

广西工商职业技术学院

2023 级工商企业管理专业群人才培养

方案



编制（修订）负责人：唐伟

二级学院院长：高洁

专业群建设委员会主任：

编制（修订）时间：2023年8月

第一部分 工商企业管理专业群总体设计

一、专业群基本信息

(一) 专业群名称

工商企业管理专业群

(二) 群内专业名称及代码

表 1 工商企业管理专业群专业组成

序号	专业代码	专业名称
1	630601	工商企业管理
2	530802	现代物流管理
3	530805	冷链物流技术与管理
4	530602	连锁经营与管理
5	530603	商务管理
6	590401	现代文秘
7	690202	人力资源管理
8	590209	职业指导与服务

(三) 组群逻辑

工商企业管理专业群以工商企业管理为核心，汇聚现代物流管理、冷链物流技术与管理、连锁经营与管理、商务管理，现代文秘、人力资源管理和职业指导与服务专业，紧密对接商贸流通产业链，依托数字化技术，推动商贸流通升级。工商企业管理专业，对接粮食企业商贸服务的需求分析与挖掘、产品

规划，对应市场需求分析、专业咨询、品牌设计、商业模式设计、数据分析的咨询调查服务岗位；现代物流管理与冷链物流技术与管理专业，对接粮食企业商贸服务的供应链管理、配送、库存管理的岗位；连锁经营与管理专业，对接粮食企业商贸服务的营销业务，对应线下营销、数字营销、公关服务、客户交互服务、品牌代理的岗位；商务管理专业，对接粮食企业商贸服务的商务数据分析，对应后台数据分析、选品管理、客户关怀、产品交付服务的岗位；现代文秘专业，对接粮食企业商贸服务的商贸文书写作、商务活动的策划与管理、新媒体编辑与运营的岗位。人力资源管理和职业指导与服务专业，对接人力资源规划、招聘、培训与开发、绩效管理的岗位。

以“数字化管理、智能化应用”为共同的职业技能要求，按照专业技能和职业能力的共通共融的原则，工商企业管理专业群设计了基础课程模块，实现专业群底层课程的互通。工商企业管理专业群的八个专业共享教学资源，内在统一，相互支撑形成合力，共同培育能够胜任数字化商贸流通职业岗位群的复合型高素质技术技能人才。

二、入学要求

符合招生考试院录取规定和学院规定，通过对口招生、单独招生及普通高考录取的中职毕业生、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、专业群对接产业与职业发展概况

近年来，我国商贸流通业迅速发展，市场规模日益扩大，尤其是“互联网+”的发展，给商贸流通业带来了深刻的变化。截至 2022 年 6 月，我国网民规模达 10.51 亿，全年新增网民 1919 万，互联网普及率为 74.4%。2022 年国内网络零售市场交易规模达 139700 万亿元，同比增长 4%。2022 年中国社会消费品零售总额为 439733 亿元，网络零售市场交易规模占据了社会消费品零售总额的 31.33%。随着信息技术与商贸、流通、服务等各行业的不断跨界融合，促进我国产业向价值链中高端跃迁，催生出新业态、新商业模式，这有力地打破了原有的产业链及价值链，推动价值链提升、新动能培育，实现资源的高效优化组合。新业态、新商业模式在推动传统产业生产、管理和营销模式变革等方面凸显出巨大的优势和作用，引领和带动商贸服务行（企）业发展。2022 年政府工作报告指出，促进数字经济发展。加强数字中国建设整体布局。建设数字信息基础设施，逐步构建全国一体化大数据中心体系，推进 5G 规模化应用，促进产业数字化转型，发展智慧城市、数字乡村。加快发展工业互联网，培育壮大集成电路、人工智能等数字产业，提升关键软硬件技术创新和供给能力。

在数字经济背景下，工商企业管理专业群围绕工商企业管

理、现代物流管理、冷链物流技术与管理、连锁经营与管理、商务管理，现代文秘、人力资源管理和职业指导与服务等优质专业，聚焦现代商贸流通转型升级发展需求，重点培养学生的创新精神和创业意识，培育能够胜任现代商贸服务业职业岗位群的高素质新商科人才，为广西商贸流通产业价值链提升，提供人才支撑与管理支持。

表 2 专业群职业面向

对接产业	对应岗位群	主要工作任务	岗位技能要求
商贸流通产业	咨询调查服务岗位群	<ol style="list-style-type: none"> 1. 需求分析与挖掘 2. 产品规划 3. 对应市场需求分析 4. 专业咨询 5. 品牌设计 6. 商业模式设计 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 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。
	供应链服务岗位群	<ol style="list-style-type: none"> 1. 供应链管理 2. 配送管理 3. 库存管理 4. 客户服务 5. 生产运营 6. 冷链管理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 面向道路运输、多式联运和运输代理、装卸搬运和仓储等行业的管理工程技术人员、装卸搬运和运输代理服务人员、仓储人员等职业群，能够从事仓储、运输与配送、采购、供应链管理等基层管理及物流服务的工作。 2. 在具有必备的基础理论知识和专门知识的基础上，重点掌握从事冷链物流技术与管理专业领域实际工作的基本能力和基本技能。 3. 具备协调能力和创新能力，能够有效地协调各个部门和环节，确保供应链的高效运转，同时，不断探索新

			的供应链技术和工具，寻找提高供应链效率和效益的方法。
	产品营销 服务岗位群	<ol style="list-style-type: none"> 1. 线下营销 2. 数字营销 3. 公关服务 4. 客户交互服务 5. 品牌代理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具备良好的个人素质和人文修养、实践能力和创新精神，掌握连锁企业人才所需的综合运营管理基本知识和门店经营、消费洞察、营销企划、品类管理、数据分析、顾客服务等核心技术技能。 2. 能够能在各类连锁企业从事门店经营与管理、区域督导、电商服务、自主创业等工作。
	客户服务 岗位群	<ol style="list-style-type: none"> 1. 后台数据分析 2. 选品管理 3. 客户关怀 4. 产品交付服务 5. 商贸文书写作 6. 商务活动的策划与管理 7. 新媒体编辑与运营 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有良好的职业道德和职业精神、掌握沟通、协调、领导、控制等专业知识，掌握商务数据分析的理论知识，具备较强的沟通、协调能力。 2. 具备一定的数据分析能力，能够结合企业经营实际情况组织开展相关策划活动能够胜任公司商务活动的组织、策划、执行工作。 3. 掌握扎实的科学文化基础和公务文书、事务文书、数字化办公技术、文书与档案管理、秘书礼仪等知识，具备数字时代办文、办事、办会能力，
	人力资源服务 岗位群	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人力资源规划 2. 招聘 3. 培训与开发 4. 绩效管理 5. 薪资管理 6. 人事测评 7. 档案管理专员 8. 职业指导与服务 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟练掌握人力资源管理基本理论及相关业务知识，具有较强的计划与组织协调能力，沟通能力、文字处理能力。 2. 熟练使用现代办公设备和软件，能够从事员工档案管理、人力资源管理日常事务处理、人力资源各项职能性工作，如招聘、培训、薪酬管理、绩效管理、人才测

		<p>评、社保办理、文秘、行政助理等工作。</p> <p>3. 掌握必备的就业指导与服务专业知识和基本技能，能够从事求职者就业咨询、职业发展指导、用人单位咨询服务等工作。</p>
--	--	---

五、培养目标与规格

（一）总体培养目标

培养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，德智体美劳全面发展，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；适应商贸流通行业产业转型升级、结构调整改革需要，具有商贸流通产业链所需要的专业知识、专业技能；具备创新精神和可持续发展能力的高素质创新型、复合型、发展型技术技能人才。

（二）总体培养规格

1. 基本要求

（1）掌握高职学历要求必须的文化基础知识，包括思修、毛概、大学英语、体育、劳动教育等课程；

（2）掌握专业群基础知识，包括管理学基础、经济学基础、电子商务基础、市场营销、个人与团队管理、办公实务高级应用等课程；

（3）掌握专业群各专业的专业知识学习。

2. 素质要求

- (1) 正确的世界观、人生观、价值观；
- (2) 爱国守法的道德品质；
- (3) 健康的身体和心理；
- (4) 爱岗敬业、善于学习；
- (5) 有团队合作意识；
- (6) 安全与环保意识；
- (7) 创新思维、创新意识。

3. 知识与能力要求

(1) 能够理解现代商贸的基础理论与专业知识，能够理解现代商务活动的基本规律与实务；

(2) 具备从事各行业岗位工作的基本技能和初步能力，具备商务数据分析、办公软件应用、营销策划等技能；

(3) 具备较强的沟通能力和语言表达能力，较强的应变能力和自控力，具备一定的创新能力和创业能力。

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 886 学时，共 47.5 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 568 学时，计 27.5 学分。

(1) 大学生安全教育：自治区教育厅《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），安排 24

学时，计 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），军事课由军事理论和军事技能两部分组成。“军事理论”教学时数安排 36 学时，计 2 学分；“军事技能”训练时间 14 天安排 112 学时，计 2 学分。

(3) 思想道德与法治：自治区党委宣传部、自治区教育厅关于贯彻落实《新时代学校思想政治理论课改革创新实施方案》（桂教教材〔2021〕1 号）的通知，安排 48 学时，计 3 学分。

(4) 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论：安排 32 学时，计 2 学分。

(5) 习近平新时代中国特色社会主义思想概论：安排 48 学时，计 3 学分。

(6) 形势与政策：自治区党委宣传部、自治区教育厅关于贯彻落实《新时代学校思想政治理论课改革创新实施方案》（桂教教材〔2021〕1 号）的通知，安排 48 学时、计 1 学分。

(7) 英语：国家教育体制改革领导小组办公室《高等职业教育专科英语课程标准（2021 年版）》，英语课安排 128 学时，计 8 学分。其中，《英语》为公共基础课程，安排 64 学时，计 4 学分；按专业设置《职业英语》为专业基础课程，安排 64 学时，计 4 学分。

(8) 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），体育健康测试并入体育课

程，安排 108 学时，计 6 学分。

(9) 心理健康教育：自治区教育厅《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)，安排 32 学时，计 2 学分。

(10) 劳动教育：中共中央、国务院《关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》，安排 16 学时，计 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》。

2. 公共基础限定选修课程：安排 318 学时，计 20 学分。

公共基础限定选修课程是教务处根据教育部《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，经教务处汇总审核，报分管院领导审定。

(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》，安排 64 学时，计 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)，安排 38 学时，计 2.5 学分，其中就业指导计 1.5 学分，职业生涯规划计 1 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

业教育改革的实施方案》，安排 32 学时，计 2 学分。

(4) 中共党史：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），安排 16 学时，计 1 学分。

(5) 宪法学：中共广西壮族自治区委员会办公厅《关于深化新时代学校思想政治理论课改革创新的若干措施》（厅发〔2019〕146 号）安排 16 学时，计 1 学分。

(6) 公共艺术课：《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)，安排 32 学时，计 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），安排至少 120 学时，7.5 学分。

(二) 专业群课程体系设计

表3 专业群课程体系

专业 课程类别	工商企业管理	现代物流管理	冷链物流技术与管理	连锁经营与管理	商务管理	现代文秘	人力资源管理	职业指导与服务
专业群通用基础	《管理学基础》、《经济学基础》、《电子商务基础》、《市场营销》、《个人与团队管理》							
专业基础课程	《商业文化》 《经济法》	《现代物流管理概论》 《国际外贸实务》 《运输管理实务》	《冷链物流管理》 《冷链商品学》 《物流信息技术与应用》	《商品学基础》 《商业文化》	《商业文化与素养》 《WORD 和 EXCEL 高级应用》	《WORD 和 EXCEL 高级应用》 《PPT 制作与应用》 《秘书礼仪与职业形象设计》 《商务谈判与推销》	《人力资源管理基础》 《商业文化》	《人力资源管理基础》 《职业素养综合实训》 《商业文化》
专业核心课程	《企业经营沙盘模拟实训》 《门店经营与管理》	《国际货运代理实务》 《仓储与配送管理》 《物流大数	《冷链物流运营管理》 《冷链物流技术与装备》	《门店数字化运营与管理》 《采购与供应链管理》	《商务管理实务》 《商务谈判与推销》 《人力资源	《秘书职业概论》 《现代办公事务处理》 《1+X 文秘	《工作岗位分析》 《秘书实务》 《社会劳动	《劳动法与社会保障法》 《职业指导核心技能》

	<p>《1+X 企业管理咨询》</p> <p>《1+X 数字化管理会计》</p> <p>《职业素养综合实训》</p> <p>《新媒体营销》</p> <p>《人力资源数字化管理》</p> <p>《商业数据分析与应用》</p>	<p>据分析与应用》</p> <p>《快递运营管理》</p> <p>《快递运营1+X 考证训练》</p> <p>《物流成本与绩效管理》</p> <p>《无人机技术应用》</p> <p>《采购与供应链管理》</p> <p>《物流设施设备》</p>	<p>《采购与供应链管理》</p> <p>《供应链运营管理》</p> <p>《供应链运营 1+X 考证训练》</p> <p>《冷库与冷藏技术》</p> <p>《包装技术》</p> <p>《制冷技术》</p>	<p>《电商直播》</p> <p>《商务连锁酒店运营与管理》</p> <p>《连锁特许经营管理》</p> <p>《1+X 连锁特许经营管理考证训练》</p> <p>《连锁门店开发与设计》</p> <p>《品类管理》</p> <p>《连锁餐饮经营管理实务》</p>	<p>管理》</p> <p>《职业素养综合实训》</p> <p>《数字化管理会计》</p> <p>《新媒体营销》</p> <p>《商务策划》</p> <p>《商务数据分析》</p> <p>《商务礼仪》</p>	<p>速录》</p> <p>《档案与信息管理》</p> <p>《新媒体文案创作与传播》</p> <p>《秘书写作》</p> <p>《会务管理》</p>	<p>保障实务》</p> <p>《招聘与配置实务》</p> <p>《人才测评理论与方法》</p> <p>《行政管理（不考证学生选上课程）》</p> <p>《人力资源数字化管理（考证学生选上课程）》</p> <p>《员工培训与开发》</p> <p>《绩效管理实务》</p> <p>《薪酬管理实务》</p> <p>《人力资源管理实训》</p>	<p>《招聘与配置实务》</p> <p>《行政管理》《（不考证）</p> <p>人力资源共享服务（1+X）》</p> <p>《人力资源第三方服务》</p> <p>《薪酬管理实务》</p> <p>《绩效管理实务》</p> <p>《员工培训与开发》</p>
专业拓展课程	<p>《优秀广告鉴赏与实务》</p> <p>《商务礼仪》</p>	<p>《物流职业项目实训》</p> <p>《ITMC 物流企业沙盘经</p>	<p>《食品冷链物流运营项目训练》</p> <p>《国际货运</p>	<p>《门店技能训练》</p> <p>《商务数据分析与应</p>	<p>《企业经营沙盘模拟实训》</p> <p>《粮食文</p>	<p>《企业真实岗位实训》</p> <p>《人力资源管理》</p>	<p>《领导科学与艺术》</p> <p>《商务软件高级应用》</p>	<p>《商务软件高级应用（1）（WORD、</p>

	<p>与职业形象》</p> <p>《粮食安全与营养》</p> <p>《直播营销》</p> <p>《市场调查与分析》</p> <p>《大学生就业法律问题解读》</p>	<p>营》</p> <p>《WORD与PPT制作》</p> <p>《粮食文化》</p>	<p>代理实务》</p> <p>《物流大数据分析与应用》</p> <p>《危险品物流管理》</p> <p>《粮食文化》</p>	<p>用》</p> <p>《新媒体营销实务》</p> <p>《创业实战训练》</p> <p>《粮食文化》</p>	<p>化》</p> <p>《短视频编辑与制作》</p> <p>《市场调查与分析》</p> <p>《PPT制作与应用》</p> <p>《消费者行为学》</p>	<p>《粮食文化》</p> <p>《短视频编辑与制作》</p> <p>《商业数据分析与应用》</p> <p>《经济法》</p>	<p>《(PPT、视频制作)》</p> <p>《商业数据分析与应用》</p> <p>《商业创新创业思维》</p> <p>《粮食文化》</p>	<p>EXECEL的高级应用))</p> <p>《商务软件高级应用(2)(PPT、视频制作的高级应用)》</p> <p>《粮食文化》</p> <p>《商务数据分析与应用》</p> <p>《创新创业实训》</p> <p>《新媒体营销》</p>
--	--	---	---	--	--	---	--	--

