



江西工商职业技术学院
JIANGXI TECHNOLOGY BUSINESS POLYTECHNIC

2020级专业人才

培 养 方 案

经管学院

目 录

大数据与财务管理专业人才培养方案.....	3
大数据与会计专业人才培养方案.....	9
工商企业管理专业人才培养方案.....	16
现代物流管理专业人才培养方案.....	23
电子商务专业人才培养方案.....	28
酒店管理专业人才培养方案.....	35
五专电子商务专业人才培养方案.....	43
五专大数据与会计专业人才培养方案.....	52

财务管理专业人才培养方案

专业代码：530301

一、专业培养目标

本专业通过对人才需求市场的调研，以就业为导向确定财务管理专业的培养目标为：培养德、智、体全面发展，基础扎实、知识面宽、能力强、素质高，富有时代特征和创新精神的，具备经济管理、法律、理财和金融等方面的知识和能力，能够在财务管理领域胜任专业工作的初、中级应用型、复合型专门管理人才。学生毕业后，能分别在各类企事业单位、证券保险、金融机构和政府机关以及社会中介机构从事投融资、会计、财务咨询以及教学、科研工作应用性强、理论水平高的专业人才。

二、专业就业方向

本专业毕业生主要从事各类企业单位财务核算及财务管理岗位、会计师事务所和资产评估事务所助理岗位。也可从事银行、保险、证券公司业务助理和客服等岗位。

三、专业培养要求

（一）本专业毕业生应掌握以下几个方面的知识

1. 通识教育理论基础知识

主要包括政治理论、职业道德、英语、计算机应用、文化素养等基础知识。

2. 专业理论基础知识

掌握专业所必需的金融理论与实务、统计学原理、经济学原理、管理学原理等专业基础知识。

3. 专业知识

掌握专业所必需的财务会计、财务管理、财务报告分析、经济法、税法、投资项目评估、管理会计、EXCEL在财务中的运用以及金蝶财务软件应用技术等专业知识。

（二）本专业毕业生应具有以下几个方面的能力

1. 掌握会计核算的基本流程，具有较强的独立进行实际操作的能力；

2. 掌握企业日常营运资金管理的内容，掌握现金、应收账款和存货等管理的方法。

学生能够运用所学的营运资金管理的方法，具备进行企业经营过程的控制和管理的能力；

3. 掌握筹资的基本内容和方式，能比较和分析股票筹资、内部筹资、债券筹资、借款以及租赁筹资等筹资方式的利弊和适用条件，进行筹资决策的能力；

4. 掌握固定资产投资管理的理论知识，掌握固定资产投资管理中有关投资决策的技术分析方法，具备进行项目投资决策的能力。

5. 掌握财务报告分析的基本方法，具备对企业的偿债能力、盈利能力、资产营运状况以及企业的发展能力进行分析的工作能力。

（三）本专业毕业生应具有以下几方面的素质

1. 合格的政治思想素质

具有良好的思想品德、遵纪守法、诚实守信、具有积极向上的价值观取向。

2. 良好的科学文化素质

具有科学的思维方式，科学人文知识面较宽，综合运用能力强。

3. 扎实的专业素质

4. 较高的职业素养

恪守职业道德、踏实肯干、团结互助。

5. 稳定的心理素质

具有健康的体魄和较强的心理承受能力，为人豁达、乐观向上。

四、专业主干课程

专业主干课程为：思想道德修养与法律基础、高等数学、英语、计算机基础基础会计、财务会计、成本会计、税收基础、管理会计、财务管理、审计原理、经济学、会计电算化、会计法规与职业道德、经济法基础、市场营销等。

五、主要实践性教学环节

军训、入学教育、会计基本技能实训、会计综合实训、审计基本技能实训、财务审计实训、财务软件应用实训、管理审计实训、顶岗实习、社会实践、毕业论文。

六、职业证书

计算机等级证、英语等级证、初级会计师证书、注册会计师等。

七、学制与学历

三年，专科。

八、知识与能力体系表

模块名称	能力表述	具体内容	课程类别	主要课程名称
职业基础模块	基本知识运用能力及基本素质	计算机基本运用通用能力	公共基础课	思想道德修养与法律基础、毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论、计算机基础、大学英语、大学语文、高等数学、大学生创业教育、职业规划与就业、体育与健康、军事理论、形势与政策等
		英语运用通用能力		
		数理知识运用通用能力		
		思想道德素质和人文精神		
		创业与就业		
	军事理论与身体素质			
学科通用能力	企业基础管理能力	专业基础课	管理学原理、基础会计、西方经济学、会计电算化实务、统计基础、会计法规与职业道德	
	基本会计操作能力			
职业技术模块	学科专业能力	财务管理能力	专业方向课	财务会计实务、财务报表分析实务、财务管理、审计原理、税法、管理会计、证券基础知识、财政与金融
		财务分析能力		
		会计操作能力		
		理财能力		
职业技能模块	学科基本能力	会计内部制度设计实训	专业实践课	会计内部制度设计实训、税收与纳税实务实训、会计应用技能实训、审计业务实训、生产实习、顶岗实习、社会实践、毕业设计（论文）
		专业教育		
	学科专项能力	税收与纳税实务实训		
		会计应用技能实训		
		审计业务实训		
		生产实习		
		顶岗实习		
毕业设计				
职业证书模块	计算机能力	计算机等级证（二级）	专业培训课	计算机应试指南
	英语能力	B级、三级、四级		等级应试指南
	从业能力	初级会计师证		初级会计师证应试指南
	从业能力	中级会计师		

从业能力	注册会计师
------	-------

九、课程设置与教学计划表

1、课程设置与教学进程时间分配表

课程模块	课程类别	课程名称	考核方式	总学分	总学时	学时分配			开课学期与学时					
						授课	实践	讲座	第一学年		第二学年		第三学年	
									一 16	二 18	三 18	四 18	五 18	六 16
职业基础模块	公共基础课	思想道德修养与法律	试	3	50	50			2	1				
		毛泽东思想和中国特色社会主义理论	试	4	72	72				2	2			
		职业规划	查	1	16	8	8		1					
		创业	查	1	18	8	10				1			
		就业指导	查	1	18	10	8						1	
		形势与政策	查	5	88	88			1	1	1	1	1	
		大学生安全教育	查	1	16			16	1					
		军事理论教育	查	2	36	32		4	2					
		大学英语	试	4	68	68			2	2				
		计算机应用基础	试	4	68	20	48		2	2				
		大学体育	试	8	140	32	108		2	2	2	2		
	大学语文	试	4	68	68			2	2					
	高等数学	试	4	68	68			2	2					
	小计				42	726	524	182	20	17	14	6	3	2
专业基础课	管理学原理	试	4	64	64			4						
	基础会计	试	6	96	88	8		6						
	经济学基础	试	4	72	72				4					
	经济法	试	4	64	64			4						
	统计基础	试	4	72	72					4				
	会计法规与职业道德	试	4	72	72						4			
小计				26	440	432	8	0	14	4	4	4	0	0
职业技术模块	专业方向课	中级财务会计实务	试	7	126	114	12				7			
		财务报表分析实务	试	4	72	72					4			
		财务管理	试	6	108	108						6		
		预算管理	试	4	72	72						4		
		管理会计	试	4	72	72						4		

		审计原理	试	4	72	72						4		
		税法	试	4	72	72				4				
		会计制度设计	试	4	72	72						4		
		会计电算化实务	试	4	72		72				4			
		财政与金融	试	4	72	72				4				
		会计岗位综合实训	试	4	72	36	36				4			
		企业管理	试	4	72	72						4		
		成本会计实务	试	4	72	72					4			
		小计		57	1026	906	120	0	0	7	20	18	12	0
职业技能模块	基础实训	军训、入学教育	查	2	48		48			第一学期集中2周				
	综合实训	毕业设计（论文）	查	6	144		144			第五学期集中6周				
		顶岗实习	查	16	384		384			第六学期集中16周				
		小计		24	576	0	576							
总计				149	2768	1862	886	20	31	25	30	25	14	
学期开课门数									12	9	9	10	5	
平均周学时									30	24	26	30	14	
职业证书模块	基础	计算机等级（二级）												
		英语等级（三级）												
	专业	会计从业资格证												
		初级会计师证												
		中级会计师												
	注册会计师													

注：1) 课程周学时包括课程理论授课和实践教学二部分。

2) 集中实践的学时计算：24学时/周。

3) 讲座、职业证书模块课外培训，不计入总学时、总学分。

2. 总教学时间分配表（周数）

学年	学期	总周数	教学					军事训练	入学教育	国庆节、劳动节、清明节假期	机动	寒暑假
			教学周数	课堂教学	毕业设计	顶岗实习	考试					
一	一	52	16	15	0	0	1	1	1	1	4	

	二		18	17	0	0	1			1	1	8
二	三	52	18	17	0	0	1			1	1	4
	四		18	17	0	0	1			1	1	8
三	五	42	18	11	6	0	1			1	1	4
	六		16	0	0	16				1	1	
合计		146	104	67	6	16	5	1	1	6	7	28

3. 课程的性质与结构比例表

课程类别	理论教学学时	实践教学学时	合计	占课内学时比例	总学分	讲座
公共课基础	524	182	706	32.4%	42	20
专业基础课	432	8	440	20.3%	26	0
专业方向课	906	120	1026	47.3%	57	0
集中实践课		576	576		24	
合计	1862	886	2748		149	20
理论、实践比例	67.7%	32.3%	100%	100%		
课内总学时	2172					

注：集中实践教学按24学时/周和1学分/周计算

4. 教学进程

学年	学期	周次																				假期
		一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五	十六	十七	十八	十九	二十	寒假4周暑假8周
一	一	☆	☆	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X	
	二	□	□	□	□	□	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X
二	三	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X	
	四	□	□	□	□	□	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X	
三	五	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	◆	◆	◆	◆	◆	◆	△	※	※	X	
	六	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	X	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◎				

符号：☆---军训与入学教育 □---理论教学 ○---课程设计 √---实验与实训 △---机动

※---考试 X---假期 ◇---顶岗实习 ◆---毕业设计、答辩 ◎---毕业鉴定

执笔人：周艳

审核人：刘骏

复核人：张天文

大数据与会计专业人才培养方案

专业代码：530302

一、专业培养目标

本专业将培养出具有较强的市场经济意识和社会适应能力，能把握经济学、管理学的基本理论，精通会计学、审计学专业基础知识，掌握会计、审计技术与方法，熟悉相关的法律、法规；具备从事财务审计、管理审计和固定资产投资审计的专业能力的高技能人才。

二、专业就业方向

单位财务管理及财务分析岗位；企业事业单位内部审计岗位；会计师事务所、资产评估师事务所、税务师事务所、会计咨询服务公司助理工作人员岗位；银行、保险公司柜员岗位。

三、专业培养要求

（一）本专业毕业生应掌握以下几个方面的知识

1. 通识教育理论基础知识

主要包括政治理论、职业道德、英语、计算机应用、文化素养等基础知识。

2. 专业理论基础知识

掌握会计与审计岗位所需的会计法规、会计准则、会计制度、审计准则的基本知识，会计与审计工作所需的专业计算技能、审计基础知识、计算机及财会软件运用知识；会计电算化系统实施和维护知识；会计、财务、审计电算化安全知识；把握我国经济法律及金融、财政、税收等基础知识；

