

2021 级工商企业管理专业人才培养方案(普招)

(专业代码: 530601)

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

普招: 高等职业学校学历教育入学要求一般为高中阶段教育毕业生或具有同等学力者。

三、修业年限

修业年限: 基本修业年限为 3 年制, 弹性修业年限为 2.5-5 年。

四、职业面向

1、主要面向岗位

主要面向工业、商业、小微企业, 在基层管理岗位, 从事行政管理、人力资源管理、生产管理、营销管理、商务咨询、商品开发调研等工作。

2、次要面向岗位

(1) 中小型企业销售人员。

(2) 中小型企业的行政助理。

(3) 小型企业创业人员。

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, 适应服务现代商务服务业需

要；掌握必备的工商企业管理专业知识和基本技能，具备良好的职业道德和人文素养，以及较强的创新精神与可持续发展能力，面向商务服务业、流通业等行业的工商企业管理一线岗位，能够从事行政管理、人力资源管理、生产管理、商务咨询等工作的高素质复合型技术技能人才。

（二）培养规格

1.专业基本要求

本专业学生要坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，懂得马克思主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理，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，有良好的职业道德、职业精神和心理素质；掌握从事企业管理活动所必需的基本理论知识，具备现代企业经营管理理念和较强的企业管理基本技能，善于沟通与协作，勇于探索与创新，能够胜任商贸类企业中基层管理岗位。

2.本专业的素质要求

具有良好的思想品德和职业道德。

养成良好的体育锻炼和卫生习惯，具备健康的体魄。

具有良好的心理素质，有较强的抗压能力和自控能力。

具有创新和创造精神、创业精神。

有较强的团队精神，具有良好的人际关系协调能力。

具有较强的学习与发展能力。

有一定的逻辑思维能力和审美能力。

3.本专业的知识要求与能力要求

知识要求：

- (1) 销售与营销管理知识
- (2) 消费者服务与个人服务知识
- (3) 企业经营管理知识
- (4) 财务管理知识
- (5) 经济法规法律知识
- (6) 管理学及领导学理论知识
- (7) 经济学基本原理和知识。

能力要求：

能力类型		具体内容	主要课程设置
沟通协调能力	个人管理能力	掌握绩效管理办法进行个人目标管理，学会“有效授权”，有效进行个人管理。	个人与团队管理 团队管理实训
	团队管理能力	掌握团队建设的方法，能够成为带领团队有效完成企业目标并成为团队的核心人物，具有一定的培训能力。	
	有效沟通能力	企业内部能够有效进行对上沟通，对下沟通，平行沟通等，对外可以与媒体、社区、政府部门等公众进行沟通。	人际关系心理学 商务礼仪与职业形象 商务谈判与推销
	语言文字表达能力	有较强的语言表达能力，有一定的写作功底。	职场口才训练 商务软件高级应用

统 筹 决 策 能 力	计划管 理能力	能够制定科学合理操作性强的计划，并有效 实施。	管理学基础 现代企业管理 职业生涯规划
	经营管 理能力	对市场环境有正确的研判，熟练掌握 SWOT 等工具，制定行之有效的公司发展规划和 品牌规划，并予以实施。	门店经营与管理 企业管理沙盘模拟经营实 训 秀广告鉴赏与实务
	数据收 集与分 析能力	具备数智化时代的基本理念，能够运用相关 的工具对数据进行收集、整理、分析和决策。	市场调查与分析 商务软件高级应用 商务 数据分析
执 行 控 制 能 力	营销创 新能力	能够应用现代营销理论，掌握现代营销方法 和工具，可以制定营销策略并有效实施。	市场营销实务 新媒体营销 直播营销
	绩效管 理能力	能够全面理解公司发展目标，可以准确理解 领导意图，掌握绩效管理的基本方法，并有 效贯彻执行。	人力资源数字化管理
	简单财 务管理 能力	能够应用财务管理工具，有效进行成本控制， 提高经济效益。	企业管理沙盘模拟实训 数字化管理会计
创 新 力	创新能 力	掌握管理创新方法，能够对企业提出有创意 的管理建议。	创新创业实训

创 业 能 力	创业能 力	了解企业创业流程、部门设置及人员配备、产品及市场选择、企业盈亏计算，在此基础上，学会进行创业前的市场调查、撰写创业计划书及进行创业计划书评估。	创业基础 创新创业大赛
------------------	----------	---	--------------------