(三) 专业（技能）课程

表 4 专业基础课程

序号	课程名称	开设专业	课程目标	课程思政育人	对接证书
1	管理学基础	工商企业管理 现代物流管理 冷链物流技术与管 理 连锁经营与管理 商务管理 现代文秘 人力资源管理 职业指导与服务	本课程旨在系 统讲授管理学 的基本理论、原 则、方法和实 践，以使学生具 备一定的现代 管理理论素养。 通过本课程的 学习，使学生能 够系统地掌握 管理学的知识 体系，能综合运 用管理学的基本 理论和方法去 分析和解决 管理中的实际 问题，本门课程 是学习本专业 后续各门课程 的基础入门课 程，是掌握完备 的知识体系的 重要基础。	培育学生管理者 素质为能力主线， 辅之理想信念、社 会主义核心价值 观、中华优秀文化 等教育，做到润 物无声。帮助学生 牢固树立好理想 信念，引导学生 树立正确的人生 观，价值观，世界 观，努力奋斗，用 劳动创造美好生 活。分为7个模块 (诚信意识、敬业 精神、工匠精神、 社会责任意识、创 新意识、决策能 力、沟通能力)进 行思政融合。结 合学习中华民族 管理智慧、学习 党史中组织管理 经验、结合实践 学习自我管理工 具。	
2	经济学基础	工商企业管理 现代物流管理 冷链物流技术与管 理 连锁经营与管理 商务管理 现代文秘 人力资源管理 职业指导与服务	本课程旨在通 过经济学基本 理论和基本机 制的介绍，系统 地分析了消费 者在市场中的 消费行为，企 业在市场中的 生产行为和在不 同市场结构下 的决策行为等； 同时介绍在要	培养学生关注国 计民生，热爱生 活、热爱自己的 国家和人民；引 导树立理性消费 观念。培养关注 国家经济政策的 意识；形成理性 的市场竞争思 维和意识。培 养关注国家经济 政策意识，提高 制度自信；形成 绿色	

			素市场中的企业决策，在政府干预和宏观经济环境下的企业决策等。帮助学生掌握经济学的基本知识。使学生掌握经济学的语言和思维逻辑，并能分析常见的经济学问题。	和可持续发展理念。强化对国家民生政策的理解与认同；提升对中国传统经济思想的理解，增强文化自信。	
3	电子商务基础	工商企业管理 现代物流管理 冷链物流技术与管理 连锁经营与管理 商务管理 现代文秘 人力资源管理 职业指导与服务	本课程旨在把电子商务专业所要具备的经济、管理、技术和法律等多种知识和技能，以及电子商务在国民经济的主要行业中的应用概况，给予提纲挈领的介绍，使得学生从总体上对电子商务知识体系和电子商务的国内外应用情况有一个整体印象和初步认识。	培养学生热爱自己的国家和人民，树立关注国家经济政策的意识；形成理性的市场竞争思维和意识。逐步养成学生商业伦理、职业道德、爱岗敬业、诚实守信、服务意识、公平竞争、遵纪守法等职业素养。	
4	市场营销	工商企业管理 现代物流管理 冷链物流技术与管理 连锁经营与管理 商务管理 现代文秘 人力资源管理 职业指导与服务	本课程旨在引领学生掌握市场营销的基本理论和方法，了解市场营销基本概念和规律，培养学生在实践活动中具有合理运用营销手段、组织和实施营销活动进而达到营销目的的能力。	树立学生责任、担当的意识，培养学生的艰苦创业精神和创新精神，培养学生的企业社会责任观念、正确的消费观、绿色发展观。逐步养成学生商业伦理、职业道德、爱岗敬业、诚实守信、服务意识、公平竞争、遵纪守法等职业素	

				养。	
5	个人与团队管理	<p>工商企业管理 现代物流管理 冷链物流技术与管 理 连锁经营与管理 商务管理 现代文秘 人力资源管理 职业指导与服务</p>	<p>本课程旨在通过对自我管理、自我发展、团队管理、团队内外部沟通、团队激励和领导等内容的学习，使学生掌握科学的管理方法和实际应用技能，从而提高自我管理、自我发展以及团队建设与管理的能力。</p>	<p>培养学生良好的职业道德，大局意识和责任意识。养成乐观自信的心态，能够在团队中树立合作共赢的意识。具备爱岗敬业的精神，担当有为，具有奉献精神。养成珍惜时间的习惯，以梦为马，不负韶华。</p>	
6	职业英语	<p>工商企业管理 现代物流管理 冷链物流技术与管 理 连锁经营与管理 商务管理 现代文秘 人力资源管理 职业指导与服务</p>	<p>本课程旨在全面培养学生的英语综合应用能力，以及实际应用英语的能力，使学生掌握职场中基本的英语听说能力，同时掌握一定英语基础知识、跨文化知识和素养，能借助词典阅读和翻译有关的业务资料。</p>	<p>培养学生的爱国情怀和职业理想，引导学生树立远大理想和爱国主义情怀，树立正确的世界观、人生观、价值观，勇敢地肩负起时代赋予的光荣使命；培养学生的诚实友善品格、文化素养和人文素质，以及良好的职业道德和敬业精神。</p>	
7	商业文化	<p>工商企业管理 连锁经营与管理 商务管理 人力资源管理 职业指导与服务</p>	<p>本课程旨在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</p>	<p>引导学生树立远大理想和爱国主义情怀，树立正确的世界观、人生观、价值观，勇敢地肩负起时代赋予的光荣使命；引导学生养成商业伦理、职业道德、爱岗敬业、诚实守信、服务意识、公平竞争、遵纪守法</p>	

			文化的特点，便于学生在工作中有效认知商业文化。	等职业素养。	
8	经济法	工商企业管理	本课程旨在通过学习和实践，使学生了解经济管理工作中所涉及的常用经济法律规范，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。本课程系统讲授。	树立学生遵守财经法纪的意识、严于律己的职业操守，树立“君子爱财取之有道”价值观，培养学生的文化自信，养成学生爱岗敬业、诚实守信、坚持准则、责任担当等职业素养。	
9	现代物流管理概论	现代物流管理	本课程旨在通过教学，使学生基本掌握物流的基本理论、基本技术和物流管理的方法；认知物流，建立物流组织；走进物流，与物同流。	引导学生坚持物流标准和质量，做好物流服务与成本控制的理念，与时俱进，适应和推进物流创新发展。	
10	国际外贸实务	现代物流管理	本课程旨在熟悉和掌握国际贸易的基本流程，基本操作方法，具备一定的报价核算能力、外贸函电处理能力、拟订合同的能力、信用证业务处理能力、跟单能力、单据处理能力。	构建中国特色哲学社会科学话语体系、培育学生的德育素养、强化学生的法治意识、改善学生的适岗能力。	
11	运输管理实务	现代物流管理	本课程旨在落实“工学结合、精讲多练”的措	培养学生“四个自信”、诚实、守信、认真、敬业的职业	

			<p>施，教学内容围绕基础性和前沿性进行，以培养学生运输方案设计与实践能力为目的，对学生实施以公路、铁路、水运、空运、管道、多式联运及智慧物流设施设备管理为主的运输管理核心技能训练；集传统教学、多媒体教学、网络教学、企业实践等现代教育手段，理论联系实际，融知识传授、能力培养和素质教育与一体，着重培养学生的岗位职业道德、实际动手能力及适应岗位的能力、可持续发展能力，提高学生的技术应用能力和综合素质。</p>	<p>态度，养成安全操作、文明作业的良好习惯，严格执行行业标准；学会一定的沟通、交际、组织、合作的社会能力；具有良好的职业道德和高度的职业责任感。头脑风暴，培养学生创新创业能力。</p>
12	冷链物流管理	冷链物流技术与管理	<p>本课程旨在掌握冷链食品生产企业的冷链物流管理及冷链物流企业的运营管理；掌握肉类冷链（包装、储藏、运输、配送）等的实际操作流程。</p>	<p>培养学生服务社会，践行社会主义核心价值观的意识，让学生树立运用冷链物流技术，保证产品质量，减少产品损耗，解决冷藏冷冻类食品从生产到消费各个环节中出现问题的意识。</p>
13	冷链商品学	冷链物流技术与管理	<p>本课程旨在学习水果与蔬菜、</p>	<p>培养团队合作精神与表达、沟通能</p>

			肉与肉制品、乳与乳制品、蛋与蛋制品、水产品、豆制品、冷冻饮品、冷冻调理食品的概念、分类、加工工艺、冷藏条件以及冷藏运输条件和各类食品的检验方法。	力，初步具备客观恰当评价商品，并结合商品相关知识具体践行社会主义核心价值观和我国的五大发展理念。	
14	物流信息技术与应用	冷链物流技术与管 理	本课程旨在学习物流信息采集技术、物流数据转换技术、物流动态跟踪技术以及综合物流信息平台操作。主要学习内容包括条码技术、RFID技术、物流跟踪定位技术、信息转换技术及信息管理系统等内容。	强调信息伦理和 安全意识，培养他们的信息伦理和 安全意识。培养创新精神，在教学中 可以鼓励学生自主探索、创新思 考，培养其创新精神和实践能力。	
15	商品学基础	连锁经营与管理	本课程旨在系统讲授有关商品学的一般知识，包括商品分类、商品质量、商品标准、商品检验、商品包装、商品养护、商品与环境、资源等。培养学生正确分类商品、介绍商品、鉴别商品、正确使用商品、保养维护商品的能力，使学生具备从事市场营销和商务等工作所必	引导学生学习知识、锤炼心志、涵养品行的过程。培养团队合作精神与表达、沟通能力，初步具备客观恰当评价商品，并结合商品相关知识具体践行社会主义核心价值观和我国的五大发展理念。	

			须具备的商品基本知识，为学习和掌握专业知识和职业技能打下基础。		
16	WORD 和 EXCEL 高级应用	商务管理 现代文秘	本课程的任务是学习 Word 长文档排版、图文混排方法，学习 Excel 常见财务表单、图表的创建、分析等。通过对典型应用案例的学习和实践，使学生能熟练运用 Office 系列软件，完成日常文字信息处理工作，提高学生计算机应用的综合素质与就业竞争力。	促进学生的审美能力、语言表达能力的提升，培养严谨的学习态度和精益求精的作风，发扬精益求精的工匠精神，养成严谨认真的工作态度，提升主动学习、主动探索能力，增强学习意识，激发学习热情。	
17	《PPT 制作与应用》	商务管理 现代文秘	主要培养学生了解计算机在办公自动化领域中的相关知识 学习 PowerPoint 幻灯片元素、母版和模板运用、演示文稿设计制作方法，培养学生使用常用办公软件进行日常办公事务处理、信息管理的综合能力，同时培养学生的方法能力、社会能力及职业素质，提高学生的就业竞争力。	促进学生的审美能力、语言表达能力的提升，培养严谨的学习态度和精益求精的作风，发扬精益求精的工匠精神，养成严谨认真的工作态度，提升主动学习、主动探索能力，增强学习意识，激发学习热情。	

18	秘书礼仪与职业形象设计	现代文秘	<p>通过课程学习，培养文秘专业学生塑造职业形象、提升职业礼仪的能力，打造专业、规范、知性、优雅，形象与能力兼备的新时代文秘专业人才。运用任务驱动法、情景教学法、案例教学法、课内实训与校外实战等教学方法，“教、学、做”一体化，将秘书的礼仪与技能融入到秘书形象之中。</p>	<p>帮助学生深刻领会中国礼仪之邦的文化传统和儒家礼学的当代价值；实训课程注重理论联系实际，践行“知行合一”理念，落实社会主义核心价值观。中外礼仪模块注重传承中华优秀传统文化，加强爱国主义教育，增强民族自信。</p>	
19	商务谈判与推销	现代文秘	<p>使学生掌握商务谈判与推销技巧的基本概念、基本原理和基本方法，培养和提高学生运用基本原理和方法解决实际问题的能力掌握企业商务谈判与推销技巧岗位技能，并在实践训练中提升学生的职业素质，使学生成为专业理论、岗位技能、职业素养兼备的合格人才。</p>	<p>帮助学生树立正确的世界观、人生观、价值观，厚植家国情怀、责任担当。</p>	
20	人力资源管理基础	人力资源管理 职业指导与服务	<p>本课程旨在引领学生了解人力资源管理基本概念知识，掌</p>	<p>引导学生理解科教兴国的战略意义，培养学生尊重知识、尊重人才的</p>	

			握工作说明书制定、员工招聘与选拔、绩效管理、薪酬管理的基本方法，掌握员工培训的流程与途径，掌握劳动关系处理步骤，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。	观念。树立服从战略的全局观念，培养客观公正的品德。引导学生用发展的眼光看待事物，树立正确的人生观、世界观和价值观，培养自我激励意识。领悟人才强国及确立人才引领国家发展的战略地位。	
21	职业素养综合实训	职业指导与服务	本课程旨在通过参与到真实的企业实践，开发学生的潜能，培养学生的职业核心能力与职业理念，培养和提高学生的职业素质，提高他们应对职业发展要求的能力；提高学生的职业素养，为学生的就业、个人发展打下良好的基础，保障就业的成功性和稳定性。	培训学生的敬业精神，竞争意识和创新意识，团队合作意识，培养学生的自我调控能力和适应社会的能力。培养其乐观、向上的积极心态，促进学生人格的健全发展。	

表 5 专业核心课程

序号	课程名称	开设专业	课程目标	课程思政育人	对接证书
1	《企业经营沙盘模拟实训》	工商企业管理	本课程旨在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	引导学生遵循企业经营法规，坚持科学的价值观和道德观。培训学生的敬业精神，竞争意识和创新意识，	

			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。	团队合作意识,培养学生的自我调控能力和适应社会的能力。培养其乐观、向上的积极心态,促进学生人格的健全发展。	
2	《门店经营与管理》	工商企业管理 连锁经营与管理	本课程旨在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。	培养学生的企业社会责任观念、正确的消费观、绿色发展观。逐步养成学生商业伦理、职业道德、爱岗敬业、诚实守信、服务意识、公平竞争、遵纪守法等职业素养。	
3	《1+X 企业管理咨询》	工商企业管理	本课程旨在通过企业管理咨询的学习,学生了解管理咨询的流程,掌握管理咨询的方法,学会撰写管理咨询方案。	引导学生养成商业伦理、职业道德、爱岗敬业、诚实守信、服务意识、公平竞争、遵纪守法等职业素养。	《1+X 企业管理咨询》证书
4	《1+X 数字化管理会计》	工商企业管理 商务管理	本课程旨在通过对学生开展“采购作业、生产作业、销售作业、资金结算、数据分析”五大模块的培训内容,让学生了解企业的采购作业、生产作业、销售作业、资金结算、财务报表分析等工作,完成采购计划制定、物	培训学生的敬业精神,竞争意识和创新意识,团队合作意识,培养学生的自我调控能力和适应社会的能力。引导学生养成商业伦理、职业道德、爱岗敬业、诚实守信、服务意识、公平竞争、遵	《1+X 数字化管理会计》证书

			<p>料采购与验收入库、生产计划制定、产品加工、成品缴库、销售订单确认、货物销售、货物出库、业务结算、费用结算、资金筹集与运用、财务报表分析等任务，从而能够深入了解企业的组织架构、企业各部门间的既分工又合作的关系，理解产品流、现金流、信息流在企业各部门的流转，理解岗位职责的真实意义，增强对企业的系统化认识，培养学生的系统思维和大局观念，也提升他们从事数字化管理会计必备的业务流程操作、资金结算、财务分析等基础操作能力。</p>	<p>纪守法等职业素养。</p>	
5	《职业素养综合实训》	工商企业管理	<p>本课程旨在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</p>	<p>培训学生的敬业精神，竞争意识和创新意识，团队合作意识，培养学生的自我调控能力和适应社会的能力。培养其乐观、向上的积极心态，促进学生人格的健全发展。</p>	

			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。		
6	《新媒体营销》	工商企业管理 商务管理	本课程旨在为人力资源数字化管理职业技能等级配套课程,有明确的岗位及职业标准,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。	培养学生的沟通能力,团队协作精神,勇于创新、敬业乐业的工作作风;强化学生风险意识与应急应变能力;锻炼学生心理承受能力和抗压抗挫能力;强化学生事业心、责任感和职业道德。	
7	《人力资源数字化管理》	工商企业管理 商务管理	本课程旨在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。	引导学生进行人力资源管理工作时讲究条理、实事求是、恪守职业道德,客观公正。锻炼学生心理承受能力和抗压抗挫能力;强化学生事业心、责任感和职业道德。	