3. 专业理论知识

理解财务通则、财务制度、审计准则、审计制度的基本知识，商贸和企业经营管理基础知识。

（二）本专业毕业生应具有以下几个方面的能力

1. 基本素质能力

流畅的口头表达；撰写常见财经应用文和一般信函；日常及专业常用英语的听、说、

读、写；计算机基本操作能力和中英文处理；财经情报资料检索；阅读理解财经制度文件；人际交往和团结协作等。

2. 会计岗位所需能力

会计岗位所需的会计法规、会计准则、会计制度的理解运用，财务通则、财务制度、审计准则、审计制度的认知和基本运用；承担出纳、记账、核算、稽核、资金管理、内部审计等岗位工作。

3. 会计专业所需能力

会计专业所需的专业计算技能工具、财会软件的熟练运用；熟悉和运用会计与审计专业所需的专业计算技能工具；会计、财务、审计电算化软件运用能力。

4. 会计相关政策分析理解能力

对国家财政经济政策和制度的分析理解；对国际通行的财经惯例的了解和初步运用。

5. 具有较强的自学能力

具有团队协作、和谐共处和一定的管理能力。通过自学不断扩大和更新专业知识的能力。

(三) 本专业毕业生应具有以下几方面的素质

1. 合格的思想政治素质

具有良好的思想品德、遵纪守法、诚实守信、具有积极向上的价值观取向。

2. 良好的科学文化素质

具有科学的思维方式，科学人文知识面较宽，综合运用能力强。

3. 扎实的专业素质

4. 较高的职业素养

恪守职业道德、踏实肯干、团结互助。

5. 稳定的心理素质

具有健康的体魄和较强的心理承受能力，为人豁达、乐观向上。

四、专业主干课程

专业主干课程为：思想道德修养与法律基础、高等数学、英语、计算机基础基础会计、财务会计、成本会计、税法、管理会计、财务管理、审计原理、经济学、会计电算化、财经法规与职业道德、经济法基础等。

五、主要实践性教学环节

军训、入学教育、会计基本技能实训、会计电算化实训、会计综合实训、审计基本技能实训、财务审计实训、财务软件应用实训、管理审计实训、顶岗实习、社会实践、毕业论文。

六、职业证书

计算机等级证、英语等级证、证券从业、期货从业、教师资格证、初级会计师证书等。

七、学制与学历

三年，专科。

八、知识与能力体系表

模块名称	能力表述	具体内容	课程类别	主要课程名称
通识教育模块	基本知识运用能力	计算机基本运用通用能力	通识课	思政课、计算机基础、大学英语、高等数学、入学教育与军训、创业培训与实践、职业规划与就业、生理与心理健康、公关与礼仪、辩论与口才、电脑美术绘画、音乐欣赏、中国传统文化、西方艺术导论、军事理论、羽毛球、足球、篮球、形体与健美等
		英语运用通用能力		
		数理知识运用通用能力		
		思想道德素质和人文精神		
		人际交往和艺术修养		
		创业与就业		
职业技术模块	学科通用能力	会计数字的书写技能能力	学科基础课	经济数学、基础会计、西方经济学、统计基础、会计电算化实务、会计法规与职业道德
		凭证的填制、登记、审核能力		
		账簿的启用及结转能力		
	学科专业能力	设置并平行登记材料总分类账和明细账能力	学科专业课	财务会计实务、财务报表分析实务、管理会计、审计原理、中国税制实务、成本会计实务、财务管理
		按程序进行材料收发业务操作能力		
		建立固定资产明细账和卡片能力		

		依据各项费用原始凭证进行会计处理能力		
		编制成本计算表能力		
		收入的相关原始凭证的处理能力		
职业技能训练模块	学科基本能力	会计实习	专业实践课	会计实习、纳税的网上申报实习、财务会计报告的编制实习、内控制度的组织实习、法人代表证的申请实习、银行借款的办理手续实习、审计软件使用实习、顶岗实习、毕业设计
		审计软件使用实习		
	学科专项能力	税的网上申报		
		财务会计报告的编制		
		内控制度的组织		
		法人代表证的申请		
		银行借款的办理手续		
		顶岗实习		
毕业设计				
职业证书培训模块	计算机能力	计算机等级证（二级）	专业培训课	计算机应试指南
	英语能力	B级、三级、四级、六级		等级应试指南
	从业能力	初级会计师证、证券从业、期货从业、注册会计师		初级会计师证应试指南

九、课程设置与教学计划表

1. 课程设置与教学进程时间分配表

课程模块	课程类别	课程名称	考核方式	总学分	总学时	学时分配			开课学期与学时						
						授课	实践	讲座	第一学年		第二学年		第三学年		
									一	二	三	四	五	六	
16	18	18	18	18	16										
职业基础模块	公共基础课	思想道德修养与法律	试	3	50	50				2	1				
		毛泽东思想和中国特色社会主义理论	试	4	72	72					2	2			
		职业规划	查	1	16	8	8			1					
		创业	查	1	18	8	10					1			
		就业指导	查	1	18	10	8							1	
		形势与政策	查	5	88	88				1	1	1	1	1	
		大学生安全教	查	1	16				16	1					

		育												
		军事理论教育	查	2	36	32		4	2					
		大学英语	试	4	68	68			2	2				
		计算机应用基础	试	4	68	20	48		2	2				
		大学体育	试	8	140	32	108		2	2	2	2		
		大学语文	试	4	68	68			2	2				
		高等数学	试	4	68	68			2	2				
		小计		42	726	524	182	20	17	14	6	3	2	0
	专业 基础 课	管理学原理	试	4	64	64			4					
		基础会计	试	6	96	88	8		6					
		经济学基础	试	4	64	64					4			
		经济法	试	4	72	72			4					
		统计基础	试	4	72	72						4		
		会计法规与职业道德	试	4	72	72							4	
		小计		26	440	432	8	0	14	0	4	8	0	0
职 业 技 术 模 块	专业	初级会计实务	试	4	72	60	12			4				
		中级财务会计实务	试	6	108	96	12				6			
	方向 课	财务报表分析实务	试	4	72	72					4			
		基础会计实训	试	4	72		72			4				
		财务管理	试	6	108	108						6		
		管理会计	试	4	72	72					4			
		审计原理	试	4	72	72							4	
		税法	试	4	72	72				4				
		会计电算化实务	试	4	72		72						4	
		初级会计师培训	试	4	72	72								4
		金融学概论	试	4	72	72								4
		成本会计实务	试	4	72	72						4		
		会计岗位综合实训	试	4	72	36	36				4			
			小计		56	1008	804	204	0	0	12	18	14	12
职 业 技 能 模 块	基础 实训	军训、入学教育	查	2	48		48			第一学期集中2周				
		毕业设计（论文）	查	6	144		144			第五学期集中6周				
	综合 实训	顶岗实习	查	16	384		384			第六学期集中16周				
			小计		24	576	0	576						

总计			149	2750	1760	970	20	31	26	28	25	14	
学期开课门数								12	8	9	9	5	
平均周学时								30	24	26	26	14	
职业证书模块	基础	计算机等级(二级)											
		英语等级(三级)											
	专业	初级会计师证											
		中级会计师											
		注册会计师											

注：1) 课程周学时包括课程理论授课和实践教学二部分。

2) 集中实践的学时计算：24学时/周。

3) 讲座、职业证书模块课外培训，不计入总学时、总学分。

2. 总教学时间分配表（周数）

学年	学期	总周数	教学					军事训练	入学教育	国庆节、劳动节、清明节假期	机动	寒暑假
			教学周数	课堂教学	毕业设计	顶岗实习	考试					
一	一	52	16	15	0	0	1	1	1	1	1	4
	二		18	17	0	0	1			1	1	8
二	三	52	18	17	0	0	1			1	1	4
	四		18	17	0	0	1			1	1	8
三	五	42	18	11	6	0	1			1	1	4
	六		16	0	0	16				1	1	
合计		146	104	67	6	16	5	1	1	6	7	28

3. 课程的性质与结构比例表

课程类别	理论教学学时	实践教学学时	合计	占课内学时比例	总学分	讲座
公共课基础	524	182	706	32.7%	42	20
专业基础课	432	8	440	20.4%	26	0
专业方向课	804	204	1008	46.9%	56	0
集中实践课		576	576		24	
合计	1760	968	2728		148	20
理论、实践比例	64.5%	35.5%	100%	100%		

注：集中实践教学按24学时/周、1学分/周计算

4. 教学进程

学 年	学 期	周 次																				假 期	
		一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五	十六	十七	十八	十九	二十	寒假4周 暑假8周	
一	一	☆	☆	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X	
	二	□	□	□	□	□	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X	
二	三	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X	
	四	□	□	□	□	□	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X	
三	五	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	△	※	※	X	
	六	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	X	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◎				

符号：☆---军训与入学教育 □---理论教学 ○---课程设计 √---实验与实训 △---机动

※---考试 X---假期 ◇---顶岗实习 ◆---毕业设计、答辩 ◎---毕业鉴定

执笔人：周艳

审核人：刘骏

复核人：张天文

工商企业管理专业人才培养方案

专业代码：530601

一、培养目标

本专业培养适应工商企业管理岗位的生产、管理及服务需要，掌握工商企业管理专业所必需的基础理论、基础知识和基本技能，能够胜任工商企业的经营、运作与管理，管理项目流程的监控、人力资源管理的跟进与维护等方面工作，具备工商企业经营管理、项目监控、人力资源的维护等技能的高素质技能型专门人才。

二、专业就业方向

各类工商企业、银行、证券公司等金融机构，会计事务所等中介机构，企业、科研院所、高等院校等从事管理决策、营销管理、销售、公关、品牌传播、理论研究与教学，或者是实际操作与管理性工作。中介机构从事财务管理、咨询服务及其他相关经济管理工作。企业、事务单位及征服部门从事人力资源管理方面工作。

三、专业培养要求

（一）本专业毕业生应掌握以下几个方面的知识

1. 通识教育理论基础知识

主要包括政治理论、职业道德、英语、计算机应用、文化素养等基础知识。

2. 专业理论基础知识

掌握本专业涉及到的企业经营管理、人力资源管理、市场营销学、金融学、管理学、商务谈判、社会科学、计算机相关软件原理等专业基础知识。

3. 专业理论知识

掌握本专业涉及的资源管理技术及应用、项目控制系统及应用、相关软件控制系统及应用、国贸贸易实务等专业知识
高等职业教育所必备的文化知识、政治理论知识、社会科学知识等。

