

私立华联学院

工商企业管理专业人才培养方案

(2024 年)

一、专业名称及代码

(一)专业名称:工商企业管理

(二)专业代码:530601

二、入学要求

全日制普通中学高中毕业生:职业中学、中专、技校毕业生或具有同等学历者。

三、修业年限

基本学制为三年,实行弹性学制,学生总修业时间(含休学)不得超过五年。

四、职业面向

(一)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)	主要岗位类别(或 技术领域)	职业资格证书或技 能等级证书举例
财经商 贸大类 (63)	工商管 理类 (6306)	商务服务业 (72) 办公服务 (7294) 商务效劳业 (7400)	管理咨询专业人员 (2-06-07-08) 其他社会生产和生 活服务人员 (4-99-00) 行政办公人员(3-1) 行政业务人员 (3-11) 行政事务人员 (3-12) 其他行政管理人员 等	秘书 助理 文员 企业管理咨询顾 问 基层管理者 中小微企业创业 者	职业核心能力中级 证书 1+X 人力资源共享服 务职业技能等级证书 (中级) 1+X 企业管理咨询职 业技能等级证书(初 级)等。

(二)职业岗位分析

本专业毕业生面向的职业领域有：企业负责人、企业一线基层管理人员、行政事务处理人员。其岗位群如表 1 所示。

表 1 岗位群

就业范围	第一就业岗位(毕业前 3 年)	目标岗位(毕业 3-5 年)	未来发展岗位 (毕业 5 年后)
企业负责人	企业经理	职业经理人	自主创业
基层管理者	普通员工	主管	部门经理
行政部	行政助理	行政专员	行政部主管
秘书部	经理秘书	经理助理	业务经理
企业管理咨询	企业管理咨询助理	企业管理咨询顾问	企业管理咨询高级顾问

根据职业能力培养目标，对工商企业管理专业职业岗位职责及能力进行分析，结果如表 2 所示：

表 2 岗位职责及能力分析表

序号	岗位	岗位群工作任务	能力要求
1	企业经理	1. 执行董事会或股东个人独资、合伙制企业出资人决议或职工代表大会作出的决定； 2. 领导企业日常经营管理工作； 3. 拟定或决定企业内部机构设置； 4. 按公司规定的职权范围，行使人事聘任、解聘或任免权； 5. 决定或议定企业的基本规章制度； 6. 行使相关法律规定的其他职权。	1. 具有统筹规划能力及战略思维意识 2. 具有谈判与人际沟通能力 3. 具有领导能力 4. 具有良好的组织能力 5. 具有很强的执行力 6. 具有财务意识和投资意识 7. 具有较强的市场预测能力及决策能力 8. 具有应变能力及创新能力
2	基层管理人员	1. 督促—督促、指导员工按规定完成接待任务，优秀的主管是在不间断的巡视之中完成这一管理职能。 2. 沟通—主管必须具有善处人际关系、处事应变的能力和解决日常业务中突发事件的能力。 3. 协调—现场工作与各部门之间关系密切，主管人员必须具有较强的横向联系能力和协调能力。 4. 计划与实施—主管人员应配合经理拟订各项计划并负责具体组织实施。 5. 控制—掌握各项业务工作并使之按程序、按规格正常地开展和进行。	1. 以身作则 2. 业务能力强 3. 具有较强的学习能力 4. 具有一定的培训能力 5. 分析判断能力 6. 有责任心 7. 具有沟通协调能力 8. 语言能力 9. 应变能力 10. 组织能力 11. 观察力

		6. 培训—主管人员就是员工的教师，应懂得培训的方法，对服务知识、态度、技巧、职业习惯应有深刻的理解，并能给员工做出榜样。凡是要求员工应达到的各项服务标准，都能准确地示范和作出圆满的解释。 7. 鼓励—主管应以身作则，树立良好榜样，随时引发下属积极创新，从而产生敬业精神。 8. 评估—对产品质量和员工工作表现应有充分的了解，作出公正评价并以此作为对员工进行奖、罚、升、降的原始数据和依据。	
2	经理秘书	1. 使用办公设备、处理公文和信函； 2. 安排各类会议、整理、发放会议资料； 3. 接待来访，进行信息分流、客户分流及其他事务性工作，处理查询事项； 4. 进行业务联系、事务处理，辅助上级决策，并随从服务； 5. 管理文件、档案； 6. 管理、使用办公用品及设备。	1. 熟悉公司文档管理； 2. 良好的写作能力和语言表达能力； 3. 熟悉使用办公软件及办公自动化设备； 4. 良好的人际关系处理能力； 5. 良好的理解能力，能快速理解领导的意图。
3	行政助理	1. 协助行政部经理完成公司行政事务工作及部门内部日常事务工作； 2. 协助审核、修订公司各项管理规章制度，进行日常行政工作的组织与管理； 3. 各项规章制度监督与执行； 4. 参与公司绩效管理、考勤等工作； 5. 奖惩办法的执行； 6. 协助行政部经理进行内务、安全管理，为其他部门提供及时有效的行政服务； 7. 负责公司快件及传真的收发及传递； 8. 参与公司行政、采购事务管理； 9. 负责公司各部门办公用品的领用和分发工作； 10. 做好材料收集、档案管理、文书起草、公文制定、文件收发等工作； 11. 对外相关部门联络接待，对内接待来访、接听来电、解答咨询及传递信息工作； 12. 协助办理面试接待、会议、培训、公司集体活动组织与安排，节假日慰问等； 13. 协助行政部经理做好公司各部门之间的协调工作。	1. 娴熟的处理办公业务能力； 2. 良好的沟通能力； 3. 良好的组织能力； 4. 良好的协调能力； 5. 做事仔细认真，有亲和力； 6. 熟练使用各种办公软件，打字速度快。

4	企 业 管 理 咨 询 顾 问	1. 收集与反馈客户需求和点； 2. 维护客户关系，管理客户档案； 3. 做好项目调研配合工作，处理客户的咨询问题； 4. 根据客户的需求和问题匹配现成的解决方案，提供企业资格认定咨询服务； 5. 在企业经营的各个阶段提供适合企业发展的财税咨询服务、供应链管理全流程咨询服务、合规管理咨询服务； 6. 为企业提供风险、内控与内审咨询、战略与组织管理咨询、流程再造咨询服务。	1. 具有一定的知识储备； 2. 具有丰富的阅历和社会经验； 3. 具有对各行各业的企业进行全面分析的能力； 4. 具有商业职业道德； 5. 超乎寻常的耐心和亲和力； 6. 要有保密意识和一定的创新思维。
---	--------------------	---	---

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业立足广州，面向粤港澳大湾区，服务于商务服务业、办公服务、商务效劳业等产业，培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具有良好的人文素养、职业道德和创新创业意识，具备较强的就业能力、创业能力和可持续发展能力，能够从事行政助理、行政秘书等行政办公（事务）人员岗位、企业管理咨询顾问、基层管理者等岗位工作的高素质技术技能人才。

（二）培养规格

1. 素质

1) 政治素质

坚决拥护中国共产党领导和现代化的社会主义制度，在习近平中国特色社会主义思想指引下，践行社会主义核心价值观；善于从相互联系、发展和对立统一中去观察、分析、解决问题，树立积极向上的世界观、人生观和价值观；具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感，传承和弘扬伟大的民族精神，具有社会责任感与参与意识；具有社会主义的道德品质和文明的行为习惯，具有敬业精神和思想品德；具有很强的法制意识和观念，诚信做人、做事。

2) 身心素质

具有一定的军事基础理论，达到军事训练合格标准，达到国家规定的高职学生体育锻炼合格标准；具有健康的体魄、积极的职业心态和乐观的生活态度，掌握科学锻炼身体的方法，能够经受艰苦环境考验和逆境的磨炼，具有较强的承压和抗挫能力，有文明高雅的气质和高尚情操。

3) 职业素质

具有较强的沟通及人际关系的处理能力；具有熟练的管理理论与知识的运用能力；具有熟练的管理工具运用的能力；具有创新创业能力；具有较强的协调能力；具有精益求精的工匠精神；尊重劳动、热爱劳动，具有较强的执行能力；具有大数据思维，学会挖掘数据、分析数据和应用数据；具有AI思维，具有利用AI提高工作效率的能力。

4) 人文素质

具有健康体魄，有生命安全意识，对生命的敬畏；培养一定的美感，具有欣赏美的能力。

5) 创新创业素质

具有创新创业意识；创业心理品质；具有创新创业精神；具有竞争意识；具有一定的创业能力。

2. 知识

1) 文化知识

了解具有中国特色的社会主义理论的基本原理；掌握必要的法律知识、能正确运用法律工具，具有良好的职业道德和行为规范；熟练掌握计算机基础知识和办公软件应用；具有一定听、说、读、写、译的外语能力；了解国家及国际的政治经济形势与政策。

