



廣東工貿職業技術學院
GUANGDONG COLLEGE OF INDUSTRY AND COMMERCE

工商管理系
商务管理专业

2014 级人才培养方案

(2014 级普通高中)

广东工贸职业技术学院

二〇一四年五月



目 录

一、商务管理专业设置与定位	3
1. 【专业名称】	3
2. 【教育类型及学历】	3
3. 【招生范围及条件】	3
4. 【学制】	3
5. 【专业行业背景】	3
6. 【专业培养目标】	4
7. 【专业教学团队】	4
二、商务管理专业培养标准	6
1. 【专业培养目标】	6
2. 【职业面向与岗位能力要求】	6
3. 【职业行动领域与工作任务过程】	8
4. 【培养体系】	8
5. 【学习领域课程说明】	9
6. 【专业学习领域课程考核与评价】	9
7. 【公共课程说明】	10
8. 【素质课程说明】	11
9. 【教学条件要求】	11
三、专业特色与建设说明	12
1. 【毕业条件】	12
2. 【专业特色说明】	12
3. 【专业建设说明】	12
四、教学计划	21
1. 【专业教学计划】	21
2. 【专业教学计划实施说明】	22
五、课程标准	

一、商务管理专业设置与定位

1. 【专业名称】

商务管理

2. 【教育类型及学历】

教育类型：高等职业教育

学历层次：大专

3. 【招生范围及条件】

全日制普通高中毕业生

4. 【学制】

三年

5. 【专业行业背景】

(1)行业规划

《中华人民共和国国民经济和社会发展第十二个五年规划纲要》第十五章第四节明确指出要规范提升商务服务业。《广东省国民经济和社会发展第十二五规划纲要》第三篇第一章第一节也明确提出要积极发展企业管理等专业服务，培育 10 家跨境经营并提供综合服务的本土性大型专业服务企业。《珠江三角洲地区改革发展规划纲要(2008-2020)》中也指出要促进商务服务业发展。

(2)省内产业发展

改革开放 30 年来，广东充分发挥改革“试验田”的作用，率先在全国推行以市场为取向

的改革，较早地建立起社会主义市场经济体制框架，成为全国市场化程度最高、市场体系最完备的地区；依托毗邻港澳的区位优势，抓住国际产业转移和要素重组的历史机遇，率先建立开放型经济体系，成为我国外向度最高的经济区域和对外开放的重要窗口；带动广东省由落后的农业大省转变为我国位列第一的经济大省。“十一五”以来包括商务管理在内的现代服务业加快壮大。

(3)当前商务管理人才需求状况

商务管理专业有一定的市场需求潜力，能满足社会多行业的需求。从就业地区来看，珠三角一带有较强的需求。但是要进一步提高就业质量。就业方向是中小型企业（包括乡镇企业）管理，其主要工作岗位有：（1）连锁店店长及助理；（2）生产管理及品质检验；（3）商场业务管理；（4）市场营销；（5）文秘、行政管理；（6）自己创业。

6.【专业培养目标】

专业旨在培养适应服务珠三角经济发展需要以及企业对人才的新的要求，掌握本专业必备的基础理论和专门知识，具有较强的实践能力，以及良好的职业道德和服务意识，德智体美劳全面发展，能从事商务工作，并具备一定实际操作能力、能胜任经济、社会发展需要的商务系统紧缺的高素质、高技能应用型人才。

