOT 分析等方面的基本技能。	市场营销管理基本理论；营销环境与顾客购买行为研究；市场营销组合以及目标市场定位研究；市场营销计划、组织和控制。
3	管理学基础	掌握管理思想，包括管理思想的演进过程、管理原理、在实践中的应用等；计划、组织、领导、控制、创新的概念、类型、地位、作用、方法步骤等的知识。	管理系统的基础知识、管理思想、计划、组织、领导、控制、创新的概念、类型、地位、作用、方法步骤等内容。
4	职业素养与文书写作	掌握应用文写作基本理论和基本技能，了解常用应用文文种的种类、写作结构和写作要求，使学生能选择恰当的文种处理公务和日常事务，在写作实践的基础上，找出应用文文体写作的基本规律，具备举一反三的写作能力。	应用写作的理论知识和常用文体的写作知识；提高语言文字表达能力；较强的实用文体写作能力，适应当今信息社会的书面交际需要，具备工作中文字处理的职业素养；为学习后继课程和进一步获取各文种知识奠定必要的基础。
5	经济法基础	引导学生掌握经济法知识体系，熟练处理经济活动过程中遇见的法律问题，具备法律意识，能够严格按照法律规定从事会计工作，能够应对常见诉讼。	着重进行经济法的基本知识、公司法、合同法以及经济纠纷解决方式的讲授，强化学生经济法知识体系的掌握，培养学生运用经济法律进行分析、解决实际问题的能力；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能。
6	商务沟通与礼仪	了解商务礼仪在商务活动和社会交往中的重要性；掌握商务礼仪的基本知识、各种商务礼仪规范、礼仪技巧和操作方法；了解国际商务交往中不同国家的风俗礼仪和文化差异。	着装礼仪、仪容礼仪、配饰礼仪；商务会见礼仪、拜访礼仪、中西餐宴请礼仪、酒水礼仪；签约礼仪、庆典礼仪；洽谈会、发布会规范、茶话会礼仪、座次礼仪；通信礼仪、交际礼仪。
7	经济学基础	使学生了解掌握经济学有关方面的基本理论和经济政策，培养和提高学生运用经济学基本知识分析和解决问题的能力。	微观经济学主要运用个量分析法，分析单个经济单位如厂商和消费者的经济行动，以及单个市场的经济现象等；宏观经济学主要运用总量分析方法，以整个国民经济活动为考察对象，研究经济中各有关总量的决定及其变动。

8	企业行政管理	系统地掌握公司行政管理的全过程和全要素，是培养学生辩证唯物主义观点，使学生了解、熟悉、掌握公司行政管理的基本理论、原则、策略和方法。	公司行政管理概述、公司行政环境、行政文化、行政组织结构、行政事务管理、行政协调沟通管理、财产物资管理、后勤服务管理和安全保障管理等。
9	战略管理	了解和掌握企业战略管理的基本概念及基本理论，并通过各种案例使学生掌握将这些理论运用到实际中的方法，并且可以将一些理论与策略与我国企业实际情况相结合，制定有中国特色的企业战略，培养学生自主学习和自主分析的能力，使学生在今后的就业当中拥有一定的竞争优势。	企业战略管理概述（基本概念、理论发展历程、学习内容及学习方法等）；企业外部环境及内部条件分析；企业战略环境综合分析；企业总体战略及竞争战略；企业战略方案的评价与选择；战略实施与战略控制。
10	财务管理	了解财务管理的基本理论；把握时间价值、风险价值的含义、计算并能灵活运用；熟悉企业融资工具、掌握资本成本的含义、计算；把握财务杠杆、经营杠杆、复合杠杆的含义、计算和作用；掌握资本结构决策的理论和方法；掌握企业投资的决策方法特别是动态决策方法以及固定资产更新决策的方法。	企业财务管理是以企业特定的财务管理目标为导向，组织财务活动、处理财务关系的价值管理活动，是企业的重要组成部分。它有四层涵义：其导向是财务管理目标；其对象是财务活动和财务关系；其核心是价值管理；其地位在于它是整个经营管理不可或缺的重要组成部分。
11	企业管理咨询	通过本课程的学习，掌握管理咨询基本理论和方法，形成咨询策划的意识；使学生树立起正确的思维观念，练就科学的思维方法；培养学生用策划性思维解决问题的能力；提高综合运用所学知识的能力；开阔视野，拓宽知识面；提高学生的综合素质，增强社会适应力和竞争力。	管理咨询的概念与价值，管理咨询的产生与发展，咨询行业语咨询市场，管理咨询的领域与内容等。
12	人力资源管理	提高学生管理技能、管理水平，以及从事人力资源开发的能力，树立服从战略的全局观念，服务企业经营的创新意识，培养客观公正的品德。	人力资源与人力资本、人力资源规划与工作分析、员工招聘与绩效管理、薪酬管理与劳动关系的基本内容，员工培训的流程与途径，劳动关系处理步骤。
13	电子商务	掌握互联网经济的内涵与基本理论及其在电子商务领域的应用价值、电子商务与网络营销的基本原理、电子商务的业务流程与基本运作模式、不同类型电子商务的特点与盈利模式、网络营销的应用与传播模式。	互联网经济的内涵与基本理论及其在电子商务领域的应用价值、电子商务与网络营销的基本原理、电子商务的业务流程与基本运作模式、不同类型电子商务的特点与盈利模式、网络营销的应用与传播模式。
14	新媒体运营	掌握新媒体运营的专业技术，能够运营政府、企业、个人的新媒体，增加粉丝，达到社会化效益；运用新媒体达到宣传、回应的正面效果；切实做好政府机关、企业和个人对外沟通的桥梁。	根据主流新媒体常用形式，引入企业真实项目，内容分为：木版民间年画图文设计与运营、泡桐民族乐器短视频创作与运营、传统民族服饰直播与运营。
15	企业文化与形象策划	熟悉企业策划中创意的基本步骤和开发途径；掌握企业形象识别、理念识别、视觉识别系统基本要素；掌握企业形象战略的实施与控制；会灵活运用相关知识对企业进行视觉形象的整体策划。具备一定的企业策划的专业知识。	企业中企业形象策划的兴起与传播、企业形象策划的创意、企业形象全程操作系统以及企业理念识别系统的策划、企业视觉识别系统的策划、企业行为识别系统的策划、企业形象策划与企业经营业绩等基本知识。
16	中国商业文化	研究商业文化的悠久历史和辉煌成就的基础上，把握其精神风貌和本质特点，为更新民族的思维方式、价值体系和心理素质，建构具有现代意义的新的思想文化体系，提供养料和借鉴。	商业文化的概念及特征，主要的商业外在表现和延伸；东西方商业文化的比较，新时期中国商业文化特征；互联网商业特点及发展趋势等。