2) 社会知识

掌握政治制度及行政管理知识；了解并掌握宪法及法律相关内容；掌握基本的数学、语言和科学知识，特别是数据分析和统计学的基本理论和方法；掌握信息技术和计算机应用的基本知识和技能；了解各种社会科学研究方法和技术，如问卷调查、访谈、实验研究等；掌握公共管理和社会工作的基本理论、方法和技能；了解社会文化的概念和特征，特别是文化的内涵、历史和传统；掌握流行文化的基本流派、形式和类型，以及流行文化与社会文化的关系；了解全球文化交流与文化自主发展的关系；了解人类文化遗产的基本概念和保护工作，以及文化多样性的重要性；了解社会调查和社会研究的基本原理、方法和技术；掌握人口与社会统计学的基本理论和应用；了解社会分层和社会流动的基本概念、机制和规律；了解城市化和城市社会的特征和问题；了解环境保护和可持续发展的基本思想、理论和实践；掌握环境影响评价和环境管理的基本原理和方法；了解全球环境问题和环境共治的机制和规划；了解生态文明的构建与实施。

3) 专业知识

掌握经济学、管理学、组织行为学的基本原理和知识；掌握一定的会计学基本知识；掌握本专业必备的市场营销基础知识；具有一定的经济法律基础知识；掌握商务礼仪与沟通的基础知识；掌握人力资源管理的基础知识；掌握智慧供应链管理、企业运营管理、行政助理与秘书实务等核心课程的专业技术知识；掌握创新创业、企业管理综合实训及企业经营决策、实用文书写作等专业技术知识；掌握商务数据分析与应用的相关知识；掌握企业文化的相关知识；掌握一定财务管理知识；了解RPA机器人应用知识；具有一定国际贸易实操技能。

3. 能力

1) 职业通用能力

具有较强的语言文字表达能力和必须的外语基本应用能力；掌握计算机技术在本专业的实际应用技能；具有在企业第一线从事管理应具备的业务能力；具有较强的学习能力和工作适应能力；具有获取信息、分析信息和处理信息的能力；具有较强的人际沟通及分析能力和解决实际问题的基本能力；具有较强的客户服务能力；掌握办公软件操作技能。

2) 职业专门能力

具有健康的创业观与创业心态，具有发现商机、分析商机、利用商机的能力，具备克服困难、超越自我和坚韧执着的精神和毅力；具有开阔的国际视野、统筹规划与战略思维能力；具备从事经理秘书或助理的岗位能力，组织与协调工作的有机衔接，具有创造性思维与思辨能力；具备从事管理者岗位的管理、领导与决策能力；具有大数据分析与应用能力。

3) 职业拓展能力

具有一定的沟通协调能力；具有新媒体运营能力；RPA 机器人应用能力；掌握国际贸易实操技能；具有人力资源共享服务人员技能；具有企业管理咨询顾问技能。

六、课程设置及要求

（一）公共基础课程

课程名称：思想道德与法治

学分：3

课程目标：教育学生树立崇高的人生理想和正确的世界观、人生观、价值观、道德观、法治观，培养学生良好的道德品质，增强学生的法制观念和法律意识。

主要内容：教育和引导学生树立正确的人生价值观，坚定崇高理想信念；教育和引导学生弘扬中国精神，自觉遵守道德规范；教育和引导学生树立法治意识 自觉遵纪守法。

教学要求：结合教材和教学内容，采取课题理论讲授与实践教学相结合的方式展开教学；采取案例式、情景式、讨论式、互动式、“翻转课堂”式等多种形式展开教学；利用网络资源和互联网等现代化教学手段展开教学。

课程名称：毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

学分：2

课程目标：教育学生系统掌握马列主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理，坚定在党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念。

主要内容：教育和引导学生了解和基本掌握毛泽东思想的形成、发展和主要内容；了解和基本掌握中国特色社会主义理论体系的形成、发展和主要内容，坚定坚持和发展中国特色社会主义的理想和信念。

教学要求：结合教材和教学内容，采取课题理论讲授与实践教学相结合的方式展开教学；采取案例式、情景式、讨论式、互动式、“翻转课堂”式等多种形式展开教学；利用网络资源和互联网等现代化教学手段展开教学。

课程名称：习近平新时代中国特色社会主义思想概论

学分：3

课程目标：坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想铸魂育人，教育学生深入了解和掌握习近平新时代中国特色社会主义思想的基本精神、基本内容、基本要求，坚持不懈地用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践。

主要内容：教育和引导学生了解和基本掌握习近平新时代中国特色社会主义思想的形成条件；了解和基本掌握习近平新时代中国特色社会主义思想的核心要义和主要内容；了解和基本掌握习近平新时代中国特色社会主义思想的历史地位。

教学要求：结合教材和教学内容，采取课题理论讲授与实践教学相结合的方式展开教学；采取案例式、情景式、讨论式、互动式、“翻转课堂”式等多种形式展开教学；利用网络资源和互联网等现代化教学手段展开教学。

课程名称：形势与政策

学分：1

课程目标：教育和引导学生正确认识国内外大事、热点问题以及党和国家的路线、方针、政策。

主要内容：结合国内外发生的重大事件、热点问题以及党和国家制定的路线、方针、政策等，适时地教育和引导学生正确地认识国内外发生的重大事件、热点问题，正确地认识党和国家的路线、方针、政策，自觉维护安定团结的大好局面。

教学要求：结合国内外发生的重大事件、热点问题，采取案例式、情景式、讨论式、互动式等形式，利用网络资源和互联网等现代化教学手段，宣传党和国家的大政方针和对策，坚定必胜信念。

课程名称：中华优秀传统文化

学分：2

课程目标：通过本课程学习，学生能对中华优秀传统文化尤其是思想文化具有较为全面的初步认识，对其中所蕴含的精神正能量，能渗透到对现实生活的思考认识之中，落实到言行举止之上。

主要内容：专题一忠孝爱国；专题二修身自强；专题三民本仁爱；专题四刚正廉洁；专题五自然和合；专题六婚姻爱情；专题七革故鼎新。

教学要求：区别于语文课，不同于思政课，文本字、词、句、篇不是课程重点，只是思想内容、精神能量阐发的素材基础。课堂讲解文本要求在没有知识性硬伤的前提下，直接口译、意译为学生便于理解的生活化语言。主讲教师均要求本科以上文史哲专业背景，教学经验丰富，教学风格亲切灵活，能熟练运用信息化网络素材和多媒体教学设备，有一定的教学科研能力，富于开拓进取和团结协作精神。尽可能灵活运用信息化教学手段，教学方法与时俱进。

课程名称：职业核心能力实训

学分：2

课程目标：引导学生通过理论学习、课程实训，认识职业核心能力的基本内涵及对未来职业生涯的重要性，训练与人沟通、与人合作和解决问题能力，培养基本的职业社会能力适应职业生涯的需要。

主要内容：1. 交谈讨论、当众发言、阅读、书面表达。2. 制定合作计划、完成任务、改善效果。3. 分析问题提出对策、实施计划解决问题、验证方案改进计划。

教学要求：教师运用 OPAE 五步训练法：目标—任务—准备—行动—评估，利用项目驱动教学、案例分析、角色扮演、头脑风暴法、体验学习等方法，提升学生与人交流、合作、解决问题、创新等能力水平。

课程名称：陶行知教育思想

学分：1

课程目标：深挖陶行知各种具有普遍适应性的教育思想，分别从道德、生活、创造、职业等方面引发学生正确的观念并在行为上做出正确选择，激发他们认真学习，为社会和国家的进步奠定素质基础。

主要内容：陶行知的德育教育思想、陶行知的生活教育思想、陶行知的创造教育思想、陶行知的生利主义教育思想。

教学要求：1、教学有据。从陶行知的经典文章中总结概括理论知识，厘清其萌芽、发展和成熟的历程；2、学践结合。引导学生结合个人现实，主动采用陶行知的教育思想指导个人的行为。

课程名称：国家安全教育

学分：1

课程目标：牢固树立和全面践行总体国家安全观，增强国家安全意识，提升维护国家安全能力。

主要内容：学习和了解国家安全各重点领域的基本内涵、重要意义、面临的威胁与挑战以及维护国家安全的途径与方法。

教学要求：教育和引导学生树立国家安全底线思维，将国家安全意识转化为自觉行动，强化责任担当。

课程名称：劳动专题教育

学分：1

课程目标：教育和引导学生树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的思想观念；养成良好的劳动习惯和品质；培育积极向上的劳动精神和认真负责的劳动态度。

