

广东社会科学大学
2023 年人才培养方案

二〇二三年三月

目录

一、大数据与会计专业（脱产）人才培养方案	1
二、大数据与会计专业（业余）人才培养方案	16
三、电子商务专业（脱产）人才培养方案	31
四、电子商务专业（业余）人才培养方案	46
五、工商企业管理专业（脱产）人才培养方案	60
六、工商企业管理专业（业余）人才培养方案	74
七、行政管理专业（脱产）人才培养方案	88
八、行政管理专业（业余）人才培养方案	102
九、计算机网络技术专业（脱产）人才培养方案	115
十、计算机网络技术专业（业余）人才培养方案	130
十一、商务英语专业（脱产）人才培养方案	144
十二、商务英语专业（业余）人才培养方案	158
十三、市场营销专业（脱产）人才培养方案	172
十四、市场营销专业（业余）人才培养方案	185
十五、现代物流管理专业（业余）人才培养方案	198

大数据与会计专业（脱产）人才培养方案

一、专业信息

专业名称：大数据与会计

专业代码：530302

专业层次：高起专

教育类型：成人高等教育大专学历教育

二、入学要求

遵守中华人民共和国宪法和法律，具有高中阶段学历或同等学力及以上人员，通过参加全国成人高考正式录取入学。

三、学习形式与修业年限

脱产学习形式，基本学制为2年。实行弹性学制，未能正常毕业者可延期修满规定课程，最长不超过5年。

四、职业面向

学生就业岗位主要面向：中小企业会计类人员；行政事业单位财务部门会计人员或者会计主管人员；银行会计人员；会计师事务所会计人员。

五、培养目标

本专业培养德智体美劳全面发展，适应社会主义市场经济建设需要，具有良好的职业道德，掌握会计基本理论知识和专业技能，能独立进行手工和电算化日常会计处理工作，掌握会计基本准则，熟悉与会计工作相关的法律法规，掌握大数据分析处理技术，能够进行大数据会计业务逻辑处理和系统设计工作，胜任企事业单位、政府部门会计类岗位和经济管理工作岗位的应用型专门人才。

（一）德育目标

本专业通过专业素质课、职业知识课和能力课等的学习，领会习近平新时代中国特色社会主义思想，立德树人、践行社会主义核心价值观。让学生通过学习，

掌握事物发展规律，通晓天下道理，丰富学识，增长见识，塑造品格，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。要在课程教学中坚持以马克思主义为指导，帮助学生了解相关专业和行业领域的国家战略、法律法规和相关政策，引导学生深入社会实践、关注现实问题，培育学生经世济民、诚信服务、德法兼修的职业素养。

（二）专业目标

本专业培养具有与本专业领域相适应的文化素质、专业素养以及良好的职业道德和创新精神，拥有宽广国际视野，适应会计行业发展需要，具备较强的会计专业知识，扎实的会计专业实操能力，熟悉会计行业领域的基本理论知识和账务流程，掌握大数据分析处理技术，能够进行大数据会计业务逻辑处理和系统设计工作，胜任企业会计岗位的会计应用型专业人才。

六、培养规格

1. 思想政治素质：拥护党的基本路线，热爱祖国，具有全心全意为人民服务的精神；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；拥有家国情怀的责任感和使命感，具有良好的人文素养、法治意识、创新思维以及精益求精的工匠精神。

2. 专业能力：掌握会计的基本理论知识和基本技能以及企业日常业务的会计处理，会填制凭证、登记账簿、成本核算和编制会计报表；熟悉并掌握与会计相关的法律知识、行业法规，能够进行纳税申报和各种税务处理。掌握增值税的原理和基本核算方法，掌握企业所得税原理以及企业所得税汇算清缴的处理方法。掌握财务软件的功能，熟悉财务软件的流程，能进行财务软件的初始化，能运用财务软件进行日常账务处理，能运用财务软件编制会计报告；掌握财务管理、统计及基本经营管理业务知识。掌握大数据分析处理技术，在人工智能信息时代下具备会计核算、财务管理、财务共享业务处理等实践能力，能够进行大数据会计业务逻辑处理和系统设计工作。

3. 方法能力：分析和解决会计实际问题，手工及计算机处理各类会计核算业务的能力；制定会计工作计划，不同情形下选择会计政策与核算方法，会计信息的提取、运用、评价、传递和披露能力等。

4. 身心素质：身体健康，具有良好的人文素质，具有健全的人格和良好的心理素质。

七、课程设置

依据《高等职业学校专业教学标准》《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意见》，并根据学校专业特色和生源特点，设计本专业课程。课程包括公共基础课、专业课、职业能力拓展课和实践教学环节等四个部分。

（一）公共基础课

公共基础课主要包括：毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、计算机基础、大学英语、思想道德修养与法律基础、体育、心理健康教育、形势与政策、高等数学。

1. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

本课程着重讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的两次历史飞跃和两大理论成果。通过教学，帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理及其对当代中国发展的重大意义，学习习近平新时代中国特色社会主义思想。形成科学的世界观、人生观和价值观，树立正确的民族观、宗教观和祖国观，坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念，增强在党的领导下全面建设小康社会，加快推进社会主义现代化进程的自觉性和坚定性。

2. 计算机基础

本课程是一门有关计算机知识的入门课程，主要着重计算机的基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，并兼顾实用软件的使用和计算机应用领域前沿知识的介绍，为学生进一步学习计算机有关知识打下基础。通过本课程的学习，学生应能够掌握计算机的基础知识、微型计算机的基本使用方法、文字和数据信息处理技术、计算机网络和一些工具软件的基本使用方法。

3. 大学英语

本课程分为3个学期上课，共180学时，大学英语是以英语语言知识和英语技能，学习策略和跨文化交流为主要内容。充分考虑成人高等教育学生的特点，突出成人高等教育英语“以实用为主，够用为度”的教学目标。通过学习大学

英语课程，能够掌握一定的英语技能，具有听、说读、写、译的基本能力，特别是听说能力，使他们能用英语进行基本口头和书面的信息交流，同时增强其自主学习能力，提高综合文化素养，以适应经济发展和国际交流的需要。

4. 思想道德修养与法律基础

本课程着重对当代大学生进行我国社会主义法律的基本理论、宪法及有关法律的基本精神与内容的教育，使他们了解作为一名大学生应该具备的思想道德与法律基础知识，以增强自身的思想道德修养、提高法律意识。

5. 体育

体育是学校教育的重要组成部分，是一门以增强体质为主要目的课程。体育课是以身体练习为主要手段，以增进学生体质、增进健康和提高体育素养为主要目标的必修课。体育学科的目的是以科学的方式，发展基本体能，掌握体育与健康的基本理论知识、技术、技能和科学锻炼方法，形成良好的终身体育锻炼的意识和具有一定体育文化素养和较高的运动欣赏水平能力，有效地增强学生体质，课程目标为身体运动和身心健康两大目标。

6. 形势与政策

本课程是高校思想政治理论课的重要组成部分，基本任务是以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以高校培养目标为依据，紧密结合国内外形势，紧密结合大学生的思想实际，通过适时地进行形势政策教育、世界政治经济与国际关系基本知识教育，帮助学生开阔视野，及时了解和正确对待国内外重大时事，使大学生在改革开放的环境下具有坚定的立场、具有较强的分析能力和适应能力。

7. 高等数学

本课程主要包括函数与极限、导数与微分、导数的应用、不定积分、定积分及其应用、常微分方程、多元函数微积分、线性代数初步、概率统计等内容。以培养应用型人才为目的，从打好基础、培养能力、兼顾后续课程需要出发，培养学生的空间想象力和抽象的逻辑思维能力，训练学生用数学思维来分析、解决实

际问题的能力,为后续各课程的学习奠定较好的数学基础,形成一定的数学思维。

8. 心理健康教育

本课程是集知识传授、心理体验与行为训练为一体的公共必修课程,通过本课程的教学,使学生了解心理学的有关理论和基本概念;树立心理健康发展的自主意识,了解自身的心理特点和性格特征,能够对自己的身体条件、心理状况、行为能力等进行客观评价,正确认识自己、接纳自己,在遇到心理问题时能够进行自我调适或寻求帮助,积极探索适合自己并适应社会的生活状态;掌握自我探索技能,心理调适技能及心理发展技能,如学习发展技能、环境适应技能、生涯规划技能、压力管理技能、沟通技能、问题解决技能、自我管理技能、人际交往技能和生命管理技能等。

(二) 专业课

专业课主要包括:成本会计学、会计学原理、财务会计学、财务数字化应用基础、财务管理学、中国税法、财务软件应用、管理会计实务、大数据审计分析、会计法规与职业道德、会计综合实习。

1. 成本会计学

本课程主要介绍成本的含义,成本会计的基本内容,工业企业成本核算的一般程序,工业企业产品成本计算的方法,以及各种成本报表的编制和分析方法。通过本课程的学习,可使学生在了解成本会计的基本理论和基本方法基础上,掌握从事成本会计工作的基本技能。

2. 会计学原理

本课程主要介绍会计学基本理论和基本会计核算方法,内容包括会计含义、会计目标、会计假设、会计对象、会计要素、会计账户、会计凭证、会计账簿、会计报表和会计法规,同时,以工业企业为背景,介绍工业企业筹资环节、生产环节、供应环节、销售环节、利润形成及分配环节等主要环节的典型会计账务的处理。本课程的基本目标是要学生掌握会计的基本原理和方法,明确会计工作对商业经营管理活动的意义和任务,并为下一步的专业学习打下良好的基础。

3. 财务会计学

本课程的教学内容主要包括阐述会计循环中各项资金运用和资金来源的基本关系，研究资金核算方法以及通过会计核算来提高经济效益的途径。从工业财务会的角度，介绍包括货币资金的核算、工资及福利基金的核算、固定资产核算、材料的核算、产品成本的核算、产成品、销售和财务成果的核算、资金来源的核算、企业会计报表等。通过本课程教学，使学生掌握会计核算的基本理论和基本方法，熟练运用各会计核算方法，培养学生的会计观念和会计意识。

4. 财务数字化应用基础

本课程以企业的业(业务)、财(财务)、税(税务)、资(资金)四大板块的财务数字化应用工作为依据，学习财务核算与管理、财务共享业务核算与管理、企业资金筹划、分析与预测、税务核算及筹划、财务大数据收集、分析与应用、内部风险防控等知识。通过本课程的学习，要求学生掌握财务数字化应用技术，能建立基于业务驱动的财务一体化信息处理流程，使财务数据和业务数据融为一体，最大限度地实现数据共享，实时掌控经营状况。基于智能财务共享平台，培养学生成为数据的整合加工者，为管理者的决策过程提供智能化支撑。

5. 财务管理学

本课程教学主要包括总论、财务管理的价值观念、财务分析、长期筹资概论、长期筹资方式、长期筹资决策、长期投资概论、内部长期投资、长期对外投资、营运资金概论等。通过本课程的学习，使学生明确财务管理的含义、目标和特点，认识做好财务管理工作对于提高企业经济效益的重要意义；理解财务管理的基本内容，懂得各种财务活动的联系以及财务活动同其他各种经济活动的联系；掌握财务管理的各种业务方法，学会运用财务管理的知识和技能为经营战略和经营决策服务。

6. 中国税法

本课程分为税收基础理论、税收实体法和税收征管法三个模块，主要介绍税收基础知识和我国现行税收法律制度的内容。通过基本概念的介绍和方法的引导使学生形成税法基本理念。

7. 财务软件应用

本课程教学内容主要包括会计信息化概述、系统管理、企业应用平台、总账系统、出纳管理、应收款管理系统、应付款管理系统、薪资管理系统、固定资产管理系统、购销存管理系统、会计报表系统等。通过本课程的学习，要求学生掌握一定的会计信息化理论知识，能娴熟使用一种通用财务软件，达到国家对会计电算初级人员的要求，具备自主学习财务软件新增功能或同类其他财务软件的能力。

8. 管理会计实务

本课程以管理会计的基本理论和应用实务为主线，对管理会计的基本原理、基本方法、管理会计在企业管理实践中的应用及管理会计的发展前沿等进行研究分析。主要内容包括成本习性、变动成本法、本量利分析、预测分析、经营决策、投资决策、成本控制、全面预算、责任会计和作业成本管理等。通过本课程的学习，使学生能够明确管理会计的职能，掌握运用管理会计的分析方法和技能，为后续的学习和发展奠定基础。

9. 大数据审计分析

本课程主要包括大数据审计分析概要、Excel 应用基础、Excel 2016-Power BI 新功能、财务报表分析、账簿审计、业务财务数据比对、内外数据比对、内外数据比对、工资审计分析、销售分析等内容。通过本课程的学习，使学生掌握较为全面的审计知识，基于大数据在各项详细审计业务中的详细应用方法，提升学生分析和解决审计问题的才能，形成严密的审计思维，为将来从事实际工作打下基础。

10. 会计法规与职业道德

通过学习财经法规的基本理论、基本知识和会计职业道德的基本内容，掌握会计法律制度、支付结算法律制度、税收征收管理法律制度、集中收付制度等在现实经济业务中的处理运用，认识了解会计职业道德的基本要求，并认真在实际工作中遵循，具备从事会计等工作应有的法律素质和职业道德素养。

11. 会计综合实习

本课程是以实践技能训练和仿真模拟实训为特色,设计了基于会计工作过程与任务的实训项目,通过手工账务处理、信息化处理等方式,使学生了解企业组织形式,熟悉会计工作业务流程,明确各个会计岗位的职责,掌握会计工作的具体方法,能熟练运用手工账和信息化方式完成建账、填制和审核会计凭证、登记账簿、对账、结账、编制报表等会计核算工作,能熟练处理出纳业务、涉税业务、费用报销业务、成本计算、收入确认、利润形成及分配等业务。通过实习,使学生能够进一步理论联系实际,加深学生对专业理论知识的理解,增强其运用所学专业理论知识分析、解决实际问题的能力,提高基本操作技能,培养学生对专业理论知识的综合应用能力。

(三) 职业能力拓展课

主要包括: Excel 在会计中的应用、ERP 财务业务一体化、经济法、大数据财务分析、应用文写作。

1. Excel 在会计中的应用

本课程以企业会计核算程序为主体,按照会计业务操作的流程顺序和工作内容序化教学内容。教学内容包括四个模块。第一个模块主要是会计工作中常用的 Excel 基本知识和 excel 基本操作,同时兼顾学生计算机等级考试教学;第二个模块介绍 Excel 在会计核算中的运用,主要包括凭证、账簿和报表;第三个模块是 Excel 在会计核算中的综合运用;第四个模块主要选取工资管理、固定资产管理等范例介绍 Excel 在财务中的应用。通过本课程的学习,学生可以基本掌握 Excel 的数据处理功能,借助 Excel 处理会计工作中涉及的财务数据,提高工作效率,从而达到培养会计人员利用 Excel 软件处理会计工作的基本知识和基本技能,发展学生的职业能力的目的。

2. ERP 财务业务一体化

本课程以主流会计信息系统软件操作和会计信息系统理论学习为主要教学内容,主要学习会计信息化基础、系统管理、企业应用平台、总账管理、固定资产管理、薪资管理、采购与应付款管理、销售与应收款管理、库存管理与存货核算、UFO 报表管理等。通过本课程教学,使学生初步掌握财务一体化操作。

3. 经济法

本课程是一门理论性、应用性较强的课程，它主要为培养适应社会生活，符合社会主义市场经济要求的应用型经济管理人才服务的。本课程在内容安排上突出强调对于学生实践运用能力的培养，主要包括公司法、中小企业法、合同法等经济法律。通过本课程的学习，使学生能够掌握经济法的基础知识；加强对我国现行的经济法律、法规的认识和理解；增强法制观念并使其初步具有运用自己掌握的法律知识观察、分析、处理有关经济法律问题的能力。

4. 大数据财务分析

本课程是在财务管理、会计学 and 统计学等先修课程的基础上，针对财务会计学科的知识背景和能力特点，向学生系统地介绍财务大数据思维、分析的基础、方法及相关的應用等，以提高培养学生从财务大数据的角度的思维能力和方法。本课程内容分为基础篇和应用篇。基础篇重点介绍数据加工基本原理和方法，包括财务大数据思维基础、数据分析基础等，应用篇介绍以大数据技术进行财务分析的思路、方法和数据可视化呈现，包括财务大数据获取方法及清洗策略、财务指标分析方法、财务量化分析方法及应用、财务大数据可视化应用等。通过本课程学习，使学生能够自主完成基础的财务大数据分析，真正懂得财务会计信息在商业运营中的底层逻辑，从而培养学生成为具备财务会计、数据思维和数据分析等专业能力的高素质复合型财会人才。

5. 应用文写作

本课程教学主要内容包括概论、公文类应用文、事务类应用文、宣传类应用文、经济应用文、礼仪类应用文等。通过本课程的学习，使学生了解和掌握各种应用文，公文的概念、特点、分类、写作格式、写作基本要求，一些常用的、重要的应用文的写作格式，要求学生熟练掌握，对知识的运用能够达到举一反三，触类旁通的效果，为学生学习其他专业课程和就业打下基础，培养既有专业水平又有写作能力的人才。

（四）实践教学环节

实践性教学环节主要包括入学教育、毕业教育、毕业实习、毕业报告以及相关实训和社会实践等。

八、教学安排

(一) 教学形式

学校结合学科专业特点和学生实际情况，统筹安排各类课程设置，注重理论与实践一体化教学，采取灵活多样的形式实施教学，脱产学制以线下教育教学为主。

(二) 教学进程安排

大数据与会计专业（脱产）教学进程表

课程类别	序号	课程代码	课程名称	学分	总学时	各学期学时分配						考核方式			
						线上教学	线下教学	实验实训	第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	过程性考核	终结性考核	
														闭卷	开卷
公共基础课	1	A001	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	72	0	60	12	0	72	0	0	√	√	
	2	A002	计算机基础	5	90	0	54	36	90	0	0	0	√	√	
	3	A003	大学英语	10	180	0	150	30	60	60	60	0	√	√	
	4	A004	思想道德修养与法律基础	3	54	0	46	8	54	0	0	0	√	√	
	5	A005	体育	6	108	0	30	78	36	36	36	0	√	√	
	6	A006	形势与政策	1	18	0	18	0	0	0	0	18	√	√	
	7	A007	心理健康教育	2	36	0	24	12	0	36	0	0	√	√	
	8	A008	高等数学	3	54	0	48	6	54	0	0	0	√	√	
专业课	9	B018	成本会计学	4	72	0	60	12	72	0	0	0	√	√	
	10	B019	会计学原理	4	72	0	60	12	72	0	0	0	√	√	
	11	B020	财务会计学	3	54	0	42	12	0	54	0	0	√	√	
	12	B021	财务数字化应用基础	3	54	0	48	6	0	54	0	0	√	√	
	13	B022	财务管理学	4	72	0	50	22	0	72	0	0	√	√	
	14	B023	中国税法	3	54	0	42	12	0	54	0	0	√	√	
	15	B024	财务软件应用	5	90	0	45	45	0	0	90	0	√	√	
	16	B025	管理会计实务	4	72	0	60	12	0	0	72	0	√	√	

	17	B026	大数据审计分析	4	72	0	60	12	0	0	0	72	√	√	
	18	B027	会计法规与职业道德	3	54	0	48	6	0	54	0	0	√	√	
	19	B028	会计综合实习	6	108	0	50	58	0	0	108	0	√	√	
职业能力拓展课	20	C011	Excel 在会计中的应用	3	54	0	42	12	0	0	0	54	√	√	
	21	C012	ERP 财务业务一体化	2	36	0	28	8	0	0	0	36	√	√	
	22	C010	经济法	3	54	0	42	12	0	0	54	0	√	√	
	23	C013	大数据财务分析	4	72	0	60	12	0	0	72	0	√	√	
	24	C005	应用文写作	2	36	0	20	16	0	0	0	36	√	√	
实践教学环节	25	D001	入学教育	2	36	0	18	18	36	0	0	0	√		√
	26	D002	毕业教育	1	18	0	9	9	0	0	0	18	√		√
	27	D003	毕业实习	12	216	0	30	186	0	0	0	216	√		√
	28	D004	毕业报告	3	54	0	18	36	0	0	0	54	√		√
合计				109	1962	0	1262	700	474	492	492	504			
百分比 (%)						0%	64%	36%	24%	25%	25%	26%			

(三) 学时、学分

本方案课程设置总学分为 109 学分，1962 个学时，18 学时计为 1 个学分。

(四) 考核与毕业要求

学校根据课程特点和基本要求，将过程性考核(平时成绩)与终结性考核(期末考试)相结合。公共基础课和专业课的期末考试原则上应为闭卷考试。课程期末考试成绩占总成绩比例原则上不低于 40%，不超过 80%。每学期计划教学周为 18 周，脱产制第四学期最后两个月为外出实习期，实习期按照要求完成毕业(实习)报告。

修完本专业全部课程并考核合格，取得对应的学分，准许毕业并取得学历证书。

九、教学基本条件

(一) 师资和管理人员

师资包括主讲教师和辅导教师。主讲教师和辅导教师应具备教师资格。

1. 队伍结构

主讲教师数与在籍学生数比例不低于 1:200；专任教师和兼职教师中副高级及以上专业技术职务比例均不低于 30%；辅导教师总数与在籍学生数比例不低于 1:100；管理人员数与在籍学生数比例不低于 1:200；每个校外教学点专职管理人员不低于 3 人。教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。

2. 主讲教师

主讲教师为独立承担课程教学任务的老师，由学校聘用使用，含本校专任教师和本校兼职教师（兼职教师按 0.5 系数折算），本校专任教师占主讲教师的比例不低于 60%。

3. 兼职教师

聘请其他高校兼职教师应具有高校教师资格证，中级职称以上，具有良好的政治素质和师风师德。聘请企业实训教师应具备有丰富的企业一线的工作经验；具备良好的职业道德和工匠精神，具有一定的教学组织能力；具有专业职业资格或中级以上相关职称够胜任专业课程授课、实习实训指导、职业技能竞赛指导和创业项目指导等工作。

4. 辅导教师

辅导教师为课程辅导答疑、批改作业、辅导实验实训、组织课堂讨论等任务的辅助教学人员，包含本校直接聘用的辅导教师和校外教学点聘用并经学校认定的辅导教师（校外教学点聘用按 0.5 系数折算）。

5. 管理人员

管理人员为负责学历继续教育有关管理工作的行政人员、专兼职班主任以及负责网络支持、技术保障等工作的技术人员。管理人员数为本校有关管理人员数和校外教学点管理人员数总和。

(二) 教学设施

教学设施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室、校内实训室和校外实训基地等。

1. 专业教室基本条件

专业教室一般配备黑(白)板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网

接入或 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，符合紧急疏散要求，标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室基本要求

(1) 会计基本技能实训室

会计基本技能实训室应配备实训工作台、计算机(安装教学管理系统)、投影设备和音响设备、点钞和捆钞机、凭证装订机、练功券、捆钞纸、书写纸、文件柜以及相关实训用资料和工具，互联网接入或 Wi-Fi 环境；支持分班进行点钞捆钞、凭证整理与装订、小键盘录入、会计书写、办公软件应用等会计基本技能实训。

(2) 会计岗位实训室

会计岗位实训室应营造仿真企业财务室工作环境，配备隔断式工位台、计算机(安装教学管理系统以及相关实训系统)、凭证装订机、打印机、投影设备和音响设备，文件柜以及相关实训用资料和工具，互联网接入或 Wi-Fi 环境；支持会计岗位手工实训和信息化实训。

(3) ERP 沙盘实训室

ERP 沙盘实训室应配置实训工作台，计算机(安装教学管理系统以及相关 ERP 实训软件)、投影设备和音响设备，文件柜以及相关实训用资料和工具，互联网接入或 Wi-Fi 环境；支持模拟企业经营实训。

(4) 大数据与会计综合实训室

大数据与会计综合实训室应配置实训工作台，计算机(安装教学管理系统以及会计综合实训软件)、投影设备和音响设备，文件柜以及相关实训用资料和工具，互联网接入或 Wi-Fi 环境；支持财务会计基础、管理会计基础、出纳业务操作、企业财务会计、纳税实务、企业成本核算与管理、会计信息系统应用、企业财务管理、企业财务分析、企业内部控制、会计制度设计等专业课程实训。

3. 校外实训基地基本要求

具有稳定的校外实训基地；能够开展会计专业等实训活动，实训设施齐备；实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。

4. 学生实习基地基本要求

具有稳定的校外实习基地；能够提供会计专业相关岗位实习；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

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

围绕岗位职业能力要求，建成核心课程的教学资源库，为学生自主学习提供条件。每年采购相关图书，丰富学生获取新知识的途径。优先选用高职类的精品教材、优秀教材、高职类国家级或者省级规划教材，确保教材的质量。为了更好地便于学生利用网络课程资源拓展知识和能力，缓解“工学矛盾”，以及应对学生不能正常返校上课等突发情况，学校利用学历继续教育网络学习平台、腾讯会议、钉钉平台、超星数字图书馆等网络平台，拓展学校网络课程资源，积极开展线上教学、线上学习，线上答疑、线上考试等。

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。建立专业教师、行业企业专家和教研人员等参与的教材选用机制，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。

3. 数字教学资源配置基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、数字教材等专业教学资源库，满足教学要求。

十、质量保障

根据成人高等教育的发展自身需求，经济社会发展对人才的需要，学生的实际情况，严格执行学校的各项教育教学管理制度，对教育教学过程进行全程管理、全程监控，确保教师教育教学质量，实训质量，学生学习质量，严把质量关和毕业关，落实“立德树人”的根本任务，不断提高人才质量。

1. 完善教学管理机制。加强日常教学管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课，示范课等教研活动。

2. 建立教学质量诊断与改进机制。健全专业教学质量监控管理制度，通过教学质量诊断、过程监控，发现存在的不足并改进，不断提高人才培养质量。

3. 建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制。对毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

大数据与会计专业（业余）人才培养方案

一、专业信息

专业名称：大数据与会计

专业代码：530302

专业层次：高起专

教育类型：成人高等教育大专学历教育

二、入学要求

遵守中华人民共和国宪法和法律，具有高中阶段学历或同等学力及以上人员，通过参加全国成人高考正式录取入学。

三、学习形式与修业年限

业余学习形式，基本学制为3年。实行弹性学制，未能正常毕业者可延期修满规定课程，最长不超过5年。

四、职业面向

学生就业岗位主要面向：中小企业会计类人员；行政事业单位财务部门会计人员或者会计主管人员；银行会计人员；会计师事务所会计人员。

五、培养目标

本专业培养德智体美劳全面发展，适应社会主义市场经济建设需要，具有良好的职业道德，掌握会计基本理论知识和专业技能，能独立进行手工和电算化日常会计处理工作，掌握会计基本准则，熟悉与会计工作相关的法律法规，掌握大数据分析处理技术，能够进行大数据会计业务逻辑处理和系统设计工作，胜任企事业单位、政府部门会计类岗位和经济管理工作岗位的应用型专门人才。

（一）德育目标

本专业通过专业素质课、职业知识课和能力课等的学习，领会习近平新时代中国特色社会主义思想，立德树人、践行社会主义核心价值观。让学生通过学习，掌握事物发展规律，通晓天下道理，丰富学识，增长见识，塑造品格，努力成为

德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。要在课程教学中坚持以马克思主义为指导,帮助学生了解相关专业和行业领域的国家战略、法律法规和相关政策,引导学生深入社会实践、关注现实问题,培育学生经世济民、诚信服务、德法兼修的职业素养。

(二) 专业目标

本专业培养具有与本专业领域相适应的文化素质、专业素养以及良好的职业道德和创新精神,拥有宽广国际视野,适应会计行业发展需要,具备较强的会计专业知识,扎实的会计专业实操能力,熟悉会计行业领域的基本理论知识和账务流程,掌握大数据分析处理技术,能够进行大数据会计业务逻辑处理和系统设计工作,胜任一般企业会计岗位的会计应用型专业人才。

六、培养规格

1. 思想政治素质:拥护党的基本路线,热爱祖国,具有全心全意为人民服务的精神;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;拥有家国情怀的责任感和使命感,具有良好的人文素养、法治意识、创新思维以及精益求精的工匠精神。

2. 专业能力:掌握会计的基本理论知识和基本技能以及企业日常业务的会计处理,会填制凭证、登记账簿、成本核算和编制会计报表;熟悉并掌握与会计相关的法律知识、行业法规,能够进行纳税申报和各种税务处理。掌握增值税的原理和基本核算方法,掌握企业所得税原理以及企业所得税汇算清缴的处理方法。掌握财务软件的功能,熟悉财务软件的流程,能进行财务软件的初始化,能运用财务软件进行日常账务处理,能运用财务软件编制会计报告;掌握财务管理、统计及基本经营管理业务知识。掌握大数据分析处理技术,具备在人工智能信息时代下具备会计核算、财务管理、财务共享业务处理等实践能力,能够进行大数据会计业务逻辑处理和系统设计工作。

3. 方法能力:分析和解决会计实际问题,手工及计算机处理各类会计核算业务的能力;制定会计工作计划,不同情形下选择会计政策与核算方法,会计信息的提取、运用、评价、传递和披露能力等。

4. 身心素质:身体健康,具有良好的人文素质,具有健全的人格和良好的心理素质。

七、课程设置

依据《高等职业学校专业教学标准》《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意见》，并根据学校专业特色和生源特点，设计本专业课程。课程包括公共基础课、专业课、职业能力拓展课和实践教学环节等四个部分。

（一）公共基础课

公共基础课主要包括：毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、计算机基础、大学英语、思想道德修养与法律基础、心理健康教育、形势与政策、高等数学。

1. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

本课程着重讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的两次历史飞跃和两大理论成果。通过教学，帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理及其对当代中国发展的重大意义，学习习近平新时代中国特色社会主义思想。形成科学的世界观、人生观和价值观，树立正确的民族观、宗教观和祖国观，坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念，增强在党的领导下全面建设小康社会，加快推进社会主义现代化进程的自觉性和坚定性。

2. 计算机基础

本课程是一门有关计算机知识的入门课程，主要着重计算机的基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，并兼顾实用软件的使用和计算机应用领域前沿知识的介绍，为学生进一步学习计算机有关知识打下基础。通过本课程的学习，学生应能够掌握计算机的基础知识、微型计算机的基本使用方法、文字和数据信息处理技术、计算机网络和一些工具软件的基本使用方法。

3. 大学英语

本课程分为3个学期上课，共180学时，大学英语是以英语语言知识和英语技能，学习策略和跨文化交流为主要内容。充分考虑成人高等教育学生的特点，突出成人高等教育英语“以实用为主，够用为度”的教学目标。通过学习大学英语课程，能够掌握一定的英语技能，具有听、说读、写、译的基本能力，特

别是听说能力，使他们能用英语进行基本口头和书面的信息交流，同时增强其自主学习能力，提高综合文化素养，以适应经济发展和国际交流的需要。

4. 思想道德修养与法律基础

本课程着重对当代大学生进行我国社会主义法律的基本理论、宪法及有关法律的基本精神与内容的教育，使他们了解作为一名大学生应该具备的思想道德与法律基础知识，以增强自身的思想道德修养、提高法律意识。

5. 形势与政策

本课程是高校思想政治理论课的重要组成部分，基本任务是以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以高校培养目标为依据，紧密结合国内外形势，紧密结合大学生的思想实际，通过适时地进行形势政策教育、世界政治经济与国际关系基本知识教育，帮助学生开阔视野，及时了解和正确对待国内外重大时事，使大学生在改革开放的环境下具有坚定的立场、具有较强的分析能力和适应能力。

6. 高等数学

本课程主要包括函数与极限、导数与微分、导数的应用、不定积分、定积分及其应用、常微分方程、多元函数微积分、线性代数基础、概率统计初步等内容。以培养应用型人才为目的，从打好基础、培养能力、兼顾后续课程需要出发，培养学生的空间想象力和抽象的逻辑思维能力，训练学生用数学思维来分析、解决实际问题的能力，为后续各课程的学习奠定较好的数学基础，形成一定的数学思维。

7. 心理健康教育

本课程是集知识传授、心理体验与行为训练为一体的公共必修课程，通过本课程的教学，使学生了解心理学的有关理论和基本概念；树立心理健康发展的自主意识，了解自身的心理特点和性格特征，能够对自己的身体条件、心理状况、行为能力等进行客观评价，正确认识自己、接纳自己，在遇到心理问题时能够进行自我调适或寻求帮助，积极探索适合自己并适应社会的生活状态；掌握自我探

索技能，心理调适技能及心理发展技能，如学习发展技能、环境适应技能、生涯规划技能、压力管理技能、沟通技能、问题解决技能、自我管理技能、人际交往技能和生命管理技能等。

（二）专业课

专业课主要包括：成本会计学、会计学原理、财务会计学、财务数字化应用基础、财务管理学、中国税法、财务软件应用、管理会计实务、大数据审计分析、会计法规与职业道德、会计综合实习。

1. 成本会计学

本课程主要介绍成本的含义，成本会计的基本内容，工业企业成本核算的一般程序，工业企业产品成本计算的方法，以及各种成本报表的编制和分析方法。通过本课程的学习，可使学生在了解成本会计的基本理论和基本方法基础上，掌握从事成本会计工作的基本技能。

2. 会计学原理

本课程主要介绍会计学基本理论和基本会计核算方法，内容包括会计含义、会计目标、会计假设、会计对象、会计要素、会计账户、会计凭证、会计账簿、会计报表和会计法规，同时，以工业企业为背景，介绍工业企业筹资环节、生产环节、供应环节、销售环节、利润形成及分配环节等主要环节的典型会计账务的处理。本课程的基本目标是要学生掌握会计的基本原理和方法，明确会计工作对商业经营管理活动的意义和任务，并为下一步的专业学习打下良好的基础。

3. 财务会计学

本课程的教学内容主要包括阐述会计循环中各项资金运用和资金来源的基本关系，研究资金核算方法以及通过会计核算来提高经济效益的途径。从工业财务会的角度，介绍包括货币资金的核算、工资及福利基金的核算、固定资产核算、材料的核算、产品成本的核算、产成品、销售和财务成果的核算、资金来源的核算、企业会计报表等。通过本课程教学，使学生掌握会计核算的基本理论和基本方法，熟练运用各会计核算方法，培养学生的会计观念和会计意识。

4. 财务数字化应用基础

本课程以企业的业(业务)、财(财务)、税(税务)、资(资金)四大板块的财务数字化应用工作为依据,学习财务核算与管理、财务共享业务核算与管理、企业资金筹划、分析与预测、税务核算及筹划、财务大数据收集、分析与应用、内部风险防控等知识。通过本课程的学习,要求学生掌握财务数字化应用技术,能建立基于业务驱动的财务一体化信息处理流程,使财务数据和业务数据融为一体,最大限度地实现数据共享,实时掌控经营状况。基于智能财务共享平台,培养学生成为数据的整合加工者,为管理者的决策过程提供智能化支撑。

5. 财务管理学

本课程教学主要内容包括总论、财务管理的价值观念、财务分析、长期筹资概论、长期筹资方式、长期筹资决策、长期投资概论、内部长期投资、长期对外投资、营运资金概论等。通过本课程的学习,使学生明确财务管理的含义、目标和特点,认识做好财务管理工作对于提高企业经济效益的重要意义;理解财务管理的基本内容,懂得各种财务活动的联系以及财务活动同其他各种经济活动的联系;掌握财务管理的各种业务方法,学会运用财务管理的知识和技能为经营战略和经营决策服务。

6. 中国税法

本课程分为税收基础理论、税收实体法和税收征管法三个模块,主要介绍税收基础知识和我国现行税收法律制度的内容。通过基本概念的介绍和方法的引导使学生形成税法基本理念。

7. 财务软件应用

本课程教学内容主要包括会计信息化概述、系统管理、企业应用平台、总账系统、出纳管理、应收款管理系统、应付款管理系统、薪资管理系统、固定资产管理系统、购销存管理系统、会计报表系统等。通过本课程的学习,要求学生掌握一定的会计信息化理论知识,能娴熟使用一种通用财务软件,达到国家对会计电算初级人员的要求,具备自主学习财务软件新增功能或同类其他财务软件的能力。

8. 管理会计实务

本课程以管理会计的基本理论和应用实务为主线，对管理会计的基本原理、基本方法、管理会计在企业管理实践中的应用及管理会计的发展前沿等进行研究分析。主要内容包括成本习性、变动成本法、本量利分析、预测分析、经营决策、投资决策、成本控制、全面预算、责任会计和作业成本管理等。通过本课程的学习，使学生能够明确管理会计的职能，掌握运用管理会计的分析方法和技能，为后续的学习和发展奠定基础。

9. 大数据审计分析

本课程主要包括大数据审计分析概要、Excel 应用基础、Excel 2016-Power BI 新功能、财务报表分析、账簿审计、业务财务数据比对、内外数据比对、内外数据比对、工资审计分析、销售分析等内容。通过本课程的学习，使学生掌握较为全面的审计知识，基于大数据在各项详细审计业务中的详细应用方法，提升学生分析和解决审计问题的才能，形成严密的审计思维，为将来从事实际工作打下基础。

10. 会计法规与职业道德

通过学习财经法规的基本理论、基本知识和会计职业道德的基本内容，掌握会计法律制度、支付结算法律制度、税收征收管理法律制度、集中收付制度等在现实经济业务中的处理运用，认识了解会计职业道德的基本要求，并认真在实际工作中遵循，具备从事会计等工作应有的法律素质和职业道德素养。

11. 会计综合实习

本课程是以实践技能训练和仿真模拟实训为特色，设计了基于会计工作过程与任务的实训项目，通过手工账务处理、信息化处理等方式，使学生了解企业组织形式，熟悉会计工作业务流程，明确各个会计岗位的职责，掌握会计工作的具体方法，能熟练运用手工账和信息化方式完成建账、填制和审核会计凭证、登记账簿、对账、结账、编制报表等会计核算工作，能熟练处理出纳业务、涉税业务、费用报销业务、成本计算、收入确认、利润形成及分配等业务。通过实习，使学生能够进一步理论联系实际，加深学生对专业理论知识的理解，增强其运用所学

专业理论知识分析、解决实际问题的能力，提高基本操作技能，培养学生对专业理论知识的综合应用能力。

（三）职业能力拓展课

职业能力拓展课主要包括：Excel 在会计中的应用、ERP 财务业务一体化、经济法、大数据财务分析。

1. Excel 在会计中的应用

本课程以企业会计核算程序为主体，按照会计业务操作的流程顺序和工作内容序化教学内容。教学内容包括四个模块。第一个模块主要是会计工作中常用的 Excel 基本知识和 excel 基本操作，同时兼顾学生计算机等级考试教学；第二个模块介绍 Excel 在会计核算中的运用，主要包括凭证、账簿和报表；第三个模块是 Excel 在会计核算中的综合运用；第四个模块主要选取工资管理、固定资产管理等范例介绍 Excel 在财务中的应用。通过本课程的学习，学生可以基本掌握 Excel 的数据处理功能，借助 Excel 处理会计工作中涉及的财务数据，提高工作效率，从而达到培养会计人员利用 Excel 软件处理会计工作的基本知识和基本技能，发展学生的职业能力的目的。

2. ERP 财务业务一体化

本课程以主流会计信息系统软件操作和会计信息系统理论学习为主要教学内容，主要学习会计信息化基础、系统管理、企业应用平台、总账管理、固定资产管理、薪资管理、采购与应付款管理、销售与应收款管理、库存管理与存货核算、UFO 报表管理等。通过本课程教学，使学生初步掌握财务一体化操作。

3. 经济法

本课程是一门理论性、应用性较强的课程，它主要为培养适应社会生活，符合社会主义市场经济要求的应用型经济管理人才服务的。本课程在内容安排上突出强调对于学生实践运用能力的培养，主要包括公司法、中小企业法、合同法等经济法律。通过本课程的学习，使学生能够掌握经济法的基础知识；加强对我国现行的经济法律、法规的认识和理解；增强法制观念并使其初步具有运用自己掌握的法律知识观察、分析、处理有关经济法律问题的能力。

4. 大数据财务分析

本课程是在财务管理、会计学和统计学等先修课程的基础上，针对财务会计学科的知识背景和能力特点，向学生系统地介绍财务大数据思维、分析的基础、方法及相关的应用等，以提高培养学生从财务大数据的角度的思维能力和方法。本课程内容分为基础篇和应用篇。基础篇重点介绍数据加工基本原理和方法，包括财务大数据思维基础、数据分析基础等，应用篇介绍以大数据技术进行财务分析的思路、方法和数据可视化呈现，包括财务大数据获取方法及清洗策略、财务指标分析方法、财务量化分析方法及应用、财务大数据可视化应用等。通过本课程学习，使学生能够自主完成基础的财务大数据分析，真正懂得财务会计信息在商业运营中的底层逻辑，从而培养学生成为具备财务会计、数据思维和数据分析等专业能力的高素质复合型财会人才。

（四）实践教学环节

实践性教学环节主要包括入学教育、毕业教育、毕业实习、毕业报告以及相关实训和社会实践等。

八、教学安排

（一）教学形式

学校结合学科专业特点和学生实际情况，统筹安排各类课程设置，注重理论与实践一体化教学，采取灵活多样的形式实施教学。合理安排线上（含直播教学）与线下教学形式比例，线下教学不少于人才培养方案规定总学时的 20%。

（二）教学进程安排

大数据与会计专业（业余）教学进程表

课程类别	序号	课程代码	课程名称	学分	总学时	各学期学时分配										考核方式	
						线上教学	线下教学	实验实训	第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	第六学期	过程性考核	终结性考核	
																闭卷	开卷
公共基	1	A001	毛泽东思想和中国特色社会	4	72	30	30	12	0	0	72	0	0	0	√	√	

基础课		主义理论 体系概论															
	2	A002	计算机基 础	5	90	34	20	36	90	0	0	0	0	0	√	√	
	3	A003	大学英语	10	180	90	60	30	60	60	60	0	0	0	√	√	
	4	A004	思想道德 修养与法 律基础	3	54	26	20	8	0	54	0	0	0	0	√	√	
	5	A006	形势与政 策	1	18	9	9	0	0	0	0	18	0	0	√	√	
	6	A007	心理健康 教育	2	36	18	10	8	0	0	0	0	36	0	√	√	
	7	A008	高等数学	3	54	31	20	3	0	54	0	0	0	0	√	√	
专业 课	8	B018	成本会计 学	4	72	30	30	12	72	0	0	0	0	0	√	√	
	9	B019	会计学原 理	4	72	30	30	12	72	0	0	0	0	0	√	√	
	10	B020	财务会计 学	4	72	30	30	12	0	72	0	0	0	0	√	√	
	11	B021	财务数字 化应用基 础	3	54	31	20	3	0	0	54	0	0	0	√	√	
	12	B022	财务管理 学	4	72	30	30	12	0	0	72	0	0	0	√	√	
	13	B023	中国税法	3	54	28	20	6	0	0	0	54	0	0	√	√	
	14	B024	财务软件 应用	5	90	25	20	45	0	0	0	90	0	0	√	√	
	15	B025	管理会计 实务	4	72	30	30	12	0	0	0	72	0	0	√	√	
	16	B026	大数据审 计分析	3	54	22	20	12	0	0	0	54	0	0	√	√	
	17	B027	会计法规 与职业道 德	3	54	26	20	8	0	0	0	0	54	0	√	√	
	18	B028	会计综合 实习	5	90	20	20	50	0	0	0	0	90	0	√		√
职业 能力 拓展	19	C011	Excel 在 会计中的 应用	3	54	42	0	12	0	0	0	0	54	0	√		√
	20	C012	ERP 财务 业务一体 化	2	36	28	0	8	0	0	0	0	0	36	√		√

课	21	C010	经济法	3	54	42	0	12	0	0	0	0	0	54	√		√
	22	C013	大数据财务分析	4	72	60	0	12	0	0	0	0	72	0	√		√
实践教学环节	23	D001	入学教育	0.5	9	6	3	0	9	0	0	0	0	0	√		√
	24	D002	毕业教育	0.5	9	6	3	0	0	0	0	0	9	√		√	
	25	D003	毕业实习	12	216	30	0	186	0	0	0	0	216	√		√	
	26	D004	毕业报告	3	54	18	0	36	0	0	0	0	54	√		√	
合计				98	1764	772	445	547	303	240	258	288	306	369			
百分比 (%)						44%	25%	31%	17%	14%	15%	16%	17%	21%			