17	摄影基础	通过本课程的学习,使学生在零的基础上,能运用数码相机的光圈、快门、曝光、景深、ISO、WB、焦距以及构图、用光、布光的基本理论知识和操作技能完成摄影助理岗位的实际工作任务,熟悉商业摄影的总体工作流程。	数码设备的各项功能、光圈、快门、曝光、ISO、WB、构图等摄影业务的相关理论知识和操作技能,具备商业摄影行业相应的基本职业能力。
18	Python 应用	理解Python的编程模式,熟练运用Python列表、元组、字典、集合等基本数据类型以及相关列表推导式、切片等特性来解决实际问题,掌握Python分支结构、循环结构、函数设计以及类的设计与使用,熟练使用正则表达式处理字符串,掌握不同领域的Python扩展模块,并能够解决实际问题。	程序运行原理与开发环境;数据类型与运算符;流程控制与循环语句;函数与递归;面向对象编程;多线程与多进程。
19	金融理财规划	要求学生掌握个人或家庭在进行理财规划过程中所涉及的基础知识和技能,掌握理财规划工具的选择与使用,以及进行理财规划的具体实务。	如何制定财务计划,如何评价客户的财务目标,区分财务资源和财务需求,了解金融市场各种投资工具特点和适用对象、投资的风险与基本分析技术;了实现风险规避,增加个人财富。
20	消费心理学	从消费者心理角度来研究消费者的消费动机和行为,从而为企业制定营销策略提供依据,使学生能够掌握消费心理学的专业理论,掌握影响消费者心理的外界与内部因素,能应用消费心理学的理论和方法分析实际生活中消费心理和行为,找出一般规律,从而提高分析问题和解决问题的能力。	内容包括消费心理学基础知识,消费者的个性心理特征,消费者的个性心理倾向,消费者群体与消费者心理,社会文化因素与消费者心理,消费流行、消费习惯与消费者心理,商品因素与消费者心理,商品广告与消费者心理,购物环境与消费者心理.营销沟通与消费者心理等。
21	素质拓展训练	素质拓展训练根据学生心理素质发展的特点,突破传统的课堂教学模式,以丰富的内涵、新颖的形式、真实的体验、快速的成长和转变,对学生的认知、情绪、行为进行有效的调整和提升。	团体心理训练、团队凝聚力、人际沟通风格测试、抗挫折能力、思维突破与创新、提升自信。
22	办公自动化实训	让学生了解办公室工作的实际状况,理解办公室工作的主要内容、原则和要求,了解办公室的主要业务;掌握如Word、PPT,Excel等基本的办公软件操作技能,培养良好的职业素质,为日后做好办公室工作打好基础。	熟练掌握OA软件的基本功能和操作方法;熟悉各类办公设备的基本构造和功能;熟练掌握各类办公设备的使用方法;完成办公设备的维护和保养,完成各类故障的排查。
23	人力资源管理技能实训	从应用的角度出发,突出实用性,遵循由浅入深、循序渐进的原则,将案例教学与实践教学紧密结合,使学员通过精心设计的一系列实验,理解计算机处理人力资源管理业务的特点,较快地掌握ERP人力资源管理系统的工作原理,提高综合业务处理能力。	内容包括:人力资源应用准备、HR基础设置、人事管理、薪资管理、人事合同管理、保险福利管理、考勤休假管理、绩效管理、培训管理、招聘管理及宿舍管理,涵盖人力资源管理在企业大部分管理日常工作。最终完成1+X证书的考核。
24	新媒体运营实训(校企合作)	项目训练主要是引导学生将所学的新媒体基础知识与企业岗位技能进行整合,项目驱动的方式组织教学来提高学生的新媒体实际运营能力,提高学生在新媒体实际运营过程中分析问题和解决问题的能力,以便使学生实现从学校到社会的平滑过渡。	主要学习新媒体运营的基本知识、文案策划、自媒体运营、活动运营以及推广、短视频自媒体与音频自媒体运营、用户运营、运营人的通用方法等。

