前言

人才培养方案是人才培养的指导性教学文件，是组织教学活动、规范教学管理、实施人才培养和质量评价的基本依据。根据《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订工作的指导意见》、教育部等五部门关于印发《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2016〕3 号）、教育部等六部门关于印发《职业学校校企合作促进办法》的通知（教职成〔2018〕1 号）和《国家职业教育改革实施方案》（国发〔2019〕4 号）等文件精神，结合辽宁省高水平现代化高职院校建设项目实施方案，提出以下原则意见。

一、指导思想

（一）全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，贯彻落实党的十九大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以立德树人为根本，落实全国职业教育工作会议精神和学校发展战略，主动适应区域经济社会发展对高等职业教育人才培养的要求，把培育和践行社会主义核心价值观融入教育教学全过程。

（二）坚持以区域经济与社会发展为依据，以供给侧改革为契机，以产教融合、校企合作为主线，以促进就业为导向，强化专业内涵建设。推进专业设置与产业需求对接，课程内容与职业标准对接，教学过程与生产过程对接，毕业证书与职业资格证书对接，职业教育与终身学习对接，构建科学的具有鲜明特色的人才培养方案。

二、基本原则

（一）坚持育人为本，推动全面发展。落实立德树人根本任务，坚持将思想政治教育、职业道德和工匠精神培育融入教育教学全过程。注重学生文化素质、科学素养、综合职业能力培养，关注学生职业生涯和可持续发展需要，促进学生德、智、体、美、劳全面发展。

（二）坚持标准引领，促进特色发展。以职业教育国家教学标准为基本遵循，贯彻落实党和国家在有关课程设置、教育教学内容等方面的要求，对接有关职业标准，服务地方和行业发展需求，鼓励高于标准、体现特色。

（三）坚持专业调研，适应社会需求。深入行业、企业和毕业生中进行广泛专业调研，认真分析和研究经济社会发展新常态，认真调研产业背景、行业企业和学生职业发展需求，准确把握专业定位和发展方向，明晰专业人才培养目标和规格要求。根据高素质技术技能人才需要，设计课程体系，创新人才培养模式。

（四）坚持产教融合，强化校企合作。专业建设委员会参与专业人才培养方案的制订工作。将产教融合、校企合作落实到人才培养过程中，课程体系、教学内容紧跟行业发展，融入最新的行业标准、职业标准、技术研究开发成果等。实现产教深度融合、校企协同育人，提高人才培养质量。

三、人才培养方案框架

应按照如下框架进行人才培养方案的修订。

（一）专业名称及专业代码

（二）招生对象

（三）修业年限

（四）培养目标及培养规格

1.培养目标

2.培养规格

（1）素质结构

（2）知识结构

（3）能力结构

（五）职业面向

1.职业岗位类别

2.职业岗位能力分析

3.专业就业岗位

首岗就业岗位：

拓展就业岗位：

可发展就业岗位：

（六）课程设置说明及简介

1.课程设置

课程属性主要包括公共基础课、专业基础课、专业课；课程性质分为必修课、限定选修课、选修课；课程类型包括理论课、理实一体课、实践课。实践课包括集中实践课、顶岗实习、毕业设计等。

2.课程简介

各专业按照专业教学标准列出主要课程的简要描述。

（七）课时及进度安排

1.学年编制表

2.课堂教学安排

3.实践教学安排

4.素质教育安排

（八）实施保障

1.师资队伍要求

2.实践教学条件的配置要求

3.人才培养模式

（九）毕业要求

四、人才培养方案特色与创新点

1.树立素质本位理念，全面实施素养工程

提炼职业精神，明确将大学生素质教育纳入教学管理，规范素质教育学分内容与认定，有效实施素质学分制度。

2.设置专业群平台课程

每个专业群设置 4-6 门平台课程，每个专业设置 5-8 门专业核心课程。

3.专创结合的创新创业课程体系

各专业全面开设创新创意创业专业课，每个专业至少开设一门，促进专业教育与创新创业教育有机融合，将创新创意创业教育贯穿人才培养全过程。

4.注重专业导向职业生涯规划课程安排

职业生涯规划课程开设校内理论课和企业、行业协会实践课。坚持专业导向，体现精准对接专业学生就业企业和岗位，实现校企协同育人。

5.实施高素质教育的卓越人才培养计划

组建卓越人才培养班，以提高人才培养质量为核心，着力培养高素质专门人才和拔尖创新人才，明确卓越班培养目标及培养标准，每个专业形成一套卓越人才培养方案。

目录

公共基础课课程介绍 1
物联网应用技术专业人才培养方案 5
计算机网络技术专业人才培养方案 14
软件技术专业人才培养方案 24
移动通信技术专业人才培养方案 33
移动通信技术专业卓越人才培养方案 43
会计专业人才培养方案 45
会计专业卓越人才培养方案 56
金融管理专业教学计划 59
工商企业管理专业教学计划 65
报关与国际货运专业人才培养方案 72
市场营销专业人才培养方案 82
物流管理专业人才培养方案 92
电子商务专业人才培养方案 101
商贸物流专业群卓越人才培养方案 111
国际贸易实务专业教学计划 116
商务英语专业教学计划 123
商务日语专业教学计划 131
应用韩语专业教学计划 138
电子商务（3+2）专业教学计划 144
药品生物技术专业教学计划 150
旅游管理专业教学计划 156
旅游管理（3+2）专业教学计划 163
酒店管理专业教学计划 169
老年服务与管理专业教学计划 177
学前教育专业教学计划 184
影视动画（3+2）专业教学计划 190

公共基础课课程介绍

1.实用英语一计划课时：60

本课程主要讲授基础词汇用法、基础语法结构、日常情境英语听说、日常生活应用文写作、日常短文阅读理解、日常段落翻译等内容，旨在全面培养学生英语听、说、读、写、译等基本技能及语言实际应用能力。该课程不仅能帮助学生打好英语语言基础，还将对学生后续课程《实用英语二》、《实用英语三》以及《实用英语四》的学习奠定良好的基础。

2.实用英语二计划课时：60

本课程主要讲授常用词汇用法、常用语法结构、主题情境英语听说、主题情景应用文写作、一般性题材篇章阅读理解、中西方文化背景知识、一般性题材短文翻译等内容，旨在进一步培养学生英语听、说、读、写、译等语言技能及实际应用能力。该课程既是《实用英语一》的后续课程，又是《实用英语三》和《实用英语四》的承接课程，主要起承上启下的作用，为学生顺利从基础英语学习过渡到职场英语学习打下坚实的基础。

3.实用英语三计划课时：30

本课程主要讲授职场主题环境英语听说、职场情景应用文写作、职场常用词汇及句型、职场题材篇章阅读理解、职场文化背景知识、职场题材篇章翻译等内容，旨在结合学生所学专业，选择通用职场话题作为教学内容，同时兼顾语言基本技能的训练，确保各项能力的协调发展，为《实用英语四》课程学习奠定基础。

4.实用英语四计划课时：30

本课程主要讲授与未来工作环境相关的英语主题听说、与面试、就业相关的应用文写作、与专业相关的英文篇章阅读理解等内容，旨在培养学生在未来工作中所需要的英语实际应用能力，特别是使用英语处理日常和涉外业务活动的能力，同时为学生储备求职、面试、实习等职业英语知识，为学生后期的专业英语教学和今后的可持续发展奠定基础。

5.计算机基础计划课时：60

本课程为学生提供了运用计算机软硬件知识、Windows 操作系统、中文 Office 办公软件等解决问题的方法，着重培养学生的信息素养和信息操作能力、学习能力、创新能力及团队合作精神，培养学生的综合素质，对后续专业课的学习以及工作奠定良好的办公自动化操作基础。通过本课程的学习，使学生能够对计算机软硬件进行日常维护；能够利用 Windows 操作系统进行资源管理及系统设置；能够利用 Word 创建规范的文档、制作表格、制作图文并茂的文档、制作目录、制作个人简历表、进行邮件合并等，具备设计制作综合文档的能力；能够利用 Excel 进行数据表格的制作与格式化、图表分析、数据处理、查询分析等，具备利用 Excel 处理表格的综合处理能力；能够利用 PowerPoint 进行文稿的制作，具备设计、制作职场所需演示文稿的能力。

6.思想道德修养计划课时：24

本门课程是我国高校本专科学生的公共必修课，是我国高校思想政治理论课课程体系的重要组成部分，是帮助大学生提高思想道德素质的重要课程。通过本门课程的教学，帮助学生树立坚定的理想信念，树立正确的世界观、人生观、价值观，陶冶高尚的道德情操，不断提高自身的思想政治素质和道德素质。

7.法律基础计划课时：24

本课程主要讲授我国的宪法、民商事法律、刑事法律、诉讼法律、劳动与社会保障法律等法律原理的内容，掌握实体法、程序法基本知识，具有有效地引导学生理解和应用法律原理，分析和判断日常生活、学习、工作中常见的法律问题的能力。

8.思想政治理论计划课时：64

本门课程是我国高校本专科学生必修的一门思想政治理论课。通过本门课程的教学，帮助学生系统掌握中国化马克思主义的形成和发展、主要内容和精神实质，帮助大学生加深对党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验、基本要求的理解和认识，增强对党的路线方针政策的理解和认同，引导学生不断增强对中国特色社会主义的道路自信、理论自信和制度自信，坚定中国特色社会主义理想信念。

9.大学生心理健康教育计划课时：32

本门课程是集知识传授、心理体验与行为训练为一体的公共必修课程。旨在使学生明确心理健康的标准及意义，增强自我心理保健意识和心理危机预防意识，掌握并应用心理健康知识，培养自我认知能力、人际沟通能力、自我调节能力，切实提高心理素质，促进学生全面发展。

10.职业生涯规划计划课时：16

本门课程强调职业在人生发展中的重要地位，关注学生的全面发展和终身发展。通过本门课程的教学，激发学生职业生涯发展的自主意识，树立正确的就业观，促使学生理性地规划自身未来的发展，并努力在学习过程中自觉的提高就业能力和生涯管理能力。

11.形势与政策计划课时：16

本门课程是我国高校本专科学生的公共必修课，是高校思想政治理论课的重要组成部分。通过本门课程的教学，针对学生关注的热点问题和思想特点，帮助学生认清国内外形势，教育和引导学生全面准确地理解党的路线、方针和政策，坚定在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路的信心和决心，积极投身改革开放和现代化建设伟大事业，树立马克思主义形势观、政策观。

12.就业指导计划课时：16

本门课程是一门是融实践性、理论性于一体的公共必修课程，为学生提供了就业创业知识学习和技能训练，帮助学生树立正确职业价值观和科学就业观，提高学生的信息搜索与管理技能、求职技能、沟通技能、问题解决技能、自我管理技能、人际交往技能和创新创业技能等，最终实现初次就业目标，促进职业长远发展。

13.基础高等数学计划课时：48

本课程是支撑高职经济类专业相关课程的一门公共基础课和工具课，是培养高职经济类各专业学生经济应用中的计算能力及数学素养的公共平台，该课程凸显数学的基础性与工具性。本课程主要讲解一元微分学和基础数学实验，具体包括函数与极限、导数与微分及其应用、积分及其应用、数学实验。通过函数的学习，使学生能够运用函数的性质解决实际问题，建立经济数学模型；通过极限、导数、积分等高等数学概念的学习，培养学生逻辑思维能力、数学计算能力以及数学语言表达能力；通过数学实验来提高学生学习数学的积极性，培养学生用所学的数学知识和计算机技术去解决实际问题的能力。

14.应用高等数学计划课时：72

该课程是支撑高职有关专业相关课程的一门公共基础课和工具课，该课程凸显数学的基础性与工具性，由基础高等数学与应用数学两个模块组成。其中基础高等数学模块主要讲解一元微分学和基础数学实验，具体包括函数与极限、导数与微分及其应用、积分及其应用、数学实验。通过函数的学习，使学生能够运用函数的性质解决实际问题，建立经济数学模型；通过极限、导数、积分等高等数学概念的学习，培养学生逻辑思维能力、数学计算能力以及数学语言表达能力；通过数学实验来提高学生学习数学的积极性，培养学生用所学的数学知识和计算机技术去解决实际问题的能力。其中的应用数学模块是培养学生自主学习能力和可持续发展能力（专升本）的基本保障。该部分内容包括多元函数微分学、常微分方程、无穷级数。常微分方程是解决工程技术问题常用的方法之一；无穷级数是专业课中常用到的内容，尤其是有关电的专业，常用于解决周期现象的问题。通过该模块的学习，培养学生的数学计算能力，让学生掌握用数学方法解决

专业问题的能力，同时为学生将来能够提升个人空间奠定基础。

15.线性高等数学计划课时：72

该课程是支撑高职有关专业相关课程的一门公共基础课和工具课。该课程凸显数学的基础性与工具性，由基础高等数学与线性代数两个模块组成。其中基础高等数学模块主要讲解一元微分学和基础数学实验，具体包括函数与极限、导数与微分及其应用、积分及其应用、数学实验。通过函数的学习，使学生能够运用函数的性质解决实际问题，建立经济数学模型；通过极限、导数、积分等高等数学概念的学习，培养学生逻辑思维能力、数学计算能力以及数学语言表达能力；通过数学实验来提高学生学习数学的积极性，培养学生用所学的数学知识和计算机技术去解决实际问题的能力。其中的线性代数模块包括行列式、矩阵、线性方程组。通过该模块的学习，使学生获得线性代数的基本知识和基本理论，掌握必要的数学运算技能；为学生学习后继课程和数学知识的拓宽提供必要的基础，为学生将来工作提供了适用的数学方法和计算手段。