（二）本专业毕业生应具有以下几个方面的能力

1. 流畅的口头表达；撰写常见财经应用文和一般信函；日常及专业常用英语的听、说、读、写；计算机基本操作能力和中英文处理；财经情报资料检索；阅读理解财经制

度文件；人际交往和团结协作等。

2. 具有组织、开展企业营销活动的的能力，能解决营销现场突发事故产生的问题；企业经营管理能力。

3. 具有推销、谈判、公关、策划的能力。

4. 具有市场调研、预测与决策能力。

5. 具有较强的自学能力。具有团队协作、和谐共处和一定的管理能力。通过自学不断扩大和更新专业知识的能力。

（三）本专业毕业生应具有以下几方面的素质

1. 合格的政治思想素质

具有良好的思想品德、遵纪守法、诚实守信、具有积极向上的价值观取向。

2. 良好的科学文化素质

具有科学的思维方式，科学人文知识面较宽，综合运用能力强。

3. 扎实的专业素质

4. 较高的职业素养

恪守职业道德、踏实肯干、团结互助。

5. 稳定的心理素质

具有健康的体魄和较强的心理承受能力，为人豁达、乐观向上。

四、专业主干课程

专业主干课程为：管理学原理、人力资源管理、组织行为学、生产与作业管理、财务管理、市场营销、现代企业管理概论、公共关系学、国际商务礼仪、税法、财政与金融、移动电子商务等。

五、主要实践性教学环节

军训、入学教育、认知实训、管理信息系统实训、企业管理软件实训、市场调研实训、推销实践实训、市场营销实训、顶岗实习、社会实践、毕业论文。

六、职业证书

计算机等级证、英语等级证、人力资源管理员、助理人力资源管理师等。

七、学制与学历

三年，专科。

八、知识与能力体系表

模块名称	能力表述	具体内容	课程类别	主要课程名称	
通识教育模块	基本知识运用能力	计算机基本运用通用能力	通识课	思政课、计算机基础、大学英语、高等数学、入学教育与军训、创业培训与实践、职业规划与就业、生理与心理健康、公关与礼仪、辩论与口才、电脑美术绘画、音乐欣赏、中国传统文化、西方艺术导论、军事理论、羽毛球、足球、篮球、形体与健美等	
		英语运用通用能力			
		数理知识运用通用能力			
		思想道德素质和人文精神			
		人际交往和艺术修养			
		创业与就业			
		军事理论与身体素质			
职业技术模块	学科通用能力	具有较强的数学能力	学科基础课	基础会计、经济学基础、管理学原理等	
		具有扎实的经济学、管理学知识运用能力			
		推销、谈判能力			
	学科专业能力	分析营销现场突发事故产生的问题	学科专业课	管理学原理、人力资源管理、组织行为学、生产与作业管理、财务管理、市场营销、现代企业管理概论、公共关系学、国际商务礼仪、税法、财政与金融、	
		企业经营项目控制管理能力			
		公关、策划的能力；			
		具有市场调研、预测与决策能力			
		具有团队协作、和谐共处和一定的管理能力			
	具有组织、开展企业营销活动的的能力				
	职业技能训练模块	学科基本能力	企业管理软件操作	专业实践课	管理信息系统实训、市场调研实训、推销实践实训、市场营销实训、企业管理软件操作、办公系统软件操作、会计软件使用实习、顶岗实习、毕业设计
			办公系统软件操作		
管理信息系统实训					
学科专项能力		市场调研实训			
		推销实践实训			

		市场营销实训		
		会计软件使用实习		
		顶岗实习		
		毕业设计		
职业证书培训模块	计算机能力	计算机等级证（二级）	专业培训课	计算机应试指南
	英语能力	B级、三级、四级、六级		等级应试指南
	从业能力	人力资源管理员		从业资格证应试指南
	从业能力	助理人力资源管理师		助理人力资源管理师应试指南

九、课程设置与教学计划表

1. 课程设置与教学进程时间分配表

课程模块	课程类别	课程名称	考核方式	总学分	总学时	学时分配			开课学期与学时					
						授课	实践	讲座	第一学年		第二学年		第三学年	
									一 16	二 18	三 18	四 18	五 18	六 16
职业基础模块	公共	思想道德修养与法律	试	3	50	50			2	1				
	基础课	毛泽东思想和中国特色社会主义理论	试	4	72	72				2	2			
		职业规划	查	1	16	8	8		1					
		创业	查	1	18	8	10				1			
		就业指导	查	1	18	10	8						1	
		形势与政策	查	5	88	88			1	1	1	1	1	
		大学生安全教育	查	1	16			16	1					
		军事理论教育	查	2	36	32		4	2					
		大学英语	试	4	68	68			2	2				
		计算机应用基础	试	4	68	20	48		2	2				
		大学体育	试	8	140	32	108		2	2	2	2		
		大学语文	试	4	68	68			2	2				
		高等数学	试	4	68	68			2	2				
		小计			42	726	524	182	20	17	14	6	3	2
专业	管理学原理	试	4	64	64				4					

基础课	基础会计	试	4	64	56	8		4						
	经济学基础	试	4	72	72				4					
	经济法概论	试	4	72	72				4					
	统计原理	试	4	72	72					4				
	国际贸易与实务	试	4	72	72						4			
小计			24	416	408	8	0	8	8	8	0	0	0	
职业技术模块	专业	人力资源管理	试	4	72	68	4				4			
	方向课	市场营销	试	4	72	64	8				4			
		组织行为学	试	4	72	72				4				
		生产与运作管理	试	4	72	72					4			
		市场调查预测	试	4	72	72						4		
		现代企业管理概论	试	4	64	64			4					
		财务管理	试	4	72	72						4		
		金融学	试	4	72	72						4		
		公共关系学	试	4	72	72						4		
		物流管理	试	4	72	72						4		
		移动电子商务	试	4	72	36	36						4	
		项目管理	试	4	72	72							4	
		商务谈判	试	4	72	60	12						4	
	小计			52	928	868	60	0	4	4	12	20	12	0
职业技能	基础实训	军训、入学教育	查	2	48		48		第一学期集中2周					
模块	综合	毕业设计（论文）	查	6	144		144		第五学期集中6周					
	实训	顶岗实习	查	16	384		384		第六学期集中16周					
小计				24	576	0	576							
总计				142	2646	1800	826	20	29	26	26	23	14	
学期开课门数									12	10	9	9	5	
平均周学时									28	25	26	26	14	
职业资格证书模块	基础	计算机等级（二级）												
		英语等级（三级）												
	专业	人力资源管理师												
		助理人力资源管理师												
		市场营销师												

- 注： 1) 课程周学时包括课程理论授课和实践教学二部分。
 2) 集中实践的学时计算：24学时/周。
 3) 讲座、职业资格证书模块课外培训，不计入总学时、总学分。

2. 总教学时间分配表（周数）

学年	学期	总周数	教学					军事训练	入学教育	国庆节、劳动节、清明节假期	机动	寒暑假
			教学周数	课堂教学	毕业设计	顶岗实习	考试					
一	一	52	16	15	0	0	1	1	1	1	1	4
	二		18	17	0	0	1			1	1	8
二	三	52	18	17	0	0	1			1	1	4
	四		18	17	0	0	1			1	1	8
三	五	42	18	11	6	0	1			1	1	4
	六		16	0	0	16			1	1		
合计		146	104	67	6	16	5	1	1	6	7	28

3. 课程的性质与结构比例表

课程类别	理论教学学时	实践教学学时	合计	占课内学时比例	总学分	讲座
公共课基础	524	182	706	34.3%	42	20
专业基础课	408	8	416	20.3%	24	0
专业方向课	868	60	928	45.4%	52	0
集中实践课		576	576		24	
合计	1800	826	2626		142	20
理论、实践比例	68.5%	31.5%	100%	100%		
课内总学时	2050					

注：集中实践教学计算按24学时/周和1学分/周计算。

4. 教学进程

学 年	学 期	周 次																			假 期	
		一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五	十六	十七	十八	十九	二十	寒假4周 暑假8周
一	一	☆	☆	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X	
	二	□	□	□	□	□	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X
二	三	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X
	四	□	□	□	□	□	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X
三	五	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	◆	◆	◆	◆	◆	◆	△	※	※	X	
	六	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	X	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◎			

符号：☆---军训与入学教育 □---理论教学 ○---课程设计 √---实验与实训 △---机动

※---考试 X---假期 ◇---顶岗实习 ◆---毕业设计、答辩 ◎---毕业鉴定

执笔人：周艳

审核人：刘骏

复核人：张天文

现代物流管理专业人才培养方案

专业代码：530801

一、专业培养目标

培养具有优良思想品德、厚重文化修养、扎实专业技能和德智体美全面发展，并能适应市场需求的技术应用型人才。培养学生熟练掌握物流管理专业知识，使之具备现代化物流管理理论知识和物流实用技术的，具有较强的仓储管理、运输组织、物流市场营销、国际物流业务等物流专业能力。

二、专业就业方向

面向第三方物流企业、商贸企业、国际货代企业、跨境电商物流企业等单位，从事物流运营、物流管理、物流营销等专员或主管、经理岗位等工作。

三、专业培养要求

（一）本专业毕业生应掌握以下几个方面的知识

1. 通识教育理论基础知识

主要包括政治理论、职业道德、英语、计算机应用、文化素养等基础知识。

2. 专业理论知识

具有熟悉物流业务，能从事运输、仓储、配送、货运代理、商品分拣和包装、物流信息处理的能力；具有物流设备管理和应用的能力；具有物流产品的推广和销售的能力；具有计算机物流信息系统的操作优化和组织管理能力。

（二）本专业毕业生应具有以下几个方面的能力

1. 基本素质能力

具有较扎实的自然科学基础、良好的人文社会科学素质，具有较强的语言与文字表达、人际沟通的基本能力；

2. 物流岗位所需能力

较强的物流信息化采集及处理能力；物流信息系统的一般构建、管理和维护能力；国际、国内企业从事物流规划、设计、经营与管理的能力；较强的市场营销、电子商务、报关、货运代理等业务开拓的能力。

3. 物流专业所需能力

掌握物流管理、物流技术、商贸实务、采购供应、运输仓储、财务管理、电子商务、市场营销等学科的基本理论知识。

4. 物流相关政策分析理解能力

对国家物流相关政策和制度的分析理解；对国际相关惯例的了解和初步运用。

5. 具有较强的自学能力

具有团队协作、和谐共处和一定的管理能力。通过自学不断扩大和更新专业知识的能力。

（三）本专业毕业生应具有以下几方面的素质

1. 合格的政治思想素质

具有良好的思想品德、遵纪守法、诚实守信、具有积极向上的价值观取向。

2. 良好的科学文化素质

具有科学的思维方式，科学人文知识面较宽，综合运用能力强。

3. 扎实的专业素质

4. 较高的职业素养

恪守职业道德、踏实肯干、团结互助。

5. 稳定的心理素质

具有健康的体魄和较强的心理承受能力，为人豁达、乐观向上。

四、专业主干课程

专业主干课程为：思想道德修养与法律基础、高等数学、英语、计算机基础基础物流基础、市场营销、商品学概论、物流成本管理、仓储管理实务、运输管理实务、物流经济地理、国际贸易理论与实务、冷链物流等课程。

