

潮汕职业技术学院

工商企业管理专业

专 业 人 才 培 养 方 案

工商企业管理专业建设委员会

2021 年 12 月

工商企业管理专业人才培养方案

一、专业名称（专业代码） 工商企业管理（530601）。

二、入学要求 普通高级中学毕业、中等职业学校毕业或具有同等学力者。

三、基本修业年限

三年。

四、职业面向

本专业职业面向如表 1 所示。

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
				文员
				秘书
		批发业（51）	人力资源管理专业人员	会计员
财经商贸大类 (53)	工商管理类 (5306)	零售业（52）	（2-06-08-01）	行政主管
		住宿业（61）	市场营销专业人员	人力资源主管
		餐饮业（62）	（2-06-07-02）	办公室主任助理
		食品制造业（14）	其他社会生产和生活服务人员	经理助理
			（4-99-00）	生产部门主管

五、培养目标

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具有一定的科学文化水平，良好的人文素养、职业道德和创新意识，精益求精的工匠精神，较强的就业能力和可持续发展的能力，掌握本专业知识和技术技能，面向商务服务、批发、零售、住宿、餐饮、食品制造等行业，能够从事调度管理、质量管理、市场督导管理、人力资源管理、行政管理等工作的高素质技术技能人才。

六、培养规格

（一）素质

（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) 崇尚宪法、遵法守纪、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、职业生涯规划的意识，有较强的集体意识和团队合作精神。

(5) 具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和 1~2 项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，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。

(二) 知识

(1) 掌握必备的思想政治理论、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) 掌握商品分类与管理的基本知识和方法。

(4) 掌握消费者行为和消费心理分析的基本内容和分析方法。

(5) 掌握营销计划和控制等营销组织管理的基本方法。

(6) 掌握推销和商务谈判的原则、方法和技巧。

(7) 掌握市场调查的方式、方法、流程，基本抽样方法和数据分析方法，市场调查报告的撰写方法。

(8) 掌握营销活动策划与组织的基本内容和方法。

(9) 熟悉现代市场营销的新知识、新技术。

(三) 能力

(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) 能够与客户进行有效沟通。

(4) 能够对客群和竞争者进行分析。

(5) 能够组织实施营销产品的市场调查与分析。

七、课程设置及学时安排

(一) 课程设置

本专业课程主要包括公共基础课程和专业课程。

1. 公共基础课程

根据党和国家有关文件规定，将思想道德与法律基础、中华优秀传统文化概论、体育、军事理论与军训、大学生心理健康教育、职业规划与就业指导、等列入公共基础必修课；并将毛

泽东思想和中国特色社会主义理论、创新创业教育、应用文写作、现代信息技术、健康教育、大学生美育教育、职业素养等列入必修课或选修课。

2. 专业课程

专业课程包括专业基础课程、专业核心课程、**综合实践课程**、专业选修课程，并涵盖有关实践性教学环节。

（1）专业基础课程

主要包括管理学基础、统计学基础、经济学基础、会计学基础、现代物流管理概论、人力资源管理、管理沟通。

（2）专业核心课程

包括：市场营销理论与实务、生产运作管理、质量管理、国际贸易理论与实务、现代企业战略管理、1+X 证书技能实训等。

（3）综合实践课程

包括顶岗实习和毕业设计。

（4）专业选修课程

包括 ERP 沙盘模拟实训和企业管理案例分析。

3. 专业核心课程主要教学内容

专业核心课程主要教学内容如表 2 所示。

表 2 专业核心课程主要教学内容

序号	专业核心课程名称	主要教学内容
1	现代企业战略管理	各个职能战略，企业为什么能够获得回报和如何获得持续回报等知识和实际操作
2	国际贸易理论与实务	国际贸易理论与政策，国际间商品交换的具体过程与国际贸易相关的法律、国际规则与惯例在实践中的恰当应用
3	质量管理	全面质量管理和 ISO9000 族标准及 6σ 管理，全过程质量控制及质量管理标准化和系统化，等质量管理的理论及实务操作
4	市场营销理论与实务	市场营销环境的内容、购买行为研究、市场细分、目标市场选择与市场定位、产品策略、定价策略、分销策略、促销策略、市场营销活动的组织、执行与控制等知识与案例
5	生产运作管理	生产运作系统的产生，生产运作系统的运行，生产运作系统的更新等活动包括制造业和服务业的相关知识和实际操作
6	专业综合实训（两周）	学生专业课学习后的总结性课程，对接本土企业，使学生运用所学知识，培训学生的实践能力，分析问题以及解决实际问题能力，增强学生的社会责任感，提高自身素质，为今后从事企业管理实践工作奠定基础。