(三) 学时、学分

本方案课程设置总学分为 98 学分，1764 个学时，18 学时计为 1 个学分。

(四) 考核与毕业要求

学校根据课程特点和基本要求，将过程性考核(平时成绩)与终结性考核(期末考试)相结合。公共基础课和专业课的期末考试原则上应为闭卷考试。课程期末考试成绩占总成绩比例原则上不低于 40%，不超过 80%。每学期计划教学周为 18 周，业余制第六学期最后两个月为外出实习期，实习期按照要求完成毕业(实习)报告。

修完本专业全部课程并考核合格，取得对应的学分，准许毕业并取得学历证书。

九、教学基本条件

(一) 师资和管理人员

师资包括主讲教师和辅导教师。主讲教师和辅导教师应具备教师资格。

1. 队伍结构

主讲教师数与在籍学生数比例不低于 1:200；专任教师和兼职教师中副高级及以上专业技术职务比例均不低于 30%；辅导教师总数与在籍学生数比例不低于 1:100；管理人员数与在籍学生数比例不低于 1:200；每个校外教学点专职管理

人员不低于 3 人。教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。

2. 主讲教师

主讲教师为独立承担课程教学任务的老师，由学校聘用使用，含本校专任教师和本校兼职教师（兼职教师按 0.5 系数折算），本校专任教师占主讲教师的比例不低于 60%。

3. 兼职教师

聘请其他高校兼职教师应具有高校教师资格证，中级职称以上，具有良好的政治素质和师风师德。聘请企业实训教师应具备有丰富的企业一线的工作经验；具备良好的职业道德和工匠精神，具有一定的教学组织能力；具有专业职业资格或中级以上相关职称够胜任专业课程授课、实习实训指导、职业技能竞赛指导和创业项目指导等工作。

4. 辅导教师

辅导教师为课程辅导答疑、批改作业、辅导实验实训、组织课堂讨论等任务的辅助教学人员，包含本校直接聘用的辅导教师和校外教学点聘用并经学校认定的辅导教师（校外教学点聘用按 0.5 系数折算）。

5. 管理人员

管理人员为负责学历继续教育有关管理工作的行政人员、专兼职班主任以及负责网络支持、技术保障等工作的技术人员。管理人员数为本校有关管理人员数和校外教学点管理人员数总和。

(二) 教学设施

教学设施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室、校内实训室和校外实训基地等。

1. 专业教室基本条件

专业教室一般配备黑(白)板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或 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，符合紧急疏散要求，标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室基本要求

(1) 会计基本技能实训室

会计基本技能实训室应配备实训工作台、计算机(安装教学管理系统)、投影

设备和音响设备、点钞和捆钞机、凭证装订机、练功券、捆钞纸、书写纸、文件柜以及相关实训用资料和工具，互联网接入或 Wi-Fi 环境；支持分班进行点钞捆钞、凭证整理与装订、小键盘录入、会计书写、办公软件应用等会计基本技能实训。

(2) 会计岗位实训室

会计岗位实训室应营造仿真企业财务室工作环境，配备隔断式工位台、计算机(安装教学管理系统以及相关实训系统)、凭证装订机、打印机、投影设备和音响设备，文件柜以及相关实训用资料和工具，互联网接入或 Wi-Fi 环境；支持会计岗位手工实训和信息化实训。

(3) ERP 沙盘实训室

ERP 沙盘实训室应配置实训工作台，计算机(安装教学管理系统以及相关 ERP 实训软件)、投影设备和音响设备，文件柜以及相关实训用资料和工具，互联网接入或 Wi-Fi 环境；支持模拟企业经营实训。

(4) 大数据与会计综合实训室

大数据与会计综合实训室应配置实训工作台，计算机(安装教学管理系统以及会计综合实训软件)、投影设备和音响设备，文件柜以及相关实训用资料和工具，互联网接入或 Wi-Fi 环境；支持财务会计基础、管理会计基础、出纳业务操作、企业财务会计、纳税实务、企业成本核算与管理、会计信息系统应用、企业财务管理、企业财务分析、企业内部控制、会计制度设计等专业课程实训。

3. 校外实训基地基本要求

具有稳定的校外实训基地；能够开展会计专业等实训活动，实训设施齐备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。

4. 学生实习基地基本要求

具有稳定的校外实习基地；能够提供会计专业相关岗位实习；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

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

围绕岗位职业能力要求，建成核心课程的教学资源库，为学生自主学习提供条件。每年采购相关图书，丰富学生获取新知识的途径。优先选用高职类的精品教材、优秀教材、高职类国家级或者省级规划教材，确保教材的质量。为了更好地便于学生利用网络课程资源拓展知识和能力，缓解“工学矛盾”，以及应对学生不能正常返校上课等突发情况，学校利用学历继续教育网络学习平台、腾讯会议、钉钉平台、超星数字图书馆等网络平台，拓展学校网络课程资源，积极开展线上教学、线上学习，线上答疑、线上考试等。

1.教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。建立专业教师、行业企业专家和教研人员等参与的教材选用机制，完善教材选用制度，经过规范程序择优选教材。

2.图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。

3.数字教学资源配置基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、数字教材等专业教学资源库，满足教学要求。

十、质量保障

根据成人高等教育的发展自身需求，经济社会发展对人才的需要，学生的实际情况，严格执行学校的各项教育教学管理制度，对教育教学过程进行全程管理、全程监控，确保教师教育教学质量，实训质量，学生学习质量，严把质量关和毕业关，落实“立德树人”的根本任务，不断提高人才质量。

1.完善教学管理机制。加强日常教学管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课，示范课等教研活动。

2.建立教学质量诊断与改进机制。健全专业教学质量监控管理制度，通过教学质量诊断、过程监控，发现存在的不足并改进，不断提高人才培养质量。

3. 建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制。对毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

电子商务专业（脱产）人才培养方案

一、专业信息

专业名称：电子商务

专业代码：530701

专业层次：高起专

教育类型：成人高等教育大专学历教育

二、入学要求

遵守中华人民共和国宪法和法律，具有高中阶段学历或同等学力及以上人员，通过参加全国成人高考正式录取入学。

三、学习形式与修业年限

脱产学习形式，基本学制为2年。实行弹性学制，未能正常毕业者可延期修满规定课程，最长不超过5年。

四、职业面向

学生就业岗位主要有：网络营销专员；网站策划和编辑人员；网站推广人员；网站开发人员；网站设计人员；网站运营经理及主管等。

五、培养目标

本专业培养适应社会主义现代化建设需要，德智体美劳全面发展，具有敬业精神、创新精神和较强实践能力，掌握电子商务营销、客户服务、网络销售等岗位工作和社会活动所需要的文化知识，具有扎实的商务、计算机网络、移动电子商务等专业基础知识，具备使用电子商务专业知识从事国际、国内网络营销的高素质技能型人才。

（一）德育目标

本专业通过专业素质课、职业知识课和能力课等的学习，领会习近平新时代中国特色社会主义思想，立德树人、践行社会主义核心价值观。让学生通过学习，掌握事物发展规律，通晓天下道理，丰富学识，增长见识，塑造品格，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。课程教学中坚持以马克思主义为指导，帮助学生了解相关专业和行业领域的国家战略、法律法规和相关政策，

引导学生深入社会实践、关注现实问题，培育学生经世济民、诚信服务、德法兼修的职业素养。

（二）专业目标

本专业主要面向广东电子商务服务业，立德树人、践行社会主义核心价值观，培养具备一定的科学素养和人文素养，具备积极进取、善于沟通合作及自我压力管理等职业素养，具有持续学习、敢于创新并承担风险的企业家精神，具备较强的就业能力和可持续发展能力，掌握电子商务专业基本知识，能够在工商企业从事线上线下销售推广、客户服务和营销活动策划组织等岗位工作的德智体美劳全面发展的高素质复合型技术技能人才。

六、培养规格

1. 思想政治素质：拥护党的基本路线，热爱祖国，具有全心全意为人民服务的精神；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；拥有家国情怀的责任感和使命感，具有良好的人文素养、法治意识、创新思维以及精益求精的工匠精神。

2. 专业能力：掌握电子商务专业的基本原理与知识，掌握计算机网络的基本知识；掌握网络营销知识；掌握国际贸易基础知识；熟悉有关商务活动的法律法规制度。具有较强的计算机能力，掌握网页设计、网店建设与运营、企业商务网站建设的能力，具备计算机病毒防范和网络安全防护的能力。具有从事第一线商务运营和商务网络管理素质，掌握网络调研、网络营销策划、营销推广的基本能力。

3. 方法能力：具备创新精神和创业意识、较强的语言文字表达能力、人际沟通能力、较强的计算机应用和信息处理技能，具有网络商务信息收集和處理的能力，具有网络消费行为分析的能力。

4. 身心素质：身体健康，具有良好的人文素质，具有健全的人格和良好的心理素质。

七、课程设置

依据《高等职业学校专业教学标准》《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意

见》，并根据学校专业特色和生源特点，设计本专业课程。课程包括公共基础课、专业课、职业能力拓展课和实践教学环节等四个部分。

（一）公共基础课

公共基础课主要包括：毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、计算机基础、大学英语、思想道德修养与法律基础、体育、心理健康教育、形势与政策、高等数学。

1. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

本课程着重讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的两次历史飞跃和两大理论成果。通过教学，帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理及其对当代中国发展的重大意义，学习习近平新时代中国特色社会主义思想。形成科学的世界观、人生观和价值观，树立正确的民族观、宗教观和祖国观，坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念，加快推进社会主义现代化进程的自觉性和坚定性。

2. 计算机基础

本课程是一门有关计算机知识的入门课程，主要着重计算机的基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，并兼顾实用软件的使用和计算机应用领域前沿知识的介绍，为学生进一步学习计算机有关知识打下基础。通过本课程的学习，学生应能够掌握计算机的基础知识、微型计算机的基本使用方法、文字和数据信息处理技术、计算机网络和一些工具软件的基本使用方法。

3. 大学英语

本课程分为3个学期上课，共180学时，大学英语是以英语语言知识和英语技能，学习策略和跨文化交流为主要内容。充分考虑成人高等教育学生的特点，突出成人高等教育英语“以实用为主，够用为度”的教学目标。通过学习大学英语课程，能够掌握一定的英语技能，具有听、说读、写、译的基本能力，特别是听说能力，使他们能用英语进行基本口头和书面的信息交流，同时增强其自主学习能力，提高综合文化素养，以适应经济发展和国际交流的需要。

4. 思想道德修养与法律基础

本课程着重对当代大学生进行我国社会主义法律的基本理论、宪法及有关法律的基本精神与内容的教育,使他们了解作为一名大学生应该具备的思想道德与法律基础知识,以增强自身的思想道德修养、提高法律意识。

5. 体育

体育是学校教育的重要组成部分,是一门以增强体质为主要目的课程。体育课是以身体练习为主要手段,以增进学生体质、增进健康和提高体育素养为主要目标的必修课。体育学科的目的是以科学的方式,发展基本体能,掌握体育与健康的基本理论知识、技术、技能和科学锻炼方法,形成良好的终身体育锻炼的意识和具有一定体育文化素养和较高的运动欣赏水平能力,有效地增强学生体质,课程目标为身体运动和身心健康两大目标。

6. 形势与政策

本课程是高校思想政治理论课的重要组成部分,基本任务是以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,以高校培养目标为依据,紧密结合国内外形势,紧密结合大学生的思想实际,通过适时地进行形势政策教育、世界政治经济与国际关系基本知识教育,帮助学生开阔视野,及时了解和正确对待国内外重大时事,使大学生在改革开放的环境下具有坚定的立场、具有较强的分析能力和适应能力。

7. 高等数学

本课程主要包括函数与极限、导数与微分、导数的应用、不定积分、定积分及其应用、常微分方程、多元函数微积分、线性代数、概率统计等内容。以培养应用型人才为目的,从打好基础、培养能力、兼顾后续课程需要出发,培养学生的空间想象力和抽象的逻辑思维能力,训练学生用数学思维来分析、解决实际问题的能力,为后续各课程的学习奠定较好的数学基础,形成一定的数学思维。

8. 心理健康教育

本课程是集知识传授、心理体验与行为训练为一体的公共必修课程，通过本课程的教学，使学生了解心理学的有关理论和基本概念；树立心理健康发展的自主意识，了解自身的心理特点和性格特征，能够对自己的身体条件、心理状况、行为能力等进行客观评价，正确认识自己、接纳自己，在遇到心理问题时能够进行自我调适或寻求帮助，积极探索适合自己并适应社会的生活状态；掌握自我探索技能，心理调适技能及心理发展技能，如学习发展技能、环境适应技能、生涯规划技能、压力管理技能、沟通技能、问题解决技能、自我管理技能、人际交往技能和生命管理技能等。

（二）专业课

专业课主要包括：公共关系学、消费心理学、市场营销学、基础会计、电子商务概论、移动电子商务、电子商务网站建设与管理、网络营销、电子商务与现代物流、电子支付与结算、电子商务案例分析等。

1. 公共关系学

本课程主要讲述公共关系的基本原理和基本技能，包括：公共关系概述、公关组织与公关人员、公共关系传播理论、公共关系的原则和功能、客体公关、公关模式和技巧、公关的工作程序、公关危机的预防与处理、公关宣传活动等。本课程开设的目的主要是培养学生的公关素养，使学生获得公共关系基本理论和基本技能，增强公共关系意识，熟悉公共关系主要技巧，完善公共关系素质，提高实际的公共关系能力，为走向职场奠定良好的基础。

2. 消费心理学

本课程主要学习消费者心理与行为的基本理论知识，要求学生系统的掌握消费者个性的形成和发展、消费者行为的心理过程、消费者心理与市场营销的关系，同时对学生运用心理学有关理论，分析、评价消费者的消费行为、指导广告策划活动有一定实际能力方面的要求，是一门强调理论与实践紧密结合，理性同能力同步发展的课程。通过学习本课程，了解有关消费者消费心理与行为领域的各种心理活动的表现形式、规律和特点，使学生了解、熟悉、掌握消费心理与行为的基本理论、原则、策略和方法，并能较好地应用所学原理和知识，解决实际问题。

3. 市场营销学

本课程主要内容包括市场营销学概述、市场营销环境分析、市场分析、市场

营销调研与市场营销预测、市场细分与目标市场、产品策略、定价策略、分销渠道策略、促销策略、网络营销及客户关系管理等。通过本课程学习，使学生正确理解市场营销的观念，掌握市场营销的普遍规律、基本原理和一般方法，初步具有认识市场、分析市场和开拓市场的能力。

4. 基础会计

本课程教学的主要内容包括会计基础知识、会计核算方法。具体包括：设置会计科目与账户、复式记账、填制与审核会计凭证、登记会计账簿、财产清查和编制会计报表等。通过本课程教学，使学生初步了解会计工作的环境和职业道德，认识会计工作的一般流程，理解会计要素、会计等式和复式记账法的基本原理，熟练掌握填制和审核凭证、登记账簿和编制会计报表，使学生具备学习后续专业课程的专业基础能力，为其进一步学习打下良好的基础。

5. 电子商务概论

本课程教学内容主要是以商务活动的发展为起点，提出对电子商务产生的经济原因分析；以网络信息技术所提供的功能为依据，介绍电子商务产生的技术基础；通过案例分析，介绍电子商务的运用领域、分类、特点、需要解决的管理和技术问题；以企业电子商务化为线索，介绍电子商务系统的设计、电子商务网站的建立、电子商务项目的实施管理；以国内外电子商务发展的动态为线索，介绍电子商务发展的环境及趋势。通过本课程教学，使学生在掌握电子商务整体理论框架的同时，结合电子商务系统应用实例分析，具备一定的电子商务系统的实践应用操作能力。

6. 移动电子商务

本课程教学内容主要包括移动电子商务概述、移动商务产业价值链、移动电子商务的应用模式、移动电子商务的交易服务、移动电子商务的信息服务、移动支付、移动营销、移动电子商务的资源开发等内容。通过本课程的学习，学生应掌握移动电子商务营销、微博营销、微信营销和无线淘宝营销等相关知识和技能，具备从事移动电子商务工作的基本操作技能。

7. 电子商务网站建设与管理

本课程以创建一个 C2C 商务网站为例，系统讲述商务网站的规划、设计、制作、推广、管理、维护等知识点，着重介绍网站交互服务系统的建立、网页维

护、后台数据库管理与维护、网站的宣传与推广、网站的日常维护以及网站的安全与防护。通过本课程的学习，学生能够理解网站建设与管理的整体概念和基本步骤，掌握网站规划、设计、制作、推广、管理、维护的基本内容；能够熟练使用常用的工具软件进行网站的建设与维护、宣传与推广。

8. 网络营销

本课程教学内容主要包括网络营销的理论基础、网上市场调研、企业网站建设、企业网站的推广、网络广告、搜索引擎营销、许可 E-mail 营销、网络会员营销、博客营销、网上商店、网络营销策略、网络营销实施效果评价等知识。通过本课程的学习，使学生了解企业如何开展网站建设、网络市场调研策划、网络销售策划、网络广告策划、网络公共关系策划、网络营销渠道管理、网络客户服务策划及网络影响评价等；使学生在完成本课程学习后，能够充分利用 Internet 这个营销平台有效开展网络营销工作。

9. 电子商务与现代物流

本课程教学主要内容包括电子商务与现代物流、现代物流的概念与结构、现代物流的基本原理、仓储管理与库存控制、运输规划与管理、配送组织与管理、物流信息系统、物流服务与成本管理、现代物流质量管理等。通过本课程的学习，学生能了解电子商务和物流的基本概念和相互关系，了解物流活动的全过程，掌握电子商务物流模式，了解电子商务下物流配送中心的作业流程，对电子商务下物流供应链管理有一定程度的认识，了解和掌握物流信息技术和管理信息系统在电子商务物流中的应用，为以后从事电子商务和物流工作岗位打下坚实基础。

10. 电子支付与结算

本课程教学主要内容包括网上支付、支付活动、支付与银行、支付原理、支付方式、支付工具、支付安全、支付系统、支付体系、风险分析、网上银行等。通过本课程教学，使学生建立起对电子支付和网上金融的总体概念，了解不同网上结算方式的信用基础、收汇路线、费用和风险、以及网上支付和结算的安全性要求，并对网上金融业务及网上金融的风险防范与法律问题有一个较为全面的理解和认识。

11. 电子商务案例分析

本课程教学内容主要包括制造类电子商务网站、农业类电子商务网站、贸易

类电子商务网站、金融服务类电子商务网站、旅游类电子商务网站、教育科研文化类电子商务网站、知识产权类电子商务网站、物流类电子商务网站中的经典案例分析。通过对典型案例的分析讨论，使学生更加透彻地理解电子商务运营和管理的一般规律，通过我国电子商务与国外电子商务发展的对比认识阻碍我国企业发展电子商务的原因，从电子商务的实践中寻找电子商务发展的一般模式，为进行电子商务运作、管理和策划积累经验。

（三）职业能力拓展课

职业能力拓展课主要包括：网页设计与制作、商务谈判、电子商务英语、经济法、应用文写作等。

1. 网页设计与制作

本课程涉及网页基础、HTML 标记、CSS 样式、网页布局等内容。通过本课程的学习，要求学生掌握网页设计的基本概念，学会使用常用网页设计工具和常用脚本语言，能够设计制作常见的静态和动态网页，具备中小型静态网站的网站规划、网页设计与制作等能力，从而能顺利制作出动态网站的前端页面和维护，为后续课程学习打好基础。

2. 商务谈判

本课程主要学习商务沟通以及谈判的基本理论、基本程序、基本策略和相关礼仪。通过本课程的学习，使学生树立正确的沟通理念，掌握基本的沟通方法、技巧及其沟通艺术，了解商务活动的相关礼仪，并尽可能依据自身的性格心理特征，初步形成自己的沟通与谈判风格，并将所学知识与实践结合，能够分析案例，解决现实问题，培养和提升自身从事谈判、推销工作的素质、能力和技巧。

3. 电子商务英语

本课程是电子商务专业开设的一门专业拓展课，主要通过专业英语工具学习把握电子商务发展新动态，为学生从事跨境电子商务打下外语基础。通过本课程的学习，使学生应掌握电子商务的专业英语词汇，能读懂英文的专业资料并能达到一般专业知识的英汉互译水平，将学生培养成为复合型人才，为他们今后走上工作岗位从事实际工作打下必要基础。

4. 经济法

本课程是一门理论性、应用性较强的课程，它主要为培养适应社会生活，符

合社会主义市场经济要求的应用型经济管理人才服务的。本课程在内容安排上突出强调对于学生实践运用能力的培养，主要包括公司法、中小企业法、合同法等经济法律。通过本课程的学习，使学生能够掌握经济法的基础知识；加强对我国现行的经济法律、法规的认识和理解；增强法制观念并使其初步具有运用自己掌握的法律知识观察、分析、处理有关经济法律问题的能力。

5. 应用文写作

本课程教学主要内容包括概论、公文类应用文、事务类应用文、宣传类应用文、经济应用文、礼仪类应用文等。通过本课程的学习，使学生了解和掌握各种应用文，公文的概念、特点、分类、写作格式、写作基本要求，一些常用的、重要的应用文的写作格式，要求学生熟练掌握，对知识的运用能够达到举一反三，触类旁通的效果，为学生学习其他专业课程和就业打下基础，培养既有专业水平又有写作能力的人才。

（四）实践教学环节

实践性教学环节主要包括入学教育、毕业教育、毕业实习、毕业报告以及相关实训和社会实践等。

八、教学安排

（一）教学形式

学校结合学科专业特点和学生实际情况，统筹安排各类课程设置，注重理论与实践一体化教学，采取灵活多样的形式实施教学，脱产学制以线下教育教学为主。

（二）教学进程安排

电子商务专业（脱产）教学进程表

课程类别	序号	课程代码	课程名称	学分	总学时	各学期学时分配								考核方式			
						线上教学	线下教学	实验实训	第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	过程性考核	终结性考核			
														闭卷	开卷		

公共基础课	1	A001	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	72	0	60	12	0	72	0	0	√	√	
	2	A002	计算机基础	5	90	0	54	36	90	0	0	0	√	√	
	3	A003	大学英语	10	180	0	150	30	60	60	60	0	√	√	
	4	A004	思想道德修养与法律基础	3	54	0	46	8	54	0	0	0	√	√	
	5	A005	体育	6	108	0	30	78	36	36	36	0	√	√	
	6	A006	形势与政策	1	18	0	18	0	0	0	0	18	√	√	
	7	A007	心理健康教育	2	36	0	24	12	0	36	0	0	√	√	
	8	A008	高等数学	3	54	0	48	6	54	0	0	0	√	√	
专业课	9	B003	公共关系学	3	54	0	45	9	54	0	0	0	√	√	
	10	B029	消费心理学	3	54	0	42	12	0	54	0	0	√	√	
	11	B010	市场营销学	4	72	0	52	20	0	72	0	0	√	√	
	12	B019	会计学原理	3	54	0	45	9	0	54	0	0	√	√	
	13	B030	电子商务概论	4	72	0	60	12	72	0	0	0	√	√	
	14	B031	移动电子商务	4	72	0	52	20	0	0	72	0	√	√	
	15	B032	电子商务网站建设与管理	3	54	0	27	27	0	0	0	54	√	√	
	16	B050	网络营销	4	72	0	56	16	0	72	0	0	√	√	
	17	B034	电子商务与现代物流	4	72	0	52	20	0	0	72	0	√	√	
	18	B035	电子支付与结算	3	54	0	45	9	0	0	54	0	√	√	
	19	B036	电子商务案例分析	3	54	0	27	27	0	0	0	54	√	√	
职业能力拓展课	20	C014	网页设计与制作	4	72	0	52	20	0	0	72	0	√	√	
	21	C015	商务谈判	4	72	0	52	20	0	0	72	0	√	√	
	22	C016	电子商务英语	2	36	0	30	6	0	0	0	36	√	√	
	23	C010	经济法	2	36	0	20	16	0	0	36	0	√	√	
	24	C005	应用文写作	2	36	0	20	16	0	0	0	36	√	√	
实践教学环节	25	D001	入学教育	2	36	0	18	18	36	0	0	0	√		√
	26	D002	毕业教育	1	18	0	9	9	0	0	0	18	√		√
	27	D003	毕业实习	12	216	0	30	186	0	0	0	216	√		√
	28	D004	毕业报告	3	54	0	18	36	0	0	0	54	√		√
合计				104	1872	0	1182	690	456	456	474	486			
百分比 (%)						0%	63%	37%	24%	24%	25%	26%			

（三）学时、学分

本方案课程设置总学分为 104 学分，1872 个学时，18 学时计为 1 个学分。

（四）考核与毕业要求

学校根据课程特点和基本要求，将过程性考核（平时成绩）与终结性考核（期末考试）相结合。公共基础课和专业课的期末考试原则上应为闭卷考试。课程期末考试成绩占总成绩比例原则上不低于 40%，不超过 80%。每学期计划教学周为 18 周，脱产制第四学期最后两个月为外出实习期，实习期按照要求完成毕业（实习）报告。

修完本专业全部课程并考核合格，取得对应的学分，准许毕业并取得学历证书。

九、教学基本条件

（一）师资和管理人员

师资包括主讲教师和辅导教师。主讲教师和辅导教师应具备教师资格。

1. 队伍结构

主讲教师数与在籍学生数比例不低于 1:200；专任教师和兼职教师中副高级及以上专业技术职务比例均不低于 30%；辅导教师总数与在籍学生数比例不低于 1:100；管理人员数与在籍学生数比例不低于 1:200；每个校外教学点专职管理人员不低于 3 人。教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。

2. 主讲教师

主讲教师为独立承担课程教学任务的老师，由学校聘用使用，含本校专任教师和本校兼职教师（兼职教师按 0.5 系数折算），本校专任教师占主讲教师的比例不低于 60%。

3. 兼职教师

聘请其他高校兼职教师应具有高校教师资格证，中级职称以上，具有良好的政治素质和师风师德。聘请企业实训教师应具备有丰富的企业一线的工作经验；具备良好的职业道德和工匠精神，具有一定的教学组织能力；具有专业职业资格或中级以上相关职称够胜任专业课程授课、实习实训指导、职业技能竞赛指导和

创业项目指导等工作。

4. 辅导教师

辅导教师为课程辅导答疑、批改作业、辅导实验实训、组织课堂讨论等任务的辅助教学人员,包含本校直接聘用的辅导教师和校外教学点聘用并经学校认定的辅导教师(校外教学点聘用按 0.5 系数折算)。

5. 管理人员

管理人员为负责学历继续教育有关管理工作的行政人员、专兼职班主任以及负责网络支持、技术保障等工作的技术人员。管理人员数为本校有关管理人员数和校外教学点管理人员数总和。

(二) 教学设施

教学设施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室、校内实训室和校外实训基地等。

1. 专业教室基本条件

专业教室一般配备黑(白)板、多媒体计算机、投影设备、音响设备,互联网接入或 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,符合紧急疏散要求,标志明显,保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室基本要求

(1) 商品采编实训室

商品采编实训室应配备投影设备、白板、计算机,安装 Photoshop、Illustrator、Dream- weaver、Flash、CorelDRAW 等软件;网络接入或 Wi-Fi 环境;配备数码相机、相机三脚架、引闪器、反光板、柔光灯、摄影灯架、静物台、拍摄幕布、背景板等摄影器材,满足大型商品、小型商品以及人物的拍摄需要;拍摄区要求全遮光环境;配备商品展示柜、相关搭配道具等。实训室支持视频采编、图形图像处理、商品信息采编、网络编辑、网页设计与制作等课程的教学与实训。

(2) 网络营销实训室

网络营销实训室应配备服务器、投影设备、白板、打印机、扫描仪,提供网络接入或 Wi-Fi 环境,配备计算机、无线终端(手机或 Pad),安装 MindManager、Office、网页数据采集工具等软件;支持消费者行为分析、选品与采购、市场调

研与分析、市场营销、网络营销、新媒体营销、移动商务、网络推广等课程的教学与实训。

(3) 电子商务数据分析实训室

电子商务数据分析实训室应配备服务器、投影设备、白板、交换机、计算机，可运行 Chrome、Firefox 等常用浏览器的测试终端；安装 Linux/Windows 操作系统、MySQL 等软件、电子商务数据实训系统；支持程序设计基础、数据库基础、电子商务运营与推广、电子商务数据分析与应用等课程的教学与实训。

(4) 电子商务客户服务实训室

电子商务客户服务实训室应配备服务器、投影设备、白板，网络接入或 Wi-Fi 环境，计算机，语音网关、录音服务器、多媒体耳麦、拨号器等呼叫中心实训设备；支持商务沟通与礼仪、客户服务与管理、客户服务技巧等教学与实训。

(5) 电子商务运营实训室

电子商务运营实训室应配备服务器、投影设备、白板、打印机、扫描仪，提供网络接入或 Wi-Fi 环境。配备的计算机、无线终端(手机或 Pad)，可运行 Chrome、Firefox 等常用浏览器的测试终端，安装 Linux/Windows 操作系统、MySQL 等软件，可以根据需要构筑不同的商业应用场景。实训室支持电子商务运营、电子商务数据分析、跨境电子商务实践、移动商务运营、电子商务物流及供应链管理实务等课程的教学与实训。

3. 校外实训基地基本要求

具有稳定的校外实训基地；能够开展网络营销推广、网站(店)营管理、设计、电商客服等实训活动；实训设施齐备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。

4. 学生实习基地基本要求

具有稳定的校外实习基地；能提供网络营销推广、网站(店)运营管理、美工设计、电商客户服务等相关实习岗位；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

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

围绕岗位职业能力要求，建成核心课程的教学资源库，为学生自主学习提供条件。每年采购相关图书，丰富学生获取新知识的途径。优先选用高职类的精品教材、优秀教材、高职类国家级或者省级规划教材，确保教材的质量。为了更好地便于学生利用网络课程资源拓展知识和能力，缓解“工学矛盾”，以及应对学生不能正常返校上课等突发情况，学校利用学历继续教育网络学习平台、腾讯会议、钉钉平台、超星数字图书馆等网络平台，拓展学校网络课程资源，积极开展线上教学、线上学习，线上答疑、线上考试等。

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。建立专业教师、行业企业专家和教研人员等参与的教材选用机制，完善教材选用制度，经过规范程序择优选教材。

2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。

3. 数字教学资源配置基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、数字教材等专业教学资源库，满足教学要求。

十、质量保障

根据成人高等教育的发展自身需求，经济社会发展对人才的需要，学生的实际情况，严格执行学校的各项教育教学管理制度，对教育教学过程进行全程管理、全程监控，确保教师教育教学质量，实训质量，学生学习质量，严把质量关和毕业关，落实“立德树人”的根本任务，不断提高人才质量。

1. 完善教学管理机制。加强日常教学管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课，示范课等教研活动。

2. 建立教学质量诊断与改进机制。健全专业教学质量监控管理制度，通过教

学质量诊断、过程监控，发现存在的不足并改进，不断提高人才培养质量。

3. 建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制。对毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

电子商务专业（业余）人才培养方案

一、专业信息

专业名称：电子商务

专业代码：530701

专业层次：高起专

教育类型：成人高等教育大专学历教育

二、入学要求

遵守中华人民共和国宪法和法律，具有高中阶段学历或同等学力及以上人员，通过参加全国成人高考正式录取入学。

三、学习形式与修业年限

业余学习形式，基本学制为3年。实行弹性学制，未能正常毕业者可延期修满规定课程，最长不超过5年。

四、职业面向

学生就业岗位主要有：网络营销专员；网站策划和编辑人员；网站推广人员；网站开发人员；网站设计人员；网站运营经理及主管等。

五、培养目标

本专业培养适应社会主义现代化建设需要，德智体美劳全面发展，具有敬业精神、创新精神和较强实践能力，掌握电子商务营销、客户服务、网络销售等岗位工作和社会活动所需要的文化知识，具有扎实的商务、计算机网络、移动电子商务等专业基础知识，具备使用电子商务专业知识从事国际、国内网络营销高素质技能型人才。

（一）德育目标

本专业通过专业素质课、职业知识课和能力课等的学习，领会习近平新时代中国特色社会主义思想，立德树人、践行社会主义核心价值观。让学生通过学习，掌握事物发展规律，通晓天下道理，丰富学识，增长见识，塑造品格，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。课程教学中坚持以马克思主义为指导，帮助学生了解相关专业和行业领域的国家战略、法律法规和相关政策，

引导学生深入社会实践、关注现实问题, 培育学生经世济民、诚信服务、德法兼修的职业素养。

（二）专业目标

本专业主要面向广东电子商务服务业, 立德树人、践行社会主义核心价值观, 培养具备一定的科学素养和人文素养, 具备积极进取、善于沟通合作及自我压力管理等职业素养, 具有持续学习、敢于创新并承担风险的企业家精神, 具备较强的就业能力和可持续发展能力, 掌握电子商务专业基本知识, 能够在工商企业从事线上线下销售推广、客户服务和营销活动策划组织等岗位工作的德智体美劳全面发展的高素质复合型技术技能人才。

六、培养规格

1. 思想政治素质: 拥护党的基本路线, 热爱祖国, 具有全心全意为人民服务的精神; 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; 拥有家国情怀的责任感和使命感, 具有良好的人文素养、法治意识、 创新思维以及精益求精的工匠精神。

2. 专业能力: 掌握电子商务专业的基本原理与知识, 掌握计算机网络的基本知识; 掌握网络营销知识; 掌握国际贸易基础知识; 熟悉有关商务活动的法律法规制度。具有较强的计算机能力, 掌握网页设计、网店建设与运营、企业商务网站建设的能力, 具备计算机病毒防范和网络安全防护的能力。具有从事第一线商务运营和商务网络管理素质, 掌握网络调研、网络营销策划、营销推广的基本能力。

3. 方法能力: 具备创新精神和创业意识、较强的语言文字表达能力、人际沟通能力、较强的计算机应用和信息处理技能, 具有网络商务信息收集和處理的能力, 具有网络消费行为分析的能力。

4. 身心素质: 身体健康, 具有良好的人文素质, 具有健全的人格和良好的心理素质。

七、课程设置

依据《高等职业学校专业教学标准》《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意

见》，并根据学校专业特色和生源特点，设计本专业课程。课程包括公共基础课、专业课、职业能力拓展课和实践教学环节等四个部分。

（一）公共基础课

公共基础课主要包括：毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、计算机基础、大学英语、思想道德修养与法律基础、心理健康教育、形势与政策、高等数学。

1. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

本课程着重讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的两次历史飞跃和两大理论成果。通过教学，帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理及其对当代中国发展的重大意义，学习习近平新时代中国特色社会主义思想。形成科学的世界观、人生观和价值观，树立正确的民族观、宗教观和祖国观，坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念，加快推进社会主义现代化进程的自觉性和坚定性。

2. 计算机基础

本课程是一门有关计算机知识的入门课程，主要着重计算机的基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，并兼顾实用软件的使用和计算机应用领域前沿知识的介绍，为学生进一步学习计算机有关知识打下基础。通过本课程的学习，学生应能够掌握计算机的基础知识、微型计算机的基本使用方法、文字和数据信息处理技术、计算机网络和一些工具软件的基本使用方法。

3. 大学英语

本课程分为3个学期上课，共180学时，大学英语是以英语语言知识和英语技能，学习策略和跨文化交流为主要内容。充分考虑成人高等教育学生的特点，突出成人高等教育英语“以实用为主，够用为度”的教学目标。通过学习大学英语课程，能够掌握一定的英语技能，具有听、说读、写、译的基本能力，特别是听说能力，使他们能用英语进行基本口头和书面的信息交流，同时增强其自主学习能力，提高综合文化素养，以适应经济发展和国际交流的需要。

4. 思想道德修养与法律基础

本课程着重对当代大学生进行我国社会主义法律的基本理论、宪法及有关法律的基本精神与内容的教育,使他们了解作为一名大学生应该具备的思想道德与法律基础知识,以增强自身的思想道德修养、提高法律意识。

5. 形势与政策

本课程是高校思想政治理论课的重要组成部分,基本任务是以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,以高校培养目标为依据,紧密结合国内外形势,紧密结合大学生的思想实际,通过适时地进行形势政策教育、世界政治经济与国际关系基本知识教育,帮助学生开阔视野,及时了解和正确对待国内外重大时事,使大学生在改革开放的环境下具有坚定的立场、具有较强的分析能力和适应能力。

6. 高等数学

本课程主要包括函数与极限、导数与微分、导数的应用、不定积分、定积分及其应用、常微分方程、多元函数微积分、线性代数、概率统计等内容。以培养应用型人才为目的,从打好基础、培养能力、兼顾后续课程需要出发,培养学生的空间想象力和抽象的逻辑思维能力,训练学生用数学思维来分析、解决实际问题的能力,为后续各课程的学习奠定较好的数学基础,形成一定的数学思维。

7. 心理健康教育

本课程是集知识传授、心理体验与行为训练为一体的公共必修课程,通过本课程的教学,使学生了解心理学的有关理论和基本概念;树立心理健康发展的自主意识,了解自身的心理特点和性格特征,能够对自己的身体条件、心理状况、行为能力等进行客观评价,正确认识自己、接纳自己,在遇到心理问题时能够进行自我调适或寻求帮助,积极探索适合自己并适应社会的生活状态;掌握自我探索技能,心理调适技能及心理发展技能,如学习发展技能、环境适应技能、生涯规划技能、压力管理技能、沟通技能、问题解决技能、自我管理技能、人际交往技能和生命管理技能等。

（二）专业课

专业课主要包括：公共关系学、消费心理学、市场营销学、基础会计、电子商务概论、移动电子商务、电子商务网站建设与管理、网络营销、电子商务与现代物流、电子支付与结算、电子商务案例分析等。

1. 公共关系学

本课程主要讲述公共关系的基本原理和基本技能，包括：公共关系概述、公关组织与公关人员、公共关系传播理论、公共关系的原则和功能、客体公关、公关模式和技巧、公关的工作程序、公关危机的预防与处理、公关宣传活动等。本课程开设的目的主要是培养学生的公关素养，使学生获得公共关系基本理论和基本技能，增强公共关系意识，熟悉公共关系主要技巧，完善公共关系素质，提高实际的公共关系能力，为走向职场奠定良好的基础。

2. 消费心理学

本课程主要学习消费者心理与行为的基本理论知识，要求学生系统的掌握消费者个性的形成和发展、消费者行为的心理过程、消费者心理与市场营销的关系，同时对学生运用心理学有关理论，分析、评价消费者的消费行为、指导广告策划活动有一定实际能力方面的要求，是一门强调理论与实践紧密结合，理性同能力同步发展的课程。通过学习本课程，了解有关消费者消费心理与行为领域的各种心理活动的表现形式、规律和特点，使学生了解、熟悉、掌握消费心理与行为的基本理论、原则、策略和方法，并能较好地应用所学原理和知识，解决实际问题。

3. 市场营销学

本课程主要内容包括市场营销学概述、市场营销环境分析、市场分析、市场营销调研与市场营销预测、市场细分与目标市场、产品策略、定价策略、分销渠道策略、促销策略、网络营销及客户关系管理等。通过本课程学习，使学生正确理解市场营销的观念，掌握市场营销的普遍规律、基本原理和一般方法，初步具有认识市场、分析市场和开拓市场的能力。

4. 基础会计

本课程教学的主要内容包括会计基础知识、会计核算方法。具体包括：设置会计科目与账户、复式记账、填制与审核会计凭证、登记会计账簿、财产清查和编制会计报表等。通过本课程教学，使学生初步了解会计工作的环境和职业道德，

认识会计工作的一般流程，理解会计要素、会计等式和复式记账法的基本原理，熟练掌握填制和审核凭证、登记账簿和编制会计报表，使学生具备学习后续专业课程的专业基础能力，为其进一步学习打下良好的基础。

5. 电子商务概论

本课程教学内容主要是以商务活动的发展为起点，提出对电子商务产生的经济原因分析；以网络信息技术所提供的功能为依据，介绍电子商务产生的技术基础；通过案例分析，介绍电子商务的运用领域、分类、特点、需要解决的管理和技术问题；以企业电子商务化为线索，介绍电子商务系统的设计、电子商务网站的建立、电子商务项目的实施管理；以国内外电子商务发展的动态为线索，介绍电子商务发展的环境及趋势。通过本课程教学，使学生在掌握电子商务整体理论框架的同时，结合电子商务系统应用实例分析，具备一定的电子商务系统的实践应用操作能力。

6. 移动电子商务

本课程教学内容主要包括移动电子商务概述、移动商务产业价值链、移动电子商务的应用模式、移动电子商务的交易服务、移动电子商务的信息服务、移动支付、移动营销、移动电子商务的资源开发等内容。通过本课程的学习，学生应掌握移动电子商务营销、微博营销、微信营销和无线淘宝营销等相关知识和技能，具备从事移动电子商务工作的基本操作技能。

7. 电子商务网站建设与管理

本课程以创建一个 C2C 商务网站为例，系统讲述商务网站的规划、设计、制作、推广、管理、维护等知识点，着重介绍网站交互服务系统的建立、网页维护、后台数据库管理与维护、网站的宣传与推广、网站的日常维护以及网站的安全与防护。通过本课程的学习，学生能够理解网站建设与管理的整体概念和基本步骤，掌握网站规划、设计、制作、推广、管理、维护的基本内容；能够熟练使用常用的工具软件进行网站的建设与维护、宣传与推广。

8. 网络营销

本课程教学内容主要包括网络营销的理论基础、网上市场调研、企业网站建设、企业网站的推广、网络广告、搜索引擎营销、许可 E-mail 营销、网络会员营销、博客营销、网上商店、网络营销策略、网络营销实施效果评价等知识。通

过本课程的学习，使学生了解企业如何开展网站建设、网络市场调研策划、网络销售策划、网络广告策划、网络公共关系策划、网络营销渠道管理、网络客户服务策划及网络影响评价等；使学生在完成本课程学习后，能够充分利用 Internet 这个营销平台有效开展网络营销工作。

9. 电子商务与现代物流

本课程教学主要内容包括电子商务与现代物流、现代物流的概念与结构、现代物流的基本原理、仓储管理与库存控制、运输规划与管理、配送组织与管理、物流信息系统、物流服务与成本管理、现代物流质量管理等。通过本课程的学习，学生能了解电子商务和物流的基本概念和相互关系，了解物流活动的全过程，掌握电子商务物流模式，了解电子商务下物流配送中心的作业流程，对电子商务下物流供应链管理有一定程度的认识，了解和掌握物流信息技术和管理信息系统在电子商务物流中的应用，为以后从事电子商务和物流工作岗位打下坚实基础。

10. 电子支付与结算

本课程教学主要内容包括网上支付、支付活动、支付与银行、支付原理、支付方式、支付工具、支付安全、支付系统、支付体系、风险分析、网上银行等。通过本课程教学，使学生建立起对电子支付和网上金融的总体概念，了解不同网上结算方式的信用基础、收汇路线、费用和 risk、以及网上支付和结算的安全性要求，并对网上金融业务及网上金融的风险防范与法律问题有一个较为全面的理解和认识。

11. 电子商务案例分析

本课程教学内容主要包括制造类电子商务网站、农业类电子商务网站、贸易类电子商务网站、金融服务类电子商务网站、旅游类电子商务网站、教育科研文化类电子商务网站、知识产权类电子商务网站、物流类电子商务网站中的经典案例分析。通过对典型案例的分析讨论，使学生更加透彻地理解电子商务运营和管理的一般规律，通过我国电子商务与国外电子商务发展的对比认识阻碍我国企业发展电子商务的原因，从电子商务的实践中寻找电子商务发展的一般模式，为进行电子商务运作、管理和策划积累经验。

（三）职业能力拓展课

职业能力拓展课主要包括：网页设计与制作、商务谈判、电子商务英语、经

济法等。

1. 网页设计与制作

本课程涉及网页基础、HTML 标记、CSS 样式、网页布局等内容。通过本课程的学习，要求学生掌握网页设计的基本概念，学会使用常用网页设计工具和常用脚本语言，能够设计制作常见的静态和动态网页，具备中小型静态网站的网站规划、网页设计与制作等能力，从而能顺利制作出动态网站的前端页面和维护，为后续课程学习打好基础。