8	《商业数据分析与应用》	工商企业管理 商务管理	本课程旨在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。	引导学生进行商业数据分析工作时要分清先后顺序、讲究条理、实事求是、恪守职业道德，保护好个人隐私，认真细致，客观公正，培养学生树立遵纪守法的观念和严肃认真、公正无私的科学精神。	
9	国际货运代理实务	现代物流管理	本课程旨在重点培养学生发现问题、分析问题和解决问题的能力。学生能够掌握“国际货代”工作的流程和技巧，并能够基本胜任货代公司中地面操作、单证员、操作员和业务员等相关岗位的工作。	培养学生的沟通能力及团队协作精神；培养学生勇于创新、敬业乐业的工作作风；强化学生风险意识与应急应变能力；锻炼学生心理承受能力和抗压抗挫能力；强化学生事业心、责任感和职业道德。	
10	仓储与配送管理	现代物流管理	本课程旨在加强对实际职业能力的培养，强化案例引导教学和项目教学，注重以任务引领型案例或项目作业来诱发学生兴趣，使学生在典型案例分析和完成项目任务的过程中了解企业仓储与配送过程。学生掌握仓储与配送理论知识应知应会的基础上，同时通过具体项目的实践操作，培养和提高学生分析问题、解决问题能力为目的。积极引导	引导学生树立从事仓储与配送管理职业的基本道德，遵守行业法律、法规的意识；加强学生的仓储与配送设备使用操作和商品保管的安全意识，与客户和其他工作人员进行良好沟通、合作的意识。	

			学生提升职业素养，提高职业道德，达到知识、技能和态度的有机统一。		
11	物流大数据分析与应用	现代物流管理	本课程旨在通过教学，使学生了解大数据技术及其基础理论，从物流业务管理、物流供应链管理、物流商务管控等方面理解大数据的基本概念、服务对象、理论方法、技术发展及研究范畴。使学生重点掌握物流大数据分析中问题阐述、需求分析、信息平台、运营框架、管理模式、等的理论、技术、方法、标准、程序与工具，并能应用到实际的物流管理中。	引导学生进行数据分析工作时要分清先后顺序、讲究条理、实事求是、恪守职业道德，保护好个人隐私，认真细致，客观公正，培养学生树立遵纪守法的观念和严肃认真、公正无私的科学精神。	
12	快递运营管理	现代物流管理	本课程旨在依据快递运营职业技能等级标准，以项目模块为主线，提炼真实职业活动，在内容设计上营造典型快递企业运营环境，使学生通过体验快递网点工作流程中的运营与管理角色。课程共分5个模块，分别为快递网点管理、处理中心管理、安全管理、数据分析、客户服务。以典型工作过程为导向，以实际工作任务为驱动，实现理论与实践的渗透统一，推进产教深度融合，尽可能满足社	培养学生的组织协调能力、团队合作能力、自主学习能力、职业道德、环境保护意识。	

			会对高素质技术技能型快递人才的迫切需求。		
13	快递运营 1+X 考证训练	现代物流管理	本课程旨在证书考核的实操部分是上机模拟考核,考试系统一般在学生考试的前一周开放。利用学院菜鸟驿站的资源,课后组织考证的学生到菜鸟驿站进行训练,进行货物的收派件工作、对问题快件的处理以及网点的安全管理,学生在规范化训练的同时将菜鸟驿站目前存在快件乱放、不规范存放、快件收派时间缓慢等问题一并解决,实现技能用于真实工作岗位的效用。	培养学生动手能力,分析问题和解决问题的能力,创新精神以及提高证书的实用性。	《1+X 快递运营》证书
14	物流成本与绩效管理	现代物流管理	本课程旨在通过本课程的学习,使学生树立良好的物流成本节约意识,养成良好的成本节约作业习惯,能够立足日常物流操作和作业,进行物流成本区分与判断、计算与核算、预测与决策、预算与执行、管理和控制、分析和评估,并能够满足物流作业和作业管理等工作岗位以及物流成本专员和物流成本分析工程师等工作职位所必须的物流成本管理技能需要。	培养工作中的角色定位和职业责任;通过信息的收集和分析,培养分析问题、解决问题的思维习惯,提高信息处理能力和文字处理能力;通过设计物流企业核算业务流程和管理制度,熟悉了企业运作流程,增强了职业兴趣和责任感。	

15	无人机技术应用	现代物流管理	<p>本课程旨在学生掌握无人机航拍飞行、物流配送的相关理论、基本方法，能够利用无人机完成相应的项目实践工作，并初步具备技术创新意识，了解创业实践应用，为发展职业能力奠定良好的基础。课程培养具有坚实的无人机技术基础、摄影测量理论基础、无人机配送理论基础，能在测绘、地质、地理、国土资源与环境、农林、气象、电力、城市规划等领域从事无人机航拍航摄航测，能利用无人机开展小包物流配送任务的无人机飞手与作业员。</p>	<p>培育学生具有不断获取新的技能与知识的能力、面对挫折的能力、坚持不懈的精神、具有良好的职业道德和安全保护意识，培养学生严肃认真严谨的工作作风和遵章守纪、吃苦耐劳的工作态度。</p>	
16	采购与供应链管理	<p>现代物流管理 冷链物流技术与管理 连锁经营与管理</p>	<p>本课程旨在以企业管理发展的观念，讲述现代企业置身于供应链所处的地位，供应链管理的思想、技术和发展。在此基础上，较详细地阐述供应链管理环境下的库存管理、采购管理、生产管理、物流管理、风险管控与绩效评价等实际业务、方法和基层管理的知识及工作技能。通过本课程的学习，使学生初步建立现代供应链管理的观念，了解供应链的概念和供应链管理的基本思想，掌握供应链</p>	<p>培育学生的良好的沟通能力、团队协作精神、善于发现问题、分析问题的能力、较强的工作责任感和社会责任。</p>	

			管理环境下与采购供应、库存保管、生产控制等业务有关的业务、方法和基本技能,培养学生适应现代企业的思想观念、职业素养和实际工作能力,提高学生的综合素质和可持续发展能力。		
17	物流设施设备	现代物流管理	本课程旨在学习铁路、空运、配送、集装箱、公路、水运、管道、多式联运及智慧物流设施设备管理的知识。开展为核心技术技能训练,学生掌握物流设施设备的操作。	培养学生爱党爱国、诚实守信、严谨治学、求真务实、艰苦奋斗、团结协作、爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正的职业道德;着重培养学生的“四个自信”、岗位职业道德、实际动手能力及适应岗位的能力、可持续发展能力,提高学生的技术应用能力和综合素质。	
18	冷链物流运营管理	冷链物流技术与管理	本课程旨在学习冷链物流企业的运营方案设计、冷链物流运作实施、冷链物流时间控制、冷链物流质量管理、冷链物流市场管理、冷链物流绩效评价。	培养学生服务社会,践行社会主义核心价值观的意识,让学生树立运用冷链物流技术,保证产品质量,减少产品损耗,解决冷藏冷冻类食品从生产到消费各个环节中出现问题的意识。	
19	冷链物流技术与装备	冷链物流技术与管理	本课程旨在将物流技术与物流装备紧密结合,从物流技术与物流装备概述、运输技术与装备、仓储技术与装备、装卸搬	培育学生爱党爱国、诚实守信、严谨治学、求真务实、艰苦奋斗、团结协作的品质,具有从业精神;具有	

			运技术与装备、分拣技术及其装备、包装与流通加工技术及其装备、集装单元化技术及其装备、物流信息技术及其装备、现代物流技术装备的发展、物流技术装备的综合应用等方面,对物流技术与物流装备的基本理论与实践作了系统阐述。	“爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则、提高技能”的职业道德;着重培养学生的“四个自信”、岗位职业道德、实际动手能力及适应岗位的能力、可持续发展能力,提高学生的技术应用能力和综合素质。	
20	供应链运营管理	冷链物流技术与管理	本课程旨在融合物流管理1+X中关于供应链相关工作岗位职责与技能要求,主要学习供应链的构建,供应链合作伙伴关系的选择,供应链环境下的生产计划与控制,供应链环境下的采购与冷链物流技术与管理,供应链企业的组织结构和业务流程再造,供应链绩效评价与企业激励机制。	培养具有较强的自学能力和开拓创新能力;具有终身学习、创业的精神和创新能力。	
21	供应链运营1+X考证训练	冷链物流技术与管理	本课程旨在面向制造企业、商贸流通企业、供应链服务企业供应链管理部门相关岗位,根据供应链运营管理要求,对需求协调管理、采购管理、生产管理和物流管理等运作实施监督和指导。	着重培养学生的“四个自信”、岗位职业道德、实际动手能力及适应岗位的能力、可持续发展能力,提高学生的技术应用能力和综合素质。	《1+X 供应链运营》证书
22	冷库与冷藏技术	冷链物流技术与管理	本课程旨在学习冷库基础知识;冷库制冷原理与系统组成;冷库制冷系统的设计;冷库制冷系统的	树立冷链物流行业需要的扎实的工匠精神,具备完成冷库建设基本规划的能力;完成	

			<p>安装、调试和运行维护；食品的冷加工技术；食品的冷藏运输和冷藏链；商业制冰技术和设备，冷库库房管理。</p>	<p>制冷原理设计和实施的技能；掌握冷库制冷系统设计和冷链设施设备运营维护、冷藏活动技术管理的技能。着重培养学生的“四个自信”、岗位职业道德、实际动手能力及适应岗位的能力、可持续发展能力，提高学生的技术应用能力和综合素质。</p>	
23	包装技术	冷链物流技术与管理	<p>本课程旨在介绍产品特别是冷链产品包装防护的基础理论、包装技术的原理及实现方法、包装工艺规程制定及工艺过程质量控制等内容。</p>	<p>培养学生系统掌握包装技术相关理论知识、熟悉通用及专用包装技术方法，具备正确制订包装工艺并应用于包装生产实践的基本能力。同时通过对国内外包装技术最新发展动态的跟踪，使包装专业的学生有更宽阔的国际视野，初步形成对包装技术及工艺的全新绿色理论与方法的认识，了解发展无公害的包装系统工程的必要性，拓展未来的对温控物资进行可持续包装理念。</p>	
24	制冷技术	冷链物流技术与管理	<p>本课程旨在学习人工制冷的基本原理、主要方法，制冷系统的工作原理、结构、性能、种类、使用特</p>	<p>培养学生的“四个自信”、岗位职业道德、实际动手能力及适应岗位的能力、可持续发展</p>	

			点和选择计算方法，制冷设备的使用和操作，常见制冷技术和制冷设备的应用。	能力，提高学生的技术应用能力和综合素质。	
25	电商直播	连锁经营与管理	本课程旨在系统讲授直播的基本概述、直播账号优化、直播开播准备、直播开播流程、人货场技巧、产品介绍技巧、直播权重提升、直播运营优化等内容。让大学生了解直播行业，了解和掌握电商直播行业的全产业链，锻炼学生的综合素质，一边学习、一边实践相应缩短了社会再就业的时间。	结合直播营销岗位需求，坚持立德树人的根本任务，明确本课程的三维目标为学直播、巧带货、悟匠心。知识目标是熟悉直播带货工作流程，能力目标是掌握直播间布置和直播带货技巧，素养目标是培育学生文化自信、诚实守信、精益求精的职业素养。	
26	商务连锁酒店运营与管理	连锁经营与管理	本课程旨在介绍商务连锁酒店的发展背景和发展趋势，筹建和运营一家商务连锁酒店的工作流程及核心技术，包括商务连锁酒店产业的发展背景和发展趋势，围绕商务连锁酒店门店筹建、运营与管理任务，以门店筹建、各部门运营管理、门店日常业务运营管理等各项工作流程及核心操作技术为学习知识，从而使学生对商务连锁酒店的运营管理、连锁企业的运营管理有一个较为深入的认知和实践。	以推进习近平新时代中国特色社会主义思想、以深化职业理想和职业道德教育为思政教育目标；通过融合思政案例培养学生树立服务意识，强化酒店职业素养，培养学生社会责任感，培养爱国精神民族自信、家国情怀。	
27	连锁特许经营管理	连锁经营与管理	本课程旨在系统讲授特许经营的基本	在“三全育人”背景下，以德育纲要	

			<p>知识、历史演变、特许经营关系、特许经营法律、特许人如何成功构建特许经营体系、受许人如何成功加盟等特许经营原理，主要培养学生的投资或业务拓展能力，在单店标准化经营的基础上，成功的进行门店拓展与管理。本课程的目的和任务就是使学生按照特许经营实际操作的步骤，详细了解特许经营的战略规划、单店模式设计、特许加盟模式、推广与加盟招募等。</p>	<p>为载体，以社会主义核心价值观为主线，培养学生爱国主义情怀和民族自豪感；以学生品质素养为主线，培养学生高尚的道德情操和社会主义核心价值观；以课程职业素养为主线，培养学生爱岗敬业、精益求精、开拓创新的工匠精神，进而实现课程教学目标和思政教育目标的贯通对接。</p>	
28	1+X 连锁特许经营管理考证训练	连锁经营与管理	<p>本课程旨在通过训练使学生掌握特许经营实际操作的步骤，详细了解特许经营的战略规划、单店模式设计、特许加盟模式、推广与加盟招募等。</p>	<p>在“三全育人”背景下，以德育纲要为载体，以社会主义核心价值观为主线，培养学生爱国主义情怀和民族自豪感；以学生品质素养为主线，培养学生高尚的道德情操和社会主义核心价值观；以课程职业素养为主线，培养学生爱岗敬业、精益求精、开拓创新的工匠精神，进而实现课程教学目标和思政教育目标的贯通对接。</p>	《1+X 连锁特许经营管理》证书
29	连锁门店开发与设计	连锁经营与管理	<p>本课程旨在系统讲授连锁门店开发与设计的基本知识，通过学习和实训让学生了解连锁门店开</p>	<p>根据专业特点和课程内容在教学过程中引导学生关注国家大事，培养爱国情怀、培养</p>	

			发与设计各项工作流程,熟悉商圈分析与门店选址的方法,能运用卖场规划设计的基本方法绘制卖场平面布局图并进行陈列出样设计,掌握连锁门店开发投资可行性分析方法及开业策划技术,并能以标准化为依据,对门店进行 CIS 设计及管理。	团队协作意识、具有质量意识和效率意识;善于与人沟通,积极合作意识的培养;培养服务意识;培养安全责任意识;培养创新意识。	
30	品类管理	连锁经营与管理	本课程旨在通过本门课程的学习与实训,使学生了解品类管理产生的历史背景,掌握品类管理的概念和流程,包括品类定义、品类角色、品类评估、品类目标、品类策略、品类战术、品类管理执行、品类管理回顾等内容,涵盖连锁企业品类管理的全过程。本门课程结束求学生可以选择考取 1+X 品类管理职业技能认证。	课程融知识、能力、素质培养为一体,旨在使学习者内外兼修,重点在于培养品类定义能力、品类角色定位能力、品类评估能力、制定品类目标和选择品类策略的能力,同时能够熟练掌握品类管理的五大战术,并能够对品类管理在连锁企业内部的具体实施有所推动,使之够胜任未来品类管理岗位的要求,真正为连锁企业提升业绩、提高利润、降低库存,拥抱新零售时代的数字化改造。	
31	连锁餐饮经营管理实务	连锁经营与管理	本课程旨在系统讲授连锁经营概述、餐饮业与连锁经营、连锁餐饮经营业态、连锁餐饮企业组织结构和企业文化、连锁餐饮战略管理及风	以培养酒店基层岗位服务与管理能力的高素质职业技术技能人才为目标,在课程思政建设上应聚焦现代餐饮业发展,	

			<p>险控制、特许加盟餐饮经营管理、连锁餐饮企业总部管理、连锁餐饮店市场定位与选址、连锁餐饮企业营运管理、连锁餐饮企业品牌与质量安全管理、连锁餐饮企业采购与配送管理。意在以专业能力培养为核心，强化培养具有创新创业精神、符合人力资本市场需求的高素质应用技能型人才这条主线。</p>	<p>体现新时代餐饮管理要求，践行社会主义核心价值观，培养具有深厚爱国情感和中华民族自豪感的服务业人才，助力行业发展和民族复兴。</p>	
32	商务管理实务	商务管理	<p>本课程旨在引导学生能正确地掌握商务管理的基本理论和商务管理方法，提升解决实际问题的能力。</p>	<p>培养学生努力践行习近平新时代中国特色社会主义思想和社会主核心价值观的自觉意识；培养学生树立较高的职业道德素质和较强的参谋辅助意识，培育学生求真务实的作风和甘于奉献的职业精神。</p>	
33	商务谈判与推销	商务管理	<p>本课程旨在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</p>	<p>培养学生的社会主义人生观、世界观和价值观，提升学生的服务意识与奉献意识，树立企业的主人翁意识，坚定学生的道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。</p>	