（三）学时安排

本专业教学总时数为 2530 学时，学分与学时对应关系为：第一学期开设课程 16 学时/1 学分，第二、三、四、五学期 18 学时/1 学分，第六学期顶岗实习 20 学时/1 学分，毕业

设计 18 学时/1 学分，每学期周课时控制在 20-24 学时/周。公共选修课按 16 学时/学分。

课程类别	学时	学分	学分比例
公共必修课程	678	35	27.2%
校选课程	272	17	10.8%
专业必修课程	1486	82	59.2%
专业选修课程	72	4	2.8%
合 计	2526	138	100%
课程类别	学时	学分	学分比例

八、教学基本条件

（一）师资队伍

1、队伍结构

学生与本专业专任教师生师比不高于 18:1，双师素质教师占专业教师比例不低于 75%，专任教师队伍由高级职称、中级职称、初级职称的教师组成，并从年龄、能力、双师型教师等专业方面组成合理的梯队结构。

2、专任教师

专任教师应具有高校教师资格；有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；具有会计、财务管理等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；有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。

3、专业带头人

专业带头人原则上应具有副高及以上职称，能够较好地把握国内外行业、专业发展趋势，能够广泛联系行业企业，了解行业企业对本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

兼职教师主要从事本专业相关的行业企业聘任，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验，具有中级及以上相关专业职称，能承担专业课程教学、实习实训指导和学生职业发展规划指导等教学任务。

（二）教学设施

- 1、多媒体教室、课件；
- 2、计算机教室（配备网络）；
- 3、企业经营管理沙盘软件。

（三）教学资源

- 1、积极选用近三年出版的高职高专教材；
- 2、本专业教师参与编写的专业实训教材；

3、网络在线课程。

（四）教学方法

1、教学方法

（1）小组讨论法

在教学过程中，将学生划分成不同的小组，成立虚拟公司，调动每个学生的积极性，进行企业系统设计与运营管理，确保每个学生都能积极主动，全程参与到学习活动中来，在学习和实践中相互协作、交流、沟通，真正实现师生和生生间的良性教学互动。

（2）案例展示法

在学生接触新任务之前，利用播放视频或案例再现的方法对教学和训练项目进行展示，增加学生对新知识的感性认识。

（3）信息检索法

引导学生利用互联网及图书资料，查阅相关资料，进行资料查询和学习。

（4）模拟实训法

在做一体化教学中，当理论知识讲解完毕后，会专门留出一周的时间进行现场实训或软件模拟实训，根据所学知识模拟执行企业系统设计、企业运营管理、创业设计等活动，使学生学以致用，以实践检验理论学习的成果，用实践丰富自己的理论知识。

2、教学手段

（1）采用丰富的多媒体授课

在课程教学中，加强现代化和信息化手段在教学中的应用，积极采用多媒体教学，播放实际的企业管理与创业活动视频录像。学生通过在多媒体教室观看录像，直观了解某些企业管理技巧，提高课堂教学的效率和效果。

（2）进行专业实训

专业必修课程、专业限选课程的实践教学时数达到 30%-50%。该环节大部分在校内实训基地进行，保证学生动手能力的锻炼与培养。

（3）建立共享资源平台

以《质量管理》、《市场营销原理》、《生产运作管理》、《项目管理》、《现代企业战略管理》等课程为核心，建立专业课程教学资源库，其中包括教案、课件、教学视频、多媒体素材库、习题库、试题库、案例库、答疑讨论、在线测试、网络自主学习课程等。