2. 商务谈判

本课程主要学习商务沟通以及谈判的基本理论、基本程序、基本策略和相关礼仪。通过本课程的学习，使学生树立正确的沟通理念，掌握基本的沟通方法、技巧及其沟通艺术，了解商务活动的相关礼仪，并尽可能依据自身的性格心理特征，初步形成自己的沟通与谈判风格，并将所学知识与实践结合，能够分析案例，解决现实问题，培养和提升自身从事谈判、推销工作的素质、能力和技巧。

3. 电子商务英语

本课程是电子商务专业开设的一门专业拓展课，主要通过专业英语工具学习把握电子商务发展新动态，为学生从事跨境电子商务打下外语基础。通过本课程的学习，使学生应掌握电子商务的专业英语词汇，能读懂英文的专业资料并能达到一般专业知识的英汉互译水平，将学生培养成为复合型人才，为他们今后走上工作岗位从事实际工作打下必要基础。

4. 经济法

本课程是一门理论性、应用性较强的课程，它主要为培养适应社会生活，符合社会主义市场经济要求的应用型经济管理人才服务的。本课程在内容安排上突出强调对于学生实践运用能力的培养，主要包括公司法、中小企业法、合同法等经济法律。通过本课程的学习，使学生能够掌握经济法的基础知识；加强对我国现行的经济法律、法规的认识和理解；增强法制观念并使其初步具有运用自己掌握的法律知识观察、分析、处理有关经济法律问题的能力。

（四）实践教学环节

实践性教学环节主要包括入学教育、毕业教育、毕业实习、毕业报告以及相关实训和社会实践等。

八、教学安排

(一) 教学形式

学校结合学科专业特点和学生实际情况，统筹安排各类课程设置，注重理论与实践一体化教学，采取灵活多样的形式实施教学。合理安排线上（含直播教学）与线下教学形式比例，线下教学不少于人才培养方案规定总学时的 20%。

(二) 教学进程安排

电子商务专业（业余）教学进程表

课程类别	序号	课程代码	课程名称	学分	总学时	各学期学时分配（周学时）										考核方式		
						线上教学	线下教学	实验实训	第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	第六学期	过程性考核	终结性考核		
																闭卷	开卷	
公共基础课	1	A001	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	72	30	30	12	0	0	72	0	0	0	√	√		
	2	A002	计算机基础	5	90	34	20	36	90	0	0	0	0	0	√	√		
	3	A003	大学英语	10	180	90	60	30	60	60	60	0	0	0	√	√		
	4	A004	思想道德修养与法律基础	3	54	26	20	8	0	54	0	0	0	0	√	√		
	5	A006	形势与政策	1	18	9	9	0	0	0	0	0	18	0	√	√		
	6	A007	心理健康教育	2	36	18	10	8	0	0	0	0	36	0	√	√		
	7	A008	高等数学	3	54	31	20	3	54	0	0	0	0	0	√	√		
专业课	8	B003	公共关系学	3	54	22	20	12	0	0	0	54	0	0	√	√		
	9	B029	消费心理学	3	54	22	20	12	0	54	0	0	0	0	√	√		
	10	B010	市场营销学	4	72	30	30	12	0	72	0	0	0	0	√	√		
	11	B019	会计学原理	3	54	22	20	12	0	0	54	0	0	0	√	√		
	12	B030	电子商务概论	4	72	30	30	12	72	0	0	0	0	0	√	√		
	13	B031	移动电子商务	4	72	30	20	22	0	0	72	0	0	0	√	√		

	14	B032	电子商务网站建设与管理	3	54	22	10	22	0	0	0	0	0	54	√	√	
	15	B050	网络营销	4	72	30	20	22	0	0	0	72	0	0	√	√	
	16	B034	电子商务与现代物流	3	54	22	20	12	0	0	0	54	0	0	√	√	
	17	B035	电子支付与结算	3	54	22	20	12	0	0	0	0	54	0	√	√	
	18	B036	电子商务案例分析	3	54	22	20	12	0	0	0	0	54	0	√	√	
职业能力拓展课	19	C014	网页设计与制作	4	72	50	0	22	0	0	0	0	72	0	√		√
	20	C015	商务谈判	4	72	50	0	22	0	0	0	72	0	0	√		√
	21	C016	电子商务英语	2	36	30	0	6	0	0	0	0	0	36	√		√
	22	C010	经济法	2	36	20	0	16	0	0	0	0	0	36	√		√
实践教学环节	23	D001	入学教育	0.5	9	6	3	0	9	0	0	0	0	0	√		√
	24	D002	毕业教育	0.5	9	6	3	0	0	0	0	0	9	√		√	
	25	D003	毕业实习	12	216	30	0	186	0	0	0	0	0	216	√		√
	26	D004	毕业报告	3	54	18	0	36	0	0	0	0	0	54	√		√
合计				93	1674	725	405	547	285	240	258	252	234	405			
百分比 (%)						43%	24%	33%	17%	14%	15%	15%	14%	24%			

(三) 学时、学分

本方案课程设置总学分为 93 学分，1674 个学时，18 学时计为 1 个学分。

(四) 考核与毕业要求

学校根据课程特点和基本要求，将过程性考核(平时成绩)与终结性考核(期末考试)相结合。公共基础课和专业课的期末考试原则上应为闭卷考试。课程期末考试成绩占总成绩比例原则上不低于 40%，不超过 80%。每学期计划教学周为 18 周，脱产制第四学期最后两个月为外出实习期，实习期按照要求完成毕业(实习)报告。

修完本专业全部课程并考核合格，取得对应的学分，准许毕业并取得学历证书。

九、教学基本条件

(一) 师资和管理人员

师资包括主讲教师和辅导教师。主讲教师和辅导教师应具备教师资格。

1. 队伍结构

主讲教师数与在籍学生数比例不低于 1:200；专任教师和兼职教师中副高级及以上专业技术职务比例均不低于 30%；辅导教师总数与在籍学生数比例不低于 1:100；管理人员数与在籍学生数比例不低于 1:200；每个校外教学点专职管理人员不低于 3 人。教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。

2. 主讲教师

主讲教师为独立承担课程教学任务的老师，由学校聘用使用，含本校专任教师和本校兼职教师（兼职教师按 0.5 系数折算），本校专任教师占主讲教师的比例不低于 60%。

3. 兼职教师

聘请其他高校兼职教师应具有高校教师资格证，中级职称以上，具有良好的政治素质和师风师德。聘请企业实训教师应具备有丰富的企业一线的工作经验；具备良好的职业道德和工匠精神，具有一定的教学组织能力；具有专业职业资格或中级以上相关职称够胜任专业课程授课、实习实训指导、职业技能竞赛指导和创业项目指导等工作。

4. 辅导教师

辅导教师为课程辅导答疑、批改作业、辅导实验实训、组织课堂讨论等任务的辅助教学人员，包含本校直接聘用的辅导教师和校外教学点聘用并经学校认定的辅导教师（校外教学点聘用按 0.5 系数折算）。

5. 管理人员

管理人员为负责学历继续教育有关管理工作的行政人员、专兼职班主任以及负责网络支持、技术保障等工作的技术人员。管理人员数为本校有关管理人员数和校外教学点管理人员数总和。

(二) 教学设施

教学设施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室、校内实训室和校外实训基地等。

1. 专业教室基本条件

专业教室一般配备黑(白)板、多媒体计算机、投影设备、音响设备,互联网接入或 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,符合紧急疏散要求,标志明显,保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室基本要求

(1) 商品采编实训室

商品采编实训室应配备投影设备、白板、计算机,安装 Photoshop、Illustrator、Dream- weaver、Flash、CorelDRAW 等软件;网络接入或 Wi-Fi 环境;配备数码相机、相机三脚架、引闪器、反光板、柔光灯、摄影灯架、静物台、拍摄幕布、背景板等摄影器材,满足大型商品、小型商品以及人物的拍摄需要;拍摄区要求全遮光环境;配备商品展示柜、相关搭配道具等。实训室支持视频采编、图形图像处理、商品信息采编、网络编辑、网页设计与制作等课程的教学与实训。

(2) 网络营销实训室

网络营销实训室应配备服务器、投影设备、白板、打印机、扫描仪,提供网络接入或 Wi-Fi 环境,配备计算机、无线终端(手机或 Pad),安装 MindManager、Office、网页数据采集工具等软件;支持消费者行为分析、选品与采购、市场调研与分析、市场营销、网络营销、新媒体营销、移动商务、网络推广等课程的教学与实训。

(3) 电子商务数据分析实训室

电子商务数据分析实训室应配备服务器、投影设备、白板、交换机、计算机,可运行 Chrome、Firefox 等常用浏览器的测试终端;安装 Linux/Windows 操作系统、MySQL 等软件、电子商务数据实训系统;支持程序设计基础、数据库基础、电子商务运营与推广、电子商务数据分析与应用等课程的教学与实训。

(4) 电子商务客户服务实训室

电子商务客户服务实训室应配备服务器、投影设备、白板,网络接入或 Wi-Fi

环境，计算机，语音网关、录音服务器、多媒体耳麦、拨号器等呼叫中心实训设备；支持商务沟通与礼仪、客户服务与管理、客户服务技巧等教学与实训。

(5) 电子商务运营实训室

电子商务运营实训室应配备服务器、投影设备、白板、打印机、扫描仪，提供网络接入或 Wi-Fi 环境。配备的计算机、无线终端(手机或 Pad)，可运行 Chrome、Firefox 等常用浏览器的测试终端，安装 Linux/Windows 操作系统、MySQL 等软件，可以根据需要构筑不同的商业应用场景。实训室支持电子商务运营、电子商务数据分析、跨境电子商务实践、移动商务运营、电子商务物流及供应链管理实务等课程的教学与实训。

3. 校外实训基地基本要求

具有稳定的校外实训基地；能够开展网络营销推广、网站(店)营管理、设计、电商客服等实训活动；实训设施齐备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。

4. 学生实习基地基本要求

具有稳定的校外实习基地；能提供网络营销推广、网站(店)运营管理、美工设计、电商客户服务等相关实习岗位，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

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

围绕岗位职业能力要求，建成核心课程的教学资源库，为学生自主学习提供条件。每年采购相关图书，丰富学生获取新知识的途径。优先选用高职类的精品教材、优秀教材、高职类国家级或者省级规划教材，确保教材的质量。为了更好地便于学生利用网络课程资源拓展知识和能力，缓解“工学矛盾”，以及应对学生不能正常返校上课等突发情况，学校利用学历继续教育网络学习平台、腾讯会议、钉钉平台、超星数字图书馆等网络平台，拓展学校网络课程资源，积极开展

线上教学、线上学习，线上答疑、线上考试等。

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。建立专业教师、行业企业专家和教研人员等参与的教材选用机制，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。

3. 数字教学资源配备基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、数字教材等专业教学资源库，满足教学要求。

十、质量保障

根据成人高等教育的发展自身需求，经济社会发展对人才的需要，学生的实际情况，严格执行学校的各项教育教学管理制度，对教育教学过程进行全程管理、全程监控，确保教师教育教学质量，实训质量，学生学习质量，严把质量关和毕业关，落实“立德树人”的根本任务，不断提高人才质量。

1. 完善教学管理机制。加强日常教学管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课，示范课等教研活动。

2. 建立教学质量诊断与改进机制。健全专业教学质量监控管理制度，通过教学质量诊断、过程监控，发现存在的不足并改进，不断提高人才培养质量。

3. 建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制。对毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

工商企业管理专业（脱产）人才培养方案

一、专业信息

专业名称：工商企业管理

专业代码：530601

专业层次：高起专

教育类型：成人高等教育大专学历教育

二、入学要求

遵守中华人民共和国宪法和法律，具有高中阶段学历或同等学力及以上人员，通过参加全国成人高考正式录取入学。

三、学习形式与修业年限

脱产学习形式，基本学制为2年。实行弹性学制，未能正常毕业者可延期修满规定课程，最长不超过5年。

四、职业面向

学生就业岗位主要有：各大、中型企业、外资企业及跨国企业从事生产管理、营销管理和一般业务管理工作；也可从事人力资源管理、财务管理、营销策划、商品调研、市场预测和经济分析等工作。

五、培养目标

本专业培养德智体美劳全面发展，适应社会经济发展和社会主义现代化建设需要，具备人文精神、科学素养、诚信品质，良好职业道德，掌握现代管理知识和方法，具有从事工商企业管理工作方面较强的职业技能和工作能力，能够胜任生产管理、市场营销、组织管理、质量管理、人力资源管理等工作的高素质技能型人才。

（一）德育目标

本专业通过专业素质课、职业知识课和能力课等的学习，领会习近平新时代中国特色社会主义思想，立德树人、践行社会主义核心价值观。让学生通过学习，掌握事物发展规律，通晓天下道理，丰富学识，增长见识，塑造品格，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。要在课程教学中坚持以马克思主义为指导，帮助学生了解相关专业和行业领域的国家战略、法律法规和相关政策，引导学生深入社会实践、关注现实问题，培育学生经世济民、诚信服务、德法兼修的职业素养。

（二）专业目标

本专业培养具有扎实的工商企业管理相关知识，掌握现代工商企业管理的基本理论，具备一定的科学素养和人文素养，积极进取、善于沟通合作，具有持续学习、敢于创新的基层管理人才。合格毕业生具有良好的敬业精神和职业道德，能在中小型工商企业和有关事业基层单位，从事管理工作。

六、培养规格

1. 思想政治素质：拥护党的基本路线，热爱祖国，具有全心全意为人民服务的精神；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；拥有家国情怀的责任感和使命感，具有良好的人文素养、法治意识、创新思维以及精益求精的工匠精神。

2. 专业能力：掌握管理学、经济学的基本原理和现代企业管理的基本理论、基本知识；熟悉我国企业管理的有关方针、政策和法规以及国际企业管理的惯例与规则；具备贸易、营销、会计、统计、财政、税收、企业法律等初步理论知识。适应新形势下转型升级、紧跟社会发展，紧跟经济建设，紧跟大湾区发展需要，具有运用所学的专业知识进行实务分析和处理、解决企业管理工作问题的基本能力；具有一定经济管理的能力，熟悉企业管理工作的管理和技巧。

3. 方法能力：具备创新精神和创业意识、较强的语言文字表达能力、人际沟通能力、较强的计算机应用能力和信息处理技能，具有分析和解决实际问题的基本能力。

4. 身心素质：身体健康，具有良好的人文素质，具有健全的人格和良好的心理素质。

七、课程设置

依据《高等职业学校专业教学标准》《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意见》，并根据学校专业特色和生源特点，设计本专业课程。课程包括公共基础课、专业课、职业能力拓展课和实践教学环节等四个部分。

（一）公共基础课

公共基础课主要包括：毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、计算机基础、大学英语、思想道德修养与法律基础、体育、形势与政策、心理健康教育、高等数学。

1. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

本课程着重讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的两次历史飞跃和两大理论成果。通过教学，帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理及其对当代中国发展的重大意义，学习习近平新时代中国特色社会主义思想。形成科学的世界观、人生观和价值观，树立正确的民族观、宗教观和祖国观，坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念，加快推进社会主义现代化进程的自觉性和坚定性。

2. 计算机基础

本课程是一门有关计算机知识的入门课程，主要着重计算机的基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，并兼顾实用软件的使用和计算机应用领域前沿知识的介绍，为学生进一步学习计算机有关知识打下基础。通过本课程的学习，学生应能够掌握计算机的基础知识、微型计算机的基本使用方法、文字和数据信息处理技术、计算机网络和一些工具软件的基本使用方法。

3. 大学英语

本课程分为3个学期上课，共180学时，大学英语是以英语语言知识和英语技能，学习策略和跨文化交流为主要内容。充分考虑成人高等教育学生的特点，突出成人高等教育英语“以实用为主，够用为度”的教学目标。通过学习大学

英语课程，能够掌握一定的英语技能，具有听、说读、写、译的基本能力，特别是听说能力，使他们能用英语进行基本口头和书面的信息交流，同时增强其自主学习能力，提高综合文化素养，以适应经济发展和国际交流的需要。

4. 思想道德修养与法律基础

本课程着重对当代大学生进行我国社会主义法律的基本理论、宪法及有关法律的基本精神与内容的教育，使他们了解作为一名大学生应该具备的思想道德与法律基础知识，以增强自身的思想道德修养、提高法律意识。

5. 体育

体育是学校教育的重要组成部分，是一门以增强体质为主要目的课程。体育课是以身体练习为主要手段，以增进学生体质、增进健康和提高体育素养为主要目标的必修课。体育学科的目的是以科学的方式，发展基本体能，掌握体育与健康的基本理论知识、技术、技能和科学锻炼方法，形成良好的终身体育锻炼的意识和具有一定体育文化素养和较高的运动欣赏水平能力，有效地增强学生体质，课程目标为身体运动和身心健康两大目标。

6. 形势与政策

本课程是高校思想政治理论课的重要组成部分，基本任务是以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以高校培养目标为依据，紧密结合国内外形势，紧密结合大学生的思想实际，通过适时地进行形势政策教育、世界政治经济与国际关系基本知识教育，帮助学生开阔视野，及时了解和正确对待国内外重大时事，使大学生在改革开放的环境下具有坚定的立场、具有较强的分析能力和适应能力。

7. 心理健康教育

本课程是集知识传授、心理体验与行为训练为一体的公共必修课程，通过本课程的教学，使学生了解心理学的有关理论和基本概念；树立心理健康发展的自主意识，了解自身的心理特点和性格特征，能够对自己的身体条件、心理状况、行为能力等进行客观评价，正确认识自己、接纳自己，在遇到心理问题时能够进

行自我调适或寻求帮助，积极探索适合自己并适应社会的生活状态；掌握自我探索技能，心理调适技能及心理发展技能，如学习发展技能、环境适应技能、生涯规划技能、压力管理技能、沟通技能、问题解决技能、自我管理技能、人际交往技能和生命管理技能等。

8. 高等数学

本课程主要包括函数与极限、导数与微分、导数的应用、不定积分、定积分及其应用、常微分方程、多元函数微积分、线性代数、概率统计等内容。以培养应用型人才为目的，从打好基础、培养能力、兼顾后续课程需要出发，培养学生的空间想象力和抽象的逻辑思维能力，训练学生用数学思维来分析、解决实际问题的能力，为后续各课程的学习奠定较好的数学基础，形成一定的数学思维。

（二）专业课

专业课主要包括：管理学、基础会计、公共关系学、组织行为学、经济学原理、经济法、人力资源管理、商务谈判、企业管理学、市场营销学、生产与运营管理。

1. 管理学

本课程教学内容主要包括管理活动与管理理论、管理道德与企业社会责任、信息与信息化管理、决策与决策方法、计划与计划工作、战略性计划与计划实施、组织设计、人力资源管理、组织变革与组织文化、领导概论、激励、沟通、控制与控制过程、控制方法、创新等知识。通过对本课程的学习，学生能了解管理学的产生与发展，掌握管理过程的具体职能，即计划、组织、领导、激励、控制和创新的原理、目的、性质、内容、结构的特点以及执行这些职能的方法和手段，具备一定的环境分析、组织设计、沟通协调等能力，并能运用管理学知识提高其实际管理工作水平。

2. 基础会计

本课程是经管类专业的公共必修课，也是会计类专业针对会计岗位（群）职业能力进行培养的一门专业核心基础课程。本课程通过对会计职业最基本的职业活动和工作过程的介绍和技能训练，使学生初步了解会计工作的环境和职

业道德，认识会计工作的一般流程，理解会计要素、会计等式和复式记账法的基本原理，熟练掌握填制和审核凭证、登记账簿和编制会计报表，使学生具备学习后续专业课程的专业基础能力，为其进一步学习打下良好的基础。

3. 公共关系学

本课程主要讲述公共关系的基本原理和基本技能，包括：公共关系概述、公关组织与公关人员、公共关系传播理论、公共关系的原则和功能、客体公关、公关模式和技巧、公关的工作程序、公关危机的预防与处理、公关宣传活动等。本课程开设的目的主要是培养学生的公关素养，使学生获得公共关系基本理论和基本技能，增强公共关系意识，熟悉公共关系主要技巧，完善公共关系素质，提高实际的公共关系能力，为走向职场奠定良好的基础。

4. 组织行为学

本课程主要内容包括组织行为学概述、个体行为研究、激励理论、群体理论、领导理论、组织结构与设计、组织变革与管理等。通过本课程的学习，使学生全面掌握组织行为学的基本知识、基本原理和研究方法；使学生深入地理解和把握组织中个体、群体、组织三个层面心理和行为的特点及规律，以提高解释和预测行为的准确性；增强对组织活动中各种行为现象的直接感受和体验，提升从行为的角度来解释和分析组织中的管理问题的能力。

5. 经济学原理

本课程教学内容主要包括绪论、市场与价格、消费者行为理论、生产与企业理论、厂商均衡与市场结构、要素与收入分配、国民收入、失业、通货膨胀与宏观经济政策等知识。通过学习，使学生能够掌握经济学的基本概念、基本原理和简单的经济模型，能对普遍的经济社会现象进行分析和判断，为学生学习经济类或管理类其它专业课程奠定基础。

6. 经济法

本课程是一门理论性、应用性较强的课程，它主要为培养适应社会生活，符合社会主义市场经济要求的应用型经济管理人才服务的。本课程在内容安排上突出强调对于学生实践运用能力的培养，主要包括公司法、中小企业法、合同法等经济法律。通过本课程的学习，使学生能够掌握经济法的基础知识；加强对我国

现行的经济法律、法规的认识和理解；增强法制观念并使其初步具有运用自己掌握的法律知识观察、分析、处理有关经济法律问题的能力。

7. 人力资源管理

本课程内容主要以企业组织整体战略为指导，从职位分析、人力资源规划、员工招聘、职业生涯规划、培训与开发、绩效管理、薪酬管理、员工关系等方面系统讲授人力资源开发与管理的 basic 理论、制度和 method。通过本课程的学习，以及典型案例分析，要求学生能够树立现代人力资源观念；掌握制定与实施招聘计划的程序和方法；熟悉设计有效培训、激励员工的原理和方法；掌握薪酬体系设计与绩效考核体系设计的原理和方法；提升从事人力资源 ze 工作的能力，为其他专业课的学习和今后的工作奠定基础。

8. 商务谈判

本课程主要学习商务沟通以及谈判的基本理论、基本程序、基本策略和相关礼仪。通过本课程的学习，使学生树立正确的沟通理念，掌握基本的沟通方法、技巧及其沟通艺术，了解商务活动的相关礼仪，并尽可能依据自身的性格心理特征，初步形成自己的沟通与谈判风格，并将所学知识与实践结合，能够分析案例，解决现实问题，培养和提升自身从事谈判、推销工作的素质、能力和技巧。

9. 企业管理学

本课程主要学习企业管理的基本理论和 method，包括现代企业制度、战略管理、生产管理、质量管理、营销管理、财务管理、信息管理等有关知识。通过本课程学习，使学生全面了解企业管理的各环节和流程，掌握综合运用企业管理及相关学科知识，发现、分析并解决工商企业中存在实际的问题的基本方法和基本技能。

10. 市场营销学

本课程主要内容包括市场营销学概述、市场营销环境分析、市场分析、市场营销调研与市场营销预测、市场细分与目标市场、产品策略、定价策略、分销渠道策略、促销策略、网络营销及客户关系管理等。通过本课程学习，使学生正确理解市场营销的观念，掌握市场营销的普遍规律、基本原理和一般方法，初步具

有认识市场、分析市场和开拓市场的能力。

11. 生产运营与管理

本课程是研究生产运营管理的基本原理、普遍规律和一般方法的学科。主要学习生产运作过程的原理、原则、方法、技能等。通过本课程的学习，以培养学生运用现代生产计划与运作的理论和方法解决生产管理中实际问题的能力。

（三）职业能力拓展课

职业能力拓展课主要包括：市场调查与预测、财政与金融、国际贸易实务、社交礼仪与口才、应用文写作。

1. 市场调查与预测

本课程学习主要内容包括市场调查概述、市场调查方案的设计、市场调查方法、调查资料整理与分析预测、调查报告等。通过本课程学习，学生需掌握四类调研方法能力和三项内容分析能力，包括二手资料调查、观察法调查、非结构化访谈（深度访谈）、问卷调查（定量调查）；行业分析、竞争者分析、消费者行为分析能力；培养学生收集分析市场信息的能力，掌握信息收集、分析、市场预测的基本技能。

2. 财政与金融

本课程教学主要内容包括财政认知、财政支出、财政收入、税收政策、赤字与公债、财政管理体制与财政政策、金融认知、金融机构体系与金融业务、金融市场、货币供求与货币政策等。通过本课程教学，要求学生弄清有关财政、金融的范畴；系统掌握财政、金融的基础理论、基础知识；正确认识财政、金融在国民经济和社会发展中的地位和作用，了解财政、金融的基本业务，掌握必要的基本技能；能从财政政策和金融政策的组合上，理解、把握政府的宏观经济调控政策。

3. 国际贸易实务

本课程主要学习国际贸易理论与政策、国际贸易法律与惯例、国际金融、国

际运输与保险等知识。通过本课程的学习，使学生掌握国际贸易实务的基本概念和理论，熟悉当代国际贸易的特点，掌握进出口业务整个操作流程，会实际处理外贸业务；并且通过实务、案例分析等多种方式的综合练习，培养学生发现、分析和解决问题的基本方法和手段。

4. 社交礼仪与口才

本课程按照学生的认知规律，理论与实践相结合，学习礼仪规范知识和演讲方法。通过本课程的学习，帮助学生认识到掌握礼仪与口才的基本知识、基本方法在人际交往中的重要性，鼓励学生多阅读、多思考、多发言，不断提高自身素质和交往能力，为将来进入社会形成良好人际关系打下基础。

5. 应用文写作

本课程教学主要内容包括概论、公文类应用文、事务类应用文、宣传类应用文、经济应用文、礼仪类应用文等。通过本课程的学习，使学生了解和掌握各种应用文，公文的概念、特点、分类、写作格式、写作基本要求，一些常用的、重要的应用文的写作格式，要求学生熟练掌握，对知识的运用能够达到举一反三，触类旁通的效果，为学生学习其他专业课程和就业打下基础，培养既有专业水平又有写作能力的人才。

（四）实践教学环节

实践性教学环节主要包括入学教育、毕业教育、毕业实习、毕业报告以及相关实训和社会实践等。

八、教学安排

（一）教学形式

学校结合学科专业特点和学生实际情况，统筹安排各类课程设置，注重理论与实践一体化教学，采取灵活多样的形式实施教学，脱产学制以线下教育教学为主。

（二）教学进程安排

工商企业管理专业（脱产）教学进程表

课程类别	序号	课程代码	课程名称	学分	总学时	各学期学时分配						考核方式			
						线上教学	线下教学	实验实训	第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	过程性考核	终结性考核	
														闭卷	开卷
公共基础课	1	A001	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	72	0	60	12	0	72	0	0	√	√	
	2	A002	计算机基础	5	90	0	54	36	90	0	0	0	√	√	
	3	A003	大学英语	10	180	0	150	30	60	60	60	0	√	√	
	4	A004	思想道德修养与法律基础	3	54	0	46	8	54	0	0	0	√	√	
	5	A005	体育	6	108	0	30	78	36	36	36	0	√	√	
	6	A006	形势与政策	1	18	0	18	0	0	0	0	18	√	√	
	7	A007	心理健康教育	2	36	0	24	12	0	36	0	0	√	√	
	8	A008	高等数学	3	54	0	48	6	54	0	0	0	√	√	
专业课	9	B001	管理学	4	72	0	60	12	72	0	0	0	√	√	
	10	B002	基础会计	3	54	0	42	12	54	0	0	0	√	√	
	11	B003	公共关系学	2	36	0	30	6	36	0	0	0	√	√	
	12	B004	组织行为学	3	54	0	45	9	0	54	0	0	√	√	
	13	B005	经济学原理	4	72	0	54	20	0	72	0	0	√	√	
	14	B006	经济法	4	72	0	60	12	0	72	0	0	√	√	
	15	B007	人力资源管理	4	72	0	52	20	0	72	0	0	√	√	
	16	B008	商务谈判	4	72	0	52	20	0	0	72	0	√	√	
	17	B009	企业管理学	4	72	0	52	20	0	0	72	0	√	√	
	18	B010	市场营销学	3	54	0	45	9	0	0	54	0	√	√	
	19	B011	生产与运营管理	5	90	0	70	20	0	0	0	90	√	√	
职业能力拓展课	20	C001	市场调查与预测	3	54	0	42	12	0	0	0	54	√	√	
	21	C002	财政与金融	3	54	0	45	9	0	0	54	0	√	√	
	22	C003	国际贸易实务	3	54	0	45	9	0	0	54	0	√	√	
	23	C004	社交礼仪与口才	2	36	0	20	16	0	36	0	0	√	√	
	24	C005	应用文写作	2	36	0	20	16	0	0	36	0	√	√	
实	25	D001	入学教育	2	36	0	18	18	36	0	0	0	√		√

实践教学环节	26	D002	毕业教育	1	18	0	9	9	0	0	0	18	√		√
	27	D003	毕业实习	12	216	0	30	186	0	0	0	216	√		√
	28	D004	毕业报告	3	54	0	18	36	0	0	0	54	√		√
合计				105	1890	0	1239	653	492	510	438	450			
百分比 (%)						0%	66%	35%	26%	27%	23%	24%			

(三) 学时、学分

本方案课程设置总学分为 105 学分，1890 个学时，18 学时计为 1 个学分。

(四) 考核与毕业要求

学校根据课程特点和基本要求，将过程性考核（平时成绩）与终结性考核（期末考试）相结合。公共基础课和专业课的期末考试原则上应为闭卷考试。课程期末考试成绩占总成绩比例原则上不低于 40%，不超过 80%。每学期计划教学周为 18 周，脱产制第四学期最后两个月为外出实习期，实习期按照要求完成毕业（实习）报告。

修完本专业全部课程并考核合格，取得对应的学分，准许毕业并取得学历证书。

九、教学基本条件

(一) 师资和管理人员

师资包括主讲教师和辅导教师。主讲教师和辅导教师应具备教师资格。

1. 队伍结构

主讲教师数与在籍学生数比例不低于 1:200；专任教师和兼职教师中副高级及以上专业技术职务比例均不低于 30%；辅导教师总数与在籍学生数比例不低于 1:100；管理人员数与在籍学生数比例不低于 1:200；每个校外教学点专职管理人员不低于 3 人。教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。

2. 主讲教师

主讲教师为独立承担课程教学任务的老师，由学校聘用使用，含本校专任教师和本校兼职教师（兼职教师按 0.5 系数折算），本校专任教师占主讲教师的比

例不低于 60%。

3. 兼职教师

聘请其他高校兼职教师应具有高校教师资格证，中级职称以上，具有良好的政治素质和师风师德。聘请企业实训教师应具备有丰富的企业一线的工作经验；具备良好的职业道德和工匠精神，具有一定的教学组织能力；具有专业职业资格或中级以上相关职称够胜任专业课程授课、实习实训指导、职业技能竞赛指导和创业项目指导等工作。

4. 辅导教师

辅导教师为课程辅导答疑、批改作业、辅导实验实训、组织课堂讨论等任务的辅助教学人员，包含本校直接聘用的辅导教师和校外教学点聘用并经学校认定的辅导教师（校外教学点聘用按 0.5 系数折算）。

5. 管理人员

管理人员为负责学历继续教育有关管理工作的行政人员、专兼职班主任以及负责网络支持、技术保障等工作的技术人员。管理人员数为本校有关管理人员数和校外教学点管理人员数总和。

(二) 教学设施

教学设施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室、校内实训室和校外实训基地等。

1. 专业教室基本条件

专业教室一般配备黑(白)板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或 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，符合紧急疏散要求，标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室基本要求

(1) ERP 实训室

ERP 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)、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)、路由器、常用办公软件、企业管理相关实训软件、讨论工位、服务器,还可选择配备交换机、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

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,实训设施齐备,实训岗位、实训指导教师确定,实训管理及实施规章制度齐全。

4. 学生实习基地基本要求

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

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

围绕岗位职业能力要求,建成核心课程的教学资源库,为学生自主学习提供条件。每年采购相关图书,丰富学生获取新知识的途径。优先选用高职类的精品教材、优秀教材、高职类国家级或者省级规划教材,确保教材的质量。为了更好地便于学生利用网络课程资源拓展知识和能力,缓解“工学矛盾”,以及应对学生不能正常返校上课等突发情况,学校利用学历继续教育网络学习平台、腾讯会议、钉钉平台、超星数字图书馆等网络平台,拓展学校网络课程资源,积极开展线上教学、线上学习,线上答疑、线上考试等。

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材,禁止不合格的教材进入课堂。建立专业教师、行业企业专家和教研人员等参与的教材选用机制,完善教材选用制度,经过规范程序择优选教材。

2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。

3. 数字教学资源配置基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、数字教材等专业教学资源库，满足教学要求。

十、质量保障

根据成人高等教育的发展自身需求，经济社会发展对人才的需要，学生的实际情况，严格执行学校的各项教育教学管理制度，对教育教学过程进行全程管理、全程监控，确保教师教育教学质量，实训质量，学生学习质量，严把质量关和毕业关，落实“立德树人”的根本任务，不断提高人才质量。

1. 完善教学管理机制。加强日常教学管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课，示范课等教研活动。

2. 建立教学质量诊断与改进机制。健全专业教学质量监控管理制度，通过教学质量诊断、过程监控，发现存在的不足并改进，不断提高人才培养质量。

3. 建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制。对毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

工商企业管理专业（业余）人才培养方案

一、专业信息

专业名称：工商企业管理

专业代码：530601

专业层次：高起专

教育类型：成人高等教育大专学历教育

二、入学要求

遵守中华人民共和国宪法和法律，具有高中阶段学历或同等学力及以上人员，通过参加全国成人高考正式录取入学。

三、学习形式与修业年限

业余学习形式，基本学制为3年。实行弹性学制，未能正常毕业者可延期修满规定课程，最长不超过5年。

四、职业面向

学生就业岗位主要有：各大、中型企业、外资企业及跨国企业从事生产管理、营销管理和一般业务管理工作；也可从事人力资源管理、财务管理、营销策划、商品调研、市场预测和经济分析等工作。

五、培养目标

本专业培养德智体美劳全面发展，适应社会经济发展和社会主义现代化建设需要，具备人文精神、科学素养、诚信品质，良好职业道德，掌握现代管理知识和方法，具有从事工商企业管理工作方面较强的职业技能和工作能力，能够胜任生产管理、市场营销、组织管理、质量管理、人力资源管理等工作的高素质技能型人才。

（一）德育目标

本专业通过专业素质课、职业知识课和能力课等的学习，领会习近平新时代中国特色社会主义思想，立德树人、践行社会主义核心价值观。让学生通过学习，掌握事物发展规律，通晓天下道理，丰富学识，增长见识，塑造品格，努力成为

德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。要在课程教学中坚持以马克思主义为指导,帮助学生了解相关专业和行业领域的国家战略、法律法规和相关政策,引导学生深入社会实践、关注现实问题,培育学生经世济民、诚信服务、德法兼修的职业素养。

(二) 专业目标

本专业培养具有扎实的工商企业管理相关知识,掌握现代工商企业管理的基本理论,具备一定的科学素养和人文素养,积极进取、善于沟通合作,具有持续学习、敢于创新的基层管理人才。合格毕业生具有良好的敬业精神和职业道德,能在中小型工商企业和有关事业基层单位,从事管理工作。

六、培养规格

1. 思想政治素质:拥护党的基本路线,热爱祖国,具有全心全意为人民服务的精神;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;拥有家国情怀的责任感和使命感,具有良好的人文素养、法治意识、创新思维以及精益求精的工匠精神。

2. 专业能力:掌握管理学、经济学的基本原理和现代企业管理的基本理论、基本知识;熟悉我国企业管理的有关方针、政策和法规以及国际企业管理的惯例与规则;具备贸易、营销、会计、统计、财政、税收、企业法律等初步理论知识。适应新形势下转型升级、紧跟社会发展,紧跟经济建设,紧跟大湾区发展需要,具有运用所学的专业知识进行实务分析和处理、解决企业管理工作问题的基本能力;具有一定经济管理的能力,熟悉企业管理工作的管理和技巧。

3. 方法能力:具备创新精神和创业意识、较强的语言文字表达能力、人际沟通能力、较强的计算机应用能力和信息处理技能,具有分析和解决实际问题的基本能力。

4. 身心素质:身体健康,具有良好的人文素质,具有健全的人格和良好的心理素质。

七、课程设置

依据《高等职业学校专业教学标准》《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意

见》，并根据学校专业特色和生源特点，设计本专业课程。课程包括公共基础课、专业课、职业能力拓展课和实践教学环节等四个部分。

（一）公共基础课

公共基础课主要包括：毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、计算机基础、大学英语、思想道德修养与法律基础、形势与政策、心理健康教育、高等数学。

1. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

本课程着重讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的两次历史飞跃和两大理论成果。通过教学，帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理及其对当代中国发展的重大意义，学习习近平新时代中国特色社会主义思想。形成科学的世界观、人生观和价值观，树立正确的民族观、宗教观和祖国观，坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念，加快推进社会主义现代化进程的自觉性和坚定性。

2. 计算机基础

本课程是一门有关计算机知识的入门课程，主要着重计算机的基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，并兼顾实用软件的使用和计算机应用领域前沿知识的介绍，为学生进一步学习计算机有关知识打下基础。通过本课程的学习，学生应能够掌握计算机的基础知识、微型计算机的基本使用方法、文字和数据信息处理技术、计算机网络和一些工具软件的基本使用方法。

3. 大学英语

本课程分为3个学期上课，共180学时，大学英语是以英语语言知识和英语技能，学习策略和跨文化交流为主要内容。充分考虑成人高等教育学生的特点，突出成人高等教育英语“以实用为主，够用为度”的教学目标。通过学习大学英语课程，能够掌握一定的英语技能，具有听、说读、写、译的基本能力，特别是听说能力，使他们能用英语进行基本口头和书面的信息交流，同时增强其自主学习能力，提高综合文化素养，以适应经济发展和国际交流的需要。

4. 思想道德修养与法律基础

本课程着重对当代大学生进行我国社会主义法律的基本理论、宪法及有关法律的基本精神与内容的教育，使他们了解作为一名大学生应该具备的思想道德与法律基础知识，以增强自身的思想道德修养、提高法律意识。

5. 形势与政策

本课程是高校思想政治理论课的重要组成部分，基本任务是以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以高校培养目标为依据，紧密结合国内外形势，紧密结合大学生的思想实际，通过适时地进行形势政策教育、世界政治经济与国际关系基本知识教育，帮助学生开阔视野，及时了解和正确对待国内外重大时事，使大学生在改革开放的环境下具有坚定的立场、具有较强的分析能力和适应能力。

6. 心理健康教育

本课程是集知识传授、心理体验与行为训练为一体的公共必修课程，通过本课程的教学，使学生了解心理学的有关理论和基本概念；树立心理健康发展的自主意识，了解自身的心理特点和性格特征，能够对自己的身体条件、心理状况、行为能力等进行客观评价，正确认识自己、接纳自己，在遇到心理问题时能够进行自我调适或寻求帮助，积极探索适合自己并适应社会的生活状态；掌握自我探索技能，心理调适技能及心理发展技能，如学习发展技能、环境适应技能、生涯规划技能、压力管理技能、沟通技能、问题解决技能、自我管理技能、人际交往技能和生命管理技能等。

7. 高等数学

本课程主要包括函数与极限、导数与微分、导数的应用、不定积分、定积分及其应用、常微分方程、多元函数微积分、线性代数、概率统计等内容。以培养应用型人才为目的，从打好基础、培养能力、兼顾后续课程需要出发，培养学生的空间想象力和抽象的逻辑思维能力，训练学生用数学思维来分析、解决实际问题的能力，为后续各课程的学习奠定较好的数学基础，形成一定的数学思维。

（二）专业课

专业课主要包括：管理学、基础会计、公共关系学、组织行为学、经济学原理、经济法、人力资源管理、商务谈判、企业管理学、市场营销学、生产与运营管理。

1. 管理学

本课程教学内容主要包括管理活动与管理理论、管理道德与企业社会责任、信息与信息化管理、决策与决策方法、计划与计划工作、战略性计划与计划实施、组织设计、人力资源管理、组织变革与组织文化、领导概论、激励、沟通、控制与控制过程、控制方法、创新等知识。通过对本课程的学习，学生能了解管理学的产生与发展，掌握管理过程的具体职能，即计划、组织、领导、激励、控制和创新的基本原理、目的、性质、内容、结构的特点以及执行这些职能的方法和手段，具备一定的环境分析、组织设计、沟通协调等能力，并能运用管理学知识提高其实际管理工作水平。

2. 基础会计

本课程是经管类专业的公共必修课，也是会计类专业针对会计岗位（群）职业能力进行培养的一门专业核心基础课程。本课程通过对会计职业最基本的职业活动和工作过程的介绍和技能训练，使学生初步了解会计工作的环境和职业道德，认识会计工作的一般流程，理解会计要素、会计等式和复式记账法的基本原理，熟练掌握填制和审核凭证、登记账簿和编制会计报表，使学生具备学习后续专业课程的专业基础能力，为其进一步学习打下良好的基础。

3. 公共关系学

本课程主要讲述公共关系的基本原理和基本技能，包括：公共关系概述、公关组织与公关人员、公共关系传播理论、公共关系的原则和功能、客体公关、公关模式和技巧、公关的工作程序、公关危机的预防与处理、公关宣传活动等。本课程开设的目的主要是培养学生的公关素养，使学生获得公共关系基本理论和基本技能，增强公共关系意识，熟悉公共关系主要技巧，完善公共关系素质，提高实际的公共关系能力，为走向职场奠定良好的基础。

4. 组织行为学

本课程主要内容包括组织行为学概述、个体行为研究、激励理论、群体理论、领导理论、组织结构与设计、组织变革与管理等。通过本课程的学习，使学生全面掌握组织行为学的基本知识、基本原理和研究方法；使学生深入地理解和把握组织中个体、群体、组织三个层面心理和行为的特点及规律，以提高解释和预测行为的准确性；增强对组织活动中各种行为现象的直接感受和体验，提升从行为的角度来解释和分析组织中的管理问题的能力。

5. 经济学原理

本课程教学内容主要包括绪论、市场与价格、消费者行为理论、生产与企业理论、厂商均衡与市场结构、要素与收入分配、国民收入、失业、通货膨胀与宏观经济政策等知识。通过学习，使学生能够掌握经济学的基本概念、基本原理和简单的经济模型，能对普遍的经济社会现象进行分析和判断，为学生学习经济类或管理类其它专业课程奠定基础。

6. 经济法

本课程是一门理论性、应用性较强的课程，它主要为培养适应社会生活，符合社会主义市场经济要求的应用型经济管理人才服务的。本课程在内容安排上突出强调对于学生实践运用能力的培养，主要包括公司法、中小企业法、合同法等经济法律。通过本课程的学习，使学生能够掌握经济法的基础知识；加强对我国现行的经济法律、法规的认识和理解；增强法制观念并使其初步具有运用自己掌握的法律知识观察、分析、处理有关经济法律问题的能力。

7. 人力资源管理

本课程内容主要以企业组织整体战略为指导，从职位分析、人力资源规划、员工招聘、职业生涯规划、培训与开发、绩效管理、薪酬管理、员工关系等方面系统讲授人力资源开发与管理的理论、制度和办法。通过本课程的学习，以及典型案例的分析，要求学生能够树立现代人力资源观念；掌握制定与实施招聘计划的程序和方法；熟悉设计有效培训、激励员工的原理和方法；掌握薪酬体系设计与绩效考核体系设计的原理和方法；提升从事人力资源管理工作的能力，为其他专业课的学习和今后的工作奠定基础。

8. 商务谈判

本课程主要学习商务沟通以及谈判的基本理论、基本程序、基本策略和相关礼仪。通过本课程的学习，使学生树立正确的沟通理念，掌握基本的沟通方法、技巧及其沟通艺术，了解商务活动的相关礼仪，并尽可能依据自身的性格心理特征，初步形成自己的沟通与谈判风格，并将所学知识与实践结合，能够分析案例，解决现实问题，培养和提升自身从事谈判、推销工作的素质、能力和技巧。