7.【专业教学团队】

①教学团队的组成

✧ 团队的专兼职教师结构

本专业教学团队具有专职教师 9 名，兼职教师 4 名。

✧ 团队的职称结构

本专业教学团队有高级职称教师 6 名，中级职称教师 6 名，助教 1 名。

✧ 团队的双师结构

本团队的双师结构占 75%。

◇ 团队的年龄结构

本专业教学团队年龄结构合理，以中青年教师为主体。

② 任课教师的要求

◇ 任课教师的学历、职称要求

任课教师需具备硕士研究生以上学历或大学本科学历且 5 年以上行业从业经验。任课教师的职称要求为具备中级专业技术职务或在基层业务部门担任部门负责人或以上职务。

◇ 任课教师的专业职业资格证书要求

具有高校教师资格证或企业人力资源管理师三级以上证书、商务管理证书、电子商务师、物流管理师、会计师、审计师、项目管理师等职业资格证书。

◇ 任课教师的其它能力要求

沟通表达能力好；具有较强的教学技能及教学研究与课程开发能力；了解高职教育的特点与高职教育的规律；能熟练运用现代教育技术。

二、商务管理专业培养标准

1. 【专业培养目标】

专业旨在培养适应服务珠三角经济发展需要以及企业对人才的新的要求，掌握本专业必备的基础理论和专门知识，具有较强的实践能力，以及良好的职业道德和服务意识，德智体美劳全面发展，能从事商务工作，并具备一定实际操作能力、能胜任经济、社会发展需要的商务系统紧缺的高素质、高技能应用型人才。

2. 【职业面向与岗位能力要求】

①职业面向说明

主要就业行业（企业）：主要就业行业：各行各业（包括企业、事业单位、政府机构）。

主要就业部门：策划部、行政部、营销部、公关部等部门

主要工作岗位：经理、店长、领班；秘书；计划员、调度员；商务策划员、营销策划员、公关员；人力资源管理专员；企业市场调研员；物流员；客户服务专员等。

②职业岗位及职业能力说明

序号	工作岗位	岗位性质	岗位及相关职业标准描述	职业素质与能力要求
1	营销员	核心岗位	市场调查与分析、营销策略与营销活动管理、产品与价格管理、渠道管理、促销管理、销售管理、网络营销管理	1. 政治素养；2. 道德素养；3. 心理素养；4. 社会生活基本素养；5. 职业素养。
2	物流员	辅助岗位	物流市场分析与供需管理、信息管理；运输管理；仓储管理与库存控制；配送管理	
3	秘书	综合岗位	会议管理；事务管理；文书拟写与处理	1. 营销能力；2. 物流操作能力；3. 秘书工作能力；4. 客户服务能力；5. 人力资源管理能力
4	客户服务专员	辅助岗位	现场客户服务的实施	
5	人力资源管理专员	辅助岗位	人力资源规划；工作分析与工作设计工作；人员招聘与配置；员工培训与潜力开发；	



			员工考核与评价；薪酬与福利管理工作；员工关系管理工作；劳动环境、员工健康安全监督、管理工作	
--	--	--	---	--

注：岗位性质填写“核心岗位、辅助岗位、综合岗位”三种之一。

③能力培养要求

专业能力	社会能力	方法能力
1. 客户服务能力 2. 具备商务运营与设计能力； 3. 具备营销能力； 4. 具备会计核算基本能力； 5. 具备企业战略规划能力； 6. 具备物流操作能力； 7. 具备人力资源管理能力；	1. 协作交际能力。 2. 合作意识和团队精神。 3. 公共关系建立。 4. 遵守职业道德。 5. 社会责任感、忠诚度。	1. 沟通、协调能力。 2. 信息收集、处理能力。 3. 办公软件应用能力。 4. 公文写作能力。 5. 办公室一般事务处理能力

