

工商管理（高起本）专业人才培养计划

一、培养目标

围绕成人学生从事社会职业所需的综合素质，通过基本知识和基本技能的学习与实践，培养具有一定系统思维能力、组织协调能力、岗位操作与设计创新能力的，有较强职业素养和职业技能的专门人才。

培养具有较扎实的工商企业管理知识和能力，具备一定分析研究和解决实际问题能力，掌握本专业基本专业技能，具有较强的实践能力，适应企业管理、人力资源管理、工商行政管理岗位工作要求的实用人才。

二、培养规格

为实现培养目标要求，把全面发展的具有创新精神和实践能力的成人高等教育基本要求，与培养实用型的职业技术人才和管理人才的具体目标整合，培养规格具体体现为对学生基本素质、专业素质、职业素质及和综合实践的要求。

1. 基本素质要求。以思想政治理论课程和通识课程为载体，旨在提高学生职业道德与价值取向、人文精神与文化修养；培养学生热爱社会主义祖国，拥护中国共产党领导，掌握马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和习近平新时代中国特色社会主义思想的基本原理；愿为社会主义现代化建设服务，为人民服务，为国家富强、民族昌盛而奋斗的志向和责任感；具有敬业爱岗、艰苦奋斗、热爱劳动、遵纪守法、团结合作的品质；具有良好的思想品德、社会公德和职业道德。

2. 专业素质要求。通过专业基础课、专业课和专业选修课学习，按照理论够用、重在培养专业实践能力的原则，要求学生在掌握这些学科的基本理论和基本技能的基础上，能灵活运用、融会贯通。

3. 职业素质要求。体现在成人学历教育与职业技能的沟通和职业能力的拓展上，主要包括职业技能型和职业素质两方面的拓展，实现这一目标要求学生应当具备系统思维能力、人文精神与责任感、良好职业道德、组织协调能力、沟通交往能力和计算机操作能力，这些能力最终体现在适应岗位设计与操作要求，具备岗位创新能力上。

4. 综合实践要求。是学生取得毕业资格的必要条件和走向社会从事社会职业活动的预演，包括专业实践、实训和综合能力考核等内容，注重与社会实际结合，与学生从事的工作岗位结合。

成人高等教育本科毕业生符合国家教育部和我校有关学位授予规定者，经我校学位评定委员会审核通过，授予学士学位。

三、学制与学分

基本学制：5年；学习年限：5-8年；学习形式：业余/函授

总学分：190学分。其中，基本素质课程8门22学分；专业素质课程20门134学分；职业素质课程6门18学分；综合实践课程16学分。

四、课程体系

1. 课程体系总体框架

由基本素质、专业素质、职业素质、综合实践四大模块构成。

通过基本素质课程培养系统思维和人文精神；通过专业素质课程强化职业素质；通过职业素质课程（职业技能、职业拓展）奠定良好的岗位设计、操作基础；通过综合实践（专业实践、综合考核）检验学生职业素养水平，提升就业竞争力。

2. 课程设置与考核方式

基本素质课开设的思想政治课程为必修考试课程，其他通识课程为必修考查课程。专业素质课分为必修考试和必修考查两类。职业素质课均为选修、考查课程。综合实践课为必修、考核课程。

3. 课程开设方法与成绩评定

基本素质课一般采用课堂讲授（或网络讲授）+ 案例讨论（或网络互动）+ 自学与作业 + 考试（网络测验与笔试）的方式进行。政治课按笔试成绩60%，其他形式（网络测验、课堂表现、作业等）40%确定最终成绩，通识课参照这一模式，由任课教师决定考查方式。基本素质课成绩均按百分制统计。

专业素质课一般采用课堂讲授 + 案例讨论 + 作业 + 实践实训 + 笔试的方式进行，笔试卷面成绩占60%，平时成绩占40%，成绩按百分制统计。

职业素质课一般采用课堂讲授（或网络讲授）+ 案例讨论（或网络互动）+ 自学与作业 + 笔试（或网络测验）的方式进行，按笔试成绩60%，其他形式（网络测验、课堂表现、作业等）40%确定最终成绩，成绩均按等级制统计。学生选修职业技能课程，参加技能考试合格的成绩互认，未取得合格证的，按校内考核成绩记录。