(三) 相关证书

职业资格证建议选考 1+X 证书《呼叫中心客户服务与管理》、《数字化管理会计》、《人力资源数字化管理》。

六、课程设置及要求

(一) 公共基础课程

公共基础课程包括必修和限定选修两类；安排 884 学时、49 学分，实践学时比例不低于 20%。

1、公共基础必修课程：包括教育行政部门明确下文规定必修的公共课程，安排 584 学时、30 学分。

(1) **大学生安全教育**：《关于在全区高等学校开设安全教育课的通知》（桂教安稳 [2011] 14 号），共 24 学时、1.5 学分。

(2) **军事技能与军事理论**：《教育部中央军委国防动员部关于印发《普通高等学校军事课教学大纲》的通知》（教体艺(2019)1 号），军事课由《军事理论》《军事技能》两部分组成。《军事理论》教学时数 36 学时，记 2 学分；《军事技能》训练时间 14 天 112 学时，记 2 学分。

(3) **思想道德修养与法律基础**：教育部关于印发《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》的通知（教社科 [2018] 2 号），48 学时、3

学分(3个学分中包含0.5个学分为实践教学学分)。

(4) 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论：教育部关于印发《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》的通知（教社科〔2018〕2号），64学时、4学分(4个学分中包含0.5个学分为实践教学学分)。

思想道德修养与法律基础 3个学分中抽取0.5个学分作为实践教学学分，毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 4个学分中抽取0.5个学分作为实践教学学分，实践教学共计1学分。

(5) 形势与政策：教育部关于加强新时代高校“形势与政策”课建设的若干意见（教社科〔2018〕1号），48学时、1学分。

(6) 英语：《国家教育体制改革领导小组办公室关于进一步落实和扩大高校办学自主权完善高校内部治理结构的意见》（教改办〔2014〕2号），128学时、8学分。

(7) 体育：《教育部关于印发〈高等学校体育工作基本标准〉的通知》（教体艺〔2014〕4号），108学时、6.5学分。

(8) 心理健康教育：《关于进一步加强广西高等学校学生心理健康教育工作的实施意见》（桂教党〔2018〕38号），32学时，2学分。

2、公共基础限定选修课程：安排300学时、19学分。

公共基础限定选修课程是教务部门根据《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）要求制定的限定选修课程，各公共课程教学部门按文件要求分别提出课程目录，经教务部门汇总审核，分管院领导审定。

(1) 计算机基础：教育部高等学校计算机科学与技术专业教学指导委员会《高等学校非计算机专业计算机基础课程教学基本要求》，64学时、4

学分。

(2) 大学生职业发展与就业指导：《教育部办公厅关于印发“大学生职业发展与就业指导课程教学要求”的通知》（教高厅〔2007〕7号），38学时、2.5学分。

(3) 创业基础：《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施方案》，32学时，2学分。

(5) 劳动教育：2018年9月，习近平总书记在全国教育大会的讲话中提出：“要在学生中弘扬劳动精神，教育引导學生崇尚劳动、尊重劳动，懂得劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的道理，要努力构建德智体美劳全面培养的教育体系，形成更高水平的人才培养体系。”；《中国教育和改革发展纲要》指出：“加强劳动观点和劳动技能教育，是实现学校培养目标的重要途径和内容。”在《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》中，明确提出“坚持教育教学与生产劳动、社会实践相结合”。《劳动教育》课程纳入教学计划，实行劳动周制，结合学生素质课程及学院实际，安排16学时，1学分，分4个学期开设，任课教师由班级辅导员担任。课程考核标准参见《广西工商职业技术学院学生劳动教育实施方案》及《学生劳动手册》。

(6) 公共艺术课：《中共中央办公厅 国务院办公厅关于全面加强和改进新时代学校美育工作的意见》（2020-10-15），《广西壮族自治区学校美育老师配备和场地器材建设三年行动计划（2021-2023年）》（桂教教师〔2021〕10号），32学时、2学分。

(7) 公共选修课：《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），134学时、8.5学分。

（二）专业（技能）课程

专业（技能）课程安排 976 学时、61 学分。专业课程一般包括专业基础课程、专业主干核心课程、专业拓展课程。其中 1+X 职业技能等级证书包含在专业主干核心课程内。