25	大学生创业综合实训（计划书）	通过该课程的学习与实训，学生根据模拟公司不同岗位的训练，熟悉企业运作流程、岗位设置与要求、掌握基本工作技能，从而更多接触社会，了解社会，缩短与社会的差距，有效提升综合职业能力。同时通过完成各项实训任务，学生亲身体验营销、团队、规划、采购、谈判、管理、产品、资本、财务等方面的创业操作过程，从而培养其领导力、团队管理能力、经营规划能力、市场调研能力、营销能力、谈判能力、资源整合能力等。	通过集中授课与学生的实岗演练，让学生自主组建团队与架构公司、项目确定与公司注册、市场分析与战略规划、成本预算与营销策划、资金规划与销售管理、财务培训与财务管理、投资收益与风险评估、创业计划与开业准备。
26	大学生创业综合实训（沙盘）	本课程采用理论讲授与学生参加实践相结合的教学方式，以学生实践为主。在教学中，要将实验所依托的理论基础、运营规则等讲授清楚，在实验过程中对学生进行指导，并及时进行总结，切实提高学生的实际动手能力。	直观的企业沙盘，模拟企业实际运行状况，内容涉及企业整体战略、产品研发、生产、市场、销售、财务管理、团队协作等多个方面，让学生在游戏般的训练中体验完整的企业经营过程，感受企业发展的典型历程，感悟正确的经营思路和管理理念。
27	配色与构图基础	本课程主要以培养学生色彩搭配能力为原则，使学生具备从事电商专业等所需的基本知识和操作技能，具备色彩搭配的能力；具备网络营销的能力，能够熟练地图片制作和处理。	色彩搭配基础、增强配色的技巧、拒绝平淡配色法则、实战演练（网页设计配色实例、家居配色实例、服装设计配色实例等）。
28	人工智能	人工智能是研究如何利用计算机来模拟人脑所从事的感知、推理、学习、思考、规划等人类智能活动，来解决需要用人类智能才能解决的问题，以延伸人们智能的科学。	人工智能的基本概念、基本原理、知识的表示、推理机制和求解技术，以及机器学习的核心技术。掌握人工智能的一个问题和三大技术，即通用问题求解和知识表示技术、搜索技术、推理技术。
29	商务谈判	通过本课程的学习，使学生对谈判的发生原理、谈判的原则和程序、谈判的准备工作、谈判计划的制订、谈判策略与技巧的使用、谈判的内容等有一个较全面的了解，掌握谈判的基础知识、技巧与理论，掌握谈判的程序与内容。	课程的内容以谈判准备、谈判过程、谈判结束三个项目为主线，从认识谈判、谈判的准备、谈判心理、谈判计划的制订、谈判开局、僵局与让步、价格谈判的策略与技巧、谈判备忘录与合同的签订等任务安排教学内容。
30	市场营销策划	掌握营销策划的理论依据与策略基础，掌握营销策划的思维路径和基本方法，充实和完善营销专业学生的知识结构，训练营销专业学生的实战能力，为学生毕业后能够从事并胜任市场营销工作提供良好的知识储备与能力锤炼。	明确市场营销策划的程序和方法；做出营销战略策划和战术策划；能够对具体的工作和案例做出营销策划方案。包括：企业战略策划、竞争策划、整合营销策划、环境分析与市场调查、产品策划、渠道策划、价格策划。
31	岗位实习	本课程是高职院校学生的一门专业必修课，为进一步做好专业教育与生产劳动和社会实践相结合，提高学生的思想道德素质、职业技能、实践能力、就业和创业能力、促进学生全面发展，确定学生第三年到专业对口的校企合作企业顶岗实习一年，实现从学生到企业准员工的角色转换。	通过岗位实习深入了解企业实际，树立安全意识、质量意识、竞争意识、效益意识，养成良好的职业素养，提高毕业后的职场竞争力。
32	毕业设计及论文	通过师生双向选择，提高学生综合运用知识的能力、理论与实践相结合的能力、分析问题和解决问题的能力，培养大学生的创新精神和挑战自我的能力。	包含选题、文献查阅、撰写开题报告、制定设计实施（论文写作）方案、设计的实施及毕业设计（论文）的撰写、答辩等环节。