			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。		
34	商务策划	商务管理	本课程旨在使学生了解与掌握现代商务策划的基本理论,掌握现代商务策划的基本方法,提高学生个人的创新素养,并有助于建立学生的实际竞争力,提升其在市场经济条件下的管理能力、适应能力与竞争能力。本课程以理论联系实际为出发点,始终围绕人的思维特点和错综复杂的现实状况,把“搜集、整理、判断、创新”的思维步骤和“知己、知彼、正合、奇胜”的策划方略紧密结合,为学生思考问题、解决问题提供了一套独特的思维模式和思维方法。课程着重培养学生的三个能力:以已有思维成果为基础的决策理解能力、以理论模型为基础的思维嫁接能力、以创意方法为基础的决策创新能力。理解、嫁接、创新,是策划教学的三个重点。	培养学生爱岗敬业、精益求精、开拓创新的工匠精神;引导学生践行社会主义核心价值观,培养具有深厚爱国情感和中华民族自豪感的服务业人才,助力行业发展和民族复兴。	
35	商务数据分析	商务管理	本课程旨在讲授商务数据分析与应用	引导学生进行数据分析工作时要	

			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。通过课程学习，学生掌握商务数据分析的基本知识和方法。	分清先后顺序、讲究条理、实事求是、恪守职业道德，保护好个人隐私，认真细致，客观公正，培养学生树立遵纪守法的观念和严肃认真、公正无私的科学精神。	
36	商务礼仪	商务管理	本课程旨在通过《商务礼仪》学习，让学生理解和掌握商务活动中礼仪的基本原则和规范，并能正确运用所学的礼仪知识，使学生掌握一定程度的商务礼仪的基本理论知识，进一步提高学生在生活中的礼仪的素养，使学生具备良好的意志品质和道德。分析实际商务活动中的社交问题，并能提出解决的办法，目的是提升学生的外在素质和修养，以适应工作岗位的需求。	培养学生爱国主义情怀和民族自豪感；以学生品质素养为主线，培养学生高尚的道德情操和社会主义核心价值观；以课程职业资格素养为主线，培养学生爱岗敬业、精益求精、开拓创新的工匠精神，进而实现课程教学目标和思政教育目标的贯通对接。	
37	秘书职业概论	现代文秘	本课程旨在基于职业认知的视角，突破传统秘书基础理论性教材学科化的思路，有选择性和针对性地介绍了秘书的职业涵义、职业角色、职业资质、职业关系、职业方法、职业规划等职业基本问题，梳理秘书职业的实践面貌，贴近学生就业与从业所需，	通过秘书工作现实场景模拟训练，帮助学生树立正确的世界观、权力观、事业观，培养良好的职业素养和职业操守，培养一丝不苟，精益求精的工匠精神。	

			让学生了解、理解进而热爱秘书职业。		
38	现代办公事务处理	现代文秘	本课程旨在使学生熟悉各种常用办公设备的基本构成与工作原理，能够熟练使用各种办公设备完成办公任务，具备对各种办公设备的简单维护能力。	与时俱进、科技兴国的意识，利用现代电子技术做好工作、服务好社会的意识和能力，具有良好的安全操作意识。	
39	1+X 文秘速录	现代文秘	本课程旨在使学生熟练掌握速录秘书就业岗位技能与素养，融会贯通现场会议速录及其纪要（党政机关公文）写作技法，凭借中文速录技来完成会议速录（记录）及其纪要的信息化会议快速办文，提升会议速录职业技能和就业创业竞争力。	从思想和实践两个方面激发学生弘扬一丝不苟，录无止境，贵在坚持的“工匠精神”和“劳动精神”意识，引导学生技能报国，技能强国。立德树人，铸魂育人，德技并重，化职业素养养成和专业技能积累，涵养有文化有道德有责任敢担当的时代新人。	
40	档案与信息管 理	现代文秘	本课程旨在通过课程学习，掌握文书处理、信息工作和档案管理核心知识和职业能力，提升秘书岗位群“办文”系列技能。使学生掌握信息工作流程及规范化操作；发文的规范化处理；文书的立卷归档操作；特殊档案的保管；档案工作的要求和利用。	在档案和信息处理过程中，结合职业素养，培养秘书和档案工作人员的家国情怀和岗位意识，敬业爱岗的工作态度和严谨踏实的工作作风，遵守职业道德和职业规范，养成工作热情和责任心、团队意识和合作精神、良好的人际沟通和公共关系能力，在新时代能与时俱进，提倡创新意识和创业精神。	

41	新媒体文案创作与传播	现代文秘	本课程旨在使学生熟悉新媒体文案的概念、类型及使用岗位；掌握写作新媒体文案所需要的调查技巧、创意策略及一般写作知识；具备营销软文、电商文案、微信文案、社群文案及其他新媒体文案的具体写作能力；能够针对不同的新媒体营销渠道开展文案写作工作。	与时俱进的意识，现代公共语境下维护党和国家正面形象、宣扬社会正能量的意识和能力。	
42	秘书写作	现代文秘	本课程旨在使学生循格写作套红格式常用党政机关电子公文。主题正确、格式规范。独立进行电子公文办文工作，处理中小微企业办公室日常应用写作实务。养成良好的综合文秘工作人员的职业素养。	培养学生做社会组织忠实的传声筒，厚植学生爱党爱国爱社会主义情怀。立德树人，魂育人，德技并重，强化职业素养养成和专业技能积累，成为涵养有文化有道德有责任敢担当的时代新人。	
43	会务管理	现代文秘	本课程旨在通过本课程的学习，使学生掌握会议管理的基本概念，基本理论和基本方法，掌握办会的相关知识与技巧，熟悉会议期间的各项服务和特殊事件的处理，真正掌握高效率、高质量“办会”的能力。	培养学生遵纪守法、严守秘密的法治意识和保密意识，树立分工协作的团队合作精神，培养热情周到的服务态度，兢兢业业、忠于职守的职业素养和奉献精神，增强专业认同感和社会使命感。	
44	工作岗位分析	人力资源管理	本课程旨在引领学生理解工作分析、岗位评价、岗位选择与设计基础知识，掌握工作组织诊断、岗位设计、定编定员等实	培养学生的社会主义人生观、世界观和价值观，提升学生的服务意识与奉献意识，树立企业的主人翁意	

			<p>践技能，培养提高学生的企业战略性人力资源管理水平。</p>	<p>识，坚定学生的道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。</p>	
45	秘书实务	人力资源管理	<p>本课程旨在使学生对秘书岗位工作性质、主要特点、基本职能及秘书人员职业道德和职业素养形成科学的认知，培养学生从事秘书及相关岗位工作的基本技能，如岗位的沟通协调、接待服务、会务组织、公文撰写处理、信息安全等理论基础和技能。</p>	<p>培养学生努力践行习近平新时代中国特色社会主义思想和社会主义核心价值观的自觉意识；培养学生的中华优秀传统文化、家国情怀以及、作风修养；树立较高的职业道德素质和较强的参谋辅助意识，培育学生求真务实的作风和甘于奉献的职业精神。</p>	
46	社会劳动保障实务	人力资源管理	<p>本课程旨在使学生掌握社会保险法、五险、社会福利、社会救助、社会优抚的主要内容及社会保障的基本理论知识。培养学生能够根据知识和训练的技能，向公众解答关于社会保障的基本问题、能够按照社会保险法的要求，顺利完成五险的办理。</p>	<p>培养学生爱党、爱国的情怀，认可和拥护我们现行的社保制度；培养学生爱岗敬业，廉洁奉公，遵规守纪。养成前瞻意识、团队意识和忧患意识。</p>	
47	招聘与配置实务	人力资源管理 职业指导与服务	<p>本课程旨在使学生理解招聘与配置的重要性，学会员工甄选的流程和面试的设计与处理技巧，体会招聘与配置在人力资源有效配置中的作用。从而使学生能够胜任招聘与面试类的工作。</p>	<p>培养学生的公平意识、竞争意识，注重自身品德修养。培养学生团队合作意识、严谨职业素养、劳动服务精神、法律规范意识。</p>	

48	人才测评理论与方法	人力资源管理	本课程旨在引领学生掌握人力资源测评的基本原理与方法，能够掌握一般测评各种技术，达到能独立选择和操作的人力测评工具。能对测评质量进行检测和对测评结果进行分析报告。	强化学生的责任意识，培养学生的“担当”意识。培养学生养成良好的工作态度及精益求精的精神。
49	行政管理（不考证学生选上课程）	职业指导与服务	本课程旨在引导学生掌握企业行政管理的基本技能，培养学生行政管理方面的素质，具备办公室管理、企业文化管理及总务后期管理等方面的能力。	培育和提升学生对公共权力主体责任意识。引导学生确立科学客观的理念和科学理性的行政态度，规范法制的原则精神。
50	人力资源数字化管理（考证学生选上课程）	人力资源管理	本课程旨在培养学生掌握公司行政组织搭建、招聘管理、员工管理、假期管理、考勤管理、薪酬管理、员工自助服务、管理者分析、移动应用等知识与技能，通过学习培养学生具备中小企业基础人事管理、招聘管理、考勤管理、薪酬核算的能力。	培育和提升学生对人才强国、科技强国的意识。引导学生确立终的理念和科学系统的哲学态度，传承“知事识人、借事修人”的绩效文化。
51	员工培训与开发	人力资源管理 职业指导与服务	本课程旨在通过怎样进行培训需求调查、怎样制定培训计划、怎样实施与管理培训、培训成果如何转化与评估、如何实施员工开发与职业生涯规划、企业培训如何外包等内容的	培养学生胸怀远大的理想抱负，具有实现自我价值的崇高追求，培养家国情怀。培养引导学生树立以人民的健康福祉为己任，为祖国建设事业的发展

			学习,使学生具有评估企业开展员工培训的需要,设定员工培训的目标,设计培训项目,培训的实施和评价的能力。	进人类身心健康奋斗终生的崇高理想。	
52	绩效管理实务	人力资源管理 职业指导与服务	本课程旨在通过对绩效管理理念、绩效管理技术、制定和实施绩效管理战略和制度的学习,使学生具备绩效管理的理论知识,掌握绩效管理技能。	培养学生具备较强的分析能力和自学能力,培养学生的理论思辨能力、逻辑推理能力、系统思考能力,使学生具有创新性思维和发现管理活动新规律,并主动适应环境的勇气和能力,理论联系实际地解决企业绩效实践中存在的问题。	
53	薪酬管理实务	人力资源管理 职业指导与服务	本课程旨在培养学生掌握职位评价、薪酬结构与薪酬等级设计、绩效奖励与认可计划、不同类型人员的薪酬设计方案等薪酬管理技术。	培养刻苦钻研、诚实守信的工匠精神。帮助学生多视角看待报酬问题,培养学生正确看待物质激励,摒弃“拜金主义”。灌输“幸福是奋斗出来的”奋斗意识观念。	
54	人力资源管理实训	人力资源管理	本课程旨在通过有效地把理论知识与实际工作需要结合起来,提高学生人力资源管理的实际操作能力,培养学生在实践中综合运用知识独立分析问题、解决实际问题的能力,使学生对以后的从业岗位有个全面的了解,获得从事	树立良好的法制观念,培养职业感。培养学生“担当精神”、“终身学习”的意识,培养学生正确的择业观。强调规则意识,培养学生公平竞争意识,树立“奖优罚劣”“优胜劣汰”观念,培养诚实守信精神。	

			所学专业实际工作的技能应用及人际交往经验。		
55	劳动法与社会保障法	职业指导与服务	本课程旨在通过对劳动法的调整对象、劳动者的权利义务以及国家、用人单位和工会在劳动关系中的职责、劳动就业法、劳动合同法、劳动条件法、劳动保护法、劳动争议处理法、劳动监察法、社会保险法、等内容，使学生具备劳动相关法律法规的知识、掌握在实际工作中应用劳动法律法规的技能。	培养学生代入感与传承思想。秉持中国共产党领导的信念。培养学生辩证唯物主义思维。培养学生勇担社会责任。培养学生树立正确、职业、专业的工作价值观和工作规范性。	
56	职业指导核心技能	职业指导与服务	本课程旨在通过对职业帮助指导的主要技术、职业帮助指导的内容、高校毕业生就业的帮助指导、新生代农民工就业的帮助指导、残疾人的帮助指导、用人单位的招工指导、职业生涯规划等内容的学习，使学生掌握为就业人员提供职业指导与职业生涯规划的方法和技巧，提升职业指导与规划服务能力	帮助学生树立正确的就业观与价值观，提高自身的个人的素质，能够主动自觉地将个人职业发展与国家未来发展紧密结合，能够将个人利益放在国家利益之后，充分践行社会主义核心价值观。强化学生服务意识和奉献精神。培养勤于实践、吃苦耐劳的优秀品质，弘扬劳模精神和工匠精神。	
57	人力资源共享服务（1+X）《人力资源第三方服务	职业指导与服务	本课程旨在通过从人力资源第三方各类服务业态所须遵循的法律法规，第三方招聘、高级人才猎头、人才测评、社会	树立服从战略的全局观念和服务企业经营的创新意识。培养学生具备进行人力资源共享服务所需要	

			<p>保险事务代理、第三方培训、劳务派遣、涉外就业、人事档案管理、人力资源咨询等9大服务事项的关键业务流程与主要业务规范学习,并针对流程中常常发生的问题或关键事项进行分析、给出处理示范、进行案例实训分析。使学生掌握人力资源9大服务事项的流程与方法。</p>	<p>的沟通、合作、人际能力及领导力,强化责任意识、公平意识和竞争意识。培育学生健全人格和健康体魄、社会责任感和职业道德、创新精神和终身学习能力和意识。</p>	
--	--	--	--	--	--

表 6 专业拓展课程

序号	课程名称	开设专业	课程目标	课程思政育人	对接证书
1	优秀广告鉴赏与实务	工商企业管理	<p>本课程旨在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。</p>	<p>引导学生发扬精益求精的工匠精神,养成严谨认真的工作态度,坚守爱岗敬业精神,不断提升自身的工作能力和水平。</p>	
2	商务礼仪与职业形象	工商企业管理	<p>本课程旨通过《商务礼仪》学习,让学生理解和掌握商务活动中礼仪的基本原则和规范,并能正确运用</p>	<p>培养学生爱国主义情怀和民族自豪感;以学生品质素养为主线,培养学生高尚的道德情操和社会</p>	

			<p>所学的礼仪知识，使学生掌握一定程度的商务礼仪的基本理论知识，进一步提高学生在生活中的礼仪的素养，使学生具备良好的意志品质和道德。分析实际商务活动中的社交问题，并能提出解决的办法，目的是提升学生的外在素质和修养，以适应工作岗位的需求。</p>	<p>主义核心价值观；以课程职业资格素养为主线，培养学生爱岗敬业、精益求精、开拓创新的工匠精神，进而实现课程教学目标和思政教育目标的贯通对接。</p>	
3	粮食文化	<p>工商企业管理 现代物流管理 冷链物流技术与管 理 连锁经营与管理 商务管理 现代文秘 人力资源管理 职业指导与服务</p>	<p>本课程旨在学校特色课程，本门课程阐述了粮食文化的概念、特征、构成要素及结构形式，以文化学理论构架为纬，以粮食文化史为经，将粮食文化置于中华文化的总体格局中，从物质、行为、制度、精神四个层面进行全面考察，多角度地展示了中国粮食文化的精粹。通过学习培养学生的认知能力、合作能力、创新能力，引导学生适应粮食行业发展需求，树立爱岗敬业、精益求精的职业精神，践行知行合一，积极动手实践和解决实际问题。</p>	<p>把握中华优秀“粮食文化”和新时代中国特色社会主义思想的一脉相承，以公民层面的“爱国、敬业、诚信、友善”与中华传统美德着手，以新理念指导教学实践，让中华优秀“粮食文化”引领学生成长。</p>	
4	直播营销	<p>工商企业管理</p>	<p>本课程旨在通过对本课程的学习，学生能够熟知直播营销的基本概念和政策，遵守直播平台规则，进行直播营销与运营工作，具备直播营销方案策划、直播人员配</p>	<p>引导学生树立正确的就业观与价值观，充分践行社会主义核心价值观。强化学生服务意识和奉献精神。培养勤于实践、吃苦耐劳的优良</p>	