1. 管理学基础

本课程系统讲述管理过程的普遍规律、基本原理和一般方法。管理学广泛运用数学、运筹学、经济学、社会学、社会心理学的研究成果，是从管理者的工作或职能出发来系统研究管理活动的原理、规律与方法的应用性科学。通过本课程的学习，使学生比较系统地初步掌握从事管理工作的基本理论、原理、方法和技术。

2. 市场营销实务

通过课程学习，使学生掌握现代市场营销的基本理论、基础知识和基本方法，提高学生对企业营销活动的分析、判断和决策能力，使学生全面掌握市场营销的基础知识、基本理论和基本方法，具有较强的营销实践能力。

3. 个人与团队管理

本课程具有较强的操作性和实践性，通过本课程的学习和实践，使学生掌握一定的管理技能和管理方法，成为具备通用管理能力的人才，并结合自身专业能力的不断提升，来实现个人的职业发展。本课程为校企开发课程，企业提供相关课程标准、工作手册，共同制定考核方案。

4. 商业文化

本课程系统讲授商贸类企业的文化形成与建设，也介绍目前已经形成体系的各地商业文化，比如：晋商、徽商、杭邦文化，特别是向学生传递桂商文化，了解广西本土企业文化的特点，便于学生在工作中有效认知商业文化。

5. 经济法

本课程系统讲授经济管理工作中所涉及的常用经济法律规范。通过本课程的学习和实践，使学生了解企业法、公司法、企业破产法、合同法、专利法、商标法、银行法、经济纠纷的解决等相关规定。

6. 门店经营与管理

通过本课程的学习，使学生了解商场经营的理论模块，了解商场组织结构和岗位说明，卖场布局设计和商品排列，商品管理，采购、仓储、配送管理、顾客及竞争对手分析、卖场气氛营造，现场管理等内容。本课程系统训练学生商场经营的能力即店铺开发与设计、卖场布局与商品陈列设计技能。通过本课程的训练学习，使学生了解商业经营企业从选址设计、卖场布局、商品陈列、现场管理等经营活动的基本规律和方法，掌握店铺开发与设计能力、商品陈列设计等技能。

7. 企业管理沙盘模拟实训

本课程系统训练学生企业经营的能力。通过本课程的训练学习，使学生了解企业部门设置、工作流程、经营成本及盈利、企业市场竞争等的基本情况与经营技巧，掌握企业资产构成、企业经营成本、企业盈利分析，具有一定的运用企业管理的工具和方法解决企业管理中的实际问题的能力，并培养学生竞争意识。本课程同时为学生在第四学期参加“全国企业管理沙盘模拟大赛”，进一步增强市场竞争意识，提升企业经营能力作了思想动员与技能准备。

10. 经济学基础

使学生了解经济学的基本概念和基本原理，能够运用经济学原理分析简单的经济现象。

11. 商务谈判与推销

本门课程系统讲授市场中的各种购买与推销技巧，以及在商务谈判中提供的各种信息的综合以及技巧。通过学习使学生了解商务谈判的主要内容、商务谈判心理和商务谈判的礼仪与禁忌，学习商务谈判的准备和商务谈判过程的内容与要领等内容，掌握商务谈判策略和商务谈判的沟通技巧等内容，能有效地处理实践中有关沟通交流、市场调研、推销、谈判方面的工作，拥有热情、礼貌、友好、耐心的工作态度。

12. 新媒体营销

本门课程系统讲授新媒体营销的概念和技术基础及应用，通过学习微信公众平台策划与运营、微博运营与活动策划、H5 页面策划、制作与推广头条自媒体运营等，了解有关互联网营销环境、熟悉互联网营销流程，掌握互联网营销过程的产品策略、价格策略、渠道策略、促销策略和顾客策略知识，掌握互联网市场调研的内容和主要方法，以及商情分析等方面的知识，在实际工作中能够按照企业营销目标有效开展新媒体营销应用活动。

13、现代企业管理

通过该课程学习，学生将了解企业管理的基本理论、方法及实务，掌握企业与组织、企业环境、企业决策与计划、质量管理、销售管理等企业管理知识。

14、人力资源数字化管理

该课程为人力资源数字化管理职业技能等级配套课程，通过学习学生能够起草本专业相关文件，落实相关制度，在相关人力资源管理策略制定过程中，能够对相关数据进行测算，独立完成岗位日常管理工作，如独立办理招聘、劳动合同、社会保险等手续，可以进行资源相关资料、数据的收集、分析、整理和信息的传递，制作台帐和承办相关业务手续。