注：此表是将上表中的“职业素质与能力要求”的内容整理、综合、分类后归纳成三方面内容填写。

④职业资格证书要求

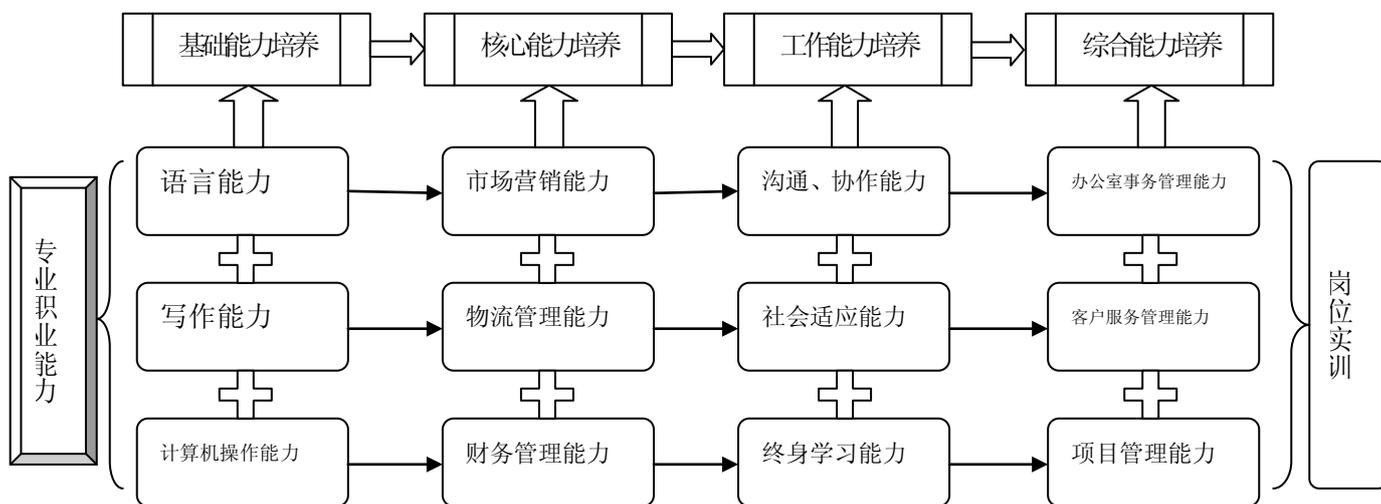
序号	职业资格证书名称	获取要求	颁发（鉴定）单位	证书等级
1	企业人力资源管理师	可选	广东省劳动厅	四级
2	秘书或涉外秘书四级以上证书	可选	广东省劳动厅	中级
3	计算机办公软件应用高级证书	可选	广东省劳动厅	高级
4	会计证	可选	广东省财政厅	从业证
5	助理会计师	可选	广东省财政厅	初级
6	剑桥商务管理职业资格证书	可选	剑桥大学	与专升本结合
7	物流管理师	可选	广东省劳动厅	初级
8	营销师	可选	广东省劳动厅	四级

3. 【职业行动领域与工作任务过程】

序号	工作任务	典型工作任务过程
1	营销	市场调查与分析、营销策略与营销活动管理、产品与价格管理、渠道管理、促销管理、销售管理、网络营销管理。
2	物流	物流市场分析与供需管理、信息管理；运输管理；仓储管理与库存控制；配送管理。
3	人力资源管理	人力资源规划；工作分析与工作设计工作；人员招聘与配置；员工培训与潜力开发；员工考核与评价；薪酬与福利管理工作；员工关系管理工作；劳动环境、员工健康安全监督、管理工作。
4	客户服务	现场客户服务。
5	办公室事务管理	会议管理；事务管理；文书拟写与处理。

4. 【培养体系】

①培养体系结构（体系架构与培养路线）



②系统化课程方案

序号	类别	学习领域课程名称	学时	学分	学期学时						
					1	2	3	4	5	6	
1	核心课程	人力资源管理	60	3		60					

2	核心课程	市场营销	60	3		60				
3	核心课程	物流管理	60	3			60			
4	核心课程	合同法	60	3				60		
5	核心课程	国际贸易实务	60	3				60		
6	核心课程	财务管理	60	3				60		
7	辅助课程	企业管理	60	3	60					
8	辅助课程	组织行为学	60	3	60					
9	辅助课程	经济学基础	60	3		60				
10	辅助课程	会计原理与实务	60	3			60			
11	辅助课程	统计实务	60	3			60			
12	辅助课程	连锁经营管理	60	3			60			
13	拓展课程	战略管理	60	3					60	
14	拓展课程	项目管理	60	3					60	
15	拓展课程	客户服务管理	60	3					60	
16	拓展课程	商务策划	32	2					32	