			置、直播营销技能。	品质,弘扬劳模精神和工匠精神。	
5	市场调查与分析	工商企业管理 商务管理	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。	引导学生进行市场调查分析时要分清先后顺序、讲究条理、实事求是、恪守职业道德,保护好个人隐私,认真细致,客观公正,培养学生树立遵纪守法的观念和严肃认真、公正无私的科学精神。	
6	物流职业项目实训	现代物流管理	本课程旨在项目以提升物流管理专业学生的职业技能为本位,在现有的教学资源的基础上,设立企业真实项目实践,使学生将所学的知识 and 技能应用于真实的工作环境中,使学生掌握真实的企业岗位所需要的能力。	培养吃苦耐劳、勇为人先、上进进取的精神。	
7	ITMC 物流企业沙盘经营	现代物流管理	本课程旨在通过模拟物流企业的整体运营过程,让学生进行备货、运输、仓储、物料搬运、配送、订单履行、物流网络设计、存货管理、供应和需求计划、外包管理以及客户服务水平确定等战略、战术、运营层面的决策与实施。掌握物流企业运营的基本知识具备分析物流市场、开拓物流市场的能力。	提升学员的战略意识、分析问题、解决问题的系统思维能力;强调团队成员之间的配合与衔接,不同物流职能的协调与衔接是取得成功的前提条件;物流成本的权衡与控制贯穿沙盘演练的始终,模拟企业时时面临的成本控制与客户服务的双重压力。	
8	WORD 与 PPT 制作	现代物流管理	本课程旨在培养学生了解计算机在办公自动化领域中的相关知	培养学生严谨的学习态度和精益求精的作风;引导学生发	

			识,掌握办公软件的使用,培养学生使用常用办公软件进行日常办公事务处理、数据处理、信息管理的综合能力,同时培养学生的方法能力、社会能力及职业素质,提高学生的就业竞争力。	扬精益求精的工匠精神,养成严谨认真的工作态度。	
9	食品冷链物流运营项目训练	冷链物流技术与管理	本课程旨在贯彻落实现代学徒制人才培养模式,和物流冷链企业开展共建课程,探索构建校企联合招生、定向培养、校企共建、多方评价的双主体协同育人长效机制;创新“校企培养双交替,岗位、技能双递进”的人才培养模式;深化产教融合,推进工学结合、知行合一,培养学生工匠精神、创新精神和实践能力。	培养学生的爱国情怀,树立道路自信、理论自信、制度自信和文化自信。逐步养成学生爱岗敬业、诚实守信、坚持准则、责任担当、终身学习等职业素养。	
10	国际货运代理实务	冷链物流技术与管理	本课程旨在通过本课程学习,使学生能具备处理国际进出口货物运输代理业务的技能;掌握制作国际进出口货物运输代理业务主要相关单证的技能;和各种运输方式运费计算的技能。	培养学生的爱国情怀,树立道路自信、理论自信、制度自信和文化自信。逐步养成学生爱岗敬业、诚实守信、坚持准则、责任担当、终身学习等职业素养。	
11	物流大数据分析与应用	冷链物流技术与管理	本课程旨在通过课程的学习,学生能够明确大数据技术的意义,掌握挖掘物流大数据价值的思路方法,提高对物流企业数据的分析能力,对企业客户所处供应链	培养学生的爱国情怀,树立道路自信、理论自信、制度自信和文化自信。逐步养成学生爱岗敬业、诚实守信、坚持准则、责任担当、终身学习等职业素养。	

			<p>的整个系统或行业物流的整个系统进行详细分析后，提出具有中观指导意义的解决方案。物流环节中涉及的海量数据信息的展示、收集、计算、存储、挖掘、融合分析等活动。</p>	
12	危险品物流管理	冷链物流技术与管 理	<p>本课程旨在学习化学危险品的基本知识及标准，危险品物流国内储运的运作关键环节掌控，危险货物储运操作规范实务等内容。</p>	<p>培养学生的爱国情怀，树立道路自信、理论自信、制度自信和文化自信。逐步养成学生爱岗敬业、诚实守信、坚持准则、责任担当、终身学习等职业素养。</p>
13	门店技能训练	连锁经营 与管理	<p>本课程旨在对中小零售企业、大型连锁企业门店经营的典型工作任务进行分析后，归纳总结出来以培养学生门店经营管理能力为目标而设置的学习领域，学生通过本课程的学习，能够了解门店运营过程中的经营技术，熟悉门店经营管理各岗位的工作内容、职责和要求，掌握商品结构确定、卖场布局、商品采购、商品陈列、商品促销、营业绩效分析等经营管理能力，培养及提高学生的职业素养、方法能力、社会能力和自主创业能力，为今后从事门店经营管理岗位工作奠定持续发展的基础。</p>	<p>正确认识技能训练“课程思政”意义和现状，把握立德树人根本任务，紧紧抓住教员思想政治教育培训、思想观念创新、技能课程思政方法方式创新等环节，采取灌输与渗透相结合、理论与实际相结合、正面教育与纪律约束相结合的方式方法，帮助青年学生树立正确“三观”，达到品行端正、健康发展。</p>
14	商务数据分析与应用	连锁经营 与管理	<p>本课程旨在系统地阐释了在电子商务领域</p>	<p>以习近平新时代中</p>

		现代文秘 人力资源管理	如何进行商务数据的 分析与应用，主要内 容包括商务数据分析 与应用概述、商务数 据分析工具及应用、 商务数据可视化、消 费者行为分析——用 户画像、市场行情数 据分析、店铺运营数 据分析和营销推广数 据分析等。	想为指导，坚持立德 树人根本任务，弘扬 “家国情怀、诚信守 法、严谨规范、唯实 求真、创新之美”的 新时代科学精神，着 力培养服务粤港澳 大湾区建设，掌握商 务数据分析与大数 据领域基础理论与 基本知识，德智体美 劳全面发展的高素质 技术技能人才。	
15	创业实战训练	连锁经营 与管理	本课程旨在以创新创 业能力培养为主线， 从具体项目实践的角 度提升学生创新创业 实践能力，使学生具 备在创新基础上的创 业能力，掌握发现与 挖掘创业机会的方 法，掌握创业团队创 建技巧，练习创新思 维和创新方法的训练 方法以发现创业机会 提高创新创业水平， 掌握创业资源整合与 创业计划撰写的方法 ，熟悉新企业的开办 流程与管理，提高创 办和管理企业的综合 素质和能力以及综合 路演的技巧。	以社会主义核心价值 观为主线，在课程 各个章节和实训操 作中进行不同内容 的重点体现。通过创 业机会的洞察和创 业情景的分析使学 生认识到当今“大 众创业、万众创新” 的社会环境，认识 到当今创业环境中 法治体系的完备、 创业条件的优越， 使学生认识到中国 特色社会主义制度 的优越性；通过成 立新企业和发展新 企业内容的学习培 养学生守法经营、 公平竞争和诚信守 约等公民道德素养 的培养；通过学生 的实训操作，模拟 公司建立的过程， 进行路演推介培养 学生的团队协作能 力和创新实践能力。	
16	短视频编辑与 制作	商务管理 现代文秘	本课程旨在引领学生 熟练制视频并运用 “剪映”软件，剪辑 视频；培养学生处理	培育学生攻坚克难 的精神；帮助树立 创新意识和创新精 神。培养养成人 与自然	

			视频编辑、剪辑、美化等方法的能力。	和谐发展理念。帮助学生树立网络意识形态安全意识,弘扬社会主义核心价值观。	
17	PPT 制作与应用	商务管理	本课程旨在引领学生熟练制作 PPT, 并运用 ppt 展示工作成果的能力; 培养学生逻辑思维能力。	帮助树立创新意识和创新精神, 培养人与自然和谐发展理念。帮助学生树立网络意识形态安全意识, 弘扬社会主义核心价值观。	
18	消费者行为学	商务管理	本课程旨在通过学习, 学生掌握当代消费者行为的基本理论框架, 具备参与相关营销活动的基本技能, 为培养学生成为中高级经济管理人才打下必要的专业基础。	培养学生良好的团队协作精神和敬业精神; 培育学生良好的创新创优能力; 培养学生求真务实精神和踔厉奋发、履践致远的企业家精神。	
19	人力资源管理		本课程旨在对人力资源管理的主要内容及活动、职业道德及相关法规进行系统介绍, 既从理论的角度对人力资源管理进行总体阐述, 如通过介绍人力资源、人力资源管理、人力资源管理的产生和发展、人力资源管理者和人力资源管理部门、人力资源管理环境等方面来解决人力资源管理理念和认识问题, 培养服务意识及法制观念; 又从实践的角度对人力资源管理的主要活动进行介绍, 包括工作分析、人力资源规划、招聘录用、培训开发、绩效管理、	帮助学生树立完善人才使用的机制, 做到人尽其才, 保护和开发人才, 提升人才的使用效率, 养成爱岗敬业、诚实守信、办事公道、服务群众、奉献社会的职业道德。	

			薪酬管理等主要职能，培养协作能力及奉献精神。	
20	经济法		本课程旨在通过本课程的教学，能使学生理解并应用一些经济法的基础知识；熟悉一些常有的重要经济法律、法规的基础内容；增强法制观念并初步运用自己所学过的法律知识观察、分析、处理有关实际问题的能力。	帮助学生自觉确立社会主义市场经济法治意识，充分了解中国共产党领导下中国特色社会主义市场经济法治的发展历程，深化对中国共产党的认识和理解，坚定“四个自信”，增强“四个意识”，自觉做到“两个维护”。
21	领导科学与艺术		本课程旨在引领学生系统掌握领导科学的基本概念基本理论和基本技能，熟悉领导艺术与领导方法，培养学生分析问题和解决问题的能力，培养学生的领导能力和执政能力的基本应用。	培育和提高学生政治素质、政治立场和政治敏锐判断力；帮助学生养成科学民主的决策思维；树立群众路线意识及服务意识，引导学生树立正确权力观念。
22	商务软件高级应用》《PPT、视频制作》		本课程旨在引领学生熟练制作 PPT、视频并运用 ppt 展示工作成果的能力；培养学生处理视频编辑、剪辑、美化等方法能力。	培育学生攻坚克难的精神；帮助树立创新意识和创新精神。培养养成人与自然和谐发展理念。帮助学生树立网络意识形态安全意识，弘扬社会主义核心价值观。
23	商业创新创业思维		本课程旨在让学生掌握创业机遇判别与行业选择的方法；熟悉岗位创业与就业的关系，提升创业精神与主动思考能力；掌握创业进化的实现路径；熟悉创业者应具备的素质，参照提升	培养学生担当民族复兴大任的时代意识；培养学生良好的团队协作精神和敬业精神；培育学生良好的创新创业能力；培养学生求真务实精神和踔厉奋发、履践致

			学生个人创业素养；运用创新思维，提升分析问题解决问题的能力。	远的企业家精神。	
24	《商务软件高级应用（1）（WORD、EXECEl的高级应用）》		本课程旨在以就业为导向，培养职业能力为目标，旨在培养学生具有足够必要的WORD、EXECEl应用能力与信息处理的基础知识，为将来运用WORD、EXECEl从事文字、表格处理和常规的信息检索、办公信息处理和其他专业课的学习奠定基础。	培养学生精益求精的大国工匠精神，激发学生科技报国的家国情怀和使命担当。培养学生的理论思维、实验思维、计算思维能力为目标以及培养学生良好的职业道德和科学计算思维，让学生在在学习过程中充分认知自我、团结协作、尊重科学，激发学生科技报国的家国情怀和使命担当。	

（四）校外职业实践课程

1. 岗位实习（课时：6个月，学分：20）

安排在第5个学期开始至实习满6个月，该环节主要根据专业人才培养方案的要求，组织学生到专业对口、业务较全面的企事业相关岗位，上岗操作，着重于所学知识和各种能力的综合运用，通过该阶段的实习，使学生在实习的工作过程中体验企业文化，培养学生具有吃苦耐劳、耐心细致、认真负责的工作态度，树立良好的质量意识和安全意识，形成对未来职业的理想认识，进一步提高学生的专业技能和综合素质，为下一阶段的“预就业”奠定基础。

2. 毕业综合实践报告（课时：10周，学分：10）

安排在第六学期进行，在前期岗位实习的基础上，针对实

习过程中遇到的问题、企业管理过程中存在的问题等，撰写毕业综合实践报告。

3. 预就业（课时：10周，学分：10）

学生经过在企业一线实习实践后，继续在企业实习，使学生把校内所学运用到实际工作中，缩短自己与企业要求的差距，实现角色转变，成为企业的“准员工”，培养学生分析、解决实际问题的能力，全面提升学生的综合素质，增强就业能力。

七、教学进程总体安排

（一）工商企业管理专业群学时分配及课程学分、学时分类

表 7：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）	岗位实习	实训	课程设计	毕业综合实践报告	预就业		
第一学年	第一学期	245	203							16
	第二学期	318	126							19
第二学年	第三学期	375	143							19
	第四学期	329	107							19
第三学年	第五学期	8		480						19
	第六学期	8					240	10周		20
合计	2582	1283	579	480			240			

表 8：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		
必修	568	350	218	27.5	

公共基础课程	限定选修	318	222	96	20	
	小计	886	572	314	47.5	32 %
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	41.1%
校外实践课程		720	0	720	40	26.9%
第二课堂		—	—	—	6	
合计		2582	1283	1299	154.5	
实践教学比例		50.3%				

（二）工商企业管理专业群课程及教学进程计划表

1. 工商企业管理专业课程及教学进程计划表

表 9-1 工商企业管理专业（三年制）课程及教学进程计划表

学期	课程性质	课程类别	课程名称	考核	学分	总学时	理论学时	实践学时	周学时	授课周数 (学周-专周)	开课、考试说明
一	公共基础课程	必修	大学生安全教育 1	查	0	12	10	2	特排	—	开学周、考试周
			军事技能	查	2	112	0	112	专周	—	2-3 周
			军事理论 1	查	0	18	14	4	1	16	4-19 周, 19 周考查
			思想道德与法治	试	3	48	38	10	特排	—	4-19 周
			形势与政策 1	试	0	8	8	0	特排	—	4-19 周
			英语	试	4	64	50	14	4	16	4-19 周
			体育 1	试	1	20	10	10	2	10	4-19 周
			心理健康教育 1	查	0	16	13	3	1	16	4-19 周
		劳动教育 1 (必选)	查	0	4	2	2	特排	4	12-19 周	
		限定选修	计算机基础 (必选)	试	4	64	32	32	4	16	4-19 周
	职业生涯规划 (必选)	查	0	18	16	2	特排	—	4-19 周		
		市场营销实务	试	3	48	40	8	3	16	4-19 周	

	专业 (技能)课程	专业基础课程	管理学基础	试	3	48	40	8	3	16	4-19周
			小计		20	480	273	207	18+	16	
二	公共基础课程	必修	大学生安全教育2	查	1.5	12	10	2	特排	—	开学周、考试周
			毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	试	2	32	19	13	特排	—	1-19周
			形势与政策2	试	0	8	8	0	特排	—	1-19周
			军事理论2	查	2	18	14	4	1	19	1-19周
			体育2	试	2	34	17	17	2	19	1-19周
			劳动教育2(必选)	查	0	4	1	3	特排	4	12-19周
		心理健康教育2	查	2	16	13	3	1	19	1-19周	
		限定选修	茶与茶健康	查	1	16	10	6	2	19	1-19周
			人际关系心理学(2090140117)	查	1	16	10	6	2	16	1-19周
			中国传统文化(90090214)	查	2	32	20	12	2	16	1-19周
			中共党史	试	1	16	16	0	特排	—	1-19周
			音乐鉴赏	查	1	16	13	3	1	16	
	创业基础(必选)		查	2	32	28	4	2	19	1-19周	
	专业(技能)课程	专业基础课程	Word和Excel高级应用(2110070232)	查	2	32	18	14	2	19	1-19周
			职业英语	试	4	64	40	24	3	19	1-19周
		专业主干核心课程	个人与团队管理	试	4	64	56	8	3	19	1-19周
企业经营沙盘模拟实训			试	3	48	40	8	3	19	1-19周	
			小计		30.5	460	333	127	17+	19	
三	公共基础课程	必修	形势与政策3	试	0	8	8	0	特排	—	1-19周
			体育3	试	2	34	17	17	2	—	1-19周
			劳动教育3(必选)	查	0	4	1	3	特排	4	12-19周
		限定选修	宪法学	试	1	16	16	0	特排	—	1-19周
			幸福心理学	查	1	16	10	6	2	16	1-19周
			普通话与口才艺术	查	1.5	24	16	8	2	—	
			摄影技术	查	1	16	10	6	2	19	1-19周
			美术鉴赏	查	1	16	13	3	1	16	