综合实践课的实操实训和实践活动的开设方式为，引导性讲座 + 教师指导 + 实践实训方式进行，由实践指导教师按等级制评定成绩。除申请学位的本科生外，不再要求本、专科学生做毕业论文，而应根据不同专业的特点，采用创新设计、领域或行业综合调研、生产或管理革新方案等研究成果及说明的方式体现综合能力水平，开设方式为引导性专题讲座 + 教师指导 + 学生自主研究的方式进行，由指导教师按等级制评定初评成绩，评审组复核确认。

申请学士学位的本科毕业生，仍需按国家学位条例和相关专业学院的规定做毕业论文，培养计划中将开设绿色通道以满足学生需求，包括在专科和本科保留外语选修课程，在职业素质选修课体系中开设《学位论文写作和文献检索》课程。

五、专业素质课程简介

1. 经济数学：是经济管理中应用的数学，是经济学、管理学与数学相互交叉的一个新的学科，是一门比较抽象、理论性强、内容涵盖面较广的基础课程，主要包括一元微积分和多元微分学、概率统计、线性代数等内容。

2. 经济学基础：介绍需求与供给、效用与消费者行为、企业行为、成本收益、市场结构与企业决策、要素价格与收入分配等微观经济学基础知识，及国民收入与经济增长、货币与金融市场、通货膨胀与失业、政府宏观调控、国际贸易与收支等宏观经济学的知识。

3. 统计学原理包括：统计学的研究对象、方法和基本范畴，统计组织和管理、统计整理的意义和内容，统计表，统计指标，统计方法等内容。

4. 管理学原理：介绍管理的一般原理与方法，包括管理思想的演变、管理环境分析以及计划、战略、决策、组织、组织中的领导、激励与沟通、控制各项管理职能，从而让学生理解管理问题的特点，形成管理的思维方法，适应时代变革的挑战。

5. 运营管理：介绍运营管理的基本理论和生产运作组织、流程战略与生产能力规划、选址战略、作业布局策略、生产运作计划、生产运作决策等内容；介绍技术与新产品开发管理、库存与物料管理、设备管理等内容。

6. 会计学：阐述会计的基本理论、基本知识和基本技能。要求学生明确会计的基本职能、特点、对象、任务，掌握会计要素、科目和账户的相关理论和记账方法及具体应用；掌握会计凭证、账簿的基本内容和实物操作中的要求；明确各种会计核算形式的特点和执行程序；能够阅读和编制基本会计报表并进行财务评价指标计算。

7. 国际贸易实务：阐述国际货物贸易的贸易规范、贸易环节和国际惯例，内容包括国际贸易概述、国际贸易的标的、国际贸易术语、商品价格与核算、国际货物运输、国际货物运输保险、国际货款结算、争议的预防与处理、交易磋商与合同订立、合同的履行以及国际贸易方式等。

8. 市场营销：通过学习较全面地掌握市场营销学的基本理论、基本知识和基本方法，分析市场营销环境、研究市场机会、制定市场营销决策、组织和控制市场营销活动的基本程序和方法，培养正确分析和解决市场营销管理问题的能力。

9. 企业战略管理：介绍公司战略基本概念、利益相关者分析与企业使命、企业外部条件分析、企业内部条件分析、业务战略、职能战略、区域战略、企业总体战略、竞争动态、组织结构设计、控制体系设计、战略制订与战略实施的互适与互动、新近出现的公司战略课题等。了解公司战略的基本概念和过程、理解企业竞争的基本规律及其战略含义、掌握主要的分析工具、明确在企业不同层次上制订及实施战略管理的要点和具体方法。