五、主要实践性教学环节

军训、入学教育、仓储与配送模拟实训、物流软件实训、综合性实践与专题研讨、物流专业综合实验、ERP模拟实训、顶岗实习、社会实践、毕业论文。

六、可获得证书

计算机等级证、英语等级证、物流管理师等。

七、学制与学历

三年，专科。

八、课程设置与教学计划表

1. 课程设置与教学进程时间分配表

课程模块	课程类别	课程名称	考核方式	总学分	总学时	学时分配			开课学期与学时					
						授课	实践	讲座	第一学年		第二学年		第三学年	
									一	二	三	四	五	六
16	18	18	18	18	16									
职业基础模块	公共基础课	思想道德修养与法律	试	4	68	68			2	2				
		毛泽东思想和中国特色社会主义理论	试	4	72	72					2	2		
		职业规划	查	1	18		18				1			
		创业	查	1	18	18						1		
		就业指导	查	1	18	18							1	
		形势与政策	查	5	88	88			1	1	1	1	1	
		大学生安全教育	查	1	16			16	1					
		军事理论教育	查	2	36	32		4	2					
		大学英语（2+2）	试	4	68	68			2	2				
		计算机应用基础	试	4	68	68			2	2				
		大学体育	试	8	140	32	108		2	2	2	2		
		大学语文	试	4	68	68			2	2				
	高等数学	试	4	68	68			2	2					
	小计			43	746	600	126	20	16	13	6	6	2	0
	专业基础课	物流基础	试	4	64	64			4					
		市场营销	试	4	64	64			4					
		电子商务概论	试	4	72	72				4				
商品学概论		试	4	72	72				4					
商务礼仪实务		试	4	72	72					4				
基础会计		试	4	72	72					4				
小计			24	416	416	0	0	8	8	8	0	0	0	
职业技术模块	专业方向课	仓储管理实务	试	4	72	36	36			4				
		国际贸易理论与实务	试	4	72	72					4			
		快递实务	试	4	72	36	36					4		
		采购管理实务	试	4	72	72					4			
		运输管理实务	试	4	72	36	36					4		
		冷链物流	试	4	72	36	36					4		
		物流经济地理	试	4	72	72						4		

		物流成本管理	试	4	72	72						4		
		物流企业经营模拟实训	查	6	108	36	72						6	
		供应链管理	试	4	72	72				4				
		ERP原理	试	4	72	36	36						4	
		物流金融	试	4	72	72							4	
		小计		50	900	648	252	0	0	4	12	20	14	0
职业技能模块	基础实训	军训、入学教育	查	2	48		48		第一学期集中2周					
	综合	毕业设计（论文）	查	6	144		144		第五学期集中6周					
	实训	顶岗实习	查	16	384		384		第六学期集中16周					
	小计			24	576	0	576							
总计				141	2638	1664	1026	20	24	25	26	26	16	
学期开课门数									12	9	9	10	5	
平均周学时									30	24	26	30	14	
职业证书模块	基础	计算机等级（二级）												
		英语等级（三级）												
	专业	物流管理师												

注：1) 课程周学时包括课程理论授课和实践教学二部分。

2) 集中实践的学时计算：24学时/周。

3) 讲座、职业证书模块课外培训，不计入总学时、总学分。

2. 总教学时间分配表（周数）

学年	学期	总周数	教学					军事训练	入学教育	国庆节、劳动节、清明节假期	机动	寒暑假
			教学周数	课堂教学	毕业设计	顶岗实习	考试					
一	一	52	16	15	0	0	1	1	1	1	1	4
	二		18	17	0	0	1			1	1	8
二	三	52	18	17	0	0	1			1	1	4
	四		18	17	0	0	1			1	1	8
三	五	42	18	11	6	0	1			1	1	4
	六		16	0	0	16				1	1	
合计		146	104	67	6	16	5	1	1	6	7	28

3. 课程的性质与结构比例表

课程类别	理论教学学时	实践教学学时	合计	占课内学时比例	总学分	讲座
公共课基础	600	126	726	35.5%	43	20
专业基础课	380	36	416	20.4%	24	0
专业方向课	648	252	900	44.1%	50	0
集中实践课		576	576		24	
合计	1628	990	2618		141	
理论、实践比例	62.1%	37.9%	100%	100%		
课内总学时	2042					

注：集中实践教学计算按24学时/周和1学分/周计算。

4. 教学进程

学年	学期	周次																				假期
		一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五	十六	十七	十八	十九	二十	寒假4周 暑假8周
一	一	☆	☆	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X
	二	□	□	□	□	□	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X
二	三	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X
	四	□	□	□	□	□	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X
三	五	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	◆	◆	◆	◆	◆	◆	△	※	※	X	
	六	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	X	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◎				

符号：☆---军训与入学教育 □---理论教学 ○---课程设计 √---实验与实训 △---机动
※---考试 X---假期 ◇---顶岗实习 ◆---毕业设计、答辩 ◎---毕业鉴定

执笔人：周艳

审核人：刘骏

复核人：张天文

电子商务专业人才培养方案

(校企合作)

专业代码：530701

一、培养目标

本专业培养拥护党的基本路线，德、智、体、美等全面发展，具有良好职业道德和职业素质，具有与本专业工作岗位任务相适应的电子商务知识和技能，能够在企事业单位从事网店运营总监，电子商务客户关系管理、网络推广、电子商务网站设计、电子商务公关与营销策划等工作的技能型专门人才。

二、专业就业方向

在信息社会网络时代的今天，由于互联网以其惊人的速度在发展，社会生产方式、企业经营方式和人们的思维方式、生活方式等都在发生根本性变革。电子商务已成为企业的一种生存方式。电子商务的快速发展，使整个社会对电子商务人才的需求日益迫切。电子商务专业作为一个新兴、急需、热门的专业，有着广阔的发展前景。

- (1) 网店运营总监(主要)：各企事业单位电子商务相关经营管理人员以及线上营销，掌握着企业的主要业务渠道。
- (2) 网站维护员：电子商务网站的维护与网页制作人员。
- (3) 网络营销员：网络销售与策划人员。
- (4) 网络设计：IT行业、电子商务、网店等的设计岗位；
- (5) 电子交易员：企业的进出口贸易领域以及与电子商务相关的工作岗位；
- (6) 电子金融商务师：金融领域的保险、证券、银行等相关岗位；
- (7) 电子商务物流员：电子商务物流管理人员
- (8) 网络客服员：IT行业、电子商务网络公司相关的岗位；
- (9) 与电子商务相关的自主创业岗位。

三、专业培养要求

(一) 素质要求

1. 合格的政治思想素质。具有良好的思想品德、遵纪守法、诚实守信、具有积极向上的价值取向。

2. 良好的科学文化素质。具有科学的思维方式，人文知识面较宽，综合运用能力强。

3. 扎实的专业素质。

4. 较高的职业素养。恪守职业道德、踏实肯干、团结互助。

5. 健康的身体和心理素质。具有健康的体魄和较强的心理承受能力，为人豁达、乐观向上。

(二) 专业知识要求

1. 通识教育理论基础知识，主要包括政治理论、职业道德、英语、计算机应用、文化素养等基础知识。

2. 专业理论知识，掌握网上购物、网络营销的基本理论和基础知识，掌握计算机网络及Internet相关基础知识，掌握信息处理及数据库管理方面的知识，掌握电子商务的基本理论知识，掌握电子商务网上商店建设与维护的基础知识。

3. 高等职业教育所必备的其他文化知识、政治理论知识、社会科学知识等。

(三) 专业能力要求

1. 流畅的口头表达；撰写常见财经应用文和一般信函；日常及专业常用英语的听、说、读、写；计算机基本操作能力和中英文处理。

2. 具有熟练使用操作计算机的能力；较强的计算机应用操作能力；较强的商务信息采集及处理能力；计算机网络的一般构建、管理和维护能力；电子商务网站的设计、制作、维护能力；网络营销及其它电子商务活动的策划、组织和管理等能力。

3. 具有较强的自学能力，具有团队协作、和谐共处和一定的管理能力，通过自学不断扩大和更新专业知识的能力。

四、专业主干课程

专业主干课程为：网络经济学、网店运营与实战、网络营销、商务礼仪、Photoshop图形处理、网店视觉设计、电子商务网站建设、网上支付与结算、网络安全与维护、盈利创业实战。

五、主要实践性教学环节

军训、入学教育、认知实训、网店运营实战、网店视觉设计实训、电子商务网站设计实践、顶岗实习、社会实践、毕业设计（论文）。

六、职业证书

计算机等级证、英语等级证、国家计算机等级考试二级证书和1个中级及以上相关职业资格证书等。

七、学制与学历

三年、专科

八、知识与能力体系表

模块名称	能力表述	具体内容	课程类别	主要课程名称
通识教育模块	基本知识运用能力	计算机基本运用通用能力	通识课	思政课、大学英语、高等数学、入学教育与军训、职业规划与就业、生理与心理健康
		英语运用通用能力		
		数理知识运用通用能力		
		思想道德素质和人文精神		
		人际交往和艺术修养		
		军事理论与身体素质		
职业技术模块	学科通用能力	具有较强的图像处理能力	学科基础课	Photoshop图像处理、电子商务概论、计算机网络技术、商务礼仪
		具有扎实的电子商务基础知识		
		专业的商务素质		
	学科专业能力	具有电子商务网站建设及维护能力	学科专业课	网络营销、国际贸易、电子商务网站建设、网店视觉设计、店铺推广与客户关系、网上支付与结算、网络安全与维护
		具有网络营销的实现能力和客户关系管理能力		
		具有网上贸易的基本操作能力和网络沟通能力		
		具有专业的网络视觉设计能力		
		具有基本的网店运营和推广能力		
		具有网络安全问题分析和维护能力		
		具有基本的网店运营和推广能力		
职业技能训练	学科基本能力	电子商务网络实践	专业实践课	网络营销实践、网店运营实践、电子商务网站设计
		网店运营与实战		

模块	学科专项能力	网络营销实践	专业培 训	实践、顶岗实习、毕业设 计
		网页制作实践		
		电子商务网站设计实践		
		顶岗实习		
		毕业设计		
职业证书培训 模块	计算机能力	计算机等级证（二级）	专业培 训课	计算机应试指南
	英语能力	B级、三级、四级、六级		等级应试指南

九、课程设置与教学计划表

1. 课程设置与教学进程时间分配表

课程 模块	课程 类别	课程名称	考核 方式	总学 分	总学 时	学时 分配			开课学期与学时					
									第一学年		第二学年		第三学年	
						授课	实践	讲座	一	二	三	四	五	六
						16	18	18	18	18	16			
职业 基础 模块	公共基础课	思想道德修养与法律	试	3	50	50			2	1				
		毛泽东思想和中国特色社会主义理论	试	4	72	72				2	2			
		职业规划	查	1	16	8	8		1					
		创业	查	1	18	8	10				1			
		就业指导	查	1	18	10	8						1	
		形势与政策	查	5	88	88			1	1	1	1	1	
		大学生安全教育	查	1	16			16	1					
		军事理论教育	查	2	36	32		4	2					
		大学英语	试	4	68	68			2	2				
		大学体育	试	8	140	32	108		2	2	2	2		
		大学语文	试	4	68	68			2	2				
	高等数学	试	4	68	68			2	2					
	小计			38	658	504	134	20	15	12	6	3	2	0
职专		PhotoShop图形	试	4	64	32	32		4					