	专业 (技能)课程	专业基础课程	经济学基础	试	2	32	28	4	3	11	1-8周, 14-16周		
			电子商务基础	试	2	32	24	8	3	11	1-8周, 14-16周		
		专业主干核心课程	门店经营与管理	试	4	64	56	8	4	19	1-19周		
			1+X 企业管理咨询	试/证	2	32	26	6	3	11	1-8周, 14-16周		
			1+X 数字化管理会计 (2110050332)	试/证	2	32	26	6	3	11	1-8周, 14-16周		
			职业素养综合实训	试	6	96	33	63	16	5	9-13周		
			新媒体营销	试	2	32	28	4	3	11	1-8周, 14-16周		
		专业拓展课程	粮食文化	查	1	16	12	4	2	19	1-19周		
				小计		28.5	470	324	146	19+	19		
		四	公共基础课程	必修	形势与政策 4	试	0	8	8	0	特排	——	1-19周
					习近平新时代中国特色社会主义思想概论	试	3	48	32	16	特排	——	1-19周
劳动教育 4 (必选)	查				1	4	2	2	特排	4	12-19周		
体育 4	试				1	20	16	4	特排	——	1-10周		
限定选修	就业指导 (必选)			查	2.5	20	16	4	2	19	1-19周		
专业(技能)课程	专业基础课程		PPT 制作与应用	查	2	32	18	14	2	19	1-19周		
			经济法	试	2	32	24	8	2	19	1-19周		
	专业主干核心课程		人力资源数字化管理	试/证	4	64	50	14	4	19	1-19周		
			商业数据分析与应用	试	3	48	40	8	3	19	1-19周		
	专业拓展课程		优秀广告鉴赏与实务	查	2	32	24	8	2	19	1-19周		
			商务礼仪与职业形象	查	2	32	24	8	2	19	1-19周		
			直播营销	查	2	32	24	8	2	19	1-19周		
			视频制作实务	查	2	32	16	16	2	19	1-19周		
			领导科学与艺术	查	2	32	24	8	2	19	1-19周		
			小计		28.5	436	318	118	21+	19			
五			形势政策 5	试	0	8	8						
			岗位实习		20	480		480					
			小计		20.5	488	8	480					

六		形势政策 6	试	1	8	8				
		毕业综合实践报告		10	240		240		10 周	
		预就业		9+1	10 周				9+1 周	
		小计		21	248	8	240		20 周	
		总计		148.5	2582	1264	1318			

备注：1. 一般以 16-18 学时计为 1 个学分。2. 专业拓展课程中必须有一门涉粮课程，16 学时，1 学分。3. 专业主干核心课程建议开设 6-8 门。4. 请补充完善课程编码，公共艺术课程和公共选修课程可以参照《2023 级公共基础限定选修课程目录》，专业（技能）课程编码带汇总课程后另行下发。5. 每学期 20 周为社会实践周。

表 10-1：工商企业管理专业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
第一学期	市场营销实训环节	校内	实训报告
第二学期	团队管理实训环节	校内	过程考核
	企业管理沙盘模拟实训	校内	实训报告+沙盘模拟对抗
	创新创业实训环节	校内外	初创企业促销设计+创意成形记
第三学期	职业素养综合实训	校内	校内学徒制
	参加院内外相关比赛	校内外	大赛评分标准
	1+X 相关证书技能实训	校内	技能训练
第四学期	直播营销	校内	方案考核
	创业比赛	校内	参加创新创业比赛
	参加院内外相关比赛	校内外	大赛评分标准
第五学期	岗位实习	校内外	岗位实习手册
第六学期	毕业综合实践报告	校外	撰写综合实践报告
	预就业教育	校外	实习登记表、就业协议或证明或专升本录取通知书

2. 现代物流管理专业课程及教学进程计划表

表 9-2 现代物流管理专业（三年制）课程及教学进程计划表

学期	课程性质	课程类别	课程名称	考核	学分	总学时	理论学时	实践学时	周学时	授课周数 (学周-专周)	开课、考试说明
一	公共基础课程	必修	大学生安全教育 1	查	0	12	10	2	特排	—	开学周、考试周
			军事技能	查	2	112	0	112	专周	—	2-3 周
			军事理论 1	查	0	18	14	4	1	16	4-19 周, 19 周 考查
			思想道德与法治	试	3	48	42	6	特排	—	4-19 周
			形势与政策 1	试	0	8	8	0	特排	—	4-19 周
			英语	试	4	64	50	14	4	16	4-19 周
			体育 1	试	1	20	10	10	2	10	4-19 周
			心理健康教育 1	查	0	16	13	3	1	16	4-19 周
			劳动教育 1 (必选)	查	0	4	2	2	特排	4	12-19 周
			限定选修	计算机基础 (必选)	试	4	64	32	32	4	16
	职业生涯规划 (必选)	查		1	18	16	2	特排	—	4-19 周	
专业 (技能) 课程	专业基础课程	现代物流概论 (1913020212)	试	2	32	24	8	2	16	4-19 周	
		国际贸易实务 (1913060312)	试	3	48	24	24	3	16	4-19 周	
			小计		20	464	245	219	18+	16	
二	公共基础课程	必修	大学生安全教育 2	查	1.5	12	10	2	特排	—	开学周、考试周
			毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	试	2	32	28	4	特排	—	1-19 周
			形势与政策 2	试	0	8	8	0	特排	—	1-19 周
			军事理论 2	查	2	18	14	4	1	19	1-19 周
			体育 2	试	2	34	17	17	2	19	1-19 周
			劳动教育 2 (必选)	查	0	4	1	3	特排	4	12-19 周
		心理健康教育 2	查	2	16	13	3	1	19	1-19 周	
		限定选修	中国传统文化	查	2	32	20	12	2	16	1-19 周
			摄影技术	查	1	16	10	6	1	16	1-19 周
			茶文化与茶健康	查	1	16	10	6	1	16	1-19 周
	中共党史		试	1	16	16	0	特排	—	1-19 周	
	音乐鉴赏		查	1	16	13	3	1	16		
	创业基础 (必选)	查	2	32	28	4	2	19	1-19 周		
	专业 (技能) 课程	专业基础课程	电子商务基础	试	2	32	24	8	2	19	1-19 周
			经济学基础	试	2	32	24	8	2	19	1-19 周
			管理学基础	查	2	32	24	8	2	19	1-19 周
个人与团队管理			查	2	32	24	8	2	19	1-19 周	
职业英语			试	4	64	40	24	3	19	1-19 周	
			小计		29.5	444	324	120	17+	19	
三	公共基础课程	必修	形势与政策 3	试	0	8	8	0	特排	—	1-19 周
			体育 3	试	2	34	17	17	2	—	1-19 周
			劳动教育 3 (必选)	查	0	4	1	3	特排	4	12-19 周
		限定选修	宪法学	试	1	16	16	0	特排	—	1-19 周
			普通话与口才艺术	查	1.5	24	24	0	特排	—	1-19 周
			幸福心理学	查	1	16	14	2	1	16	1-19 周

			人际关系心理学	查	1	16	12	4	1	16	1-19周
			美术鉴赏	查	1	16	13	3	1	16	
	专业 (技能) 课程	专业 基础 课程	市场营销	查	2	32	24	8	2	19	1-19周
		专业 主干 核心 课程	仓储与配送管理	试	4	64	40	24	4	19	1-19周
			运输管理实务	试	4	64	40	24	4	19	1-19周
			国际货运代理实务	查	4	64	32	32	4	19	1-19周
			物流设施设备	查	2	32	16	16	4	10	1-10周
			物流管理综合实训	查	2	32	20	12	2	19	1-19周
			快递运营管理(不 考证学生选上课程)	试/证	4	64	32	32	4	19	1-19周
		快递运营管理 1+X 证书(考证学生选 上课程)									
	专业 拓展 课程	WORD 和 EXCEL 高 级应用	查	2	32	20	12	6	19	1-19周	
			小计		31.5	518	645	317	19+	19	
四	公共 基础 课程	必修	习近平新时代中国 特色社会主义思想 概论	试	3	48	42	6	特排	---	1-19周
			形势与政策 4	试	0	8	8	0	特排	---	1-19周
			劳动教育 4(必 选)	查	1	4	2	2	特排	4	12-19周
			体育 4	试	1	20	16	4	特排	---	1-10周
		限定 选修	就业指导(必选)	查	1.5	20	16	4	2	19	1-19周
	专业 (技能) 课程	专业 主干 核心 课程	物流成本与绩效管 理	查	3	48	32	16	3	19	1-19周
			ITMC 物流企业经营 沙盘模拟实训	试	3	48	36	12	3	19	1-19周
			物流数据分析	试	3	48	41	7	3	19	1-19周
			采购与供应链管理	查	3	48	32	16	3	19	1-19周
		专业 拓展 课程	粮食文化	查	1	16	14	2	2	19	1-19周
			短视频编辑与制作	查	2	32	16	16	4	19	1-19周
			PPT 制作与应用	查	3	48	34	14	3	19	1-19周
			无人机技术应用	查	2	32	28	4	2	19	1-19周
			小计		26.5	420	307	113	21+	19	
五	公共 基础 课程	必修	形势政策 5	试	0	8	8				
			岗位实习		20	480	480				
			小计		20	488	8	480			
六	公共 基础 课程	必修	形势政策 6	试	1	8	8				
			毕业综合实践报告		10	240	240			10周	
			预就业		9+1	10周				9+1周	
			小计		21	248	8	240		20周	
		总计		148.5	2582	1537	1489				

备注：1. 一般以 16-18 学时计为 1 个学分。2. 专业拓展课程中必须有一

门涉粮课程，16 学时，1 学分。3. 专业主干核心课程建议开设 6-8 门。
4. 请补充完善课程编码，公共艺术课程和公共选修课程可以参照《2023 级公共基础限定选修课程目录》，专业（技能）课程编码带汇总课程后另行下发。5. 每学期 20 周为社会实践周。

表 10-2：现代物流管理专业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
第一学期	计算机基础	校内	演练操作
第二学期	个人与团队管理	校内	演练操作
第三学期	物流管理综合实训		演练操作
第四学期	PPT 制作与应用	校内	演练操作
第五学期	岗位实习	校外	双导师考评
第六学期	毕业综合实践报告	校外	撰写毕业综合实践报告书
	预就业	校外 校内	实习登记表、就业协议或 证明

3. 冷链物流技术与管理专业课程及教学进程计划表

表 9-3 冷链物流技术与管理（三年制）课程及教学进程计划表

学期	课程性质	课程类别	课程名称	考核	学分	总学时	理论学时	实践学时	周学时	授课周数 (学周- 专周)	开课、考试说明
一	公共基础课程	必修	大学生安全教育 1	查	0	12	10	2	特排	—	开学周、考试周
			军事技能	查	2	112	0	112	专周	—	2-3 周
			军事理论 1	查	0	18	14	4	1	16	4-19 周, 19 周 考查
			思想道德与法治	试	3	48	42	6	特排	—	4-19 周
			形势与政策 1	试	0	8	8	0	特排	—	4-19 周
			英语	试	4	64	50	14	4	16	4-19 周
			体育 1	试	1	20	10	10	2	10	4-19 周
			心理健康教育 1	查	0	16	13	3	1	16	4-19 周
			劳动教育 1 (必选)	查	0	4	2	2	特排	4	12-19 周
			限定选修	计算机基础 (必选)	试	4	64	32	32	4	16
专业 (技	职业生涯与发展规划 (必选)	查	1	18	16	2	特排	—	4-19 周		
	冷链物流管理	试	2	32	24	8	2	16	4-19 周		

	能)课程	专业基础课程	管理学基础	查	2	32	24	8	2	16	4-19周
			小计		19	448	245	203	18+	16	
二	公共基础课程	必修	大学生安全教育 2	查	1.5	12	10	2	特排	——	开学周、考试周
			毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	试	2	32	28	4	特排	——	1-19周
			形势与政策 2	试	0	8	8	0	特排	——	1-19周
			军事理论 2	查	2	18	14	4	1	19	1-19周
			体育 2	试	2	34	17	17	2	19	1-19周
			劳动教育 2 (必选)	查	0	4	1	3	特排	4	12-19周
		心理健康教育 2	查	2	16	13	3	1	19	1-19周	
		限定选修	中国传统文化	查	2	32	20	12	2	16	1-19周
			摄影技术	查	1	16	4	12	1	16	1-19周
			茶文化与茶健康	查	1	16	10	6	1	16	1-19周
			中共党史	试	1	16	16	0	特排	——	1-19周
	音乐鉴赏		查	1	16	13	3	1	16		
	创业基础 (必选)	查	2	32	28	4	2	19	1-19周		
	专业 (技能) 课程	专业基础课程	电子商务基础	试	2	32	24	8	2	19	1-19周
			经济学基础	试	2	32	24	8	2	19	1-19周
			冷链商品学	试	2	32	24	8	2	19	1-19周
			个人与团队管理	查	2	32	24	8	2	19	1-19周
			职业英语	试	4	64	40	24	3	19	1-19周
				小计		29.5	444	318	126	17+	19
三	公共基础课程	必修	形势与政策 3	试	0	8	8	0	特排	——	1-19周
			体育 3	试	2	34	17	17	2	——	1-19周
			劳动教育 3 (必选)	查	0	4	1	3	特排	4	12-19周
		限定选修	宪法学 (新增加)	试	1	16	16	0	特排	——	1-19周
			普通话与口才艺术	查	1.5	24	12	12	特排	——	1-19周
			幸福心理学	查	1	16	14	2	1	16	1-19周
			人际关系心理学	查	1	16	12	4	1	16	1-19周
	美术鉴赏	查	1	16	13	3	1	16			
	专业 (技能) 课程	专业基础课程	市场营销	查	2	32	24	8	2	19	1-19周
			冷链物流信息技术	查	2	32	24	8	2	19	1-19周
		专业主干核心课程	冷链物流运营管理*	试	4	64	48	16	4	19	1-19周
			冷链物流技术与装备*	查	3	48	36	12	3	19	1-19周
			冷链仓储与配送	试	4	64	48	16	4	19	1-19周
采购与供应链管理			查	3	48	36	12	3	19	1-19周	
供应链运营管理 (不考证学生选上课程)											
供应链运营 1+X 考 1+X 证书选修课程包 (考证学生选上课程)	试/证	4	64	32	32	4	19	1-19周			
专业拓展课程	WORD 和 EXCEL 高级应用	查	2	32	20	12	6	19	1-19周		
			小计		31.5	518	361	157	33+	19	

四	公共基础课程	必修	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	试	3	48	42	6	特排	—	1-19周		
			形势与政策 4	试	0	8	8	0	特排	—	1-19周		
			劳动教育 4 (必选)	查	1	4	2	2	特排	4	12-19周		
			体育 4	试	1	20	16	4	特排	—	1-10周		
	专业(技能)课程	专业主干核心课程	限定选修	就业指导 (必选)	查	1.5	20	16	4	2	19	1-19周	
				专业拓展课程	冷库与冷藏技术*	试	4	64	40	24	4	19	1-19周
					食品包装与保藏技术	试	4	64	40	24	4	19	1-19周
		冷链物流大数据分析与应用	查		4	64	40	24	4	19	1-19周		
		粮食文化	查		1	16	14	2	2	19	1-19周		
		冷链运输业务模拟实训	查		2	32	28	4	2	19	1-19周		
		冷链仓储业务模拟实训	查		3	48	34	14	3	19	1-19周		
	PPT制作与应用	查	3	48	34	14	3	19	1-19周				
				小计		27.5	436	314	122	24+	19		
五	公共基础课程	必修	形势政策 5	试	0	8	8						
			岗位实习		20	480		480					
			小计		20	488	8	480					
六	公共基础课程	必修	形势政策 6	试	1	8	8						
			毕业综合实践报告		10	240		240		10周			
			预就业		9+1	10周				9+1周			
			小计		21	248	8	240		20周			
			总计		148.5	2582	1254	1328					

备注：1. 一般以 16-18 学时计为 1 个学分。2. 专业拓展课程中必须有一门涉粮课程，16 学时，1 学分。3. 专业主干核心课程建议开设 6-8 门。4. 请补充完善课程编码，公共艺术课程和公共选修课程可以参照《2023 级公共基础限定选修课程目录》，专业（技能）课程编码带汇总课程后另行下发。5. 每学期 20 周为社会实践周。

表 10-3：冷链物流技术与管理专业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
第一学期	计算机基础	校内	演练操作
第二学期	个人与团队管理	校内	演练操作

第三学期	冷链物流运营管理综合实训		演练操作
第四学期	PPT 制作与应用	校内	演练操作
第五学期	岗位实习	校外	双导师考评
第六学期	毕业综合实践报告	校外	撰写毕业综合实践报告书
	预就业	校外 校内	实习登记表、就业协议或证明