10. 生产运作管理：研究制造企业生产有形产品过程和生产系统控制，非制造业的运作过程和运作系统设计，经及其它商务管理范畴。

11. 财务管理学：主要包括财务管理基础、长期融资决策、长期投资决策、营运资金管理决策和分配决策。通过教学使学生了解企业资金运动中所形成的各种财务活动及其财务关系，了解财务管理在企业中的地位、作用和目标。在学习资金时间价值和风险报酬基本原理、财务分析等基础上，掌握关于融资决策、投资决策、股利分配决策的理论、原则和方法，并运用于解决财务管理的实际问题。

12. 供应链与物流管理：包括供应链管理的背景、基本概念、理论基础，以及供应链管理的战略问题和组织问题等。讲解现代物流的概念、物流管理的内容、现代物流技术以及物流对电子商务的相互支持作用。

13. 人力资源管理：围绕员工招募与配置，培训与开发，工资报酬、劳资关系、雇员保障与工作安全等五大主题，系统介绍企业人员管理的选人、育人、留人等基本环节，运用案例分析和应用练习方式，进行人力资源开发与管理的原理和运用技巧教学。

14. 财务报表分析：全面系统地介绍财务分析的基本理论、基本方法和基本应用领域。通过学习培养阅读与分析财务报表、分析财务活动状况、评价财务绩效等实际能力。

15. 管理信息系统：管理信息系统是一门系统研究信息技术在管理领域应用的综合性边缘学科。介绍管理信息系统有关概念、结构和功能的基础上，阐述管理信息系统规划、分析、设计、实施和评价的原理，系统地论述了 web 开发的基本技术，结构化系统开发方法、电子商务等内容。

16. 电子商务：介绍电子商务的基本概念，电子商务的实用技术，以及电子商务企业信息管理等基本知识和基本方法。

17. 经济法概论：主要讲授经济法的基本原则、经济法律关系、公司法、企业法、反不正当竞争法、消费者权益保护法、合同法等内容。

18. 市场调查与预测：以应用研究为导向，为企业的市场调查和预测提供方法论，内容包括市场调查与预测的内涵与基本理论，市场调查与预测的内容、类型与程序，市场调查方法、测量方法和抽样方法，市场调查的实施过程和数据分析方法，市场预测方法，以及市场调查与预测报告的编写与口头陈述。

19. 商品学概论：以商品使用价值理论为基础，以商品质量与品种为中心，从技术、经济、管理和环境等多角度，系统地阐述了商品学的研究对象与内容、商品及其本质、商品分类与商品目录、商品代码与商品条码等内容。新版教材对内容体系作了调整，使其更加合理，同时也更加注重理论与实际结合，并反映了国内外商品学学科的*研究成果。

20. 组织行为学：系统介绍组织行为学原理和方法，结合案例分析和研讨，提高对组织环境中人的行为的认识、预见和引导的能力，培养发现、分析和解决

问题的能力。内容包括：激励理论及其运用，个体、群体和团队，组织理论及组织设计，组织变革与发展，人际与组织沟通，冲突分析及其调适，领导模式等。

21. 国际金融：介绍了国际收支、外汇与汇率、外汇管制的内容，在此基础上阐述外汇市场与外汇交易，利用外汇交易进行外汇风险的防范，国际储备以及国际金融市场、国际资本流动和国际金融体系以及金融全球化等内容。

22. 领导与管理沟通：针对组织内部的沟通，介绍了一般沟通技能提升、领导力的提升、管理效率的提升如何通过专项沟通完成。

六、支持服务能力

1. 师资队伍

成人高等教育有专兼职教师 458 人。其中，高级 308 人，中级 141 人，初级 9 人；双师型教师约占 20%。

2. 教学设施

(1) 教学用房。学校总占地面积 1327697.8 m²，产权占地面积为 1327697.8 m²，绿化用地面积为 787500 m²，学校总建筑面积为 566063.75 m²。学校现有教学行政用房面积共 307261.15 m²，其中教室面积 38764.6 m²，实验室及实习场所面积 123489.2 m²。拥有学生食堂面积为 12203.79 m²，体育馆面积 58874 m²。