业 技 术 模 块	业 方 向 课	图像												
		电子商务概论 与实务	试	4	64	64		4						
		计算机网络技术	试	4	64	64		4						
		网店运营与实 战（一）	试	4	64		64		4					
		网店运营与实 战（二）	试	8	144	0	144			4	4			
		Photoshop图像 精修处理	试	4	72	0	72			4				
		网络营销实务	试	4	72	72				4				
		网络经济学	试	4	72	72				2	2			
		电子商务与国 际贸易	试	4	72	72					4			
		电子商务网站 建设	试	4	72	36	36				2	2		
		网店视觉设计	试	4	72	36	36				4			
		店铺推广与实 战	试	4	72	64	8					4		
		钻展化视觉引 流	试	4	72		72					4		
		电子商务管理 学	试	4	72	72						4		
		网上支付与结 算	试	4	72	72						4		
		网络安全与维 护	试	4	72	72							4	
盈利创业实战	查	4	72	72							4			
商务礼仪	试	4	72	72							4			
小计			76	1336	872	464	0	16	14	16	18	12	0	
职 业 技 能 模 块	基 础 实 训	军训、入学教育	查	2	48		48		第一学期集中2周					
		网络营销实务	查	1	18		18			18				
	技 能 实	电子商务网站 建设实践	查	2	36		36				36			
		网店运营与实	查	2	36		36				36			

训战	网店推广实战	查	2	36		36					36		
	毕业设计（论文）	查	6	144		144		第五学期集中6周					
	顶岗实习	查	16	384		384		第六学期集中16周					
	小计		31	702	0	702	0	0	0	90	36	0	0
总计			145	2696	1376	1300	20	31	26	112	57	14	0
学期开课门数								14	11	10	9	5	
平均周学时								30	25	23	25	15	
职业证书模块	基础	计算机等级（二级）											
	基础	英语等级（三级）											

注：1. 课程周学时包括课程理论授课和实践教学二部分。

2. 集中实践的学时计算：24学时/周。

3. 讲座、职业证书模块课外培训，不计入总学时、总学分。

2. 总教学时间分配表（周数）

学年	学期	总周数	教学					军事训练	入学教育	国庆节、劳动节、清明节假期	机动	寒暑假
			教学周数	课堂教学	毕业设计	顶岗实习	考试					
一	一	52	16	15	0	0	1	1	1	1	1	4
	二		18	17	0	0	1			1	1	8
二	三	52	18	17	0	0	1			1	1	4
	四		18	17	0	0	1			1	1	8
三	五	42	18	11	6	0	1			1	1	4
	六		16	0	0	16				1	1	
合计		146	104	67	6	16	5	1	1	6	7	28

3. 课程的性质与结构比例表

课程类别	理论教学学时	实践教学学时	合计	占课内学时比例	总学分	讲座
公共课基础	504	134	638	32.3%	38	20
专业方向课	872	464	1336	67.7%	76	0

集中实践课		702	702		31	
合计	1376	1300	2676		145	20
理论、实践比例	51.4%	48.6%	100%	100%		
课内总学时	1974					

注：集中实践教学每周按24学时计算和每周1学分计算。

4. 教学进程

学年	学期	周次																			假期		
		一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五	十六	十七	十八	十九	二十	寒假4周 暑假8周	
一	一	☆	☆	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X	
	二	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X
二	三	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X	
	四	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X	
三	五	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	◆	◆	◆	◆	◆	◆	△	※	※	X	
	六	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	X	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◎				

符号：☆---军训与入学教育 □---理论教学 ○---课程设计 √---实验与实训 △---机动 ※---考试 X---假期 ◇---顶岗实习 ◆---毕业设计、答辩 ◎---毕业鉴定

执笔人：黄猛

审核人：刘骏

复核人：张天文

酒店管理专业人才培养方案

专业代码：640105

一、专业培养目标

通过三年的学习和实训，使学生掌握各类酒店前厅、客房、餐饮等部门对客服务必备的职业道德素养、基本理论知识和操作技能，具有良好的语言沟通能力，能熟练使用酒店信息管理系统，成为酒店服务第一线需要的德、智、体、美全面发展的高素质技术技能人才，并具备成为酒店中高层管理人员的发展潜力。

二、专业就业方向

1. 初始岗位

酒店前厅部、餐饮部、客房部等部门的一线服务岗位。

2. 中基层发展岗位

酒店前厅部、餐饮部、客房部等部门的领班、主管、经理等中基层管理岗位。

3. 高层发展岗位

酒店职业经理人、酒店职业咨询师、培训师、酒店企业自主创业者等拓展岗位。

三、专业培养要求

1. 本专业毕业生应掌握以下几个方面的知识

酒店人才所需的知识结构调查结果表明，酒店企业普遍认为，前厅管理与服务、客房管理与服务、餐饮管理与服务、康乐管理与服务、食品营养与卫生方面的知识、酒店市场营销、酒店财务管理等方面的知识、酒店心理学、酒店公关礼仪和现代酒店管理与操作实务等方面的知识、酒店服务职业道德等专业基础知识和专业课程非常重要。在酒店业发展的过程中，酒店企业对人才的需求也呈现多样化的趋势，规范化服务和个性化服务提供的最佳结合也成为酒店消费者的要求。

2. 本专业毕业生应具有以下几个方面的能力

酒店企业一致认为，酒店专业的学生的能力要求着重体现在：酒店服务技能、酒店的职业礼仪、职业道德、语言表达能力、外语表达能力、酒店行业政策法规的领悟和理解、酒店的经营与管理能力、酒店资源的规划与开发能力是必须具备的能力，计算机办

公软件的操作能力也是必备的办公技能，良好的沟通能力也是现代酒店人才要求具备的基本素质。酒店人才所需的素质机对于社会所需求的人才素质要求而言，专业知识是最核心的素质、专业技能是学生对知识实践运用的集中体现。加入世界贸易组织后，酒店行业的外来企业日益增多，对学生的英语听说能力的要求越来越高。计算机作为现代化的办公手段，其应用能力也非常重要。由于酒店业的综合性强，对从业者的职业道德素质和团队精神有着更严格的要求。另外，创新能力、积极的心态、仪容仪表、领导能力和良好的身体素质也成为现在酒店从业者的必备素质。

3. 本专业毕业生应具有以下几方面的素质

(1) 既懂管理，又会操作

饭店企业要求旅游类高职教育加厚基础课程，重视实践操作，使学生达到文理兼容、专业知识宽、应用能力和适应能力强的要求。饭店希望学生在掌握一定的专业理论知识、管理知识，为今后进入管理层打下理论基础的同时，还必须具备精良的专业操作技能和社会实践能力，成为既懂管理，又会操作的复合型人才

(2) 具有良好的沟通协调能力

酒店行业是一个综合性强的行业，是人与人之间实现情感交流的行业。面对日益成熟的消费者，饭店必须创新原有的标准化服务模式，逐步进入个性化服务的时代。要向客人提供更加优质的服务，就必须加强饭店各部门之间的协作，加强员工与员工之间，员工与领导之间，饭店与客人之间的交流，必须要求饭店从业人员具有良好的沟通协调能力。所谓“双证”，就是学生在毕业前取得旅游高职大专学历证的同时，还须取得该专业的职业资格证书。学历证代表的是综合文化素质，职业资格证书代表从事某工作的专业能力，两者在学生就业中都十分重要。在劳动部规定的90个必须“持职业资格证书就业的工种”中，饭店行业的“前厅服务员”、“客房服务员”、“餐厅服务员”、“调酒师”等就在其列。我们就要求其毕业生必须具有“双证”（“毕业证+前厅服务员、客房服务员资格证”）。调查结论和教学实践证明，“双证”学生受到了饭店的欢迎。

(3) 要有吃苦耐劳的精神，尽量放低姿态

跳槽是旅游饭店存在的普遍性问题。旅游从业人员流动的原因很多。目前，部分高职大专生频繁“跳槽”，主要是没有“从基层干起”的思想。实际上，不管你是多么高级的人才，要有从服务员、从基层做起的思想准备。酒店管理人员需要知识，但更注重经历。要做好高层酒店管理者，必须要有基层管理员、服务员的经验，能够从基础做起，脚踏实地，否则，就很难在酒店有长足发展。

(4) 较高外语口语水平

有许多毕业生在面试时听不懂考官的意思，还有人不能用外语流利的表达自己的观点，导致未被录用。对于一些高星级饭店，面试的后几关都会有外语面试，个别的还有外方的高级管理人员参与。所以外语的口语水平不仅决定着是否会被录用，而且在工作当中也是不可缺少的。

四、专业主干课程

旅游学概论、旅游经济学、酒店管理、酒店法规与实务、服务心理教程、酒店市场营销、公共关系与服务礼仪、餐饮管理与实务、食品营养与配餐、宴会设计、前厅管理与实务、客房管理与实务、形体训练等

五、主要实践性教学环节

军训、入学教育、酒店实习、顶岗实习、社会实践、毕业论文。

六、职业证书

技能证书要求一览表

序号	证书考试	颁证单位	备注
1	公共英语等级考试	教育部	三级
2	全国计算机等级考试	教育部	一级或以上
3	普通话水平测试	国家语言文字工作委员会	二级乙等或以上
4	酒店岗位职业资格证书	江西省人力资源和社会保障厅	四级及以上；餐厅、客房、前厅服务员等资格
5	茶艺师	国家人力资源和社会保障部	
6	礼仪证	全国公关委员会	

七、学制与学历

三年，专科。

八、知识与能力体系表

能力分解		单项知识、技能要素	对应课程设置
职业素养	政治思想素质	掌握马克思主义哲学的基本原理，树立正确的世界观、人生观和价值观，认识现代中国国情，适应社会。	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、形势与政策
		遵纪守法，具有良好的道德修养和职业发展规划，爱岗敬业，合作交流、公平竞争、团结协作、团结奉献。	思想道德修养与法律基础、就业指导与创业教育、阳光心态
	身体素质	具有良好的身体素质与多项运动技能，体能达到国家标准	体 育
	科学文化素质	掌握Internet的基本知识、常用软件和掌握一门语言，能解决专业中所涉及的计算机技术的应用问题。	计算机应用基础
		初步掌握一门外国语言的听、说、读、写的综合运用。	高职英语
		掌握大学语文基础知识，扩充汉语言文化知识面	高职语文
	职业核心素质	职业领域基本技能	了解酒店业的发展历程、现状与趋势，熟悉酒店业相关法律法规，掌握各国客人特点与消费心理，具备良好的行为举止及普通话表达能力，具有一定的饭店产品推销能力。
职业岗位核心技能		了解酒店一线服务部门服务与管理的基本知识，掌握对客服务的基本技能，具备一定的处理突发事件的能力，能用英语提供一般对客服务。	酒店前厅运作实务、酒店客房运作实务、酒店餐饮运作实务、酒水服务、宴会设计、食品营养与配餐、酒店康乐运作实务、专业英语
职业技能	职业基本技能	掌握客房部、餐饮部、前厅部、康乐部对客服务技能，具备处理突发事件的能力。	中级客房服务员证、餐厅服务员证、前厅服务员证、茶艺师证
	实践能力	酒店前厅部、客房部、餐饮部及康乐部等部门服务员及基层管理岗位	教学实验、实训、见习、实习