9. 企业管理学

本课程主要学习企业管理的基本理论和方法，包括现代企业制度、战略管理、生产管理、质量管理、营销管理、财务管理、信息管理等有关知识。通过本课程学习，使学生全面了解企业管理的各环节和流程，掌握综合运用企业管理及相关学科知识，发现、分析并解决工商企业中存在实际的问题的基本方法和基本技能。

10. 市场营销学

本课程主要内容包括市场营销学概述、市场营销环境分析、市场分析、市场营销调研与市场营销预测、市场细分与目标市场、产品策略、定价策略、分销渠道策略、促销策略、网络营销及客户关系管理等。通过本课程学习，使学生正确理解市场营销的观念，掌握市场营销的普遍规律、基本原理和一般方法，初步具有认识市场、分析市场和开拓市场的能力。

11. 生产运营与管理

本课程是研究生产运营管理的基本原理、普遍规律和一般方法的学科。主要学习生产运作过程的原理、原则、方法、技能等。通过本课程的学习，以培养学生运用现代生产计划与运作的理论和方法解决生产管理中实际问题的能力。

（三）职业能力拓展课

职业能力拓展课主要包括：市场调查与预测、财政与金融、国际贸易实务、应用文写作。

1. 市场调查与预测

本课程学习主要内容包括市场调查概述、市场调查方案的设计、市场调查方法、调查资料整理与分析预测、调查报告等。通过本课程学习，学生需掌握四类调研方法能力和三项内容分析能力，包括二手资料调查、观察法调查、非结构化访谈（深度访谈）、问卷调查（定量调查）；行业分析、竞争者分析、消费者行为分析能力；培养学生收集分析市场信息的能力，掌握信息收集、分析、市场预测的基本技能。

2. 财政与金融

本课程教学主要内容包括财政认知、财政支出、财政收入、税收政策、赤字与公债、财政管理体制与财政政策、金融认知、金融机构体系与金融业务、金融市场、货币供求与货币政策等。通过本课程教学，要求学生弄清有关财政、金融的范畴；系统掌握财政、金融的基础理论、基础知识；正确认识财政、金融在国民经济和社会发展中的地位和作用，了解财政、金融的基本业务，掌握必要的基本技能；能从财政政策和金融政策的组合上，理解、把握政府的宏观经济调控政策。

3. 国际贸易实务

本课程主要学习国际贸易理论与政策、国际贸易法律与惯例、国际金融、国际运输与保险等知识。通过本课程的学习，使学生掌握国际贸易实务的基本概念和理论，熟悉当代国际贸易的特点，掌握进出口业务整个操作流程，会实际处理外贸业务；并且通过实务、案例分析等多种方式的综合练习，培养学生发现、分析和解决问题的基本方法和手段。

4. 应用文写作

本课程教学主要内容包括概论、公文类应用文、事务类应用文、宣传类应用文、经济应用文、礼仪类应用文等。通过本课程的学习，使学生了解和掌握各种应用文，公文的概念、特点、分类、写作格式、写作基本要求，一些常用的、重要的应用文的写作格式，要求学生熟练掌握，对知识的运用能够达到举一反三，触类旁通的效果，为学生学习其他专业课程和就业打下基础，培养既有专业水平又有写作能力的人才。

(四) 实践教学环节

实践性教学环节主要包括入学教育、毕业教育、毕业实习、毕业报告以及相关实训和社会实践等。

八、教学安排

(一) 教学形式

学校结合学科专业特点和学生实际情况，统筹安排各类课程设置，注重理论与实践一体化教学，采取灵活多样的形式实施教学。合理安排线上（含直播教学）与线下教学形式比例，线下教学不少于人才培养方案规定总学时的 20%。

(二) 教学进程安排

工商企业管理专业（业余）教学进程表

课程类别	序号	课程代码	课程名称	学分	总学时	各学期学时分配								考核方式			
						线上教学	线下教学	实验实训	第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	第六学期	过程性考核	终结性考核	
																闭卷	开卷
公共基础课	1	A001	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	72	30	30	12	0	0	72	0	0	0	√	√	
	2	A002	计算机基础	5	90	34	20	36	0	90	0	0	0	0	√	√	
	3	A003	大学英语	10	180	90	60	30	60	60	60	0	0	0	√	√	
	4	A004	思想道德修养与法律基础	3	54	26	20	8	54	0	0	0	0	0	√	√	
	5	A006	形势与政策	1	18	9	9	0	0	0	0	0	18	0	√	√	
	6	A007	心理健康教育	2	36	18	10	8	0	0	36	0	0	0	√	√	
	7	A008	高等数学	3	54	31	20	3	0	54	0	0	0	0	√	√	
专业课	8	B001	管理学	4	72	30	30	12	72	0	0	0	0	0	√	√	
	9	B002	基础会计	3	54	22	20	12	54	0	0	0	0	0	√	√	

	10	B003	公共关系学	3	54	22	20	12	0	0	54	0	0	0	√	√	
	11	B004	组织行为学	3	54	22	20	12	0	0	54	0	0	0	√	√	
	12	B005	经济学原理	4	72	30	30	12	0	72	0	0	0	0	√	√	
	13	B006	经济法	3	54	22	20	12	0	0	0	54	0	0	√	√	
	14	B007	人力资源管理	4	72	30	30	12	0	0	0	72	0	0	√	√	
	15	B008	商务谈判	4	72	30	30	12	0	0	0	72	0	0	√	√	
	16	B009	企业管理学	4	72	30	30	12	0	0	0	0	72	0	√	√	
	17	B010	市场营销学	4	72	30	30	12	0	0	0	0	72	0	√	√	
	18	B011	生产与运营管理	5	90	30	30	30	0	0	0	0	0	90	√	√	
职业能力拓展课	19	C001	市场调查与预测	3	54	42	0	12	0	0	0	0	0	54	√		√
	20	C002	财政与金融	3	54	42	0	12	0	0	0	54	0	0	√		√
	21	C003	国际贸易实务	3	54	42	0	12	0	0	0	0	54	0	√		√
	22	C005	应用文写作	2	36	20	0	16	0	0	0	0	36	0	√		√
实践教学环节	23	D001	入学教育	0.5	9	6	3	0	9	0	0	0	0	0	√		√
	24	D002	毕业教育	0.5	9	6	3	0	0	0	0	0	0	9	√		√
	25	D003	毕业实习	12	216	30	0	186	0	0	0	0	0	216	√		√
	26	D004	毕业报告	3	54	18	0	36	0	0	0	0	0	54	√		√
合计				96	1728	742	465	521	249	276	276	252	252	423			
百分比 (%)						43%	27%	30%	14%	16%	16%	15%	15%	24%			

(三) 学时、学分

本方案课程设置总学分为 96 学分，1728 个学时，18 学时计为 1 个学分。

（四）考核与毕业要求

学校根据课程特点和基本要求，将过程性考核（平时成绩）与终结性考核（期末考试）相结合。公共基础课和专业课的期末考试原则上应为闭卷考试。课程期末考试成绩占总成绩比例原则上不低于 40%，不超过 80%。每学期计划教学周为 18 周，业余制第六学期最后两个月为外出实习期，实习期按照要求完成毕业（实习）报告。

修完本专业全部课程并考核合格，取得对应的学分，准许毕业并取得学历证书。

九、教学基本条件

（一）师资和管理人员

师资包括主讲教师和辅导教师。主讲教师和辅导教师应具备教师资格。

1. 队伍结构

主讲教师数与在籍学生数比例不低于 1:200；专任教师和兼职教师中副高级及以上专业技术职务比例均不低于 30%；辅导教师总数与在籍学生数比例不低于 1:100；管理人员数与在籍学生数比例不低于 1:200；每个校外教学点专职管理人员不低于 3 人。教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。

2. 主讲教师

主讲教师为独立承担课程教学任务的老师，由学校聘用使用，含本校专任教师和本校兼职教师（兼职教师按 0.5 系数折算），本校专任教师占主讲教师的比例不低于 60%。

3. 兼职教师

聘请其他高校兼职教师应具有高校教师资格证，中级职称以上，具有良好的政治素质和师风师德。聘请企业实训教师应具备有丰富的企业一线的工作经验；具备良好的职业道德和工匠精神，具有一定的教学组织能力；具有专业职业资格或中级以上相关职称够胜任专业课程授课、实习实训指导、职业技能竞赛指导和创业项目指导等工作。

4. 辅导教师

辅导教师为课程辅导答疑、批改作业、辅导实验实训、组织课堂讨论等任务的辅助教学人员，包含本校直接聘用的辅导教师和校外教学点聘用并经学校认定

的辅导教师（校外教学点聘用按 0.5 系数折算）。

5. 管理人员

管理人员为负责学历继续教育有关管理工作的行政人员、专兼职班主任以及负责网络支持、技术保障等工作的技术人员。管理人员数为本校有关管理人员数和校外教学点管理人员数总和。

(二) 教学设施

教学设施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室、校内实训室和校外实训基地等。

1. 专业教室基本条件

专业教室一般配备黑(白)板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或 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，符合紧急疏散要求，标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室基本要求

(1) ERP 实训室

ERP 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)、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)、路由器、常用办公软件、企业管理相关实训软件、讨论工位、服务器,还可选择配备交换机、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

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；实训设施齐备,实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。

4. 学生实习基地基本要求

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

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

围绕岗位职业能力要求，建成核心课程的教学资源库，为学生自主学习提供条件。每年采购相关图书，丰富学生获取新知识的途径。优先选用高职类的精品教材、优秀教材、高职类国家级或者省级规划教材，确保教材的质量。为了更好地便于学生利用网络课程资源拓展知识和能力，缓解“工学矛盾”，以及应对学生不能正常返校上课等突发情况，学校利用学历继续教育网络学习平台、腾讯会议、钉钉平台、超星数字图书馆等网络平台，拓展学校网络课程资源，积极开展线上教学、线上学习，线上答疑、线上考试等。

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。建立专业教师、行业企业专家和教研人员等参与的教材选用机制，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。

3. 数字教学资源配置基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、数字教材等专业教学资源库，满足教学要求。

十、质量保障

根据成人高等教育的发展自身需求，经济社会发展对人才的需要，学生的实际情况，严格执行学校的各项教育教学管理制度，对教育教学过程进行全程管理、全程监控，确保教师教育教学质量，实训质量，学生学习质量，严把质量关和毕业关，落实“立德树人”的根本任务，不断提高人才质量。

1. 完善教学管理机制。加强日常教学管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课，示范课等教研活动。

2. 建立教学质量诊断与改进机制。健全专业教学质量监控管理制度，通过教学质量诊断、过程监控，发现存在的不足并改进，不断提高人才培养质量。

3. 建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制。对毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

行政管理专业（脱产）人才培养方案

一、专业信息

专业名称：行政管理

专业代码：590206

专业层次：高起专

教育类型：成人高等教育大专学历教育

二、入学要求

遵守中华人民共和国宪法和法律，具有高中阶段学历或同等学力及以上人员，通过参加全国成人高考正式录取入学。

三、学习形式与修业年限

脱产学习形式，基本学制为2年。实行弹性学制，未能正常毕业者可延期修满规定课程，最长不超过5年。

四、职业面向

学生就业岗位主要面向：国家基层机关、社会团体和企事业单位从事行政管理、文秘、会务、助理等方面工作。如：行政助理、企业前台秘书、行政主管行政专员、会务专员、大学生村官等。

五、培养目标

本专业培养德智体美劳全面发展，适应社会经济发展和社会主义现代化建设需要，具备人文精神、科学素养、诚信品质、良好职业道德，掌握办公文秘和行政管理工作所需的专业知识及专业技能，胜任政府机关及企事业单位行政文员（助理）、文秘、档案及信息管理、电子政务系统管理等职业岗位的高素质技能型人才。

（一）德育目标

本专业通过专业素质课、职业知识课和能力课等的学习，领会习近平新时代中国特色社会主义思想，立德树人、践行社会主义核心价值观。让学生通过学习，

掌握事物发展规律，通晓天下道理，丰富学识，增长见识，塑造品格，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。课程教学中坚持以马克思主义为指导，帮助学生了解相关专业和行业领域的国家战略、法律法规和相关政策，引导学生深入社会实践、关注现实问题，培育学生经世济民、诚信服务、德法兼修的职业素养。

（二）专业目标

本专业主要面向华南地区的机关和企业事业单位，培养具备一定的科学素养、人文素养和良好职业道德、具有持续学习、具备较强的就业能力和可持续发展能力，掌握行政管理专业基本知识，能够国家基层机关、社会团体和企业事业单位从事行政管理、文秘、会务、助理等方面岗位工作的德智体美劳全面发展的高素质复合型人才。

六、培养规格

1. 思想政治素质：拥护党的基本路线，热爱祖国，具有全心全意为人民服务的精神；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；拥有家国情怀的责任感和使命感，具有良好的人文素养、法治意识、 创新思维以及精益求精的工匠精神。

2. 专业能力：掌握行政管理学、管理学、政治学、经济学、法学等相关领域的基础理论和基础知识，掌握管理学思维方法和管理学研究方法，具有一定的管理意识。掌握办公室应用软件操作，掌握办公文秘实务操作的知识，掌握调查获取数据的相关方法，掌握人际沟通技巧关系、公共政策分析等相关知识。具备较高的管理、经营、策划、调研、交际等能力，具有从事政策分析、办公文秘的实务操作素质。

3. 方法能力：具有较强的学习意识和创新精神、较强的语言文字表达能力、人际沟通能力、较强的计算机应用能力和信息处理技能，具有分析和解决实际问题的基本能力。

4. 身心素质：身体健康，具有良好的人文素质，具有健全的人格、良好的心理素质和团队合作的精神。

七、课程设置

依据《高等职业学校专业教学标准》《新时代高校思想政治理论课教学工作

基本要求》《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意见》，并根据学校专业特色和生源特点，设计本专业课程。课程包括公共基础课、专业课、职业能力拓展课和实践教学环节等四个部分。

（一）公共基础课

公共基础课主要包括：毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、计算机基础、大学英语、思想道德修养与法律基础、体育、形势与政策、心理健康教育、应用文写作。

1. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

本课程着重讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的两次历史飞跃和两大理论成果。通过教学，帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理及其对当代中国发展的重大意义，学习习近平新时代中国特色社会主义思想。形成科学的世界观、人生观和价值观，树立正确的民族观、宗教观和祖国观，坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念，加快推进社会主义现代化进程的自觉性和坚定性。

2. 计算机基础

本课程是一门有关计算机知识的入门课程，主要着重计算机的基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，并兼顾实用软件的使用和计算机应用领域前沿知识的介绍，为学生进一步学习计算机有关知识打下基础。通过本课程的学习，学生应能够掌握计算机的基础知识、微型计算机的基本使用方法、文字和数据信息处理技术、计算机网络和一些工具软件的基本使用方法。

3. 大学英语

本课程分为3个学期上课，共180学时，大学英语是以英语语言知识和英语技能，学习策略和跨文化交流为主要内容。充分考虑成人高等教育学生的特点，突出成人高等教育英语“以实用为主，够用为度”的教学目标。通过学习大学英语课程，能够掌握一定的英语技能，具有听、说、读、写、译的基本能力，特别是听说能力，使他们能用英语进行基本口头和书面的信息交流，同时增强其自主学习能力，提高综合文化素养，以适应经济发展和国际交流的需要。

4. 思想道德修养与法律基础

本课程着重对当代大学生进行我国社会主义法律的基本理论、宪法及有关法律的基本精神与内容的教育，使他们了解作为一名大学生应该具备的思想道德与法律基础知识，以增强自身的思想道德修养、提高法律意识。

5. 体育

体育是学校教育的重要组成部分，是一门以增强体质为主要目的课程。体育课是以身体练习为主要手段，以增进学生体质、增进健康和提高体育素养为主要目标的必修课。体育学科的目的是以科学的方式，发展基本体能，掌握体育与健康的基本理论知识、技术、技能和科学锻炼方法，形成良好的终身体育锻炼的意识和具有一定体育文化素养和较高的运动欣赏水平能力，有效地增强学生体质，课程目标为身体运动和身心健康两大目标。

6. 形势与政策

本课程是高校思想政治理论课的重要组成部分，基本任务是以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，以高校培养目标为依据，紧密结合国内外形势，紧密结合大学生的思想实际，通过适时地进行形势政策教育、世界政治经济与国际关系基本知识教育，帮助学生开阔视野，及时了解和正确对待国内外重大时事，使大学生在改革开放的环境下具有坚定的立场、具有较强的分析能力和适应能力。

7. 心理健康教育

本课程是集知识传授、心理体验与行为训练为一体的公共必修课程，通过本课程的教学，使学生了解心理学的有关理论和基本概念；树立心理健康发展的自主意识，了解自身的心理特点和性格特征，能够对自己的身体条件、心理状况、行为能力等进行客观评价，正确认识自己、接纳自己，在遇到心理问题时能够进行自我调适或寻求帮助，积极探索适合自己并适应社会的生活状态；掌握自我探索技能，心理调适技能及心理发展技能，如学习发展技能、环境适应技能、生涯规划技能、压力管理技能、沟通技能、问题解决技能、自我管理技能、人际交往技能和生命管理技能等。

8. 应用文写作

本课程教学主要内容包括概论、公文类应用文、事务类应用文、宣传类应用文、经济应用文、礼仪类应用文等。通过本课程的学习，使学生了解和掌握各种

应用文，公文的概念、特点、分类、写作格式、写作基本要求，一些常用的、重要的应用文的写作格式，要求学生熟练掌握，对知识的运用能够达到举一反三，触类旁通的效果，为学生学习其他专业课程和就业打下基础，培养既有专业水平又有写作能力的人才。

（二）专业课

专业课主要包括：政治学、管理学、现代礼仪学、公共关系学、组织行为学、办公自动化、人力资源管理、行政管理学、办公室管理、商务谈判、秘书实务。

1. 政治学

本课程是一门马克思主义政治学的基本理论课程，它主要讲述阶级社会以来，以国家为中心的各种社会政治现象及其发展规律，包括国家理论、国家制度、国家活动及影响国家活动的各种政治力量和政治斗争，历史上各个阶级夺取、建立、巩固、运用、参与和控制政权的经验，国家兴衰的规律，治国的理论、政策和方法。通过本课程学习，让学生掌握政治学的基本知识和基本理论，引导密切关注政治实践，培养运用所学理论对现实政治现象进行分析的能力。

2. 管理学

本课程教学内容主要包括管理活动与管理理论、管理道德与企业社会责任、信息与信息化管理、决策与决策方法、计划与计划工作、战略性计划与计划实施、组织设计、人力资源管理、组织变革与组织文化、领导概论、激励、沟通、控制与控制过程、控制方法、创新等知识。通过对本课程的学习，学生能了解管理学的产生与发展，掌握管理过程的具体职能，即计划、组织、领导、激励、控制和创新的原理、目的、性质、内容、结构的特点以及执行这些职能的方法和手段，具备一定的环境分析、组织设计、沟通协调等能力，并能运用管理学知识提高其实际管理工作水平。

3. 现代礼仪学

本门课程以实际任务为载体，运用任务驱动法，主要学习掌握形象礼仪，仪态礼仪，见面礼仪，沟通礼仪，位次礼仪，办公室礼仪，餐饮礼仪，求职面试礼仪，涉外礼仪等知识。通过课程学习，使学生成为一个知礼、行礼的现代人，在日常生活、商务活动、公务活动等方面更好地运用礼仪，不断提高自身素质和交往能力。

4. 公共关系学

本课程主要讲述公共关系的基本原理和基本技能，包括：公共关系概述、公关组织与公关人员、公共关系传播理论、公共关系的原则和功能、客体公关、公关模式和技巧、公关的工作程序、公关危机的预防与处理、公关宣传活动等。本课程开设的目的主要是培养学生的公关素养，使学生获得公共关系基本理论和基本技能，增强公共关系意识，熟悉公共关系主要技巧，完善公共关系素质，提高实际的公共关系能力，为走向职场奠定良好的基础。

5. 组织行为学

本课程主要内容包括组织行为学概述、个体行为研究、激励理论、群体理论、领导理论、组织结构与设计、组织变革与管理等。通过本课程的学习，使学生全面掌握组织行为学的基本知识、基本原理和研究方法；使学生深入地理解和把握组织中个体、群体、组织三个层面心理和行为的特点及规律，以提高解释和预测行为的准确性；增强对组织活动中各种行为现象的直接感受和体验，提升从行为的角度来解释和分析组织中的管理问题的能力。

6. 办公自动化

本课程主要是引导学生了解和掌握计算机在办公自动化领域中的最新知识，教会学生在充分理解办公自动化的定义、办公自动化系统的功能和模型等概念的基础上，掌握现代办公设备的使用和利用计算机进行文字处理、图像、数据信息处理的方法。该课程注重理论联系实际，加强实践教学，为学生熟练使用计算机和进一步学习计算机有关知识打下基础。

7. 人力资源管理

本课程内容主要以企业组织整体战略为指导，从职位分析、人力资源规划、员工招聘、职业生涯规划、培训与开发、绩效管理、薪酬管理、员工关系等方面系统讲授人力资源开发与管理的核心理论、制度和办法。通过本课程的学习，以及典型案例剖析，要求学生能够树立现代人力资源观念；掌握制定与实施招聘计划的程序和方法；熟悉设计有效培训、激励员工的原理和方法；掌握薪酬体系设计与绩效考核体系设计的原理和方法；提升从事人力资源管理工作能力，为其他专业课的学习和今后的工作奠定基础。

8. 行政管理学

本课程以马克思主义为指导，研究社会主义市场经济条件下国家行政管理的规律性和方法，主要教学内容包括政府职能、行政组织、政府间关系、行政领导、政府人力资源管理、行政伦理、行政决策、行政执行、公共财政、行政法治、行政监督、政府绩效管理、行政改革与发展等。通过本课程学习，学生应对我国的行政体制及其运行过程有较为清晰的认识，能够对当前的政府行为进行理性分析并预测政府行为的方向，具备公共事务管理的基本理论、方法和技术，能基本承担行政管理实务工作。

9. 办公室管理

本课程教学主要内容包括办公室实务概述、文员实务、电话电子通讯、邮件收发、接待实务、信访实务、会议及会谈实务、日程安排、差旅事宜、照料上司身边琐事、交际与礼仪、办公室用语、印信值班工作、文书与档案实务等。通过本课程的学习，培养学生的沟通能力、协调能力、现代办公设备及软件应用能力等，具体要求学生掌握办公室实务操作方面的基本常识，具备办公室业务的基本技能和与之相关的交际能力，有一定的文字使用和运用能力。

10. 商务谈判

本课程主要学习商务沟通以及谈判的基本理论、基本程序、基本策略和相关礼仪。通过本课程的学习，使学生树立正确的沟通理念，掌握基本的沟通方法、技巧及其沟通艺术，了解商务活动的相关礼仪，并尽可能依据自身的性格心理特征，初步形成自己的沟通与谈判风格，并将所学知识与实践结合，能够分析案例，解决现实问题，培养和提升自身从事谈判、推销工作的素质、能力和技巧。

11. 秘书实务

本课程主要学习秘书工作的性质特点、功能作用、基本要求、工作方法、工作规律、秘书基本素质等基本知识和基本原理。本课程注重实践教学，通过学习文书工作、会务工作、沟通协调等基本理论，能基本掌握秘书工作的规范和工作程序，更好的做好秘书工作。

（三）职业能力拓展课

职业能力拓展课主要包括：社会保障概论、市政学、公共政策学、团队建设与管理、经济法。

1. 社会保障概论

本课程教学内容主要包括绪论、社会保障制度的产生和发展、社会保障基金、社会保障管理、社会保障水平、社会保障法、老年社会保障、就业社会保障、医疗社会保障、工伤社会保险、生育社会保障、军人社会保障、残疾人社会保障、员工福利、住房社会保障、低生活保障、农村扶贫开发、法律援助等。通过本课程教学，使学生了解社会保障的一些基本理论和基本方法，掌握社会保障制度的基本内容，培养和提高学生运用所学知识分析并解决社会保障问题的初步能力。

2. 市政学

本课程的教学内容主要包括城市概论、城市权益系统、市政职能、市政系统、市政首长、城市环境管理、城市设备管理、城市教科文卫管理、城市社会治安管理等。通过本课程的学习，要求学生系统把握市政主体是怎样对市政客体进行管理的，搞清楚谁管、管什么、怎么管等基本问题，比较系统地理解市政学的基本知识和基本理论，初步掌握市政管理的主要内容和主要方法，培养和提分析解决市政问题的能力。

3. 公共政策学

本课程教学内容主要涉及公共政策的公共政策的特征、类型和作用；公共政策主体、客体与政策环境；公共政策模型及相关理论、公共政策制定、公共政策的执行、公共政策监控、公共政策的评估与终结等。通过本课程学习，让学生基本掌握公共政策的基本概念、理论和方法，培养学生具有初步分析、评价公共政策的基本理论和技巧。

4. 团队建设与管理

本课程教学的主要内容包括团队概论、团队建设、团队氛围、团队压力、团队领导、团队学习、自我管理团队、虚拟团队、公共事务团队、团队测评等。本课程是兼顾团队管理理念和实践方法的实战型课程，通过本课程的学习，让学生了解团队的特征和基本特点；掌握高效团队组建的技巧、工具；掌握如何团队的绩效管理工具；掌握团队沟通与冲突管理的方法；掌握高绩效团队的员工心态管理方法。

5. 经济法

本课程是一门理论性、应用性较强的课程，它主要为培养适应社会生活，符合社会主义市场经济要求的应用型经济管理人才服务的。本课程在内容安排上突

出强调对于学生实践运用能力的培养，主要包括公司法、中小企业法、合同法等经济法律。通过本课程的学习，使学生能够掌握经济法的基础知识；加强对我国现行的经济法律、法规的认识和理解；增强法制观念并使其初步具有运用自己掌握的法律知识观察、分析、处理有关经济法律问题的能力。

（四）实践教学环节

实践性教学环节主要包括入学教育、毕业教育、毕业实习、毕业报告以及相关实训和社会实践等。

八、教学安排

（一）教学形式

学校结合学科专业特点和学生实际情况，统筹安排各类课程设置，注重理论与实践一体化教学，采取灵活多样的形式实施教学，脱产学制以线下教育教学为主。

（二）教学进程安排

行政管理专业（脱产）教学进程表

课程类别	序号	课程代码	课程名称	学分	总学时	各学期学时分配						考核方式			
						线上教学	线下教学	实验实训	第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	过程性考核	终结性考核	
														闭卷	开卷
公共基础课	1	A001	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	72	0	60	12	0	72	0	0	√	√	
	2	A002	计算机基础	5	90	0	54	36	90	0	0	0	√	√	
	3	A003	大学英语	10	180	0	150	30	60	60	60	0	√	√	
	4	A004	思想道德修养与法律基础	3	54	0	46	8	54	0	0	0	√	√	
	5	A005	体育	6	108	0	30	78	36	36	36	0	√	√	
	6	A006	形势与政策	1	18	0	18	0	0	0	0	18	√	√	
	7	A007	心理健康教育	2	36	0	24	12	0	36	0	0	√	√	
	8	A009	应用文写作	4	72	0	60	12	0	72	0	0	√	√	

专业课	9	B012	政治学	4	72	0	60	12	72	0	0	0	√	√	
	10	B001	管理学	4	72	0	60	12	72	0	0	0	√	√	
	11	B013	现代礼仪学	4	72	0	60	12	72	0	0	0	√	√	
	12	B003	公共关系学	3	54	0	42	12	0	54	0	0	√	√	
	13	B004	组织行为学	3	54	0	42	12	0	54	0	0	√	√	
	14	B014	办公自动化	3	54	0	30	24	0	54	0	0	√	√	
	15	B007	人力资源管理	4	72	0	60	12	0	0	72	0	√	√	
	16	B015	行政管理学	5	90	0	70	20	0	0	90	0	√	√	
	17	B016	办公室管理	4	72	0	60	12	0	0	72	0	√	√	
	18	B008	商务谈判	4	72	0	60	12	0	0	72	0	√	√	
19	B017	秘书实务	3	54	0	42	12	0	54	0	0	√	√		
职业能力拓展课	20	C006	社会保障概论	2	36	0	30	6	0	0	0	36	√	√	
	21	C007	市政学	3	54	0	42	12	0	0	0	54	√	√	
	22	C008	公共政策学	3	54	0	42	12	0	0	0	54	√	√	
	23	C009	团队建设与管理	2	36	0	20	16	0	36	0	0	√	√	
	24	C010	经济法	2	36	0	20	16	0	0	36	0	√	√	
实践教学环节	25	D001	入学教育	2	36	0	18	18	36	0	0	0	√		√
	26	D002	毕业教育	1	18	0	9	9	0	0	0	18	√		√
	27	D003	毕业实习	12	216	0	30	186	0	0	0	216	√		√
	28	D004	毕业报告	3	54	0	18	36	0	0	0	54	√		√
合计				106	1908	0	1257	651	492	528	438	450			
百分比 (%)						0%	66%	34%	26%	28%	23%	24%			

(三) 学时、学分

本方案课程设置总学分为 106 学分，1908 个学时，18 学时计为 1 个学分。

(四) 考核与毕业要求

学校根据课程特点和基本要求，将过程性考核(平时成绩)与终结性考核(期末考试)相结合。公共基础课和专业课的期末考试原则上应为闭卷考试。课程期末考试成绩占总成绩比例原则上不低于 40%，不超过 80%。每学期计划教学周为 18 周，脱产制第四学期最后两个月为外出实习期，实习期按照要求完成毕业(实

习) 报告。

修完本专业全部课程并考核合格, 取得对应的学分, 准许毕业并取得学历证书。

九、教学基本条件

(一) 师资和管理人员

师资包括主讲教师和辅导教师。主讲教师和辅导教师应具备教师资格。

1. 队伍结构

主讲教师数与在籍学生数比例不低于 1:200; 专任教师和兼职教师中副高级及以上专业技术职务比例均不低于 30%; 辅导教师总数与在籍学生数比例不低于 1:100; 管理人员数与在籍学生数比例不低于 1:200; 每个校外教学点专职管理人员不低于 3 人。教师队伍要考虑职称、年龄, 形成合理的梯队结构。

2. 主讲教师

主讲教师为独立承担课程教学任务的老师, 由学校聘用使用, 含本校专任教师和本校兼职教师(兼职教师按 0.5 系数折算), 本校专任教师占主讲教师的比例不低于 60%。

3. 兼职教师

聘请其他高校兼职教师应具有高校教师资格证, 中级职称以上, 具有良好的政治素质和师风师德。聘请企业实训教师应具备有丰富的企业一线的工作经验; 具备良好的职业道德和工匠精神, 具有一定的教学组织能力; 具有专业职业资格或中级以上相关职称够胜任专业课程授课、实习实训指导、职业技能竞赛指导和创业项目指导等工作。

4. 辅导教师

辅导教师为课程辅导答疑、批改作业、辅导实验实训、组织课堂讨论等任务的辅助教学人员, 包含本校直接聘用的辅导教师和校外教学点聘用并经学校认定的辅导教师(校外教学点聘用按 0.5 系数折算)。

5. 管理人员

管理人员为负责学历继续教育有关管理工作的行政人员、专兼职班主任以及负责网络支持、技术保障等工作的技术人员。管理人员数为本校有关管理人员数和校外教学点管理人员数总和。

(二) 教学设施

教学设施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室、校内实训室和校外实训基地等。

1. 专业教室基本条件

专业教室一般配备黑(白)板、多媒体计算机、投影设备、音响设备,互联网接入或 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,符合紧急疏散要求,标志明显,保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室基本要求

(1) 社会调查实训室

社会调查实训室的功能分区包括电话访谈区、数据分析区以及监控协调区;应配备电话总控设备、计算机以及统计分析软件等;用于社会调查、数据处理分析等课程的教学与实训。

(2) 办公自动化应用实训室

办公自动化应用实训室应配备企事业单位常用的办公自动化设备,包括复印机、打印机、扫描仪、刻录机、传真机、照相机、投影仪、切纸机、计算机等硬件设施以及相关办公自动化软件;用于办公自动化、行政管理实务、秘书工作、公共预算与财务管理、机关事务管理,非营利组织管理,社会救助与社会福利等课程的教学与实训。

(3) 行政管理综合实训室

行政管理综合实训室应模拟行政管理工作场景布置,配备办公桌椅、投影仪、训练镜、话筒、音响等;用于人力资源管理、行政执法理论与实务、公共宣传与策划、档案管理实务、现代礼仪与人际沟通、公共关系实务、演讲与口才等课程的教学与实训。

3. 校外实训基地基本要求

具有稳定的校外实训基地;能够开展办公事务处理、组织协调与宣传、市政行政执法等实训活动,实训设施齐备,实训岗位、实训指导教师确定,实训管理及实施规章制度齐全。

4. 学生实习基地基本要求

具有稳定的校外实习基地;能够提供办公事务处理、组织协调与宣传、市政

行政执法等相关实习岗位，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

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

围绕岗位职业能力要求，建成核心课程的教学资源库，为学生自主学习提供条件。每年采购相关图书，丰富学生获取新知识的途径。优先选用高职类的精品教材、优秀教材、高职类国家级或者省级规划教材，确保教材的质量。为了更好地便于学生利用网络课程资源拓展知识和能力，缓解“工学矛盾”，以及应对学生不能正常返校上课等突发情况，学校利用学历继续教育网络学习平台、腾讯会议、钉钉平台、超星数字图书馆等网络平台，拓展学校网络课程资源，积极开展线上教学、线上学习，线上答疑、线上考试等。

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。建立专业教师、行业企业专家和教研人员等参与的教材选用机制，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。

3. 数字教学资源配置基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、数字教材等专业教学资源库，满足教学要求。

十、质量保障

根据成人高等教育的发展自身需求，经济社会发展对人才的需要，学生的实际情况，严格执行学校的各项教育教学管理制度，对教育教学过程进行全程管理、全程监控，确保教师教育教学质量，实训质量，学生学习质量，严把质量关和毕

业关，落实“立德树人”的根本任务，不断提高人才质量。

1. 完善教学管理机制。加强日常教学管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课，示范课等教研活动。

2. 建立教学质量诊断与改进机制。健全专业教学质量监控管理制度，通过教学质量诊断、过程监控，发现存在的不足并改进，不断提高人才培养质量。

3. 建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制。对毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

行政管理专业（业余）人才培养方案

一、专业信息

专业名称：行政管理

专业代码：590206

专业层次：高起专

教育类型：成人高等教育大专学历教育

二、入学要求

遵守中华人民共和国宪法和法律，具有高中阶段学历或同等学力及以上人员，通过参加全国成人高考正式录取入学。

三、学习形式与修业年限

业余学习形式，基本学制为3年。实行弹性学制，未能正常毕业者可延期修满规定课程，最长不超过5年。

四、职业面向

学生就业岗位主要面向：国家基层机关、社会团体和企事业单位从事行政管理、文秘、会务、助理等方面工作。如：行政助理、企业前台秘书、行政主管行政专员、会务专员、大学生村官等。

五、培养目标

本专业培养德智体美劳全面发展，适应社会经济发展和社会主义现代化建设需要，具备人文精神、科学素养、诚信品质、良好职业道德，掌握办公文秘和行政管理工作的专业知识及专业技能，胜任政府机关及企事业单位行政文员（助理）、文秘、档案及信息管理、电子政务系统管理等职业岗位的高素质技能型人才。

（一）德育目标

本专业通过专业素质课、职业知识课和能力课等的学习，领会习近平新时代中国特色社会主义思想，立德树人、践行社会主义核心价值观。让学生通过学习，掌握事物发展规律，通晓天下道理，丰富学识，增长见识，塑造品格，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。课程教学中坚持以马克思主义

为指导,帮助学生了解相关专业和行业领域的国家战略、法律法规和相关政策,引导学生深入社会实践、关注现实问题,培育学生经世济民、诚信服务、德法兼修的职业素养。

（二）专业目标

本专业主要面向华南地区的机关和企业事业单位,培养具备一定的科学素养、人文素养和良好职业道德、具有持续学习、具备较强的就业能力和可持续发展能力,掌握行政管理专业基本知识,能够国家基层机关、社会团体和企事业单位从事行政管理、文秘、会务、助理等方面岗位工作的德智体美劳全面发展的高素质复合型人才。

六、培养规格

1. 思想政治素质:拥护党的基本路线,热爱祖国,具有全心全意为人民服务的精神;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;拥有家国情怀的责任感和使命感,具有良好的人文素养、法治意识、创新思维以及精益求精的工匠精神。

2. 专业能力:掌握行政管理学、管理学、政治学、经济学、法学等相关领域的基础理论和基础知识,掌握管理学思维方法和管理学研究方法,具有一定的管理意识。掌握办公室应用软件操作,掌握办公文秘实务操作的知识,掌握调查获取数据的相关方法,掌握人际沟通技巧关系、公共政策分析等相关知识。具备较高的管理、经营、策划、调研、交际等能力,具有从事政策分析、办公文秘的实务操作素质。

3. 方法能力:具有较强的学习意识和创新精神、较强的语言文字表达能力、人际沟通能力、较强的计算机应用能力和信息处理技能,具有分析和解决实际问题的基本能力。

4. 身心素质:身体健康,具有良好的人文素质,具有健全的人格、良好的心理素质和团队合作的精神。

七、课程设置

依据《高等职业学校专业教学标准》《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意

见》，并根据学校专业特色和生源特点，设计本专业课程。课程包括公共基础课、专业课、职业能力拓展课和实践教学环节等四个部分。

（一）公共基础课

公共基础课主要包括：毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、计算机基础、大学英语、思想道德修养与法律基础、形势与政策、心理健康教育、应用文写作。

1. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

本课程着重讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的两次历史飞跃和两大理论成果。通过教学，帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理及其对当代中国发展的重大意义，学习习近平新时代中国特色社会主义思想。形成科学的世界观、人生观和价值观，树立正确的民族观、宗教观和祖国观，坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念，加快推进社会主义现代化进程的自觉性和坚定性。

2. 计算机基础

本课程是一门有关计算机知识的入门课程，主要着重计算机的基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，并兼顾实用软件的使用和计算机应用领域前沿知识的介绍，为学生进一步学习计算机有关知识打下基础。通过本课程的学习，学生应能够掌握计算机的基础知识、微型计算机的基本使用方法、文字和数据信息处理技术、计算机网络和一些工具软件的基本使用方法。

3. 大学英语

本课程分为3个学期上课，共180学时，大学英语是以英语语言知识和英语技能，学习策略和跨文化交流为主要内容。充分考虑成人高等教育学生的特点，突出成人高等教育英语“以实用为主，够用为度”的教学目标。通过学习大学英语课程，能够掌握一定的英语技能，具有听、说、读、写、译的基本能力，特别是听说能力，使他们能用英语进行基本口头和书面的信息交流，同时增强其自主学习能力，提高综合文化素养，以适应经济发展和国际交流的需要。

4. 思想道德修养与法律基础

本课程着重对当代大学生进行我国社会主义法律的基本理论、宪法及有关法

律的基本精神与内容的教育,使他们了解作为一名大学生应该具备的思想道德与法律基础知识,以增强自身的思想道德修养、提高法律意识。

5. 形势与政策

本课程是高校思想政治理论课的重要组成部分,基本任务是以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导,以高校培养目标为依据,紧密结合国内外形势,紧密结合大学生的思想实际,通过适时地进行形势政策教育、世界政治经济与国际关系基本知识教育,帮助学生开阔视野,及时了解和正确对待国内外重大时事,使大学生在改革开放的环境下具有坚定的立场、具有较强的分析能力和适应能力。

6. 心理健康教育

本课程是集知识传授、心理体验与行为训练为一体的公共必修课程,通过本课程的教学,使学生了解心理学的有关理论和基本概念;树立心理健康发展的自主意识,了解自身的心理特点和性格特征,能够对自己的身体条件、心理状况、行为能力等进行客观评价,正确认识自己、接纳自己,在遇到心理问题时能够进行自我调适或寻求帮助,积极探索适合自己并适应社会的生活状态;掌握自我探索技能,心理调适技能及心理发展技能,如学习发展技能、环境适应技能、生涯规划技能、压力管理技能、沟通技能、问题解决技能、自我管理技能、人际交往技能和生命管理技能等。

7. 应用文写作

本课程教学主要内容包括概论、公文类应用文、事务类应用文、宣传类应用文、经济应用文、礼仪类应用文等。通过本课程的学习,使学生了解和掌握各种应用文,公文的概念、特点、分类、写作格式、写作基本要求,一些常用的、重要的应用文的写作格式,要求学生熟练掌握,对知识的运用能够达到举一反三,触类旁通的效果,为学生学习其他专业课程和就业打下基础,培养既有专业水平又有写作能力的人才。

(二) 专业课

专业课主要包括:政治学、管理学、现代礼仪学、公共关系学、组织行为学、办公自动化、人力资源管理、行政管理学、办公室管理、商务谈判、秘书实务。

1. 政治学

本课程是一门马克思主义政治学的基本理论课程，它主要讲述阶级社会以来，以国家为中心的各种社会政治现象及其发展规律，包括国家理论、国家制度、国家活动及影响国家活动的各种政治力量和政治斗争，历史上各个阶级夺取、建立、巩固、运用、参与和控制政权的经验，国家兴衰的规律，治国的理论、政策和方法。通过本课程学习，让学生掌握政治学的基本知识和基本理论，引导密切关注政治实践，培养运用所学理论对现实政治现象进行分析的能力。

2. 管理学

本课程教学内容主要包括管理活动与管理理论、管理道德与企业社会责任、信息与信息化管理、决策与决策方法、计划与计划工作、战略性计划与计划实施、组织设计、人力资源管理、组织变革与组织文化、领导概论、激励、沟通、控制与控制过程、控制方法、创新等知识。通过对本课程的学习，学生能了解管理学的产生与发展，掌握管理过程的具体职能，即计划、组织、领导、激励、控制和创新的原理、目的、性质、内容、结构的特点以及执行这些职能的方法和手段，具备一定的环境分析、组织设计、沟通协调等能力，并能运用管理学知识提高其实际管理工作水平。

3. 现代礼仪学

本门课程以实际任务为载体，运用任务驱动法，主要学习掌握形象礼仪，仪态礼仪，见面礼仪，沟通礼仪，位次礼仪，办公室礼仪，餐饮礼仪，求职面试礼仪，涉外礼仪等知识。通过课程学习，使学生成为一个知礼、行礼的现代人，在日常生活、商务活动、公务活动等方面更好地运用礼仪，不断提高自身素质和交往能力。

4. 公共关系学

本课程主要讲述公共关系的原理和基本技能，包括：公共关系概述、公关组织与公关人员、公共关系传播理论、公共关系的原理和功能、客体公关、公关模式和技巧、公关的工作程序、公关危机的预防与处理、公关宣传活动等。本课程开设的目的主要是培养学生的公关素养，使学生获得公共关系基本理论和基本技能，增强公共关系意识，熟悉公共关系主要技巧，完善公共关系素质，提高实际的公共关系能力，为走向职场奠定良好的基础。

5. 组织行为学

本课程主要内容包括组织行为学概述、个体行为研究、激励理论、群体理论、领导理论、组织结构与设计、组织变革与管理等。通过本课程的学习，使学生全面掌握组织行为学的基本知识、基本原理和研究方法；使学生深入地理解和把握组织中个体、群体、组织三个层面心理和行为的特点及规律，以提高解释和预测行为的准确性；增强对组织活动中各种行为现象的直接感受和体验，提升从行为的角度来解释和分析组织中的管理问题的能力。

6. 办公自动化

本课程主要是引导学生了解和掌握计算机在办公自动化领域中的最新知识，教会学生在充分理解办公自动化的定义、办公自动化系统的功能和模型等概念的基础上，掌握现代办公设备的使用和利用计算机进行文字处理、图像、数据信息处理的方法。该课程注重理论联系实际，加强实践教学，为学生熟练使用计算机和进一步学习计算机有关知识打下基础。

7. 人力资源管理

本课程内容主要以企业组织整体战略为指导，从职位分析、人力资源规划、员工招聘、职业生涯规划、培训与开发、绩效管理、薪酬管理、员工关系等方面系统讲授人力资源开发与管理的核心理论、制度和办法。通过本课程的学习，以及典型案例剖析，要求学生能够树立现代人力资源观念；掌握制定与实施招聘计划的程序和方法；熟悉设计有效培训、激励员工的原理和方法；掌握薪酬体系设计与绩效考核体系设计的原理和方法；提升从事人力资源管理工作能力，为其他专业课的学习和今后的工作奠定基础。