主要内容：教育和引导学生正确认识劳动的现象和本质，深化对劳动内涵的理解与认识；了解和掌握基本的劳动知识和技能；组织学生开展劳动实践锻炼活动，培养学生尊重劳动、热爱劳动、珍惜劳动成果的态度和品质。

教学要求：要求学生正确认识劳动的意义，领悟劳动独特价值，提高学生劳动素养，使学生树立正确的劳动观念，养成良好的劳动习惯和品质，培养尊重劳动、热爱劳动的真挚情感，锻炼学生的劳动能力。

课程名称：体育与健康

学分：2

课程目标：增强学生体质，掌握基本的体育与健康知识和运动技能；培养学生体育的兴趣和爱好，养成坚持锻炼的习惯；具备良好的心理品质，表现出良好的人际交往的能力与合作精神；提高对个人健康和群体健康的责任感，树立健康的生活方式；发扬体育精神，树立积极进取、乐观开朗的生活态度。为终身体育奠定坚实的基础。

主要内容：内容涵盖基础理论、专项理论、基本技战术、身体素质。

教学要求：通过本课程的学习，使学生掌握一至二项运动技术技能和科学体育锻炼的基本知识，基本形成锻炼习惯和意识，树立终身体育意识和正确的健康观，具有健康的体魄。

课程名称：公共外语（英语）

学分：8

课程目标：掌握英语语言基础知识和基本技能，能够运用英语进行日常交际和进行应用文写作。要求学生掌握一定的实用英语语言知识，即语音、常用语法、常用词汇、基本句型结构，重点训练和培养的听说能力和基本读写能力。端正学生学习态度，帮助学生养成良好的学习习惯，提高学生学习英语的兴趣和自学能力。把课程思政元素与语言教学融合，培养学生的家国情怀，坚定理想信念，引导学生塑造正确的世界观、人生观、价值观，实现立德树人的根本任务，提高学生综合素质。本课程一学年两个学期，共八个学分。

主要内容：《公共外语（英语）》课程是我院一年级非英语专业学生必修的一门公共基础课，旨在培养学生在今后学习、工作、生活中的英语语言基础和运用。本课程在教学内容中，分模块教学，精心设计，深挖课程思政元素，在潜移默化中把思政点深入到英语教学的听、说、读、写四个模块中，引导学生拓宽国际视野、坚定文化自信，形成正确的世界观、人生观、价

价值观，培养学生的爱国主义情怀和民族自豪感。遵循“以应用为目的，实用为主，够用为度”的教学思想，服务于高职高专人才培养目标，在课堂教学中加强听、说、读、写、译的综合训练，使学生掌握必备的英语基础知识，提高英语综合运用能力，为学生参加高等学校应用英语能力考试（AB级）考试创造条件，对学生职业能力和职业素质的培养起重要的支撑作用。

教学要求：要求学生掌握一定的实用英语语言知识，即语音、常用语法、常用词汇、基本句型结构。培养学生英语综合应用能力（听、说、读、写、译），特别是听说能力和基本读写能力，同时增强其自主学习的能力和交际的能力，为提升学生就业竞争力及今后的可持续发展打下良好的基础。

课程名称：公共外语（日语）

学分：8

课程目标：大学日语是非日语专业大学生的一门选修课程。通过本课程的学习，学生通过与教师、同学的共同活动，逐步掌握日语知识和技能，提升外语学习兴趣，初步学会运用日语进行交际。通过学习，使学生能掌握一定量的日语词汇和短语，掌握日语动词的变化和用法，进行一定的日语寒暄，使学生能进行日常较简单的问候交际，能多角度思考问题，学习日本文化，扩展视野，丰富外语学习的内容，有意识的进行对比和自觉学习，学生能基于本课程学习的日语语言基础知识。

主要内容：（一）日语发音、日语的文字与书写方法、声调与语调。掌握日语假名的正确书写方法；了解正确的发音部位及发音技巧，掌握日语的正确发音规律，包括清音、浊音、鼻浊音、半浊音、拗音、长音、促音等；能够熟练掌握标准的东京语调、声调的类型和规律。（二）日语中数字、姓氏等常用表述掌握日常生活中数字、时间、岁数、金额以及人物姓氏称谓的表达方法。（三）日语中日常会话。掌握动词的种类及基本形；熟练掌握日语基本会话寒暄语；掌握相关单词，能进行基本的会话和写作、阅读等。

教学要求：1. 能正确书写平假名、片假名和罗马字；认知 1000 左右的日语单词和短语；2. 发音准确，了解日语名词、动词和形容动词的用法；3. 创造尽可能多的机会让学生得到听、说、读、写的训练，可以进行日常的对话交流。4. 通过本教材的学习，能够帮助学生养成良好的语言学习习惯，掌握日语的学习方法，培养学生对日本文化的兴趣，提高审美能力；培养学生健全的人格，为其毕业走上合适的工作岗位打下坚实的基础。

课程名称：公共外语（韩语）

学分：8

课程目标：本课程是公共韩语的入门课程,通过学习着重培养学生的韩语语言基础知识,掌握韩语基础发音、声调、语调,熟练掌握韩语的大句型的用法等,使学生具备扎实的韩语语言基础知识。培养学生对韩国文化的兴趣,提高审美能力。培养学生韩语学习的能力。

主要内容：本课程将在两个学期内帮助学生从零开始接触韩语这门语言,了解该语言的学习特点,掌握一定的词汇以及句子,学习运用这门语言的语法以便为将来继续学习韩语打好基础。

第一部分从语音、语调、语法、言语训练以及书写方法开始,逐渐深入到学习词形变化,在掌握一定语法和词汇知识,增加词汇量的情况下为下一步学习对话、课文和进行口笔试训练奠定扎实的基础。在每一课后都加入了习惯用于和国情文化的介绍,激发学生学习兴趣。

教学要求：能准确听、读、韩语语音掌握韩语语言的发音规律,能运用所学知识编写简单的自我介绍、简短的日常会话。能正确书写韩语语音。发音准确,包括 松音、紧音、送气音、响音等、能够掌握标准的韩国语发音。掌握并能准确运用韩语四种基本句型。培养学生对韩国文化的兴趣,提高审美能力。培养学生韩语学习的能力。

课程名称：公共外语（西班牙语）

学分：8 学分

课程目标：西班牙语教学是以西班牙语语言知识与应用技能、学习策略和跨文化交际为主要内容,以外语教学理论为指导,以遵循语言教学和语言习得的客观规律为前提,集多种教学模式和教学手段为一体的教学体系。西班牙英语的课程定位是培养学生的西班牙综合应用能力,特别是听说能力,使他们在今后学习、工作和社会交往中能用西班牙有效地进行交流,同时加强其自主学习能力,提高综合文化素养,以适应我国社会发展和欧洲,拉丁美洲交流的需要。此外,西班牙语 II 加设西班牙语 DELE 模块,培养学生的听说读写能力,为学生以后的职业方向增加能力和竞争力。

主要内容：这门课程知识点主要包括语音、语法、词汇和实际应用部分 1. 听力理解能力：能听懂日常西班牙语谈话,能掌握短文的中心大意,抓住要点。能运用基本的听力技巧。2. 口语表达能力：能在学习过程中用西班牙语交流,能就日常话题用西班牙语进行交谈,表达比较清楚,语音、语调基本正确。3. 阅读理解能力：能基本读懂一般性题材的西班牙语文章。能掌握阅读材料的中心大意,理解主要事实和有关细节。4. 书面表达能力：能完成一般性写作任务,能描述个人经历、观感、情感和发生的事件等。5. 推荐词汇量：掌握的词汇量应达到约 2000 个单词和 300 个词组。

教学要求: 1. 正确的语音语调知识, 综合运用这些知识进行听、说、读、写、译等语言活动的的能力。2. 开阔学生视野, 扩大知识面, 加深对世界的了解, 借鉴和吸收外国文化精华。 3. 扎实的语法知识、一定的词汇量和熟练的词汇运用能力。4. 提高文化素养。扎实的文化背景知识有助于促进语言综合应用能力的提高。

课程名称: 公共外语(俄语) **学分:** 8

课程目标: 高职高专大学俄语的教学目标是帮助学生打下语言基础, 掌握良好的外语学习方法, 增强自主学习能力, 提高综合文化素养, 使他们具有外语综合应用能力, 特别是听说能力, 能用俄语有效地进行口头和书面的信息交流, 以适应社会发展、经济建设和国际交流的需要。