16.线性代数计划课时：24

线性代数在经济科学与管理科学有着广泛的应用。著名的投入——产出模型就是以线性代数理论为基础的。线性代数研究最多的理论是矩阵，矩阵就是一张二维数表，是经济管理生活中最普遍的数学模型，比如商场销售产品的数量和单价，超市物品配送路径等等。线性代数是掌握现代经济理论的一门必要的工具课。本课程具体内容包括行列式、矩阵、线性方程组。通过该课程的学习，使学生获得线性代数的基本知识和基本理论，掌握必要的数学运算技能；为学生学习后继课程和数学知识的拓宽提供必要的基础，为学生将来工作提供了适用的数学方法和计算手段。

17.应用数学计划课时：24

该课程是高职相关专业的公共基础与工具课，同时也是培养学生自主学习能力和可持续发展能力（专升本）的基本保障。本课程主要内容包括多元函数微分学、常微分方程、无穷级数。常微分方程是解决工程技术问题常用的方法之一；无穷级数是专业课中常用到的内容，尤其是有关电的专业，常用于解决周期现象的问题。通过本课程的学习，培养学生的数学计算能力，让学生掌握用数学方法解决专业问题的能力，同时为学生将来能够提升个人空间奠定基础

18.体育与健康一计划课时：30

大学体育是学校体育和社会体育的衔接点，它作为学校体育的最后阶段，对于大学生身心健康的自我完善和发展都至关重要。该课程为一门以身体练习为主要手段，以增进学生的健康为主要目的的公共基础必修课程。通过教学使学生掌握基本的体育技术和技能，为学生提供了基本的科学锻炼方法和全新的理念，不断提高学生的体质健康水平，为终身体育打下坚实的基础。体育与健康课程主要讲授包括体育基础理论知识、田径、技巧及身体素质练习等内容。通过体育基础理论知识的学习，使学生能够了解运动损伤的预防及处理以及终身体育的相关知识；通过田径的教学，能够提高学生的奔跑能力及耐力素质；通过技巧的学习能够发展学生身体的协调性；通过身体素质的练习，能够使学生得到全面发展。

19.体育与健康二计划课时：36

在体育与健康一的基础上进行分项教学。通过球类运动的学习，能够使学生了解掌握篮球的传接球、运球、投篮等技术；排球发垫传球的基本技术；足球垫球、运球、传球、停球等技术；乒乓球、羽毛球、网球发球、接发球等最基本的技术。武术能够使学生了解掌握太极拳基本手型、步型，较熟练掌握二十四式简化太极拳。健美操使学生掌握常用手型和身体各部位基本动作，初步掌握节奏感和韵律感。最终使学生都能掌握一项简单的运动技能，丰富了学生参加课余锻炼的方式方法。

20.应用文写作计划课时：32

该课程是高等职业院校各专业开设的一门实用性强、适用面广的公共基础课程。掌

握和使用一定水平的应用文写作知识，是各行业从业人员必备的职业素质。为全面提高学生借助应用写作解决实际问题的能力提供了理论与方法，为今后工作奠定了良好的基础。本课程主要讲解日常生活及工作中出现频率较高的党政机关公文、工作事务文书、学业礼仪文书、经济传播文书、现代电子文书等几大类应用文种的写作方法。通过学习与训练，学生能够准确理解各类应用文体的性质、特点、及写作要求，明确区分易混淆应用文体的不同；能针对相应工作要求，及时、准确、有效地进行公文处理以及一般应用文写作；能够准确书写各种相关业务文书并进行应用文的创编；全面提高学生借助应用写作解决实际问题的能力，实现培养应用性人才的目标。

21.创新创业计划课时：32

本课程是一门贴近普通高校学生日常生活体验设计和讲授的创业基础通识类课程，以多元化教学设计，讲授坚实的通识性创业基础理论；激发学生的创业意识、创新思维，开拓学生创业视野；训练学生创新方法和创业技能；提升学生解决实际问题的能力。

22.军事理论计划课时：24

本课程以国防教育为主线，通过军事理论课教学，使学生掌握基本军事技能和军事理论，增强国防观念、国家安全意识，加强组织性、纪律性，弘扬爱国主义、集体主义和革命英雄主义精神。

物联网应用技术专业人才培养方案

一、专业名称与专业代码

1、专业名称：物联网应用技术
2、专业代码：610119

二、招生对象

普通高中毕业生

三、修业年限

基本学制为 3 年

四、培养目标及培养规格

1.培养目标

培养思想政治坚定，德智体美劳全面发展，适应物联网技术服务行业发展需要，具有良好的职业操守和职业素质，掌握物联网系统集成和物联网软件开发等知识和技术技能，能够从事物联网应用软件开发、物联网工程实施（生产、建设、服务和管理）、物联网系统安装调试等工作，面向物联网工程领域的高素质技术技能人才。

2.培养规格

（1）素质结构

思想政治素质：具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党领导，树立中国特色社会主义共同理想，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感。崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪。具有社会责任感和参与意识。

文化素质：具有一定的美育知识和健康高雅的审美意识，具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力。

职业素质：具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业；尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神；具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处；具有职业生涯规划意识。

职业精神：具有物联互通、感知世界、感知万物的应用创新精神。

身心素质：达到《国家学生体质健康标准》，具有健康的体魄、心理和健全的人格；具有良好的行为习惯和自我管理能力，对工作、学习、生活中出现的挫折和压力，能够进行心理调适和情绪管理。

（2）知识结构

人文社会知识：思想道德修养、法律基础、思想政治理论、军事理论、中华传统文化。

自然科学知识：高等数学。

工具性知识：应用文写作、电子电路、计算机英语、数据库应用技术、网络技术、程序设计、网页设计。

专业知识：物联网基础、编程语言、RFID 技术、无线传感器网络技术、面向对象程序设计、窄带物联网技术、Linux 网络操作、服务器管理、软件开发与质量管理、网络设备配置、物联网系统集成、物联网软件开发。

（2）能力结构

通用能力：终身学习能力，创新创业能力，分析解决问题能力，团队合作能力，沟通表达能力，信息技术应用能力等。

专业技术技能：具有网络基础应用，基本的程序编写，相关文档的撰写，电子电路分析、设计、调试，RFID 系统开发、集成与维护，WSN 系统的开发、集成与维护，物联网系统的需求调研、架构设计、集成与维护，Web 软件开发，嵌入式软件开发，项目管理等能力。

五、职业面向

1.职业岗位类别

专业大类(代码)	专业类(代码)	对应行业	主要职业类别	主要岗位类别(或技术领域)	职业资格证书或技能等级证书举例
电子信息大类(61)	电子信息类(6101)	软件和信息技术服务业 （65）计算机、通信和其他电子设备制造业（39）	信息与通讯工程技术人员（2-02-10）信息通讯网络运 行管理人员（4-04-04）软件与信息技术 服务人员（4-04-05）	物联网系统设备安装与调试、 物联网系统运行管理与维护、物联网系统应用软件开发	1.教育部全国物联网技术应用人才培养认证物联网开发工程师/物联网应用工程师证书； 2.中国科学院物联网研究发展中心联合工业和信息部教育与考试中心的物联网工程师认证； 3.全国计算机等级考试（NCRE）二级； 4.WEB 前端开发资格认证 5.校内专业毕业测试证书。

2.职业岗位能力分析

序号	职业岗位	职业能力	专业能力	课程
1	物联网系统运行管理与维护	物联网系统的体系架构设计、系统集成与系统调试的能力	1.物联网应用项目的设计、开发、实施的能力 2.物联网系统的维护能力	计算机基础应用、物联网技术与应用、物联网工程项目实践、物联网系统搭建
		WSN 无线传感网的构建、集成及模块使用与维护能力	1.WSN 无线传感器网络的设计、开发能力 2.单片机程序开发能力	程序设计基础、电子技术应用、单片机技术与应用、WSN 无线传感网技术与应用
		配置与调试物联网无线网络能力	1.通信系统组建、维护能力 2.计算机网络的组建、维护能力	网络技术基础、WSN 无线传感网技术与应用、窄带物联网技术与应用、网络设备配置实践
		RFID 系统的集成、使用与维护能力	1、RFID 系统集成项目的设计、开发、实施的能力 2、单片机程序开发能力	RFID 技术与应用、电子技术应用、单片机技术应用开发、程序设计基础

2	物联网系统应用软件开发	物联网应用软件界面设计、代码编写能力，相应开发文档的编写能力	1.较强的软件开发能力 2.常用办公软件、工具软件的使用能力	程序设计基础、面向对象编程、移动平台程序设计、Java web 开发、主流开源框架
		智能设备嵌入式软件的编写能力	1、嵌入式系统集成项目的设计、开发、实施的能力 2.电路图设计能力	物联网工程项目实践、面向对象编程、嵌入式系统开发
		数据库构建与使用的能力	1.数据库设计维护能力 2.较强的软件开发能力	计算机基础应用、数据库应用技术
3	物联网系统设备安装与调试	WSN 无线传感网的构建、集成及模块使用与维护能力	1.WSN 无线传感器网络的设计、开发能力 2.单片机程序开发能力	电子技术应用、单片机技术应用开发、WSN 无线传感网技术与应用、程序设计基础
		配置与调试物联网无线网络能力	1.通信系统组建、维护能力 2.计算机网络的组建、维护能力	网络技术基础、WSN 无线传感网技术与应用、窄带物联网技术与应用、网络设备配置实践
		物联网应用系统工程的方案设计、施工、现场管理能力	1.具有较强的沟通协调能力 2.物联网应用项目的设计、开发、实施的能力	物联网技术与应用、物联网工程项目实践、物联网系统搭建
		RFID 系统的集成、使用与维护能力	1、RFID 系统集成项目的设计、开发、实施的能力 2、单片机程序开发能力	RFID 技术与应用、电子技术应用、单片机技术应用开发、程序设计基础

3.专业就业岗位

首岗就业岗位：物联网系统设备安装与调试、 物联网系统运行管理与维护、 物联网系统应用软件开发

拓展就业岗位：物联网技术支持人员、物联网系统销售人员、物联网系统架构人员

可发展就业岗位：软件开发工程师、系统架构工程师、项目经理、网络工程师

六、主要课程简介

1．程序设计基础

课程目标：通过本课程的学习使学生掌握 C 语言各种基本数据类型与运算符、C 语言的结构、语句和语法规则等知识，具有使用 C 语言表述一般问题求解过程和开发基本应用程序的能力。

课程内容：本课程主要讲授程序设计的基本理论以及使用 C 语言进行程序设计的过程和集成开发环境的使用等内容。

2．数据库应用技术

课程目标：通过本课程的学习使学生掌握数据库的创建、管理和应用等相关知识，具有简单数据库应用系统的设计与开发及数据库日常管理与维护等能力。

课程内容：本课程主要讲授数据库的创建与管理、数据库查询、数据库对象的创建与管理、数据库的并发控制与安全管理等知识。

3．网络技术基础

课程目标：通过本课程的学习使学生具有小型局域网组建与管理、网络操作系统使用与管理能力。

课程内容：本课程主要讲授网络体系结构、局域网及其组网技术、互联网技术、网络安全基础、网络操作系统等内容，掌握网络体系结构、局域网、互联网、网络安全、网络操作系统等知识。本课程主要讲授网络体系结构、局域网及其组网技术、互联网技术、网络安全基础、网络操作系统等内容。

4．物联网技术与应用

课程目标：通过本课程的学习使学生掌握物联网的相关理论知识、关键支撑技术，具有对物联网工程系统与行业应用的分析能力。

课程内容：本课程讲授物联网的基本概念、体系结构、软硬件平台系统组成、应用领域，以及包括感知、射频识别、传感、无线通信、网络、软件、中间件、云计算、信息安全在内的物联网关键技术。

5．单片机技术应用开发

课程目标：通过本课程的学习使学生掌握单片机电路设计，具有单片机系统开发和应用的能力。

课程内容：本课程讲授单片机内部的各种硬件资源，如 I/O 口，中断系统定时器，串行口等的工作原理及应用。讲授 MCS-51 指令系统；对 MCS-51 单片机的扩展、I/O 接口电路设计、A/D 和 D/A 转换器的接口等。

6．网页制作

课程目标：通过本课程的学习，使学生具有能够布局网页以及制作相关网页元素，具有网站和中小型商业简单网站的设计、制作与维护的能力。通过本课程学习使学生掌握网页布局以及制作相关网页元素知识，具有网站和中小型商业简单网站的设计、制作与维护能力。

课程内容：本课程讲授网页设计的基础知识和静态网页设计的基本方法、网页设计软件 Dreamweaver 的基本操作、网页文本和图像的编辑技能、运用表格、层、框架进行网页布局的方法、模板与库、超级链接、表单等技术的使用、CSS 样式表的应用和行为面板的使用等知识。

7．面向对象编程

课程目标：通过本课程的学习使学生掌握 Java 语言的基本语法和 Java 面向对象程序设计相关知识；具有特定开发环境下 Java 桌面程序编写和调试的能力。

课程内容：本课程主要讲授 Java 数据类型、运算符、表达式等语言基础，类、接口、修饰符、重载、多态等面向对象特性，异常处理、线程、I/O 流、GUI 及事件处理机制、Socket 网络编程等内容。

8．RFID 技术与应用

课程目标：通过本课程的学习使学生掌握基于 RFID 应用系统的设计原理、系统实施、系统安装、系统测试等知识，具有合理选取设备、安装调试设备、设计接口程序、开发设计基于 RFID 的小型应用系统的能力。

课程内容：本课程讲授 RFID 系统的工作原理、系统体系标准、系统的实践策略与方法、RFID 典型应用仿真等内容。

9．WSN 无线传感网技术与应用

课程目标：通过本课程的学习使学生掌握物联网通信中各种组网技术的知识，具有 ZigBee 无线技术的应用与开发能力。

课程内容：本课程讲授物联网通信中短距离无线数据通讯基础和原理、无线自组网技术、基本无线网络拓扑、ZigBee 无线技术和无线标准、WIFI、红外、GPS、蓝牙、GPRS 等无线网络技术，进行感知设备的无线连接，构建无线网络等内容。

10. Java web 开发

课程目标：通过本课程的学习使学生掌握 Tomcat 配置、JavaBean 部署及应用，数据库增、删、改、查操作等知识，具有使用 JSP+JavaBean 开发网站能力。