七、教学进程总体安排

(一) 学分学时统计

每学年教学时间40周（含复习考试和集中教学研讨），假期12周。岗位实习各安排25周。课内周学时一般为24~26学时，实践教学周每周30学时，岗位实习按每周24学时计算。三年学时总数为3048学时。每19.6学时折算1学分，其中，公共基础课总学时为820学时，占比26.9%。实践性教学总学时占比51%，其中，岗位实习累计时间为6个月，各类选修课程学时累计不少于总学时的10%。

表5 学时与学分总体分配表

课程类别	课程	考试课	考查课	学时	学时百分比(%)	学分	学分百分比(%)	
	门数	门数	门数					
公共基础课	27	6	21	820	26.90%	41	26.37%	
专业基础课	8	4	4	336	11.02%	18	11.58%	
专业核心课	8	4	4	392	12.86%	21	13.50%	
实践技能课	9	0	9	1020	33.46%	46.5	29.90%	
选修课	专业拓展课	4	0	4	176	5.77%	10	6.43%
	公共选修课	13	0	13	304	9.97%	19	12.22%
合计	69	14	55	3048	100%	155.5	100%	
理论教学总学时		1488		实践教学总学时		1542		
理论教学总学时与实践教学总学时比例				0.49:0.51				

注：公共基础课在统计时需将“集中实践环节”的军事技能相应学时学分计算在内，实践技能课不再统计军事技能训练学时学分。

表6 课堂教学环节信息明细表

序号	课程类型	课程	考试课	考查课	学期学时安排						
		门数	门数	门数	第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	第六学期	小计
1	公共基础课	27	6	21	354	326	52	80	8		820
2	专业基础课	8	4	4	112	56	84	84			336
3	专业核心课	8	4	4			196	196			392
4	专业拓展课	4		4					176		176
学期学时小计					466	382	332	360	184		1724
学期课内学时小计（减去线上课时）					290	316	332	352	184		1474
学期课堂教学周数					14	14	14	14	11		67
课堂教学周学时					20.7	22.6	23.7	25.1	16.7		
考试课程门数					4	2	5	2			13

注：课内学时包括课堂教学和相应实践教学，不含线上自学学时。

(二) 教学进程安排

表7 各教学环节教学周总体安排表

学期	课堂教学环节	集中实践环节			复习考试(其他)	集中教学研讨	合计
		军事训练	集中实践	岗位实习			
一	14	2	1		2	1	20
二	14		4		1	1	20
三	14		4		1	1	20
四	14		4		1	1	20
五	11			8		1	20
六				17	2	1	20
合计	67	2	13	25	7	6	120

表8 各教学环节教学周具体安排表

周次 学期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
一	教学准备	军事技能训练2周	课堂教学 14周														实训1周	复习考试	教学研讨	
二	课堂教学 6周					集中实践 4周				课堂教学 8周								复习考试	教学研讨	
三	课堂教学 4周			集中实践 4周				课堂教学 10周										复习考试	教学研讨	
四	课堂教学 14周												集中实践 4周				复习考试	教学研讨		
五	课堂教学 11周									岗位实习(含毕业设计及论文) 8周								教学研讨		
六	岗位实习(含毕业设计及论文) 17周																办理离校 2周	教学研讨		