主要内容: 学习正确的语音语调和基础语法知识, 积累一定的词汇量, 并通晓词汇的运用, 综合这些知识进行听、说、读、写、译等语言训练。介绍俄罗斯民俗风情文化, 开阔学生视野, 拓宽知识面, 加深对世界文化的了解, 借鉴吸收外国文化精粹, 有助于促进外语语言综合应用能力的提高。

教学要求: 要求学生至少掌握 1000 个单词和 100 个词组, 能听懂日常俄语对话, 能就日常话题用俄语进行交谈, 表达清楚, 语音语调基本正确; 能读懂一般性题材的俄语短文, 掌握其中大意, 理解主要事实和有关细节; 完成一般性写作任务, 包括描述个人经历、感观和发生的事件等。

课程名称: 大学生心理素质教育与训练 **学分:** 2

课程目标: 培养自我心理调节能力和人际沟通能力, 训练自我抗逆境、耐挫折的能力, 不断完善人格塑造, 以适应新形势各种的挑战。

主要内容: 涵盖大学生心理健康、生命教育危机干预、心理咨询、自我意识、人格塑造、需要动机、情绪调控、学习心理、人际关系、恋爱心理、抗挫折能力、网络心理、团体心理辅导。

教学要求: 通过本课程的学习, 使学生了解心理健康教育的价值和意义; 理解心理健康的理论; 掌握维护心理健康的方法和自我调适的策略, 训练和提高自身心理素质。

课程名称: 大学生职业发展与指导 **1 学分**

课程目标: 帮助学生进行自我职业探索, 提高学生的认知能力和执行能力, 增强学生对职

业准备能力，提升就业主动性，让学生了解自己的人格特质优点、缺点、兴趣、性格、能力、动机和需求。

主要内容：理论部分：旨在通过课堂教学与相应的实践活动，引导学生探析学涯与职涯、生涯的关系，认识到做好职业生涯规划的重要性并采取有效行动，提高大学学习和生活的质量，主动利用大学时光与各项资源做好能力储备，为未来美好的职业生涯做好铺垫。

实践部分：大学生职业规划大赛、大学生创新创业大赛、SYB 创业培训

教学要求：结合教材和教学内容，采取理论讲授与实践教学相结合的方式展开教学；针对当代大学生面临职业发展趋势，与个人发展规划等相结合，采取案例式、情景式、讨论式、互动式、“翻转课堂”式等多种形式展开教学；利用网络资源和互联网等现代化教学手段展开教学。

课程名称：军事理论

学分：2

课程目标：增强大学生综合素质，促进大学生全面发展，激发大学生爱国、爱党、爱军热情，培养居安思危、崇文尚武的国防精神。

主要内容：涵盖国防概述、国防法规、国防建设、武装力量、国防动员、国家安全概述、国家安全形势、国际战略形势、军事思想概述、外国军事思想、中国古代军事思想、当代中国军事思想、新军事革命、机械化战争、信息化战争。

教学要求：通过本课程的学习，使学生掌握军事理论基础知识和基本军事技能，提高爱国主义、集体主义观念，加强组织纪律性，为中国人民解放军训练储备合格后备兵员和培养预备役军官打下坚实基础。

课程名称：军事技能

学分：2

课程目标：通过军事技能训练，提高学生的思想政治觉悟，激发爱国热情，增强国防观念和国家安全意识；进行爱国主义、集体主义和革命英雄主义教育，增强学生组织纪律观念，提高学生的综合素质；从而把学生培养成德、智、体全面发展的合格人才。

主要内容：专题一条令条例教育与训练；专题二战术训练；专题三综合训练；

教学要求：通过军事技能教学，让学生了解掌握军事训练形成和发展的过程，军事训练的目的、内容和任务；正确理解大学生进行军事训练的重要意义；通过了解中国人民解放军三大条令的主要内容，掌握队列动作的基本要领，养成良好的军人作风，增强组织纪律观念，培养

集体主义的精神。

课程名称：办公自动化

学分：4

课程目标：熟悉操作系统应用，具有熟练的办公软件基本操作能力

主要内容：计算机基础知识，WINDOWS 操作系统应用，WORD 表格操作，图文混排，EXCEL 表格制作，简单函数计算，数据处理，图表创建；POWERPOINT 演示文稿基本制作，办公软件应用进阶邮件合并与宏的应用等。

教学要求：熟练掌握操作系统应用和办公软件(WORD、EXCEL、POWERPOINT)的基本操作，培养计算机应用操作能力。

课程名称：办公软件高级应用

学分：4

课程目标：对办公软件应用的巩固与提高，全面提高操作熟练度和技能

主要内容：网上信息查找及处理、WORD 综合排版、长文档处理；EXCEL 复杂函数计算，表格数据处理，复杂图表创建和美化，安全性设置；PPT 幻灯片母版的设计与制作、在幻灯片应用各类对象、动画； OUTLOOK 邮件处理，以及日常安排；办公软件之间的联合应用等。

教学要求：熟练掌握办公软件的高级操作和编辑能力，进行综合应用，提高计算机操作水平和加强信息获取及处理能力。

课程名称：大学生创新创业教育

1 学分

课程目标：为学生讲授创业基础的主要概念和理论，使学生能全面理解创业过程，并在相关部分穿插实践训练，主要培养学生对创业的类型、机会、资源、商业模式等的了解，能独立完成创业计划书的撰写，以团队形式参加创新创业的各类竞赛。

主要内容：理论部分：做好创业准备、提升创业素养、捕捉创业机会、编制创业计划、组建创业团队、筹措创业资金、设立创业企业、运营管理新创企业

实践部分：大学生职业规划大赛、大学生创新创业大赛、SYB 创业培训、网络创业培训

教学要求：结合教材和教学内容，采取理论讲授与实践教学相结合的方式展开教学；针对当前社会发展需要，大学生应具备创新、创业素质，采取案例式、情景式、讨论式、互动式、“翻转课堂”式等多种形式展开教学；利用网络资源和互联网等现代化教学手段展开教学。

课程名称：大学生就业指导

1 学分

课程目标：该课程的任务是帮助大学生了解国家就业形势和政策，引导大学生充分认知自我，合理调整职业预期，树立正确的择业观，增强就业竞争意识，掌握求职择业的基本常识和技巧，把握大学生就业市场的特点和功能，提高大学生的择业、就业能力。

主要内容：理论部分：树立科学的就业观和择业观，养成良好的职业道德；了解当前就业创业制度和政策；求职择业过程自我心理调适；掌握就业相关的法律法规；掌握就业技能；就业信息收集的途径。

实践部分：大学生职业规划大赛、大学生创新创业大赛、SYB 创业培训、网络创业培训

教学要求：结合教材和教学内容，采取理论讲授与实践教学相结合的方式展开教学；针对当前大学生就业面临的困境，采取案例式、情景式、讨论式、互动式、“翻转课堂”式等多种形式展开教学；利用网络资源和互联网等现代化教学手段展开教学。

（二）专业课程

课程名称：经济学基础

学分：4

课程目标：通过本课程的学习，一方面使学生掌握现代经济学的基本理论、基本概念和基本方法，为进一步学习财经类的专业课程及将来从事经济工作奠定基础；另一方面使学生能分析和运用现代经济学知识，即根据实际情况有分析地把这些知识运用于实际工作中。

主要内容：本课程包括微观经济学和宏观经济学两部分。总体介绍了经济学的基本原理、分析工具与方法、理论运用和政策分析。

教学要求：学生对本课程中的基本概念、基本理论、基本方法能够有比较全面系统的认识 and 正确掌握并紧密联系实际，解决实际问题，切实提高分析问题、解决问题的能力。

课程名称：管理学基础

学分：4

课程目标：通过模块化的教学活动，使学生对工商企业管理有正确的认识，树立科学的管理理念，掌握现代企业管理的理论知识，熟悉管理者职位的职责及岗位要求，能够承担各层次管理者的工作任务。

主要内容：本课程打破以往“理论为主，实践为辅”的教学方式，坚持“以人为本”的教学理念，多种教学方法相结合，采用多媒体教学手段，把教学内容分成三大模块：管理基础能力模块、管理四大职能能力模块和管理创新能力模块。

教学要求：1. 对管理有基本的认知，树立正确的管理理念；根据管理环境，采用合适的管理手段和管理方式。 2. 熟练掌握计划、组织、领导和控制的过程与功能，学会运用管理的四大职能。3. 树立创新意识，掌握创新的内容，培养创新精神。

课程名称：会计学原理

学分：3

课程目标：通过本课程学习，培养学生熟练运用会计核算方法进行建账、填制审核会计凭证、登记会计账簿，编制会计报表，具备初步的会计核算的实操能力，为后续专业课程奠定扎实的基础。

主要内容：以培养学生的职业能力基础为重点，主要包括会计要素、对象、科目和账户、复式记账、会计凭证、主要经济业务核算、登记账簿、财产清查、财务报告、会计处理程序等项目。