注：“类别”填写“核心课程、辅助课程、拓展课程”三种之一；

“学时”填写该课程的总学时，“学分”填写该课程的总学分，“学期学时”填写该课程每学期的分配学时。

5. 【学习领域课程说明】

学习领域课程名称	企业管理		
执行学期	第一学期	总学时/学期学时	60/60
职业能力标准： <ol style="list-style-type: none"> 1、制定管理计划与战略的能力 2、进行组织管理与决策的能力 3、管理人员的配备与考核能力 4、管理过程领导与控制的能力 5、管理激励与沟通协调的能力 6、管理创新与营销应用的能力 			
学习目标： <ol style="list-style-type: none"> 1、深刻理解管理的五大职能，即计划、组织、指挥、控制、协调在企业营销实践中的具体应用，训练良好的管理思维。 2、掌握管理的七大模块，即管理组织管理、管理计划管理、管理人员管理、管理过程管理、渠道管理、客户及生产管理和客户关系管理等管理实践中的具体应用。 3、掌握管理的几个主要工具，如管理表单、管理会议、目标管理、现场管理以及绩效考核在管理实践中的具体应用。 			
学习内容： <p>管理理论、管理组织、管理计划、管理决策、管理人员配备、领导与激励、管理控制与管理创新、过程管理、重点管理及其在生产管理、渠道管理和客户关系管理中的应用。</p>			

学习领域课程名称	市场营销		
执行学期	第二学期	总学时/学期学时	60/60
职业能力标准： <ol style="list-style-type: none"> 1、能分析指定产品所面临的宏观环境、竞争状况和目标消费者的购买行为特征 2、具备在销售中引导消费者购买决策的能力，学会制定让顾客满意的行动计划方案 3、能对竞争对手进行相关项目分析 4、能根据市场和产品情况选择相应的目标市场，能确定合适的产品卖点或定位 5、能够根据产品的生命周期特点制定相应的营销策略 6、能识别竞争对手产品的价格策略并为产品制定合适的价格 7、能分析不同行业产品的渠道模式，并对指定产品设计合适的分销模式 8、能设计有效的营业推广方案，能根据要求完成一套完整的市场营销活动方案的制定 			
学习目标： <p>首先使学生完整了解市场营销的知识体系与研究方法，在此基础上，牢固树立以顾客为中</p>			

心的市场营销观念，系统掌握市场营销的基本原理和方法，从而在经济活动实践中有效地组织企业的经营活动，使企业以市场为导向，进行产品开发、生产、定价、分销、促销等市场营销活动，提高企业经济效益。

学习内容：

- 1、市场营销环境分析
- 2、消费者需求分析
- 3、竞争者分析
- 4、营销调研与预测
- 5、目标市场营销战略
- 6、产品策略
- 7、价格策略
- 8、渠道策略
- 9、促销策略
- 10、市场营销管理

学习领域课程名称	商务策划		
执行学期	第四学期	总学时/学期学时	60 / 60

职业能力标准：

掌握在营销活动中商务策划的基础知识，并具备一定的战略策划、战术策划、创新策划的实务作业能力，达到从业企业、商业部门，或策划机构的职业技能水平。

学习目标：

将素质教育贯穿学习过程；培养学生的学习能力，强化学生的创新能力；使学生在课程学习和实训中，真正掌握到有关营销策划的有关基本原理、实务知识与操作技能。

学习内容：

掌握有关商务策划的专业知识与技能。包括商务策划基本原理、基本流程、基本规律等原理；以及在具体营销活动中的关于以下的一些具体策划实务作业的操作技能：战略策划（市场定位、市场竞争、企业形象、顾客满意）；战术策划（产品策划、价格策划、分销策划、促销策划）；创新策划（知识商务策划、关系商务策划、整合商务策划、网络商务实务策划）等等。

学习领域课程名称	合同法		
执行学期	第三学期	总学时/学期学时	60/60

职业能力标准：

- 1、重点掌握其中的《合同法》、《企业法》、《公司法》、《反不正当竞争法》、《消费者权益保护法》、《产品质量法》、《劳动法》、《诉讼法律制度》等部门法
- 2、用所学的法律分析案例
- 3、懂得如何进行法律诉讼

学习目标：

通过本课程的教学，使学生重点掌握其中的《合同法》、《企业法》、《公司法》、《反不正当竞争法》、《消费者权益保护法》、《产品质量法》、《劳动法》、《诉讼法律制度》等部门法。对经济法得到全面的领会和感性认识，并掌握开展如何进行法律诉讼思路和相应的运作技巧。