九、课程设置与教学计划表

1. 课程设置与教学进程时间分配表

课程模块	课程类别	课程名称	考核方式	总学分	总学时	学时分配			开课学期与学时						
									第一学年		第二学年		第三学年		
						授课	实践	讲座	一 16	二 18	三 18	四 18	五 18	六 16	
职业基础模块	公共基础课	思想道德修养与法律	试	3	50	50			2	1					
		毛泽东思想和中国特色社会主义理论	试	4	72	72				2	2				
		职业规划	查	1	16	8	8		1						
		创业	查	1	18	8	10				1				
		就业指导	查	1	18	10	8						1		
		形势与政策	查	5	88	88			1	1	1	1	1		
		大学生安全教育	查	1	16			16	1						
		军事理论教育	查	2	36	32		4	2						
		大学英语	试	4	68	68			2	2					
		计算机应用基础	试	4	68	20	48		2	2					
		大学体育	试	8	140	32	108		2	2	2	2			
		大学语文	试	4	68	68			2	2					
	高等数学	试	4	68	68			2	2						
	小计				42	726	524	182	20	17	14	6	3	2	0
	专业基础课	旅游学概论	试	4	64	48	16		4						
		酒店管理	试	4	64	52	12		4						
		酒店法律知识	试	4	72	72				4					
酒店经济学		试	4	72	72						4				
酒店英语听说		试	4	72	36	36					4				
小计				20	344	280	64	0	8	4	0	8	0		
职业技术模块	专业方向课	酒店市场营销	查	4	72	64	8			4					
		公共关系学	试	4	72	60	12			4					
		酒店餐饮运作实务	查	4	72	36	36					4			
		酒店客房运作实务	试	4	72	36	36						4		

		饭店人力资源	试	4	72	72	0						4	
		酒店服务心理	试	4	72	64	8			4				
		酒店财务管理	试	4	72	60	12						4	
		旅游服务礼仪	试	4	64	28	36		4					
		酒店前厅运作	试	4	72	36	36				4			
		宴会设计	试	4	72	36	36					4		
		酒店康乐运作	试	4	72	36	36					4		
		形体训练	试	4	72		72				4			
		客源国概况	试	4	72	72						4		
		酒店会议服务	试	4	72	36	36						4	
		茶文化与茶艺	试	4	72	36	36				4			
		小计		60	1072	672	400	0	4	8	20	16	12	
职业技能	基础	军训、入学教育	查	2	48		48		第一学期集中2周					
模块	综合	毕业设计(论文)	查	6	144		144		第五学期集中6周					
	实训	顶岗实习	查	16	384		384		第六学期集中16周					
		小计		24	576	0	576	0						
总计				146	2718	1476	1222	20	29	26	26	27	14	
学期开课门数									12	10	9	10	5	
平均周学时									28	25	26	30	14	
职业证书	基础	计算机等级(二级)												
		英语等级(三级)												
	专业	茶艺师												
		礼仪证												

注：1) 课程周学时包括课程理论授课和实践教学二部分。排课表时，按学时分配规定的课程理论授课和实践教学学时数进行安排。

2) 课程成绩可按理论授课和实践教学学时分配比例记载。

3) 集中实训的学时计算：24学时/周。

2. 总教学时间分配表（周数）

学年	学期	总周数	教学					军事训练	入学教育	国庆节、劳动节、清明节假期	机动	假期	
			教学周数	课堂教学	毕业设计	顶岗实习	考试					寒假4周	暑假8周
一	一	52	16	15	0	0	1	1	1	1	1	4	
	二		18	17	0	0	1			1	1	8	
二	三	52	18	17	0	0	1			1	1	4	
	四		18	17	0	0	1			1	1	8	
三	五	42	18	11	6	0	1			1	1	4	
	六		16	0	0	16				1	1		
合计		146	104	67	6	16	5	1	1	6	7	28	

3. 课程的性质与结构比例表

课程类别	理论教学学时	实践教学学时	合计	占课内学时比例	总学分	讲座
公共课基础	524	182	706	33.2%	42	20
专业基础课	280	64	344	16.2%	20	0
专业方向课	672	400	1072	50.6%	60	0
集中实践课		576	576		24	
合计	1476	1222	2698		146	20
理论、实践比例	54.7%	45.3%	100%	100%		
课内总学时	2122					

注：集中实践教学按24学时/周计算。

4. 教学进程

学年	学期	周次																				假期	
		一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五	十六	十七	十八	十九	二十	寒假4周	暑假8周
一	一	☆	☆	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X		
	二	□	□	□	□	□	□	□	□	□	X	□	□	□	□	√	√	△	※	※	X		
二	三	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	□	□	√	√	△	※	※	X		
	四	□	□	□	□	□	□	□	□	□	X	□	□	√	√	√	√	△	※	※	X		
三	五	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	√	√	√	√	√	√	△	※	※	X		
	六	◇	◇	◇	◇	●	●	●	●	◆	◆	X	◆	◆	◆	◆	◆	◎					

符号：☆---军训与入学教育 □---理论教学 ○---课程设计 ●---社会实践 √---实验与实训
△---机动 ※---考试 X---假期 ◇---顶岗实习 ◆---毕业设计、答辩 ◎---毕业鉴定

执笔人：周艳

审核人：刘骏

复审人：张天文

五专电子商务专业人才培养方案

专业代码：530701

一、专业培养目标

本专业培养德、智、体、美全面发展的，掌握必需的文化科学基础知识，具备电商基础、网络营销、商务谈判和企业管理等方面的基本理论、专业知识和专业技能，具有从事电子商务专业工作的综合职业能力和全面素质，能胜任网络营销、网络美工、网上商城运营管理、国际网络贸易等业务工作的能力和良好职业道德和敬业精神，具备可持续发展能力的高素质技能型专门人才。

二、专业就业方向

（一）主要就业岗位群

1. 客服岗位

从事中小企业的网店销售或网上商城的客服岗位工作。

2. 营销岗位

从事中小企业各类产品的网络推广或网络营销岗位

3. 编辑岗位

从事中小企业的产品或企业信息的网络编辑岗位

4. 政府机关的电子政务管理人员

（二）其他就业岗位群

网页开发设计、商务文员、工商管理、企业项目管理等。

三、专业培养要求

（一）本专业毕业生应掌握以下几个方面的知识

1. 通识教育理论基础知识，主要包括政治理论、职业道德、英语、计算机应用、文化素养等基础知识。

2. 专业理论基础知识，掌握电子商务岗位所需的安全法规的基本知识，创业方向的网店运营、商城管理、物流仓储等网络贸易环节的各方面知识运用；把握我国电子商

务的发展与行业前景等知识；

3. 专业技能知识，电子商务工作所需的专业计算机技能、美工技能、营销技能等学习及知识运用。

（二）本专业毕业生应具有以下几个方面的能力

1. 流畅的口头表达；撰写常见财经应用文和一般信函；日常及专业常用英语的听、说、读、写；计算机基本操作能力和中英文处理；财经情报资料检索；阅读理解财经及商务制度文件；人际交往和团结协作等。

2. 电子商务岗位所需的网络安全法规、网络营销理论的理解运用，企业管理、物流仓储等知识的认知和基本运用；承担网络客服、网络编辑、网络美工、网络营销等岗位工作；

3. 电子商务专业所需的专业计算技能工具、PS绘图软件的熟练运用；熟悉操作和管理网店商城；

4. 对国家电商行业发展的政策和制度的分析理解；对当前互联网形势的了解和初步运用。

5. 具有较强的自学能力。具有团队协作、和谐共处和一定的管理能力。通过自学不断扩大和更新专业知识的能力。

（三）本专业毕业生应具有以下几方面的素质

1. 基本素质

政治素质：热爱社会主义祖国，拥护党的基本路线，懂得中国特色社会主义理论体系的基本原理，具有爱国主义、集体主义精神和良好的思想品德；

道德素质：有正确的人生观、价值观；有较高的道德修养，文明礼貌、遵纪守法、克己奉公；

文化素质：理解国家有关的法律、法规，具有扎实的电子商务方面的基本理论、基本知识和熟练的专业技能，并具备较高的语言水平和熟练的计算机操作能力。

身心素质：有健康的体魄，良好的心理素质，有吃苦耐劳、甘于奉献的精神；

2. 职业素质

责任意识：有高度的责任感，有严谨、认真、细致的工作作风；

协作精神：具有团队精神和合作意识，具有协调工作的能力和组织管理能力；

遵守会计职业道德：具备敬业爱岗、熟悉法律、依法办事、客观公正、搞好服务、保守秘密。坚持诚信为本、操守为重、坚持准则。

四、专业主干课程

专业主干课程为：数学、英语、计算机基础、经济学、管理学、电子商务概论、网络营销、电子商务企业管理、电子商务物流、商务谈判、创业调查、创业管理、创业融资、投资项目评估等。

五、主要实践性教学环节

军训、入学教育、PHOTOSHOP绘图实训、C2C网店运营实训、电子商务软件实训、网络调研实训、顶岗实习、社会实践、毕业设计（论文）。

六、职业证书

计算机等级证、英语等级证、助理电子商务师证等。

七、学制与学历

五年，专科

八、知识与能力体系表

模块名称	能力表述	具体内容	课程类别	主要课程名称
通识教育模块	基本知识运用能力	计算机基本运用通用能力	通识课	经济政治与社会、语文、数学、英语、计算机基础、心理健康、计算机录入与排版、素质教育、职业生涯规划、创业教育、军训、入学教育
		英语运用通用能力		
		数理知识运用通用能力		
		思想道德素质和人文精神		
		人际交往和艺术修养		
		创业与就业		
职业技术模块	学科通用能力	会计的基础知识	学科基础课	基础会计、经济学基础、管理学原理、商务谈判
		管理的基本理论		
		商务谈判的礼仪和技巧		
	学科专业能力	了解和熟悉电子商务环节中的物	学科专业课	电子商务物流、电子商务

	业能力	流设置和运作 电子商务企业中的管理运营 网络产品的生产营销 掌握市场调查的策略方法 创业中团队的协调管理能力 熟悉创业中资金的运作管理		企业管理、电子商务安全、网络营销、创业调查、创业团队管理、创业融资		
职业技能训练模块	学科基本能力	计算机技能的熟练操作 电子商务操作实习	专业实践课	photoshop绘图软件实训、C2C开店经营实训、网店美工实训、电子商务综合软件实训、顶岗实习、毕业设计		
	学科专项能力	网上开店的运营管理 绘图软件的基本应用 网店装修美工的基本操作应用 电子商务各流程的熟练综合应用				
		顶岗实习				
		毕业设计				
		计算机能力			计算机等级证（二级）	计算机应试指南
		英语能力			B级、三级、四级、六级	等级应试指南
	基础能力	助理电子商务师			从业资格证应试指南	