教学要求：能具备出纳员、收银员岗位的基本能力；能正确应用会计的基本规范，能准确按照会计的专门方法进行会计基本业务处理。

课程名称：组织行为学

学分：3

课程目标：通过《组织行为学》课程的学习，系统研究掌握组织中的心理和行为规律的基础上，使学生比较全面地掌握组织行为学的基本概念、基本理论、基本结构的基本知识，正确认识组织环境中个体、群体以及整个组织与外部环境相互作用所形成的行为，以便管理者预测、描述、引导和控制人的行为，调动人的积极性和创造性，提高组织工作效率。

主要内容：包含个体行为、群体行为、领导行为和组织行为四大方面的内容。

教学要求：在教师的指导下，学生以小组为单位，围绕理论观点或案例内容进行讨论，各抒己见，通过讨论或辩论活动，掌握并巩固知识。

课程名称：市场营销基础

学分：4

课程目标：通过本课程的学习，增加学生对相关营销知识的感性认识，进而达到使学生掌握营销活动规律的能力，同时引导学生关注后续的营销技能训练，使学生能够有目标地学习。

主要内容：本课程注重职业岗位要求和职业标准对接，课程内容突出对学生职业能力的训练，以“开门的钥匙”、“寻找价值”、“发现价值”、“选择价值”、“创造价值”等十个工作项目为主线。

教学要求：掌握市场营销的概念及工作中的关键术语；树立正确的营销观念和确立营销职业道德；了解营销工作岗位和基本的营销工作过程；理解掌握营销组合工具。

课程名称：商务数据分析与应用

学分：2

课程目标：通过本课程的学习，目标是让学生在理解商务数据分析的意义、作用、基本流程、常用方法等理论基础上，掌握行业数据分析、客户数据分析、商品数据分析以及运营数据分析等典型分析任务的分析内容、分析方法与分析步骤。

主要内容：本课程是通过学生掌握商务数据分析的原理、工具与方法，具备从事商务数据分析的基本职业能力与素养，课程通过4个教学项目、12个教学单元，采用项目化教学，提高教与学效果。

教学要求：1. 通过多媒体的大屏幕、电子教室控制软件采用启发式的项目教学思想，在这个环节中教师讲解知识要点，演示相关操作过程，分析操作要点和需要灵活处理的内容，让学生触类旁通地实现再学习能力。学生通过听教师讲解新知识内容，观看教师操作的步骤和过程，听老师的分析，学习相关知识，了解操作要点，掌握重点和难点内容。

课程名称：企业文化

学分：3

课程目标：以就业为导向，以企业文化活动为主要载体，以完整的学习情景为行动体系，教学内容和实施过程由浅入深，充分体现教、学、做相结合，理论与实践一体化的理念，理解企业文化结构、掌握企业文化的类型，学习企业文化管理与创新的技能，打破课堂边界教学理念，突出应用型人才培养，培养学生正确理解企业文化的能力、对企业文化进行分析的能力和初步进行企业文化建设的能力。

主要内容：认识企业文化、品牌文化与企业文化、职场成长与发展、企业文化模式与企业文化塑造。

教学要求：通过课程教学与学生自我长期实践，逐步提高学生走向社会发展所需要企业文化、职场礼仪、职业道德素质等现代企业员工必备的基本素质。

课程名称：智慧供应链管理

学分：4

课程目标：通过课程学习，学生能够掌握智能制造及工业互联网背景下行业及工业企业核心领域专业知识，掌握工业企业信息化、数智化管理知识；使学生能全面认识了解供应链管理有关的基本概念、原则、方法的含义；了解供应链的构建模型；掌握选择供应链合作伙伴的方法；掌握库存管理及采购管理知识与技能。

主要内容：认知供应链管理；供应链的构建模型；选择供应链合作伙伴的方法；库存管理；采购管理。

教学要求：在教学过程中，教师结合供应链管理平台讲解供应链管理的基本理论知识，理论与实践相结合，在教学方法上尽可能采用案例、任务式教学方法，提高学生供应链管理的实际操作技能。

课程名称：人力资源管理

学分：3

课程目标：通过本课程的学习，学生应该能够了解人力资源计划、人员招聘、工作分析、人员培训、绩效考核及薪酬管理等理论知识，具备从事企业管理、人力资源管理的基本技能，具有良好的职业素养、职业道德和爱岗敬业精神。

主要内容：本课程在内容的编排设计上与人力资源岗位对接，包括人力资源管理概述、人力资源规划、工作分析、员工招聘与甄选、员工培训、绩效管理、薪酬管理、劳动关系管理等内容。

教学要求：培养学生人力资源管理的基本思想和基本技能，使学生掌握一种基本的职业技能，了解了解人力资源管理的基本原理的基础上，熟练掌握企业人力资源规划、招聘、培训、考核、薪酬和员工关系处理的方法和操作规程，明晰人力资源管理工作的角色定位、专业架构和职业方向。

课程名称：商务礼仪

学分：3

课程目标：通过任务引领项目教学，学生具备商务活动礼仪及人际沟通流程操作的能力，掌握商务活动礼仪与沟通的相关知识和技能，达到商务活动岗位职业标准的相关要求，养成具有规范、热情、礼貌、善于沟通和合作的品质，树立服务和奉献意识，在此基础上形成以下职业能力。

主要内容：了解商务礼仪、强化角色意识、在不同的场合正确塑造个人形象、商务活动中的交往与接待礼仪、商务活动中的沟通与交流。

教学要求：突出重点、难点，力求通过形象化的教学使学生对所学内容加深理解。使学生在全面了解现代社交礼仪和沟通的基本概念、特征、原则的基础上，掌握沟通时的仪容仪表仪态礼仪、礼貌语言的运用、日常交际礼仪与沟通技巧、餐饮礼仪及主要接待服务的沟通与礼仪的基本知识。

课程名称：ERP 沙盘模拟实训

学分：3

课程目标：使企业实现以销定产，以产定料，以料的需求来驱动资金的良性循环，加快企业资金周转，修正日常运作中的偏差，并使企业处于全面受控状态。

主要内容：本实训针对一个模拟企业（用道具模拟），把企业运营所处的内外部环境定义为一系列的规则，由参训者组成 6 个相互竞争的模拟企业（6 个组），通过模拟企业 6 年的经营，使受训者在分析市场、制定战略、产品开发、营销策划、组织生产、财务管理等一系列活动中，参悟科学的管理规律，全面提升管理能力。

教学要求：以企业需求为导向，以职业能力培养为重点，实现体现课程的实践性、职业性、开放性、对抗性。在实践中把握教、学、做的统一。

课程名称：创新创业综合实训

学分：3

课程目标：通过本课程的教学，大学生应当树立起职业生涯发展的自主意识，树立积极正确的人生观、价值观和创业观念，了解创业形势与政策法规；掌握基本的劳动力市场信息、掌握项目管理技能、项目决策技能、投资技能等。

主要内容：创业规划、创业能力的提升、适应创业生活、创业的程序和权益保护。

教学要求：创业技能实训指导的过程必须充分考虑到学生的主体地位，注重学生的参与，在课程教学过程中运用案例分析、情景模拟、市场调研等方式调动学生的积极性，使学生接触并接受的知识能力源于实践，又反过来指导学生的创业。

课程名称：行政助理与秘书实务

学分：4

课程目标：通过本课程学习，掌握行政助理与秘书实务重要案例的分析方法；进行助理/秘书实际工作的训练，培养学生进行助理/秘书实务工作的实际能力。

主要内容：本课程以助理/秘书职业能力培养为重点，以就业为导向，内容包括现代秘书实务、常规办公室工作、办公效率与时间管理、会议工作、信息与调研、商务活动、公关工作、督查与沟通协调工作、文书与档案工作、保密工作等。

教学要求：掌握秘书工作的方式、方法、程序、意义手段；秘书的辅助决策、办公室事务管理、接待工作、会议工作、调研工作等几大实务性工作的要求特点、原则以及工作方式。

课程名称：企业运营管理

学分：4

课程目标：通过该课程的学习，使学生能掌握和运用生产与运作管理的基本理论、管理方法和管理技能；能够进行企业基层生产与运作管理工作的各项基本活动。

主要内容：认知生产与运作管理、生产服务设施选址、生产计划与物料需求计划、质量管理、设备维修管理、项目管理。

教学要求：本课程在教学过程中，倡导自主学习，启发学生对设定状况积极思考、分析，鼓励多元思维方式并将其表达出来，尊重个体差异。建立能激励学生学习兴趣和自主学习能力发展的评价体系。该体系由过程性评价和期末评价构成。在教学过程中应以过程性评价为主，注重培养和激发学生的学习积极性和自信心。