学习内容：

- 1、认识经济法案例分析及实训应用
- 2、公司法案例分析及实训应用
- 3、企业法案例分析及实训应用
- 4、破产法案例分析及实训应用
- 5、合同法案例分析及实训应用
- 6、消费者权益保护法案例分析及实训应用
- 7、产品质量法案例分析及实训应用
- 8、反不正当竞争法案例分析及实训应用
- 9、工业产权法案例分析及实训应用
- 10、票据法案例分析及实训应用
- 11、证券法案例分析及实训应用
- 12、税法案例分析及实训应用
- 13、会计法和审计法案例分析及实训应用
- 14、劳动法案例分析及实训应用
- 15、仲裁法案例分析及实训应用
- 16、民事诉讼法案例分析及实训应用

学习领域课程名称	客户服务与管理		
执行学期	第五学期	总学时/学期学时	60/60

职业能力标准：

- 1、客户信息管理的能力
- 2、专业销售技能
- 3、电话营销能力
- 4、客户服务的能力
- 5、掌握大客户管理的基本内容、要求和要领
- 6、掌握客户服务质量管理的基本内容、要求和要领
- 7、掌握客户关系维护客户日常交往管理的基本内容、原则和方法
- 8、掌握客户服务承诺管理的基本内容、原则和方法
- 9、针对性的化解客户抱怨的能力
- 10、针对性的防止客户流失的能力
- 11、熟练掌握金碟 CRM 管理软件各功能模块的操作

学习目标:

- 1、深刻理解和熟练掌握在客户生命周期内，即客户关系建立阶段、客户关系加强阶段、客户关系维护阶段和客户关系恢复阶段客户关系管理的具体内容、操作技巧和管理流程等。
- 2、熟悉和掌握金蝶 CRM 系统三个功能模块市场营销、销售管理和客户服务管理之间的关系，以及各自的操作流程。
- 3、深刻理解客户关系管理的理念。

学习内容:

客户关系建立阶段、客户关系加强阶段、客户关系维护阶段和客户关系恢复阶段客户关系管理的具体内容、操作技巧和管理流程；金蝶 CRM 管理软件各功能模块的操作

学习领域课程名称	电子商务与网络营销		
执行学期	第五学期	总学时/学期学时	60/60

职业能力标准:

- 1、从网站建设到运营、推广
- 2、网络媒体的投放、公关；到品牌的传播、市场策略
- 3、目标客户的积累和客户管理整个全案的营销

学习目标:

通过本课程的教学，使学生对网络营销实务的理论体系有一个系统的了解，对在网络虚拟市场开展营销活动的原理和特点、环境与方法、工具和手段、目标与实施控制等相关内容，得到全面的领会和感性认识，并掌握开展网络营销实务的操作思路和相应的运作技巧

学习内容:

- 1、网络营销实务与传统营销的异同和整合
- 2、网络营销实务系统和网络营销实务站点
- 3、网络市场和网络消费者的特征
- 4、网络市场调研的方法和工具
- 5、网络营销实务的产品和价格策略
- 6、网络促销的方法和实施
- 7、网络广告的制作和发布
- 8、网络营销实务的实施和管理

学习领域课程名称	国际贸易实务		
执行学期	第四学期	总学时/学期学时	60

职业能力标准:
1、专业能力:

在掌握必要的理论知识基础上，熟悉和掌握国际贸易的基本流程、基本操作方法，并能够

分析实际问题的能力，包括：（1）具备一定的国际市场调研分析、进出口报价核算能力；（2）具有客户管理、外贸函电处理能力；（3）具有独立拟定、签订进出口合同的能力；（4）具有交货、制单、结算的业务能力；（5）具有争议处理能力。

2、社会能力：

掌握进出口工作所需要的行为能力，包括心理承受能力和工作责任感、业务风险防范意识和基本的风险防范能力等。

3、方法能力：

具备自学能力、信息搜索与获取能力、随机应变解决问题能力、辩证分析问题能力、案例分析能力等。

学习目标：

通过本课程的学习，学生应了解常见的进出口业务模式，了解进出口业务中的关系人，了解各主要岗位在进出口业务中的分工，了解常用的国际贸易惯例的主要内容；熟悉一般贸易进出口业务基本业务流程、环节，并熟悉各业务环节涉及的业务文件及各种单证，形成良好的风险防范意识。学完本课程后，学生应能顺利完成后续课程的进一步学习和训练。