表9 课堂教学环节教学进程安排表

类别	序号	课程编码	课程名称	学分	课程学时分配				统考方式		上课学期	落实标准及课证融通情况	
					总计	课堂教学	实践教学	线上教学	校考	院考			
公共基础课	1	Z110010061-2	思想道德与法治	3	54	48	6	0	1		1、2		
	2	Z110010020	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	2	36	32	4		3		3		
	3	Z110010070	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	3	54	46	8		4		4		
	4	Z110010031-4	形势与政策	1	32	32	0	0			1-4		
	5	Z110010051-2	大学生心理健康教育	2	32	32	0	0			1、2		
	6	Z100010071-2	公共英语	6	110	92	0	18	1、2		1、2		
	7	Z100010081-4	体育	4	70	8	62	0			1-3、5		
	8	Z100010030	大学语文	3	56	40	0	16			2		
	9	Z100010040	高等数学	2.5	44	44	0	0			2		
	10	Z100010060	劳动教育	1	16	16	0	0			2		
	11	Z140010020	中华优秀传统文化	2	38	20	0	18			2		
	12	Z050010010	信息技术	3.5	60	26	18	16	1		1		
	13	Z120010011-2	大学生职业发展与就业指导	2	38	20	0	18			1、4		
	14	Z150010011-2	创新创业教育（含创新创业基础和创新创业创意与创业）	2	32	8	0	24			2		
	15	Z130010010	军事理论	2	36	8	0	28			1		
专业基础课	16	Z066320010	基础会计	3	56	56	0	0			1		
	17	Z065320030	市场营销基础	1.5	28	28	0	0		2	2	①	
	18	Z065320020	管理学基础	3	56	56	0	0		1	1	①	
	19	Z065320060	职业素养与文书写作	1.5	28	28	0	0			4		
	20	Z065320040	经济学基础	3	56	28	28	0			3	①	
	21	Z065340030	商务沟通与礼仪	1.5	28	28	0	0			2		
	22	Z061320520	经济法基础	1.5	28	28	0	0		3	3		
	23	Z065320080	企业行政管理	3	56	56	0	0		4	4		
专业核心课	24	Z065340040	战略管理	3	56	28	28	0		4	4		
	25	Z066330050	财务管理	1.5	28	28	0	0			4		
	26	Z065340080	企业管理咨询	3	56	28	28	0			3		
	27	Z065330010	人力资源管理	3	56	28	28	0		3	3	①②	
	28	Z065330050	电子商务	3	56	28	28	0			4		
	29	Z065330070	新媒体运营	3	56	28	28	0		4	4	①②	
	30	Z065330120	企业文化与形象策划	3	56	28	28	0			5		
	31	Z065330130	中国商业文化	1.5	28	28	0	0		3	3		
专业拓展课	纵向提升模块	32	Z065340090	摄影技术	2.5	44	8	36	0			5	
		33	Z065340100	Python应用	2.5	44	22	22	0			5	
		34	Z065330110	金融理财规划	2.5	44	22	22	0			5	
		35	Z065330030	消费心理学	2.5	44	8	36	0			5	
	横向复合模块	36	Z065340110	配色与构图基础	2.5	44	8	36	0			5	
		37	Z065340060	人工智能	2.5	44	22	22	0			5	
		38	Z065340070	商务谈判	2.5	44	22	22	0			5	
		39	Z065330080	市场营销策划	2.5	44	8	36	0			5	
合计				88	1612	1064	410	138	6	8			

注：“落实标准及课证融通情况”部分，落实职业教育国家教学标准等要求的填“①”、融入职业技能等级证书或职业资格证书要求填“②”。

表10 集中实践环节教学进程安排表

实践地点	序号	课程编码	课程名称	学 分	学 时	周学时/周数					
						第一 学期	第二 学期	第三 学期	第四 学期	第五 学期	第六 学期
校内	1	Z130050010	军事技能	2	112	56/2					
	2	Z065350010	商务礼仪实训	1.5	30	30/1					
	3	Z065350020	素质拓展训练（团队与领导力）	1.5	30		30/1				
	4	Z065350030	办公自动化实训	4.5	90		30/3				
	5	Z065350060	大学生创业综合实训（计划书部分）	3	60			30/2			
	6	Z065350070	大学生创业综合实训（沙盘模拟）	3	60			30/2			
	7	Z065350040	人力资源管理技能实训（1+X证书）	3	60				30/2		
	8	Z065350080	新媒体运营实训（校企合作）	3	60				30/2		
校外	1	Z060050030	岗位实习	25	600					24/8	24/17
	2	Z060050040	毕业设计（岗位实习期开展）	2	30						30
实践技能课总计				48.5	1132	142	120	120	120	192	438
集中实践周数						3	4	4	4	8	17

注：集中实践环节课程均安排为考查课。

表11 公共选修课选修要求及安排表

序号	课程类型	选修学时	选修学分	备注	
1	人文素养类	公共艺术课程（含美学和艺术史论类、艺术鉴赏和评论类、艺术体验和实践类等3类）	32	2	3类课程中任选2门（其中美学和艺术史论类、艺术鉴赏和评论类课程至少1门）
2		马克思主义理论类课程	16	1	任选1门
3		党史国史类课程	16	1	任选1门
4		健康教育方面课程	16	1	任选1门
5		国家安全教育方面课程	16	1	任选1门
6		职业素养方面课程	16	1	任选1门
7	科学素养类	节能减排方面课程	32	2	任选1门
8		绿色环保方面课程	32	2	任选1门
9		金融知识方面课程	32	2	任选1门
10		社会责任方面课程	32	2	任选1门
11		管理方面课程	32	2	任选1门
12		营销方面课程	32	2	任选1门
合计		304	9		