15、商务数据分析与应用

本课程主要讲授商务数据分析与应用的基本原理，商务数据分析工具的应用，商务数据分析报告的撰写。使学生掌握商务数据分析的基本能力。

16、市场调查与分析

通过本课程的学习和实训，使学生系统地掌握市场调查与预测的基本概念和基本理论，掌握市场调查方法和预测技术能独立承担市场调查任务，撰写出有较高质量的调查报告，并能运用这些基本知识分析解决有关的实际问题。

17、创业基础

本课程所讲授的教学内容，包括创新创业思维、方法和技巧、组建创业团队、寻找创业商机、创业 STP 战略研究、创业营销策略研究、创业开办、创业经营管理等方面的学习情境，以提高创新思维意思与创业营销水平。

18、优秀广告鉴赏与实务

本课程主要讲授广告策划的基本流程、广告策划书的撰写、广告策划与市场调查、产品分析、产品定位、广告传播策略的设计、广告效果评估之间关系、创意思维类型与方式、创意形成技法、创意思维训练、创意在广告策中的运用等内容。通过本课程教学，让学生了解广告策划流程中各环节的要点，了解优秀广告的制作关键点，明白如何鉴赏优秀广告。

（三）校外职业实践课程

1. 顶岗实习

依据自治区教育厅桂教高教〔2009〕69 号文附件三“学生至少有半年时间到企业等用人单位顶岗实习”规定，安排在第五学期、20 周、20 学分，自第五学期起计满六个月。

2. 毕业综合实践报告

依据教育部教高〔2000〕2号文所列实践教学科目。安排在第六学期10周、10学分。

3. 预就业

依据《教育部关于加快高等教育改革，促进高等职业院校毕业生就业的通知》（教高〔2009〕3号）的规定，10周、10学分，安排在第六学期，作为奖励学分，以就业证明等材料为据。

（四）第二课堂

第二课堂：《共青团中央、教育部关于印发关于在高校实施共青团“第二课堂成绩单”制度的意见》（中青联发〔2018〕5号），6学分；对学生参与第二课堂情况实行课程化管理，采用积分兑换学分的形式实现过程记录，以完成情况进行分级评价，具体实施见《广西工商职业技术学院“第二课堂成绩单”制度实施管理办法（试行）》。

七、教学进程总体安排

附表 1-1：学时分配表

学年	学期	课内教学学时		校外实践学时					其他	教学周数
		理论	实践(实践、上机等)	实习	实训	课程设计	毕业设计(论文)	预就业		
第一学年	第一学期	294	234							16
	第二学期	303	131							19
第二学年	第三学期	308	122							19
	第四学期	315	105							19

第三 学 年	第五学期	8		480						19
	第六学期	8				240	10 周			20
合 计	2548	1236	592	480		240				

附表 1-2：课程学分、学时分类统计表

课程性质		学时			学分	占总学 分比 例%
		总数	理论	实践		
公共 基础 课程	必修	536	321	215	26	
	限定选修	316	204	112	20	
	小计	852	525	327	46	30.1%
专业 (技 能) 课程	专业基础课程	320	232	88	20	
	专业主干核心 课程	480	355	125	30	
	专业拓展课程	176	124	52	11	
	小计	976	711	265	61	39.9%
校外实践课程		720	0	720	40	26.1%
第二课堂		—	—	—	6	
合计		2548	1236	1312	153	
实践教学比例		51.5%				

附表 1-3 工商企业管理专业（三年制）课程体系及教学进程计划表

工商 2021 课程学分、学时分类统计

学 期	课 程 性 质	课 程 类 别	课程名称	考 核	学 分	总学 时	实 际	理 论 学 时	实 践	周学 时	授 课 周 数
--------	------------------	------------------	------	--------	--------	---------	--------	------------------	--------	---------	------------------