学习内容：

商品的品名、品质、数量和包装；国际货物运输；国际货物运输保险；贸易术语与商品价格；国际货款的支付；商品检验；索赔、仲裁与不可抗力；进出口合同的商订；进出口合同的履行；国际贸易方式

学习领域课程名称	经济学原理		
执行学期	2	总学时/学期学时	60

职业能力标准：

1、专业能力：

学生能够从经济学的基本理论和方法出发，分析现实经济中出现的问题，进行初步的微观和宏观经济分析与决策，为今后进一步的学习和工作打下良好的理论基础。掌握需求、供给与价格理论、弹性原理；理解消费者均衡的条件；领会生产、成本理论；理解厂商均衡理论、生产要素的分配理论；掌握简单国民收入决定理论、货币需求、供给与利率的决定理论；领会财政、货币政策的种类及其手段。

2、社会能力：

正确的判断分析能力、组织协调能力、口头与书面表达能力、一定的抽象思维能力。

3、方法能力：

具备一定的自学能力；扎实的图表分析能力；灵活的案例分析能力；敏锐的辩证分析问题能力。

学习目标：

通过本课程的教学，使学生比较系统地掌握微观、宏观经济学的基本概念（如供给、需求、均衡价格、弹性、效用、成本、利润、竞争、垄断、生产要素、GDP、消费、储蓄、投资、乘数、失业、通货膨胀、财政政策和货币政策等）、基本理论（如均衡价格论、弹性理论、消费者理论、生产者理论、市场结构理论、收入分配理论、国民收入决定理论、失业理论和通货膨胀理论等），以及基本分析方法（供求分析法、边际分析法、均衡分析法等），从而为后继课程的学习奠定必要的基础。

学习内容：

经济学的研究对象与研究方法；需求和供给理论；消费者行为理论；生产理论；成本与收益；市场理论；分配理论；市场失灵与政府干预；失业与通货膨胀理论

学习领域课程名称	商务英语视听说		
执行学期	第四学期	总学时/学期学时	60

职业能力标准：
1、专业能力：

- (1) 较强的英语听说能力和英语语言交际能力，表达准确流畅；
- (2) 英语商务报刊、报告、广告、文件等的阅读能力；
- (3) 英语商务函电、报告、传真、电子邮件、备忘录等的翻译、写作能力；
- (4) 外事接待，安排会议日程，演示汇报等商务活动的的能力。

2、社会能力：

掌握一名商务从业人员所需要的行为能力，包括良好的礼仪修养、沟通协作能力、团队精神、敬业精神、口头与书面表达能力、心理承受能力和工作责任感等。

3、方法能力：

掌握学习商务口语所需要的方法能力，包括自学能力、信息搜索与获取能力、随机应变能力、解决问题能力、案例分析能力、独立思考能力及模仿能力。

学习目标：

1. 掌握基本商务理念和商务活动相关词汇；
2. 掌握常用商务英语文件格式及其写作与翻译（广告、通知、备忘、便条、商务图表、日程安排、产品介绍、报刊文章等）；
3. 通过听、说、读、写等基本技能的综合训练，培养学生的国际商务沟通能力，信息获取、整合及应用能力；
4. 通过商务基本技能的训练，使学生掌握一定的实务操作能力，以利今后职场发展。