(2) 学校现有教学、科研仪器设备资产总值 69785.31 万元。

(3) 图书馆及图书资源。学校拥有图书馆 2 个，图书馆总面积达到 24820 m²，阅览室座位数 2431 个，纸质图书 1631064 册，电子图书 4577632 册，数据库 65 个。

(4) 学校校园网主干带宽达到 10000Mbps。校园网出口带宽 2100Mbps。网络接入信息点数量 29498 个。

七、教学计划进度简表

基本学制：5 年

高起本 / 函授

类别	序号	课程编码	课程名称	学分	学时			学分分布 考试▲考查●										
					学时	讲授	自学	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	
基本素质			基本素质课程	22	396	182	214	见附件1										
		小 计		22	396	182	214	3.2	3.2	3.2	3.2	2.2	3.2	3.2	0.2	0.2	0.2	
专业素质	1	P10002	经济数学	10	180	90	90	5▲	5▲									
	2	P21101	经济学基础	6	108	54	54	6▲										
	3	P21105	统计学原理	6	108	42	66					6●						
	4	P10401	管理学原理	6	108	54	54		6▲									
	5	P10402	运营管理	6	108	54	54										6▲	

	6	P10403	会计学	6	108	54	54			6▲								
	7	P10404	国际贸易实务	6	108	54	54						6▲					
	8	P10405	市场营销	6	108	54	54					6▲						
	9	P10406	企业战略管理	6	108	54	54									6▲		
	10	P10407	生产运作管理	6	108	54	54									6▲		
	11	P10305	财务管理学	6	108	54	54			6▲								
	12	P10408	供应链与物流管理	6	108	54	54								6▲			
	13	P10409	人力资源管理	6	108	42	66									6●		
	14	P10307	财务报表分析	6	108	54	54						6▲					
	15	P10410	管理信息系统	4	72	28	44									4●		
	16	P10411	电子商务	6	108	42	66										6●	
	17	P21106	经济法概论	6	108	54	54								6▲			
	18	P10412	市场调查与预测	6	108	54	54			6▲								
	19	P10413	商品学概论	6	108	42	66									6●		
	20	P10503	组织行为学	6	108	54	54			6▲								
	21	P10414	国际金融	6	108	54	54									6▲		
	22	P10415	领导与管理沟通	6	108	54	54											6▲
	小 计			134	2412	1150	1262	11	11	12	12	18	18	16	18	18		
职业 素质	职业素质课程			18	324	126	198	见附件2、3										
	小 计			18	324	126	198		6●		6●		6●					
综合 实践	1	专业实践实训		6	108		108											6▲
	2	综合能力考核		8	144		144											8▲
	3	思想政治理论课(实践)		2	36		36											2▲
	小 计			16	288		288											
总计				190	3420	1458	1962	14.2	20.2	15.2	21.2	20.2	27.2	19.2	18.2	18.2	16.2	

附件 1:

基本素质课程（高起本）

基本学制：5 年

高起本 / 函授

类别	序号	课程编码	课程名称	学分	学时			学分分布 考试▲考查●											
					学时	讲授	自学	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十		
基本 素质 课程	1	S10001	思想道德修养与法律基础	3	54	27	27	3▲											
	2	S10002	中国近现代史纲要	3	54	27	27		3▲										
	3	S10003	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	3	54	27	27			3▲									
	4	S10004	马克思主义基本原理概论	3	54	27	27				3▲								
	5	S10005	形势与政策	2	36	18	18	0.2●	0.2●	0.2●	0.2●	0.2●	0.2●	0.2●	0.2●	0.2●	0.2●	0.2●	0.2●
	6	B10002	中国传统文化	3	54	21	33									3●			
	7	B10003	公共政策	2	36	14	22						2●						
	8	B10004	应用逻辑	3	54	21	33								3●				
	小 计				22	396	182	214	3.2	3.2	3.2	3.2	2.2	3.2	3.2	0.2	0.2	0.2	0.2