8. 行政管理学

本课程以马克思主义为指导，研究社会主义市场经济条件下国家行政管理的规律性和方法，主要教学内容包括政府职能、行政组织、政府间关系、行政领导、政府人力资源管理、行政伦理、行政决策、行政执行、公共财政、行政法治、行政监督、政府绩效管理、行政改革与发展等。通过本课程学习，学生应对我国的行政体制及其运行过程有较为清晰的认识，能够对当前的政府行为进行理性分析并预测政府行为的方向，具备公共事务管理的基本理论、方法和技术，能基本承担行政管理实务工作。

9. 办公室管理

本课程教学主要内容包括办公室实务概述、文员实务、电话电子通讯、邮件收发、接待实务、信访实务、会议及会谈实务、日程安排、差旅事宜、照料上司身边琐事、交际与礼仪、办公室用语、印信值班工作、文书与档案实务等。通过本课程的学习，培养学生的沟通能力、协调能力、现代办公设备及软件应用能力等，具体要求学生掌握办公室实务操作方面的基本常识，具备办公室业务的基本技能和与之相关的交际能力，有一定的文字使用和运用能力。

10. 商务谈判

本课程主要学习商务沟通以及谈判的基本理论、基本程序、基本策略和相关礼仪。通过本课程的学习，使学生树立正确的沟通理念，掌握基本的沟通方法、技巧及其沟通艺术，了解商务活动的相关礼仪，并尽可能依据自身的性格心理特征，初步形成自己的沟通与谈判风格，并将所学知识与实践结合，能够分析案例，解决现实问题，培养和提升自身从事谈判、推销工作的素质、能力和技巧。

11. 秘书实务

本课程主要学习秘书工作的性质特点、功能作用、基本要求、工作方法、工作规律、秘书基本素质等基本知识和基本原理。本课程注重实践教学，通过学习文书工作、会务工作、沟通协调等基本理论，能基本掌握秘书工作的规范和工作程序，更好的做好秘书工作。

（三）职业能力拓展课

职业能力拓展课主要包括：社会保障概论、市政学、公共政策学、经济法。

1. 社会保障概论

本课程教学内容主要包括绪论、社会保障制度的产生和发展、社会保障基金、社会保障管理、社会保障水平、社会保障法、老年社会保障、就业社会保障、医疗社会保障、工伤社会保险、生育社会保障、军人社会保障、残疾人社会保障、员工福利、住房社会保障、低生活保障、农村扶贫开发、法律援助等。通过本课程教学，使学生了解社会保障的一些基本理论和基本方法，掌握社会保障制度的基本内容，培养和提高学生运用所学知识分析并解决社会保障问题的初步能力。

2. 市政学

本课程的教学内容主要包括城市概论、城市权益系统、市政职能、市政系统、

市政首长、城市环境管理、城市基础设施管理、城市教科文卫管理、城市社会治安管理等。通过本课程的学习，要求学生系统把握市政主体是怎样对市政客体进行管理的，搞清楚谁管、管什么、怎么管等基本问题，比较系统地理解市政学的基本知识和基本理论，初步掌握市政管理的主要内容和主要方法，培养和提高分析解决市政问题的能力。

3. 公共政策学

本课程教学内容主要涉及公共政策的公共政策的特征、类型和作用；公共政策主体、客体与政策环境；公共政策模型及相关理论、公共政策制定、公共政策的执行、公共政策监控、公共政策的评估与终结等。通过本课程学习，让学生基本掌握公共政策的基本概念、理论和方法，培养学生具有初步分析、评价公共政策的基本理论和技巧。

4. 经济法

本课程是一门理论性、应用性较强的课程，它主要为培养适应社会生活，符合社会主义市场经济要求的应用型经济管理人才服务的。本课程在内容安排上突出强调对于学生实践运用能力的培养，主要包括公司法、中小企业法、合同法等经济法律。通过本课程的学习，使学生能够掌握经济法的基础知识；加强对我国现行的经济法律、法规的认识和理解；增强法制观念并使其初步具有运用自己掌握的法律知识观察、分析、处理有关经济法律问题的能力。

（四）实践教学环节

实践性教学环节主要包括入学教育、毕业教育、毕业实习、毕业报告以及相关实训和社会实践等。

八、教学安排

（一）教学形式

学校结合学科专业特点和学生实际情况，统筹安排各类课程设置，注重理论与实践一体化教学，采取灵活多样的形式实施教学。合理安排线上（含直播教学）与线下教学形式比例，线下教学不少于人才培养方案规定总学时的 20%。

（二）教学进程安排

行政管理专业（业余）教学进程表

课程类别	序号	课程代码	课程名称	学分	总学时	各学期学时分配										考核方式		
						线上教学	线下教学	实验实训	第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	第六学期	过程性考核	终结性考核		
																闭卷	开卷	
公共基础课	1	A001	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	72	30	30	12	0	0	72	0	0	0	√	√		
	2	A002	计算机基础	5	90	34	20	36	0	90	0	0	0	0	√	√		
	3	A003	大学英语	10	180	90	60	30	60	60	60	0	0	0	√	√		
	4	A004	思想道德修养与法律基础	3	54	26	20	8	54	0	0	0	0	0	√	√		
	5	A006	形势与政策	1	18	9	9	0	0	0	0	0	18	0	√	√		
	6	A007	心理健康教育	2	36	18	10	8	0	0	36	0	0	0	√	√		
	7	A009	应用文写作	4	72	30	30	12	0	72	0	0	0	0	√	√		
专业课	8	B012	政治学	4	72	30	30	12	72	0	0	0	0	0	√	√		
	9	B001	管理学	4	72	30	30	12	72	0	0	0	0	0	√	√		
	10	B013	现代礼仪学	3	54	22	20	12	0	54	0	0	0	0	√	√		
	11	B003	公共关系学	3	54	22	20	12	0	0	0	54	0	0	√	√		
	12	B004	组织行为学	3	54	22	20	12	0	0	54	0	0	0	√	√		
	13	B014	办公自动化	3	54	22	20	12	0	0	54	0	0	0	√	√		
	14	B007	人力资源管理	4	72	30	30	12	0	0	0	72	0	0	√	√		
	15	B015	行政管理学	4	72	30	30	12	0	0	0	72	0	0	√	√		
	16	B016	办公室管理	3	54	22	20	12	0	0	0	54	0	0	√	√		
	17	B008	商务谈判	4	72	30	30	12	0	0	0	0	72	0	√	√		
18	B017	秘书实务	4	72	30	30	12	0	0	0	0	72	0	√	√			
职业能	19	C006	社会保障概论	2	36	30	0	6	0	0	0	0	0	36	√		√	
	20	C007	市政学	4	72	60	0	12	0	0	0	0	72	0	√			

力 拓 展 课	21	C008	公共政策学	3	54	42	0	12	0	0	0	0	0	54	√		√	
	22	C010	经济法	2	36	20	0	16	0	0	0	0	36	0	√		√	
实 践 教 学 环 节	23	D001	入学教育	0 . 5	9	6	3	0	9	0	0	0	0	0	√		√	
	24	D002	毕业教育	0 . 5	9	6	3	0	0	0	0	0	9	√		√		
	25	D003	毕业实习	1 2	216	30	0	18 6	0	0	0	0	0	21 6	√		√	
	26	D004	毕业报告	3	54	18	0	36	0	0	0	0	54	√		√		
合计				9 5	171 0	73 9	46 5	50 6	26 7	27 6	27 6	25 2	27 0	36 9				
百分比 (%)							43 %	27 %	30 %	16 %	16 %	16 %	15 %	16 %	22 %			

(三) 学时、学分

本方案课程设置总学分为 95 学分，1710 个学时，18 学时计为 1 个学分。

(四) 考核与毕业要求

学校根据课程特点和基本要求，将过程性考核（平时成绩）与终结性考核（期末考试）相结合。公共基础课和专业课的期末考试原则上应为闭卷考试。课程期末考试成绩占总成绩比例原则上不低于 40%，不超过 80%。每学期计划教学周为 18 周，业余制第六学期最后两个月为外出实习期，实习期按照要求完成毕业（实习）报告。

修完本专业全部课程并考核合格，取得对应的学分，准许毕业并取得学历证书。

九、教学基本条件

(一) 师资和管理人员

师资包括主讲教师和辅导教师。主讲教师和辅导教师应具备教师资格。

1. 队伍结构

主讲教师数与在籍学生数比例不低于 1:200；专任教师和兼职教师中副高级

及以上专业技术职务比例均不低于 30%；辅导教师总数与在籍学生数比例不低于 1:100；管理人员数与在籍学生数比例不低于 1:200；每个校外教学点专职管理人员不低于 3 人。教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。

2. 主讲教师

主讲教师为独立承担课程教学任务的老师，由学校聘用使用，含本校专任教师和本校兼职教师（兼职教师按 0.5 系数折算），本校专任教师占主讲教师的比例不低于 60%。

3. 兼职教师

聘请其他高校兼职教师应具有高校教师资格证，中级职称以上，具有良好的政治素质和师风师德。聘请企业实训教师应具备有丰富的企业一线的工作经验；具备良好的职业道德和工匠精神，具有一定的教学组织能力；具有专业职业资格或中级以上相关职称够胜任专业课程授课、实习实训指导、职业技能竞赛指导和创业项目指导等工作。

4. 辅导教师

辅导教师为课程辅导答疑、批改作业、辅导实验实训、组织课堂讨论等任务的辅助教学人员，包含本校直接聘用的辅导教师和校外教学点聘用并经学校认定的辅导教师（校外教学点聘用按 0.5 系数折算）。

5. 管理人员

管理人员为负责学历继续教育有关管理工作的行政人员、专兼职班主任以及负责网络支持、技术保障等工作的技术人员。管理人员数为本校有关管理人员数和校外教学点管理人员数总和。

(二) 教学设施

教学设施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室、校内实训室和校外实训基地等。

1. 专业教室基本条件

专业教室一般配备黑(白)板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或 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，符合紧急疏散要求，标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室基本要求

(1) 社会调查实训室

社会调查实训室的功能分区包括电话访谈区、数据分析区以及监控协调区；应配备电话总控设备、计算机以及统计分析软件等；用于社会调查、数据处理分析等课程的教学与实训。

(2) 办公自动化应用实训室

办公自动化应用实训室应配备企事业单位常用的办公自动化设备，包括复印机、打印机、扫描仪、刻录机、传真机、照相机、投影仪、切纸机、计算机等硬件设施以及相关办公自动化软件；用于办公自动化、行政管理实务、秘书工作、公共预算与财务管理、机关事务管理，非营利组织管理，社会救助与社会福利等课程的教学与实训。

(3) 行政管理综合实训室

行政管理综合实训室应模拟行政管理工作场景布置，配备办公桌椅、投影仪、训练镜、话筒、音响等；用于人力资源管理、行政执法理论与实务、公共宣传与策划、档案管理实务、现代礼仪与人际沟通、公共关系实务、演讲与口才等课程的教学与实训。

3. 校外实训基地基本要求

具有稳定的校外实训基地；能够开展办公事务处理、组织协调与宣传、市政行政执法等实训活动，实训设施齐备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。

4. 学生实习基地基本要求

具有稳定的校外实习基地；能够提供办公事务处理、组织协调与宣传、市政行政执法等相关实习岗位，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

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

围绕岗位职业能力要求，建成核心课程的教学资源库，为学生自主学习提供条件。每年采购相关图书，丰富学生获取新知识的途径。优先选用高职类的精品教材、优秀教材、高职类国家级或者省级规划教材，确保教材的质量。为了更好地便于学生利用网络课程资源拓展知识和能力，缓解“工学矛盾”，以及应对学生不能正常返校上课等突发情况，学校利用学历继续教育网络学习平台、腾讯会议、钉钉平台、超星数字图书馆等网络平台，拓展学校网络课程资源，积极开展线上教学、线上学习，线上答疑、线上考试等。

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。建立专业教师、行业企业专家和教研人员等参与的教材选用机制，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。

3. 数字教学资源配置基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、数字教材等专业教学资源库，满足教学要求。

十、质量保障

根据成人高等教育的发展自身需求，经济社会发展对人才的需要，学生的实际情况，严格执行学校的各项教育教学管理制度，对教育教学过程进行全程管理、全程监控，确保教师教育教学质量，实训质量，学生学习质量，严把质量关和毕业关，落实“立德树人”的根本任务，不断提高人才质量。

1. 完善教学管理机制。加强日常教学管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课，示范课等教研活动。

2. 建立教学质量诊断与改进机制。健全专业教学质量监控管理制度，通过教学质量诊断、过程监控，发现存在的不足并改进，不断提高人才培养质量。

3. 建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制。对毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

计算机网络技术专业（脱产）人才培养方案

一、专业信息

专业名称：计算机网络技术

专业代码：510202

专业层次：高起专

教育类型：成人高等教育大专学历教育

二、入学要求

遵守中华人民共和国宪法和法律，具有高中阶段学历或同等学力及以上人员，通过参加全国成人高考正式录取入学。

三、学习形式与修业年限

脱产学习形式，基本学制为2年。实行弹性学制，未能正常毕业者可延期修满规定课程，最长不超过5年。

四、职业面向

学生就业面向有：计算机行业的网络规划、网络组建、布线施工，网络设备配置等工作；商业企业的电商专员、信息系统管理等工作；企事业单位的信息系统、网络管理、计算机维护及网络维护工作。

五、培养目标

本专业立足广州，面向珠三角地区信息技术产业，培养适应社会主义信息化建设需要，德智体美劳全面发展，具有创新精神和较强实践能力，掌握计算机调试与维护、网络组建、网站建设技术，具备从事计算机组装与维护、计算机控制、局域网规划设计、网站建设及其调试、管理与维护能力、计算机硬件系统应用与维护，胜任网络规划、组建、应用、管理与维护，网页制作与网站建设等工作岗位的应用型人才。

（一）德育目标

本专业通过专业素质课、职业知识课和能力课等的学习，领会习近平新时代中国特色社会主义思想，立德树人、践行社会主义核心价值观。让学生通过学习，掌握事物发展规律，通晓天下道理，丰富学识，增长见识，塑造品格，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。课程教学中坚持以马克思主义为指导，帮助学生了解相关专业和行业领域的国家战略、法律法规和相关政策，引导学生深入社会实践、关注现实问题，培育学生经世济民、诚信服务、德法兼修的职业素养。

（二）专业目标

本专业立足广州，面向珠三角地区信息技术产业，培养适应社会主义信息化建设需要，德智体美劳全面发展，具有创新精神和较强实践能力，掌握计算机调试与维护、网络组建、网站建设技术，具备从事计算机组装与维护、计算机控制、局域网规划设计、网站建设及其调试、管理与维护能力、计算机硬件系统应用与维护，胜任网络规划、组建、应用、管理与维护，网页制作与网站建设等工作岗位的应用型人才。

六、培养规格

1. 思想政治素质：拥护党的基本路线，热爱祖国，具有全心全意为人民服务的精神；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；拥有家国情怀的责任感和使命感，具有良好的人文素养、法治意识、创新思维以及精益求精的工匠精神。

2. 专业能力：面向网络管理员、网络工程师、全栈工程师等领域，具备一定的社会科学基本理论知识；具有研究、开发和管理计算机网络的基本能力，包括：掌握计算机网络的基本理论、基本知识；掌握分析、设计计算机网络系统的基本方法；具有研究、开发计算机网络系统的基本能力；了解和掌握与计算机网络有关的法律、法规；了解计算机网络的发展动态。

3. 方法能力：具有自我学习、知识技能更新、适应岗位变化的能力和可持续发展的能力。

4. 身心素质：身体健康，具有良好的人文素质，具有健全的人格和良好的心理素质。

七、课程设置

依据《高等职业学校专业教学标准》《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意见》，并根据学校专业特色和生源特点，本专业课程主要包括公共基础课、专业课、职业能力拓展课和实践教学环节。

（一）公共基础课

公共基础课主要包括：毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、计算机基础、大学英语、思想道德修养与法律基础、体育、心理健康教育、形势与政策、高等数学。

1. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

本课程着重讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的两次历史飞跃和两大理论成果。通过教学，帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理及其对当代中国发展的重大意义，学习习近平新时代中国特色社会主义思想。形成科学的世界观、人生观和价值观，树立正确的民族观、宗教观和祖国观，坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念，加快推进社会主义现代化进程的自觉性和坚定性。

2. 计算机基础

本课程是一门有关计算机知识的入门课程，主要着重计算机的基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，并兼顾实用软件的使用和计算机应用领域前沿知识的介绍，为学生进一步学习计算机有关知识打下基础。通过本课程的学习，学生应能够掌握计算机的基础知识、微型计算机的基本使用方法、文字和数据信息处理技术、计算机网络和一些工具软件的基本使用方法。

3. 大学英语

本课程分为3个学期上课，共180学时，大学英语是以英语语言知识和英语技能，学习策略和跨文化交流为主要内容。充分考虑成人高等教育学生的特点，突出成人高等教育英语“以实用为主，够用为度”的教学目标。通过学习大学英语课程，能够掌握一定的英语技能，具有听、说读、写、译的基本能力，特别是

听说能力，使他们能用英语进行基本口头和书面的信息交流，同时增强其自主学习能力，提高综合文化素养，以适应经济发展和国际交流的需要。

4. 思想道德修养与法律基础

本课程着重对当代大学生进行我国社会主义法律的基本理论、宪法及有关法律的基本精神与内容的教育，使他们了解作为一名大学生应该具备的思想道德与法律基础知识，以增强自身的思想道德修养、提高法律意识。

5. 体育

体育是学校教育的重要组成部分，是一门以增强体质为主要目的课程。体育课是以身体练习为主要手段，以增进学生体质、增进健康和提高体育素养为主要目标的必修课。体育学科的目的是以科学的方式，发展基本体能，掌握体育与健康的基本理论知识、技术、技能和科学锻炼方法，形成良好的终身体育锻炼的意识和具有一定体育文化素养和较高的运动欣赏水平能力，有效地增强学生体质，课程目标为身体运动和身心健康两大目标。

6. 形势与政策

本课程是高校思想政治理论课的重要组成部分，基本任务是以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以高校培养目标为依据，紧密结合国内外形势，紧密结合大学生的思想实际，通过适时地进行形势政策教育、世界政治经济与国际关系基本知识教育，帮助学生开阔视野，及时了解和正确对待国内外重大时事，使大学生在改革开放的环境下具有坚定的立场、具有较强的分析能力和适应能力。

7. 高等数学

本课程主要包括函数与极限、导数与微分、导数的应用、不定积分、定积分及其应用、常微分方程、多元函数微积分、线性代数、概率统计等内容。以培养应用型人才为目的，从打好基础、培养能力、兼顾后续课程需要出发，培养学生的空间想象力和抽象的逻辑思维能力，训练学生用数学思维来分析、解决实际问题的能力，为后续各课程的学习奠定较好的数学基础，形成一定的数学思维。

8. 心理健康教育

本课程是集知识传授、心理体验与行为训练为一体的公共必修课程，通过本课程的教学，使学生了解心理学的有关理论和基本概念；树立心理健康发展的自主意识，了解自身的心理特点和性格特征，能够对自己的身体条件、心理状况、行为能力等进行客观评价，正确认识自己、接纳自己，在遇到心理问题时能够进行自我调适或寻求帮助，积极探索适合自己并适应社会的生活状态；掌握自我探索技能，心理调适技能及心理发展技能，如学习发展技能、环境适应技能、生涯规划技能、压力管理技能、沟通技能、问题解决技能、自我管理技能、人际交往技能和生命管理技能等。

（二）专业课

专业课主要包括：网络操作系统的应用与配置、计算机组成与维护、计算机网络基础、Python 程序设计、C++程序设计、Java 程序设计、HCIA 数通、HCIP 路由和交换、数据库技术及应用、计算机专业英语、信息技术应用基础。

1. 网络操作系统的应用与配置

本课程是一本培养学生深入认识和使用计算机网络，并利用计算机网络知识处理和解决实际问题能力的技术基础课程，分为理论和实践两部分。学生通过学习本课，能掌握计算机网络基本理论，计算机网络操作系统的基本配置方法。

2. 计算机组成与维护

本课程以计算机基本理论为基础，以计算机的组成为主线，重点介绍了计算机各个组成部件的性能指标、分类和使用，还介绍了计算机的组装、测试、维护，软件的安装，计算机安全与防护，计算机维护与故障排除和笔记本电脑等知识。本课程教学目的是普及学生的计算机硬件基础知识，使得学生对计算机及其组成部件有所了解，并掌握一些基本的使用与维护方法。

3. 计算机网络基础

本课程教学内容主要包括计算机网络概论、数据通信基础、网络体系结构与协议、局域网与城域网、广域网简介、宽带网络技术简介、网络互联网技术、网

络操作系统、网络管理与网络安全、Internet 与应用等。通过本课程教学，使学生掌握计算机网络的体系结构和流行的参考模型，掌握物理层标准的基本原理和数据通信技术，掌握数据链路层协议的工作原理和常见实例，掌握局域网基本原理和组网方法，掌握广域网基本原理和接入方法，掌握网络互连的基本知识和 IP 协议的运行机制，掌握传输层协议的工作原理和 TCP、UDP 协议的运行原理，掌握应用层常见协议和网络服务的工作原理，以及应用系统构架方法，了解计算机网络技术发展的前沿技术，为培养学生在计算机网络系统的规划与构建，网络应用系统的建立与开发等方面能力打下坚实的基础。

4. Python 程序设计

本课程教学主要内容包括数据类型与基本计算、控制语句和函数、数据结构、文件读写、类和对象这几部分的 Python 基础知识，以及包括 Python GUI 开发、网络爬虫、Web 开发、数据分析与可视化、机器学习等 Python 项目的开发方法。通过本课程学习，让学生从 Python 编程的基础理论知识入手，循序渐进的学习 Python 项目的开发，并通过引入实际案例的学习，帮助学生更好的系统性学习 Python，做到理论与实践相结合，方法与应用相结合。

5. C++程序设计

本课程以传统的面向过程的 C 语言为主要内容，着重难、重点和易错点的讲解及算法的分析；课程同时还融入部分面向对象的 C++语言的内容，重点通过对面向对象语言所支持的类和对象、抽象、封装、继承、多态等基本概念的精炼讲解使学生初步掌握面向对象的现代编程思想，注重学生逻辑思维广度的培养。通过本课程学习，从根本上提高学生的面向对象的编程及调试技能。

6. Java 程序设计

本课程教学主要内容包括 Java 语言的基本数据类型、语句、Object 以及 String 等常用类型及其方法，数组、类、接口、抽象类、Lambda 表达式等的定义和使用方法，继承、聚合、重载、多态、泛型、装箱、覆盖、隐藏、反射、克隆、隐含参数以及深度比较等面向对象的概念，异常类型以及异常处理的机制与方法，多线程与并行程序设计的方法，网络及数据库软件的设计与开发方法，事

件驱动编程及 Java FX 组件编程方法等。通过本课程的学习，使学生掌握面向对象的程序设计技术和方法，学会用 JAVA 设计程序解决生产生活中的实际问题，为学生从事软件开发或其他相关工作打下基础。

7. HCIA 数通

本课程定位于中小型网络的基本配置和维护，包括但不限于：网络基础知识，流行网络的基本连接方法，基本的网络建造，基本的网络故障排除，华为路由交换（数通）设备的安装和调试。学习完本课程后，学生对中小型网络有初步的了解，了解中小型网络的通用技术，并具备中小型网络设计以及使用华为路由交换设备实施的基础协助能力。

8. HCIP 路由和交换

本课程主要讲授路由器和交换机的组成原理、基本功能实现原理、高级功能实现原理，在局域网和广域网环境工作环境中的路由和交换技术，路由器与交换机在特定拓扑环境下的实现常规网络应用的配置和调试方法。以网络互联为主线，重点阐述网络互联设备，网络规划与设计，系统介绍 IP 地址的规划、局域网中流量的控制转发、交换网络中的冗余链路管理、IP 子网间的路由技术。本课程重视实践，注重网络管理和设计以及对路由器和交换机的配置技术。通过本课程的学习，可以为从事网络管理和设计、网络安装维护以及取得网络工程师认证打下良好的基础。

9. 数据库技术及应用

本课程教学内容主要包括数据库技术概述、关系数据库、数据库设计、SQL Server 概述与 T-SQL 介绍、数据库创建与管理、数据表与索引、查询与视图、存储过程、触发器与用户自定义函数、数据库与应用系统开放等。通过本课程学习，使学生较全面地掌握数据库系统的基本概念和基本原理，理解关系数据模型、关系数据理论和关系数据库系统，掌握关系数据库标准语言 SQL，具备使用数据库技术和方法解决实际问题应用问题的能力。

10. 计算机专业英语

本课程是计算机网络技术等有关专业的一门必修课程，目标是让学生掌握计

计算机及相关专业英语词汇、掌握科技应用英语的阅读及表达的方法和技巧，使学生掌握计算机专业方面的英文应用能力，解决在计算机使用过程中遇到的英语问题，为以后的计算机编程打好基础。

11. 信息技术应用基础

本课程教学主要内容包括信息与信息的概念、计算机软硬件系统、媒体数字化、问题解决与程序设计、计算机通信与网络技术、信息安全等。通过本课程学习，使学生获得信息技术的新知识和新应用，提升学生的信息素养，培养科学的计算思维方式，提升分析问题与解决问题的能力。

（三）职业能力拓展课

职业能力拓展课主要包括：计算机网络安全、网页设计与制作、ASP 动态网页设计、应用文写作、多媒体制作软件应用。

1. 计算机网络安全

本课程系统地介绍了计算机网络安全的体系结构、基础理论、技术原理和实现方法。主要内容包括计算机网络的物理安全、信息加密与 PKI 技术、防火墙技术、入侵检测技术、访问控制技术、操作系统与数据库安全技术、网络安全检测与评估技术、计算机病毒与恶意代码防范技术、数据备份技术以及网络安全解决方案。通过本课程学习，学生应对网络安全的基本概念、防护原理及使用有一定程度的理解和掌握，并且能设计出具有一定安全性的网络方案。

2. 网页设计与制作

本课程涉及网页基础、HTML 标记、CSS 样式、网页布局等内容。通过本课程的学习，要求学生掌握网页设计的基本概念，学会使用常用网页设计工具和常用脚本语言，能够设计制作常见的静态和动态网页，具备中小型静态网站的网站规划、网页设计与制作等能力，从而能顺利制作出动态网站的前端页面和维护，为后续课程学习打好基础。

3. ASP 动态网页设计

本课程结合实例介绍使用 ASP 技术进行网络应用程序设计的基础知识与编

程实践。主要内容包括 ASP 概述、HTML、VBScript 脚本语言、ASP 内置对象、ASP 内置组件、ASP 与 Web 数据库、ASP 应用程序设计实例等。通过本课程学习，使学生能根据实际问题进行 ASP 动态网站的创建与维护、ASP 动态网页的编写、通过 ASP 动态网页访问数据库，具有 ASP 动态网站开发的初步能力，为将来能从事网站开发、网站运维等岗位工作打好基础。

4. 多媒体制作软件应用

本课程教学内容主要包括 Authorware 基础、文本和图形图像的应用、动画设计、交互控制的实现、声音的应用、数字化电影的应用、视频信息的应用、决策判断分支结构、导航结构、程序的调试、程序的打包与发行等。通过本课程学习，使学生掌握用 Authorware 开发多媒体应用软件的基本技能；初步掌握变量、函数的使用及程序代码的编写；了解 Authorware 与外部数据的交换、OLE 对象及 ActiveX 控件的使用方法等，为今后从事计算机多媒体应用软件的开发和应用打下良好的基础。

5. 应用文写作

本课程教学主要内容包括概论、公文类应用文、事务类应用文、宣传类应用文、经济应用文、礼仪类应用文等。通过本课程的学习，使学生了解和掌握各种应用文，公文的概念、特点、分类、写作格式、写作基本要求，一些常用的、重要的应用文的写作格式，要求学生熟练掌握，对知识的运用能够达到举一反三，触类旁通的效果，为学生学习其他专业课程和就业打下基础，培养既有专业水平又有写作能力的人才。

（四）实践教学环节

实践性教学环节主要包括入学教育、毕业教育、毕业实习、毕业报告以及相关实训和社会实践等。

八、教学安排

（一）教学形式

学校结合学科专业特点和学生实际情况，统筹安排各类课程设置，注重理论与实践一体化教学，采取灵活多样的形式实施教学，脱产学制以线下教育教学为

主。

(二) 教学进程安排

计算机网络技术专业（脱产）教学进程表

课程类别	序号	课程代码	课程名称	学分	总学时	各学期学时分配						考核方式			
						线上教学	线下教学	实验实训	第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	过程性考核	终结性考核	
														闭卷	开卷
公共基础课	1	A001	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	72	0	60	12	0	72	0	0	√	√	
	2	A002	计算机基础	5	90	0	54	36	90	0	0	0	√	√	
	3	A003	大学英语	10	180	0	150	30	60	60	60	0	√	√	
	4	A004	思想道德修养与法律基础	3	54	0	46	8	54	0	0	0	√	√	
	5	A005	体育	6	108	0	30	78	36	36	36	0	√	√	
	6	A006	形势与政策	1	18	0	18	0	0	0	0	18	√	√	
	7	A007	心理健康教育	2	36	0	24	12	36	0	0	0	√	√	
	8	A008	高等数学	3	54	0	48	6	54	0	0	0	√	√	
专业课	9	B051	网络操作系统的应用与配置	4	72	0	50	22	72	0	0	0	√	√	
	10	B052	计算机组成与维护	4	72	0	50	22	72	0	0	0	√	√	
	11	B053	计算机网络基础	4	72	0	40	32	0	72	0	0	√	√	
	12	B054	Python 程序设计	4	72	0	40	32	0	72	0	0	√	√	
	13	B055	C++程序设计	4	72	0	40	32	0	72	0	0	√	√	
	14	B056	Java 程序设计	4	72	0	40	32	0	72	0	0	√	√	
	15	B057	HCIA 数通	3	54	0	32	22	0	54	0	0	√	√	
	16	B058	HCIP 路由和交换	4	72	0	40	32	0	0	72	0	√	√	
	17	B059	数据库技术及应用	4	72	0	40	32	0	0	72	0	√	√	
	18	B060	计算机专业英语	3	54	0	46	8	0	0	54	0	√	√	
	19	B061	信息技术应用基础	4	72	0	50	22	0	0	72	0	√	√	
职业能力拓展课	20	C022	计算机网络安全	3	54	0	30	24	0	0	54	0	√		√
	21	C014	网页设计与制作	4	72	0	40	32	0	0	0	72	√		√
	22	C023	ASP 动态网页设计	4	72	0	40	32	0	0	0	72	√		√

	23	C005	应用文写作	2	36	0	20	16	0	0	36	0	√		√
	24	C024	多媒体制作软件应用	2	36	0	20	16	0	0	0	36	√		√
实践教学环节	25	D001	入学教育	2	36	0	18	18	36	0	0	0	√		√
	26	D002	毕业教育	1	18	0	9	9	0	0	0	18	√		√
	27	D003	毕业实习	12	216	0	30	186	0	0	0	216	√		√
	28	D004	毕业报告	3	54	0	18	36	0	0	0	54	√		√
合计				109	1962	0	1123	839	510	510	456	486			
百分比 (%)						0%	57%	43%	26%	26%	23%	25%			

(三) 学时、学分

本方案课程设置总学分为 109 学分，1962 个学时，18 学时计为 1 个学分。

(四) 考核与毕业要求

学校根据课程特点和基本要求，将过程性考核(平时成绩)与终结性考核(期末考试)相结合。公共基础课和专业课的期末考试原则上应为闭卷考试。课程期末考试成绩占总成绩比例原则上不低于 40%，不超过 80%。每学期计划教学周为 18 周，脱产制第四学期最后两个月为外出实习期，实习期按照要求完成毕业(实习)报告。

修完本专业全部课程并考核合格，取得对应的学分，准许毕业并取得学历证书。

九、教学基本条件

(一) 师资和管理人员

师资包括主讲教师和辅导教师。主讲教师和辅导教师应具备教师资格。

1. 队伍结构

主讲教师数与在籍学生数比例不低于 1:200；专任教师和兼职教师中副高级及以上专业技术职务比例均不低于 30%；辅导教师总数与在籍学生数比例不低于 1:100；管理人员数与在籍学生数比例不低于 1:200；每个校外教学点专职管理人员不低于 3 人。教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。

2. 主讲教师

主讲教师为独立承担课程教学任务的老师，由学校聘用使用，含本校专任教师和本校兼职教师（兼职教师按 0.5 系数折算），本校专任教师占主讲教师的比例不低于 60%。

3. 兼职教师

聘请其他高校兼职教师应具有高校教师资格证，中级职称以上，具有良好的政治素质和师风师德。聘请企业实训教师应具备有丰富的企业一线的工作经验；具备良好的职业道德和工匠精神，具有一定的教学组织能力；具有专业职业资格或中级以上相关职称够胜任专业课程授课、实习实训指导、职业技能竞赛指导和创业项目指导等工作。

4. 辅导教师

辅导教师为课程辅导答疑、批改作业、辅导实验实训、组织课堂讨论等任务的辅助教学人员，包含本校直接聘用的辅导教师和校外教学点聘用并经学校认定的辅导教师（校外教学点聘用按 0.5 系数折算）。

5. 管理人员

管理人员为负责学历继续教育有关管理工作的行政人员、专兼职班主任以及负责网络支持、技术保障等工作的技术人员。管理人员数为本校有关管理人员数和校外教学点管理人员数总和。

(二) 教学设施

教学设施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室、校内实训室和校外实训基地等。

1. 专业教室基本条件

专业教室一般配备黑(白)板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或 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，符合紧急疏散要求，标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室基本要求

(1) 网络综合布线实训室

网络综合布线实训室应配备计算机、多功能综合布线实训墙、综合布线实训台、布线认证测试仪、光纤熔接机等设备，Wi-Fi 环境，安装 Office 套件或

AutoCAD 软件等；支持信息网络布线、网络系统集成、项目实践等课程的教学与实训。

(2) 路由交换实训室

路由交换实训室应配备计算机、核心交换机、汇聚交换机、接入交换机、无线控制器、无线 AP、路由器、无线路由器等设备，Wi-Fi 环境，安装 Office 套件、Packet Tracer、GNS3 网络管理软件；支持路由交换技术、网络运行与维护、高级网络互联技术、无线局域网组建、网络构建与管理实训等课程的教学与实训。

(3) 网络安全实训室

网络安全实训室应配备计算机、服务器、防火墙、VPN 网关、安全窗计、入侵防护系统、网络隔离、网络存储、电口交换机、光纤交换机等设备，互联网接入，安装 Office 套件、Windows Server、CentOS、Linux 软件等；支持网络安全设备配置与管理、网络运行与维护、网络系统集成、网络存储技术、Linux 操作系统管理、Windows Server 操作系统管理、网络工程实践等课程的教学与实训。

(4) SDN 创新技术实训室

SDN 创新技术实训室应配备计算机、服务器、SDN 控制器、SDN 核心交换机、SDN 接入交换机等设备，Wi-Fi 环境，安装 Office 套件、云管理平台软件等；支持 SDN 技术、网络虚拟化技术、云计算技术与应用、PHP 网站开发技术、Python 应用开发、SDN 架构搭建与应用开发实训等课程的教学与实训。

3. 校外实训基地基本要求

具有稳定的校外实训基地；能够开展网络系统集成、网络运行与维护、网络安全管理、网络应用开发等实训活动，实训设施齐备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。

4. 学生实习基地基本要求

具有稳定的校外实习基地；能提供网络售前技术支持、网络应用开发、网络系统运维、网络系统集成等相关实习岗位，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

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

围绕岗位职业能力要求，建成核心课程的教学资源库，为学生自主学习提供条件。每年采购相关图书，丰富学生获取新知识的途径。优先选用高职类的精品教材、优秀教材、高职类国家级或者省级规划教材，确保教材的质量。为了更好地便于学生利用网络课程资源拓展知识和能力，缓解“工学矛盾”，以及应对学生不能正常返校上课等突发情况，学校利用学历继续教育网络学习平台、腾讯会议、钉钉平台、超星数字图书馆等网络平台，拓展学校网络课程资源，积极开展线上教学、线上学习，线上答疑、线上考试等。

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。建立专业教师、行业企业专家和教研人员等参与的教材选用机制，完善教材选用制度，经过规范程序择优选教材。

2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。

3. 数字教学资源配置基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、数字教材等专业教学资源库，满足教学要求。

十、质量保障

根据成人高等教育的发展自身需求，经济社会发展对人才的需要，学生的实际情况，严格执行学校的各项教育教学管理制度，对教育教学过程进行全程管理、全程监控，确保教师教育教学质量，实训质量，学生学习质量，严把质量关和毕业关，落实“立德树人”的根本任务，不断提高人才质量。

1. 完善教学管理机制。加强日常教学管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课，示范课等教研活动。

2. 建立教学质量诊断与改进机制。健全专业教学质量监控管理制度，通过教学质量诊断、过程监控，发现存在的不足并改进，不断提高人才培养质量。

3. 建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制。对毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

计算机网络技术专业（业余）人才培养方案

一、专业信息

专业名称：计算机网络技术

专业代码：510202

专业层次：高起专

教育类型：成人高等教育大专学历教育

二、入学要求

遵守中华人民共和国宪法和法律，具有高中阶段学历或同等学力及以上人员，通过参加全国成人高考正式录取入学。

三、学习形式与修业年限

业余学习形式，基本学制为3年。实行弹性学制，未能正常毕业者可延期修满规定课程，最长不超过5年。

四、职业面向

学生就业面向有：计算机行业的网络规划、网络组建、布线施工，网络设备配置等工作；商业企业的电商专员、信息系统管理等工作；企事业单位的信息系统、网络管理、计算机维护及网络维护工作。

五、培养目标

本专业立足广州，面向珠三角地区信息技术产业，培养适应社会主义信息化建设需要，德智体美劳全面发展，具有创新精神和较强实践能力，掌握计算机调试与维护、网络组建、网站建设技术，具备从事计算机组装与维护、计算机控制、局域网规划设计、网站建设及其调试、管理与维护能力、计算机硬件系统应用与维护，胜任网络规划、组建、应用、管理与维护，网页制作与网站建设等工作岗位的应用型人才。

（一）德育目标

本专业通过专业素质课、职业知识课和能力课等的学习，领会习近平新时代

中国特色社会主义思想，立德树人、践行社会主义核心价值观。学生通过学习，掌握事物发展规律，通晓天下道理，增长见识，塑造品格，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。课程教学中坚持以马克思主义为指导，帮助学生了解相关专业的国家战略、法律法规和相关政策，引导学生深入社会实践、关注现实问题，培育学生经世济民、诚信服务、德法兼修的职业素养。

（二）专业目标

本专业立足广州，面向珠三角地区信息技术产业，培养适应社会主义信息化建设需要，德智体美劳全面发展，具有创新精神和较强实践能力，掌握计算机调试与维护、网络组建、网站建设技术，具备从事计算机组装与维护、计算机控制、局域网规划设计、网站建设及其调试、管理与维护能力、计算机硬件系统应用与维护，胜任网络规划、组建、应用、管理与维护，网页制作与网站建设等工作岗位的应用型人才。

六、培养规格

1. 思想政治素质：拥护党的基本路线，热爱祖国，具有全心全意为人民服务的精神；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；拥有家国情怀的责任感和使命感，具有良好的人文素养、法治意识、 创新思维以及精益求精的工匠精神。

2. 专业能力：面向网络管理员、网络工程师、全栈工程师等领域，具备一定的社会科学基本理论知识；具有研究、开发和管理计算机网络的基本能力，包括：掌握计算机网络的基本理论、基本知识；掌握分析、设计计算机网络系统的基本方法；具有研究、开发计算机网络系统的基本能力；了解和掌握与计算机网络有关的法律、法规；了解计算机网络的发展动态。

3. 方法能力：具有自我学习、知识技能更新、适应岗位变化的能力和可持续发展的能力。

4. 身心素质：身体健康，具有良好的人文素质，具有健全的人格和良好的心理素质。

七、课程设置

依据《高等职业学校专业教学标准》《新时代高校思想政治理论课教学工作

基本要求》《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意见》，并根据学校专业特色和生源特点，本专业课程主要包括公共基础课、专业课、职业能力拓展课和实践教学环节。

（一）公共基础课

公共基础课主要包括：毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、计算机基础、大学英语、思想道德修养与法律基础、心理健康教育、形势与政策、高等数学。

1. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

本课程着重讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的两次历史飞跃和两大理论成果。通过教学，帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理及其对当代中国发展的重大意义，学习习近平新时代中国特色社会主义思想。形成科学的世界观、人生观和价值观，树立正确的民族观、宗教观和祖国观，坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念，加快推进社会主义现代化进程的自觉性和坚定性。

2. 计算机基础

本课程是一门有关计算机知识的入门课程，主要着重计算机的基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，并兼顾实用软件的使用和计算机应用领域前沿知识的介绍，为学生进一步学习计算机有关知识打下基础。通过本课程的学习，学生应能够掌握计算机的基础知识、微型计算机的基本使用方法、文字和数据信息处理技术、计算机网络和一些工具软件的基本使用方法。

3. 大学英语

本课程分为3个学期上课，共180学时，大学英语是以英语语言知识和英语技能，学习策略和跨文化交流为主要内容。充分考虑成人高等教育学生的特点，突出成人高等教育英语“以实用为主，够用为度”的教学目标。通过学习大学英语课程，能够掌握一定的英语技能，具有听、说读、写、译的基本能力，特别是听说能力，使他们能用英语进行基本口头和书面的信息交流，同时增强其自主学

习能力，提高综合文化素养，以适应经济发展和国际交流的需要。

4. 思想道德修养与法律基础

本课程着重对当代大学生进行我国社会主义法律的基本理论、宪法及有关法律的基本精神与内容的教育，使他们了解作为一名大学生应该具备的思想道德与法律基础知识，以增强自身的思想道德修养、提高法律意识。

5. 形势与政策

本课程是高校思想政治理论课的重要组成部分，基本任务是以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以高校培养目标为依据，紧密结合国内外形势，紧密结合大学生的思想实际，通过适时地进行形势政策教育、世界政治经济与国际关系基本知识教育，帮助学生开阔视野，及时了解和正确对待国内外重大时事，使大学生在改革开放的环境下具有坚定的立场、具有较强的分析能力和适应能力。

6. 高等数学

本课程主要包括函数与极限、导数与微分、导数的应用、不定积分、定积分及其应用、常微分方程、多元函数微积分、线性代数、概率统计等内容。以培养应用型人才为目的，从打好基础、培养能力、兼顾后续课程需要出发，培养学生的空间想象力和抽象的逻辑思维能力，训练学生用数学思维来分析、解决实际问题的能力，为后续各课程的学习奠定较好的数学基础，形成一定的数学思维。

7. 心理健康教育

本课程是集知识传授、心理体验与行为训练为一体的公共必修课程，通过本课程的教学，使学生了解心理学的有关理论和基本概念；树立心理健康发展的自主意识，了解自身的心理特点和性格特征，能够对自己的身体条件、心理状况、行为能力等进行客观评价，正确认识自己、接纳自己，在遇到心理问题时能够进行自我调适或寻求帮助，积极探索适合自己并适应社会的生活状态；掌握自我探索技能，心理调适技能及心理发展技能，如学习发展技能、环境适应技能、生涯规划技能、压力管理技能、沟通技能、问题解决技能、自我管理技能、人际交往

技能和生命管理技能等。

（二）专业课

专业课主要包括：网络操作系统的应用与配置、计算机组成与维护、计算机网络基础、Python 程序设计、C++程序设计、Java 程序设计、HCIA 数通、HCIP 路由和交换、数据库技术及应用、计算机专业英语、信息技术应用基础。

1. 网络操作系统的应用与配置

本课程是一本培养学生深入认识和使用计算机网络，并利用计算机网络知识处理和解决实际问题能力的技术基础课程，分为理论和实践两部分。学生通过学习本课，能掌握计算机网络基本理论，计算机网络操作系统的基本配置方法。