学习内容：

工作描述、电话信息处理、商务会议、商务旅行、商业信函写作、公司及产品展示、客户接待、交易会、国际商务谈判、公司经营业绩。

学习领域课程名称	连锁经营管理		
执行学期	第三学期	总学时/学期学时	60/60
职业能力标准： <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有分析连锁经营管理知识的能力。 2. 具有对现实连锁经营活动进行分析的能力。 3. 具有识别和分析连锁经营技术的能力。 4. 具有使用连锁经营管理和相关信息技术的能力。 			
学习目标： <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握连锁经营的特征和实质。 2. 熟练掌握连锁经营管理的基本原理和方法； 3. 理解连锁经营管理和相关信息技术； 4. 掌握连锁经营决策与战略管理 5. 理解连锁经营策略。 6. 掌握连锁经营的商品管理,店铺设计与布局方法。 7. 理解连锁企业的内部组织管理、营销管理、内部组织管理。 			
学习内容： <ol style="list-style-type: none"> 1、零售概述 2、连锁经营的基本原理 3、连锁经营决策与战略管理 4、连锁经营的商品管理 5、连锁店单店运营 6、连锁营销管理 7、连锁经营服务管理 8、连锁经营展店管理 9、连锁物流系统管理 10、连锁企业的内部组织管理 			

6. 【专业学习领域课程考核与评价】

①课程考核综合说明

◇ 本专业各课程采取的主要考核方式

本专业各课程采取的主要考核方式包括闭卷笔试、过程性考核、项目考核法、课程论文等、实操检测法、课程考核与职业技能鉴定相结合等。

◇ 本专业各课程采取的主要成绩评定方法说明

本专业各课程采取的主要成绩评定方法为考试课程平时成绩占30%，期末考试占70%；考查课程平时成绩占40%，期末考查成绩占60%。过程性考核成绩评定方法由任课老师报学校教务处批准后按申报方案进行。

②课程质量评价要点

◇ 本专业课程的基本质量要求

能实现该课程所设定的教学目标，实现对学生的基础能力、核心能力、工作能力、综合素质能力的培养。

◇ 本专业课程的质量评价方法

本专业课程的质量评价由学生、同行、督导共同评价得出。具体评价方法参看教务处管理规定。

③本专业评定“工贸职业技师”的标准

满足“广东工贸职业技术学院工贸职业技师授予条件”的规定。

7. 【公共课程说明】

序号	类别	课程名称	学时	学分	学期课内学时					
					1	2	3	4	5	6
1	必修	军训	54	3	36					
2	必修	体育	72	3	26	26				
3	必修	思想道德修养与法律基础（廉洁修身合并）	72	3	26	26				20
4	必修	毛泽东思想和中国特色社会主义理论概论	72	3			26	26		20
5	必修	就业指导	38	2		8	8			22
6	必修	大学英语	60	3	60					
7	必修	计算机应用基础	32	1.5	26					
8	必修	数学B	48	2.5		48				

注：数学各专业根据专业要求的学习内容，选择模块组合和学时学分填写，并自定课程名称，如“高等数学”、“经济数学”、“工程数学”、“线性代数”、“概率论与数理统计”、“运筹学”等。

8. 【素质课程说明】

序	类别	课程名称	学	学	学期课内学时
---	----	------	---	---	--------

号			时	分	1	2	3	4	5	6
1	必修	形势与政策	16	1	4	4	4	4		
2	必修	大学生心理健康教育	8	1.0	2	2	2	2		
3	公共选修		36	2		36				
4	公共选修		18	1			18			
5	公共选修		18	1				18		

注：公共选修课的课程名称仅填写课程组名，具体课程由学生在组内自由选择。

9. 【教学条件要求】

序号	学习领域课程	教学场地	主要设备	设备数量	场地要求
1	物流管理、财务管理、企业管理、人力资源管理、项目管理、组织行为学、经济学基础、合同法等	教室	多媒体教学设备	1套/课程	60座位
2	商务英语视听说	语音室	语音设备	1套/课程	60座位
3	ERP沙盘实训	实训室	ERP沙盘实训	10套/课程	60座位
4	团队拓展实训	操场	绳子、乒乓球等	40套	
5	电子商务实训	实训室	计算机	1套/课程	60座位
6	市场营销	实训室	货架等	1套/课程	60座位

注：所有仅使用教室的课程全部填写在第一行中。

三、专业特色与建设说明

1. 【毕业条件】

学生须修完本专业教学计划表所规定的课程，获得 118 学分及规定必须获得的专业职业资格证书、公共课程证书及生产性实训工作经历证书、顶岗实习合格鉴定证明，方能毕业。