注：公共选修课原则上要求在第四学期结束前完成，课程编码由学生实际选修课程决定。

八、实施保障

（一）师资队伍要求

1. 学生数与本专业专任教师数比例

工商企业管理专业现有专兼职教师数量 30 余人，满足 18:1 的生师比的国家规定，双师素质教师占专业教师比例为 90%，专任教师队伍考虑学历、职称、年龄，形成合理的梯队结构。

2. 专任教师

具有高校教师资格和本专业领域有关证书；有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；具有工商管理相关专业本科及以上学历；具有扎实的本专业相关理论功底和实践能力；具有较强信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究；专业教学团队始终紧跟市场需求，注重“双师素质”培养和教育教学能力的持续提升，每5年累计不少于6个月的企业实践经历。

3. 专业带头人

工商企业管理专业带头人须高级职称，能够很好地把握国内行业和工商管理专业发展，能广泛联系行业企业，了解行业企业对工商管理专业人才的需求实际，教学设计、专业研究能力强，组织开展教科研工作能力强，在本区域或本领域具有一定的专业影响力。

4. 兼职教师

兼职教师主要从行业、企业中聘任，具有良好的思想政治素质和职业道德，具有扎实的专业知识和丰富的实践经验，具有中级及以上相关技术职称。能承担专业课程教学、实习实训指导、课后学生素质拓展、学生职业发展规划指导等教学任务。

（二）教学设施

1. 专业教室

具备多媒体、数字化、智能化教学设施设备，活动组合桌椅，能够进行分组项目化教学。互联网接入或 WiFi 环境，并具有网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求、标志明显、保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室（基地）

表12 校内实训条件

序号	实训室	主要设备及数量	主要实训内容	职业能力培养
1	企业经营管理沙盘模拟实训室	企业管理模拟沙盘、先天特质沙盘、创新创业模拟沙盘，配套电脑33台	战略规划、市场营销、生产组织、采购管理、库存管理、财务管理	通过观察思考、协同操作、决策规划、经营体验，学习营销和财务及企业经营管理知识和技能，培养学生的团队协作精神。
2	VBSE 跨专业综合实训室	VBSE 跨专业综合模拟仿真软件、企业人力资源管理沙盘一套。配套教师及学生电脑 17 台。	企业综合模拟运营、人力资源规划、招聘与选拔、薪酬管理、员工培训、劳动合同及社会保险等	提高学生管理技能、管理水平，以及从事人力资源开发的能力，树立服从战略的全局观念，培养 客观公正的品德。
3	商务谈判实训室	谈判桌椅1套以及资料陈列架。	商务谈判组团、策划、会谈、签约等环节	学生通过模拟谈判，提炼现代营 销和商务理念，掌握谈判流程及 技巧， 打造一流的商务职业形 象、培 育成熟稳健的职业风范。
4	商务礼仪实训室	投影仪 1 套、训练镜 6 面、桌椅、话筒、音响等设备。	学生站、坐、走、蹲等 仪 态美训练的需要，个人 礼仪、办公室礼仪、商 业接待拜访礼仪、通 讯 礼仪、位次礼仪、商 务 旅行礼仪、商务送礼 礼 仪、谋职礼仪、商务 社 交礼仪等训练	让学生掌握最新的、适用的现代 商 务礼仪的规范、原则和技巧， 结 合 课堂讲解基本礼仪规范， 指 导 学 生 在 未 来 的 商 务 活 动 中 减 少 失 误 和 误 会， 赢 得 更 多 的 商 机。
5	新媒体创作运营产教融合实训基地	拍摄教学硬件 50 套、实训电脑 50 台、视频剪辑合成软件1套、AIGC图文、视频智能合成软件3套、直播间模拟环境 4 间及配套设备。	图文、短视频制作、运营、直播运营等训练	通过新媒体图文、短视频、直播等创作及运营训练，让学生掌握新媒体技术相关的知识和技能，培养学生的洞察力、创造力，增强学生的数字素养和审美能力。

3. 校外实习实训基地

本着“资源共享、合作双赢”的原则，与商业连锁门店、服务企业、电子商务企业、工业生产企业等行业企业密切合作，建立相对稳定的校外实习基地，实习基地不少于10个。校外双元实训和实习由企业教师和学校教师共同进行指导，学生以企业准员工的角色进行拓展实习和岗位实习。学院与企业共同管理，建立和完善校外实习管理制度，实习生日常工作、学习、生活有安全、保险保障，学生在企业岗位实习达到100%。