（4）企业家深入课堂教学

对于很多实践性较强的课程，聘请企业专家深入课堂教学，将企业的企业管理实践及经验带给学生，使学生更好的将理论知识与企业岗位技能对接。

（5）深入企业随堂实训

鼓励学生寒暑假到所在地相关企事业单位或校外实训基地参加实践，培养学生的管理实务操作能力。

3、教学组织

在专业课程教学中，将职业资格鉴定内容融入到教学内容中来，职业资格考试与课程考核相结合，并通过市场营销技能大赛，提高学生专业技能。

4、课程教学模式

课程教学中，实施以教师为主导，学生为主体的“项目导向，学做一体”的教学模式。教师的指导和学生的操作融为一体，形成一个基于工作过程的“教、学、做”一体化的教学流程。

（五）学习评价

建议教学评价与考核采取阶段性评价、过程评价和目标评价相结合的方式，以过程考核为主，着重考核学生掌握所学课程的基本技能，并能综合所学知识和技能分析，解决实际问题的能力。课程平时成绩与期末成本各占 50%。平时成绩中作业 40%，课堂表现 60%。学习

过程考核 70%，期末考试 30%。

九、质量保障

（一）根据学校的机构设置情况，健全各级专业教学管理机构，明确职责，同时建立健全覆盖专业教学全过程的教学管理制度规章。具体包括人才培养的市场调研、人才培养方案的制定与修订、专业教学团队建设、课程建设、教材建设、网络教学资源建设、校内外实训基地建设、学生认知实习、专业实习、顶岗实习等专业社会实践活动开展、毕业生跟踪调查、社会服务与产学研合作等主要内容。用以满足教学管理工作开展的需要，同时积极采用现代管理技术开展教学管理工作，切实保障教学管理工作的严格执行与教学管理措施的贯彻到位，保证人才培养质量，全面实现人才培养目标。

（二）学校、二级院系及专业要完善教学管理机制，加强日常教学组织运行及管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，建立与企业联动的实践教学环节督导制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课、示范课等教研活动。

（三）本专业在突出以提升岗位职业能力为重心的基础上，突出“能力本位”，针对不同教学与实践内容，构建多元化专业教学评价体系。

教学评价的对象包括学生知识掌握情况、实践操作能力、学习态度和基本职业素质等方面，突出能力的考核评价方式，体现对综合素质的评价；吸纳更多行业企业和社会有关方面组织参与考核评价。

基本技能课程以标准化的机考与现场操作考核为主进行评价考核；岗证融合课程以证代考进行评价考核；项目式课程教学评价的标准应体现项目驱动、实践导向课程的特征，体现理论与实践、操作的统一，以能否完成项目实践活动任务以及完成情况给予评定，教学评价的对象应包括学生知识掌握情况、实践操作能力、学习态度和基本职业素质等方面，分为应知应会两部分，采取笔试与实践操作按合理的比例相结合方式进行评价考核。校外顶岗实习成绩采用校内专业教师评价、校外兼职教师评价、实习单位鉴定三项评价相结合的方式，对学生的专业技能、工作态度、工作纪律等方面进行全面评价。

（四）专业教研组织要充分利用评价分析结果有效改进专业教学，针对人才培养过程中存在的问题，进行诊断与改进，持续提高人才培养质量。

十、附录

附录 1：2021 级工商企业管理教学进程表

附录 2：专业人才培养方案变更审批表

附录 3：专业人才培养方案论证评审表

附录 1:

2022级工商企业管理专业教学进程表																					
课程类别	序号	课程编号	课程名称	课程类型	学分	学时分配			各学期教学周和周学时分配						考核方式	考核形式	主要教学场所	说明			
						总学时	理论	实践	一			二							三		
									1	2	3	4	5	6					16	18	18
公共必修课	1	2240101100A	军事课	C	4	148	36	112	√							考查	作业	大教室	人文学院负责，不可学分		
	2	2240102100A	大学生心理健康教育	A	2	36	16	20	√	√	√	√	√			考查	作业	大教室	人文学院负责，不可学分		
	3	2240103100A	职业规划	B	1	16	10	6	√							考查	作业	大教室	人文学院负责，不可学分		
	4	2240104100A	就业指导	B	1	18	10	8						√		考查	作业	大教室	人文学院负责，不可学分		
	5	2240105100A	形势与政策	B	1	18	10	8	√	√		√	√			考查	作业	大教室	人文学院负责，不可学分		
	6	2240106100A	思想道德与法治	B	3	48	36	12	3							考试	开卷	大教室	人文学院负责，不可学分		
	7	2240107100A	应用文写作	B	2	32	16	16	2							考试	开卷	普通教室	人文学院负责		
	8	2240108100A	体育与健康	C	6	108	8	100	2	2	2	2	√			考查	随堂	体育场	人文学院负责，不可学分		
	9	2240109100A	现代信息技术	C	2	32	10	22	2	(2)						考试	机试	机房	理工学院负责		
	10	2240110100A	高职英语	A	2	32	22	10	2	(2)						考试	开卷	普通教室	创业学院负责		
	11	224011100A	中华优秀传统文化概论	B	2	36	18	18		2						考试	开卷	普通教室	人文学院负责		
	12	2240112100A	健康教育（防艾教育）	B	1	18	9	9		1						考查	作业	普通教室	人文学院负责		
	13	2240113100A	毛泽东思想和中国特色社会主义	B	4	72	60	12		4						考试	作业	大教室	人文学院负责，不可学分		
	14	2240114100A	大学生美育教育	B	2	36	18	18			2					考查	作业	普通教室	人文学院负责		
	15	2240115100A	劳动教育	C	1	16	8	8		√	√	√	√			考查	随堂	大教室	学工部负责，不可学分		
	16	2240116100A	国家安全教育	B	1	16	8	8	√	√	√	√	√			考查	随堂	大教室	人文学院负责，不可学分		
小计					35	682	295	387	11	9	4	0									
公共选修课	1	2240101210A	双创通识课	C	2	32	0	32				2			考查	作业	普通教室	创业学院负责			
	2	2240102210A	双创专业课	C	2	32	0	32				2			考查	作业	普通教室	创业学院负责			
	3	2240103210A	第二课堂	C	9	144	0	144	√	√	√	√						学工部负责			
	4	2240104210A	精品思政课	B	2	32	24	8	2						考查	作业	大教室	人文学院负责，不可学分			
	5	2240105210A	具体课程视情况定（从课程库中优先挑选）		2	32	10	22			2				考查	作业	视情况而定	人文学院负责			
小计					17	272	34	238	2	0	2	4	0								
专业基础课	1	2220401301A	管理学基础	B	4	64	20	44	4						考查	作业	普通教室				
	2	2220402301A	统计学基础	B	2	32	10	22	2						考查	作业	普通教室				
	3	2220403301A	经济学基础	B	4	72	48	24		4					考查	作业	普通教室				
	4	2220404301A	会计学基础	B	4	72	48	24		4					考查	作业	普通教室				
	5	2220405301A	现代物流管理概论	B	2	36	12	24			2				考查	作业	普通教室				
	6	2220406501A	商务礼仪	B	2	36	12	24				2			考查	作业	普通教室				
	7	2220407301A	个人理财实务	C	2	36	12	24			2				考查	作业	机房				
	8	2220408301A	商务谈判实务	B	4	72	24	48				4			考查	作业	普通教室				
	9	2220409301A	人力资源管理	B	4	72	24	48			4				考查	作业	普通教室				
	10	2220410301A	合同知识基础	C	2	36	0	36					2		考查	作业	普通教室				
	11	2220411301A	管理心理学	C	2	36	0	36					2		考查	作业	普通教室				
	12	2220412401A	※市场营销理论与实务	B	4	72	24	48		4					考试	闭卷	普通教室	不可学分替换			
	13	2220413401A	※生产运作管理	B	4	72	24	48			4				考试	闭卷	普通教室	不可学分替换			
	14	2220414401A	※质量管理	B	4	72	24	48				4			考试	开卷	普通教室	岗证融通课程			
	15	2220415401A	※国际贸易理论与实务	B	4	72	24	48				4			考试	闭卷	普通教室	不可学分替换			
	16	2220416401A	※现代企业战略管理	B	4	72	24	48					4		考试	闭卷	普通教室	不可学分替换			
	17	2220417601A	管理沟通	C	2	36	0	36					2		考查	作业	普通教室				
	18	2220418601A	前招培训	C	2	36	0	36					2		考查	作业	普通教室				
	19	2220419601A	1+X证书技能实训	C	2	36	0	36				2			考查	作业	普通教室				
	20		专业综合实训（两周）	C									√								
综合实践	21	2220421601A	顶岗实习	C	20	400	0	400						√				不可学分替换			
	22	2220422601A	毕业设计	C	4	72	0	72						√				不可学分替换			
	小计					82	1504	330	1102	6	12	12	14	14							
专业选修	1	2220423711A	ERP沙盘模拟实训	C	2	36	0	36			2				考查	作业	机房				
	2	2220424711A	企业管理案例分析	C	2	36	0	36				2			考查	作业	普通教室				
	小计					4	72	0	72	0	0	2	2	0							
合计						138	2530	659	1799	19	21	20	20	14							