课程名称：企业管理综合实训

学分：3

课程目标：学生能够基于所学，运用企业数字化转型方法论，应用 NCC 系统，就所给定的真实轴承工程案例实现案例企业数智化转型规划、实施及价值呈现。构建以数字化企业为对象，以价值链、产品链、资产链为内容，围绕企业数智化转型及智能制造管理典型业务场景，培养学生数智化产品设计、数智化销售管理、数智化采购协同的企业数字化平台核心应用能力与数字思维。

主要内容：数字化工厂规划、企业数字化建模、库存管理实践、采购管理实践、销售管理实践、研发设计、生产计划、制造执行、质量管理、移动应用实践。

教学要求：本课程在教学过程中，倡导自主学习，启发学生对设定状况积极思考、分析，鼓励多元思维方式并将其表达出来，尊重个体差异。建立能激励学生学习兴趣和自主学习能力发展的评价体系。该体系由过程性评价和期末评价构成。在教学过程中应以过程性评价为主，

注重培养和激发学生的学习积极性和自信心。

课程名称：实用文书写作

学分：2

课程目标：具备掌握实用文书写作技巧，提高实用文书写作能力，能够在企事业单位胜任各类实用文体写作的工作。

课程内容：日常文书写作、事务文书写作、行政公文写作、经济文书写作和职业文书写作等。

教学要求：掌握各类文书的写作要求，在教学中，根据企业文书的实用情况进行教学，课堂上一定要求学生操练。该课程评价由过程性评价和期末评价构成。在教学过程中应以过程性评价为主，注重培养和激发学生的学习积极性和自信心。

课程名称：经济法

学分：4

课程目标：本课程以建设具有中国特色的社会主义理论为指导，遵循“面向世界、面向未来、面向现代化”的方针，培养学生在德智体三方面全面发展，成为能适应中国经济发展的需要，熟悉中国经济法、民法等，具有独立运用经济法知识解决实际问题的能力。

主要内容：经济法概述篇、市场主体法、市场管理模块、宏观管理与社会保障模块。

教学要求：要求学生掌握经济法的基本理论和基本知识，接受法学思维和业务技能的基本训练，具有运用法学理论和法律知识分析问题、解决问题的能力与创新意识，并具有较强的自学能力。

课程名称：新媒体运营

学分：4

课程目标：通过本课程的教学，让学生了解新媒体运营的基本概念，掌握文案测黑啊与撰写技巧；掌握短视频与制作技能，掌握头条号、微信公众号等新媒体平台的运营技能。

主要内容：该课程主要包括新媒体运营的基本概念；新媒体的主流平台的操作规则和业务流程；新媒体的引流、维护与变现的知识；综合项目应用与实践。

教学要求：教师要充分考虑到学生的主体地位，注重学生的参与，在课程教学过程中运用案例分析、情景模拟等方式调动学生的积极性，使学生接触并接受的知识能力源于实践，掌握新媒体运营的知识和技巧。

课程名称：财务管理

学分：4

课程目标：培养学生能独立使用价值评价指标工具方法分析、选择市场风险、经营风险和财务风险的能力，以及深层次的能力，如能对企业综合运营能力进行分析并提出建议。

主要内容：本课程总体设计思路是以“任务导向为主、基本理论为辅”为原则进行编写。将主要内容划分为：基础理论模块、筹资模块、用资模块、利润分配模块和过程控制、分析模块，通过案例导入、情景模拟、案例分析、分组讨论辩论等教学方法，提高学员的专业素质和具备贴近实践的企业理财思路、能力。

教学要求：掌握财务管理的重要概念和基础理论；熟悉资金成本、资金结构的计算分析；掌握项目投资的价值分析工具、评价标准和选优方法。

课程名称：门店数字化运营与管理

学分：4

课程目标：通过本课程的学习，让学生们了解并掌握门店数字化运营与管理的基本知识、最新发展以及相关原理，为后续的专业课程的学习奠定基础并为将来实际工作提供支持和帮助。

主要内容：本课程在内容的编排设计上侧重体现零售领域的实际技能的学习，运用门店数字化运营与管理实训平台，可以实现全渠道全场景的实训模拟，通过实训学生具备线上化运营新思维，掌握并善于运用多种数字化运营管理工作工具。

教学要求：辨析不同的零售业态，通过课程实训，使学生掌握客流采集、数据分析、营销引流等前沿技术，精通门店数字化运营与管理技能。并分析它们的选址及目标顾客，掌握商品结构优化的方法，掌握零售企业定价的具体方法。

课程名称：专业技能 A

学分：4

课程目标：工商企业管理专业开设 1+X 专项技能课程，随着粤港澳大湾区产业升级和经济持续高速发展，新业态、新模式和新职业对从业者的职业核心素质、职业能力尤其是复合型技能等要求逐步提高，开设 1+X 证书的培训设置为专项技能课程，可以为学习者提供新的培养模式，让学生掌握现代产业发展的新技术、新工艺、新规范核心要求，学生能够获得除就读专业之外的多种新型职业技能，增强就业竞争力。

主要内容：相关证书的核心知识、核心技能、核心工艺、操作流程、标准和规范。

教学要求：1. 校企合作协同育人，校企双方共同创建先进培训标准、优质培训资源、师资队伍，授课老师必须获得师资培训证书，应具有较深厚的专业理论基础以及较为丰富的行业相

关实践经验；2. 将职业技能等级标准与教学标准紧密结合，推进“1”和“X”的有机衔接，从而增强就业本领，加强职业教育培养的人才在企业的适应性、吻合度，提升职业教育质量。

课程名称：管理沟通

学分：4

课程目标：本课程旨在通过培养学生的沟通能力和技巧，提高学生在管理领域中的管理能力和解决问题的能力，培养学生在不同情境下进行有效的沟通和协调的能力。

课程内容：沟通与管理构图概述；自我沟通；倾听；群体与团队沟通；组织沟通；会议沟通；演讲；面谈；人际冲突沟通；危机沟通；非语言沟通；书面沟通；跨文化沟通。

教学要求：本课程在教学过程中，倡导自主学习，采用案例教学和情境模拟教学，启发学生对设定状况积极思考、分析，鼓励多元思维方式并将其表达出来，尊重个体差异。建立能激励学生学习兴趣和自主学习能力发展的评价体系。该体系由过程性评价和期末评价构成。在教学过程中应以过程性评价为主，注重培养和激发学生的学习积极性和自信心。

课程名称：RPA 机器人应用

学分：4

课程目标：通过该门课程学习，让同学们了解目前机器人在企业管理中的应用场景，掌握正确的 RPA 应用技术，便以更好的为企业、社会服务。

教学要求：上这门课时，要有一定的教学设施，教师必须掌握 RPA 机器人的应用技术，在教学指导的过程中必须充分考虑到学生的主体地位，注重学生的参与，在课程教学过程中运用案例分析、情景模拟等方式调动学生的积极性。

课程名称：企业实操技能

学分：8

课程目标：通过直接进入企业学习和实训，参与企业的工作过程，以直观感知型的方式了解企业的生产流程，设施、技术、企业规模，掌握岗位工作内容、操作方法，所需技能，加强学生实操能力的培养，从而提升学生的综合岗位工作能力。

主要内容：学习岗位工作的技术、技能，掌握工作流程和方法，使学生具备完成工作的基础能力。

教学要求：1. 校企合作协同育人，学校与企业协调合作为教学方案的顺利实施提供保障。
2. 积极开发相关教学资源，形成校企协同育人的资源配置模式，做到授课内容科学合理，使有限资源发挥更好效益。

（三）公共课限制造修课

课程名称：大学生健康与生命安全教育

学分：1

课程目标：增进大学生的卫生知识,使其进一步了解健康的价值和意义,增强维护自身健康的责任感和自觉性,提高自我保健和预防疾病的能力;帮助大学生自觉选择健康的行为和生活方式,消除或减少危险因素的影响,从而促进身心健康,改进生活质量。

主要内容：涵盖健康与亚健康、营养与健康、作息与健康、体育与健康、现场救护、安全教育、常见病的防治。

教学要求：通过本课程的学习,使学生掌握有益于健康的行为生活方式;识别食物营养,并能合理搭配;辨别社会危害,学会自我保护;掌握科学地进行体育锻炼的方法;常见病的防治;现场急救基本措施与方法。

课程名称：马克思主义中国化时代化进程与青年学生使命担当

学分：1

课程目标：教育和引导青年学生增强对实现中华民族伟大复兴的中国梦的使命担当;增强对中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信;引导青年学生自觉报效祖国,把自己的理想和聪明才智自觉融入坚持和发展中国特色社会主义事业、建设社会主义现代化强国的伟大事业中去。