课程内容：本课程主要讲授 JSP 开发环境 JDK+Tomcat、JavaScript、JSP 语法、内置对象、JavaBean、SQL Server 数据库、Servlet、开发框架等内容。

七、课时及进度安排

1.学年编制表

学年 \ 项目 / 学期		总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	军训 / 毕业教育
一	1	18	15	2		1	
	2	19	16	2		1	
二	3	19	16	2		1	
	4	19	16	2		1	
三	5	19	12	6		1	
	6	18			16		2
合计		112	75		16	5	2

课时与学分统计		总计	课堂教学		实践教学	素质教育
			理论课时	实践课时		
	课时	2710	1018	642	900	150
	%	100.00%	37.56%	23.69%	33.21%	5.54%
	学分	156.5	103.5		30.0	23.0
	%	100.00%	66.13%		19.17%	14.70%

2.课堂教学安排

序号	属性	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数						开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4	5	6			
									15	16	16	16	12	0			
1	公共基础课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24				2					12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24			2						12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16				3				16	16	
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24				2					12		
5		G1010001	实用英语一	4.0	60	60		1	4						15		
6		G1010002	实用英语二	4.0	60	60				4					15		
7		G1010003	实用英语三	2.0	30	30					2				15		
8		G1010004	实用英语四	2.0	30	30		4				2			15		
9		G1020001	体育与健康一	1.0	30		30		2						15		
10		G1020002	体育与健康二	1.0	30		30			2					15		
11		G1020004	应用文写作	2.0	32	32						2			16		
12		G1020011	高等数学A	4.0	60	60		1	4						15		
13		G1040005	创新创业	2.0	32	32					2				16		
14		G1020010	中华传统文化	2.0	32	32				2					16		
		小计		32.5	532	456	76		12	12	7	4					
15	专业基础课	Z0140101	计算机基础应用	4.0	60	30	30	1	4						15		
16		Z0140001	程序设计基础▲	4.0	60	30	30	1	4						15		
17		Z0150001	数据库应用技术▲	4.0	64	32	32	2		4					16		
18		Z0130001	网络技术基础▲	4.0	64	32	32	2		4					16		
19		Z0170017	电子技术应用	2.0	32	16	16			2					16		
20		Z0170003	物联网技术与应用★	3.0	48	24	24	2		3					16		
21		Z0170018	单片机技术应用开发	4.0	64	32	32	3			4				16		
22		Z0160001	网页制作▲	4.0	64	32	32	3			4				16		
		小计		29.0	456	228	228		8	13	8						
23	专业课（必修）	Z0140009	面向对象编程★	4.0	64	32	32	3			4				16		
24		Z0170019	RFID技术与应用★	2.0	32	16	16				2				16		
25		Z0140012	移动平台程序设计★	4.0	64	32	32	4				4			16		
26		Z0170005	WSN无线传感网技术与应用	4.0	64	32	32	4				4			16		
27		Z0170020	窄带物联网技术与应用	4.0	64	32	32					4			16		
28		Z0140014	Java web开发	4.0	64	32	32					4			16		
29		Z0130005	Linux网络操作系统	3.0	48	24	24	5					4		12		
30		Z0170021	嵌入式系统开发★	2.0	32	16	16	5					3		11	-1	
31		Z0170022	主流开源框架	3.0	48	24	24	5					4		12		
32		Z0170023	物联网系统搭建	3.0	48	24	24						4		12		
33		Z0130011	信息安全技术	4.0	64	32	32						6		11	-2	
			小计	37.0	592	296	296				6	16	21				
34	专业课（限选）	Z0130008	综合布线技术	2.0	32	14	18					2			16		
		Z0130021	无线网络技术														
35		Z0150005	图形图像处理	3.0	48	24	24						4		12		
		Z0140005	.NET面向对象编程														
			小计	5.0	80	38	42					2	4				
			合计	103.5	1660	1018	642		20	25	21	22	25				

注： 1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业平台课用“▲”标注，4-6门课

3.专业核心课用“★”标注，5-8门课

3.实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数					
					1	2	3	4	5	6
1	G1050004	军训	2	60	2					
2	Z0130023	网络设备配置实践	2	60		2				
3	Z0180025	web前端开发创新创业	2	60			2			
4	Z0170024	物联网工程项目实践	2	60				2		
5	Z0170025	物联网应用软件开发	2	60					2	
6	Z0170026	物联网技术应用顶岗实习	4	120					4	
7	G1050002	毕业顶岗实习	16	480						16
		合计	30	900	2	2	2	2	6	16

4.素质教育安排

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1-2学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第1学期	
3		形势与政策	16	1		第4学期	
4		就业指导	22	1		第4学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-5学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		2	学校组织	第1-5学期	相关部门 教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		1			
11		综合素质论文		1			
12	技能技术创新	专业技能竞赛 创新创业大赛		1	学校组织 （至少取得0.25以上）		
13		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
14		创业培训课			学校组织		
15	职业能力提升	职业资格证书		1.5	学校组织 （至少取得0.5以上）		
16		相关专业技能证书					
17		应用能力类证书					
18		本科自考课程			自主取得		
19	社会能力提升	社会实践与服务		1	学校组织 （至少取得0.75以上）		
20		校园服务与管理			学校组织		
21		核心能力培训课					
22	人文素质拓展	社团活动		1	学校组织 （至少取得0.5以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		5	学校组织或自主取得		
总计			**150**	**23**			

八、实施保障

1.师资队伍

(1)队伍结构

学生数与本专业专任教师数比例 24:1,全部具有双师型素质。专任教师总数 12 人，教授、副教授占 40%，讲师占 60%左右，教师年龄结构合理，知识结构合理，覆盖软硬件。

(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；具有物联网相关专业本科及以上学历；具有扎实的物联网技术应用相关理论功底和实践能力；具有较强信息化教学能力，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物联网行业、专业发展，能广泛联系行业企业，了解行业企业对物联网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

兼职教师主要从 IT 行业和通讯行业相关企业聘任，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的物联网专业知识和丰富的实际工作经验，具有中级及以上职称，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。

2.实践教学条件

(1)校内实训室(基地)基本要求

1）物联网技术实训室：配备计算机、网络交换机、多媒体教学系统、物联网工程应用实训系统 2.0、物联网技术试验箱，设备数量保证教学内容的实施。

2）嵌入式实训室：配备计算机、网络交换机、多媒体教学系统、ARM 开发实验套件、嵌入式系统实验箱，设备数量保证上课学生每 2～3 人一台。

3）智能家居实训室：配备计算机、网络交换机、智能家居综合实训系统、智能家居实验箱、智能家居沙盘、食品溯源系统，设备数量保证上课学生每 2～3 人一台。

4）智慧项目解决方案实训室：配备计算机、网络交换机、多媒体教学系统、Newlab 实验平台、自动识别实验套件、单片机实验套件、通讯实验套件、传感器实验套件、执行器实验套件，设备数量保证上课学生每人一台。

（2）校外实训基地基本要求

具有与本专业签订校外实训基地协议，为专业提供实习（实训）岗位且稳定的校外实训基地;能够开展 WSN 无线传感器网络的开发、单片机程序开发、通信系统组建、计算机网络的组建、RFID 系统集成项目的实施、嵌入式系统集成项目的开发实施、物联网应用项目的实施、物联网软件开发等实训活动，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。

3.教学资源

教学资源主要包括能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施所需的教材、图书文献及数字教学资源等。

（1）教材选用基本要求

按照国家规定选用高职高专优质教材，禁止不合格的教材进人课堂。学校应建立专业教师、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。专业类图书文献主要包括：物联网行业政策法规、行业标准、行业规范以及物联网产业与技术导论、无线传感网络概论、计算机系统概论、深入理解 Linux 内核、TCP/IP 详解 卷 1：协议、UNIX 网络编程 卷 2：进程间通信、Windows 核心编程(第 5 版)、编程原本、代码大全、UNIX 编程艺术、算法（第 4 版）、高性能 JavaScript、JavaScript 权威指南（第 6 版）、JavaScript 语言精粹（修订版）、JavaScript DOM 编程艺术 （第 2 版）、HTML5 权威指南、CSS 设计指南（第 3 版）、Java 并发编程实战、Java 编程思想 （第 4 版）、精通 C#（第 6 版）、深入理解 C#（第 3 版）、Android 编程权威指南（第 2 版）、C 标准库等专业技术类图书和实务案例类图书；5 种以上专业学术期刊。

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

九、毕业要求

学生修完专业人才培养方案所规定的课程，修满 156.5 学分（其中必修课 146.5 学分，选修课 10 学分），并按照学院《大连职业技术学院学生素质教育学分实施条例》完成素质教育学分，达到本专业人才培养目标和培养规格的要求方可毕业。

执笔人：刘连钢
审核人：宁莹莹

计算机网络技术专业人才培养方案

一、专业名称与专业代码

1、专业名称：计算机网络技术
2、专业代码：610202

二、招生对象

普通高中毕业生

三、修业年限

基本学制为 3 年

四、培养目标及培养规格

1.培养目标

培养思想政治坚定，德智体美劳全面发展，适应本地区域网络和信息系统集成服务行业经济发展需要，具有较高 IT 职业素质，掌握主流网络操作系统配置与管理、网络服务的配置与管理、网络设备配置与管理、网络安全技术、网络运维、网站设计与管理等知识和技术技能，能够从事网络组建、网络管理与维护、网站设计与管理、网络技术支持等工作，面向大连地区网络和信息系统集成服务行业的高素质技术技能人才。

2.培养规格

（1）素质结构：

思想政治素质：具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党领导，树立中国特色社会主义共同理想，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感。崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪。具有社会责任感和参与意识。

文化素质：具有一定的美育知识和健康高雅的审美意识，具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力。

职业素质：具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业；尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、新精神；具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作；具有职业生涯规划意识。

职业精神：具有体验感知网络新技术，创新、实践新融合网络的职业精神。

身心素质：达到《国家学生体质健康标准》，具有健康的体魄、心理和健全的人格；具有良好的行为习惯和自我管理能力，对工作、学习、生活中出现的挫折和压力，能够进行心理调适和情绪管理。

（2）知识结构：

人文社会知识：思想道德修养、法律基础、思想政治基础、军事理论、中华传统文化。

自然科学知识：高等数学。

工具性知识：英语、应用文撰写、网络技术、程序设计、网页设计、数据库技术。

专业知识：网络组建、网络管理、网络应用、网络安全应用与管理、云计算、物联

网、大数据、存储与虚拟化技术、WEB 前端应用与开发。

（3）能力结构：

通用能力：包括终身学习能力，创新创业能力，分析解决问题能力，团队合作能力，沟通表达能力，信息技术应用能力等。

专业技术技能：具有组网、管网、用网、综合布线、网络设备配置与调试、网络操作系统应用与管理、网络服务器搭建与管理、无线网络技术、网络安全应用与管理、云计算网络应用、大数据技术、撰写网络技术相关文档等能力。

五、职业面向

1.职业岗位类别

专业大类及代码	专业类及代码	对应行业	主要职业类别	主要岗位类别（或技术领域）	职业资格证书或技能等级证书举例
61 电子信息大类	6102 计算机类	I6531 信息系统集成服务	2-02-10-04（GBM20210）计算机网络工程技术人员	售前技术人员 售后技术人员 网络集成技术人员 网络运维技术人员	1、思科认证网络工程师 CCNA； 2、华为、锐捷、华三认证网络工程师； 3、全国计算机等级考试(NCRE)二级证书。 4、WEB 前端开发资格认证。 5、红帽认证。 6、校内专业毕业测试证书。

2.职业岗位能力分析

序号	职业岗位	职业能力	专业能力	课程
1	售前工程师	1.制定网络工程项目解决方案能力；	1.网络规划能力； 2.网络产品选型能力； 3.IP 地址规划与设计能力； 4.综合布线能力； 5.服务器选型能力； 6.实施信息安全能力。	1.网络技术基础； 2.Windows 服务器配置与管理； 3.网络设备配置； 4.信息安全技术； 5.综合布线技术； 6.大数据技术； 7.云计算网络架构； 8.Linux 系统管理。
		2.网络服务的部署与实施能力；	1.服务器选型能力； 2.服务器配置与管理能力。	1.Windows 服务器配置与管理； 2.Linux 系统管理； 3.Linux 网络操作系统。

		3.网络设备配置与管理能力。	1.网络产品选型能力； 2.网络设备配置与管理能力。	1.网络技术基础； 2.网络设备配置； 3.路由和交换技术； 4.网络设备配置实践； 5.路由和交换技术实践。
		4.标书的编写与制作能力；	1.文档撰写能力； 2.安全操作能力； 3.图形图像处理能力。	1.网络技术基础； 2.园区网构建综合项目实训； 3.图形图像处理。
2	售后工程师	1.网络存储、虚拟化、云计算等新技术使用能力；	1.数据包存储、恢复能力； 2.云计算网络部署和应用能力； 3.大数据技术使用能力。	1.网络技术基础； 2.云计算网络架构； 3.大数据技术；
		2.中小型网络项目的规划、设计能力；	1.网络规划能力； 2.网络产品选型能力； 3.IP 地址规划与设计能力； 4.综合布线能力； 5.服务器选型能力； 6.图形图像处理能力。	1.网络技术基础； 2.Windows 服务器配置与管理； 3.网络设备配置； 4.信息安全技术； 5.综合布线技术； 6.大数据技术； 7.云计算网络架构； 8.Linux 系统管理;9.网络工程制图； 10.图形图像处理。
		3.中小型网络项目的实施与管理能力；	1.网络设备配置与管理能力； 2.网络服务的部署与实施能力； 3.综合布线能力； 4.网络安全设备配置与管理能力； 5.无线网络部署与应用能力。	1.网络技术基础； 2.Windows 服务器配置与管理； 3.网络设备配置； 4.路由和交换技术； 5.综合布线技术； 6.信息安全技术； 7.Linux 系统管理。
		4.数据库使用能力；	1.数据库产品选型能力； 2.数据库的使用与管理。	1.数据库应用技术。
		5.网络故障排查能力。	1.网络产品选型能力； 2.IP 地址规划与设计能力； 3. 网络安全设备配置与管理能力； 4.网络安全设备配置与管理能力； 5.无线网络部署与应用能力。	1.网络技术基础； 2.Windows 服务器配置与管理； 3.网络设备配置； 4.路由和交换技术； 5.综合布线技术； 6.信息安全技术； 7.Linux 系统管理； 8.数据库应用技术。 9.嵌入式系统开发。

