

工商企业管理专业人才培养方案

一、学制、层次、学习形式、招生对象及入学要求

学制：学制三年

层次：专科

学习形式：函授

招生对象：高中（中职/技校）毕业生，同等学历毕业生

入学要求：参加成人高考并达到学校本专业录取分数线

二、培养目标与培养规格

本专业根据高职高专的培养目标、企业对管理人员的需求和广东省的经济发展，立足于珠三角，培养熟练掌握现代管理、经济、法律等知识，具有管理技能和经营策划技能，拥有管理创新精神和商业道德品质，适应各类工商业企事业单位，政府经济管理部门经营管理，行政管理，销售管理，项目管理等方面需要的高素质技术技能型人才。

1. 能力目标

- (1) 掌握企业管理方法与技巧以及分析和解决企业管理工作问题的基本能力；
- (2) 具有较强的语言与文字表达、人际沟通能力；
- (3) 具有经营策划的能力；具有市场开发、公关交际、谈判、组织等能力；具有使用电子商务软件进行网上营销的能力；
- (4) 熟悉我国企业管理及财经法规知识以及了解国际企业管理的惯例与规则。

2. 知识目标

- (1) 掌握管理学、经济学的基本原理和经营策划的基本理论、基本知识；
- (2) 熟悉我国企业管理及财经法规知识以及了解国际企业管理的惯例与规则。
- (3) 掌握一门外语，具有较强的外语听说读写能力和计算机应用能力；
- (4) 了解本专业的理论前沿和发展动态；
- (5) 掌握文献检索、资料查询的基本方法，具有初步的科学研究和实际工作能力。

3. 素质目标

贯彻“通专结合”的教育理念，全面提升学生的综合素质。

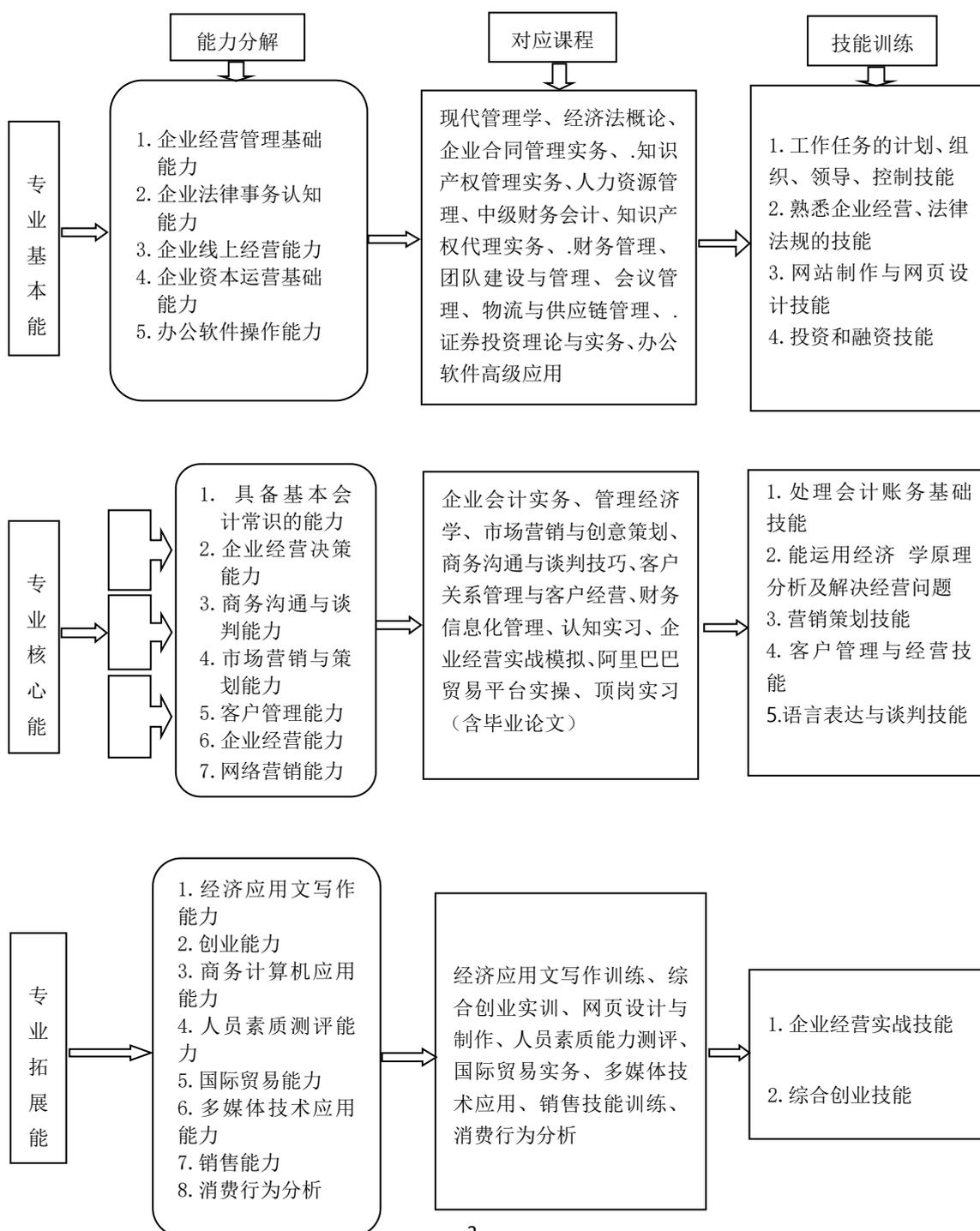
- (1) 思想品德：有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义现代化事业的建设者和接班人。
- (2) 人文素质：具有正确的价值观，熟悉我国的历史、国情以及世界史，具有爱国主义情怀和集体主义精神。
- (3) 创新精神：具备创新知识和方法，具有创造性地解决实际问题的能力。