1. 19五专电商课程设置与教学进程时间分配表

课程模块	课程类别	课程名称	考核方式	总学分	总学时	学时分配			开课学期与学时												
									第一年		第二年		第三年		第四年		第五年				
						一	二	三	四	五	六	七	八	九	十						
授课	实践	讲座	16周	18周	18周	18周	18周	18周	18周	18周	18周	18周	18周	16周							
职业基础模块	公共基础课	经济政治与社会	试	2	32	32			2												
		哲学与人生	试	2	36	36				2											
		心理健康	查	2	36	36					2										
		职业道德与法律	试	2	36	36						2									
		计算机应用基础	试	4	68	32	36			2	2										
		英语	试	8	140	140				2	2	2	2								
		体育	试	8	140	32	108			2	2	2	2								
		语文	试	8	140	140				2	2	2	2								
		数学	试	8	140	140				2	2	2	2								
		思想道德修养与法律	试	3	50	50							2	1							
		毛泽东思想和中国特色社会主义理论	试	4	72	72									2	2					
		职业规划	查	1	16	8	8							1							
		创业	查	1	18	8	10									1					
		就业指导	查	1	18	10	8													1	
		形势与政策	查	5	88	88								1	1	1	1	1			
		大学生安全教育	查	1	16									1							
		军事理论教育	查	2	36	32		4						2							
		大学英语	试	4	68	68								2	2						
		计算机应用基础	试	4	68	20	48							2	2						
		大学体育	试	8	140	32	108							2	2	2	2				
高等数学(选修)	试	4	68	68								2	2								
小计			78	1358	1012	326	20	12	12	10	10	13	10	6	3	2	0				

专业基础课	电子商务基础	试	4	64	64			4								
	企业管理基础知识	试	4	64	64			4								
	市场营销	试	4	72	72				4							
	职业礼仪	试	4	72	72				4							
	基础会计	试	4	72	72					4						
	经济学基础	试	4	72	72							4				
	管理学原理	试	4	72	72						4					
	创业学概论	试	4	72	72						4					
小计			32	560	560	0	0	8	8	0	4	8	4	0	0	0
专业技术模块	网络经济学	试	4	64	64			4								
	电子支付与结算	试	4	72	72				4							
	数据分析(入门篇)	试	4	72	36	36			4							
	互联网金融基础	试	4	72	72					4						
	客服沟通技巧	试	4	72	36	36					4					
	微信公众号编辑与写作	试	4	72	36	36					4					
	C语言	试	4	72	36	36					4					
	电子商务安全法规	试	4	72	72						4					
	网络广告	试	4	72	72						4					
	photoshop绘图	试	4	72	36	36					4					
	C2C网店经营与管理	试	4	72	36	36						4				
	电子商务物流	试	4	72	72							4				
	市场调查分析	试	4	72	36	36							4			
	photoshop图像处理	试	4	72	36	36							4			
	网络营销策划	试	4	72	72								4			
	创业团队管理	试	4	72	72									4		
国际贸易	试	4	72	72									4			
供应链管理	试	4	72	72									4			

	网页设计与制作	试	4	72	36	36								4				
	商务谈判	试	4	72	72										4			
	电子商务案例分析	试	4	72	72										4			
	电子商务与企业管理	试	4	72	36	36									4			
	网店美工	试	4	72	72										4			
	电子商务网站建设	试	4	72	36	36									4			
	创业融资	试	4	72	36	36							4					
	移动电子商务	试	4	72	72											4		
	投资项目评估	试	4	72	72											4		
	客户关系管理	试	4	72	72											4		
	小计		112	2008	1576	432	0	4	8	16	12	8	12	20	20	12	0	
职业技能	基础实训	军训、入学教育	查	2	48		48		第一学期集中2周									
	综合实训	毕业设计(论文)	查	6	144		144		第九学期集中6周									
	顶岗实习	顶岗实习	查	16	384		384		第十学期集中16周									
	小计			24	576	0	576	0										
总计				246	4502	3148	1334	20	24	28	26	26	29	26	26	23	14	0
学期开课门数									9	10	9	9	11	9	9	9	5	
平均周学时									24	28	26	26	29	26	26	23	14	0
职业证书模块	基础	计算机等级(二级)																
		英语等级(三级)																
	专业	助理电子商务师																
		电子商务师																

- 注： 1. 课程周学时包括课程理论授课和实践教学二部分。
2. 集中实践的学时计算：24学时/周。
3. 讲座、职业证书模块课外培训，不计入总学时、总学分。
4. 第五第六学期开设的高等数学为选修课，不计入总学分。

2. 总教学时间分配表（周数）

学年	学期	总周数	教学					军事训练	入学教育	国庆节、劳动节、清明节假期	机动	寒暑假
			教学周数	课堂教学	毕业设计	顶岗实习	考试					
一	一	52	16	15	0	0	1	1	1	1	1	4
	二		18	17	0	0	1			1	1	8
二	三	52	18	17	0	0	1			1	1	4
	四		18	17	0	0	1			1	1	8
三	五	52	18	17	0	0	1			1	1	4
	六		18	17	0	0	1			1	1	8
四	七	52	18	17	0	0	1			1	1	4
	八		18	17	0	0	1			1	1	8
五	九	42	18	11	6	0	1			1	1	4
	十		16	0	0	16				1	1	
合计		250	176	145	6	16	9	1	1	10	10	52

3. 课程的性质与结构比例表

课程类别	理论教学学时	实践教学学时	合计	占课内学时比例	总学分	讲座
公共课基础	1012	326	1338	34.2%	78	20
专业基础课	560	0	560	14.3%	32	0
专业方向课	1576	432	2008	51.5%	112	0
集中实践课		576	576		24	
合计	3148	1334	4482		246	20
理论、实践比例	70.2%	29.8%	100%	100%		
课内总学时	3906					

注：集中实践教学每周按24学时和每周1学分计算

4. 教学进程

学年	学期	周次																				假期	
		一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五	十六	十七	十八	十九	二十	寒假4周	暑假8周
一	一	☆	☆	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X	
	二	□	□	□	□	□	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X	
二	三	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X	
	四	□	□	□	□	□	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X	
三	五	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X	
	六	□	□	□	□	□	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X	
四	七	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X	
	八	□	□	□	□	□	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	□	□	△	※	※	X	
五	九	□	□	□	□	X	□	□	□	□	□	◆	◆	◆	◆	◆	◆	△	※	※	X		
	十	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	X	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◎					

符号：☆---军训与入学教育 □---理论教学 ○---课程设计 √---实验与实训 △---机动
 ※---考试 X---假期 ◇---顶岗实习 ◆---毕业设计、答辩 ◎---毕业鉴定

执笔人：周艳

审核人：刘骏

复核人：张天文

五专大数据与会计专业人才培养方案

一、专业名称（专业代码）

五年制大数据与会计（530302）

二、入学要求

普通初级中学毕业、中等职业学校毕业或具备同等学力

三、基本修业年限

五年

四、职业面向

所属专业大类 (代码)	所属专业类 (代码)	对应行业	主要职业类别	主要岗位群 或 技术领域举例	职业资格或职业技能等级证书举例
财经商贸大类 (53)	财务会计类 (5303)	商务服务业	会计专业人员	会计核算 会计监督	初级会计师 (专业技术资格)

五、培养目标

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具有一定的科学文化水平，良好的人文素养、职业道德和创新意识，精益求精的工匠精神，较强的就业能力和可持续发展的能力；掌握本专业知识和技术技能，面向商务服务业的各类中小微型企业和非营利组织的会计专业人员职业群，能够从事会计核算、会计监督工作的高素质技术技能人才。

六、培养规格

本专业毕业生应在素质、知识和能力等方面达到以下要求。

（一）素质

1. 坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感；
2. 崇尚宪法、遵法守纪、崇德向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动，履行道德准则和行为规范，具有社会责任感和社会参与意识；
3. 具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神、创新思维、全球视野和市场洞察力；
4. 勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、职业生涯规划的意识，有较强的集体意识和团队合作精神；
5. 具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和一两项目运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，良好的行为习惯；
6. 具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项目艺术特长或爱好。

（二）知识

1. 掌握必备的思想政治理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识；
2. 熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护、安全消防、文明生产、支付与安全等相关知识；
3. 掌握经济、财政、税务、金融、企业管理、市场营销等基础知识；

4. 掌握企业财务会计、企业成本核算与管理、企业财务管理、企业财务分析、管理会计、企业内部控制理论知识;
5. 掌握企业会计制度设计的相关知识;
6. 掌握社会审计、内部审计的相关知识。

(三) 能力

1. 具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力;
2. 具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力;
3. 具有文字、表格、图像的计算机处理能力,本专业必需的信息技术应用能力;
4. 具备出纳岗位工作能力,能够选择合理的结算方式,完成资金收付结算;
5. 具备会计核算能力,能够准确进行会计要素的确认、计量和报告,熟练进行会计凭证审核与编制、账簿登记以及报表编制;
6. 具备成本核算与管理能力,能够合理选择产品成本计算的方法,正确计算产品成本,科学进行成本分析与管理;
7. 具备涉税事务处理能力,能够正确计算各种税费,并进行规范申报,能够进行基本的纳税筹划和纳税风险控制;
8. 具备一定的管理会计能力,能够进行财务、业务信息的处理、分类、分析、输出,提供企业决策所需的信息;
9. 具备企业内部管理与控制的基本能力,能进行中小微企业和非营利组织会计核算制度的设计,并能合理应用内部控制的基本原理和方法进行内部会计控制;

10. 具备一定的审计工作能力，能够收集整理审计证据和有关审计信息，编制审计工作底稿，协助审计人员编制审计报告；

11. 具备一定的财务管理能力，能够运用财务管理的基本原理和方法进行中小微企业筹资、投资及营运方案的分析，能够运用预算编制的基本方法编制企业收入、成本费用以及项目预算；

12. 具备撰写财务会计报告、财务与成本分析报告的能力。

七、课程设置及学时安排

（一）课程设置

主要包括公共基础课程和专业课程。

1. 公共基础课程

根据党和国家有关文件规定，将思想政治理论、中华优秀传统文化、体育、军事理论与军训、大学生职业发展与就业指导、心理健康教育等列入公共基础必修课；并可将党史国史、劳动教育、大学语文、信息技术、经济应用数学、公共外语、创新创业教育、健康教育、美育课程、职业素养等列为必修课或选修课。学校根据自己的实际情况开设具有本校特色的校本课程。