3	网络集成工程师	1.网络、服务器、数据库等产品的选型能力；	1.服务器配置与管理能力； 2.数据备份、还原和恢复能力； 3.IP 地址规划、设计能力。	1.网络技术基础； 2.Windows 服务器配置与管理； 3.数据库应用技术。
		2.小型园区网络的综合布线勘测与设计能力；小型园区网络综合布线施工能力；	1、综合布线勘测与设计能力； 2.综合布线施工能力。	1.综合布线技术； 2.园区网构建综合项目实训； 3.网络工程制图。
		3.具备基本的小型园区网络的工程造价能力；	1、综合布线勘测与设计能力； 2.产品的选型能力。	1.综合布线技术； 2.园区网构建综合项目实训。
		4.小型项目的实施与管理，项目培训与验收能力；	1.服务器配置与管理能力； 2.数据备份、还原和恢复能力； 3.路由器、交换机的配置能力； 4.排除网络故障能力。	1.网络技术基础； 2.Windows 服务器配置与管理； 3.网络设备配置； 4.路由和交换技术； 5.综合布线技术； 6.信息安全技术； 7.云计算网络架构； 8.Linux 系统管理；
		5.具备基本的招投标工作能力。	1.文档撰写能力； 2.安全操作能力。	1.网络技术基础； 2.园区网构建综合项目实训。
4	网络运维工程师	1.网络及应用的日常维护能力；	1.网络维护能力； 2.网络应用能力。	1.网络技术基础； 2.信息安全技术。
		2.应用服务器的实施部署与搭建、资源调配和系统安全、数据备份能力；	1.服务器的实施部署能力； 2.服务器的资源调配和系统安全能力； 3.数据备份能力。	1.Windows 服务器配置与管理； 2.Linux 系统管理； 3.信息安全技术； 4.数据库应用技术。
		3.网络设备进行安装、调整、维护、故障处理等工作；	1.网络设备配置与管理能力； 2.网络故障排除能力。	1.网络技术基础； 2.网络设备配置； 3.路由和交换技术； 4.网络设备配置；5.路由和交换技术实践； 6.园区网构建综合项目实训。
		4.程序设计与开发；	1.中小型桌面应用程序开发能力。	1.程序设计基础； 2.可视化程序设计。
		5.团队协作能力、文字表达能力；	1. 沟通能力； 2.团队合作能力； 3.文档处理能力； 4.文字表达能力。	1.园区网构建综合项目实训； 2.顶岗实习； 3.毕业顶岗实习。

3.专业就业岗位

首岗就业岗位：售前工程师、售后工程师、网络集成工程师、网络运维工程师；

拓展就业岗位：网络安全运维工程师、网络技术支持工程师、网站设计与管理工程师；

可发展就业岗位：网络构架工程师、网络安全分析师、信息系统项目管理师。

六、主要课程简介

1．程序设计基础

课程目标：通过本课程的学习使学生掌握 C 语言各种基本数据类型与运算符、C 语言的结构、语句和语法规则等知识，具有使用 C 语言表述一般问题求解过程和开发基本应用程序的能力。

课程内容：本课程主要讲授程序设计的基本理论以及使用 C 语言进行程序设计的过程和集成开发环境的使用等内容。

2．网络技术基础

课程目标：通过本课程的学习使学生具有小型局域网组建与管理、网络操作系统使用与管理能力。

课程内容：本课程主要讲授网络体系结构、局域网及其组网技术、互联网技术、网络安全基础、网络操作系统等内容，掌握网络体系结构、局域网、互联网、网络安全、网络操作系统等知识。

3．数据库应用技术

课程目标：通过本课程的学习使学生具有简单数据库应用系统的设计与开发及数据库日常管理与维护等能力。

课程内容：本课程主要讲授数据库的创建与管理、数据库查询、数据库对象的创建与管理、数据库的并发控制与安全管理等知识。

4．网络管理技术与实施

课程目标：通过本课程的学习使学生具有网络实施、管理和技术支持的职业能力。

课程内容：本课程主要讲授网络通信原理、VSLM 子网划分、无线技术、网络故障排查、中小企业网络互联设备配置以及 ISP 服务与职责等内容；掌握不同应用场合下的中小型网络安装、配置、管理与实施知识。

5．Windows 服务器配置与管理

课程目标：通过本课程的学习使学生具有搭建、管理、维护各种 Windows 服务器的能力。

课程内容：本课程主要讲授各种常见的 Windows 服务器配置与管理等内容，掌握 DHCP、DNS、FTP、WEB、MAIL 等 Windows 服务器的配置与管理知识。

6．Linux 网络操作系统

课程目标：通过本课程的学习使学生具有 Linux 操作系统的用户管理、磁盘管理以及 Linux 平台下软件开发的能力。

内容简介：本课程主要讲授 Linux 操作系统的使用和维护等内容，掌握 Linux 文件系统的构成、shell 命令等知识。

7．路由和交换技术

课程目标：通过本课程的学习使学生具有路由器和交换机配置与管理能力。

课程内容：本课程主要讲授路由和数据包转发、静态路由和动态路由协议的原理及各种路由协议，交换机的 VLAN 配置、生成树协议配置，还深入探讨路由表及 VLSM 和 CIDR 等知识。

8．网络组建与管理综合应用

课程目标：通过本课程的学习使学生具有组网、管网、用网的能力。

课程内容：本课程主要讲授局域网组网技术、网络管理方法、网络设备配置方法、网络安全配置、网络服务器配置方法等内容，掌握网络组建、网络管理、网络设备配置、网络服务器配置等知识。

9．无线网络技术

课程目标：通过本课程的学习使学生具有无线网络组建与配置的能力。

课程内容：本课程主要讲授无线网络主要技术和无线网络的主要应用等内容，掌握无线网络的基本概念、基本原理、无线个域网、无线局域网、无线广域网等知识。

10．信息安全技术

课程目标：通过本课程的学习使学生具有计算机网络的安全设计及管理维护工作的能力。

课程内容：本课程讲授网络中的攻击分析、网络中的防守分析、主机部署与实施安全、网络安全管理与实现等内容，掌握计算机安全基础综述、计算机密码技术、计算机防火墙技术、计算机操作系统安全技术、网络攻击技术、网络病毒分析、计算机主机安全设置、WEB 安全综合技术等知识。

七、课时及进度安排

1.学年编制表

学年 \ 项目 / 学期		总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	军训 / 毕业教育
一	1	18	15	2		1	
	2	19	16	2		1	
二	3	19	16	2		1	
	4	19	16	2		1	
三	5	19	12	6		1	
	6	18			16		2
合计		112	75		16	5	2

课时与学分统计		总计	课堂教学		实践教学	素质教育
			理论课时	实践课时		
	课时	2664	1029	585	900	150
	%	100.00%	38.63%	21.96%	33.78%	5.63%
	学分	154.0	101.0		30.0	23.0
	%	100.00%	65.58%		19.48%	14.94%

2.课堂教学安排

序号	属性	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数						开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4	5	6			
									15	16	16	16	12	0			
1	公共基础课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24				2					12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24			2						12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16				3				16	16	
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24				2					12		
5		G1010001	实用英语一	4.0	60	60		1	4								
6		G1010002	实用英语二	4.0	60	60				4					15		
7		G1010003	实用英语三	2.0	30	30					2				15		
8		G1010004	实用英语四	2.0	30	30		4				2			15		
9		G1020001	体育与健康一	1.0	30		30		2								
10		G1020002	体育与健康二	1.0	30		30			2					15		
11		G1020004	应用文写作	2.0	32	32						2			16		
12		G1020011	高等数学A	4.0	60	60		2		4					15		
13		G1040005	创新创业	2.0	32	32					2				16		
14		G1020010	中华传统文化	2.0	32	32				2					16		
		小计		32.5	532	456	76		8	16	7	4					
15	专业基础课	Z0130103	网络技术基础★▲	4.0	64	32	32	1	4						15	4	
16		Z0140101	计算机基础应用	4.0	60	30	30		4						15		
17		Z0140001	程序设计基础▲	4.0	60	30	30	1	4						15		
18		Z0160001	网页制作▲	4.0	64	32	32	2		4					16		
19		Z0150001	数据库应用技术▲	4.0	64	32	32				4				16		
20		Z0130002	计算机组装与维护	2.0	30	15	15		2						15		
		小计		22.0	342	171	171		14	4	4						
21	专业课（必修）	Z0130019	网络设备配置★	3.0	48	24	24	2		3					16		
22		Z0130005	Linux网络操作系统★	3.0	48	24	24	2		3					16		
23		Z0130004	Windows服务器配置与管理★	3.0	48	24	24	3			3				16		
24		Z0130007	Linux系统管理	3.0	48	24	24	3			3				16		
25		Z0130006	路由和交换技术★	3.0	48	24	24	3			3				16		
26		Z0140002	VB程序设计	4.0	64	32	32	4				4			16		
27		Z0140015	云计算网络架构	3.0	48	24	24					3			16		
28		Z0130020	网络工程制图	3.0	48	24	24	4				3			16		
29		Z0150005	图形图像处理	3.0	48	24	24	4				3			16		
30		Z0130008	综合布线技术	2.0	32	16	16					2			16		
31		Z0130021	无线网络技术	2.0	32	16	16					2			16		
32		Z0130009	网络组建与管理综合应用	2.5	36	18	18	5					3		12		
33		Z0130011	信息安全技术★	4.0	64	32	32	5					6		11	-2	
34		Z0150006	ASP.NET网站开发	4.0	64	32	32	5					6		11	-2	
			小计	42.5	676	338	338			6	9	17	15				
35	专业课（限选）	Z0140016	大数据技术	2.0	32	32					2				16		
		Z0130012	网络规划与设计														
36		Z0170008	嵌入式系统开发	2.0	32	32							3		11	-1	
		Z0130022	存储与虚拟化技术														
			小计	4.0	64	64					2		3				
			合计	101.0	1614	1029	585		22	26	22	21	18				

注： 1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业平台课用“▲”标注，4-6门课

3.专业核心课用“★”标注，5-8门课

3.实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数					
					1	2	3	4	5	6
1	G1050004	军训	2	60	2					
2	Z0130023	网络设备配置实践	2	60		2				
3	Z0130024	路由和交换技术实践	2	60			2			
4	Z0180025	WEB前端开发创新创业	2	60				2		
5	Z0130026	园区网构建综合项目实训	2	60					2	
6	Z0130027	计算机网络技术顶岗实习	4	120					4	
7	G1050002	毕业顶岗实习	16	480						16
		合计	30	900	2	2	2	2	6	16

4.素质教育安排

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1-2学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第1学期	
3		形势与政策	16	1		第4学期	
4		就业指导	22	1		第4学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-5学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		2	学校组织	第1-5学期	相关部门 教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		1			
11		综合素质论文		1			
12	技能技术创新	专业技能竞赛 创新创业大赛		1	学校组织 （至少取得0.25以上）		
13		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
14		创业培训课			学校组织		
15	职业能力提升	职业资格证书		1.5	学校组织 （至少取得0.5以上）		
16		相关专业技能证书					
17		应用能力类证书					
18		本科自考课程			自主取得		
19	社会能力提升	社会实践与服务		1	学校组织 （至少取得0.75以上）		
20		校园服务与管理			学校组织		
21		核心能力培训课					
22	人文素质拓展	社团活动		1	学校组织 （至少取得0.5以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		5	学校组织或自主取得		
总计			**150**	**23**			

八、实施保障

1.师资队伍

(1)队伍结构

学生数与本专业专任教师数比例 25:1，双师素质教师占专业教师比 80%。专任教师总数 16 人，教授、副教授占 50%以上，讲师占 40%左右，形成了老、中、青年结合的教师梯队。

(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；具有信息技术相关专业本科及以上学历；具有扎实的计算机网络技术专业相关理论功底和实践能力；具有较强信息化教学能力，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

应具有副高及以上职称，能够较好地把握国内外 IT 行业、网络技术专业发展，能广泛联系行业企业，了解行业企业对网络技术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

兼职教师主要从 IT 行业网络技术相关企业聘任，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的网络技术专业知识和丰富的实际工作经验，具有中级及以上职称，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。

2.实践教学条件

（1）校内实训室（基地）

校内实训设备和实训场地满足实训教学标准，按单班学生 40 人配置。

1）网络技术实训室：面积 80 平米²，工位 72 个；主要设施有计算机、路由器、二层交换机、三层交换机、网关、日志、防火墙等，并配有 Packtracer 模拟器、GNS3 等虚拟仿真教学软件。

2）网络系统工程实训室：面积 50 平米²，工位 40 个；主要设施有计算机、路由器、二层交换机、三层交换机、并配有 Packtracer 模拟器、GNS3 等虚拟仿真教学软件。

3）综合布线实训室：面积 100 平米²，工位 40 个；主要设施有综合布线实训装置、光纤时域测试仪。

4）网络安全技术实训室：面积 80 平米²，工位 72 个；主要设施有信息安全云主控设备、信息安全云从属设备、课程资源模块。

（2）校外实训基地基本要求

专业与本地企业签订校外实训基地协议，企业为专业提供实习（实训）岗位。校外实训基地能够开展网络组建、网络管理、网络应用等实训活动，提供售前工程师、售后工程师、网络集成工程师、网络运维工程师等实习岗位。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。主要企业有：锐捷网络股份有限公司、中锐网络股份有限公司、大连恒诚网络技术有限公司、大连科仪有限公司、大连奥远电子股份有限公司、大连云和科技有限公司；提供的实习岗位数在 10—20 个之间。