2. 计算机组成与维护

本课程以计算机基本理论为基础，以计算机的组成为主线，重点介绍了计算机各个组成部件的性能指标、分类和使用，还介绍了计算机的组装、测试、维护，软件的安装，计算机安全与防护，计算机维护与故障排除和笔记本电脑等知识。本课程教学目的是普及学生的计算机硬件基础知识，使得学生对计算机及其组成部件有所了解，并掌握一些基本的使用与维护方法。

3. 计算机网络基础

本课程教学内容主要包括计算机网络概论、数据通信基础、网络体系结构与协议、局域网与城域网、广域网简介、宽带网络技术简介、网络互联网技术、网络操作系统、网络管理与网络安全、Internet 与应用等。通过本课程教学，使学生掌握计算机网络的体系结构和流行的参考模型，掌握物理层标准的基本原理和数据通信技术，掌握数据链路层协议的工作原理和常见实例，掌握局域网基本原理和组网方法，掌握广域网基本原理和接入方法，掌握网络互连的基本知识和 IP 协议的运行机制，掌握传输层协议的工作原理和 TCP、UDP 协议的运行原理，掌握应用层常见协议和网络服务的工作原理，以及应用系统构架方法，了解计算机网络技术发展的前沿技术，为培养学生在计算机网络系统的规划与构建，网络应用系统的建立与开发等方面能力打下坚实的基础。

4. Python 程序设计

本课程教学主要内容包括数据类型与基本计算、控制语句和函数、数据结构、文件读写、类和对象这几部分的 Python 基础知识，以及包括 Python GUI 开发、网络爬虫、Web 开发、数据分析与可视化、机器学习等 Python 项目的开发方法。通过本课程学习，让学生从 Python 编程的基础理论知识入手，循序渐进的学习 Python 项目的开发，并通过引入实际案例的学习，帮助学生更好的系统性学习 Python，做到理论与实践相结合，方法与应用相结合。

5. C++程序设计

本课程以传统的面向过程的 C 语言为主要内容，着重难、重点和易错点的讲解及算法的分析；课程同时还融入部分面向对象的 C++语言的内容，重点通过对面向对象语言所支持的类和对象、抽象、封装、继承、多态等基本概念的精炼讲解使学生初步掌握面向对象的现代编程思想，注重学生逻辑思维广度的培养。通过本课程学习，从根本上提高学生的面向对象的编程及调试技能。

6. Java 程序设计

本课程教学主要内容包括 Java 语言的基本数据类型、语句、Object 以及 String 等常用类型及其方法，数组、类、接口、抽象类、Lambda 表达式等的定义和使用方法，继承、聚合、重载、多态、泛型、装箱、覆盖、隐藏、反射、克隆、隐含参数以及深度比较等面向对象的概念，异常类型以及异常处理的机制与方法，多线程与并程序序设计的方法，网络及数据库软件的设计与开发方法，事件驱动编程及 Java FX 组件编程方法等。通过本课程的学习，使学生掌握面向对象的程序设计技术和方法，学会用 JAVA 设计程序解决生产生活中的实际问题，为学生从事软件开发或其他相关工作打下基础。

7. HCIA 数通

本课程定位于中小型网络的基本配置和维护，包括但不限于：网络基础知识，流行网络的基本连接方法，基本的网络建造，基本的网络故障排除，华为路由交换（数通）设备的安装和调试。学习完本课程后，学生对中小型网络有初步的了解，了解中小型网络的通用技术，并具备中小型网络设计以及使用华为路由交换

设备实施的基础协助能力。

8. HCIP 路由和交换

本课程主要讲授路由器和交换机的组成原理、基本功能实现原理、高级功能实现原理，在局域网和广域网环境工作环境中的路由和交换技术，路由器与交换机在特定拓扑环境下的实现常规网络应用的配置和调试方法。以网络互联为主线，重点阐述网络互联设备，网络规划与设计，系统介绍 IP 地址的规划、局域网中流量的控制转发、交换网络中的冗余链路管理、IP 子网间的路由技术。本课程重视实践，注重网络管理和设计以及对路由器和交换机的配置技术。通过本课程的学习，可以为从事网络管理和设计、网络安装维护以及取得网络工程师认证打下良好的基础。

9. 数据库技术及应用

本课程教学内容主要包括数据库技术概述、关系数据库、数据库设计、SQL Server 概述与 T-SQL 介绍、数据库创建与管理、数据表与索引、查询与视图、存储过程、触发器与用户自定义函数、数据库与应用系统开放等。通过本课程学习，使学生较全面地掌握数据库系统的基本概念和基本原理，理解关系数据模型、关系数据理论和关系数据库系统，掌握关系数据库标准语言 SQL，具备使用数据库技术和方法解决实际应用问题的能力。

10. 计算机专业英语

本课程是计算机网络技术等有关专业的一门必修课程，目标是让学生掌握计算机及相关专业英语词汇、掌握科技应用英语的阅读及表达的方法和技巧，使学生掌握计算机专业方面的英文应用能力，解决在计算机使用过程中遇到的英语问题，为以后的计算机编程打好基础。

11. 信息技术应用基础

本课程教学主要内容包括信息与信息的概念、计算机软硬件系统、媒体数字化、问题解决与程序设计、计算机通信与网络技术、信息安全等。通过本课程学习，使学生获得信息技术的新知识和新应用，提升学生的信息素养，培养科学的计算思维方式，提升分析问题与解决问题的能力。

（三）职业能力拓展课

职业能力拓展课主要包括：计算机网络安全、网页设计与制作、ASP 动态网页设计、应用文写作、多媒体制作软件应用。

1. 计算机网络安全

本课程系统地介绍了计算机网络安全的体系结构、基础理论、技术原理和实现方法。内容包括计算机网络的物理安全、信息加密与 PKI 技术、防火墙技术、入侵检测技术、访问控制技术、操作系统与数据库安全技术、网络安全检测与评估技术、计算机病毒与恶意代码防范技术、数据备份技术以及网络安全解决方案。通过本课程学习，学生应对网络安全的基本概念、防护原理及使用有一定程度的理解和掌握，并且能设计出具有一定安全性的网络方案。

2. 网页设计与制作

本课程涉及网页基础、HTML 标记、CSS 样式、网页布局等内容。通过本课程的学习，要求学生掌握网页设计的基本概念，学会使用常用网页设计工具和常用脚本语言，能够设计制作常见的静态和动态网页，具备中小型静态网站的网站规划、网页设计与制作等能力，从而能顺利制作出动态网站的前端页面和维护，为后续课程学习打好基础。

3. ASP 动态网页设计

本课程结合实例介绍使用 ASP 技术进行网络应用程序设计的基础知识与编程实践。主要内容包括 ASP 概述、HTML、VBScript 脚本语言、ASP 内置对象、ASP 内置组件、ASP 与 Web 数据库、ASP 应用程序设计实例等。通过本课程学习，使学生能根据实际问题进行 ASP 动态网站的创建与维护、ASP 动态网页的编写、通过 ASP 动态网页访问数据库，具有 ASP 动态网站开发的初步能力，为将来能从事网站开发、网站运维等岗位工作打好基础。

4. 多媒体制作软件应用

本课程教学内容主要包括 Authorware 基础、文本和图形图像的应用、动画设计、交互控制的实现、声音的应用、数字化电影的应用、视频信息的应用、决策判断分支结构、导航结构、程序的调试、程序的打包与发行等。通过本课程学

习,使学生掌握用 Authorware 开发多媒体应用软件的基本技能;初步掌握变量、函数的使用及程序代码的编写;了解 Authorware 与外部数据的交换、OLE 对象及 ActiveX 控件的使用方法等,为今后从事计算机多媒体应用软件的开发和应用打下良好的基础。

(四) 实践教学环节

实践性教学环节主要包括入学教育、毕业教育、毕业实习、毕业报告以及相关实训和社会实践等。

八、教学安排

(一) 教学形式

学校结合学科专业特点和学生实际情况,统筹安排各类课程设置,注重理论与实践一体化教学,采取灵活多样的形式实施教学。合理安排线上(含直播教学)与线下教学形式比例,线下教学不少于人才培养方案规定总学时的 20%。

(二) 教学进程安排

计算机网络技术专业(业余)教学进程表

课程类别	序号	课程代码	课程名称	学分	总学时	各学期学时分配(周学时)										考核方式		
						线上教学	线下教学	实验实训	第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	第六学期	过程性考核	终结性考核		
																闭卷	开卷	
公共基础课	1	A001	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	72	30	30	12	0	0	72	0	0	0	√	√		
	2	A002	计算机基础	5	90	34	20	36	90	0	0	0	0	0	√	√		
	3	A003	大学英语	10	180	90	60	30	60	60	60	0	0	0	√	√		
	4	A004	思想道德修养与法律基础	3	54	26	20	8	0	54	0	0	0	0	√	√		
	5	A006	形势与政策	1	18	9	9	90	0	0	0	0	18	0	√	√		
	6	A007	心理健康教育	2	36	18	10	8	0	0	0	0	36	0	√	√		
	7	A008	高等数学	3	54	31	20	3	54	0	0	0	0	0	√	√		

专业 课	8	B051	网络操作系统的应用与配置	4	72	30	20	22	72	0	0	0	0	0	√	√	
	9	B052	计算机组成与维护	4	72	30	20	22	0	72	0	0	0	0	√	√	
	10	B053	计算机网络基础	4	72	20	20	32	0	72	0	0	0	0	√	√	
	11	B054	Python 程序设计	4	72	20	20	32	0	0	72	0	0	0	√	√	
	12	B055	C++程序设计	4	72	20	20	32	0	0	72	0	0	0	√	√	
	13	B056	Java 程序设计	4	72	20	20	32	0	0	0	72	0	0	√	√	
	14	B057	HCIA 数通	3	54	22	10	22	0	0	0	54	0	0	√	√	
	15	B058	HCIP 路由和交换	4	72	30	20	22	0	0	0	72	0	0	√	√	
	16	B059	数据库技术及应用	4	72	20	20	32	0	0	0	72	0	0	√	√	
	17	B060	计算机专业英语	3	54	26	20	8	0	0	0	0	54	0	√	√	
18	B061	信息技术应用基础	4	72	30	20	22	0	0	0	0	72	0	√	√		
职业 能力 拓展 课	19	C022	计算机网络安全	3	54	30	0	24	0	0	0	0	54	0	√		√
	20	C014	网页设计与制作	3	54	30	0	24	0	0	0	0	54	√		√	
	21	C023	ASP 动态网页设计	4	54	30	0	24	0	0	0	0	54	√		√	
	22	C024	多媒体制作软件应用	2	36	20	0	16	0	0	0	0	36	0	√		√
实 践 教 学 环 节	23	D001	入学教育	0.5	9	6	3	0	9	0	0	0	0	0	√		√
	24	D002	毕业教育	0.5	9	6	3	0	0	0	0	0	0	9	√		√
	25	D003	毕业实习	12	216	30	0	186	0	0	0	0	0	216	√		√
	26	D004	毕业报告	3	54	18	0	36	0	0	0	0	0	54	√		√
合计				98	1746	676	385	775	285	258	276	270	270	387			
百分比 (%)						39%	22%	44%	16%	15%	16%	15%	15%	22%			

(三) 学时、学分

本方案课程设置总学分为 98 学分，1746 个学时，18 学时计为 1 个学分。

（四）考核与毕业要求

学校根据课程特点和基本要求，将过程性考核（平时成绩）与终结性考核（期末考试）相结合。公共基础课和专业课的期末考试原则上应为闭卷考试。课程期末考试成绩占总成绩比例原则上不低于 40%，不超过 80%。每学期计划教学周为 18 周，脱产制第四学期最后两个月为外出实习期，实习期按照要求完成毕业（实习）报告。

修完本专业全部课程并考核合格，取得对应的学分，准许毕业并取得学历证书。

九、教学基本条件

（一）师资和管理人员

师资包括主讲教师和辅导教师。主讲教师和辅导教师应具备教师资格。

1. 队伍结构

主讲教师数与在籍学生数比例不低于 1:200；专任教师和兼职教师中副高级及以上专业技术职务比例均不低于 30%；辅导教师总数与在籍学生数比例不低于 1:100；管理人员数与在籍学生数比例不低于 1:200；每个校外教学点专职管理人员不低于 3 人。教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。

2. 主讲教师

主讲教师为独立承担课程教学任务的老师，由学校聘用使用，含本校专任教师和本校兼职教师（兼职教师按 0.5 系数折算），本校专任教师占主讲教师的比例不低于 60%。

3. 兼职教师

聘请其他高校兼职教师应具有高校教师资格证，中级职称以上，具有良好的政治素质和师风师德。聘请企业实训教师应具备有丰富的企业一线的工作经验；具备良好的职业道德和工匠精神，具有一定的教学组织能力；具有专业职业资格或中级以上相关职称够胜任专业课程授课、实习实训指导、职业技能竞赛指导和创业项目指导等工作。

4. 辅导教师

辅导教师为课程辅导答疑、批改作业、辅导实验实训、组织课堂讨论等任务的辅助教学人员,包含本校直接聘用的辅导教师和校外教学点聘用并经学校认定的辅导教师(校外教学点聘用按 0.5 系数折算)。

5. 管理人员

管理人员为负责学历继续教育有关管理工作的行政人员、专兼职班主任以及负责网络支持、技术保障等工作的技术人员。管理人员数为本校有关管理人员数和校外教学点管理人员数总和。

(二) 教学设施

教学设施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室、校内实训室和校外实训基地等。

1. 专业教室基本条件

专业教室一般配备黑(白)板、多媒体计算机、投影设备、音响设备,互联网接入或 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,符合紧急疏散要求,标志明显,保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室基本要求

(1) 网络综合布线实训室

网络综合布线实训室应配备计算机、多功能综合布线实训墙、综合布线实训台、布线认证测试仪、光纤熔接机等设备, Wi-Fi 环境,安装 Office 套件或 AutoCAD 软件等;支持信息网络布线、网络系统集成、项目实践等课程的教学与实训。

(2) 路由交换实训室

路由交换实训室应配备计算机、核心交换机、汇聚交换机、接入交换机、无线控制器、无线 AP、路由器、无线路由器等设备, Wi-Fi 环境,安装 Office 套件、Packet Tracer、GNS3 网络管理软件;支持路由交换技术、网络运行与维护、高级网络互联技术、无线局域网组建、网络构建与管理实训等课程的教学与实训。

(3) 网络安全实训室

网络安全实训室应配备计算机、服务器、防火墙、VPN 网关、安全窗计、入侵防护系统、网络隔离、网络存储、电口交换机、光纤交换机等设备,互联网接入,安装 Office 套件、Windows Server、CentOS、Linux 软件等;支持网络安

全设备配置与管理、网络运行与维护、网络系统集成、网络存储技术、Linux 操作系统管理、Windows Server 操作系统管理、网络工程实践等课程的教学与实训。

(4)SDN 创新技术实训室

SDN 创新技术实训室应配备计算机、服务器、SDN 控制器、SDN 核心交换机、SDN 接入交换机等设备，Wi-Fi 环境，安装 Office 套件、云管理平台软件等；支持 SDN 技术、网络虚拟化技术、云计算技术与应用、PHP 网站开发技术、Python 应用开发、SDN 架构搭建与应用开发实训等课程的教学与实训。

3. 校外实训基地基本要求

具有稳定的校外实训基地；能够开展网络系统集成、网络运行与维护、网络安全管理、网络应用开发等实训活动，实训设施齐备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。

4. 学生实习基地基本要求

具有稳定的校外实习基地；能提供网络售前技术支持、网络应用开发、网络系统运维、网络系统集成等相关实习岗位，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

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

围绕岗位职业能力要求，建成核心课程的教学资源库，为学生自主学习提供条件。每年采购相关图书，丰富学生获取新知识的途径。优先选用高职类的精品教材、优秀教材、高职类国家级或者省级规划教材，确保教材的质量。为了更好地便于学生利用网络课程资源拓展知识和能力，缓解“工学矛盾”，以及应对学生不能正常返校上课等突发情况，学校利用学历继续教育网络学习平台、腾讯会议、钉钉平台、超星数字图书馆等网络平台，拓展学校网络课程资源，积极开展线上教学、线上学习，线上答疑、线上考试等。

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。建立专业教师、行业企业专家和教研人员等参与的教材选用机制，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。

3. 数字教学资源配备基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、数字教材等专业教学资源库，满足教学要求。

十、质量保障

根据成人高等教育的发展自身需求，经济社会发展对人才的需要，学生的实际情况，严格执行学校的各项教育教学管理制度，对教育教学过程进行全程管理、全程监控，确保教师教育教学质量，实训质量，学生学习质量，严把质量关和毕业关，落实“立德树人”的根本任务，不断提高人才质量。

1. 完善教学管理机制。加强日常教学管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课，示范课等教研活动。

2. 建立教学质量诊断与改进机制。健全专业教学质量监控管理制度，通过教学质量诊断、过程监控，发现存在的不足并改进，不断提高人才培养质量。

3. 建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制。对毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

商务英语专业（脱产）人才培养方案

一、专业信息

专业名称：商务英语

专业代码：570201

专业层次：高起专

教育类型：成人高等教育大专学历教育

二、入学要求

遵守中华人民共和国宪法和法律，具有高中阶段学历或同等学力及以上人员，通过参加全国成人高考正式录取入学。

三、学习形式与修业年限

脱产学习形式，基本学制为2年。实行弹性学制，未能正常毕业者可延期修满规定课程，最长不超过5年。

四、职业面向

学生就业岗位主要面向：外资企业、国际贸易实务行业的涉外商务助理、外贸业务员、跨境电商运营专员；翻译行业的商务翻译、专业翻译、同声传译等工作；教育行业专门的商务英语老师或者各类从事早教教育管理等工作；国际商务管理及秘书行业；留学或签证行业。

五、培养目标

本专业培养适应社会发展和国家建设需要，德智体美劳全面发展，具有创新精神和实践能力的，具有扎实的中文、英语语言基础知识，掌握英语听、说、读、写、译等基本技能、熟悉国际商务知识与外贸流程、了解国际商务活动规则、能在外贸、外企、外事、旅游、酒店等领域从事商务、导游、管理等工作的应用型英语人才。

（一）德育目标

本专业通过专业素质课、职业知识课和能力课等的学习，领会习近平新时代中国特色社会主义思想，立德树人、践行社会主义核心价值观。让学生通过学习，掌握事物发展规律，通晓天下道理，丰富学识，增长见识，塑造品格，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。要在课程教学中坚持以马克思

主义为指导,帮助学生了解相关专业和行业领域的国家战略、法律法规和相关政策,引导学生深入社会实践、关注现实问题,培育学生经世济民、诚信服务、德法兼修的职业素养。

（二）专业目标

本专业培养具有与本专业领域相适应的文化素质、专业素养以及良好的职业道德和创新精神,拥有宽广国际视野,适应国际商务需要,具备较强的英语应用能力,扎实的英语听、说、读、写、译的综合运用能力,熟悉国际商务行业领域的基本理论知识和业务流程,在一般国际商务活动领域、进出口贸易流程领域能用英语从事国际商务工作需要的高级技术技能人才。

六、培养规格

1. 思想政治素质:拥护党的基本路线,热爱祖国,具有全心全意为人民服务的精神;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;拥有家国情怀的责任感和使命感,具有良好的人文素养、法治意识、 创新思维以及精益求精的工匠精神。

2. 专业能力:较好地掌握英语专业的基本理论和基础知识,在听、说、读、写、译等方面达到一定水平,能够胜任用英语进行对外经贸方面的工作,要求对有关英语国家的政治、历史、地理、文化等方面的知识有所了解。掌握经济、贸易等方面的基础理论、基本知识和基本技能,熟悉外贸行业的有关方针、政策和法规,具有从事经贸工作所要求的基本技能。

3. 方法能力:具有良好的人际交往和沟通能力,具有主动意识、合作意识和创新意识具有分析和解决实际问题的基本能力。

4. 身心素质:身体健康,具有良好的人文素质,具有健全的人格和良好的心理素质。

七、课程设置

本专业课程主要包括公共基础课程、专业课程、职业能力拓展课程。参照现行《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》《高等职业学校专业教学标准》相关规定开设课程,并根据学校专业特色和生源特点,合理安排课程结构和内容,落实实验实训、毕业报告(设计)以及实验实习等环节要求。

（一）公共基础课

公共基础课主要包括：毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、计算机基础、大学英语、思想道德修养与法律基础、体育、心理健康教育、形势与政策、公共关系学。

1. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

本课程着重讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的两次历史飞跃和两大理论成果。通过教学，帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理及其对当代中国发展的重大意义，学习习近平新时代中国特色社会主义思想。形成科学的世界观、人生观和价值观，树立正确的民族观、宗教观和祖国观，坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念，加快推进社会主义现代化进程的自觉性和坚定性。

2. 计算机基础

本课程是一门有关计算机知识的入门课程，主要着重计算机的基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，并兼顾实用软件的使用和计算机应用领域前沿知识的介绍，为学生进一步学习计算机有关知识打下基础。通过本课程的学习，学生应能够掌握计算机的基础知识、微型计算机的基本使用方法、文字和数据信息处理技术、计算机网络和一些工具软件的基本使用方法。

3. 大学英语

本课程分为3个学期上课，共180学时，大学英语是以英语语言知识和英语技能，学习策略和跨文化交流为主要内容。充分考虑成人高等教育学生的特点，突出成人高等教育英语“以实用为主，够用为度”的教学目标。通过学习大学英语课程，能够掌握一定的英语技能，具有听、说、读、写、译的基本能力，特别是听说能力，使他们能用英语进行基本口头和书面的信息交流，同时增强其自主学习能力，提高综合文化素养，以适应经济发展和国际交流的需要。

4. 思想道德修养与法律基础

本课程着重对当代大学生进行我国社会主义法律的基本理论、宪法及有关法律的基本精神与内容的教育，使他们了解作为一名大学生应该具备的思想道德与法律基础知识，以增强自身的思想道德修养、提高法律意识。

5. 体育

体育是学校教育的重要组成部分，是一门以增强体质为主要目的课程。体育课是以身体练习为主要手段，以增进学生体质、增进健康和提高体育素养为主要目标的必修课。体育学科的目的是以科学的方式，发展基本体能，掌握体育与健康的基本理论知识、技术、技能和科学锻炼方法，形成良好的终身体育锻炼的意识和具有一定体育文化素养和较高的运动欣赏水平能力，有效地增强学生体质，课程目标为身体运动和身心健康两大目标。

6. 形势与政策

本课程是高校思想政治理论课的重要组成部分，基本任务是以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以高校培养目标为依据，紧密结合国内外形势，紧密结合大学生的思想实际，通过适时地进行形势政策教育、世界政治经济与国际关系基本知识教育，帮助学生开阔视野，及时了解 and 正确对待国内外重大时事，使大学生在改革开放的环境下具有坚定的立场、具有较强的分析能力和适应能力。

7. 公共关系学

本课程主要讲述公共关系的基本原理和基本技能，包括：公共关系概述、公关组织与公关人员、公共关系传播理论、公共关系的原则和功能、客体公关、公关模式和技巧、公关的工作程序、公关危机的预防与处理、公关宣传活动等。本课程开设的目的主要是培养学生的公关素养，使学生获得公共关系基本理论和基本技能，增强公共关系意识，熟悉公共关系主要技巧，完善公共关系素质，提高实际的公共关系能力，为走向职场奠定良好的基础。

8. 心理健康教育

本课程是集知识传授、心理体验与行为训练为一体的公共必修课程，通过本

课程的教学,使学生了解心理学的有关理论和基本概念;树立心理健康发展的自主意识,了解自身的心理特点和性格特征,能够对自己的身体条件、心理状况、行为能力等进行客观评价,正确认识自己、接纳自己,在遇到心理问题时能够进行自我调适或寻求帮助,积极探索适合自己并适应社会的生活状态;掌握自我探索技能,心理调适技能及心理发展技能,如学习发展技能、环境适应技能、生涯规划技能、压力管理技能、沟通技能、问题解决技能、自我管理技能、人际交往技能和生命管理技能等。

(二) 专业课

专业课主要包括:秘书实务英语、英语视听说、国际贸易实务、外贸函电、商务英语翻译、国际经济法、外贸跟单实务、英美社会与文化、商务英语实务、商务英语写作、英语会话。

1. 秘书实务英语

本课程教学内容涉及办公室工作职责、秘书行为、岗位设计及管理、人员和组织管理、员工间的交流和交际、国际雇员、文化冲突、产品开发,以及个人简历表、接待来访者、员工评估表、会展调查、预约安排、会议议程等常见的涉外实用性文章的阅读与翻译;也包括涉外业务应用文模拟套写和听力与会话等。通过本课程学习,使学生熟悉办公室中常见的涉外活动,提高涉外英语交际能力,包括专业阅读、翻译、写作和口头交际的能力;能够阅读与翻译常见的涉外实用性文章,掌握涉外业务应用文模拟套写和听力与会话等技能。

2. 英语视听说

本课程教学内容以商务背景下的日常交际为主,并以项目为依托,将基础创新能力培养与基础商务听说能力培养相结合,扩展日常交际的内容,促进日常交际的深入交流,如日常问候、接听电话、约会安排、招聘面试、会议组织、产品描述、价格谈判等商务活动。通过本课程学习,使学生能够听懂语速为130词/分钟左右的商务会话或陈述,能掌握其要点和相关细节,并领会说话人的态度、感情和真实意图。

3. 国际贸易实务

本课程主要学习国际贸易理论与政策、国际贸易法律与惯例、国际金融、国际运输与保险等知识。通过本课程的学习，使学生掌握国际贸易实务的基本概念和理论，熟悉当代国际贸易的特点，掌握进出口业务整个操作流程，会实际处理外贸业务；并且通过实务、案例分析等多种方式的综合练习，培养学生发现、分析和解决问题的基本方法和手段。

4. 外贸函电

本课程教学内容主要包括翻译和写作外贸业务中各类书信、电传、电报, 外贸业务中英语术语、缩略语、惯用句型和表达方法，外贸英文函电的格式、专业词语、行文方法及文体特点等知识。通过本课程学习，使学生能全面熟练掌握国际外贸跟单员、国际外贸业务员和国际商务谈判人员等应具有的实际操作技能，以及相关业务联系和通讯活动的的能力，帮助学生在走上工作岗位后能够迅速适应对外贸易业务活动的需要。

5. 商务英语翻译

本课程教学内容主要包括广告、公司简介、产品介绍、招聘广告与简历、经济类文章、市场营销类文章、管理及运输类文章、合同类文章、保险类文章、旅游类文章等的翻译技巧及语言选择。通过本课程学习，让学生充分掌握经贸、商务和金融等文本类型的规约；提高学生在经贸、商务和金融等方面的知识的运用能力、在英汉两种语言之间进行转换的能力以及跨文化商务交际的能力。

6. 国际经济法

本课程教学内容主要包括国际经济法概述、国际经济法主体、国际贸易法概论、国际货物贸易法、国际货物运输与保险、国际贸易支付、国际服务贸易法、政府管理贸易法律与制度、国际投资法、国际金融法、国际税收法等。通过本课程学习，使学生能熟练掌握有关国际贸易法、国际投资法、国际税法等对外经贸交往中涉及的法律规则，熟练运用相关规则分析现实案例，培养学生的国际性思维和视野。

7. 外贸跟单实务

本课程教学内容主要包括出口跟单概述、接单与签单、选择生产企业、原材

料(零部件、辅料)采购跟单、生产进度与品质跟单、出口产品包装跟单、出口运输跟单、出口收汇、核销及退税跟单、进口跟单概述、进口报检与报关、客户管理等知识。通过本课程教学,培养学生能够胜任企业的外贸跟单工作,对外贸企业发生的采购、质量跟踪、生产等跟单业务,并向相关企业办理运输、保险等工作,培养学生较强的分析判断能力和实际操作能力。

8. 英美社会与文化

本课程教学主要内容包括英美两国的政治体制、政府形式、教育制度、新闻媒体、体育运动、节日假日、社会问题、科技成果、著名景区、流行文化等知识。通过本课程教学,培养学生正确分析有关英美等国问题的能力,并能以正确的眼光看待世界上所发生的问题,提高学生对文化差异的敏感性和宽容性,培养学生跨文化交际能力。

9. 商务英语实务

本课程教学内容主要包括商务英语实务理论和基础知识,询盘、报盘和还盘,建立商务关系,商务单据的填写,商务合同的草拟与签约等。通过本课程学习,使学生学会根据贸易信函、商务单据和合同样本进行套写,具备一定的国际商务知识和实务技能及运用能力,提高对国际商务活动的熟悉程度,通过大量的模拟实践,掌握从事商务活动的实际技能。

10. 商务英语写作

本课程提供各类信函的常用句型与表达方式,并通过正反两方面的实例说明每种信函的写作原则与注意事项。通过教学,使学生了解商务信函的结构特点,能够运用商务信函进行沟通和交流;并能够在实际商业运作中,尤其是商务谈判中,发挥一定优势,帮助其解决问题。

11. 英语会话

本课程采用一个中国企业和美国企业的连续性经贸交往活动为线索,展示了在接待外商、出国商务考察访问和业务谈判等方面的场景,并将英语口语的基本词汇和基本技能融于其中。通过教学使学生掌握常用商务方面的基本理论,基本知识和基本技能,能在各种商务活动中熟练运用商务英语解决各类问题。

（三）职业能力拓展课

职业能力拓展课主要包括：电子商务概论、市场营销学、商务谈判、应用文写作、社交礼仪与口才。

1. 电子商务概论

本课程教学内容主要是以商务活动的发展为起点，提出对电子商务产生的经济原因分析；以网络信息技术所提供的功能为依据，介绍电子商务产生的技术基础；通过案例分析，介绍电子商务的运用领域、分类、特点、需要解决的和管理和技术问题；以企业电子商务化为线索，介绍电子商务系统的设计、电子商务网站的建立、电子商务项目的实施管理；以国内外电子商务发展的动态为线索，介绍电子商务发展的环境及趋势。通过本课程教学，使学生在掌握电子商务整体理论框架的同时，结合电子商务系统应用实例分析，具备一定的电子商务系统的实践应用操作能力。

2. 市场营销学

本课程主要内容包括市场营销学概述、市场营销环境分析、市场分析、市场营销调研与市场营销预测、市场细分与目标市场、产品策略、定价策略、分销渠道策略、促销策略、网络营销及客户关系管理等。通过本课程学习，使学生正确理解市场营销的观念，掌握市场营销的普遍规律、基本原理和一般方法，初步具有认识市场、分析市场和开拓市场的能力。

3. 商务谈判

本课程主要学习商务沟通以及谈判的基本理论、基本程序、基本策略和相关礼仪。通过本课程的学习，使学生树立正确的沟通理念，掌握基本的沟通方法、技巧及其沟通艺术，了解商务活动的相关礼仪，并尽可能依据自身的性格心理特征，初步形成自己的沟通与谈判风格，并将所学知识与实践结合，能够分析案例，解决现实问题，培养和提升自身从事谈判、推销工作的素质、能力和技巧。

4. 应用文写作

本课程教学主要内容包括概论、公文类应用文、事务类应用文、宣传类应用文、经济应用文、礼仪类应用文等。通过本课程的学习，使学生了解和掌握各种

应用文，公文的概念、特点、分类、写作格式、写作基本要求，一些常用的、重要的应用文的写作格式，要求学生熟练掌握，对知识的运用能够达到举一反三，触类旁通的效果，为学生学习其他专业课程和就业打下基础，培养既有专业水平又有写作能力的人才。

5. 社交礼仪与口才

本课程按照学生的认知规律，理论与实践相结合，学习礼仪规范知识和演讲方法。通过本课程的学习，帮助学生认识到掌握礼仪与口才的基本知识、基本方法在人际交往中的重要性，鼓励学生多阅读、多思考、多发言，不断提高自身素质和交往能力，为将来进入社会形成良好人际关系打下基础。

（四）实践教学环节

实践性教学环节主要包括入学教育、毕业教育、毕业实习、毕业报告以及相关实训和社会实践等。

八、教学安排

（一）教学形式

学校结合学科专业特点和学生实际情况，统筹安排各类课程设置，注重理论与实践一体化教学，采取灵活多样的形式实施教学，脱产学制以线下教育教学为主。

（二）教学进程安排

商务英语专业（脱产）教学进程表

课程类别	序号	课程代码	课程名称	学分	总学时	各学期学时分配						考核方式			
						线上教学	线下教学	实验实训	第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	过程性考核	终结性考核	
														闭卷	开卷
公共基础课	1	A001	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	72	0	60	12	0	72	0	0	√	√	
	2	A002	计算机基础	5	90	0	54	36	90	0	0	0	√	√	
	3	A003	大学英语	10	180	0	150	30	60	60	60	0	√	√	

	4	A004	思想道德修养与法律基础	3	54	0	46	8	54	0	0	0	√	√	
	5	A005	体育	6	108	0	30	78	36	36	36	0	√	√	
	6	A006	形势与政策	1	18	0	18	0	0	0	0	18	√	√	
	7	A007	心理健康教育	2	36	0	24	12	0	36	0	0	√	√	
	8	A010	公共关系学	3	54	0	42	12	54	0	0	0	√	√	
专业课	9	B037	秘书实务英语	4	72	0	52	20	72	0	0	0	√	√	
	10	B038	英语视听说	5	90	0	70	20	90	0	0	0	√	√	
	11	B039	国际贸易实务	3	54	0	42	12	0	54	0	0	√	√	
	12	B040	外贸函电	3	54	0	42	12	0	54	0	0	√	√	
	13	B041	商务英语翻译	2	36	0	30	6	0	0	0	36	√	√	
	14	B042	国际经济法	3	54	0	42	12	0	0	54	0	√	√	
	15	B043	外贸跟单实务	3	54	0	42	12	0	54	0	0	√	√	
	16	B044	英美社会与文化	3	54	0	42	12	0	54	0	0	√	√	
	17	B045	商务英语实务	9	162	0	120	42	0	0	81	81	√	√	
	18	B046	商务英语写作	3	54	0	42	12	0	0	54	0	√	√	
	19	B047	英语会话	4	72	0	52	20	0	0	0	72	√	√	
职业能力拓展课	20	C017	电子商务概论	3	54	0	42	12	0	0	54	0	√		√
	21	C018	市场营销学	3	54	0	42	12	0	0	54	0	√		√
	22	C015	商务谈判	4	72	0	60	12	0	72	0	0	√		√
	23	C005	应用文写作	2	36	0	26	10	0	36	0	0	√		√
	24	C004	社交礼仪与口才	2	36	0	26	10	0	0	36	0	√		√
实践教学环节	25	D001	入学教育	2	36	0	18	18	36	0	0	0	√		√
	26	D002	毕业教育	1	18	0	9	9	0	0	0	18	√		√
	27	D003	毕业实习	12	216	0	30	186	0	0	0	216	√		√
	28	D004	毕业报告	3	54	0	18	36	0	0	0	54	√		√
合计				108	1944	0	1271	673	492	528	429	495			
百分比 (%)						0%	65%	35%	25%	27%	22%	25%			

(三) 学时、学分

本方案课程设置总学分为 108 学分，1944 个学时，18 学时计为 1 个学分。

（四）考核与毕业要求

学校根据课程特点和基本要求，将过程性考核（平时成绩）与终结性考核（期末考试）相结合。公共基础课和专业课的期末考试原则上应为闭卷考试。课程期末考试成绩占总成绩比例原则上不低于 40%，不超过 80%。每学期计划教学周为 18 周，脱产制第四学期最后两个月为外出实习期，实习期按照要求完成毕业（实习）报告。

修完本专业全部课程并考核合格，取得对应的学分，准许毕业并取得学历证书。

九、教学基本条件

（一）师资和管理人员

师资包括主讲教师和辅导教师。主讲教师和辅导教师应具备教师资格。

1. 队伍结构

主讲教师数与在籍学生数比例不低于 1:200；专任教师和兼职教师中副高级及以上专业技术职务比例均不低于 30%；辅导教师总数与在籍学生数比例不低于 1:100；管理人员数与在籍学生数比例不低于 1:200；每个校外教学点专职管理人员不低于 3 人。教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。

2. 主讲教师

主讲教师为独立承担课程教学任务的老师，由学校聘用使用，含本校专任教师和本校兼职教师（兼职教师按 0.5 系数折算），本校专任教师占主讲教师的比例不低于 60%。

3. 兼职教师

聘请其他高校兼职教师应具有高校教师资格证，中级职称以上，具有良好的政治素质和师风师德。聘请企业实训教师应具备有丰富的企业一线的工作经验；具备良好的职业道德和工匠精神，具有一定的教学组织能力；具有专业职业资格或中级以上相关职称够胜任专业课程授课、实习实训指导、职业技能竞赛指导和创业项目指导等工作。

4. 辅导教师

辅导教师为课程辅导答疑、批改作业、辅导实验实训、组织课堂讨论等任务

的辅助教学人员,包含本校直接聘用的辅导教师和校外教学点聘用并经学校认定的辅导教师(校外教学点聘用按0.5系数折算)。

5. 管理人员

管理人员为负责学历继续教育有关管理工作的行政人员、专兼职班主任以及负责网络支持、技术保障等工作的技术人员。管理人员数为本校有关管理人员数和校外教学点管理人员数总和。

(二) 教学设施

教学设施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室、校内实训室和校外实训基地等。

1. 专业教室基本条件

专业教室一般配备黑(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,符合紧急疏散要求,标志明显,保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室基本要求

(1) 商务英语实训室

实训室配备了进出口贸易教学实验模拟系统教学软件和计算机。实训课程包括市场营销、商务谈判、国际贸易实务、单证制作、跨境电商实训、案例分析等。通过实训教学,使学生掌握外贸商务知识和商务技能,提升了学生们的英语语言表达能力、思辨能力和实际商务技能应用能力。

(2) 同声传译实训室

实训室配备多台计算机和凌极口译系统,能够实现口译训练的实时录像录音,结合口译训练的音频资料库,可实现无纸化考试,学生可以利用自学模块进行口译训练。该室开展商务接待、商务活动、会议公务、演讲、旅游等等交替传译和同声传译实训,同时可以满足商务礼仪、跨境电子商务的教学需要,还可以开展“模拟翻译比赛”等。该室还配备会议系统和同声翻译包厢,能模拟会议翻译的场景。通过大量的口笔译实训和交互式教学,培养学习者的英语沟通能力、翻译能力、商务操作能力和双语转换能力。

(3) 语言实训室

语言实训室支持《英语语音》《英语听力》《英语视听说》等课程的教学,

每间语言实验室配备多台计算机和教学软件，支持媒体广播、屏幕广播、磁带广播、影碟广播、展台广播、学生发言、分组讨论、监视学生和辅导学生等功能。支持任意的课堂讨论分组，能够支持全班双向同组讨论。影音复读机提供学生针对音视频的录音、播放、复听、跟读功能。影音跟读，跟着电影学口语，学生选择自主复读训练的功能，学生自主根据本人实际进行学习，访问自主学习平台中的教学资源进行播放和复读。

3. 校外实训基地基本要求

具有稳定的校外实训基地；能够开展电商客服、商务翻译等实训活动，实训设施齐备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。

4. 学生实习基地基本要求

具有稳定的校外实习基地；能提供电商客服、商务英语翻译服务等相关实习岗位，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

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

围绕岗位职业能力要求，建成核心课程的教学资源库，为学生自主学习提供条件。每年采购相关图书，丰富学生获取新知识的途径。优先选用高职类的精品教材、优秀教材、高职类国家级或者省级规划教材，确保教材的质量。为了更好地便于学生利用网络课程资源拓展知识和能力，缓解“工学矛盾”，以及应对学生不能正常返校上课等突发情况，学校利用学历继续教育网络学习平台、腾讯会议、钉钉平台、超星数字图书馆等网络平台，拓展学校网络课程资源，积极开展线上教学、线上学习，线上答疑、线上考试等。

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。建立专业教师、行业企业专家和教研人员等参与的教材选用机制，完善教材选用制度，经过规范

程序择优选用教材。

2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。

3. 数字教学资源配备基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、数字教材等专业教学资源库，满足教学要求。

十、质量保障

根据成人高等教育的发展自身需求，经济社会发展对人才的需要，学生的实际情况，严格执行学校的各项教育教学管理制度，对教育教学过程进行全程管理、全程监控，确保教师教育教学质量，实训质量，学生学习质量，严把质量关和毕业关，落实“立德树人”的根本任务，不断提高人才质量。

1. 完善教学管理机制。加强日常教学管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课，示范课等教研活动。

2. 建立教学质量诊断与改进机制。健全专业教学质量监控管理制度，通过教学质量诊断、过程监控，发现存在的不足并改进，不断提高人才培养质量。

3. 建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制。对毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

商务英语专业（业余）人才培养方案

一、专业信息

专业名称：商务英语

专业代码：570201

专业层次：高起专

教育类型：成人高等教育大专学历教育

二、入学要求

遵守中华人民共和国宪法和法律，具有高中阶段学历或同等学力及以上人员，通过参加全国成人高考正式录取入学。

三、学习形式与修业年限

业余学习形式，基本学制为3年。实行弹性学制，未能正常毕业者可延期修满规定课程，最长不超过5年。

四、职业面向

学生就业岗位主要面向：外资企业、国际贸易实务行业的涉外商务助理、外贸业务员、跨境电商运营专员；翻译行业的商务翻译、专业翻译、同声传译等工作；教育行业专门的商务英语老师或者各类从事早教教育管理等工作等；国际商务管理及秘书行业；留学或签证行业。

五、培养目标

本专业培养适应社会发展和国家建设需要，德智体美劳全面发展，具有创新精神和实践能力的，具有扎实的中文、英语语言基础知识，掌握英语听、说、读、写、译等基本技能、熟悉国际商务知识与外贸流程、了解国际商务活动规则、能在外贸、外企、外事、旅游、酒店等领域从事商务、导游、管理等工作的应用型英语人才。

（一）德育目标

本专业通过专业素质课、职业知识课和能力课等的学习，领会习近平新时代中国特色社会主义思想，立德树人、践行社会主义核心价值观。让学生通过学习，

掌握事物发展规律，通晓天下道理，丰富学识，增长见识，塑造品格，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。要在课程教学中坚持以马克思主义为指导帮助学生了解相关专业和行业领域的国家战略、法律法规和相关政策，引导学生深入社会实践、关注现实问题，培育学生经世济民、诚信服务、德法兼修的职业素养。

（二）专业目标

本专业培养具有与本专业领域相适应的文化素质、专业素养以及良好的职业道德和创新精神，拥有宽广国际视野，适应国际商务需要，具备较强的英语应用能力，扎实的英语听、说、读、写、译的综合运用能力，熟悉国际商务行业领域的基本理论知识和业务流程，在一般国际商务活动领域、进出口贸易流程领域能用英语从事国际商务工作需要的高级技术技能人才。

六、培养规格

1. 思想政治素质：拥护党的基本路线，热爱祖国，具有全心全意为人民服务的精神；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；拥有家国情怀的责任感和使命感，具有良好的人文素养、法治意识、创新思维以及精益求精的工匠精神。

2. 专业能力：较好地掌握英语专业的基本理论和基础知识，在听、说、读、写、译等方面达到一定水平，能够胜任用英语进行对外经贸方面的工作，要求对有关英语国家的政治、历史、地理、文化等方面的知识有所了解。掌握经济、贸易等方面的基础理论、基本知识和基本技能，熟悉外贸行业的有关方针、政策和法规，具有从事经贸工作所要求的基本技能。

3. 方法能力：具有良好的人际交往和沟通能力，具有主动意识、合作意识和创新意识具有分析和解决实际问题的基本能力。

4. 身心素质：身体健康，具有良好的人文素质，具有健全的人格和良好的心理素质。

七、课程设置

依据《高等职业学校专业教学标准》《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意见》，并根据学校专业特色和生源特点，设计本专业课程。课程包括公共基础课、

专业课、职业能力拓展课和实践教学环节等四个部分。

（一）公共基础课

公共基础课主要包括：毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、计算机基础、大学英语、思想道德修养与法律基础、心理健康教育、形势与政策、公共关系学。

1. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

本课程着重讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的两次历史飞跃和两大理论成果。通过教学，帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理及其对当代中国发展的重大意义，学习习近平新时代中国特色社会主义思想。形成科学的世界观、人生观和价值观，树立正确的民族观、宗教观和祖国观，坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念，加快推进社会主义现代化进程的自觉性和坚定性。