2. 专业课程

一般包括专业基础课程、专业核心课程、专业拓展课程，并涵盖有关实践性教学环节。学校自主确定课程名称，但应包括以下主要教学内容。

（1）专业基础课程

一般设置 6~8 门。包括财经法规与会计职业道德、经济学原理、财政金融基础、统计基础、经济法基础、财务会计基础、管理会计基础、会计基本技能、出纳业务操作等。

(2) 专业核心课程

一般设置 6~8 门。包括企业财务会计、成本核算与管理、纳税实务、会计信息系统应用、企业财务管理、企业内部控制、会计制度设计、企业财务分析等。学校可根据实际情况，适当调整 1-2 门课程。

(3) 专业拓展课程

一般包括三类，一是拓展学生应用能力的课程，如数据收集与整理、EXCEL 财务应用、ERP 沙盘模拟训练、财经应用文写作、会计英语等；二是促进人才深层次发展的课程，如中国会计文化、审计基础与实务、管理会计实务、行业会计比较、企业管理、市场营销等；三是体现学校特色课程。

3. 专业核心课程和主要教学内容与要求

序号	专业核心课程	主要教学内容与要求
1	企业财务会计	财务会计概念框架；存货、金融资产、长期股权投资、固定资产、无形资产、投资性房地产、资产减值等资产的核算；流动负债和非流动负债的核算；所有者权益的核算；收入的核算；费用的核算；利润的核算；财务会计报告。
2	成本核算与管理	成本核算程序、费用归集和分配、品种法、作业成本法、目标成本法、标准成本法、变动成本法、成

		本报表的编制和成本分析与管理。
3	纳税实务	税收管理、增值税计算与申报、消费税计算与申报、关税计算与申报、企业所得税计算与申报、个人所得税计算与申报以及其他税种的计算与申报、纳税筹划与风险管控。
4	企业财务管理	货币时间价值、筹资管理、投资管理、营运资金管理、收益分配管理、全面预算管理。
5	企业财务分析	财务分析基本原理、资产负债表分析、利润表分析、现金流量表分析、成本费用分析、财务综合分析、表外信息的理解与分析。
6	会计信息系统应用	总账报表核算子系统、职工薪酬核算与管理子系统、固定资产核算与管理子系统、往来核算与管理子系统、存货核算与管理子系统、采购与销售管理子系统以及其他信息子系统的应
7	企业内部控制	企业内部控制基本规范、企业内部控制应用指引、（小企业内部控制规范）企业内部控制评价指引等。
8	会计制度设计	会计机构设计、会计人员配备、会计岗位设计、会计职责划分、会计科目设计、会计凭证设计、会计账簿设计、会计报表设计、会计业务处理流程设计、相关业务管理制度设计等。

4. 实践性教学环节

主要包括实训、实习、毕业设计和社会实践等。实训可在校内实训室、校外实训基地等开展完成；实践性教学主要包括：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以及出纳岗位技能训练、ERP 沙盘模拟训练、会计岗位技能训练、会计综合技能训练、纳税申报技能训练等。实训实习既是实践性教学，也是专业课教学的重要内容，应注重理论与实践

一体化教学。应严格执行《职业学校学生实习管理规定》和《高等职业学校会计专业顶岗实习标准》要求。

(二) 教学进程及学时安排

1. 教学计划

课程模块	课程类别	课程名称	考核方式	总学时	学时分配		开课学期与学时											
							第一学年		第二学年		第三学年		第四学年		第五学年			
							一	二	三	四	五	六	七	八	九	十		
							16周	18周	18周	18周	18周	18周	18周	18周	18周	16周		
职业基础模块	公共基础课	经济政治与社会	查	32	32			2										
		哲学与人生	试	36	36				2									
		心理健康	查	36	36					2								
		职业道德与法律	查	36	36					2								
		计算机应用基础	试	68	32	36			2	2								
		英语	试	280	280				2	2	2	2						
		体育	查	104	40	64			2	2	2	2						
		语文	试	36	36				2	2	2	2						
		数学	试	68	68				2	2	2	2						
		思想道德与法治	试	50	50								2	1				
		毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	试	36	36									2				

		习近平新时代中国特色社会主义思想概论	试	48	48								3				
		红色文化	查	16	16						1						
		职业规划与就业指导	查	38	34	0	4				(1)					(1)	
		形势与政策	查	44	44						0.5	0.5	0.5	0.5		0.5	
		大学生安全教育	查	16	16						(1)						
		军事理论	查	36	36						2						
		心理健康教育	查	32	32						(2)						
		大学英语	试	68	68						2	2					
		计算机应用基础	试	68	20	48					2	2					
		大学体育	查	108	12	94	2				1	1	2	2			
		大学语文	试	68	68						2	2					
		高等数学	试	68	68						2	2					
		劳动教育	查	32		16	16				第5-7学期开设，每学期8课时						
		美育	查	32	32							(2)					
		小计		1456	1176	258	22	12	12	10	10	14.5	12.5	5.5	2.5	0.5	
	专业基础课	经济学基础	试	64	64			4									
		经济法基础	试	32	32			2									
		基础会计	试	96	96			6									
		基础会	试	108	28	80			6								

	计实训														
	企业管理基础 知识	试	72	72			4								
	审计基础	试	72	72			4								
	财政与金融基础 知识	试	72	72			4								
	市场营销	试	72	72			4								
	税收基础	试	72	72			4								
	职业礼仪	试	36	36				2							
	财务管理基础	试	72	52	20				4						
	个人理财	试	72	72					4						
	出纳岗位 实务	试	72	52	20				4						
	管理学原理	试	64	40	24					4					
	基础会计	试	96	60	36					6					
	经济学基础	试	72	42	30								4		
	经济法	试	72	42	30						4				
	统计基础	试	72	42	30								4		
	金融学概论	试	72	42	30									4	
	出纳实务	试	64	32	32						4				
小计		1424	1092	332	0	12	14	12	14	14	4	0	8	4	
职业技术 模块	专业核 心课	初级财 务会计 实务 (上)	试	72	42	30						4			
		初级财 务会计 实务 (下)	试	72	42	30							4		

	财务报表分析实务	试	72	30	42										4		
	财务管理(上)	试	72	42	30							4					
	财务管理(下)	试	72	42	30								4				
	税法	试	72	42	30						4						
	会计信息系统应用	试	72	20	52								4				
	中级财务会计实务	试	72	42	30										4		
	成本会计实务	试	72	30	42								4				
	会计岗位综合实训	试	72	36	36							4					
	管理会计实务	试	72	30	42							4					
	审计原理	试	72	42	30										4		
	智能财税	试	108	20	88							6					
小计			972	460	512	0	0	0	0	0	0	8	22	12	12		
职业技能	基础实训	入学教育	查	15		15	第一学期集中3天										
		军事技能		112		112	第一学期集中2周										
	实习	认知实习	查	24		24	第五学期集中1周										
		跟岗实习	查	24		24	第五学期集中1周										
		顶岗实习	查	384		384	第六学期集中16周										
小计			查	21	559												
毕业综合设计(作业)				48		48	第六学期集中2周										
总计				4459	2728	1709	22	24	26	22	24	28.5	24.5	27.5	22.5	16.5	0
学期开课门数							9	9	8	9	12	11	8	7	5		
平均周学时							24	26	22	24	28.5	24.5	31.5	22.5	16.5		

职业资格证书模块	基础	计算机等级(二级)																	
		英语等级(三级)																	
	专业	初级会计证																	
		中级会计师																	
		注册会计师																	

- 注： 1. 课程周学时包括课程理论授课和实践教学二部分。
 2. 集中实践的学时计算：24学时/周。
 3. 讲座、职业资格证书模块课外培训，不计入总学时、总学分。

2. 总教学时间分配表（周数）

学年	学期	总周数	教学					军事训练	入学教育	国庆节、劳动节、清明节假期	机动	寒暑假
			教学周数	课堂教学	毕业设计	顶岗实习	考试					
一	一	52	16	15	0	0	1	1	1	1	1	4
	二		18	17	0	0	1			1	1	8
二	三	52	18	17	0	0	1			1	1	4
	四		18	17	0	0	1			1	1	8
三	五	52	18	17	0	0	1			1	1	4
	六		18	17	0	0	1			1	1	8
四	七	52	18	17	0	0	1			1	1	4
	八		18	17	0	0	1			1	1	8
五	九	42	18	11	6	0	1			1	1	4
	十		16	0	0	16				1	1	
合计		250	176	145	6	16	9	1	1	10	10	52

3. 课程的性质与结构比例表

课程类别	理论教学学时	实践教学学时	讲座	合计
公共课基础	1176	258	22	1456
专业基础课	1092	332	0	1424
专业技术课	460	512	0	972
专业技能课		607		607
合计（总学时）	2728	1709	22	4459
占总学时比例	61.2%	38.3%	4.9%	100%

八、教学基本条件

（一）师资队伍

1. 队伍结构

学生数与本专业专任教师数比例不高于25:1，双师素质教师占专业教师比一般不低于60%，专任教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。

2. 专任教师

具有高校教师资格和本专业领域有关证书；有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；具有会计相关专业本科及以上学历；具有扎实的本专业相关理论功底和实践能力；具有较强的信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究；每5年累计不少于6个月的企业实践经历。

3. 专业带头人

原则上应具有副高及以上职称，能够较好地把握国内外行业、专业发展，能广泛联系行业企业，了解行业企业对本专业人才的需求实际，教学设计、专业研究能力强，组织开展教科研工作能力强，在本区域或本领域具有一定的专业影响力。

4. 兼职教师

主要从相关行业企业聘任，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验，具有会计师及以上职称，能承担专业课程教学、实习实训指导和学生职业发展规划指导等教学任务。

（二）教学设施

主要包括能够满足正常的课程教学、实习实训所必需的专业教室、实训室和实训基地。

1. 专业教室基本要求

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WiFi 环境，并具有网络安全防护措施。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

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WiFi 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

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 and 工具；互联网接入或WiFi 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

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 and 工具；互联网接入或WiFi 环境。支持模拟企业经营实训。

(4) 会计综合实训室

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 and 工具；互联网接入或WiFi 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。能够提供开展会计专业相关实训活动，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。能提供会计核算、会计监督等相关实习岗位；能涵盖当前会计专业的主流实务，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. 支持信息化教学基本要求

具有利用数字化教学资源库、文献资料、常见问题解答等的信息化条件。引导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、提升教学效果。

（三）教学资源

主要包括能够满足学生学习、教师教学和科研等需要的教材、图书资料以及数字资源等。

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。学校应建立由专业教师、行业专家和教研人员等参与的教材选用机构，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。专业类图书文献包括：有关财会专业理论、技术、方法、思维以及实务操作类图书。

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、虚拟仿真软件、数字教材等专业教学资源库，种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新、满足教学。

九、质量保障

（一）学校和二级院系应建立专业建设和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，完善课堂教学、教学评价、实习实训、毕业设计以及专业调研、人才培养方案更新、资源建设等方面质量标准建设，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养规格。

（二）学校、二级院系应完善教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，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，建立与企业联动的实践教学环

节督导制度，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。

（三）学校应建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，并对生源情况、在校生学业水平、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。

（四）专业教研组织应充分利用评价分析结果有效改进专业教学，持续提高人才培养质量。

执笔人：黄小华 审核人：周艳