5. 支持信息化教学方面的基本要求

具有利用数字化教学资源库、文献资料、常见问题解答等的信息化条件。引导鼓励教师开发并利用信息化教学资源以及教学平台，创新教学方法、提升教学效果。

（三）教学资源

1. 教材选用要求

按照规定选用国家级、省级规划教材、百佳出版社出版教材及新形态教材，鼓励使用自编工作手册式教材，一般要求为近三年内的最新版教材，加强对教材的思政内容审查，禁止不合格的教材进入课堂。建立专业教师、行业专家和教研人员等参与的教材选用机构，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

2. 图书文献配备要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询词、借阅。专业类图书文献主要包括：有关行业各类国家标准，现代管理技术、方法、思维以及实务操作类图书，经济、管理、营销、信息技术和文化类文献等。

3. 数字资源配备要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、虚拟仿真软件、AI智能工具、数字云教材等专业教学资源库，应种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新，能满足教学要求。

（四）教学方法

能力本位，强化技能。坚持“宽基础、多方向、厚基础、强能力”的原则，实现“以一技之长为主，兼顾多种能力”的培养目标，实现从学生到对应岗位的职业角色转变，知识技能与岗位需求快速对接，上岗无过渡。

在“PDCA”教学理念的基础上，以校内企业管理沙盘实训、新媒体运营实训和国家级的企业经营模拟大赛以及国家“互联网+”创新创业大赛为契机、充分利用好经营演练和决策对抗的竞赛平台，形成适合本专业教学特点的教学方法。

1. 讲授法：以口头语言方式表达培训内容的方法，通过语言叙述事实、解释概念、论证原理和阐明规律。比如对管理学的基本原理、基本方法等知识，主要由任课教师借助多媒体课件等教学手段，联系实际进行讲授。

2. 情境教学法：创设情景，虚实结合，让学生亲身体会真实企业环境，在学中做、做中学，实现校企、虚实和理实的“三融合”。

3. 示范教学法：对门店运营、企业管理沙盘、新媒体运营、文件处理等操作技能，多采用此教学方法，使学生能在教师的演示中学会理货、盘点、收银、沙盘操作、图文视频制作、各种文件制作的方法与技巧。

4. 任务驱动法：以明确任务驱动、引导学生，选取企业的经营业务，要求学生完成任务，通过讨论和思考，检测学生对知识、技能的掌握程度，进一步强化知识、技能，锻炼学生逻辑思维能力。

5. 角色扮演法：将学生身份置换成创业者、门店店员、新媒体运营工作人员、基层管理者等，把他们当作职业人来传授讲解理实知识。

6. 项目教学法：将课程内容划分为若干个项目进行教学，每个项目的教学都紧紧的与实际岗位相结合，师生通过共同实施一个完成的项目工作进行教学活动。例如：短视频的创作与短视频运营岗位相结合等。这样就可以将每个项目的教学贯彻到实际工作中。

7. 案例分析法：在授课过程中通过个案研究和背景说明等方式，引导学生主动思考，探究从现象到本质的学习方法。

8. 合作学习法：合作学习法，通过课前、课中、课后任务，学生通过分组形成学习共同体完成共同的任务，有明确的责任分工的互助性学习。鼓励学生为集体的利益和个人的利益而一起工作，在完成共同任务的过程中实现三维目标的提升。

（五）学习评价

围绕工商企业管理专业的教学标准，对学生素质、知识、能力等方面进行评价。评价方式在传统的考试（查）和作业的基础上，充分利用“学习通”等现代化课程考核平台，对学生学习和成长过程进行评价，注重封闭式与开放式考核的统一（试卷与作业），知识评价与能力评价的统一，结果评价与过程评价的统一，不断完善增值性评价，重视学生的学习效果。评定学生成绩时，构建知识、技能、素质多维度，教师、学生、企业多元化的“过程+结果+增值”综合考核评价体系，其中过程性评价占比 60%，结果性评价占比 40%，增值性评价为附加分，力争客观公正、科学合理地评价学生的学业水平和综合素养。

成绩考核方式分为考试和考查，是督促学生学好功课，检验教学质量的重要环节。每学年安排两次考试，每次时间为一周。每学期考试课程为二至三门，其余课程为考查。考试可采取机试、笔试或两者结合的方式进行。应重视对实践教学和选修课程的考核，其成绩记入学生成绩册。

1. 考试科目的考试在每学期期末由教务处统一安排，学科考试由期末考试、平时成绩构成，注重过程化考核，具体比例按学院有关规定执行。

2. 考查科目的考核方式可根据学科的特点来进行。

3. 实习成绩考核根据实习项目和实习计划进行，包含的项目有实习表现、实习纪律、实习日志、实习报告等项目来确定。

对实践技能类课程，主要根据学生的实训日志、周报、月报、实训报告（总结），以及学生在实训过程中的纪律表现情况等综合评定成绩。

（六）质量管理

1. 过程监控体系

要求通过课程平台的学习，积累大量的课堂的过程性数据并分析数据。引入教学督导制度、企业考评制度，实现教学考核评价体系的开放与融合。通过多维度进行质量管理，保证学生能实现“零距离”就业。