		(课程编码)			学时	学时		(学周 -专 周)		
公共 基础 课程	必修	大学生安全教育 1(50050215)	查	0	12	12	10	2	特排	—
		军事技能 (50060215)	查	2	112	112	0	112	专周	—
		军事理论 1 (50040215)	查	0	18	18	14	4	1	16
		思想道德与法治(60010316)	试	3	48	48	38	10	特排	—
		形势与政策 1 (60030116)	试	0	8	8	8	0	特排	—
		英语 (40010814)	试	4	64	64	50	14	4	16
		体育 1 (40020614)	试	1	20	20	10	10	2	10
	心理健康教育 1 (50030215)	查	0	16	16	13	3	1	16	
	限定 选修	合唱赏析与训练 (课程编码)	查	1	16	16	13	3	1	16
		宪法法律 (课程编码)	查	1	16	16	13	3	1	16
		中国近现代史纲要 (课程编 码)	查	1	16	16	13	3	1	16
		中国传统文化(90090214)	查	2	32	32	20	12	2	16
		劳动教育 1 (必选) (50080115)	查	0	4	4	2	2	特排	4
计算机基础 (必选) (30010413)		试	4	64	64	32	32	4	16	

		职业生涯规划与发展规划(必选) (50010215)	查	0	18	18	16	2	特排	—
专业 (技能) 课程	专业 基础 课程	市场营销实务(1910010312)	试	3	48	48	40	8	3	16
		管理学基础(1910020312)	试	3	48	48	40	8	3	16
		小计		25	560	560	332	228		
二 公共 基础 课程	必修	大学生安全教育 2 (50050225)	查	1.5	12	12	10	2	特排	—
		毛泽东思想和中国特色社会 主义理论体系概论 (60020416)	试	4	64	64	51	13	特排	—
		形势与政策 2 (60030126)	试	0	8	8	8	0	特排	—
		军事理论 2 (50040225)	查	2	18	18	14	4	1	19
		体育 2 (40020624)	试	2	34	34	17	17	2	19
		心理健康教育 2 (50030225)	查	2	16	16	13	3	1	19
	限定 选修	摄影技术(课程编码)	查	1	16	16	13	3	1	16
		普通话考证项目(90165014)	查	0.5	6	6	6	0	1	—
		人际关系心理学(90170115)	查	1	16	16	10	6	2	19
		舞蹈鉴赏与训练(课程编码)	查	1	16	16	13	3	1	16
		劳动教育 2 (必选)	查	0	4	4	1	3	特排	4

		(50080125)									
专业 (技 能) 课程	专业 基础 课程	商务软件高级应用(1) (EXCEL 表格的应用)	试	2	32	32	28	4	2	19	
		商业文化 (课程编码)	查	2	32	32	24	8	2	19	
		职业英语 (40010824)	试	4	64	64	40	24	4	19	
	专业 主干 核心 课程	个人与团队管理	试	3	48	48	40	8	3	19	
		团队管理实训	查	1	16	16	4	12	16	3	
		商务谈判与推销	试	2	32	32	28	4	2	19	
		小计		29	434	434	320	114			
	三	公共 基础 课程	必修 形势与政策 3 (60030136)	试	0	8	8	8	0	特排	—
体育 3 (40020634)			试	2	34	34	17	17	2	—	
限定 选修		职场口才训练	查	2	32	32	12	20	2	19	
		茶文化与茶健康	查	1	16	16	10	6	2	19	
		劳动教育 3 (必选) (50080135)	查	0	4	4	1	3	特排	4	
专业 (技 能) 课程		专业 基础	经济学基础	查	2	32	32	28	4	2	19
		基础 课程	商务软件高级应用(2) (PPT 制作与应用)	试	2	32	32	28	4	2	19
		专业 主干	现代企业管理	试	3	48	48	40	8	3	19
	主干	门店经营与管理	试	4	64	64	40	24	4	19	

	核心课程	呼叫中心客户服务与管理 (1+X证书) 中级	查/证	3	48	48	14	34	3	19		
		数字化管理会计(1+X证书) 初级										
		企业管理沙盘模拟实训	查	3	48	48	12	36	3	19		
		新媒体营销	试	2	32	32	28	4	2	16		
		专业	市场调查与分析	试	2	32	32	28	4	2	16	
	拓展课程	创新创业实训	查	1	16	16	4	12	16	3		
		小计		26	446	446	270	176	43	191		
	四	公共基础课程	必修	形势与政策4(60030146)	试	0	8	8	8	0	特排	—
			体育4(40020644)	试	1	20	20	16	4	特排	—	
			创业基础(必选)(50090245)	查	2	32	32	28	4	2	19	
限定选修			劳动教育4(必选) (50080145)	查	1	4	4	2	2	特排	4	
就业指导(必选)(50010245)			查	2.5	20	20	16	4	2	19		
专业基础(技能)课程		专业基础	商务软件高级应用(3)(文案写作与Word的高级应用)	试	2	32	32	28	4	2	19	
		课程	经济法	试	2	32	32	28	4	2	19	
		专业	人力资源数字化管理	试/证	4	64	64	40	24	4	19	
		主干	商务数据分析与应用	试	3	48	48	36	12	3	19	