3.教学资源

教学资源主要包括能够满足学生学习、教师教学、教研和教学实施所需的教材、图书文献及数字教学资源等。

（1）教材选用基本要求

按照国家规定选用高职高专优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。学校、学院建立专业教师、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。专业类图书文献主要包括：网络技术行业政策法规、行业标准、行业规范以及网络设备使用手册、网络设备配置与管理手册、网络运维手册、信息安全管理手册、综合布线技术手册等；网络组建、网络管理、网络应用等方面专业技术类图书和实务案例类图书；5 种以上专业学术期刊。

（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、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，能满足教学要求。

九、毕业要求

学生修完专业人才培养方案所规定的课程，修满 154 学分（其中必修课 145 学分，选修课 9 学分），并按照学院《大连职业技术学院学生素质教育学分实施条例》完成素质教育学分，达到本专业人才培养目标和培养规格的要求方可毕业。

执笔人：王明昊

审核人：沈洋

软件技术专业人才培养方案

一、专业名称与专业代码

1、专业名称：软件技术
2、专业代码：610205

二、招生对象

普通高中毕业生

三、修业年限

基本学制为 3 年

四、培养目标及培养规格

1.培养目标

培养思想政治坚定，德智体美劳全面发展，适应软件和信息技术服务业行业发展需要，具有良好的职业素质，掌握基本计算机软件开发技术及应用领域等知识和技术技能，能够从事软件开发、软件测试、软件实施与运维等工作，面向软件和信息服务领域的高素质技术技能人才。

2.培养规格

（1）素质结构

思想政治素质：具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党领导，树立中国特色社会主义共同理想，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感。崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪、具备产权意识。具有社会责任感和参与意识。

文化素质：具有一定的美育知识和健康高雅的审美意识，具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力。

职业素质：具有良好的职业道德和职业素养。尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神；具有规范化、标准化的代码编写习惯；崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处；具有职业生涯规划意识。具备求知欲和进取心。

职业精神：具有软件项目所需的团队协作、对代码精益求精和敢于创新的职业精神。

身心素质：达到《国家学生体质健康标准》，具有健康的体魄、心理和健全的人格；具有良好的行为习惯和自我管理能力，对工作、学习、生活中出现的挫折和压力，能够进行心理调适和情绪管理。

（2）知识结构

人文社会知识：思想道德修、法律基础、思想政治理论、军事理论、中华传统文化。

自然科学知识：高等数学。

工具性知识：英语、IT 日语、应用文写作、数据库应用、网页设计、网络技术。

专业知识： 结构化程序设计、面向对象程序设计，操作系统、数据结构、企业框架开发方法。

（3）能力结构

通用能力：包括终身学习能力，创新创业能力，分析解决问题能力，团队合作能力，沟通表达能力，信息技术应用。

专业技术技能：具有数据库开发、中小型桌面及 Web 应用软件开发、企业级多层架构、Web 应用系统开发、移动、嵌入式软件设计和开发、软件测试等能力。

五、职业面向

1.职业岗位类别

专业大类及代码	专业类及代码	对应行业	主要职业类别	主要岗位类别（或技术领域）	职业资格证书或技能等级证书举例
电子信息类（61）	计算机类（6102）	软件和信息技术服务业（65）	计算机软件工程技术人员（2-02-10-03） 计算机程序设计员（4-04-05-01） 计算机软件测试员（4-04-05-02）	软件开发人员、软件测试人员、软件实施与运维人员	（1）软考程序员认证书 NCRE： （2）全国计算机等级考试二级 （3）Web 前端开发资格认证 （4）校内专业毕业测试证书

2.职业岗位能力分析

序号	职业岗位	职业能力	专业能力	课程
1	软件开发人员	软件项目的分析与基本设计	1、阅读并正确理解需求分析报告和项目建设方案的能力 2、阅读本专业相关中、日/英文技术文献、资料的能力 3、应用软件开发方法指导软件开发过程的能力	Java 项目实践 软件工程实践 IT 日语训练
		软件项目程序代码编写与数据库设计	1、计算机软硬件系统的安装、调试、操作与维护能力 2、阅读并正确理解需求分析报告和项目建设方案的能力 3、中小型桌面应用程序开发能力 4、中小型 Web 应用程序开发能力	计算机基础 网络技术基础 Linux 网络操作系统 IT 日语训练 .net 面向对象编程 ASP.net 网站开发 面向对象编程 面向对象高级开发 Java web 开发 Web 前端开发创新创业 Java 项目实践 软件工程实践

		软件项目开发文档的撰写	1、利用 Office 工具进行项目开发文档的整理（Word）、报告的演示；（PowerPoint）、表格的绘制与数据的处理（Excel）的能力 2、阅读并正确理解需求分析报告和项目建设方案的能力 3、阅读本专业相关中、英文技术文献、资料的能力	计算机基础 Java 项目实践 JavaEE 企业开源框架实践 软件工程实践
		软件项目开发中的人员沟通	1、良好的沟通表达能力 2、 阅读并正确理解需求分析报告和项目建设方案的能力 3、 组织管理能力 4、 应用软件开发方法指导软件开发过程的能力 5、 工程实践能力	Java 项目实践 软件工程实践 JavaEE 企业开源框架实践
2	软件测试人员	软件产品的测试	1、测试环境的搭建能力 2、测试用例的和测试数据的设计能力 3、数据库测试能力	Linux 网络操作系统 大型数据库开发与管理 软件测试 数据库应用技术 校外顶岗实习 毕业顶岗实习
		测试工具的使用	1、使用测试工具队软件进行测试的能力	面向对象编程 Javaweb 开发 大型数据库开发与管理 软件测试
		测试文档的编写	1、测试环境的搭建能力 2、测试用例和测试数据的设计能力 3、数据库测试能力	Linux 网络操作系统 软件测试 计算机基础 软件测试 数据库应用技术
3	软件实施与运维人员	熟练使用特定商业软件	1、计算机软硬件系统的安装、调试、操作与维护能力	计算机基础 Linux 网络操作系统
			2、通过系统帮助、网络搜索、专业书籍等途径获取专业技术帮助的能力	Linux 网络操作系统 JavaEE 企业开源框架实践
		规范书写技术方案	1、中小型桌面应用程序开发能力	程序设计基础 VB 程序设计 面向对象编程 面向对象高级开发
			2、中小型 Web 应用程序开发能力	Java web 开发 Java 项目实训 JavaEE 企业开源框架实践
		与客户和团队成员进行友好沟通	1、阅读并正确理解需求分析报告和项目建设方案的能力 2、良好的沟通表达能力	Java 项目实训 JavaEE 企业开源框架实践

3.专业就业岗位

首岗：软件开发人员、软件测试人员、软件实施与运维人员

拓展就业岗位：UI 设计员、项目助理

可发展就业岗位：软件开发高级工程师、系统架构工程师、软件项目开发主管

六、主要课程简介

1.程序设计基础

课程目标：通过本课程的学习使学生掌握 C 语言各种基本数据类型与运算符、C 语言的结构、语句和语法规则等知识，具有使用 C 语言表述一般问题求解过程和开发基本应用程序的能力。

课程内容：本课程主要讲授程序设计的基本理论以及使用 C 语言进行程序设计的过程和集成开发环境的使用等内容。

2.数据库应用技术

课程目标：通过本课程的学习使学生掌握数据库的创建、管理和应用等相关知识，具有简单数据库应用系统的设计与开发及数据库日常管理与维护等能力。

课程内容：本课程主要讲授数据库的创建与管理、数据库查询、数据库对象的创建与管理、数据库的并发控制与安全管理等知识。

3.网络技术基础

课程目标：通过本课程的学习使学生具有小型局域网组建与管理、网络操作系统使用与管理能力。

课程内容：本课程主要讲授网络体系结构、局域网及其组网技术、互联网技术、网络安全基础、网络操作系统等内容，掌握网络体系结构、局域网、互联网、网络安全、网络操作系统等知识。

4.面向对象编程

课程目标：通过本课程的学习，使学生掌握 Java 语言的基本语法和 Java 面向对象程序设计相关知识；具有特定开发环境下 Java 桌面程序编写和调试的能力。

课程内容：本课程主要讲授 Java 数据类型、运算符、表达式等语言基础，类、接口、修饰符、重载、多态等面向对象特性，异常处理、线程、I/O 流、GUI 及事件处理机制、Socket 网络编程等内容。

5.面向对象高级开发

课程目标：通过本课程的学习，使学生掌握 Java 中的实用编程技术和异常处理方法，能够使用网络编程技术建立通信机制并获取所需数据，为 Javaweb 开发、移动应用开发等打下基础。

课程内容：本课程主要讲授线程与进程、Socket 通信等知识及 XML 语法， Java 核心 API 的相关知识。

6.软件测试

课程目标：通过本课程的学习，使学生掌握软件测试的基本概念、测试流程、软件测试策略等知识，具有运用相关知识进行测试活动、独立编写测试计划、熟练进行测试用例设计、独立编写测试总结分析报告的能力。

课程内容：本课程主要讲授软件测试的基础知识、包括制定测试计划、软件测试流程、测试的方法及分类和测试工具的使用等内容。

7.数据结构

课程目标：通过本课程的学习，使学生掌握相关数据组织形式，数据的顺序存储、链式存储等基本存储方法，典型算法的设计与分析等知识；使学生具有建立抽象数据类型、并利用所建立的数据类型设计算法的能力。

课程内容：本课程主要讲授数据的组织形式与存储结构，包括线性结构、树型结构和网状结构，以及算法设计与分析等内容。

8.网页制作

课程目标：通过本课程的学习，使学生具有能够布局网页以及制作相关网页元素，具有网站和中小型商业简单网站的设计、制作与维护的能力。

课程内容：本课程讲授网页设计的基础知识和静态网页设计的基本方法、网页设计软件 Dreamweaver 的基本操作、网页文本和图像的编辑技能、运用表格、层、框架进行网页布局的方法、模板与库、超级链接、表单等技术的使用、CSS 样式表的应用和行为面板的使用等知识。

9.JavaEE 企业开源框架实践

课程目标:通过本课程的学习本使学生具备 Java 主流框架技术下的软件项目开发、测试和部署等知识，具备在基于 Java 开源框架整合的环境下进行企业应用开发和管理的能力。

课程内容：本课程讲授 Java 主流框架下的构建(Maven)，MVC（Struts2），Service（Spring）、DAO（Hibernate），Ajax（jQuery），全文搜索（Compass），异步框架（JMS）,权限管理（Spring Security）等技术知识。

10.Java web 开发

课程目标：通过本课程的讲授，使学生掌握 Tomcat 配置、JavaBean 部署及应用等知识，具有使用 JSP+JavaBean 开发网站的能力。

课程内容：本课程主要讲授 JSP 开发环境 JDK+Tomcat、JavaScript、JSP 语法、内置对象、JavaBean、SQL Server 数据库、Servlet、开发框架等内容。

七、课时及进度安排

1.学年编制表

学年 \ 项目 / 学期		总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	军训 / 毕业教育
一	1	18	15	2		1	
	2	19	16	2		1	
二	3	19	16	2		1	
	4	19	16	2		1	
三	5	19	12	6		1	
	6	18			16		2
合计		112	75		16	5	2

课时与学分统计		总计	课堂教学		实践教学	素质教育
			理论课时	实践课时		
	课时	2710	1060	600	900	150
	%	100.00%	39.11%	22.14%	33.21%	5.54%
	学分	156.5	103.5		30.0	23.0
	%	100.00%	66.13%		19.17%	14.70%

2.课堂教学安排

序号	属性	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数						开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4	5	6			
									15	16	16	16	12	0			
1	公共基础课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24				2					12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24			2						12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16				3				16	16	
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24				2					12		
5		G1010001	实用英语一	4.0	60	60		1	4						15		
6		G1010002	实用英语二	4.0	60	60				4					15		
7		G1010003	实用英语三	2.0	30	30					2				15		
8		G1010004	实用英语四	2.0	30	30		4				2			15		
9		G1020001	体育与健康一	1.0	30		30		2						15		
10		G1020002	体育与健康二	1.0	30		30			2					15		
11		G1020004	应用文写作	2.0	32	32						2			16		
12		G1020011	高等数学A	4.0	60	60		2		4					15		
13		G1040005	创新创业	2.0	32	32					2				16		
14		G1020010	中华传统文化	2.0	32	32				2					16		
		小计		32.5	532	456	76		8	16	7	4					
15	专业基础课	Z0140001	程序设计基础▲	4.0	60	30	30	1	4						15		
16		Z0140101	计算机基础应用	4.0	60	30	30		4						15		
17		Z0130109	图形图像处理	3.0	48	24	24		4						12		
18		Z0150001	数据库应用技术▲	4.0	64	32	32	2		4					16		
19		Z0130001	网络技术基础▲	4.0	64	32	32	2		4					16		
		小计		19.0	296	148	148		12	8							
20	专业课（必修）	Z0140009	面向对象编程★	4.0	64	32	32	2		4					16		
21		Z0140002	VB程序设计	4.0	64	32	32	3			4				16		
22		Z0140010	大型数据库开发与管理	4.0	64	32	32	3			4				16		
23		Z0140004	数据结构★	4.0	64	32	32	3			4				16		
24		Z0140011	面向对象高级开发★	3.0	48	24	24	3			3				16		
25		Z0130005	Linux网络操作系统	3.0	48	24	24					3			16		
26		Z0140012	移动平台程序设计	4.0	64	32	32	4				4			16		
27		Z0160001	网页制作▲	4.0	64	32	32	4				4			16		
28		Z0140013	软件测试★	4.0	64	32	32	4				4			16		
29		Z0140005	.NET面向对象编程	3.0	48	24	24	4				3			16		
30		Z0170021	嵌入式系统开发	2.0	32	16	16	5					3		11	-1	
31		Z0150006	ASP.NET网站开发	4.0	64	32	32	5					6		11	-2	
32		Z0140014	Java web开发★	4.0	64	32	32	5					6		11	-2	
			小计	47.0	752	376	376			4	15	18	15				
33	专业课（限选）	Z0140015	云计算网络架构	3.0	48	48							4		12		
		Z0130024	路由和交换技术														
34		Z0140016	大数据技术	2.0	32	32							3		12	-4	
		Z0130021	无线网络技术														
			小计	5.0	80	80							7				
			合计	103.5	1660	1060	600		20	28	22	22	22				