2. 【专业特色说明】

本专业的特色是与商务管理（中英合作）专升本自学考试相结合，培养高层次综合人才。与专升本结合，学生毕业可直接与本科学习对接，通过自考可获得本科毕业证书和学士学位证书；培养具有国际视野的跨国管理人才，学生毕业后具备进入大型跨国公司工作的基本技能，也为学生进一步留学深造创造条件。

3. 【专业建设说明】

本专业是在珠三角社会经济发展对复合应用型人才需求增加的背景下，根据市场需求开设的专业。本专业未来 3-5 年的发展目标是成为省级重点培育专业。

本专业课程体系结构合理，是基于用人单位调研、走访校外专家、访谈学生等基础上形成和完善的。课程体系注重对学生实际工作能力的综合素质培养，课程针对性强，实用性高。

本专业由于处于开创阶段，所以实训条件尚显薄弱。目前校内拥有 ERP 实训室、会计实训室和中石化东莞分公司校外实训基地，今后应重点着手建立人力资源管理实训室、商务礼仪实训室等专业性强的校内实训室和校外实训基地。

在教改工作方面，本专业将探索“工学交替、四阶递进”式人才培养模式的改革，与企业合作开展学——工——学——工循环交替式培养，增强学生的实际工作能力，缩短学生职业发展所需时间，实现学生、学校、企业三方共赢。

本专业建设采取的措施包括校企合作、科研立项、参加或组织职业技能竞赛、建设教学资源库、建设精品共享课等。本专业将辐射文秘、物流、财务等财经类专业群

四、教学计划

1. 【专业教学计划】

(一) 专业教学计划表

见 EXCEL 表。

(二) 教学环节分配表

学年	学期	入学教育	军事训练	课程教学	专项培训	集中测试	综合训练	毕业教育	公益劳动	社会调查	机动	假期	合计	备注
一	1	1	2	15		2						5	25	
	2			18		2						7	27	
二	3			18		2						5	25	
	4			18		2						7	27	
三	5			18		2						5	25	
	6					1	17	1			2	0	20	
总计		1	2	87		11	17	1			2	29	149	

制定：商务管理教研室 刘会福

审核：工商管理系

审批：

(三) 教学进程表

周次 学期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
	一	1	×	★	★	→																→	:
二	2	→																→	△	△	:	:	
	3	→																→	△	△	:	:	
三	4	→																→	△	△	:	:	
	5	→																→	△	△	:	:	
6	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	×	T	T			
说明	→课程教学，：考试，△实训（含大作业），×入学、毕业教育，★军训，▲毕业综合实践，○岗位训练，T 机动。																						

2. 【专业教学计划实施说明】

①学时分配

教学环节 类型	公共课	素质 课程	辅助课程	核心课程	拓展课程
合计	472	96	654	612	368
占总学时%	21	5	30	26	18

核心课程尽量采用课堂项目（活动）教学或一体化教学方式；公共课采用课堂与社会调研结合的教学方式；顶岗采用实习、社会实践体验式教学方式。

②项目教学和一体化教学的地点与时间安排

项目教学和一体化教学的地点与时间安排等具体事宜，由任课教师提出计划和申请，交教研室及系部签意见，然后提交教务处审批。

③证书考核说明

考证名称与组织实施

- | | |
|--------------------|-----------|
| (1) 英语 A、B 级以上英语证书 | 学院组织实施 |
| (2) 企业人力资源管理师（四级） | 职业技能处组织考试 |
| (3) 办公软件应用高级证书 | 职业技能处组织考试 |
| (4) 会计证 | 系组织培训与考试 |
| (5) 助理会计师 | 系组织培训与考试 |
| (6) 剑桥商务管理职业资格证书 | 系组织培训与考试 |
| (7) 物流员 | 职业技能处组织考试 |
| (8) 营销师（四级） | 职业技能处组织考试 |

④教学质量评价说明

教学质量评价由多方评价构成：学生评价（座谈会、网上评教）；同行评价；学院督导评



价；教研室及系部评价；学院教务处综合评价。最后由学院评选出“教学优秀”奖项。

五、课程标准