		核心课程									
		专业拓展课程	优秀广告鉴赏与实务	查	2	32	32	28	4	2	19
			商务礼仪与职业形象	查	2	32	32	28	4	2	19
			粮食安全与营养	查	1	16	16	12	4	2	19
			直播营销	查	3	48	48	36	12	3	19
			小计		25.5	388	388	306	82	24	
五			形势政策 5	试	0	8	8	8			
			体育健康测试	证	0.5	0	0	0	0	0	
			顶岗实习(企业实践)(课程编码)		20	480	480				20周
			小计		20	488	488				20周
六			形势政策 6	试	1	8	8	8			
			顶岗实习(毕业综合实践报告)(课程编码)		10	240	240				10周
			顶岗实习(预就业)(课程编码)		9+1	240	240				9+1周
			小计		20	488	488				20周
			总计		147	2548	2548	1236		1312	

附表 1 - 4 : 实践性教学环节进程表

学 期	主要实践教学环节	地 点	考核方式
-----	----------	-----	------

第一学	市场营销实训环节	校内	实训报告
第二学	个人与团队管理训练	校内	规划书+讲解答辩
第三学 期	企业管理沙盘模拟实	校内	实训报告+沙盘模拟对
	创新创业实训	校内	创业计划书
	参加院内外相关比赛	校内外	大赛评分标准
第四学 期	直播营销	校内	方案考核
	创新创业实训	校内	创新创业营销方案
	参加院内外相关比赛	校内外	大赛评分标准
第五 学期	顶岗实习	校内外实训基地	顶岗实习手册
第六学 期	毕业综合实践报告(毕	校外	撰写综合实践报告
	预就业(创业实习)毕	校外	实习登记表、就业协议

附表 1 - 5 : 公共选修课程

序号	课程名称	学时	学分	开课单位	开课 学期	备注
1	中国传统文化	32	2	公共基础部	1	
2	普通话正音训练	6	0.5	公共基础部	2	
3	中国近现代史纲要	16	1	马克思主义学院	1	
4	宪法法律	16	1	马克思主义学院	1	
5	人际关系心理学	16	1	通识教育学院	2	
6	摄影技术	16	1	通识教育学院	2	
7	职场口才训练	32	2	通识教育学院	3	

8	茶文化与茶健康	16	1	通识教育学院	3	
9	创业基础	32	2	通识教育学院	4	

附表 1 - 6 : 公共艺术选修课程

序号	课程名称	学时	学分	开课单位	开课学期	备注
1	合唱赏析与训练	16	1	通识教育学院	1	
2	舞蹈鉴赏与训练	16	1	通识教育学院	2	
	合计		2			

备注：此表合计学分为 2 分，可在《2021 级公共基础限定选修课程目录》的公共艺术选修课程里选择。

八、实施保障

【请参考《自治区教育厅关于做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》（桂教职成〔2019〕38 号）要求以及国家专业教学标准，确保“八、实施保障”与本专业的契合度。参考链接：http://www.moe.gov.cn/s78/A07/zcs_ztzt1/2017_zt06/】

（一）师资队伍

师资素质是教学质量的重要保证，培养造就一支结构合理，具有强烈的创新精神的师资队伍是专业建设的基础。本专业现有专任教师 23 名，教授、研究员、副教授、副研究员等高级职称的教师 11 名，具有博士、硕士学位教师 18 名，“双师型”教师 6 名，还长年聘请一批经验丰富的专家担任客座教师的顾问，是一支结构较为合理并且充满活力的团队。为更好的保障人才培养质量，本专业还会不断完善专任教师的学历结构和职称结构；增强