4. 连锁经营与管理专业课程及教学进程计划表

表 9-4 连锁经营与管理专业（三年制）课程及教学进程计划表

学期	课程性质	课程类别	课程名称	考核	学分	总学时	理论学时	实践学时	周学时	授课周数 (学周-专周)	开课、考试说明
一	公共基础课程	必修	大学生安全教育 1	查	0	12	10	2	特排	—	开学周、考试周
			军事技能	查	2	112	0	112	专周	—	2-3 周
			军事理论 1	查	0	18	14	4	1	16	4-19 周, 19 周考查
			思想道德与法治	试	3	48	42	6	特排	—	4-19 周
			形势与政策 1	试	0	8	8	0	特排	—	4-19 周
			英语	试	4	64	50	14	4	16	4-19 周
			体育 1	试	1	20	10	10	2	10	4-19 周
		心理健康教育 1	查	0	16	13	3	1	16	4-19 周	
		劳动教育 1 (必选)	查	0	4	2	2	特排	4	12-19 周	
		限定选修	计算机基础 (必选)	试	4	64	32	32	4	16	4-19 周
职业生涯规划 (必选)	查		1	18	16	2	特排	—	4-19 周		
专业 (技能) 课程	专业基础课程	管理学基础	试	2	32	28	4	2	16	4-19 周	
		市场营销实务	试	3	48	35	13	3	16	4-19 周	
		小计		20	464	260	204	18+	16		
二	公共基础课程	必修	大学生安全教育 2	查	1.5	12	10	2	特排	—	开学周、考试周
			毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	试	2	32	28	4	特排	—	1-19 周
			形势与政策 2	试	0	8	8	0	特排	—	1-19 周
			军事理论 2	查	2	18	14	4	1	19	1-19 周
			体育 2	试	2	34	17	17	2	19	1-19 周
			劳动教育 2 (必选)	查	0	4	1	3	特排	4	12-19 周
			心理健康教育 2	查	2	16	13	3	1	19	1-19 周
			中国传统文化	查	2	32	17	15	2	16	1-19 周
			人际关系心理学	查	1	16	10	6	8	19	1-19 周
			摄影技术	查	1	16	7	9	8	19	1-19 周

三			中共党史	试	1	16	16	0	特排	——	1-19周	
			音乐鉴赏	查	1	16	13	3	1	16	1-19周	
			创业基础（必选）	查	2	32	28	4	2	19	1-19周	
	专业（技能）课程	专业基础课程		经济学基础	查	2	32	28	4	2	19	1-19周
				电子商务基础	试	3	48	36	12	3	19	1-19周
				PPT制作与应用	查	3	48	36	12	2	19	1-19周
				职业英语	试	4	64	40	24	3	19	1-19周
			小计		29.5	444	322	122	17+	19		
	专业（技能）课程	公共基础课程	必修	形势与政策3	试	0	8	8	0	特排	——	1-19周
				体育3	试	2	34	17	17	2	——	1-19周
				劳动教育3（必选）	查	0	4	1	3	特排	4	12-19周
现代礼仪				查	2	32	16	16	2	19	1-19周	
普通话与口才艺术				查	1.5	24	18	6	2	19	1-19周	
宪法学				试	1	16	16	0	特排	——	1-19周	
影视鉴赏				查	1	16	13	3	1	19	1-19周	
专业（技能）课程		专业基础课程		商业文化	查	2	32	24	8	2	19	1-19周
				个人与团队管理	查	3	48	36	12	2	8	1-19周
		专业主干核心课程		连锁门店运营管理	试	4	64	54	10	4	19	1-19周
				采购与供应链管理	试	4	64	54	10	4	19	1-19周
				电商直播	查	3	48	36	12	3	19	1-19周
				专业主干核心课程（不考证学生选上课程） 连锁特许经营管理 1+X证书选修课程包（考证学生选上课程） 1+X连锁特许经营管理	试/证	4	64	32	32	4	19	1-19周
	专业拓展课程		门店管理技能训练	查	2	32	28	4	6	19	1-19周	
		小计		29.5	486	353	133	19+	19			
四	公共基础课程	必修	形势与政策4	试	0	8	8	0	特排	——	1-19周	
			习近平新时代中国特色社会主义思想概论	试	3	48	42	6	特排	——	1-19周	
			劳动教育4（必选）	查	1	4	2	2	特排	4	12-19周	
			体育4	试	1	20	16	4	特排	——	1-10周	
		限定选修		就业指导（必选）	查	1.5	20	16	4	2	19	1-19周
	专业（技能）课程	专业主干核心课程		连锁门店开发与设计	试	3	48	36	12	3	19	1-19周
				品类管理	试	4	64	36	28	3	19	1-19周
				连锁餐饮经营管理	试	3	48	36	12	3	19	1-19周
			商务数据分析与应用	查	3	48	26	22	4	19	1-19周	

		专业拓展课程	经济法	查	2	32	30	2	2	19	1-19周
			数字化管理会计	查	3	48	28	20	2	19	12-19周
			粮食文化	查	1	16	16	0	8	2	10-19周
			新媒体营销	查	3	48	40	8	3	19	1-19周
			小计		28.5	452	332	120	21+	19	
五	公共基础课程	必修	形势政策 5	试	0	8	8				
			岗位实习		20	480		480			
			小计		20	488	8	480			
六	公共基础课程	必修	形势政策 6	试	1	8	8				
			毕业综合实践报告		10	240		240		10周	
			预就业		9+1	10周				9+1周	
			小计		21	248	8	240		20周	
			总计		148.5	2582	1283	1299			

备注：1. 一般以 16-18 学时计为 1 个学分。2. 专业拓展课程中必须有一门涉粮课程，16 学时，1 学分。3. 专业主干核心课程建议开设 6-8 门。4. 请补充完善课程编码，公共艺术课程和公共选修课程可以参照《2023 级公共基础限定选修课程目录》，专业（技能）课程编码带汇总课程后另行下发。5. 每学期 20 周为社会实践周。

表 10-4：连锁经营与管理专业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
第一学期	市场营销实训	校内/校外	实操+实训报告
第二学期	职业项目训练 门店管理技能实训， 完成王牌店长软件操作， 学习陈列仿真软件的操作训练	校内	实操+实训报告
第三学期			
第四学期	职业岗位综合训练	校内/校外	撰写职业岗位综合训练报告
第五学期	岗位实习	校外	双导师考评
第六学期	毕业综合实践报告	校外	撰写毕业综合实践报告书
	预就业	校外 校内	实习登记表、就业协议或证明

5. 商务管理专业课程及教学进程计划表

表 9-5 商务管理专业（三年制）课程及教学进程计划表

学期	课程性质	课程类别	课程名称	考核	学分	总学时	理论学时	实践学时	周学时	授课周数 (学周-专周)	开课、考试说明
一	公共基础课程	必修	大学生安全教育 1	查	0	12	10	2	特排	—	开学周、考试周
			军事技能	查	2	112	0	112	专周	—	2-3 周
			军事理论 1	查	0	18	14	4	1	16	4-19 周, 19 周 考查
			思想道德与法治	试	3	48	42	6	特排	—	4-19 周
			形势与政策 1	试	0	8	8	0	特排	—	4-19 周
			英语	试	4	64	50	14	4	16	4-19 周
			体育 1	试	1	20	10	10	2	10	4-19 周
			心理健康教育 1	查	0	16	13	3	1	16	4-19 周
			劳动教育 1 (必选)	查	0	4	2	2	特排	4	12-19 周
	限定选修	计算机基础 (必选)	试	4	64	32	32	4	16	4-19 周	
		职业生涯规划 (必选)	查	1	18	16	2	特排	—	4-19 周	
专业 (技能) 课程	专业基础课程	市场营销实务	试	2	32	24	8	2	16	4-19 周	
		管理学基础	试	2	32	24	8	2	16	4-19 周	
			小计		19	448	245	203	18+	16	
二	公共基础课程	必修	大学生安全教育 2	查	1.5	12	10	2	特排	—	开学周、考试周
			毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	试	2	32	28	4	特排	—	1-19 周
			形势与政策 2	试	0	8	8	0	特排	—	1-19 周
			军事理论 2	查	2	18	14	4	1	19	1-19 周
			体育 2	试	2	34	17	17	2	19	1-19 周
			劳动教育 2 (必选)	查	0	4	1	3	特排	4	12-19 周
			心理健康教育 2	查	2	16	13	3	1	19	1-19 周
		限定选修	中国传统文化	查	2	32	20	12	2	16	1-19 周
			摄影技术	查	1	16	4	12	1	16	1-19 周
			茶文化与茶健康	查	1	16	10	6	1	16	1-19 周
			中共党史	试	1	16	16	0	特排	—	1-19 周
	音乐鉴赏		查	1	16	13	3	1	16		
	创业基础 (必选)	查	2	32	28	4	2	19	1-19 周		
	专业 (技能) 课程	专业基础课程	电子商务基础	试	2	32	24	8	2	19	1-19 周
			经济学基础	试	2	32	24	8	2	19	1-19 周
			商业文化	查	2	32	24	8	2	19	1-19 周
个人与团队管理			查	2	32	24	8	2	19	1-19 周	
职业英语			试	4	64	40	24	3	19	1-19 周	
			小计		29.5	444	318	126	17+	19	
三	公共基础课程	必修	形势与政策 3	试	0	8	8	0	特排	—	1-19 周
			体育 3	试	2	34	17	17	2	—	1-19 周
			劳动教育 3 (必选)	查	0	4	1	3	特排	4	12-19 周
		宪法学 (新增加)	试	1	16	16	0	特排	—	1-19 周	

四	限定选修	普通话与口才艺术	查	1.5	24	12	12	特排		1-19周	
		幸福心理学	查	1	16	14	2	1	16	1-19周	
		人际关系心理学	查	1	16	12	4	1	16	1-19周	
		美术鉴赏	查	1	16	13	3	1	16		
	专业（技能）课程	专业基础课程	人力资源管理	查	2	32	24	8	2	19	1-19周
			商务谈判与推销	试	2	32	24	8	2	19	1-19周
		专业主干核心课程	商务管理实务	试	3	48	42	6	3	19	1-19周
			企业经营沙盘模拟实训	查	3	48	40	8	3	19	1-19周
			职业素养综合实训	试	6	96	80	16	特排	19	1-19周
			市场调查与分析	查	2	32	20	12	2	19	1-19周
			数字化管理会计（不考证学生选上课程）	试/证	4	64	32	32	4	19	1-19周
		1+X证书选修课程包（考证学生选上课程）									
	专业拓展课程	WORD和EXCEL高级应用	查	2	32	20	12	6	19	1-19周	
			小计		31.5	518	375	143	19+	19	
四	公共基础课程	必修	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	试	3	48	42	6	特排	---	1-19周
			形势与政策4	试	0	8	8	0	特排	---	1-19周
			劳动教育4（必选）	查	1	4	2	2	特排	4	12-19周
			体育4	试	1	20	16	4	特排	---	1-10周
	限定选修	就业指导（必选）	查	1.5	20	16	4	2	19	1-19周	
	专业（技能）课程	专业主干核心课程	新媒体营销	查	3	48	32	16	3	19	1-19周
			商务策划	试	3	48	36	12	3	19	1-19周
			商务数据分析	试	3	48	41	7	3	19	1-19周
			商务礼仪	查	3	48	32	16	3	19	1-19周
		专业拓展课程	粮食文化	查	1	16	14	2	2	19	1-19周
			短视频编辑与制作	查	3	48	28	20	3	19	1-19周
			PPT制作与应用	查	3	48	34	14	3	19	1-19周
			消费者行为学	查	2	32	28	4	2	19	1-19周
		小计		27.5	436	329	107	21+	19		
五	公共基础课程	必修	形势政策5	试	0	8	8				
			岗位实习		20	480	480				
			小计		20	488	8	480			
六	公共基础课程	必修	形势政策6	试	1	8	8				
			毕业综合实践报告		10	240	240		10周		
			预就业		9+1	10周			9+1周		
			小计		21	248	8	240		20周	
		总计		148.5	2582	1283	1299				

备注：1. 一般以 16-18 学时计为 1 个学分。2. 专业拓展课程中必须有一

门涉粮课程，16 学时，1 学分。3. 专业主干核心课程建议开设 6-8 门。

4. 请补充完善课程编码，公共艺术课程和公共选修课程可以参照《2023 级公共基础限定选修课程目录》，专业（技能）课程编码带汇总课程后另行下发。5. 每学期 20 周为社会实践周。

表 10-5：商务管理专业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
第一学期	计算机基础	校内	演练操作
第二学期	个人与团队管理 商务谈判与推销	校内	演练操作
第三学期			演练操作
第四学期	短视频制作与编辑	校内	演练操作
第五学期	岗位实习	校外	双导师考评
第六学期	毕业综合实践报告	校外	撰写毕业综合实践报告书
	预就业	校外 校内	实习登记表、就业协议或 证明

6. 现代文秘专业课程及教学进程计划表

表 9-6 现代文秘专业（三年制）课程及教学进程计划表

学 期	课程性质	课程类别	课程名称	考核	学分	总学时	理论学时	实践学时	周学时	授课周数 (学周- 专周)	开课、考试说明
一	公共基础课程	必修	大学生安全教育 1	查	0	12	10	2	特排	—	开学周、考试周
			军事技能	查	2	112	0	112	专周	—	2-3 周
			军事理论 1	查	0	18	14	4	1	16	4-19 周，19 周 考查
			思想道德与法治	试	3	48	42	6	特排	—	4-19 周
			形势与政策 1	试	0	8	8	0	特排	—	4-19 周
			英语	试	4	64	50	14	4	16	4-19 周
			体育 1	试	1	20	10	10	2	10	4-19 周
			心理健康教育 1	查	0	16	13	3	1	16	4-19 周
		劳动教育 1（必选）	查	0	4	2	2	特排	4	12-19 周	
		限定选修	计算机基础（必选）	试	4	64	32	32	4	16	4-19 周
限定选修	职业生涯规划（必选）	查	1	18	16	2	特排	—	4-19 周		

	专业 (技 能) 课程	专业 基础 课程	市场营销实务	试	2	32	24	8	2	16	4-19 周		
			管理学基础	试	2	32	24	8	2	16	4-19 周		
			小计		19	448	245	203	18+	16			
二	公共 基础 课程	必修	大学生安全教育 2	查	1.5	12	10	2	特排	——		开学周、考试周	
			毛泽东思想和中国 特色社会主义理论 体系概论	试	2	32	19	13	特排	——		1-19 周	
			形势与政策 2	试	0	8	8	0	特排	——		1-19 周	
			军事理论 2	查	2	18	14	4	1	19		1-19 周	
			体育 2	试	2	34	17	17	2	19		1-19 周	
			劳动教育 2 (必 选)	查	0	4	1	3	特排	4		12-19 周	
			心理健康教育 2	查	2	16	13	3	1	19		1-19 周	
			中国传统文化		2	32	20	12	2	16			
			职场口才训练		2	32	20	12	2	16			
			中共党史	试	1	16	16	0	特排	——		1-19 周	
			音乐鉴赏	查	1	16	13	3	1	16			
创业基础 (必选)	查	2	32	28	4	2	19		1-19 周				
专业 (技 能) 课程	专业 基础 课程	WORD 和 EXCEL 高 级应用	试	2	32	23	9	2	19		1-19 周		
		电子商务基础	试	2	32	30	2	2	19		1-19 周		
		PPT 制作与应用	试	2	32	16	16	2	19		1-19 周		
		个人与团队管理	试	2	32	20	12	2					
		职业英语	试	4	64	40	24	3	19		1-19 周		
			小计		29.5	444	315	129	17+	19			
三	公共 基础 课程	必修	形势与政策 3	试	0	8	8	0	特排	——	1-19 周		
			体育 3	试	2	34	17	17	2	——	1-19 周		
			劳动教育 3 (必 选)	查	0	4	1	3	特排	4	12-19 周		
		限定 选修	宪法学 (新增加)	试	1	16	16	0	特排	——	1-19 周		
			普通话与口才艺术	查	1.5	24	12	12	特排		1-19 周		
			茶文化与茶健康	查	1	16	10	6	1	16			
			摄影技术	查	1	16	10	6	1	16			
					书法鉴赏与训练	查	1	16	13	3	1	16	
专业 (技 能) 课程	专业 基础 课程	商务谈判与推销	试	2	32	24	8	4	19		1-19 周		
		经济学	试	2	32	24	8	2	19		1-19 周		
	专业 主干 核心 课程	秘书职业概论	试	4	64	48	16	4	19		1-19 周		
		现代办公事务处理	试	3	48	32	16	3	19		1-19 周		
		秘书礼仪与职业形 象设计	试	4	64	48	16	4	19				
		秘书写作	试	3	48	28	20	3			1-16 周		
		秘书写作实训	试	1	16	0	16	8			17-18 周		
		1+ X 文秘速录综合 技能考证	证	3	48	16	32	19					
	专业 拓展 课程	经济法	查	2	32	20	12	2	19		1-19 周		
				小计		31.5	564	393	171	19+	19		