主要内容：主要讲授马克思主义诞生以来的时代特点;马克思主义在中国发展与不同时代青年的责任担当;中国特色社会主义进入新时代与当代青年学生的使命担当;习近平新时代中国特色社会主义思想是马克思主义中国化最新成果,是21世纪马克思主义,教育和引导当代青年学生学习和践行习近平新时代中国特色社会主义思想,肩负起为实现“两个一百年”奋斗目标而奋斗的时代使命等。

教学要求：结合教材和教学内容,采取课题理论讲授与实践教学相结合的方式展开教学。主要采取案例式、情景式、讨论式、互动式、“翻转课堂”式等多种形式展开教学。同时,充分发挥和利用网络资源和互联网等现代化教学手段展开教学。

七、教学进程总体安排

类别	课程代码	课程名称	课程 类型	考核 方式	学分	学时	实践 学时	学期及课堂教学周数					
								1	2	3	4	5	6

								16 周	18 周	18 周	18 周	18 周	16 周
公共必修 课		000010160	思想道德与法治	B	试	3	48	16	3				
		000010167	毛泽东思想和中国特色社会 主义理论体系概论	A	试	2	36		2				
		000010168	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	B	试	3	54	18	3				
		000010015	形势与政策	A	查	1	18	第一至四学期					
		000010050	军事理论	A	试	2	32	2					
		000010146	军事技能	C	查	2	112	112	2				
		000012128	国家安全教育	A	试	1	18		1				
		000010143	职业核心能力实训口	C	查	2	48	48		2			
		000010144	陶行知教育思想	A	试	1	18				1		
		000010141	中华优秀传统文化	A	试	2	32	2					
		000010135	大学生心理素质教育与训练	B	试	2	36	4	2				
		000010005	办公自动化 I	B	试	2	32	16	2				
		000010006	办公自动化 II	B	试	2	36	18	2				
		000020023	办公软件高级应用 I	B	试	2	36	18		2			
		000020024	办公软件高级应用 II	B	试	2	36	18			2		
		000010130	公共外语 I 口	B	试	4	64	16	4				
		000010131	公共外语 II	B	试	4	72	18	4				
		000210876	体育与健康 I	C	查	1	32	32	1				
		000210877	体育与健康 II	C	查	1	36	36	1				
		000012127	劳动专题教育	B	查	1	16	12	1				
		232010001	大学生职业发展与指导	B	试	1	18	6	1				
		232010002	大学生创新创业教育 O	B	试	1	18	6		1			
		232010003	大学生就业指导	B	试	1	18	6				1	
		小 计				43	866	400	16	17	5	4	1 0
专业 课	专业 群平 台课 (专业 基础 课)	040010049	经济学基础	B	试	4	72	36	4				
		040010068	管理学基础★	B	试	4	72	36	4				
		040010069	市场营销基础	B	查	4	72	36		4			
		040010031	会计学原理	B	试	3	48	24	3				
		040020024	组织行为学	B	查	3	54	27		3			
		小 计				18	318	159	3	8	7	0	0 0
	专业 业技 能课	203010026	智慧供应链管理★ △	B	查	4	72	36		4			
		040110016	企业文化	B	查	3	54	30			3		
		040010070	商务数据分析与应用	B	查	2	36	20		2			

类别	课程代码	课程名称	课程 类型	考核 方式	学分	学时	实践 学时	学期及课堂教学周数							
								1	2	3	4	5	6		
								16 周	18 周	18 周	18 周	18 周	16 周		
专业 拓展 课	040010051	商务礼仪	B	查	3	48	30	3							
	203010004	ERP 沙盘模拟实训★△	C	查	3	72	72						3		
	040010057	创新创业综合实训★ ○	C	查	3	72	72						3		
	040010058	行政助理与秘书实务★	B	查	4	72	40					4			
	20301020	企业运营管理★	B	查	4	72	36			4					
	20301038	企业管理综合实训	C	查	3	72	72						3		
	203010019	实用文书写作	C	查	2	48	48	2							
	040220013	人力资源管理△	B	查	3	54	30					3			
	小 计				34	672	486	5	0	10	10	9			
	203020012	经济法	B	查	4	72	36			4					
	203020005	财务管理	B	查	4	72	36				4				
	203020020	新媒体运营	B	查	4	72	36				4				
	203020021	专业技能 A□	B	查	4	72	36				4				
	203020010	管理沟通	B	查	4	72	36			4					
	203020014	门店数字化运营与管理□	B	查	4	72	36				4				
	203020004	RPA 机器人应用	B	查	4	72	36						4		
	203020011	国际贸易实操△	B	查	4	72	36				4				
	203020015	企业实操技能 I	B	查	4	72	36						4		
	203020016	企业实操技能 II	B	查	4	72	36						4		
	小 计（必选 12 学分）				12	216	108				4	4	4		
	专业综 合技能 实践课	000010031	毕业设计	C	查	6	144	144						6	
		000010115	岗位实习	C	查	16	384	384							16
合计					22								6	16	
公 共 选 修 课	限定 选修 课	000012129	大学生健康与生命安全教育	A	试	1	16		1						
		220010002	马克思主义中国化时代化进 程与青年学生使命担当	A	试	1	16		1						
			美育类（选修课程详见另 表）	B	查	1	18	9		1					
	任意选修课程（选修课程详见另表）				2	36	18	从全校通选课中选修 2 个学分							
	合 计				5	86	27	2	1	2		0	0		
人文素质 教育与创		必修项目				5		入学教育 1 学分、社会实践 1 学 分、课余体育锻炼 1 学分、专业							

类别	课程代码	课程名称	课程 类型	考核 方式	学分	学时	实践 学时	学期及课堂教学周数					
								1	2	3	4	5	6
								16 周	18 周	18 周	18 周	18 周	16 周
创新创业能力培养							技能证书 2 学分						
	美育类限定选修实践项目				1		详见实施项目安排表						
	自选项目				2		详见实施项目安排表						
	合 计				8	192	192						8
总 计					142	2878	1900	26	26	26	20	20	24

注：1. 列表中标注★为专业核心课程，标注□为证书课程；标注△ 为竞赛课程；标注○号为创新创业课程；

2.考核方式：试（考试），查（考查）；

3.课程类型：A（纯理论课），B（理论+实践课），C（纯实践课）；

4.《形势与政策》开课学期第一至第四学期，学时分配(6，4，4，4)，学分记入第四学期；

5.任意选修课程开设《马克思主义中国化时代化进程与青年学生使命担当》、《“四史”专题教育》（党史、新中国发展史、改革开放史、社会主义发展史）、《大学生健康与生命安全教育》，书法、绘画、音乐、公共艺术等美育课程，节能减排、绿色环保、金融知识、社会责任、人口资源、海洋科学、管理等人文素养、科学素养方面的选修课程。

6.人文素质教育与创新创业能力培养项目 8 学分，其中课余体育锻炼安排在第三、四学期，公共体育部统一安排，共 60 学时。学生毕业审核前录入学籍系统中，表中此项目学分记入第六学期。

八、学分、学时安排

课程类别		课程学分比例 (%)	学分	课程学时比例 (%)	学时	学时分配	
						理论教学	实践教学
公共必修课		30.3	43	30.2	866	466	400
专业 课	专业基础课	12.7	18	11.1	318	159	159
	专业技能课	23.9	34	23.3	672	186	486
	专业选修课	8.5	12	7.5	216	108	108

	专业综合技能	15.5	22	18.3	528	0	528
公共选修课程	限定选修课	2.1	3	1.7	50	41	9
	公共选修课	1.4	2	1.2	36	18	18
人文素质教育与创新创业能力培养		5.6	8	6.7	192	0	192
总学时（学分）			142	/	2878	978	1900
占总学时比例					/	34	66

九、职业技能考证

职业技能考证必须取得 2 个学分(从下列选修项目中选考 1 项)。

序号	职业资格证书名称	颁证单位	等级	性质	学分
1	职业核心能力	教育部中国成人教育协会	中级	选修	2
2	企业管理咨询职业技能等级证书	北京东大正保科技有限公司	中级	选修	2
3	门店数字化运营与管理	中联职教（北京）科技有限公司	中级	选修	2
4	人力资源共享服务职业技能等级证书	上海踏瑞计算机有限公司	中级	选修	2