注： 1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业平台课用“▲”标注，4-6门课

3.专业核心课用“★”标注，5-8门课

3.实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数					
					1	2	3	4	5	6
1	G1050004	军训	2	60	2					
2	Z0140017	IT日语训练1	1	30		1				
3	Z0140018	Java项目实践	1	30		1				
4	Z0140019	IT日语训练2	1	30			1			
5	Z0140020	软件工程实践	1	30			1			
6	Z0180025	Web前端开发创新创业	1	30				1		
7	Z0140021	移动应用项目实践	1	30				1		
8	Z0140022	JavaEE企业开源框架实践	2	60					2	
9	Z0140023	软件技术顶岗实习	4	120					4	
10	G1050002	毕业顶岗实习	16	480						16
		合计	30	900	2	2	2	2	6	16

4.素质教育安排

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1-2学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第1学期	
3		形势与政策	16	1		第4学期	
4		就业指导	22	1		第4学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-5学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		2	学校组织	第1-5学期	相关部门 教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		1			
11		综合素质论文		1			
12	技能技术创新	专业技能竞赛 创新创业大赛		1	学校组织 （至少取得0.25以上）		
13		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
14		创业培训课			学校组织		
15	职业能力提升	职业资格证书		1.5	学校组织 （至少取得0.5以上）		
16		相关专业技能证书					
17		应用能力类证书					
18		本科自考课程			自主取得		
19	社会能力提升	社会实践与服务		1	学校组织 （至少取得0.75以上）		
20		校园服务与管理			学校组织		
21		核心能力培训课					
22	人文素质拓展	社团活动		1	学校组织 （至少取得0.5以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		5	学校组织或自主取得		
总计			**150**	**23**			

八、实施保障

1.师资队伍

(1)队伍结构

学生数与本专业专任教师数比例 17:1，双师素质教师占专业教师比 80%。专任教师总数 16 人，教授、副教授占 40%以上，讲师占 40%左右，形成老、中、青相结合的合理年龄梯队。

(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；具有信息技术类专业本科及以上学历；具有扎实的计算机软件相关理论功底和实践能力；具有较强信息化教学能力，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软件技术行业、专业发展，能广泛联系行业企业，了解行业企业对软件技术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

兼职教师主要从软件行业相关企业聘任，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的软件技术专业知识和丰富的实际工作经验，具有中级及以上职称，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。

2.实践教学条件

(1)校内实训室(基地)基本要求

1）软件技术实训室：配备专用服务器、软件、桌椅等，保证上课学生每人一台计算机。

2）移动开发实训室：配备计算机及移动开发设备，保证上课学生每人一台计算机，移动开发设备数量保证上课学生每 2～5 人一台。

3）大数据技术实训室：配备计算机、大数据平台资源支撑设备、大数据资源拓展设备，保证上课学生每人一台计算机，每人配备实训账号。

4）软件测试实训室：配备计算机、网络交换机、软件测试实训平台，保证上课学生每人一台计算机，每人配备实训账号。

5）云计算实训室：配备交换机、云控制节点服务器、云计算节点服务器及云基础架构平台软件，保证上课学生每人一台计算机，每人配备实训账号。

（2）校外实训基地基本要求

校外实训基地基本要求为:具有稳定的校外实训基地;能够开展软件需求分析、代码编写、数据库设计、软件测试等实训活动，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。

3.教学资源

教学资源主要包括能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施所需的教材、图书文献及数字教学资源等。

（1）教材选用基本要求

按照国家规定选用高职高专优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。学校应建立专业教师、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。专业类图书文献主要包括：软件行业政策法规、行业标准、行业规范以及实训项目相关的软件技术开发手册、软件用户操作手册、软件维护手册等；计算机基础理论、编程语言、操作系统等专业技术类图书和软件项目案例类图书;5 种以上专业学术期刊。

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

九、毕业要求

学生修完专业人才培养方案所规定的课程，修满 156.5 学分（其中必修课 146.5 学分，选修课 10 学分），并按照学院《大连职业技术学院学生素质教育学分实施条例》完成素质教育学分，达到本专业人才培养目标和培养规格的要求方可毕业。

执笔人：王晓姝

审核人：缪向辉

移动通信技术专业人才培养方案

一、专业名称与专业代码

1、专业名称： 移动通信技术
2、专业代码： 610302

二、招生对象

普通高中毕业生

三、修业年限

基本学制为 3 年

四、培养目标及培养规格

1.培养目标

培养思想政治坚定，德智体美劳全面发展，适应移动通信行业发展需要，具有良好的职业素养和专业素质，掌握移动通信技术基本理论及 ICT 技术理论和通信业务运营与推广等知识和技术技能，能够从事通信产品设计运营和项目技术支持与维护等工作，面向移动通信技术领域的高素质技术技能人才。

2.培养规格

本专业毕业生应在素质结构、知识结构和能力结构等方面达到以下要求。

（1）素质结构

思想政治素质：具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党领导，树立中国特色社会主义共同理想，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感。崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪。具有社会责任感和参与意识。

文化素质：具有一定的美育知识和健康高雅的审美意识，具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力。

职业素质：具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业；尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神；具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处；具有职业生涯规划意识。

职业精神：具有全面创新、求真务实，正德厚生、臻于至善的职业精神。

身心素质：达到《国家学生体质健康标准》，具有健康的体魄、心理和健全的人格；具有良好的行为习惯和自我管理能力，对工作、学习、生活中出现的挫折和压力，能够进行心理调适和情绪管理。

（2）知识结构

人文社会知识：思想道德修养、法律基础、思想政治理论、军事理论、中华传统文化。

自然科学知识：高等数学。

工具性知识：应用文写作、英语、程序设计、数据库技术、网页设计、网络技术。

专业知识：IP 网络技术、现代交换技术、PTN 分组传输网络技术、宽带接入技术、

现代无线通信技术、4G&5G 移动通信技术。

（3）能力结构

通用能力：包括终身学习能力，创新创业能力，分析解决问题能力，团队合作能力，沟通表达能力，信息技术应用能力等。

专业技术技能：具有通信项目文档书写、资料检索、分析、整理，英文资料阅读；硬件电路及元器件的基本认知；基本的程序设计编写；网络技术基础认知，无线交换技术和网优网规基础认知，移动通信技术应用等能力。

五、职业面向

1.职业岗位类别

所属专业大类（代码）	所属专业类（代码）	对应行业（代码）	主要职业类别（代码）	主要岗位类别（或技术领域）	职业资格证书或技能等级证书举例
61 电子信息大类	6103 通信类	392 通信设备制造	2-02-10-01 通信工程技术人员	运维工程师 网规网优工程师 核心网工程师 数据通信工程师	1、NC 认证数据网络助理工程师 2、NC 认证交换网络助理工程师 3、NC 认证移动网络助理工程师 4、NC 认证网规网优助理工程师 5、NC 认证传输网络助理工程师 6、NC 认证通信工程项目实施助理工程师 以上发证机构： 中兴新思教育管理中心 7、Web 前端开发资格认证

2.职业岗位能力分析

序号	职业岗位	职业能力	专业能力	课程
1	运维工程师	系统部署和实施	业务系统部署上线实施、业务系统的日常巡检等支撑工作	嵌入式系统开发
			数据库、操作系统的部署	数据库应用技术
		系统维护	系统安全加固工作，保障系统稳定运行	通信网络安全及应用
			及时响应并快速定位故障，保障业务系统正常稳定运行	现代无线通信技术
		系统调研、需求分析、前期方案设计	负责业务系统的需求，开展系统运维及数据查询统计等工作	通信概论 4G&5G 移动通信技术及应用
			熟悉系统管理维护，熟悉 HTTP 协议、TCP/IP 网络协议	网络技术基础
2	网优网规工程	网络规划与设计	对无线网络（GSM、TD-SCDMA、LTE）进行规划与优化；一般网络、专项网络优化、网络监控与分析	现代无线通信技术

	师	网络优化与维护、网络工程服务	与客户进行无线网络维护及优化工作的共同协调、无线网络的工程设计、实施、维护	通信工程实施与工程制图
		网络评估、测试	无线网络的方案评估、设计、测试 分析性能数据及存在的网络问题，给出规划及优化工作	4G&5G 移动通信技术及应用
3	核心网工程师	核心网的开局、调试	从事核心网交换机设备工程开局、维护工作，核心网设备的开通/调测、扩容、升级、割接等	通信工程实施与工程制图 通信网络安全及应用 4G&5G 移动通信技术及应用
		核心网及其网络的维护	完成移动通信核心网设备维护（信令分析、故障排查）等工作	PTN 分组传送技术
			用户投诉故障处理	宽带接入技术
		内部核心网技术交流与培训	内部核心网技术交流与培训	IP 网络技术 现代交换技术
4	数据通信工程师	网络设计、开通、维护	局方的开通、运行维护、设备初验、终验等	现代交换技术
			设备问题的跟踪、反馈及疑难问题的处理、技术信息的收集、整理	通信概论
		网络技术培训与技术支持，网络方案评估、设计，售前服务	员工及用户的技术培训，配合客户经理做好用户协调工作；提供必要的技术支持，包含技术评审、工程勘察、工程设计等；项目的招投标工作，包括整体解决方案的拟订、标书应答、讲解与答辩；用户需求进行系统概要设计并编写解决方案	IP 网络技术 现代无线通信技术 通信工程实施与工程制图

3.专业就业岗位

首岗就业岗位：运维工程师、网规网优工程师
拓展就业岗位：核心网工程师、数据通信工程师
可发展就业岗位：设备调测工程师、通信设计师

六、主要课程简介

1．程序设计基础

课程目标：通过本课程的学习，使学生掌握 C 语言各种基本数据类型与运算符、C 语言的结构、语句和语法规则等知识，具有使用 C 语言表述一般问题求解过程和开发基本应用程序的能力。

课程内容：本课程主要讲授程序设计的基本理论以及使用 C 语言进行程序设计的过程和集成开发环境的使用等内容。

2．数据库应用技术

课程目标：通过本课程的学习使学生掌握数据库的创建、管理和应用等相关知识，具有简单数据库应用系统的设计与开发及数据库日常管理与维护等能力。

课程内容：本课程主要讲授数据库的创建与管理、数据库查询、数据库对象的创建与管理、数据库的并发控制与安全管理等知识。

3．网络技术基础

课程目标：通过本课程的学习使学生具有小型局域网组建与管理、网络操作系统使用与管理能力。

课程内容：本课程主要讲授网络体系结构、局域网及其组网技术、互联网技术、网络安全基础、网络操作系统等内容，掌握网络体系结构、局域网、互联网、网络安全、网络操作系统等知识。

4．网页制作

课程目标：通过本课程的学习，使学生具有能够布局网页以及制作相关网页元素，具有网站和中小型商业简单网站的设计、制作与维护的能力。

课程内容：本课程讲授网页设计的基础知识和静态网页设计的基本方法、网页设计软件 Dreamweaver 的基本操作、网页文本和图像的编辑技能、运用表格、层、框架进行网页布局的方法、模板与库、超级链接、表单等技术的使用、CSS 样式表的应用和行为面板的使用等知识。

5．IP 网络技术

课程目标：通过本课程学习，使学生具有掌握 IP 网络的网络模型，IPv4 地址的各类计算，掌握二层交换 VLAN,链路聚合，三层静态路由，动态路由的配置，掌握 ALC 和 NAT 的配置的能力。

课程内容：本课程主要讲授数据通信网络发展过程，常用的网络协议及 IP 地址规划，网络接口与线缆的作用及用途，以太网交换机基本原理、作用及相关技术配置和新型 VLAN 技术的应用及配置等内容，掌握交换路由设备的硬件原理、设备构成、数据配置、网络规划、网络维护等所需知识，具备熟练的使用后台网管软件做数据配置以及故障排除的能力。本课程以完成任务为目标，从 IP 地址计算，到二层交换，三层路由，各章节都设置了相关任务，以提高学生学习兴趣，培养学生实际操作的能力。理论结合实操真正使学生掌握基于 IP 通信网络的课程内容和网络案例。

6．现代交换技术

课程目标：通过本课程的学习，使学生具有能够掌握程控交换基本原理及其应用，学会利用中兴 ZXJ10 程控交换机开通本局通话和局间通话。通过 ZXJ10 仿真软件操作练习，达到在 ZXJ10 真机上开局的基本要求的能力。

课程内容：主要任务是交换技术基础、电信网&电话网结构、模拟信号数字化、脉冲编码调制、模块成局原理、程控交换机结构原理、本局电话开通、信令网&No.7 信令、局间电话开通任务，七号信令配置、自环电话开通等。通过本课程的学习，应使学生达到以下基本要求：掌握程控交换基本原理，掌握电话开通的基本流程；能够运用 ZXJ10 程控交换机，开通本局通话和局间通话。

7．PTN 分组传送网络技术

课程目标：通过本课程的学习，使学生具有 PTN 的数据规划，设备开局初始化；能够运用 U31 网管平台，开通基本业务的能力。

课程内容：本课程主要任务是培养学生掌握 PTN 技术的基本原理及其应用，学会 PTN 网管平台的搭建，开局初始化的基本方法，提高在网管平台上配置各业务的实用能力，达到 PTN 开局的基本要求。PTN 概述和 PWE3 技术、PTN 分组转发技术、PTN 的 OAM 和 QoS 技术、PTN 保护技术、PTN 同步技术、时钟相关配置、保护相关配置、EPL&EPTREE&EPLAN 业务配置等。