四	公共基础课程	必修	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	试	3	48	42	6	特排	——	1-19周	
			形势与政策4	试	0	8	8	0	特排	——	1-19周	
			劳动教育4(必选)	查	1	4	2	2	特排	4	12-19周	
			体育4	试	1	20	16	4	特排	——	1-10周	
	专业(技能)课程	专业主干核心课程		就业指导(必选)	查	1.5	20	16	4	2	19	1-19周
				档案与信息管	试	3	48	40	8	3	19	1-19周
				新媒体文案创作与传播	试	3	48	32	16	3	19	1-19周
				新媒体营销	试	2	32	16	16	2	19	1-19周
				会务管理	试	3	48	28	20	3	19	1-19周
		专业拓展课程		会务管理实训	试	1	16	0	16	8		18-19周
				粮食文化	查	1	16	10	6	2	19	1-19周
				短视频编辑与制作	查	3	48	36	12	3	19	1-19周
				商务数据分析与应用	查	3	48	27	21	3	19	1-19周
				人力资源管理	试	2	32	28	4	19	19	1-19周
			小计		28.5	404	303	101	21+	19		
五	公共基础课程	必修	形势政策5	试	0	8	8					
			岗位实习		20	480		480				
			小计		20	488	8	480				
六	公共基础课程	必修	形势政策6	试	1	8	8					
			毕业综合实践报告		10	240		240		10周		
			预就业		9+1	10周				9+1周		
			小计		21	248	8	240		20周		
			总计		148.5	2582	1283	1299				

备注：1. 一般以 16-18 学时计为 1 个学分。2. 专业拓展课程中必须有一门涉粮课程，16 学时，1 学分。3. 专业主干核心课程建议开设 6-8 门。4. 请补充完善课程编码，公共艺术课程和公共选修课程可以参照《2023 级公共基础限定选修课程目录》，专业（技能）课程编码带汇总课程后另行下发。5. 每学期 20 周为社会实践周。

表 10-16：现代文秘专业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
第一学期	计算机基础	校内	演练操作
第二学期	办公软件应用(2) (PPT、视频制作的高	校内	演练操作
第三学期	秘书写作	校内	演练操作
第四学期	会议管理与服务	校内	演练操作

第五学期	岗位实习	校内外实训基地	岗位实习手册
第六学期	毕业综合实践报告	校外	撰写综合实践报告
	预就业	校外	实习登记表、就业协议或证明

7. 人力资源管理专业课程及教学进程计划表

表 9-7 人力资源管理专业（三年制）课程及教学进程计划表

学期	课程性质	课程类别	课程名称	考核	学分	总学时	理论学时	实践学时	周学时	授课周数 (学周-专周)	开课、考试说明
一	公共基础课程	必修	大学生安全教育 1	查	0	12	10	2	特排	—	开学周、考试周
			军事技能	查	2	112	0	112	专周	—	2-3 周
			军事理论 1	查	0	18	14	4	1	16	4-19 周, 19 周考查
			思想道德与法治	试	3	48	42	6	特排	—	4-19 周
			形势与政策 1	试	0	8	8	0	特排	—	4-19 周
			英语	试	4	64	50	14	4	16	4-19 周
			体育 1	试	1	20	10	10	2	10	4-19 周
			心理健康教育 1	查	0	16	13	3	1	16	4-19 周
		劳动教育 1 (必选)	查	0	4	2	2	特排	4	12-19 周	
		限定选修	计算机基础 (必选)	试	4	64	32	32	4	16	4-19 周
		职业生涯与发展规划 (必选)	查	1	18	16	2	特排	—	4-19 周	
	专业 (技能) 课程	专业基础课程	管理学基础	查	3	48	32	16	3	16	4-19 周
人力资源管理基础			试	3	48	32	16	3	16	4-19 周	
			小计		21	480	261	219	18+	16	
二	公共基础课程	必修	大学生安全教育 2	查	1.5	12	10	2	特排	—	开学周、考试周
			毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	试	2	32	28	4	特排	—	1-19 周
			形势与政策 2	试	0	8	8	0	特排	—	1-19 周
			军事理论 2	查	2	18	14	4	1	19	1-19 周
			体育 2	试	2	34	17	17	2	19	1-19 周
			劳动教育 2 (必选)	查	0	4	1	3	特排	4	12-19 周
			心理健康教育 2	查	2	16	13	3	1	19	1-19 周
		限定选修	办公实务	查	2	32	17	15	2	16	1-19 周
			会议服务与管理	查	2	32	17	15	2	16	1-19 周
			中共党史	试	1	16	16	0	特排	—	1-19 周

	专业 (技能) 课程	专业 基础 课程	音乐鉴赏	查	1	16	13	3	1	16	1-19周	
			创业基础(必选)	查	2	32	28	4	2	19	1-19周	
			市场营销实务	试	3	48	32	16	3	19	1-19周	
			个人与团队管理	查	2	32	24	8	3	19	1-19周	
			经济学基础	试	2	32	24	8	2	19	1-19周	
			职业英语	试	4	64	40	24	3	19	1-19周	
			小计		28.5	428	302	126	17+	19		
三	公共 基础 课程	必修	形势与政策3	试	0	8	8	0	特排	——	1-19周	
			宪法学	试	1	16	16	0	特排	——	1-19周	
			体育3	试	2	34	17	17	2	——	1-19周	
			劳动教育3(必选)	查	0	4	1	3	特排	4	12-19周	
		限定 选修	中国传统文化(必选)	查	2	32	20	12	2	19	1-19周	
			普通话与口才艺术	查	1.5	24	18	6	特排		1-19周	
	影视鉴赏		查	1	16	13	3	1	19	1-19周		
		专业 基础 课程		电子商务基础	试	3	48	32	16	3	19	1-19周
		专业 (技能) 课程	专业 主干 核心 课程	秘书实务	试/证	3	48	32	16	3	19	1-19周
	工作岗位分析			查	2	32	24	8	2	19	1-19周	
	招聘与配置实务			试	4	64	40	24	4	19	1-19周	
	人才测评理论与方法			试	3	48	32	16	3	19	1-19周	
行政管理(不考证学生选上课程)	试/证			3	48	32	16	3	19	1-19周		
1+X 人力资源共享服务(考证学生选上课程)												
	专业 拓展 课程		WORD 和 EXCEL 高级应用	查	2	32	20	12	6	19	1-19周	
			PPT 制作与应用	查	2	32	20	12	2	19		
			小计		29.5	486	325	161	19+	19		
四	公共 基础 课程	必修	形势与政策4	试	0	8	8	0	特排	——	1-19周	
			劳动教育4(必选)	查	1	4	2	2	特排	4	12-19周	
			体育4	试	1	20	16	4	特排	——	1-10周	
		限定 选修	就业指导(必选)	查	1.5	20	16	4	2	19	1-19周	
			习近平新时代中国特色社会主义思想概论	试	3	48	42	6	特排	——	1-19周	
		专业 (技能) 课程	专业 主干 核心 课程	员工培训与开发	试	3	48	32	16	3	19	1-19周
	绩效管理实务			查	3	48	32	16	3	19	1-19周	
	薪酬管理实务			查	3	48	32	16	3	19	1-19周	
	社会劳动保障实务			查	3	48	32	16	3	19	1-19周	
	人力资源管理综合实训			查	3	48	32	16	3	19	1-19周	
			专业 拓展 课程		领导科学与艺术	试	2	32	24	8	2	19
			商业数据分析与应用	查	2	32	24	8	2	19	1-19周	

			短视频编辑与制作	查	2	32	20	12	2	19	1-19周
			粮食文化	查	1	16	14	2	2	19	1-19周
			小计		28.5	452	326	126	21+	19	
五	公共基础课程	必修	形势政策5	试	0	8	8				
			岗位实习		20	480		480			
			小计		20	488	8	480			
六	公共基础课程	必修	形势政策6	试	1	8	8				
			毕业综合实践报告		10	240		240		10周	
			预就业		9+1	10周				9+1周	
			小计		21	248	8	240		20周	
			总计		148.5	2582	1230	1352			

备注：1. 一般以 16-18 学时计为 1 个学分。2. 专业拓展课程中必须有一门涉粮课程，16 学时，1 学分。3. 专业主干核心课程建议开设 6-8 门。4. 请补充完善课程编码，公共艺术课程和公共选修课程可以参照《2021 级公共基础限定选修课程目录》，专业（技能）课程编码带汇总课程后另行下发。5. 每学期 20 周为社会实践周。

附表 10-7：人力资源管理专业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
第一学期	市场营销实训环节	校内	实训报告
第二学期	个人与团队管理训练	校内	方案考核
第三学期	招聘实训	校内	演练操作+实训报告
	员工培训实训	校内	演练操作+实训方案
	人力资源数字化管理实训	校内	考试+（1+X 考证）
	参加院内外相关比赛	校内外	大赛评分标准
第四学期	办公、文秘实训	校内	演练操作+实训方案
	劳动保障实训	校内	演练操作+实训报告
	校区合作项目实训	校内	业务成绩+实训报告

	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（毕业论文）	校外	撰写综合实践报告
	预就业（创业实习）毕业教育	校外	实习登记表、就业协议或证明

8. 现代物流管理专业课程及教学进程计划表

表 9-8 职业指导与服务专业（三年制）课程及教学进程计划表

学期	课程性质	课程类别	课程名称	考核	学分	总学时	理论学时	实践学时	周学时	授课周数 (学周-专周)	开课、考试说明
一	公共基础课程	必修	大学生安全教育 1	查	0	12	10	2	特排	—	开学周、考试周
			军事技能	查	2	112	0	112	专周	—	2-3 周
			军事理论 1	查	0	18	14	4	1	16	4-19 周, 19 周 考查
			思想道德与法治	试	3	48	42	6	特排	—	4-19 周
			形势与政策 1	试	0	8	8	0	特排	—	4-19 周
			英语	试	4	64	50	14	4	16	4-19 周
			体育 1	试	1	20	10	10	2	10	4-19 周
			心理健康教育 1	查	0	16	13	3	1	16	4-19 周
		劳动教育 1 (必选)	查	0	4	2	2	特排	4	12-19 周	
		限定选修	计算机基础 (必选)	试	4	64	32	32	4	16	4-19 周
	职业生涯规划 (必选)		查	1	18	16	2	特排	—	4-19 周	
专业 (技能) 课程	专业基础课程	管理学基础	查	2	32	24	8	2	16	4-19 周	
		人力资源管理基础	试	3	48	40	8	3	16	4-19 周	
			小计		20	464	261	203	18+	16	
二	公共基础课程	必修	大学生安全教育 2	查	1.5	12	10	2	特排	—	开学周、考试周
			毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	试	2	32	28	4	特排	—	1-19 周
			形势与政策 2	试	0	8	8	0	特排	—	1-19 周
			军事理论 2	查	2	18	14	4	1	19	1-19 周
			体育 2	试	2	34	17	17	2	19	1-19 周
			劳动教育 2 (必选)	查	0	4	1	3	特排	4	12-19 周
			心理健康教育 2	查	2	16	13	3	1	19	1-19 周
		限定选修	茶与茶健康		1	16	10	6	2	16	1-19 周
			摄影技术		1	16	10	6	2	16	1-19 周
			人际关系心理学		1	16	10	6	2	16	1-19 周

		科学计算与分析 (计算机应用数学)		1	16	10	6	2	16	1-19周	
		中共党史	试	1	16	16	0	特排	——	1-19周	
		书法鉴赏	查	1	16	13	3	1	16		
		创业基础(必选)	查	2	32	28	4	2	19	1-19周	
	专业 (技能) 课程	专业 基础 课程	经济学基础	试	2	32	24	8	2	19	1-19周
			个人与团队管理	查	3	48	32	16	3	16	1-19周
			职业英语	试	4	64	40	24	3	19	1-19周
		专业 核心 课	职业素养综合实训	查	6	96	32	64	特排	7	10-17周
			小计		32.5	492	316	176	17+	19	
	三	公共 基础 课程	必修	形势与政策3	试	0	8	8	0	特排	——
体育3				试	2	34	17	17	2	——	1-19周
劳动教育3(必选)				查	0	4	1	3	特排	4	12-19周
限定 选修			宪法学(新增加)	试	1	16	16	0	特排	——	1-19周
			普通话考证项目	查	1.5	24	18	6	特排		1-19周
			中国传统文化	查	2	32	18	14	2	16	1-19周
			音乐鉴赏(必选)	查	1	16	13	3	1	16	
专业 (技能) 课程		专业 基础 课程	电子商务基础	试	2	32	24	8	2	16	1-19周
			PPT制作与应用	查	2	32	24	8	2	16	1-19周
		专业 主干 核心 课程	劳动法与社会保障法	试	3	48	40	8	3	16	1-19周
	职业指导核心技能		试	3	48	32	16	4	16	1-19周	
	招聘与配置实务		试	4	64	48	16	4	19	1-19周	
	薪酬管理实务		试	2	32	24	8	2	16	1-19周	
	人力资源共享服务(1+X)		试/证	3	48	36	12	3	16	1-19周	
人力资源共享服务(1+X)											
专业 拓展 课程	商务数据分析与应用	查	2	32	20	12	6	19	1-19周		
		小计		28.5	470	339	131	19+	19		
四	公共 基础 课程	必修	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	试	3	48	42	6	特排	——	1-19周
			形势与政策4	试	0	8	8	0	特排	——	1-19周
			劳动教育4(必选)	查	1	4	2	2	特排	4	12-19周
			体育4	试	1	20	16	4	特排	——	1-10周
		限定 选修	就业指导(必选)	查	1.5	20	16	4	2	19	1-19周
	专业 (技能) 课程	专业 基础 课程	Word和Excel高级应用	查	2	32	24	8	2	16	1-19周
			专业 主干 核心 课程	人力资源第三方服务	试	3	48	40	8	3	16
		绩效管理实务		试	3	48	40	8	3	16	1-19周
		员工培训与开发		试	3	48	40	8	3	16	1-19周

		专业拓展课程	商务礼仪与职业形象	查	2	32	24	8	2	19	1-19周
			粮食文化	查	1	16	12	4	2	19	1-19周
			新媒体营销	查	2	32	24	8	2	19	1-19周
			短视频编辑与制作	查	2	32	16	16	2	19	1-19周
			市场调查与分析	查	2	32	24	8	2	19	1-19周
			小计		26.5	420	328	92	21+	19	
五	公共基础课程	必修	形势政策 5	试	0	8	8				
			岗位实习		20	480		480			
			小计		20	488	8	480			
六	公共基础课程	必修	形势政策 6	试	1	8	8				
			毕业综合实践报告		10	240		240		10周	
			预就业		9+1	10周				9+1周	
			小计		21	248	8	240		20周	
			总计		148.5	2582	1260	1322			

备注：1. 一般以 16-18 学时计为 1 个学分。2. 专业拓展课程中必须有一门涉粮课程，16 学时，1 学分。3. 专业主干核心课程建议开设 6-8 门。4. 请补充完善课程编码，公共艺术课程和公共选修课程可以参照《2023 级公共基础限定选修课程目录》，专业（技能）课程编码带汇总课程后另行下发。5. 每学期 20 周为社会实践周。

表 10-8：职业指导与服务专业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
第一学期	计算机基础	校内	演练操作
第二学期	职业素养实训	校内	演练操作
第三学期	人力资源共享服务	校内	演练操作
第四学期	短视频制作与编辑	校内	演练操作
第五学期	岗位实习	校外	双导师考评
第六学期	毕业综合实践报告	校外	撰写毕业综合实践报告书
	预就业	校外 校内	实习登记表、就业协议或证明

八、实施保障

（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。本专业群现有专任教师 51 名，教授、研究员、副教授、副研究员等高级职称的教师 28 名，具有博士、硕士学位教师 24 名，“双师型”教师 25 名，还长年聘请一批实践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，符合紧急书三年内要求，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) 现代物流管理实训室

物流实验室占地面积超过 1000 平方米，硬、软件设施完善，形成鉴定考试、操作实训、企业经营一体化的实训体系。拥有“第三方物流实训室”、“仓储与配送实训室”、“国际货代实训室”、“模拟超市实训室”、“集装箱码头实训室”、“报关报检实训室”等。

(4) 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。

(5) 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。

（6）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

本专业群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和技能，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 148 学分方可毕业（148 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) 掌握必备的思想政理论、科学文化基本知识和中国优秀文化知识。

(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。

(8) 掌握物流市场开发与客户服务：物流市场调研，客户开发计划与实施，物流项目投标，客户投诉及异常处理。

(9) 掌握仓储与库存管理：仓储作业管理，仓储布局与物流实施规划，库存控制。

(10) 掌握配送管理：能编制配送作业计划，管理、协调作业资源，能制定拣选策略，确定拣选方式，能规划配送线路，

制定配送装车计划和方案。

(11) 掌握运输管理：当事人业务管理，运输风险管理，作业计划管理。

(12) 掌握成本与绩效管理：作业成本控制，作业绩效考核。

(13) 掌握数字与智能化管理：管理数据化与智能化应用。

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。