十、实施保障

（一）师资队伍

具有整体素质高、年龄、职称、学历结构合理，有一定实践能力和创新精神的专兼结合的教师团队，符合专业目标定位要求，适应专业人才培养及自身专业长远规划和发展的需要。专业带头人和骨干教师占到教师总数的一半以上，由高级职称的教师担任专业带头人，专业带头人具有全局战略视野，能及时跟踪行业企业最新发展动态，把握专业建设和改革方向，能有效规划和管理专业教学团队。骨干教师要能够根据行业企业岗位群的需要开发课程，及时更新教学内容，熟悉和了解企业管理的运作与管理。生师比适宜，满足本专业教学工作的需要。兼职教师来自于各行企业一线工作经验丰富又有一定教学能力的管理专家，能承担校内实训指导、校外岗位实习指导、参与专业建设、课程改革的任务。

（二）教学设施

为了适应校企融合人才培养模式的要求，突出职业和实践两大要素，努力提高教学质量，满足本专业人才的职业能力培养，校内外实训基地应该达到一定条件。一是课室的保障。本学院的多媒体教室能够满足教师的需求，计算机室基本能满足。二是校内实训室的保障。工商企业管理专业建有 ERP 综合实训室、数字营销虚拟仿真实训中心、大数据分析软件平台、人力资源智能仿真与竞赛对抗软件平台、新道的数智商业-数智工厂综合实践教学平台。三是校外实训基地建设。目前为止，本专业与多家企业签订了校企合作协议书如：广东精准人才企业服务有限公司、广东省林格科技集团有限公司、东莞民丰塑料有限公司等，与它们共建“校企融合”人才培养模式，开展“工学结合”项目，制定适合本地实际与岗位实习有关的各项管理制度。在专、兼职教师的共同指导下，以实际工作项目为主要实习任务，充分发挥校外实训基地教学作用，大大提高学生的沟通能力、分析问题以及解决问题的能力，为学生的就业奠定了一定的基础。

（三）教学资源

1. 开发基于工作过程的课程教材，编写活页式教材。21 世纪的职业教育要面向现代化、面向世界、面向未来。国际化、数字化是职业教育发展的时代要求，教材建设也必须遵循这一趋势。教材建设在内容的选择上应体现先进性、职业性、实用性，与经济形势及科技发展相适应，反映新理论、新观点、新技术，要将企业管理最新动态和前沿知识及时地纳入教材，使教材更贴近本专业的发展和实际需要，体现最新理论成果，突出区域经济发展特色和应用型人才需求的特点。在内容编排上注重与职业岗位要求和职业标准对接，将课程体系与岗位的工作过程相结合，体现学习内容和职业能力要求的高度整合，使知识理解与技能训练有机融合为一体，兼具注重教材的理论性和完整性，使之成为理论与实践相结合的一体化工学结合教材。在编写思路上，抛弃教条式的编写方式与内容，强化对学生兴趣的培养，加强创新思维和创新能力的锻炼，富有时代感和启发性，增强情境性，利用流程图和图片将理论知识形象化，提升学生的学习兴趣和理解能力。

2. 选用国家精品课程教学资源。充分利用现有国家精品课程的一流的教学内容和一流的教学资源，开展专业课程的教学活动，将国家精品课程的建设成果有效地应用到专业课程的教学活动中，以获得最佳的教学效果。

3. 选用优秀的高职高专规划教材。教材是实现人才培养目标的主要载体，是教学的基本依据。选用高质量的教材是培养高质量优秀人才的基本保证。近年来许多出版社在“教育部高职高专规划教材”和“21 世纪高职高专教材”的组织建设中，出版了一批反映高职高专教育特色的优秀教材、精品教材。在进行教材选用时，应整体研究制定教材选用标准，使在教学中实际应用的教材能明显反映反映行业特征，并具时代性、应用性、先进性和普适性。

4. 充分利用国家教育网络平台上优质的教学资源。

（四）教学方法

坚持以能力为本位的教学思想，在重点、扼要、基本完整讲授“必需、够用”的理论知识的同时，强化实践性教学环节，突出学生营销综合素质和职业能力培养，注重以企业管理工作岗位任务引领型案例或项目激发学生学习知识和学习技能的兴趣，以提高学生管理实践能力和创新能力，为学习管理的其他专项技能打好基础。

在教学过程中，教师依据以行动为导向的教学方法，突出“以学生为中心”，加强创设真实的企业情境，充分运用行动导向教学法，采用任务驱动教学法、项目教学法、小组协作学习、角色扮演教学法、案例教学法、头脑风暴法、管理游戏教学法、现场观摩教学法、讨论法、自主学习等多种教学方法，践行“学中做、做中学”，教学过程突出“以学生为中心”，从而促进学生职业能力的培养，有效地培养学生解决问题的能力及可持续发展的能力。

工商企业管理专业涉及职业面向及岗位类别较为宽泛，教学方法也相应灵活多样，除讲授法外，主要方法有：1. 任务驱动教学法：教师在完成讲解项目后，安排学生完成相应的任务，培养学生的实际操作能力。2. 项目教学法：通过企业真实工作项目实现教学，主要适合集中实训课程教学。3. 角色扮演教学法：在教学中，教师根据教学要求，安排学生扮演调查员和被调查员，进行情景模拟。4. 管理游戏教学法：为了在快乐中运用所学的知识点，在课堂上适当增加游戏项目，增强教学的趣味性。5. 现场观摩教学法：教师要根据教学需要，安排学生到公司、企业现场观摩，深入工作现场，了解企业，感受真实的工作氛围。

（五）学习评价

根据本专业的培养养目标以及珠三角地区企业对工商企业管理类岗位人才的招聘标准以及能力的要求，再结合本专业的课程体系，建立了一整套完善的工商企业管理实践教学体系和评价标准，注重考核评价学生综合职业能力，建立由形式多样化的课程考核形式组成的评价体系，积极吸纳行业企业和社会参与学生的考核评价，实现对学生专业技能及岗位技能的综合素

质评价，激发学生自主性学习，鼓励学生的个性发展以及培养其创新意识和创造能力，更有利于培养学生的职业能力。

1. 课程考核

（1）注重考核评价学生综合职业能力，建立模块化课程考核评价体系。逐步尝试分基础模块和选用模块考核评价；（2）采取形成性评价和终结性评价相结合；笔试、口试、实际操作、演示、调研报告相结合；开卷、闭卷相结合；校内老师与企业评价相结合的评价方式；（3）平时成绩占 40%（包括上课出勤情况、课堂纪律及学习态度、上课回答问题、作业完成情况等），期末成绩占 60%；（4）考核要以能力考核为核心，综合考核专业知识、专业技能、方法能力、职业素质、团队合作等方面；（5）各门课程应根据课程的特点和要求，对采取不同方式及各个方面的考核结果，通过一定的加权系数评定课程最终成绩，具体每门课程的考核要点和权重由课程教学方案予以明确。

2. 课程评价

（1）课程评价可分为课程设计评价及课程实施评价。其中，课程设计评价包括对课程计划、课程标准及教材的评价，课程实施评价包括教师教学评价及学生学习评价；（2）充分认识评价在课程建设中的重要性。根据评价目的，确定评价指标，收集教学信息，进行综合分析，进一步加强对课程考核评价的管理；（3）在课程学习评价中，关注学生的进步和发展，突出评价的激励与反馈功能，建立新型的课程考核评价观；（4）在课程考核评价的内容中，包含任务评价、项目评价、课程评价、职业素养评价等几方面，实现评价内容的多元化；（5）在课程考核评价方法中，实施不同层次的分层次考核，并建立学生自评、互评和教师评价、企业评价、社会评价相结合的评价体系。评价方式多样化，实行量化考核，促进学生学习积极性和学习效果的提高；对学生的学习过程和学习效果进行综合评价，形成既注重过程评价又注重效果评价的综合考核评价体系。

（六）质量管理

建立健全校院（系）两级、内外部的质量监控保障系统。突出全方位监控的特点。学院内部的监控主体主要是督导组、教学职能部门；外部监控包括用人单位、实习单位、毕业生为主体。通过建立第三方人才培养质量评价体系和反馈机制，不断优化专业核心课程，创新教学方式方法，提升人才培养质量。

十一、毕业要求

本专业毕业必须修满 142 个学分，采用学年学分制教学。学生在校期间，须按规定参加入学教育、军训、社会实践、毕业教育、课程修读等环节方可毕业，其中公共必修课、专业群平台课（专业基础课）、专业技能课、专业综合技能（含实践课）学分必须取得，专业拓展（选修）课必须修满 12 学分，通选课必须修满 5 学分（**美术系、应用设计系、传媒系、音乐系**通选课学分是 4，要修改此处的学分），人文素质教育与创新创业能力培养项目必须修满 8 学分。

十二、附录

包括：课程教学进度表、教学计划调整申请（审批）表（表格见“私立华联学院关于修订 2024 级专业人才培养方案的指导意见”）



责任人：