注：

- 课程类型A类（纯理论）、B类（理论+实践）、C类（实践），教学做一体课程为C类课程；按学期顺序编排。
- 考核方式分考试、考查；考核形式分开卷、闭卷、口试、作业、作品、随堂、演示等。
- 专业技能课程为5-7门，核心课程前标注“※”，岗证融通课程前注“△”，考证课在备注中注明“考证”字样。
- 已申报备案的专业，第五学期，根据实际，可安排顶岗实习，也可不安排顶岗实习。
- 公共必修部分课程、核心课程、顶岗实习和毕业设计，在备注中注明“不可学分替换”。
- 开课顺序既要考虑学期先后，也要考虑每个学期的顺序，考虑部分课程在授课时分阶段教学。

工商学院
制（修）订日期：2021年10月

注：

1. 课程类型A类（纯理论）、B类（理论+实践）、C类（实践），教学做一体课程为C类课程；按学期顺序编排。
2. 考核方式分考试、考查；考核形式分开卷、闭卷、口试、作业、作品、随堂、演示等。
3. 专业技能课程为5-7门，核心课程前标注“※”，岗证融通课程前注“△”，考证课在备注中注明“考证”字样。
4. 已申报备案的专业，第五学期，根据实际情况，可安排顶岗实习，也可不安排顶岗实习。
5. 公共必修部分课程、核心课程、顶岗实习和毕业设计，在备注中注明“不可学分替换”。
6. 开课顺序既要考虑学期先后，也要考虑每个学期的顺序，考虑部分课程在授课时分阶段教学。

工商学院
制（修）订日期：2021年10月

附录 2:

专业人才培养方案变更审批表

学院						级						专业	
原人才培养方案课程开设情况						变更后人才培养方案课程开设情况						备注	
课程编号	课程名称或实践教学环节	学分	学时	周学时	开设学期	课程编号	课程名称或实践教学环节	学分	学时	周学时	开设学期	变更形式	
其它变更													
变更原因													
教研室意见						负责人签字: 年 月 日							
院（部）意见						负责人签字: 年 月 日							
教学管理部意见						负责人签字: 年 月 日							
教学副院长意见						主管领导签字: 年 月 日							

注：1.本表一式 3 份，教学管理部、院（部）和教研室各备案 1 份。

2.变更形式为：学分调整、课程取消、增加课程、学期调整。

附录 3:

专业人才培养方案论证评审表

专业名称: _____

日期: ____年____月____日

编制小组意见:

组长签字: _____日期: ____年____月____日

二级学院专业建设委员会意见:

主任签字: _____日期: ____年____月____日

二级学院院长意见:

签字: _____日期: ____年____月____日

教学管理部部长意见

签字: _____日期: ____年____月____日

教学主管副院长意见:

签字: _____日期: ____年____月____日