备注：S10006 思想政治理论课（实践）2 学分，安排在综合实践模块中开课

附件 2:

职业技能考证课程（选修）

标准学分：3 总学时：54 讲授学时：21 自学学时：33 考核方式：考查

序号	课程编码	课程名称	认证机构与统考时间
1	GE0004	初级会计实务（考证）	财政部 会计专业技术初级资格考试 初级资格（5月）
2	GE0005	经济法基础（考证）	
3	GE0006	全国英语等级2（PETS2）（考证）	教育部考试中心 全国英语等级考试 PETS（3月、9月）
4	GE0007	全国英语等级3（PETS3）（考证）	
5	GE0008	NCRE 一级计算机基础及MS Office 应用（考证）	教育部考试中心 全国计算机等级考试 （3月、5月、9月、12月）
6	GE0010	NCRE 二级C++语言程序设计（考证）	
7	GE0017	行政职业能力测验（考证）	公务员考试 （11月底）
8	GE0018	申论（考证）	
9	GE0019	公务员面试实训（考证）	
10	GE0020	证券基础知识（考证）	中国证券业协会 证券业从业人员资格考试 （3月、5月、7月、8月、11月）
11	GE0021	证券交易（考证）	
12	GE0022	证券发行与承销（考证）	
13	GE0023	证券投资分析（考证）	
14	GE0024	证券投资基金（考证）	
15	GE0033	BIM 一级（考证）	中国图学学会 全国BIM技能等级考试 （6月、12月）

说明：职业拓展选修不分专业和本专科层次；选课时间为春季学期放假前，参照当年的选修课指引选课；校外教学点选修课的开设由校外点征求学生意见、报学院批准后实行；各门课程的学分详见选课说明。

附件 3:

职业能力拓展课程（选修）

标准学分：3 总学时：54 讲授学时：21 自学学时：33 考核方式：考查

序号	课程编码	课程名称	课程类别
1	E00001	当代世界经济与政治	政治修养
2	E00002	中国近现代史纲要	
3	E00003	公共政策分析	
4	E00004	文学欣赏	文化修养
5	E00005	艺术欣赏	
6	E00006	中国传统文化	
7	E00007	中西方文化比较	
8	E00008	美学原理与应用	
9	E00009	心理与健康	个人修养
10	E00010	职业生涯管理	
11	E00011	时间管理	
12	E00012	沟通与团队协作	
13	E00013	公共关系学	公共关系
14	E00014	社交与礼仪	
15	E00015	谈判理论与技巧	
16	E00016	演讲与辩论	
17	E00058	网络舆情管理	
18	E00059	行政管理案例分析	
19	E00060	应急公共管理	法律
20	E00017	合同法	
21	E00018	劳动合同法	
22	E00019	社会保障法	
23	E00020	婚姻法与继承法	
24	E00021	国际贸易法	写作文秘
25	E00022	行政公文写作	
26	E00023	电子政务	

27	E00024	办公软件应用	
28	E00025	应用写作	
29	E00026	应用逻辑	
30	E00027	逻辑学	
31	E00028	大学语文	
32	E00061	大数据分析	计算机应用
33	E00062	可视化方法	
34	E00063	Excel 数据处理与分析	
35	E00064	Python 数据分析	
36	E00034	大学英语（1-2）	应用外语
37	E00035	大学英语（3-4）	
38	E00036	学位英语	
39	E00037	英语口语	
40	E00038	应用日语	
41	E00039	网路支付与结算	财务理财
42	E00040	个人理财	
43	E00041	社会调查原理与方法	研究与方法
44	E00042	科学研究方法（含学术论文写作）	
45	E00043	股份制经济学	商务活动
46	E00044	国际贸易实务	
47	E00045	商务交流	
48	E00046	商务英语	

说明：职业拓展选修不分专业和本专科层次；选课时间为春季学期放假前，参照当年的选修课指引选课；校外教学点选修课的开设由校外点征求学生意见、报学院批准后实行；各门课程的学分详见选课说明。