专任教师的实践能力，提高教学效果；积极开展教学和科研经验、成果、动态方面的交流探讨，实现科研与教学之间的良性互动，在科研中进一步提升教师的专业素养和学术水平。

（二）教学设施

教学设置主要包括能够满足正常的课程教学、实习实训所需的专业教师、校内实训室和校外实训室等

1、专业教室基本条件

专业教师一般配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或者 WI-FI 环境，并实施网络安全防护措施；安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散三年内要求，标志明显，保持逃生通道畅通无阻。本专业拥有多媒体教师 21 间。

2、校内实训室基本要求

（1）ERP 实训室

ERP 实训室需要营造职场氛围，配备多媒体设备、投影设备、白板、计算机（1-6 人/台）、路由器、服务器、ERP 教学模拟实训软件，还可选择配备交换机、无线路由器、相关实训软件；支持 ERP 实训及相关单项实训。

（2）企业管理技能实训室

企业管理技能实训室需营造职场氛围，配备多媒体设备、投影设备、白板、计算机（1-6 人/台）、无线路由器等；支持本专业核心课程教学以及企业经营管理相关实训。

（3）校外实训基地基本要求

校外实训基地基本要求为：具有稳定的校外实训基地；能够开展生产调

度管理、生产质量管理、市场督导管理、人力资源管理实训活动，实训设备齐备，实训岗位、实训指导老师确定，实训管理及实施规章制度齐全。

(4) 学生实习基地基本要求

学生实习基地基本要求为：具有稳定的校外实习基地；能够提供项目助理、人事主管、市场督导、生产调度管理员等相关实习岗位，能涵盖当前相关产业发展的主流技术，可接纳一定规模的学生实习；能够配备相应数量的指导教师对学生实习进行指导和管理；有保证实习生日常工作、学习、生活的规章制度，有安全、保险保障。

(5) 支持信息化教学方面的基本要求

支持信息化教学方面的基本要求为：具有可利用的数字化教学资源库、文献资料、常见问题解答等信息化条件；鼓励教师开发并利用信息化教学资源、教学平台，创新教学方法，引导学生利用信息化教学条件自主学习，提升教学效果。

(三) 教学资源

学院馆藏适用文献 58 万册，订有超星读秀知识库、手机移动图书馆、CNKI 同方知网数据库、重庆维普中文科技期刊数据库和考试服务平台、智立方知识资源服务平台、百度文库等电子资源，随书及其它阅读光碟 8000 余张，具有丰富的图书文献和数字资源。选用的教材也符合知识与能力培养目标和对应的职业岗位能力。即通过专业的学习与训练，就能满足专业岗位的工作需要，并可以为学生后续的强化学习训练奠定良好的基础。

(四) 教学方法

坚持“教、学、做合一”原则，以学生为主体、教师为主导，根据本专业

特点，综合运用项目教学、现场教学、案例教学、情景教学、模块化教学等教学方式，有效利用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，大胆创新教学模式，可利用翻转课堂、混合式教学等新型教学模式，保障教学质量，打造优质课堂。

（五）学习评价

本专业主要是采用综合评价体系，来评价学生。理论课程学习评价主要包括学习表现、平时作业、阶段性考核、实践性作业考核、期末考试的评价；实训课程学习评价主要包括实训纪律、实训资料、实训态度、实训操作、实训结果的评价；顶岗实习通过实习期间每月月报告、实习总结及实习指导教师意见综合进行评价；毕业综合实践报告根据所选课题或项目，到相应专业岗位实习，综合应用本专业知识与技能，完成毕业综合实践报告情况进行评价。

（六）质量管理

在人才培养方案的实施过程中，不断加强教学运行过程管理及质量监控，完善各项管理制度，建立督导机制，定期召开学生座谈会，建立教学质量信箱以及网络测评等制度，及时掌握、监控教学运行过程和人才培养质量。

九、毕业要求

学生必须具备以下条件，方可毕业：

（一）满足修业年限的要求：基本修业年限为3年制，弹性修业年限为2.5-5年。

（二）满足学分要求：本专业的学生至少取得146学分方可毕业（146学分里不包括第二课堂学分）。

(三) 根据本专业特色及专业培养目标要求，通过公共基础课程和专业(技能)课程以及学校组织的各类集体教学活动，在素质、知识、能力等方面应达到以下要求：

1、素质方面

(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、尊法守纪、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 项运动高技能，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。

2.知识方面：

(1) 掌握必备的思想政治理论、科学文化基本知识和中国优秀传统文化知识。

(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.能力方面：

(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) 能够发展管理问题、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。