2. 计算机基础

本课程是一门有关计算机知识的入门课程，主要着重计算机的基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，并兼顾实用软件的使用和计算机应用领域前沿知识的介绍，为学生进一步学习计算机有关知识打下基础。通过本课程的学习，学生应能够掌握计算机的基础知识、微型计算机的基本使用方法、文字和数据信息处理技术、计算机网络和一些工具软件的基本使用方法。

3. 大学英语

本课程分为3个学期上课，共180学时，大学英语是以英语语言知识和英语技能，学习策略和跨文化交流为主要内容。充分考虑成人高等教育学生的特点，突出成人高等教育英语“以实用为主，够用为度”的教学目标。通过学习大学英语课程，能够掌握一定的英语技能，具有听、说读、写、译的基本能力，特别是听说能力，使他们能用英语进行基本口头和书面的信息交流，同时增强其自主学习能力，提高综合文化素养，以适应经济发展和国际交流的需要。

4. 思想道德修养与法律基础

本课程着重对当代大学生进行我国社会主义法律的基本理论、宪法及有关法律的基本精神与内容的教育,使他们了解作为一名大学生应该具备的思想道德与法律基础知识,以增强自身的思想道德修养、提高法律意识。

5. 形势与政策

本课程是高校思想政治理论课的重要组成部分,基本任务是以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,以高校培养目标为依据,紧密结合国内外形势,紧密结合大学生的思想实际,通过适时地进行形势政策教育、世界政治经济与国际关系基本知识教育,帮助学生开阔视野,及时了解和正确对待国内外重大时事,使大学生在改革开放的环境下具有坚定的立场、具有较强的分析能力和适应能力。

6. 公共关系学

本课程主要讲述公共关系的基本原理和基本技能,包括:公共关系概述、公关组织与公关人员、公共关系传播理论、公共关系的原则和功能、客体公关、公关模式和技巧、公关的工作程序、公关危机的预防与处理、公关宣传活动等。本课程开设的目的主要是培养学生的公关素养,使学生获得公共关系基本理论和基本技能,增强公共关系意识,熟悉公共关系主要技巧,完善公共关系素质,提高实际的公共关系能力,为走向职场奠定良好的基础。

7. 心理健康教育

本课程是集知识传授、心理体验与行为训练为一体的公共必修课程,通过本课程的教学,使学生了解心理学的有关理论和基本概念;树立心理健康发展的自主意识,了解自身的心理特点和性格特征,能够对自己的身体条件、心理状况、行为能力等进行客观评价,正确认识自己、接纳自己,在遇到心理问题时能够进行自我调适或寻求帮助,积极探索适合自己并适应社会的生活状态;掌握自我探索技能,心理调适技能及心理发展技能,如学习发展技能、环境适应技能、生涯规划技能、压力管理技能、沟通技能、问题解决技能、自我管理技能、人际交往

技能和生命管理技能等。

（二）专业课

专业课主要包括：秘书实务英语、英语视听说、国际贸易实务、外贸函电、商务英语翻译、国际经济法、外贸跟单实务、英美社会与文化、商务英语实务、商务英语写作、英语会话。

1. 秘书实务英语

本课程教学内容涉及办公室工作职责、秘书行为、岗位设计及管理、人员和组织管理、员工间的交流和交际、国际雇员、文化冲突、产品开发，以及个人简历表、接待来访者、员工评估表、会展调查、预约安排、会议议程等常见的涉外实用性文章的阅读与翻译；也包括涉外业务应用文模拟套写和听力与会话等。通过本课程学习，使学生熟悉办公室中常见的涉外活动，提高涉外英语交际能力，包括专业阅读、翻译、写作和口头交际的能力；能够阅读与翻译常见的涉外实用性文章，掌握涉外业务应用文模拟套写和听力与会话等技能。

2. 英语视听说

本课程教学内容以商务背景下的日常交际为主，并以项目为依托，将基础创新能力培养与基础商务听说能力培养相结合，扩展日常交际的内容，促进日常交际的深入交流，如日常问候、接听电话、约会安排、招聘面试、会议组织、产品描述、价格谈判等商务活动。通过本课程学习，使学生能够听懂语速为 130 词/分钟左右的商务会话或陈述，能掌握其要点和相关细节，并领会说话人的态度、感情和真实意图。

3. 国际贸易实务

本课程主要学习国际贸易理论与政策、国际贸易法律与惯例、国际金融、国际运输与保险等知识。通过本课程的学习，使学生掌握国际贸易实务的基本概念和理论，熟悉当代国际贸易的特点，掌握进出口业务整个操作流程，会实际处理外贸业务；并且通过实务、案例分析等多种方式的综合练习，培养学生发现、分析和解决问题的基本方法和手段。

4. 外贸函电

本课程教学内容主要包括翻译和写作外贸业务中各类书信、电传、电报, 外贸业务中英语术语、缩略语、惯用句型和表达方法, 外贸英文函电的格式、专业词语、行文方法及文体特点等知识。通过本课程学习, 使学生能全面熟练掌握国际外贸跟单员、国际外贸业务员和国际商务谈判人员等应具有的实际操作技能, 以及相关业务联系和通讯活动的的能力, 帮助学生在走上工作岗位后能够迅速适应对外贸易业务活动的需要。

5. 商务英语翻译

本课程教学内容主要包括广告、公司简介、产品介绍、招聘广告与简历、经济类文章、市场营销类文章、管理及运输类文章、合同类文章、保险类文章、旅游类文章等的翻译技巧及语言选择。通过本课程学习, 让学生充分掌握经贸、商务和金融等文本类型的规约; 提高学生在经贸、商务和金融等方面的知识的运用能力、在英汉两种语言之间进行转换的能力以及跨文化商务交际的能力。

6. 国际经济法

本课程教学内容主要包括国际经济法概述、国际经济法主体、国际贸易法概论、国际货物贸易法、国际货物运输与保险、国际贸易支付、国际服务贸易法、政府管理贸易法律与制度、国际投资法、国际金融法、国际税收法等。通过本课程学习, 使学生能熟练掌握有关国际贸易法、国际投资法、国际税法等对外经贸交往中涉及的法律规则, 熟练运用相关规则分析现实案例, 培养学生的国际性思维和视野。

7. 外贸跟单实务

本课程教学内容主要包括出口跟单概述、接单与签单、选择生产企业、原材料(零部件、辅料)采购跟单、生产进度与品质跟单、出口产品包装跟单、出口运输跟单、出口收汇、核销及退税跟单、进口跟单概述、进口报检与报关、客户管理等知识。通过本课程教学, 培养学生能够胜任企业的外贸跟单工作, 对外贸企业发生的采购、质量跟踪、生产等跟单业务, 并向相关企业办理运输、保险等工作, 培养学生较强的分析判断能力和实际操作能力。

8. 英美社会与文化

本课程教学主要内容包括英美两国的政治体制、政府形式、教育制度、新闻媒体、体育运动、节日假日、社会问题、科技成果、著名景区、流行文化等知识。通过本课程教学，培养学生正确分析有关英美等国问题的能力，并能以正确的眼光看待世界上所发生的问题，提高学生对文化差异的敏感性和宽容性，培养学生跨文化交际能力。

9. 商务英语实务

本课程教学内容主要包括商务英语实务理论和基础知识，询盘、报盘和还盘，建立商务关系，商务单据的填写，商务合同的草拟与签约等。通过本课程学习，使学生学会根据贸易信函、商务单据和合同样本进行套写，具备一定的国际商务知识和实务技能及运用能力，提高对国际商务活动的熟悉程度，通过大量的模拟实践，掌握从事商务活动的实际技能。

10. 商务英语写作

本课程提供各类信函的常用句型与表达方式，并通过正反两方面的实例说明每种信函的写作原则与注意事项。通过教学，使学生了解商务信函的结构特点，能够运用商务信函进行沟通和交流；并能够在实际商业运作中，尤其是商务谈判中，发挥一定优势，帮助其解决问题。

11. 英语会话

本课程采用一个中国企业和美国企业的连续性经贸交往活动为线索，展示了在接待外商、出国商务考察访问和业务谈判等方面的场景，并将英语口语的基本词汇和基本技能融于其中。通过教学使学生掌握常用商务方面的基本理论，基本知识和基本技能，能在各种商务活动中熟练运用商务英语解决各类问题。

（三）职业能力拓展课

主要包括：电子商务概论、市场营销学、商务谈判、社交礼仪与口才。

1. 电子商务概论

本课程教学内容主要是以商务活动的发展为起点，提出对电子商务产生的经济原因分析；以网络信息技术所提供的功能为依据，介绍电子商务产生的技术基

基础；通过案例分析，介绍电子商务的运用领域、分类、特点、需要解决的管理和技术问题；以企业电子商务化为线索，介绍电子商务系统的设计、电子商务网站的建立、电子商务项目的实施管理；以国内外电子商务发展的动态为线索，介绍电子商务发展的环境及趋势。通过本课程教学，使学生在掌握电子商务整体理论框架的同时，结合电子商务系统应用实例分析，具备一定的电子商务系统的实践应用操作能力。

2. 市场营销学

本课程主要内容包括市场营销学概述、市场营销环境分析、市场分析、市场营销调研与市场营销预测、市场细分与目标市场、产品策略、定价策略、分销渠道策略、促销策略、网络营销及客户关系管理等。通过本课程学习，使学生正确理解市场营销的观念，掌握市场营销的普遍规律、基本原理和一般方法，初步具有认识市场、分析市场和开拓市场的能力。

3. 商务谈判

本课程主要学习商务沟通以及谈判的基本理论、基本程序、基本策略和相关礼仪。通过本课程的学习，使学生树立正确的沟通理念，掌握基本的沟通方法、技巧及其沟通艺术，了解商务活动的相关礼仪，并尽可能依据自身的性格心理特征，初步形成自己的沟通与谈判风格，并将所学知识与实践结合，能够分析案例，解决现实问题，培养和提升自身从事谈判、推销工作的素质、能力和技巧。

4. 社交礼仪与口才

本课程按照学生的认知规律，理论与实践相结合，学习礼仪规范知识和演讲方法。通过本课程的学习，帮助学生认识到掌握礼仪与口才的基本知识、基本方法在人际交往中的重要性，鼓励学生多阅读、多思考、多发言，不断提高自身素质和交往能力，为将来进入社会形成良好人际关系打下基础。

（四）实践教学环节

实践性教学环节主要包括入学教育、毕业教育、毕业实习、毕业报告以及相关实训和社会实践等。

八、教学安排

（一）教学形式

学校结合学科专业特点和学生实际情况，统筹安排各类课程设置，注重理论与实践一体化教学，采取灵活多样的形式实施教学。合理安排线上（含直播教学）与线下教学形式比例，线下教学不少于人才培养方案规定总学时的 20%。

（二）教学进程安排

商务英语专业（业余）教学进程表

课程类别	序号	课程代码	课程名称	学分	总学时	各学期学时分配（周学时）								考核方式			
						线上教学	线下教学	实验实训	第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	第六学期	过程性考核	终结性考核	
																闭卷	开卷
公共基础课	1	A001	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	72	30	30	12	0	0	72	0	0	0	√	√	
	2	A002	计算机基础	5	90	34	20	36	0	90	0	0	0	0	√	√	
	3	A003	大学英语	10	180	90	60	30	60	60	0	0	0	0	√	√	
	4	A004	思想道德修养与法律基础	3	54	26	20	8	54	0	0	0	0	0	√	√	
	5	A006	形势与政策	1	18	9	9	0	0	0	0	0	18	0	√	√	
	6	A007	心理健康教育	2	36	18	10	8	0	0	36	0	0	0	√	√	
	7	A010	公共关系学	3	54	22	20	12	54	0	0	0	0	0	√	√	
专业课	8	B037	秘书实务英语	4	72	32	20	20	72	0	0	0	0	0	√	√	
	9	B038	英语视听说	5	90	40	30	20	0	90	0	0	0	0	√	√	
	10	B039	国际贸易实务	3	54	22	20	12	0	54	0	0	0	0	√	√	
	11	B040	外贸函电	3	54	22	20	12	0	0	54	0	0	0	√	√	
	12	B041	商务英语翻译	2	36	20	10	6	0	0	0	0	0	36	√	√	
	13	B042	国际经济法	3	54	22	20	12	0	0	0	54	0	0	√	√	
	14	B043	外贸跟单实	3	54	22	20	12	0	0	54	0	0	0	√	√	

		务															
	15	B044	英美社会与文化	3	54	22	20	12	0	0	0	54	0	0	√	√	
	16	B045	商务英语实务	6	108	48	30	30	0	0	0	108	0	0	√	√	
	17	B046	商务英语写作	3	54	22	20	12	0	0	0	0	54	0	√	√	
	18	B047	英语会话	4	72	30	30	12	0	0	0	0	72	0	√	√	
职业能力拓展课	19	C017	电子商务概论	3	54	42	0	12	0	0	0	0	54	0	√		√
	20	C018	市场营销学	4	72	60	0	12	0	0	0	0	0	72	√		√
	21	C015	商务谈判	4	72	60	0	12	0	0	0	72	0	0	√		√
	22	C004	社交礼仪与口才	2	36	20	0	16	0	0	0	0	36	0	√		√
实践教学环节	23	D001	入学教育	0.5	9	6	3	0	9	0	0	0	0	0	√		√
	24	D002	毕业教育	0.5	9	6	3	0	0	0	0	0	0	9	√		√
	25	D003	毕业实习	12	216	30	0	186	0	0	0	0	0	216	√		√
	26	D004	毕业报告	3	54	18	0	36	0	0	0	0	0	54	√		√
合计				96	1728	773	415	540	249	294	276	288	234	387			
百分比 (%)						45%	24%	31%	14%	17%	16%	17%	14%	22%			

(三) 学时、学分

本方案课程设置总学分为 96 学分，1728 个学时，18 学时计为 1 个学分。

(四) 考核与毕业要求

学校根据课程特点和基本要求，将过程性考核(平时成绩)与终结性考核(期末考试)相结合。公共基础课和专业课的期末考试原则上应为闭卷考试。课程期末考试总成绩占总成绩比例原则上不低于 40%，不超过 80%。每学期计划教学周为 18 周，业余制第六学期最后两个月为外出实习期，实习期按照要求完成毕业(实习)报告。

修完本专业全部课程并考核及格，取得对应的学分，准许毕业并取得学历证

书。

九、教学基本条件

(一) 师资和管理人员

师资包括主讲教师和辅导教师。主讲教师和辅导教师应具备教师资格。

1. 队伍结构

主讲教师数与在籍学生数比例不低于 1:200；专任教师和兼职教师中副高级及以上专业技术职务比例均不低于 30%；辅导教师总数与在籍学生数比例不低于 1:100；管理人员数与在籍学生数比例不低于 1:200；每个校外教学点专职管理人员不低于 3 人。教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。

2. 主讲教师

主讲教师为独立承担课程教学任务的老师，由学校聘用使用，含本校专任教师和本校兼职教师（兼职教师按 0.5 系数折算），本校专任教师占主讲教师的比例不低于 60%。

3. 兼职教师

聘请其他高校兼职教师应具有高校教师资格证，中级职称以上，具有良好的政治素质和师风师德。聘请企业实训教师应具备有丰富的企业一线的工作经验；具备良好的职业道德和工匠精神，具有一定的教学组织能力；具有专业职业资格或中级以上相关职称够胜任专业课程授课、实习实训指导、职业技能竞赛指导和创业项目指导等工作。

4. 辅导教师

辅导教师为课程辅导答疑、批改作业、辅导实验实训、组织课堂讨论等任务的辅助教学人员，包含本校直接聘用的辅导教师和校外教学点聘用并经学校认定的辅导教师（校外教学点聘用按 0.5 系数折算）。

5. 管理人员

管理人员为负责学历继续教育有关管理工作的行政人员、专兼职班主任以及负责网络支持、技术保障等工作的技术人员。管理人员数为本校有关管理人员数和校外教学点管理人员数总和。

(二) 教学设施

教学设施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室、校内实训室和校外实训基地等。

1. 专业教室基本条件

专业教室一般配备黑(白)板、多媒体计算机、投影设备、音响设备,互联网接入或 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,符合紧急疏散要求,标志明显,保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室基本要求

(1) 商务英语实训室

实训室配备了进出口贸易教学实验模拟系统教学软件和计算机。实训课程包括市场营销、商务谈判、国际贸易实务、单证制作、跨境电商实训、案例分析等。通过实训教学,使学生掌握外贸商务知识和商务技能,提升了学生们的英语语言表达能力、思辨能力和实际商务技能应用能力。

(2) 同声传译实训室

实训室配备多台计算机和凌极口译系统,能够实现口译训练的实时录像录音,结合口译训练的音频资料库,可实现无纸化考试,学生可以利用自学模块进行口译训练。该室开展商务接待、商务活动、会议公务、演讲、旅游等等交替传译和同声传译实训,同时可以满足商务礼仪、跨境电子商务的教学需要,还可以开展“模拟翻译比赛”等。该室还配备会议系统和同声翻译包厢,能模拟会议翻译的场景。通过大量的口笔译实训和交互式教学,培养学习者的英语沟通能力、翻译能力、商务操作能力和双语转换能力。

(3) 语言实训室

语言实训室支持《英语语音》《英语听力》《英语视听说》等课程的教学,每间语言实验室配备多台计算机和教学软件,支持媒体广播、屏幕广播、磁带广播、影碟广播、展台广播、学生发言、分组讨论、监视学生和辅导学生等功能。支持任意的课堂讨论分组,能够支持全班双向同组讨论。影音复读机提供学生针对音视频的录音、播放、复听、跟读功能。影音跟读,跟着电影学口语,学生选择自主复读训练的功能,学生自主根据本人实际进行学习,访问自主学习平台中的教学资源进行播放和复读。

3. 校外实训基地基本要求

具有稳定的校外实训基地；能够开展电商客服、商务翻译等实训活动，实训设施齐备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。

4. 学生实习基地基本要求

具有稳定的校外实习基地；能提供电商客服、商务英语翻译服务等相关实习岗位，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

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

围绕岗位职业能力要求，建成核心课程的教学资源库，为学生自主学习提供条件。每年采购相关图书，丰富学生获取新知识的途径。优先选用高职类的精品教材、优秀教材、高职类国家级或者省级规划教材，确保教材的质量。为了更好地便于学生利用网络课程资源拓展知识和能力，缓解“工学矛盾”，以及应对学生不能正常返校上课等突发情况，学校利用学历继续教育网络学习平台、腾讯会议、钉钉平台、超星数字图书馆等网络平台，拓展学校网络课程资源，积极开展线上教学、线上学习，线上答疑、线上考试等。

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。建立专业教师、行业企业专家和教研人员等参与的教材选用机制，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。

3. 数字教学资源配置基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、数字教材等专业教学资源库，满足教学要求。

十、质量保障

根据成人高等教育的发展自身需求，经济社会发展对人才的需要，学生的实际情况，严格执行学校的各项教育教学管理制度，对教育教学过程进行全程管理、全程监控，确保教师教育教学质量，实训质量，学生学习质量，严把质量关和毕业关，落实“立德树人”的根本任务，不断提高人才质量。

1. 完善教学管理机制。加强日常教学管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课，示范课等教研活动。

2. 建立教学质量诊断与改进机制。健全专业教学质量监控管理制度，通过教学质量诊断、过程监控，发现存在的不足并改进，不断提高人才培养质量。

3. 建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制。对毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

市场营销专业（脱产）人才培养方案

一、专业信息

专业名称：市场营销

专业代码：530605

专业层次：高起专

教育类型：成人高等教育大专学历教育

二、入学要求

遵守中华人民共和国宪法和法律，具有高中阶段学历或同等学力及以上人员，通过参加全国成人高考正式录取入学。

三、学习形式与修业年限

脱产学习形式，基本学制为2年。实行弹性学制，未能正常毕业者可延期修满规定课程，最长不超过5年。

四、职业面向

学生就业岗位主要面向：流通企业或生产企业的销售部门；生产、流通和服务行业的客户服务机构；企事业单位的营销部门或管理咨询公司等。如：销售员及业务代表，客服专员，市场分析员，以及相关市场的市场拓展员，营销策划员等。

五、培养目标

本专业培养德智体美劳全面发展，适应社会经济发展和社会主义现代化建设需要，具有良好的职业道德、创新意识和团结协作精神，掌握市场营销专业的基本理论和专业技能，能够胜任市场调查、市场开发、产品销售、营销执行、门店管理、营销策划等工作岗位的高素质应用型人才。

（一）德育目标

本专业通过专业素质课、职业知识课和能力课等的学习，领会习近平新时代中国特色社会主义思想，立德树人、践行社会主义核心价值观。让学生通过学习，掌握事物发展规律，通晓天下道理，丰富学识，增长见识，塑造品格，努力成为

德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。课程教学中坚持以马克思主义为指导,帮助学生了解相关专业和行业领域的国家战略、法律法规和相关政策,引导学生深入社会实践、关注现实问题,培育学生经世济民、诚信服务、德法兼修的职业素养。

(二) 专业目标

本专业主要面向广州商贸服务业,立德树人、践行社会主义核心价值观,培养具备一定的科学素养和人文素养,具备积极进取、善于沟通合作及自我压力管理等职业素养,具有持续学习、敢于创新并承担风险的企业家精神,具备较强的就业能力和可持续发展能力,掌握市场营销专业基本知识,能够在工商企业从事线上线下销售推广、客户服务和营销活动策划组织等岗位工作的德智体美劳全面发展的高素质复合型技术技能人才。

六、培养规格

1. 思想政治素质:拥护党的基本路线,热爱祖国,具有全心全意为人民服务的精神;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;拥有家国情怀的责任感和使命感,具有良好的人文素养、法治意识、创新思维以及精益求精的工匠精神。

2. 专业能力:具有管理学、市场营销基础理论知识、相关的经济学知识和较宽广的人文社科知识;掌握本专业必须的市场调查预测与营销策划的基本理论知识和方法;具有消费者行为分析、销售管理、客户关系管理的基本知识;具有电子商务、网络营销的基本理论知识;具有开展市场调研、渠道管理、谈判与推销、网络营销等业务工作的知识与技能;能针对企业推出新产品、开拓新市场的实际需要进行营销方案的策划。

3. 方法能力:具备创新精神和创业意识、较强的语言文字表达能力、人际沟通能力、较强的计算机应用和信息处理技能,具有分析和解决实际问题的基本能力。

4. 身心素质:身体健康,具有良好的人文素质,具有健全的人格和良好的心理素质。

七、课程设置

依据《高等职业学校专业教学标准》《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意见》，并根据学校专业特色和生源特点，设计本专业课程。课程包括公共基础课、专业课、职业能力拓展课和实践教学环节等四个部分。

（一）公共基础课

公共基础课主要包括：毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、计算机基础、大学英语、思想道德修养与法律基础、体育、形势与政策、心理健康教育、高等数学。

1. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

本课程着重讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的两次历史飞跃和两大理论成果。通过教学，帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理及其对当代中国发展的重大意义，学习习近平新时代中国特色社会主义思想。形成科学的世界观、人生观和价值观，树立正确的民族观、宗教观和祖国观，坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念，加快推进社会主义现代化进程的自觉性和坚定性。

2. 计算机基础

本课程是一门有关计算机知识的入门课程，主要着重计算机的基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，并兼顾实用软件的使用和计算机应用领域前沿知识的介绍，为学生进一步学习计算机有关知识打下基础。通过本课程的学习，学生应能够掌握计算机的基础知识、微型计算机的基本使用方法、文字和数据信息处理技术、计算机网络和一些工具软件的基本使用方法。

3. 大学英语

本课程分为3个学期上课，共180学时，大学英语是以英语语言知识和英语技能，学习策略和跨文化交流为主要内容。充分考虑成人高等教育学生的特点，突出成人高等教育英语“以实用为主，够用为度”的教学目标。通过学习大学英语课程，能够掌握一定的英语技能，具有听、说、读、写、译的基本能力，特别是听说能力，使他们能用英语进行基本口头和书面的信息交流，同时增强其自主学习能力，提高综合文化素养，以适应经济发展和国际交流的需要。

4. 思想道德修养与法律基础

本课程着重对当代大学生进行我国社会主义法律的基本理论、宪法及有关法律的基本精神与内容的教育，使他们了解作为一名大学生应该具备的思想道德与法律基础知识，以增强自身的思想道德修养、提高法律意识。

5. 体育

体育是学校教育的重要组成部分，是一门以增强体质为主要目的课程。体育课是以身体练习为主要手段，以增进学生体质、增进健康和提高体育素养为主要目标的必修课。体育学科的目的是以科学的方式，发展基本体能，掌握体育与健康的基本理论知识、技术、技能和科学锻炼方法，形成良好的终身体育锻炼的意识和具有一定体育文化素养和较高的运动欣赏水平能力，有效地增强学生体质，课程目标为身体运动和身心健康两大目标。

6. 形势与政策

本课程是高校思想政治理论课的重要组成部分，基本任务是以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以高校培养目标为依据，紧密结合国内外形势，紧密结合大学生的思想实际，通过适时地进行形势政策教育、世界政治经济与国际关系基本知识教育，帮助学生开阔视野，及时了解和正确对待国内外重大时事，使大学生在改革开放的环境下具有坚定的立场、具有较强的分析能力和适应能力。

7. 心理健康教育

本课程是集知识传授、心理体验与行为训练为一体的公共必修课程，通过本课程的教学，使学生了解心理学的有关理论和基本概念；树立心理健康发展的自主意识，了解自身的心理特点和性格特征，能够对自己的身体条件、心理状况、行为能力等进行客观评价，正确认识自己、接纳自己，在遇到心理问题时能够进行自我调适或寻求帮助，积极探索适合自己并适应社会的生活状态；掌握自我探索技能，心理调适技能及心理发展技能，如学习发展技能、环境适应技能、生涯规划技能、压力管理技能、沟通技能、问题解决技能、自我管理技能、人际交往技能和生命管理技能等。

8. 高等数学

本课程主要包括函数与极限、导数与微分、导数的应用、不定积分、定积分及其应用、常微分方程、多元函数微积分、线性代数、概率统计等内容。以培养应用型人才为目的，从打好基础、培养能力、兼顾后续课程需要出发，培养学生的空间想象力和抽象的逻辑思维能力，训练学生用数学思维来分析、解决实际问题的能力，为后续各课程的学习奠定较好的数学基础，形成一定的数学思维。

（二）专业课

专业课主要包括：公共关系学、管理学、经济学原理、广告学、经济法、消费心理学、市场调查与预测、市场营销学、商务谈判、国际贸易实务、网络营销。

1. 公共关系学

本课程主要讲述公共关系的基本原理和基本技能，包括：公共关系概述、公关组织与公关人员、公共关系传播理论、公共关系的原则和功能、客体公关、公关模式和技巧、公关的工作程序、公关危机的预防与处理、公关宣传活动等。本课程开设的目的主要是培养学生的公关素养，使学生获得公共关系基本理论和基本技能，增强公共关系意识，熟悉公共关系主要技巧，完善公共关系素质，提高实际的公共关系能力，为走向职场奠定良好的基础。

2. 管理学

本课程教学内容主要包括管理活动与管理理论、管理道德与企业社会责任、信息与信息化管理、决策与决策方法、计划与计划工作、战略性计划与计划实施、组织设计、人力资源管理、组织变革与组织文化、领导概论、激励、沟通、控制与控制过程、控制方法、创新等知识。通过对本课程的学习，学生能了解管理学的产生与发展，掌握管理过程的具体职能，即计划、组织、领导、激励、控制和创新的原理、目的、性质、内容、结构的特点以及执行这些职能的方法和手段，具备一定的环境分析、组织设计、沟通协调等能力，并能运用管理学知识提高其实际管理工作水平。

3. 经济学原理

本课程教学内容主要包括绪论、市场与价格、消费者行为理论、生产与企业理论、厂商均衡与市场结构、要素与收入分配、国民收入、失业、通货膨胀与宏观经济政策等知识。通过学习，使学生能够掌握经济学的基本概念、基本原理和简单的经济模型，能对普遍的经济社会现象进行分析和判断，为学生学

习经济类或管理类其它专业课程奠定基础。

4. 广告学

本课教学内容主要包括广告学导论、广告调查与分析、广告决策与计划、广告创意与设计、广告媒体与传播、广告预算、广告效果评估等涉及广告的基本概念、广告活动的基本过程和广告管理的基本知识。通过本课程的学习，使学生能掌握广告传播的一般规律，并能够运用广告学的基本知识对广告传播具有相当的分析能力和操作能力。

5. 经济法

本课程是一门理论性、应用性较强的课程，它主要为培养适应社会生活，符合社会主义市场经济要求的应用型经济管理人才服务的。本课程在内容安排上突出强调对于学生实践运用能力的培养，主要包括公司法、中小企业法、合同法等经济法律。通过本课程的学习，使学生能够掌握经济法的基础知识；加强对我国现行的经济法律、法规的认识和理解；增强法制观念并使其初步具有运用自己掌握的法律知识观察、分析、处理有关经济法律问题的能力。

6. 消费心理学

本课程主要学习消费者心理与行为的基本理论知识，要求学生系统的掌握消费者个性的形成和发展、消费者行为的心理过程、消费者心理与市场营销的关系，同时对学生运用心理学有关理论，分析、评价消费者的消费行为、指导广告策划活动有一定实际能力方面的要求，是一门强调理论与实践紧密结合，理性同能力同步发展的课程。通过学习本课程，了解有关消费者消费心理与行为领域的各种心理活动的表现形式、规律和特点，使学生了解、熟悉、掌握消费心理与行为的基本理论、原则、策略和方法，并能较好地应用所学原理和知识，解决实际问题。

7. 市场调查与预测

本课程学习主要内容包括市场调查概述、市场调查方案的设计、市场调查方法、调查资料整理与分析预测、调查报告等。通过本课程学习，学生需掌握四类调研方法能力和三项内容分析能力，包括二手资料调查、观察法调查、非结构化访谈（深度访谈）、问卷调查（定量调查）；行业分析、竞争者分析、消费者行为分析能力；培养学生收集分析市场信息的能力，掌握信息收集、分析、市场预测的基本技能。

8. 市场营销学

本课程主要内容包括市场营销学概述、市场营销环境分析、市场分析、市场营销调研与市场营销预测、市场细分与目标市场、产品策略、定价策略、分销渠道策略、促销策略、网络营销及客户关系管理等。通过本课程学习，使学生正确理解市场营销的观念，掌握市场营销的普遍规律、基本原理和一般方法，初步具有认识市场、分析市场和开拓市场的能力。

9. 商务谈判

本课程主要学习商务沟通以及谈判的基本理论、基本程序、基本策略和相关礼仪。通过本课程的学习，使学生树立正确的沟通理念，掌握基本的沟通方法、技巧及其沟通艺术，了解商务活动的相关礼仪，并尽可能依据自身的性格心理特征，初步形成自己的沟通与谈判风格，并将所学知识与实践结合，能够分析案例，解决现实问题，培养和提升自身从事谈判、推销工作的素质、能力和技巧。

10. 国际贸易实务

本课程主要学习国际贸易理论与政策、国际贸易法律与惯例、国际金融、国际运输与保险等知识。通过本课程的学习，使学生掌握国际贸易实务的基本概念和理论，熟悉当代国际贸易的特点，掌握进出口业务整个操作流程，会实际处理外贸业务；并且通过实务、案例分析等多种方式的综合练习，培养学生发现、分析和解决问题的基本方法和手段。

11. 网络营销

本课程教学内容主要包括网络营销的理论基础、网上市场调研、企业网站建设、企业网站的推广、网络广告、搜索引擎营销、许可 E-mail 营销、网络会员营销、博客营销、网上商店、网络营销策略、网络营销实施效果评价等知识。通过本课程的学习，使学生了解企业如何开展网站建设、网络市场调研策划、网络销售策划、网络广告策划、网络公共关系策划、网络营销渠道管理、网络客户服务策划及网络影响评价等；使学生在完成本课程学习后，能够充分利用 Internet 这个营销平台有效开展网络营销工作。

（三）职业能力拓展课

职业能力拓展课主要包括：市场营销策划、社交礼仪与口才、商品学、企业管理学、应用文写作。

1. 市场营销策划

本课程教学内容主要包括市场营销策划概述、市场营销策划的准备工作、市场营销战略策划、产品策划、价格策划、营销渠道策划、促销策划、营销策划书、市场营销策划方案的实施与控制等知识。通过教学，使学生了解市场营销策划的基本原理和基本知识，熟悉市场营销策划系统和营销环境，树立现代市场营销策划观念，懂得市场调研和营销策划的方法，初步掌握各种营销策略及其综合运用。

2. 社交礼仪与口才

本课程按照学生的认知规律，理论与实践相结合，学习礼仪规范知识和演讲方法。通过本课程的学习，帮助学生认识到掌握礼仪与口才的基本知识、基本方法在人际交往中的重要性，鼓励学生多阅读、多思考、多发言，不断提高自身素质和交往能力，为将来进入社会形成良好人际关系打下基础。

3. 商品学

本课程教学内容主要包括商品与商品学、商品分类与编码、商品的成分、结构与性质、商品质量与质量管理、商品标准与质量认证、商品检验与质量监督、商品包装、商品储存与养护、商品开发、商品与环境、商品与文化等知识。通过本课程的学习，使学生较系统获得商品使用价值的基本知识，学会任何评价商品的质量，同时从理论上掌握研究商品价值的方法和途径，为其毕业后根据工作需要进一步研究。

4. 企业管理学

本课程主要学习企业管理的基本理论和方法，包括现代企业制度、战略管理、生产管理、质量管理、营销管理、财务管理、信息管理等有关知识。通过本课程学习，使学生全面了解企业管理的各环节和流程，掌握综合运用企业管理及相关学科知识，发现、分析并解决工商企业中存在实际的问题的基本方法和基本技能。

5. 应用文写作

本课程教学主要内容包括概论、公文类应用文、事务类应用文、宣传类应用文、经济应用文、礼仪类应用文等。通过本课程的学习，使学生了解和掌握各种应用文，公文的概念、特点、分类、写作格式、写作基本要求，一些常用的、重要的应用文的写作格式，要求学生熟练掌握，对知识的运用能够达到举一反三，触类旁通的效果，为学生学习其他专业课程和就业打下基础，培养既有专业水平

又有写作能力的人才。

(四) 实践教学环节

实践性教学环节主要包括入学教育、毕业教育、毕业实习、毕业报告以及相关实训和社会实践等。

八、教学安排

(一) 教学形式

学校结合学科专业特点和学生实际情况，统筹安排各类课程设置，注重理论与实践一体化教学，采取灵活多样的形式实施教学，脱产学制以线下教育教学为主。

(二) 教学进程安排

市场营销专业（脱产）教学进程表

课程类别	序号	课程代码	课程名称	学分	总学时	各学期学时分配							考核方式		
						线上教学	线下教学	实验实训	第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	过程性考核	终结性考核	
														闭卷	开卷
公共基础课	1	A001	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	72	0	60	12	0	72	0	0	√	√	
	2	A002	计算机基础	5	90	0	54	36	90	0	0	0	√	√	
	3	A003	大学英语	10	180	0	150	30	60	60	60	0	√	√	
	4	A004	思想道德修养与法律基础	3	54	0	46	8	54	0	0	0	√	√	
	5	A005	体育	6	108	0	30	78	36	36	36	0	√	√	
	6	A006	形势与政策	1	18	0	18	0	0	0	0	18	√	√	
	7	A007	心理健康教育	2	36	0	24	12	0	36	0	0	√	√	
	8	A008	高等数学	3	54	0	48	6	54	0	0	0	√	√	
专业课	9	B003	公共关系学	3	54	0	42	12	0	54	0	0	√	√	
	10	B001	管理学	4	72	0	60	12	72	0	0	0	√	√	
	11	B005	经济学原理	4	72	0	60	12	72	0	0	0	√	√	

	12	B048	广告学	3	54	0	42	12	0	54	0	0	√	√	
	13	B006	经济法	3	54	0	42	12	0	54	0	0	√	√	
	14	B029	消费心理学	4	72	0	60	12	0	72	0	0	√	√	
	15	B049	市场调查与预测	3	54	0	42	12	0	54	0	0	√	√	
	16	B010	市场营销学	4	72	0	52	20	0	0	72	0	√	√	
	17	B008	商务谈判	4	72	0	52	20	0	0	72	0	√	√	
	18	B039	国际贸易实务	3	54	0	42	12	0	0	54	0	√	√	
	19	B050	网络营销	3	54	0	42	12	0	0	0	54	√	√	
职业能力拓展课	20	C019	市场营销策划	4	72	0	52	20	0	0	0	72	√		√
	21	C004	社交礼仪与口才	3	54	0	42	12	0	0	54	0	√		√
	22	C020	商品学	3	54	0	42	12	0	0	0	54	√		√
	23	C021	企业管理学	2	36	0	20	16	0	0	36	0	√		√
	24	C005	应用文写作	2	36	0	20	16	0	0	36	0	√		√
实践教学环节	25	D001	入学教育	2	36	0	18	18	36	0	0	0	√		√
	26	D002	毕业教育	1	18	0	9	9	0	0	0	18	√		√
	27	D003	毕业实习	12	216	0	30	186	0	0	0	216	√		√
	28	D004	毕业报告	3	54	0	18	36	0	0	0	54	√		√
合计				104	1872	0	1217	655	474	492	420	486			
百分比 (%)						0%	65%	35%	25%	26%	22%	26%			

(三) 学时、学分

本方案课程设置总学分为 104 学分，1872 个学时，18 学时计为 1 个学分。

(四) 考核与毕业要求

学校根据课程特点和基本要求，将过程性考核(平时成绩)与终结性考核(期末考试)相结合。公共基础课和专业课的期末考试原则上应为闭卷考试。课程期末考试总成绩占总成绩比例原则上不低于 40%，不超过 80%。每学期计划教学周为 18 周，脱产制第四学期最后两个月为外出实习期，实习期按照要求完成毕业(实习)报告。

修完本专业全部课程并考核合格，取得对应的学分，准许毕业并取得学历证书。

九、教学基本条件

(一) 师资和管理人员

师资包括主讲教师和辅导教师。主讲教师和辅导教师应具备教师资格。

1. 队伍结构

主讲教师数与在籍学生数比例不低于 1:200；专任教师和兼职教师中副高级及以上专业技术职务比例均不低于 30%；辅导教师总数与在籍学生数比例不低于 1:100；管理人员数与在籍学生数比例不低于 1:200；每个校外教学点专职管理人员不低于 3 人。教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。

2. 主讲教师

主讲教师为独立承担课程教学任务的老师，由学校聘用使用，含本校专任教师和本校兼职教师（兼职教师按 0.5 系数折算），本校专任教师占主讲教师的比例不低于 60%。

3. 兼职教师

聘请其他高校兼职教师应具有高校教师资格证，中级职称以上，具有良好的政治素质和师风师德。聘请企业实训教师应具备有丰富的企业一线的工作经验；具备良好的职业道德和工匠精神，具有一定的教学组织能力；具有专业职业资格或中级以上相关职称够胜任专业课程授课、实习实训指导、职业技能竞赛指导和创业项目指导等工作。

4. 辅导教师

辅导教师为课程辅导答疑、批改作业、辅导实验实训、组织课堂讨论等任务的辅助教学人员，包含本校直接聘用的辅导教师和校外教学点聘用并经学校认定的辅导教师（校外教学点聘用按 0.5 系数折算）。

5. 管理人员

管理人员为负责学历继续教育有关管理工作的行政人员、专兼职班主任以及负责网络支持、技术保障等工作的技术人员。管理人员数为本校有关管理人员数和校外教学点管理人员数总和。

(二) 教学设施

教学设施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室、校内实训室和校外实训基地等。

1. 专业教室基本条件

专业教室一般配备黑(白)板、多媒体计算机、投影设备、音响设备,互联网接入或 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,符合紧急疏散要求,标志明显,保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室基本要求

(1) 营销业务综合实训室

营销业务综合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)、路由器、常用办公软件、讨论工位,还可选择配备交换机、服务器、无线路由器、营销业务相关实训软件;支持本专业核心课程教学以及市场营销认知实训、单项技能实训、综合实训。

(2) 营销新技术实训室。

营销新技术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(1-2 人/台)、路由器、交换机、常用办公软件、讨论工位,还可选择配备服务器、无线路由器、耳麦、二维码扫描仪、微信公众号、液晶电视、打印机、相关实训软件等;支持本专业核心课程教学以及营销新技术相关实训。

3. 校外实训基地基本要求

具有稳定的校外实训基地;能够开展销售、销售管理、客户关系管理、市场调查与分析等实训活动,实训设施齐备,实训岗位、实训指导教师确定,实训管理及实施规章制度齐全。

4. 学生实习基地基本要求

具有稳定的校外实习基地;能够提供销售助理、销售代表、市场专员等相关实习岗位,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

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

围绕岗位职业能力要求，建成核心课程的教学资源库，为学生自主学习提供条件。每年采购相关图书，丰富学生获取新知识的途径。优先选用高职类的精品教材、优秀教材、高职类国家级或者省级规划教材，确保教材的质量。为了更好地便于学生利用网络课程资源拓展知识和能力，缓解“工学矛盾”，以及应对学生不能正常返校上课等突发情况，学校利用学历继续教育网络学习平台、腾讯会议、钉钉平台、超星数字图书馆等网络平台，拓展学校网络课程资源，积极开展线上教学、线上学习，线上答疑、线上考试等。

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。建立专业教师、行业企业专家和教研人员等参与的教材选用机制，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。

3. 数字教学资源配置基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、数字教材等专业教学资源库，满足教学要求。

十、质量保障

根据成人高等教育的发展自身需求，经济社会发展对人才的需要，学生的实际情况，严格执行学校的各项教育教学管理制度，对教育教学过程进行全程管理、全程监控，确保教师教育教学质量，实训质量，学生学习质量，严把质量关和毕业关，落实“立德树人”的根本任务，不断提高人才质量。

1. 完善教学管理机制。加强日常教学管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课，示范课等教研活动。

2. 建立教学质量诊断与改进机制。健全专业教学质量监控管理制度，通过教学质量诊断、过程监控，发现存在的不足并改进，不断提高人才培养质量。

3. 建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制。对毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

市场营销专业（业余）人才培养方案

一、专业信息

专业名称：市场营销

专业代码：530605

专业层次：高起专

教育类型：成人高等教育大专学历教育

二、入学要求

遵守中华人民共和国宪法和法律，具有高中阶段学历或同等学力及以上人员，通过参加全国成人高考正式录取入学。

三、学习形式与修业年限

业余学习形式，基本学制为3年。实行弹性学制，未能正常毕业者可延期修满规定课程，最长不超过5年。

四、职业面向

学生就业岗位主要面向：流通企业或生产企业的销售部门；生产、流通和服务行业的客户服务机构；企事业单位的营销部门或管理咨询公司等。如：销售员及业务代表，客服专员，市场分析员，以及相关市场的市场拓展员，营销策划员等。

五、培养目标

本专业通过专业素质课、职业知识课和能力课等的学习，领会习近平新时代中国特色社会主义思想，立德树人、践行社会主义核心价值观。让学生通过学习，掌握事物发展规律，通晓天下道理，丰富学识，增长见识，塑造品格，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。课程教学中坚持以马克思主义为指导，帮助学生了解相关专业和行业领域的国家战略、法律法规和相关政策，引导学生深入社会实践、关注现实问题，培育学生经世济民、诚信服务、德法兼修的职业素养。

（一）德育目标

本专业通过专业素质课、职业知识课和能力课等的学习，领会习近平新时代

中国特色社会主义思想，立德树人、践行社会主义核心价值观。让学生通过学习，掌握事物发展规律，通晓天下道理，丰富学识，增长见识，塑造品格，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。课程教学中坚持以马克思主义为指导，帮助学生了解相关专业和行业领域的国家战略、法律法规和相关政策，引导学生深入社会实践、关注现实问题，培育学生经世济民、诚信服务、德法兼修的职业素养。

（二）专业目标

本专业主要面向广州商贸服务业，立德树人、践行社会主义核心价值观，培养具备一定的科学素养和人文素养，具备积极进取、善于沟通合作及自我压力管理等职业素养，具有持续学习、敢于创新并承担风险的企业家精神，具备较强的就业能力和可持续发展能力，掌握市场营销专业基本知识，能够在工商企业从事线上线下销售推广、客户服务和营销活动策划组织等岗位工作的德智体美劳全面发展的高素质复合型技术技能人才。