三、专业核心能力与就业岗位指向

专业核心能力	就业岗位指向
--------	--------

<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助经理完成具体工作的布置、执行、检查、督促、完成、总结 2. 带领团队进行客户调查、销售、服务、维护 3. 工作任务的计划、组织、领导、控制及创新，掌握产品销售的各种方法 	<p>目标就业岗： 1. 经理助理； 2. 销售助理</p> <p>拓展就业岗： 1. 客户经理 2. 销售主管。</p>
---	---

四、课程体系与课程设置



五、专业核心课程简介

课程名称	主要教学内容	技能考核项目与要求
市场营销与创意策划	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以顾客为中心,以竞争为导向,以企业能力为基础构成营销的基本价值观 2. 让学生牢固树立营销的价值观念,并以此指导自己思考与分析问题 3. 善于用 4P 营销组合来解决营销的实际执行问题 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟练掌握市场调研与分析能力 2. 掌握市场策划及执行的能力
商务沟通与谈判技巧	<ol style="list-style-type: none"> 1. 用经营的眼光进行高效沟通 2. 用更好的方式提出报告和意见,掌握更好的高效沟通方法 3. 熟悉谈判的全过程、技巧、方法以提升管理能力 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握高效沟通的五大能力 2. 规划谈判策略与任务分配 3. 掌握谈判各阶段的技巧与模式
客户关系管理与客户经营	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握客户关系管理方法 2. 掌握客户服务管理工具 3. 掌握客户经营理念与技能 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 会深入的客户分析和预测 2. 熟悉完善的客户服务技巧 3. 能增进客户忠诚并促进销售
企业会计实务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 运用借贷记账法的基本原理编制会计分录,登记有关账户、试算平衡,会正确计算账户余额 2. 能准确、规范填制原始凭证,根据审核无误的原始凭证熟练编制记账凭证及其汇总表,学会会计凭证的装订方法 3. 掌握正确的建账、登记账簿、发现错误账簿记录进行正确的更正。 4. 掌握简单资产负债表和损益表的编制方法。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 考核对帐户基本结构及复式记账法基本原理的掌握 2. 能掌握原始凭证与会计凭证的种类及填制方法。 3. 考核学生建账、对账、结帐、错帐的处理能力 4. 考核学生将账簿的数据填入资产负债表和损益表的能力
管理经济学	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握企业的性质和经济利润的概念、市场体系中的利润、经济学与决策 2. 掌握函数关系、需求理论与分析方法、回归技术与需求估计、掌握商业与经济预测方法、商务生产理论与分析方法、成本理论与分析成本的经济概念、线性规划、线性规划的应用、线性假设等方法 3. 掌握市场结构、博弈论和策略行为 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能运用经济学原理分析管理者经常面对的决策问题 2. 为管理者面临的决策问题给出有效的解决方案。 3. 掌握运用经济理论来分析、解释经济现实的方法。