8．宽带接入技术

课程目标：通过本课程的学习，使学生具有 EPON 设备 OLT 的开通及相关配置；能够学会 EPON 设备 ONU 的开通及相关配置的能力。

课程内容：本课程主要任务是培养学生掌握 PON 技术的基本原理及其应用，学会 EPON 开局的基本方法，提高使用 EPON 设备组网能力，达到 EPON 开局的基本要求。EPON 原理、业务功能与组网模式、组播与 EPON 应用模式下组播功能、C200 物理配置&系统配

置、ONU 注册&认证&开通、VoIP 配置、ONU 数据&组播业务开通等。

9．现代无线通信技术

课程目标：通过本课程的学习，使学生具有掌握无线通信技术的基本原理，掌握现代无线通信技术的应用场景与部署方式的能力。

课程内容:本课程主要讲授移动通信系统发展与演进、3G 移动通信关键技术、系统架构、协议规范、基本流程等内容，掌握 3G 移动通信系统设备构成、网络规划、数据配置、设备调试、操作维护所需知识，具备 3G 移动通信系统站点开通、操作维护及常见故障排查能力。主要教学模块包括现代无线通信技术发展，无线通信技术基本原理，现代通信技术关键技术，无线系统架构。WCDMA 无线网络部署，数据配置，系统调试与故障排查。

10．4G&5G 移动通信技术及应用

课程目标：通过本课程的学习，使学生具有 LTE 通信部署能力，能够独立完成 4G 网络配置，并具有一定的网络故障排查能力。

课程内容：本课程主要讲授 4G 与 5G 移动通信网络架构，掌握 4G&5G 移动通信关键技术，熟悉 4G 移动通信技术应用场景与部署方式，了解 5G 移动通信技术特点应用场景与模式。LTE 无线网络架构，4G&5G 移动通信技术关键技术，LTE 网络部署，5G 通信技术特点。移动通信系统发展与演进、LTE 关键技术、系统架构、协议规范、基本流程等内容，LTE 4G&5G 移动通信系统设备构成、网络规划、数据配置、设备调试、操作维护所需知识，具备 LTE 4G&5G 移动通信系统站点开通、操作维护及常见故障排查知识和 4G&5G 移动通信技术关键技术。

七、课时及进度安排

1.学年编制表

学年 \ 项目	学期	总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	军训 / 毕业教育
一	1	18	15	2		1	
	2	19	16	2		1	
二	3	19	16	2		1	
	4	19	16	2		1	
三	5	19	8	10		1	
	6	18			16		2
合计		112	71		16	5	2

课时与学分统计		总计	课堂教学		实践教学	素质教育
			理论课时	实践课时		
	课时	2638	964	504	1020	150
	%	100.00%	36.54%	19.11%	38.67%	5.69%
	学分	148.5	91.5		34.0	23.0
	%	100.00%	61.62%		22.90%	15.49%

2.课堂教学安排

序号	属性	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数						开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4	5	6			
									15	16	16	16	8	0			
1	公共基础课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24				2					12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24			2						12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16				3				16	16	
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24				2					12		
5		G1010001	实用英语一	4.0	60	60		1	4								
6		G1010002	实用英语二	4.0	60	60				4					15		
7		G1010003	实用英语三	2.0	30	30					2				15		
8		G1010004	实用英语四	2.0	30	30		4				2			15		
9		G1020001	体育与健康一	1.0	30		30		2						15		
10		G1020002	体育与健康二	1.0	30		30			2					15		
11		G1020004	应用文写作	2.0	32	32						2			16		
12		G1020011	高等数学A	4.0	60	60		2		4					15		
13		G1040005	创新创业	2.0	32	32					2				16		
14		G1020010	中华传统文化	2.0	32	32				2					16		
		小计		32.5	532	456	76		8	16	7	4					
15	专业基础课	Z0140101	计算机基础应用	4.0	60	30	30	1	4								
16		Z0140001	程序设计基础▲	4.0	60	30	30	1	4								
17		Z0170101	电工技术应用	2.0	32	16	16	1	3						11	-1	
18		Z0130001	网络技术基础▲	4.0	64	32	32	2		4					16		
19		Z0160001	网页制作▲	4.0	64	32	32	3			4				16		
20		Z0150001	数据库应用技术▲	4.0	64	32	32	3			4						
		小计		22.0	344	172	172		11	4	8						
21	专业课（必修）	Z0180002	通信概论	3.0	48	24	24	2		3					16		
22		Z0180003	IP网络技术★	3.0	48	24	24	3			3				16		
23		Z0180004	现代交换技术★	4.0	64	32	32	3			4				16		
24		Z0180005	PTN分组传送网络技术★	3.0	48	24	24	3			3				16		
25		Z0180006	宽带接入技术★	3.0	48	24	24	4				3			16		
26		Z0180019	现代无线通信技术★	4.0	64	32	32	4				4			16		
27		Z0180020	通信网络安全及应用	3.0	48	24	24	4				3			16		
28		Z0180009	移动通信网络规划与优化	3.0	48	24	24	5					6		8		
29		Z0180010	通信工程实施与工程制图	3.0	48	24	24	5					6		8		
30		Z0180021	4G&5G移动通信技术及应用★	3.0	48	24	24	5					6		8		
			小计	32.0	512	256	256			3	10	10	18				
31	专业课（限选）	Z0130005	linux网络操作系统	3.0	48	48						3			16		
		Z0130006	路由和交换技术														
32		Z0170021	嵌入式系统开发	2.0	32	32						2			16		
		Z0130009	网络组建与管理综合应用														
			小计	5.0	80	80						5					
			合计	91.5	1468	964	504		19	23	25	19	18				

注： 1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业平台课用“▲”标注，4-6门课

3.专业核心课用“★”标注，5-8门课

3.实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数					
					1	2	3	4	5	6
1	G1050004	军训	2	60	2					
2	Z0180012	通信交换技术实训	2	60		2				
3	Z0180013	移动支撑网络运营与维护	2	60			2			
4	Z0180014	移动网络运行与维护	2	60				2		
5	Z0180022	通信工程实施创新创业综合应用	2	60					2	
6	Z0180016	LTE 4G移动通信技术实训	2	60					2	
7	Z0180023	移动通信技术顶岗实习	6	180					6	
8	G1050002	毕业顶岗实习	16	480						16
		合计	34	1020	2	2	2	2	10	16

4.素质教育安排

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1-2学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第1学期	
3		形势与政策	16	1		第4学期	
4		就业指导	22	1		第4学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-5学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		2	学校组织	第1-5学期	相关部门 教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		1			
11		综合素质论文		1			
12	技能技术创新	专业技能竞赛 创新创业大赛		1	学校组织 （至少取得0.25以上）		
13		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
14		创业培训课			学校组织		
15	职业能力提升	职业资格证书		1.5	学校组织 （至少取得0.5以上）		
16		相关专业技能证书					
17		应用能力类证书					
18		本科自考课程			自主取得		
19	社会能力提升	社会实践与服务		1	学校组织 （至少取得0.75以上）		
20		校园服务与管理			学校组织		
21		核心能力培训课					
22	人文素质拓展	社团活动		1	学校组织 （至少取得0.5以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		5	学校组织或自主取得		
总计			**150**	**23**			

八、实施保障

1.师资队伍

(1)队伍结构

教师队伍结构包括校内专任教师和兼职教师，兼职教师应主要来自于行业企业。按单班学生 40 人配置。校内教师要求双师资格；兼职教师要求八年以上工作经验并具备行业相关资格证书。对于以上专业核心课的师资人数根据班型配比，专任教师 4 人，全部具有双师素质，兼职教师人数 5 人。

(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；具有通信工程类专业本科及以上学历；具有扎实的移动通信技术专业相关理论功底和实践能力；具有较强信息化教学能力，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)兼职教师

兼职教师主要从信息与通信行业相关企业聘任，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的移动通信技术专业知识和丰富的实际工作经验，具有中级及以上职称，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。

2.实践教学条件

(1)校内实训室(基地)基本要求

校内实训设备和实训场地应满足实训教学标准，按单班学生 40 人配置。校内有程控交换实训室、光传输实训室、数据通信实训室、通信工程实训室、网优网规实训室、移动通信实训室。实训室包括电话、计算机、交换机、机柜等实训需要的相关设备，以及控制模块、交换网接口、时钟部分、数字中继、电源部分、业务处理模块等信息化条件。

序号	实训室名称	设施	信息化条件
1	程控交换实训室	电话、计算机、交换机、机柜	控制模块、交换网接口、时钟部分、数字中继、电源部分、业务处理模块、24VOIP、综合业务接入网关
2	光传输实训室	计算机	无源光接入网局端设备 OLT 主设备、无源光接入网终端设备 ONU、计费认证服务器、网络通信实验室管理系统、主控交换时钟单元、增强型千兆光接口板、增强型千兆 Combo 板、E1 非平衡电支路仿真版、直流-48V 电源输入板、
3	数据通信实训室	计算机、交换机、机柜	网络通信实验室管理系统、业务处理模块、接入网关
4	通信工程实训室	计算机、路由器、机柜、交换机、投影、音响系统、视频系统、视频电话	移动通信工程机架

5	网优网规实训室	网优分析软件、网优测试加密狗、计算机、交换机	3G WCDMA 虚拟机房仿真软件、3G WCDMA 虚拟后台仿真软件；3G TD-SCDMA 虚拟机房仿真软件、3G TD-SCDMA 虚拟后台仿真软件；3G CDMA2000 虚拟机房仿真软件、3G CDMA2000 虚拟后台仿真软件；
6	移动通信实训室	计算机、网管系统、机柜、交换机、投影、音响系统、实验室专用测试天线、中兴专用交换机、投影	分组核心网主设备、核心网关、集群/OMC-服务器硬件、4G 基站远端射频模块、基带处理单元、基站供电稳压系统、音箱系统、中控系统、机柜、四合一液晶显示套件、LTE 测试终端

（2）校外实训基地基本要求

1）合作企业指导教师应具备的条件

合作企业指导教师应具备基本的教学能力，能灵活运用分组教学法、案例教学法、项目驱动教学法以及角色扮演法等实施课程教学；同时，企业指导教师应具有一定的科研能力和较强的工程实践能力，能主持应用技术项目的开发和工程项目的售前、售中、售后的实施和执行。

合作企业指导教师应具有中级以上专业技术职务或等同的技术能力及工作经验。认同学校文化，热爱职教事业；师德师风良好，工作责任心强；认真履行职责，遵守学院规章。教学工作量每周不超过 16 节。身体健康，能坚持正常教学，年龄一般不得超过 60 周岁。原则上应具有本科学历，为相关行业或企业的业务主管、业务骨干或专家，或具有行业中级以上职称的专业技术人员，或具有五年以上专业实践工作经验的专业技术人员。具有较强的工作责任心强，较丰富的行业一线实践经验，能有效指导学生完成实习实训、顶岗实践教学内容。

2）合作企业接收学生实训或顶岗实习应具备的条件

合作企业提供实训或顶岗实习需要能够发挥企业在人才培养中的作用，合作企业需要为本地区、本行业具有一定影响力的公司或组织；企业正规合法，运营范围有利于学生掌握岗位技能，提高实践能力；企业能够满足学生半年以上顶岗实习的需要；企业环境要有利于学生及时了解社会对人才培养的要求，及时发现问题，及时调整。

3）合作企业参与实训教学与顶岗实习管理与运行的条件

合作企业具有校企合作经验，企业教师人员充裕。移动通信技术专业所涉及的顶岗实习岗位主要以技术支持、维护、网络优化与规划、工程实施等现场执行类有关，此类工作需要具备较强的现场实施和处理问题的能力，因此，需要学生不断调试和教师实时的指导，所以合作企业中具备外聘教师资质的指导教师与顶岗实习学生比要小于 1:5。

此外，合作企业能够严格遵守国家有关法律法规，为学生提供必要的学习条件和安全健康的环境。不得安排学生从事高强度体力劳动以及其他具有安全隐患的岗位；不安排学生从事营业性娱乐场所的岗位；不得通过中介代理机构进行组织、安排和管理学生的顶岗实习实训工作。

3.教学资源

教学资源主要包括能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施所需的教材、图书文献及数字教学资源等。

（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人课堂。学校应建立专业教师、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。专业类图书文献主要包括：移动通信技术行业政策法规、行业标准、行业规范以及通信工程手册、通信设计手册等图书和专业学术期刊。

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

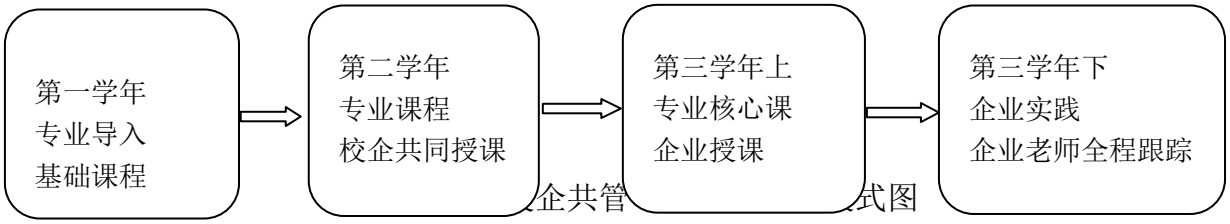
4.人才培养模式

（1）模式说明

信息技术专业群是以核心专业移动通信技术专业建设为重点，带动专业群其他专业进行现代学徒制模式人才培养，以“智慧工场”为载体，按照现代学徒制育人模式的理念，遵循“双轮驱动、四级递进”的思想，提出“工学一体、校企共管”的人才培养模式，并且对接国际标准，在经济全球化的不断发展和“一带一路”、“国际产能合作”等产业发展战略不断提出的教育环境下，遵循“以学生为中心、以结果为导向、倡导持续改进”的核心理念。同时移动通信技术专业是辽宁省现代学徒制试点专业，积极开展现代学徒制人才培养模式改革，结合区域经济和企业的特点，形成校企深度融合，共建共赢的人才培养模式。