六、培养规格

1. 思想政治素质：拥护党的基本路线，热爱祖国，具有全心全意为人民服务的精神；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；拥有家国情怀的责任感和使命感，具有良好的人文素养、法治意识、创新思维以及精益求精的工匠精神。

2. 专业能力：具有管理学、市场营销基础理论知识、相关的经济学知识和较宽广的人文社科知识；掌握本专业必须的市场调查预测与营销策划的基本理论知识和方法；具有消费者行为分析、销售管理、客户关系管理的基本知识；具有电子商务、网络营销的基本理论知识；具有开展市场调研、渠道管理、谈判与推销、网络营销等业务工作的知识与技能；能针对企业推出新产品、开拓新市场的实际需要进行营销方案的策划。

3. 方法能力：具备创新精神和创业意识、较强的语言文字表达能力、人际沟通能力、较强的计算机应用和信息处理技能，具有分析和解决实际问题的基本能力。

4. 身心素质：身体健康，具有良好的人文素质，具有健全的人格和良好的心理素质。

七、课程设置

依据《高等职业学校专业教学标准》《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意见》，并根据学校专业特色和生源特点，设计本专业课程。课程包括公共基础课、专业课、职业能力拓展课和实践教学环节等四个部分。

（一）公共基础课

公共基础课主要包括：毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、计算机基础、大学英语、思想道德修养与法律基础、形势与政策、心理健康教育、高等数学。

1. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

本课程着重讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的两次历史飞跃和两大理论成果。通过教学，帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理及其对当代中国发展的重大意义，学习习近平新时代中国特色社会主义思想。形成科学的世界观、人生观和价值观，树立正确的民族观、宗教观和祖国观，坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念，加快推进社会主义现代化进程的自觉性和坚定性。

2. 计算机基础

本课程是一门有关计算机知识的入门课程，主要着重计算机的基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，并兼顾实用软件的使用和计算机应用领域前沿知识的介绍，为学生进一步学习计算机有关知识打下基础。通过本课程的学习，学生应能够掌握计算机的基础知识、微型计算机的基本使用方法、文字和数据信息处理技术、计算机网络和一些工具软件的基本使用方法。

3. 大学英语

本课程分为3个学期上课，共180学时，大学英语是以英语语言知识和英语技能，学习策略和跨文化交流为主要内容。充分考虑成人高等教育学生的特点，突出成人高等教育英语“以实用为主，够用为度”的教学目标。通过学习大学英语课程，能够掌握一定的英语技能，具有听、说读、写、译的基本能力，特别是听说能力，使他们能用英语进行基本口头和书面的信息交流，同时增强其自主学习能力，提高综合文化素养，以适应经济发展和国际交流的需要。

4. 思想道德修养与法律基础

本课程着重对当代大学生进行我国社会主义法律的基本理论、宪法及有关法律的基本精神与内容的教育,使他们了解作为一名大学生应该具备的思想道德与法律基础知识,以增强自身的思想道德修养、提高法律意识。

5. 形势与政策

本课程是高校思想政治理论课的重要组成部分,基本任务是以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,以高校培养目标为依据,紧密结合国内外形势,紧密结合大学生的思想实际,通过适时地进行形势政策教育、世界政治经济与国际关系基本知识教育,帮助学生开阔视野,及时了解和正确对待国内外重大时事,使大学生在改革开放的环境下具有坚定的立场、具有较强的分析能力和适应能力。

6. 心理健康教育

本课程是集知识传授、心理体验与行为训练为一体的公共必修课程,通过本课程的教学,使学生了解心理学的有关理论和基本概念;树立心理健康发展的自主意识,了解自身的心理特点和性格特征,能够对自己的身体条件、心理状况、行为能力等进行客观评价,正确认识自己、接纳自己,在遇到心理问题时能够进行自我调适或寻求帮助,积极探索适合自己并适应社会的生活状态;掌握自我探索技能,心理调适技能及心理发展技能,如学习发展技能、环境适应技能、生涯规划技能、压力管理技能、沟通技能、问题解决技能、自我管理技能、人际交往技能和生命管理技能等。

7. 高等数学

本课程主要包括函数与极限、导数与微分、导数的应用、不定积分、定积分及其应用、常微分方程、多元函数微积分、线性代数、概率统计等内容。以培养应用型人才为目的,从打好基础、培养能力、兼顾后续课程需要出发,培养学生的空间想象力和抽象的逻辑思维能力,训练学生用数学思维来分析、解决实际问题的能力,为后续各课程的学习奠定较好的数学基础,形成一定的数学思维。

(二) 专业课

专业课主要包括:公共关系学、管理学、经济学原理、广告学、经济法、消

费心理学、市场调查与预测、市场营销学、商务谈判、国际贸易实务、网络营销。

1. 公共关系学

本课程主要讲述公共关系的基本原理和基本技能，包括：公共关系概述、公关组织与公关人员、公共关系传播理论、公共关系的原则和功能、客体公关、公关模式和技巧、公关的工作程序、公关危机的预防与处理、公关宣传活动等。本课程开设的目的主要是培养学生的公关素养，使学生获得公共关系基本理论和基本技能，增强公共关系意识，熟悉公共关系主要技巧，完善公共关系素质，提高实际的公共关系能力，为走向职场奠定良好的基础。

2. 管理学

本课程教学内容主要包括管理活动与管理理论、管理道德与企业社会责任、信息与信息化管理、决策与决策方法、计划与计划工作、战略性计划与计划实施、组织设计、人力资源管理、组织变革与组织文化、领导概论、激励、沟通、控制与控制过程、控制方法、创新等知识。通过对本课程的学习，学生能了解管理学的产生与发展，掌握管理过程的具体职能，即计划、组织、领导、激励、控制和创新的基本原理、目的、性质、内容、结构的特点以及执行这些职能的方法和手段，具备一定的环境分析、组织设计、沟通协调等能力，并能运用管理学知识提高其实际管理工作水平。

3. 经济学原理

本课程教学内容主要包括绪论、市场与价格、消费者行为理论、生产与企业理论、厂商均衡与市场结构、要素与收入分配、国民收入、失业、通货膨胀与宏观经济政策等知识。通过学习，使学生能够掌握经济学的基本概念、基本原理和简单的经济模型，能对普遍的经济社会现象进行分析和判断，为学生学习经济类或管理类其它专业课程奠定基础。

4. 广告学

本课教学内容主要包括广告学导论、广告调查与分析、广告决策与计划、广告创意与设计、广告媒体与传播、广告预算、广告效果评估等涉及广告的基本概念、广告活动的基本过程和广告管理的基本知识。通过本课程的学习，使学生能掌握广告传播的一般规律，并能够运用广告学的基本知识对广告传播具有相当的分析能力和操作能力。

5. 经济法

本课程是一门理论性、应用性较强的课程，它主要为培养适应社会生活，符合社会主义市场经济要求的应用型经济管理人才服务的。本课程在内容安排上突出强调对于学生实践运用能力的培养，主要包括公司法、中小企业法、合同法等经济法律。通过本课程的学习，使学生能够掌握经济法的基础知识；加强对我国现行的经济法律、法规的认识和理解；增强法制观念并使其初步具有运用自己掌握的法律知识观察、分析、处理有关经济法律问题的能力。

6. 消费心理学

本课程主要学习消费者心理与行为的基本理论知识，要求学生系统的掌握消费者个性的形成和发展、消费者行为的心理过程、消费者心理与市场营销的关系，同时对学生运用心理学有关理论，分析、评价消费者的消费行为、指导广告策划活动有一定实际能力方面的要求，是一门强调理论与实践紧密结合，理性同能力同步发展的课程。通过学习本课程，了解有关消费者消费心理与行为领域的各种心理活动的表现形式、规律和特点，使学生了解、熟悉、掌握消费心理与行为的基本理论、原则、策略和方法，并能较好地应用所学原理和知识，解决实际问题。

7. 市场调查与预测

本课程学习主要内容包括市场调查概述、市场调查方案的设计、市场调查方法、调查资料整理与分析预测、调查报告等。通过本课程学习，学生需掌握四类调研方法能力和三项内容分析能力，包括二手资料调查、观察法调查、非结构化访谈（深度访谈）、问卷调查（定量调查）；行业分析、竞争者分析、消费者行为分析能力；培养学生收集分析市场信息的能力，掌握信息收集、分析、市场预测的基本技能。

8. 市场营销学

本课程主要内容包括市场营销学概述、市场营销环境分析、市场分析、市场营销调研与市场营销预测、市场细分与目标市场、产品策略、定价策略、分销渠道策略、促销策略、网络营销及客户关系管理等。通过本课程学习，使学生正确理解市场营销的观念，掌握市场营销的普遍规律、基本原理和一般方法，初步具有认识市场、分析市场和开拓市场的能力。

9. 商务谈判

本课程主要学习商务沟通以及谈判的基本理论、基本程序、基本策略和相关礼仪。通过本课程的学习，使学生树立正确的沟通理念，掌握基本的沟通方法、技巧及其沟通艺术，了解商务活动的相关礼仪，并尽可能依据自身的性格心理特征，初步形成自己的沟通与谈判风格，并将所学知识与实践结合，能够分析案例，解决现实问题，培养和提升自身从事谈判、推销工作的素质、能力和技巧。

10. 国际贸易实务

本课程主要学习国际贸易理论与政策、国际贸易法律与惯例、国际金融、国际运输与保险等知识。通过本课程的学习，使学生掌握国际贸易实务的基本概念和理论，熟悉当代国际贸易的特点，掌握进出口业务整个操作流程，会实际处理外贸业务；并且通过实务、案例分析等多种方式的综合练习，培养学生发现、分析和解决问题的基本方法和手段。

11. 网络营销

本课程教学内容主要包括网络营销的理论基础、网上市场调研、企业网站建设、企业网站的推广、网络广告、搜索引擎营销、许可 E-mail 营销、网络会员营销、博客营销、网上商店、网络营销策略、网络营销实施效果评价等知识。通过本课程的学习，使学生了解企业如何开展网站建设、网络市场调研策划、网络销售策划、网络广告策划、网络公共关系策划、网络营销渠道管理、网络客户服务策划及网络影响评价等；使学生在完成本课程学习后，能够充分利用 Internet 这个营销平台有效开展网络营销工作。

（三）职业能力拓展课

职业能力拓展课主要包括：市场营销策划、社交礼仪与口才、商品学、应用文写作。

1. 市场营销策划

本课程教学内容主要包括市场营销策划概述、市场营销策划的准备工作、市场营销战略策划、产品策划、价格策划、营销渠道策划、促销策划、营销策划书、市场营销策划方案的实施与控制等知识。通过教学，使学生了解市场营销策划的基本原理和基本知识，熟悉市场营销策划系统和营销环境，树立现代市场营销策划观念，懂得市场调研和营销策划的方法，初步掌握各种营销策略及其综合运用。

2. 社交礼仪与口才

本课程按照学生的认知规律，理论与实践相结合，学习礼仪规范知识和演讲方法。通过本课程的学习，帮助学生认识到掌握礼仪与口才的基本知识、基本方法在人际交往中的重要性，鼓励学生多阅读、多思考、多发言，不断提高自身素质和交往能力，为将来进入社会形成良好人际关系打下基础。

3. 商品学

本课程教学内容主要包括商品与商品学、商品分类与编码、商品的成分、结构与性质、商品质量与质量管理、商品标准与质量认证、商品检验与质量监督、商品包装、商品储存与养护、商品开发、商品与环境、商品与文化等知识。通过本课程的学习，使学生较系统获得商品使用价值的基本知识，学会任何评价商品的质量，同时从理论上掌握研究商品价值的方法和途径，为其毕业后根据工作需要进一步研究。

4. 应用文写作

本课程教学主要内容包括概论、公文类应用文、事务类应用文、宣传类应用文、经济应用文、礼仪类应用文等。通过本课程的学习，使学生了解和掌握各种应用文，公文的概念、特点、分类、写作格式、写作基本要求，一些常用的、重要的应用文的写作格式，要求学生熟练掌握，对知识的运用能够达到举一反三，触类旁通的效果，为学生学习其他专业课程和就业打下基础，培养既有专业水平又有写作能力的人才。

（四）实践教学环节

实践性教学环节主要包括入学教育、毕业教育、毕业实习、毕业报告以及相关实训和社会实践等。

八、教学安排

（一）教学形式

学校结合学科专业特点和学生实际情况，统筹安排各类课程设置，注重理论与实践一体化教学，采取灵活多样的形式实施教学。合理安排线上（含直播教学）与线下教学形式比例，线下教学不少于人才培养方案规定总学时的 20%。

（二）教学进程安排

市场营销专业（业余）教学进程表

课程类别	序号	课程代码	课程名称	学分	总学时	各学期学时分配（周学时）										考核方式		
						线上教学	线下教学	实验实训	第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	第六学期	过程性考核	终结性考核		
																闭卷	开卷	
公共基础课	1	A001	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	72	30	30	12	0	0	72	0	0	0	√	√		
	2	A002	计算机基础	5	90	34	20	36	0	90	0	0	0	0	√	√		
	3	A003	大学英语	10	180	90	60	30	60	60	60	0	0	0	√	√		
	4	A004	思想道德修养与法律基础	3	54	26	20	8	54	0	0	0	0	0	√	√		
	5	A006	形势与政策	1	18	9	9	0	0	0	0	0	18	0	√	√		
	6	A007	心理健康教育	2	36	18	10	8	0	0	0	0	36	0	√	√		
	7	A008	高等数学	3	54	31	20	3	0	54	0	0	0	0	√	√		
专业课	8	B003	公共关系学	3	54	22	20	12	54	0	0	0	0	0	√	√		
	9	B001	管理学	4	72	30	30	12	72	0	0	0	0	0	√	√		
	10	B005	经济学原理	4	72	30	30	12	0	72		0	0	0	√	√		
	11	B048	广告学	3	54	22	20	12	0	0	54	0	0	0	√	√		
	12	B006	经济法	3	54	22	20	12	0	0	54	0	0	0	√	√		
	13	B029	消费心理学	4	72	30	30	12	0	0	0	72	0	0	√	√		
	14	B049	市场调查与预测	3	54	22	20	12	0	0	0	54	0	0	√	√		
	15	B010	市场营销学	4	72	30	30	12	0	0	0	72	0	0	√	√		
	16	B008	商务谈判	4	72	30	30	12	0	0	0	72	0	0	√	√		
	17	B039	国际贸易实务	3	54	22	20	12	0	0	0	0	54	0	√	√		

	18	B050	网络营销	4	72	30	30	12	0	0	0	0	72	0	√	√	
职业能力拓展课	19	C019	市场营销策划	3	54	42	0	12	0	0	0	0	54	0	√		√
	20	C004	社交礼仪与口才	3	54	42	0	12	0	0	0	0	54	0	√		√
	21	C020	商品学	3	54	42	0	12	0	0	0	0	54	0	√		√
	22	C005	应用文写作	2	36	20	0	16	0	0	0	0	36	0	√		√
实践教学环节	23	D001	入学教育	0.5	9	6	3	0	9	0	0	0	0	0	√		√
	24	D002	毕业教育	0.5	9	6	3	0	0	0	0	0	9	0	√		√
	25	D003	毕业实习	12	216	30	0	186	0	0	0	0	216	0	√		√
	26	D004	毕业报告	3	54	18	0	36	0	0	0	0	54	0	√		√
合计				94	1692	734	455	503	249	276	240	270	270	387			
百分比 (%)						43%	27%	30%	15%	16%	14%	16%	16%	23%			

(三) 学时、学分

本方案课程设置总学分为 94 学分，1692 个学时，18 学时计为 1 个学分。

(四) 考核与毕业要求

学校根据课程特点和基本要求，将过程性考核(平时成绩)与终结性考核(期末考试)相结合。公共基础课和专业课的期末考试原则上应为闭卷考试。课程期末考试成绩占总成绩比例原则上不低于 40%，不超过 80%。每学期计划教学周为 18 周，业余制第六学期最后两个月为外出实习期，实习期按照要求完成毕业(实习)报告。

修完本专业全部课程并考核合格，取得对应的学分，准许毕业并取得学历证书。

九、教学基本条件

(一) 师资和管理人员

师资包括主讲教师和辅导教师。主讲教师和辅导教师应具备教师资格。

1. 队伍结构

主讲教师数与在籍学生数比例不低于 1:200；专任教师和兼职教师中副高级及以上专业技术职务比例均不低于 30%；辅导教师总数与在籍学生数比例不低于 1:100；管理人员数与在籍学生数比例不低于 1:200；每个校外教学点专职管理人员不低于 3 人。教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。

2. 主讲教师

主讲教师为独立承担课程教学任务的老师，由学校聘用使用，含本校专任教师和本校兼职教师（兼职教师按 0.5 系数折算），本校专任教师占主讲教师的比例不低于 60%。

3. 兼职教师

聘请其他高校兼职教师应具有高校教师资格证，中级职称以上，具有良好的政治素质和师风师德。聘请企业实训教师应具备有丰富的企业一线的工作经验；具备良好的职业道德和工匠精神，具有一定的教学组织能力；具有专业职业资格或中级以上相关职称够胜任专业课程授课、实习实训指导、职业技能竞赛指导和创业项目指导等工作。

4. 辅导教师

辅导教师为课程辅导答疑、批改作业、辅导实验实训、组织课堂讨论等任务的辅助教学人员，包含本校直接聘用的辅导教师和校外教学点聘用并经学校认定的辅导教师（校外教学点聘用按 0.5 系数折算）。

5. 管理人员

管理人员为负责学历继续教育有关管理工作的行政人员、专兼职班主任以及负责网络支持、技术保障等工作的技术人员。管理人员数为本校有关管理人员数和校外教学点管理人员数总和。

(二) 教学设施

教学设施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室、校内实训室和校外实训基地等。

1. 专业教室基本条件

专业教室一般配备黑(白)板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或 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，符合紧急疏散要求，标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室基本要求

(1) 营销业务综合实训室

营销业务综合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)、路由器、常用办公软件、讨论工位，还可选择配备交换机、服务器、无线路由器、营销业务相关实训软件；支持本专业核心课程教学以及市场营销认知实训、单项技能实训、综合实训。

(2) 营销新技术实训室。

营销新技术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(1-2 人/台)、路由器、交换机、常用办公软件、讨论工位，还可选择配备服务器、无线路由器、耳麦、二维码扫描仪、微信公众号、液晶电视、打印机、相关实训软件等；支持本专业核心课程教学以及营销新技术相关实训。

3. 校外实训基地基本要求

具有稳定的校外实训基地；能够开展销售、销售管理、客户关系管理、市场调查与分析等实训活动，实训设施齐备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。

4. 学生实习基地基本要求

具有稳定的校外实习基地；能够提供销售助理、销售代表、市场专员等相关实习岗位，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

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

围绕岗位职业能力要求，建成核心课程的教学资源库，为学生自主学习提供条件。每年采购相关图书，丰富学生获取新知识的途径。优先选用高职类的精品教材、优秀教材、高职类国家级或者省级规划教材，确保教材的质量。为了更好地便于学生利用网络课程资源拓展知识和能力，缓解“工学矛盾”，以及应对学

生不能正常返校上课等突发情况，学校利用学历继续教育网络学习平台、腾讯会议、钉钉平台、超星数字图书馆等网络平台，拓展学校网络课程资源，积极开展线上教学、线上学习，线上答疑、线上考试等。

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。建立专业教师、行业企业专家和教研人员等参与的教材选用机制，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。

3. 数字教学资源配置基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、数字教材等专业教学资源库，满足教学要求。

十、质量保障

根据成人高等教育的发展自身需求，经济社会发展对人才的需要，学生的实际情况，严格执行学校的各项教育教学管理制度，对教育教学过程进行全程管理、全程监控，确保教师教育教学质量，实训质量，学生学习质量，严把质量关和毕业关，落实“立德树人”的根本任务，不断提高人才质量。

1. 完善教学管理机制。加强日常教学管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课，示范课等教研活动。

2. 建立教学质量诊断与改进机制。健全专业教学质量监控管理制度，通过教学质量诊断、过程监控，发现存在的不足并改进，不断提高人才培养质量。

3. 建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制。对毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

现代物流管理专业（业余）人才培养方案

一、专业信息

专业名称：现代物流管理

专业代码：530802

专业层次：高起专

教育类型：成人高等教育大专学历教育

二、入学要求

遵守中华人民共和国宪法和法律，具有高中阶段学历或同等学力及以上人员，通过参加全国成人高考正式录取入学。

三、学习形式与修业年限

业余学习形式，基本学制为3年。实行弹性学制，未能正常毕业者可延期修满规定课程，最长不超过5年。

四、职业面向

学生就业岗位主要面向：物流企业的仓储运营与管理、物流配送、物流单证业务操作与管理、物流规划设计等工作；工商企业物流部门的采购与供应、仓储运营与管理、库存控制与管理等工作；国际物流行业的配送进度跟进及数据分析等工作。

五、培养目标

本专业培养德智体美劳等方面全面发展，爱岗敬业，具有现代物流理念，系统掌握物流管理专业的理论知识和技能，具有较高综合素质和良好职业素养，具备物流运作全过程能力，能在物流企业、工商企业物流部门从事采购与供应、生产物流管理、仓储运营与管理、物流配送、物流单证业务操作与管理、库存控制与管理、物流规划设计等工作的高素质技能型人才。

（一）德育目标

本专业通过专业素质课、职业知识课和能力课等的学习，领会习近平新时代中国特色社会主义思想，立德树人、践行社会主义核心价值观。让学生通过学习，

掌握事物发展规律，通晓天下道理，丰富学识，增长见识，塑造品格，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。要在课程教学中坚持以马克思主义为指导，帮助学生了解相关专业和行业领域的国家战略、法律法规和相关政策，引导学生深入社会实践、关注现实问题，培育学生经世济民、诚信服务、德法兼修的职业素养。

（二）专业目标

本专业培养具有与本专业领域相适应的文化素质、专业素养以及良好的职业道德和创新精神，具有现代物流理念，系统掌握物流管理专业的理论知识和技能，具备物流运作全过程能力，在物流企业、工商企业物流部门从事物流管理工作需要的高级技术技能人才。

六、培养规格

1. 思想政治素质：拥护党的基本路线，热爱祖国，具有全心全意为人民服务的精神；遵纪守法，具有良好的社会道德和职业道德；拥有家国情怀的责任感和使命感，具有良好的人文素养、法治意识、 创新思维以及精益求精的工匠精神。

2. 专业能力：全面掌握与本专业有关的基础知识，有较宽的专业基础知识，有一定的社会市场经济知识、管理知识；掌握从事物流系统优化、物流业务运作及物流管理的基本技能与方法；掌握物流基本理论、运输管理、配送管理、供应链管理、物流财务管理、人力资源管理、生产运作管理、市场营销等专业知识；掌握与物流专业相关的经济类、计算机类专业知识。

3. 言语能力：具有较强的语言与文字表达、人际沟通及良好的服务礼仪。

4. 身心素质：身体健康，具有良好的人文素质，具有健全的人格和良好的心理素质。

七、课程设置

依据《高等职业学校专业教学标准》《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意见》，并根据学校专业特色和生源特点，设计本专业课程。课程包括公共基础课、专业课、职业能力拓展课和实践教学环节等四个部分。

（一）公共基础课

公共基础课主要包括：毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、计算机基础、大学英语、思想道德修养与法律基础、心理健康教育、形势与政策、高等数学。

1. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

本课程着重讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的两次历史飞跃和两大理论成果。通过教学，帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理及其对当代中国发展的重大意义，学习习近平新时代中国特色社会主义思想。形成科学的世界观、人生观和价值观，树立正确的民族观、宗教观和祖国观，坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念，加快推进社会主义现代化进程的自觉性和坚定性。

2. 计算机基础

本课程是一门有关计算机知识的入门课程，主要着重计算机的基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，并兼顾实用软件的使用和计算机应用领域前沿知识的介绍，为学生进一步学习计算机有关知识打下基础。通过本课程的学习，学生应能够掌握计算机的基础知识、微型计算机的基本使用方法、文字和数据信息处理技术、计算机网络和一些工具软件的基本使用方法。

3. 大学英语

本课程分为3个学期上课，共180学时，大学英语是以英语语言知识和英语技能，学习策略和跨文化交流为主要内容。充分考虑成人高等教育学生的特点，突出成人高等教育英语“以实用为主，够用为度”的教学目标。通过学习大学英语课程，能够掌握一定的英语技能，具有听、说读、写、译的基本能力，特别是听说能力，使他们能用英语进行基本口头和书面的信息交流，同时增强其自主学习能力，提高综合文化素养，以适应经济发展和国际交流的需要。

4. 思想道德修养与法律基础

本课程着重对当代大学生进行我国社会主义法律的基本理论、宪法及有关法律的基本精神与内容的教育，使他们了解作为一名大学生应该具备的思想道德与

法律基础知识，以增强自身的思想道德修养、提高法律意识。

5. 形势与政策

本课程是高校思想政治理论课的重要组成部分，基本任务是以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以高校培养目标为依据，紧密结合国内外形势，紧密结合大学生的思想实际，通过适时地进行形势政策教育、世界政治经济与国际关系基本知识教育，帮助学生开阔视野，及时了解和正确对待国内外重大时事，使大学生在改革开放的环境下具有坚定的立场、具有较强的分析能力和适应能力。

6. 高等数学

本课程主要包括函数与极限、导数与微分、导数的应用、不定积分、定积分及其应用、常微分方程、多元函数微积分、线性代数、概率统计等内容。以培养应用型人才为目的，从打好基础、培养能力、兼顾后续课程需要出发，培养学生的空间想象力和抽象的逻辑思维能力，训练学生用数学思维来分析、解决实际问题的能力，为后续各课程的学习奠定较好的数学基础，形成一定的数学思维。

7. 心理健康教育

本课程是集知识传授、心理体验与行为训练为一体的公共必修课程，通过本课程的教学，使学生了解心理学的有关理论和基本概念；树立心理健康发展的自主意识，了解自身的心理特点和性格特征，能够对自己的身体条件、心理状况、行为能力等进行客观评价，正确认识自己、接纳自己，在遇到心理问题时能够进行自我调适或寻求帮助，积极探索适合自己并适应社会的生活状态；掌握自我探索技能，心理调适技能及心理发展技能，如学习发展技能、环境适应技能、生涯规划技能、压力管理技能、沟通技能、问题解决技能、自我管理技能、人际交往技能和生命管理技能等。

（二）专业课

专业课主要包括：物流管理基础、物流仓储与配送管理、电子商务物流、管理学、物流信息、物流采购管理、物流运输管理、物流装备与技术、物流成本管理

理、企业物流管理、供应链管理。

1. 物流管理基础

本课程教学主要内容包括物流与物流管理概述、现代物流的功能、物流系统、企业物流、国际物流、物流信息管理、物流组织与控制、物流企业与第三方物流、电子商务与现代物流等。通过本课程教学，使学生掌握物流管理中的一些基本概念、基本理论和基本方法，并且能运用所学的知识 and 理论分析、解决当前物流管理中存在的一些实际问题。

2. 物流仓储与配送管理

本课程教学内容主要包括仓储的基本知识、仓库和仓库机械设备、仓储经营管理、仓储作业管理、商品养护与仓库安全管理、库存管理、流通加工、配送、配送中心、分拣作业管理以及配送运输等。通过本课程教学，使学生理解仓储、仓储管理及物流配送的基本概念及功能，掌握仓储作业、配送中心运作的具体操作过程及现代化仓储管理技术，培养学生仓储具体作业的能力。

3. 电子商务物流

本课程教学内容主要包括电子商务物流概述、电子商务物流系统基础、电子商务系统的分析与设计、电子商务配送管理、电子商务物流信息技术、电子商务成本管理、电子商务环境下得供应链管理、电子商务时代的国际物流、电子商务物流的相关法律问题及其发展趋势等知识。通过本课程教学，使学生熟悉掌握运用电子商务技术手段解决物流问题的基本技能，为以后从事电子商务和物流工作岗位打下坚实基础。

4. 管理学

本课程教学内容主要包括管理活动与管理理论、管理道德与企业社会责任、信息与信息化管理、决策与决策方法、计划与计划工作、战略性计划与计划实施、组织设计、人力资源管理、组织变革与组织文化、领导概论、激励、沟通、控制与控制过程、控制方法、创新等知识。通过对本课程的学习，学生能了解管理学的产生与发展，掌握管理过程的具体职能，即计划、组织、领导、激励、控制和创新的基本原理、目的、性质、内容、结构的特点以及执行这些职能的

方法和手段，具备一定的环境分析、组织设计、沟通协调等能力，并能运用管理学知识提高其实际管理工作水平。

5. 物流信息技术

本课程教学内容主要包括物流信息技术概论、数据库管理和网络技术、物流管理信息系统、物流条形码技术、物流 EDI 技术、GIS 和 GPS 技术、智能运输系统等。通过本课程的学习，使学生掌握现代物流信息技术的基本概念、基本原理和基本方法，具备物流信息技术使用、规划、设计等较强实务运作能力。

6. 物流采购管理

本课程结合社会对物流人才的需求情况，依照物流采购活动的基本过程和规律，围绕物流企业采购业务与管理所涉及的各工作环节和流程，具体介绍物流采购的基本知识、采购组织机构与管理体制、采购计划与数量的确定、采购价格与成本管理、采购的实施、供应商管理、采购的方法以及采购谈判与采购合同等。通过本课程教学，使得学生对物流运输管理有全面地认识，系统地掌握采购管理理论知识，理解当前全球化、信息化环境中采购技术的新特点，学会运用采购管理技术。

7. 物流运输管理

本课程教学内容主要包括物流运输基础知识、货物运输实务、集装箱运输、特殊货物运输作业、国际货运物流、货运合同及保险、货运运输费用管理等。通过教学，使学生掌握物流运输的基本知识、基本理论和基本技术方法；明确运输方式的选择、运输路线的确定、运输成本的控制和各种货物运输管理等，掌握分析、解决物流实际问题的能力。

8. 物流装备与技术

本课程教学内容主要包括现代物流装备与技术概述、运输装备与技术、仓储装备与技术、装卸搬运装备与技术、包装装备与技术、流通加工装备与技术、集装箱单元化装备与技术、物流信息采集装备与技术、物流智能装备与技术等。通过本课程教学，使学生对物流装备的基本概念、物流装备的分类、物流技术的基本概念、物流技术的分类等基本理论与基础知识有较全面的认识和理解；对物流装

备的合理选择、正确配置、合理使用及规范化管理有有一定的认识，正确了解物流技术在现代物流系统中的作用，为从事物流相关工作打下坚实的理论基础。

9. 物流成本管理

本课程教学主要内容包括物流成本管理概述、物流成本的构成与特征、物流成本计算的基本方法、物流成本控制的基本方法、汽车运输成本管理、船舶运输成本管理、仓储成本管理、包装成本管理、配送成本管理、装卸搬运成本管理、流通加工成本管理等。通过本课程教学，使学生能比较全面地、系统地理解物流成本管理的原理和方法，掌握运输、采购、仓储、配送、包装和装卸等物流活动各个环节的成本管理方法，能运用所学的知识对物流成本实施有效的管理。

10. 企业物流管理

本课程教学主要内容包括企业物流管理概述、企业物流战略、企业物流组织、企业运输管理、企业仓储管理、企业配送管理、企业库存管理、企业采购管理、企业物流信息管理、企业物流成本管理、企业供应链管理等。通过本课程学习，使学生掌握企业物流管理的基本理论知识，了解现代企业物流管理的发展趋势，把握企业物流运作的基本规律，并能应用所学理论分析和解决企业物流运作与管理中的实际问题的能力。

11. 供应链管理

本课程教学主要内容包括供应链管理基础理论、供应链的规划和设计、供应链管理策略及应用、供应链采购管理、供应链库存管理、供应链生产管理、供应链合作伙伴关系、供应链信息管理、供应链绩效管理、供应链财务管理和供应链组织管理等。通过本课程教学，使学生正确理解和掌握有关供应链管理的主要内容，对供应链管理的基本原理与基础知识有较全面的认识和理解，提高其对理论知识的运用能力，为将来从事能够快速适应物流工作和开展有关物流方面的工作打下良好的基础。

（三）职业能力拓展课

职业能力拓展课主要包括：物流法规、物流经济学、物流系统分析与设计、生产与运作管理。

1. 物流法规

本课程教学主要内容包括物流法律法规基础知识、物流企业的法律问题、物流合同法律问题、物流运输实务与法律法规、物流运输保险法律规范、物流仓储实务与法律法规、物流配送实务与法律法规、物流采购实务与法律法规、物流加工实务与法律法规、物流搬运装卸实务与法律规范和物流风险控制法律规范等。通过本课程的学习，学生能够运用法律原理分析问题、解决问题，具有在物流公司中处理日常性事务的基础法律能力。

2. 物流经济学

本课程教学主要内容包括物流与国民经济、物流经济分析、物流供需预测、物流生产管理、物流成本控制、物流效益分析、物流创新效益分析、物流市场组织、循环经济与绿色物流、回收物流、全球物流经济等。通过本课程教学，使学生全面系统地掌握物流经济学的基本原理和分析方法，学会用经济学方法分析物流市场的供需关系、物流过程的各个环节，评价物流运作绩效，合理选择和配置物流资源，能运用物流经济学的知识去解决物流活动中的经济学问题，做好经营决策，从而取得好的物流经济效果的能力。

3. 物流系统分析与设计

本课程教学主要内容包括物流系统分析概述、运输系统分析与优化技术、库存控制与管理、配送中心选址、物流系统的系统动力学模型、物流作业的优化等。通过本课程教学，使学生系统地掌握物流系统分析的原理和方法，具备进行物流系统规划和设计的应用能力，为毕业后能胜任相应的实际工作奠定基础。

4. 生产与运作管理

本课程教学的主要内容包括生产与运作战略、新产品研发与工艺选择、生产与运作系统的布局、工业工程与作业测定、生产总体计划与主生产计划、生产作业计划、生产运作控制、设备管理与更新改造、生产与运作管理诊断、企业资源计划、生产与运作管理的发展趋势等。通过本课程的教学，学生应掌握生产与运作管理的基本概念，熟悉制造业生产体系的运行及维护过程，了解当前先进的生产与运作管理理念，熟悉生产流程，掌握先进的管理方法，提高管理能力。

(四) 实践教学环节

实践性教学环节主要包括入学教育、毕业教育、毕业实习、毕业报告以及相关实训和社会实践等。

八、教学安排

(一) 教学形式

学校结合学科专业特点和学生实际情况，统筹安排各类课程设置，注重理论与实践一体化教学，采取灵活多样的形式实施教学。合理安排线上（含直播教学）与线下教学形式比例，线下教学不少于人才培养方案规定总学时的 20%。

(二) 教学进程安排

现代物流管理专业（业余）教学进程表

课程类别	序号	课程代码	课程名称	学分	总学时	各学期学时分配（周学时）										考核方式	
						线上教学	线下教学	实验实训	第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	第六学期	过程性考核	终结性考核	
																闭卷	开卷
公共基础课	1	A001	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	72	30	30	12	0	0	72	0	0	0	0	√	√
	2	A002	计算机基础	5	90	34	20	36	0	90	0	0	0	0	0	√	√
	3	A003	大学英语	10	180	90	60	30	60	60	60	0	0	0	0	√	√
	4	A004	思想道德修养与法律基础	3	54	26	20	8	54	0	0	0	0	0	0	√	√
	5	A006	形势与政策	1	18	9	9	0	0	0	0	18	0	0	0	√	√
	6	A007	心理健康教育	2	36	18	10	8	0	0	36	0	0	0	0	√	√
	7	A008	高等数学	3	54	31	20	3	0	54	0	0	0	0	0	√	√
专业课	8	B033	物流管理基础	4	72	30	30	12	72	0	0	0	0	0	0	√	√
	9	B062	物流仓储与配送管理	3	54	22	20	12	0	54	0	0	0	0	0	√	√
	10	B063	电子商务物流	3	54	22	20	12	0	0	0	0	54	0	0	√	√
	11	B001	管理学	4	72	30	30	12	72	0	0	0	0	0	0	√	√

	12	B064	物流信息技术	3	54	22	20	12	0	0	54	0	0	0	√	√	
	13	B065	物流采购管理	4	72	30	30	12	0	0	0	0	72	0	√	√	
	14	B066	物流运输管理	3	54	22	20	12	0	0	0	54	0	0	√	√	
	15	B067	物流装备与技术	4	72	30	30	12	0	0	0	72	0	0	√	√	
	16	B068	物流成本管理	4	72	30	30	12	0	0	0	72	0	0	√	√	
	17	B069	企业物流管理	3	54	22	20	12	0	0	0	0	54	0	√	√	
	18	B070	供应链管理	4	72	30	30	12	0	0	0	0	72	0	√	√	
职业能力拓展课	19	C025	物流法规	2	36	30	0	6	0	0	36	0	0	0	√		√
	20	C026	物流经济学	3	54	42	0	12	0	0	0	54	0	0	√		√
	21	C027	物流系统分析与设计	4	72	60	0	12	0	0	0	0	0	72	√		√
	22	C028	生产与运作管理	2	36	20	0	16	0	0	0	0	0	36	√		√
实践教学环节	23	D001	入学教育	0.5	9	6	3	0	9	0	0	0	0	0	√		√
	24	D002	毕业教育	0.5	9	6	3	0	0	0	0	0	0	9	√		√
	25	D003	毕业实习	12	216	30	0	186	0	0	0	0	0	216	√		√
	26	D004	毕业报告	3	54	18	0	36	0	0	0	0	0	54	√		√
合计				94	1692	740	455	497	267	258	258	270	258	387			
百分比 (%)						44%	27%	29%	16%	15%	15%	16%	15%	23%			

(三) 学时、学分

本方案课程设置总学分为 94 学分，1692 个学时，18 学时计为 1 个学分。

(四) 考核与毕业要求

学校根据课程特点和基本要求，将过程性考核(平时成绩)与终结性考核(期末考试)相结合。公共基础课和专业课的期末考试原则上应为闭卷考试。课程期末考试总成绩占总成绩比例原则上不低于 40%，不超过 80%。每学期计划教学周为 18 周，业余制第六学期最后两个月为外出实习期，实习期按照要求完成毕业(实习)报告。

修完本专业全部课程并考核合格，取得对应的学分，准许毕业并取得学历证

书。

九、教学基本条件

(一) 师资和管理人员

师资包括主讲教师和辅导教师。主讲教师和辅导教师应具备教师资格。

1. 队伍结构

主讲教师数与在籍学生数比例不低于 1:200；专任教师和兼职教师中副高级及以上专业技术职务比例均不低于 30%；辅导教师总数与在籍学生数比例不低于 1:100；管理人员数与在籍学生数比例不低于 1:200；每个校外教学点专职管理人员不低于 3 人。教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。

2. 主讲教师

主讲教师为独立承担课程教学任务的老师，由学校聘用使用，含本校专任教师和本校兼职教师（兼职教师按 0.5 系数折算），本校专任教师占主讲教师的比例不低于 60%。

3. 兼职教师

聘请其他高校兼职教师应具有高校教师资格证，中级职称以上，具有良好的政治素质和师德师风。聘请企业实训教师应具备有丰富的企业一线的工作经验；具备良好的职业道德和工匠精神，具有一定的教学组织能力；具有专业职业资格或中级以上相关职称够胜任专业课程授课、实习实训指导、职业技能竞赛指导和创业项目指导等工作。

4. 辅导教师

辅导教师为课程辅导答疑、批改作业、辅导实验实训、组织课堂讨论等任务的辅助教学人员，包含本校直接聘用的辅导教师和校外教学点聘用并经学校认定的辅导教师（校外教学点聘用按 0.5 系数折算）。

5. 管理人员

管理人员为负责学历继续教育有关管理工作的行政人员、专兼职班主任以及负责网络支持、技术保障等工作的技术人员。管理人员数为本校有关管理人员数和校外教学点管理人员数总和。

(二) 教学设施

教学设施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室、校

内实训室和校外实训基地等。

1. 专业教室基本条件

专业教室一般配备黑(白)板、多媒体计算机、投影设备、音响设备,互联网接入或 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,符合紧急疏散要求,标志明显,保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室基本要求

(1) 仓储实训室

仓储实训室应配备货架、电动叉车、托盘、周装箱、手动托盘车(地牛)、手持终端、一维及二维条码扫描器、条码打印机、WMS(仓储管理系统)、DPS(电子标签拣选系统)理货台、手动打包机、包装箱等;支持物流管理、仓储与配送管理、物流信息管理、物流设施设备等课程的教学与实训。

(2) 配送实训室

配送实训室应配备货架、托盘、电动叉车、折板箱、手推车、DPS(电子标签拣选系统)、手持终端、一维及二维条码扫描器、条码打印机、模拟厢式货车、半自动打包机、配送管理软件、包装箱等;支持物流管理、仓储与配送管理、物流信息管理、物流设施设备等课程的教学与实训。

(3) 运输实训室

运输实训室应配备模拟厢式货车、模拟货物、托盘、仓储笼、集装袋、集装箱、折板箱、运输管理软件、GIS 的运输优化模拟软件、升降平台、RFID、GPS、重型货架(托盘货架)等;支持物流管理、运输管理、物流信息管理、采购与供应链管理、物流设施设备等课程的教学与实训。

(4) 包装实训室

包装实训室应配备台秤、手动打包机、半自动打包机、电动打包机、手提式打包机、免扣打包机、全自动打包机、搬运车、手动打包钳、钢带打包机、卡钳、全自动缠绕膜机、复核包装台、周转箱、真空包装机等;支持物流管理、仓储与配送管理、运输管理、物流信息管理、采购与供应销管理、物流设施设备等课程的教学与实训,

(5) 物流软件实训室

物流软件实训室应配备投影仪、中控式融合信息终端、融合平台软件、融合系统服务器、物流仿真系统、第三方物流管理模拟系统、智能仓储管理系统、智

能配送管理系统、智能运输管理系统、供应链管理与优化软件、物流营销软件、电脑及皮套桌椅等;支持物流管理,仓储与配送管理、运输管理、物流信息管理,采购与供应链管理、物流营销、物流成本管理等课程的教学与实训。

(6)生产物流实训室

生产物流实训室应配备物流沙盘、手持终端、RFID终端、RFID读写设备、智能生产管理系统、ERP、上下循环组装生产线、链板式生产线、生产线控制柜、生产线监控系统、组装工作台、链式输送机、台车、搁板式货架等;支持物流管理、物流信息管理、采购与供应链管理、物流营销、物流成本管理等课程的教学与实训。

3. 校外实训基地基本要求

具有稳定的校外实训基地;能够开展仓储调度管理、仓储质量管理等实训活动,实训设施齐备,实训岗位、实训指导教师确定,实训管理及实施规章制度齐全。

4. 学生实习基地基本要求

具有稳定的校外实习基地;能提供仓储、运输、货代、配送等相关实习岗位,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,有安全有保险保障。

5. 支持信息化教学方面的基本要求

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

围绕岗位职业能力要求,建成核心课程的教学资源库,为学生自主学习提供条件。每年采购相关图书,丰富学生获取新知识的途径。优先选用高职类的精品教材、优秀教材、高职类国家级或者省级规划教材,确保教材的质量。为了更好地便于学生利用网络课程资源拓展知识和能力,缓解“工学矛盾”,以及应对学生不能正常返校上课等突发情况,学校利用学历继续教育网络学习平台、腾讯会议、钉钉平台、超星数字图书馆等网络平台,拓展学校网络课程资源,积极开展线上教学、线上学习,线上答疑、线上考试等。

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材,禁止不合格的教材进入课堂。建立专业教师、

行业企业专家和教研人员等参与的教材选用机制，完善教材选用制度，经过规范程序择优选教材。

2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。

3. 数字教学资源配备基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、数字教材等专业教学资源库，满足教学要求。

十、质量保障

根据成人高等教育的发展自身需求，经济社会发展对人才的需要，学生的实际情况，严格执行学校的各项教育教学管理制度，对教育教学过程进行全程管理、全程监控，确保教师教育教学质量，实训质量，学生学习质量，严把质量关和毕业关，落实“立德树人”的根本任务，不断提高人才质量。

1. 完善教学管理机制。加强日常教学管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课，示范课等教研活动。

2. 建立教学质量诊断与改进机制。健全专业教学质量监控管理制度，通过教学质量诊断、过程监控，发现存在的不足并改进，不断提高人才培养质量。

3. 建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制。对毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。