六、毕业要求

修完教学计划要求的课程（共 87 学分），成绩合格。

七、专业教学团队基本要求

1. 本专业专任教师

(1) 具有良好的职业道德；

- (2) 具备高等学校教师资格证，本科或研究生以上学历、讲师以上职称；
- (3) 具有较好教学能力和课程开发能力；
- (4) 具备扎实的工商企业管理专业知识；
- (5) 具备较好的科研能力和社会服务能力；

2. 本专业兼职教师

- (1) 具有良好的职业道德；
- (2) 熟悉企业会计实务、管理经济学、市场营销与创意策划、商务沟通与谈判技巧、客户关系管理与客户经营；
- (3) 具备企业工作经验，实际从事工商企业管理相关工作两年以上；
- (4) 具有较好教学能力。

3. 本专业目前教学团队的基本情况

工商企业管理专业现有校内专任教师 44 名。配备 2 名专职及企业兼职专业带头人，专任老师中 61.8%为“双师”素质教师；具有企业一线工作经历教师 68.6%；其中教授 3 名，副教授 5 名、副研究员 1 名、高级会计师 1 名，高级职称比例为 25%；硕士以上学位的教师有 37 名，占教师队伍比例为 84.1%。

八、实践教学条件基本要求

1. 满足专业实训教学实训设备和实训场地的基本要求

为了能够达到工商企业管理专业人才培养方案的培养目标，取得较好的教学效果，实施本人才培养方案时应该提供必要的实践教学条件，包括模拟真实工作环境的实训软件、虚拟真实工作流程的沙盘、计算机设备、网络实训设备、市场营销教学实验实训设备、经营管理全真项目等基本要求。

2. 本专业现有校内实训基本情况

序号	实训室名称	实训项目	设备配置要求	
			主要设备名称	数量
1	ERP 综合实训室	财务管理实训	计算机与软件	72 台/一套
		物流与供应链管理实训	计算机与软件	72 台/一套
		客户关系管理实训	计算机与软件	72 台/一套
2	市场营销综合实训室	市场营销、营销品牌、网络营销实训	计算机与软件	72 台/一套
3	财会综合模拟实训室	财务管理、会计手工模拟实训	计算机、软件、会计帐套	2 台/72 套

九、教学时数及计划进程

详见附件：工商企业管理专业教学时数及计划进程表。

十、其他必要的说明

无

广东科学技术职业学院工商企业管理专业教学时数及计划进程表

层次: 专科

专业: 工商企业管理

学习形式: 函授

课程类别	序号	课程名称	学时分配					各学期学时						考核方式		
			课程学分	总学时	理论	实践	自学	1	2	3	4	5	6	考试	考查	
综合素质必修	1	毛泽东思想和中特理论概论	4	64	24	0	40	24								1
	2	马克思主义中国进程与青年学生使命担当	1	20	8	0	12	8								1
	3	形势与政策教育(1)	2	48	36	0	12	6	6	6	6	6	6			1--6
	4	思想道德修养与法律基础	3	51	18	6	27		24							2
	5	应用文写作	2	36	12	0	24	12								1
	6	公共英语	10	180	60	0	120	30	30							1--2
	7	计算机应用基础	4	72	12	12	48	24								1
	8	创新创业教育实践	1	27	12	0	15	12								1
专业基础	9	现代管理学	2	36	18	0	18	18								1
	10	经济法概论	3	54	24	0	30	24								1
	11	企业合同管理实务	2	48	18	0	30		18							2
	12	知识产权管理实务	3	54	24	0	30		24							2
	13	人力资源管理	3	54	24	0	30		24							2
	14	中级财务会计	3	54	24	0	30		24							2
	15	劳动与社会保障法	2	48	18	0	30			18						3
	16	财务管理	2	48	18	0	30				18					3
	17	团队建设与管理	1	18	6	0	12				6					3
	18	会议管理	2	36	6	6	24					12				4
	19	物流与供应链管理	1	27	6	6	15					12				4
专业核心	20	企业会计实务	3	60	12	18	30					30				5
	21	管理经济学	3	60	30	0	30			30						3
	22	市场营销与创意策划	8	144	24	48	72			36	36					3--4
	23	商务沟通与谈判技巧	7	132	24	36	72			30	30					3--4
	24	客户关系管理与客户经营	4	72	18	18	36				36					4
综合实践	25	财务信息化管理	3	54	0	24	30			24						3
	26	企业战略认知	1	30	0	6	24					6				5
	27	企业经营实战模拟	1	30	0	6	24					6				5
	28	顶岗实习(含毕业论文)	6	108	0	54	54						54			
总计			87	1665	476	240	949	158	150	144	132	72	60			