2. 诊断与改进机制

对教学质量进行诊断与改进，要求：（1）教师使用学习通教学平台，积累数据；（2）使用教学管理平台定期进行及时性分析、阶段性分析、结果性分析；（3）使用专业管理系统平台将培养方案、课程体系、教学标准等数据同步到教学的组织、实施、质量分析过程中。

3. 毕业生跟踪调研

通过毕业生跟踪调查，掌握毕业生的就业状况，了解了就业市场的基本行情，根据其所反馈的信息，作为专业设置、专业结构调整和制定下一年度招生计划的重要参考依据。要求：（1）制定专业毕业生和用人单位的调查内容；（2）专人负责协调各部门有目的、有计划地开展毕业生跟踪调查工作；（3）定期到毕业生工作单位调研，主动获取信息；（4）建立与用人单位良好的合作伙伴关系，合理利用企业的人才和设备资源。使教学内容与社会生产现状同步。

4. 第三方评价

引入企业、家长、第三方教育数据咨询和评估机构定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。工商企业管理专业教研室充分利用评价分析结果有效改进专业教学，持续提高人才培养质量。

九、毕业要求

(一) 毕业要求与课程对应关系

表13 毕业要求与课程对应关系

序号	毕业要求	对应的培养目标和规格	对应课程或环节
1	社会能力	具有唯物主义史观高尚的道德品质； 高度的敬业精神和严肃的工作态度； 掌握法律知识，具有抵御违法行为的能力； 具有较强的面对市场的应变能力； 具有和谐的人际关系与团队合作精神； 善于表达自我、推销自我； 具有强烈的市场竞争意识； 具备良好的职业礼仪和职业形象； 具有健康的身体、心理素质。	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、习近平新时代中国特色社会主义思想概论、思想道德与法治、形势与政策、就业指导、成功素质拓展训练、市场营销、战略管理、商务礼仪实训。
2	方法能力	具有大学专科理论基础和一般数学思维能力； 基础英语的听说读写的能力； 具备计算机基础知识，具备自动化办公能力网络操作能力。	高等数学、大学英语、计算机应用基础、办公自动化技能实训。
3	专业能力	掌握人力资源计划制定能力和人事工作能力； 具有营销策划、营销组合、市场开拓的能力；掌握市场环境分析、市场调查、信息处理的理论和方法，具有互联网思维； 具有一定观察和理解 and 文案策划写作能力； 具有预测和决策能力、沟通和应变能力； 熟悉新媒体平台的运营与营销模式； 具有良好的客户管理的能力；具有进行涉外商务谈判和签订商务契约的能力；具有人际沟通和团队领导协作能力。	市场营销基础、市场营销策划、人力资源管理、企业管理咨询、企业行政管理、职业素养与文书写作、电子商务、新媒体运营、战略管理、商务沟通与礼仪、素质拓展实训。
4	可持续发展能力	掌握现代企业管理的基本理论和方法； 了解企业一般的运行规律和流程； 熟悉一般经济理论和消费行为分析方法； 具有一定的会计基础知识，掌握会计核算的含义、任务、形式和内容； 熟悉国家有关财务及经济政册法规、具有一定的职业拓展能力。	管理学基础、企业行政管理、经济学基础、经济法管理、消费心理学、基础会计、财务管理、理财规划、中国商业文化
5	创新创业能力	掌握人力资源工作开展技能； 掌握计算机办公自动化操作能力； 掌握经营管理技能； 掌握银联处理技能； 掌握市场调查、商情分析及信息处理的技能； 掌握科学的商品陈列、商品管理、商品推广的技能。	人力资源管理技能实训、企业文化与形象策划、新媒体运营，python基础、摄影基础、商务礼仪实训、商务调研与策划实训、大学生创业实训、企业管理沙盘实训。

(二) 毕业学分及证书要求

表14 毕业学分及证书要求

应修学分		应取得的证书	
课程类别	学分	证书名称	发证机构
公共基础课	41		
专业基础课	18	1. 毕业证书 2. 1+X人力资源共享服务（中级）职业技能等级证书 3. 1+X 新媒体技术（中级）职业技能等级证书	1. XXXXXX职业技术学院 2. XXXXXX有限公司 3. XXXXXX有限公司
专业核心课	21		
专业拓展课	10		
实践技能课	46.5		
公共选修课	19		
活动类课程	2		
合计	157.5		

注：活动类课程学分由学生参加学院组织的劳动实践、社团服务活动、创新创业实践、志愿服务及其他社会公益活动等获得。