（2）教学过程安排

第一学年以公共基础课程和专业基础课程学习为主，主要是夯实理论基础，同时通过职业素养培养体系不断强化学生的“准职业人”理念。第二学年：以专业课授课为主，基于工学结合理念，授课过程与实操训练相结合，引入岗位需求和岗位职责，使学生的学习过程目标化。第三学年前期主要进行专业核心课的授课，后期学生将正式进入企业进行顶岗实习，增加企业导师，实习期间，导师进行定期跟进。



企共管 式图

九、毕业要求

学生修完专业人才培养方案所规定的课程，修满 148.5 学分（其中必修课 138.5 学分，选修课 10 学分），并按照学院《大连职业技术学院学生素质教育学分实施条例》完成素质教育学分，达到本专业人才培养目标和培养规格的要求方可毕业。

执笔人：戴琳琳

审核人：洪运国

移动通信技术专业卓越人才培养方案

一、培养目标

依托“信息技术”专业群双高建设的软硬件、校内外资源进行卓越人才的培养，通过选拔优秀的信息技术人才，强化拓展教学内容，力求提升专业群的整体实体，使学生在竞赛、就业、创业等多方面提升层次，培养出能够参加各级各类职业技能大赛的优秀高素质技能型人才，100%成为同届毕业生中的金牌就业典范。

二、培养模式

基于“信息技术专业群”的特点，移动通信技术专业组建一个卓越班，班型为 30 人左右，第一学期选拔，第二学期和第三学期采用“夯实专业基本技能，突出专业发展方向”的原则进行授课，第四学期和第五学期以企业的实际工作项目案例的形式授课。

1.选拔依据：第一学期期末 3 门专业平台课（计算机基础、程序设计基础、计算机组成与结构）考试总成绩排名与任课教师推荐相结合；

2.动态调整：进入卓越班的学生，根据其学习态度和卓越课程的成绩排名，第二学期末、第三学期末可以分别进行一次动态调整，每次调整人数不超过 5 人。

三、培养内容：

卓越班培训内容以软件开发基础（JAVA 或其他主流计算机语言）、网络通信技术与竞赛结合的专业技能。

序号	课程名称	课程介绍（内容、学时）	授课教师	开课学期	教学场所
1	通信智能设备及应用开发	主要讲授通信设备的构建原理、组成及产品应用领域和应用方向，重点内容包括通信设备的硬件设计、软件设计以及功能实现方法，通过学习，使学生具备基础的软硬件识别、调试、安装部署以及应用开发的能力。	企业	第二学期	中兴实训室
2	通信工程设计与概预算高级应用	主要学习通信工程项目中的工程设计方法、通信工程概预算方法，通过学习，使学生掌握通信工程项目设计原理、项目管理过程、项目质量控制方法、项目概预算方法，使学生具备项目管理、设计、预算、评审的基础能力。	企业	第三学期	中兴实训室
3	通信网全网部署及应用	通信全网包括无线设计部署、承载网设计部署、数据通信网络设计部署，本课程主要讲授全网整合部署方法和设计模式，几种网络的整合部署和和设计，通过学习，使学生具备通信全网的设计部署能力，掌握网络切换技术原理和设计实施方法，通过虚拟在线项目实训，对全网部署以及设备应用具备认知、调试、配置、优化的综合能力。	企业	第四学期	中兴实训室
4	5G 及人工智能应用技术	主要讲授 5G 的高级应用知识、5G 的技术原理和应用领域，重点讲授 5G 在智能应用方面的技术理论和技术实现方法，通过人工智能、机器视觉方面的项目训练，使学生具备基于 5G 的智能设备、智能应用方面的开发能力。	企业	第五学期	中兴实训室

四、教学计划

1.课堂教学安排表

序号	属性	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数						开课周数	调整课时	备注
				总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4	5	6			
								17	18	18	18	18	18			
1	专业课	通信智能设备及应用开发	4.0	64	32	32	2		4					16		
2		通信工程设计与概预算高级应用	4.0	64	32	32	3			4				16		
3		通信网全网部署及应用	4.0	64	32	32	4				4			16		
4		5G及人工智能应用技术	4.0	64	40	24	5					8		8		
		合计	16.0	256	136	120			4	4	4	8				

五、实施保障

1.组织原则

移动通信技术专业卓越人才培养依托智慧工场：课程实训中心、生产实训中心、技术服务中心。

授课教师为校内历年指导技能大赛具有丰富经验的教师团队，企业教师 IT 行业网络技术相关企业聘任，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的网络技术专业知识和丰富的实际工作经验，具有中级及以上职称，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。

在培养过程中，建设、配备与移动通信技术专业有关的数字化教学资源、虚拟仿真软件等专业实践教学设施，种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新，能满足卓越人才培养的要求。

2.实施说明

1.卓越班人才培养遵循“宁缺毋滥、质量为先”的原则，遴选结果公示后原则上不得随意增减，确有特殊困难无法坚持完成培养计划的学生，经学院班子研究同意后方可以退出；原则上不再动态增加生源。

2.卓越班授课不影响原专业教学计划的实施，上课时间安排在正常教学课程之外，主要利用平时的晚上和周六、周日时间。

执笔人：戴琳琳
审核人：洪运国

会计专业人才培养方案

一、专业名称与专业代码

1、专业名称： 会计
2、专业代码： 630302

二、招生对象

普通高中毕业生

三、修业年限

学制三年

四、培养目标及培养规格

1.培养目标

培养思想政治坚定，德智体美劳全面发展，适应区域经济发展需要，具有良好的思想政治、文化、职业和身心素质，掌握人文社会知识、工具性知识、财会专业知识，具备创新创业能力、可持续发展能力、信息技术能力、会计核算、财务管理能力等技术技能，能够从事会计核算、财务管理、中小企业财税服务、财务软件实施等工作，面向各类中小微型企业、非营利组织、以及大型企业财务共享中心的，坚持准则、诚实守信的高素质技术技能人才。

2.培养规格

（1）素质结构

1）思想政治素质。具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党领导，树立中国特色社会主义共同理想，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感。崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪。具有社会责任感和参与意识。

2）文化素质。具有一定的美育知识和健康高雅的审美意识，具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力。

3）职业素质。具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神；具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处；具有职业生涯规划意识。

4）身心素质。达到《国家学生体质健康标准》，具有健康的体魄、心理和健全的人格；具有良好的行为习惯和自我管理能力，对工作、学习、生活中出现的挫折和压力，能够进行心理调适和情绪管理。

（2）知识结构

1）人文社会知识。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）工具性知识。掌握计算机软硬件和网络基础知识；掌握语言沟通、社交礼仪和文字处理相关知识；掌握文字编辑、EXCEL、PPT 等办公软件的相关知识；掌握财税和企业管理等基础知识；掌握数据挖掘和清洗相关知识。

3）专业知识。掌握财务会计基本原理；掌握成本核算与成本管理相关知识；掌握企业纳税业务相关知识；掌握财务分析、财务决策与企业内部控制相关知识；掌握企业

会计制度设计、社会审计和内部审计的相关知识。

（3）能力结构

1）通用能力。具备可持续发展能力，具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力；具备沟通能力，具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力；具备信息技术应用能力，具有文字、表格、图像的计算机处理能力；具备创新创业能力，具有创新思维，有一定的创业能力。

2）专业技术技能。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；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；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；具备涉税事务处理能力，能够正确计算各种税费并规范申报，能够进行基本的纳税筹划和纳税风险控制；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；具备企业内部管理与控制的基本能力，能进行中小微企业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；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；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；具备撰写财务会计报告、财务与成本分析报告的能力。

五、职业面向

1.职业岗位类别

所属专业大类（代码）	所属专业类（代码）	对应行业（代码）	主要职业类别（代码）	主要岗位类别（或技术领域）	职业资格证书或技能等级证书举例
财经商贸大类（63）	财务会计类（6303）	商业服务业（72）	会计专业人（2-06-03-00）	出纳，记账会计，会计信息管理，会计主管，代办专员，企业财税服务，ERP/财务软件实施实施工程师，财务共享中心会计核算（票据审核、报销会计）和资金管理等	初级会计师 CMAC3级以上或会计职业能力测评4级等职业认证（符合学院素质教育学分认定标准）

2.职业岗位能力分析

序号	职业岗位	职业能力	专业能力	课程
1	出纳	信息技术应用能力 资金结算能力 会计核算能力	具备良好的财务软件操作能力，能进行有效的数据筛选、整理与分析； 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； 具备会计核算能力，能够熟练进行会计凭证审核与编制、账簿登记以及资金报表编制。	商务礼仪、Excel在财务中的应用、财经法规与会计职业道德、基础会计、财务会计实务、会计信息系统应用
2	记账会计	信息技术应用能力 会计核算能力 涉税事务处理能力财务报告能力	具备良好的财务软件操作能力，能进行有效的数据筛选、整理与分析； 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； 具备成本核算，能够正确计算产品成本； 具备撰写财务会计报告、财务与成本分析报告的能力； 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。	商务礼仪、Excel在财务中的应用、财经法规与会计职业道德、基础会计、财务会计实务、成本核算与管理 、会计信息系统应用、纳税实务、会计综合模拟实务
3	会计主管	财务数据处理能力 会计核算能力 资金管理能力 成本核算与管理能力 纳税筹划与税务风险防范能力 财务分析与决策能力 财务报告能力	具备良好的财务软件操作能力，能进行有效的数据筛选、整理与分析； 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； 具备成本核算与管理能力，正确计算产品成本，科学进行成本分析与管理； 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； 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； 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； 具备撰写财务会计报告、财务与成本分析报告的能力； 具有对企业的财务报告进行分析的能力。	商务礼仪、Excel在财务中的应用、财经法规与会计职业道德、基础会计财务会计实务、成本核算与管理、企业财务管理、会计信息系统应用、ERP 供应链管理系统、管理会计实务、纳税实务、财务分析、会计信息处理

4	代办专员	沟通能力 创新创业能力 财务数据处理能力 企业开办服务能力 会计核算能力	具备良好的财务软件操作能力，能进行有效的数据筛选、整理与分析； 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； 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； 具备成本核算与管理能力，正确计算产品成本，科学进行成本分析与管理； 具有企业开办服务的能力，了解企业设立的流程。	企业运营与组织、创业企业财税基础、行业会计、会计制度设计与内部控制、商务礼仪、Excel 在财务中的应用、基础会计、财务会计实务、会计信息处理
5	企业财税服务	沟通能力 创新创业能力 财务数据处理能力 资金管理能力 会计核算能力 基本审计能力 财务报告能力 涉税服务能力	具备良好的财务软件操作能力，能进行有效的数据筛选、整理与分析； 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； 具备成本核算与管理能力，正确计算产品成本，科学进行成本分析与管理； 具备撰写财务会计报告、财务与成本分析报告的能力； 具备一定的审计工作能力，能够完成审计工作底稿编制，协助审计人员编制审计报告； 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，能够为企业进行纳税筹划和纳税风险控制； 具有企业开办服务的能力，了解企业设立的流程。	商务礼仪、Excel 在财务中的应用、企业运营与组织、创业财税基础、行业会计、会计制度设计与内部控制、财经法规与会计职业道德、基础会计、财务会计实务、成本核算与管理、会计信息系统应用、ERP 供应链管理系统、财务分析、纳税实务、纳税实训、审计基础、会计信息处理
6	ERP/财务软件实施工程师	沟通能力 信息技术能力 财务数据处理能力 会计核算能力 会计信息处理能力	具有文字、表格、图像的计算机处理能力； 具备良好的财务软件操作能力，能进行有效的数据筛选、整理与分析； 具有良好的财务软件维护能力，能够解决软件运行过程中出现的问题； 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。	商务礼仪、统计基础 、数据库基础、Excel 在财务中的应用、基础会计、财务会计实务、成本核算与管理、会计信息系统应用、ERP 供应链管理系统、会计信息处理

7	财务共享中心会计核算	信息技术处理能力 会计核算能力 资金管理能力 财务分析能力 财务报告能力	具有文字、表格、图像的计算机处理能力； 具备良好的财务软件操作能力，能进行有效的数据筛选、整理与分析； 具有资金预算与管理能力； 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； 具备撰写财务会计报告、财务与成本分析报告的能力； 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； 具备编写财务预算报表的能力，包括经营预算、资本预算和财务预算的能力。	Excel 在财务中的应用、基础会计、财务会计实务、成本核算与管理、企业财务管理、会计信息系统应用、ERP 供应链管理系统、管理会计实务、纳税实务、财务分析、云会计

3.专业就业岗位

首岗：出纳；记账会计（包括财务中介机构的代理记账会计、财务共享中心的会计核算）；ERP 实习实施工程师等

拓展岗：会计管理（包括预算会计、分析会计、财务主管、财务分析专员等）；审计与内部控制；财务共享中心资金管理；财务中介机构的代办专员；ERP 初级实施工程师等

可发展岗：会计管理（包括财务主管、财务经理等）；财务中介机构的企业财税咨询；财务共享中心的预算会计、财务分析；ERP 中级实施工程师等

六、课程设置及简介

1.基础会计

学习目标：该课程主要讲述会计学的基本理论、基本方法和基本技能。在概括阐述会计基本理论和会计工作组织的基础上，主要是讲解会计核算方法的原理和操作技能，重点是借贷记账法的原理和实务，目的是通过本课程的学习，要求学生了解会计学的基本概念和一般原理，要求学生在理解概念和原理的基础上掌握会计核算的基本方法和基本的操作技能，为以后学习会计核算业务打下坚实的基础。

学习内容：会计学的基本理论、基本方法和基本技能，熟练掌握和运用各种会计核算方法，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。

2.财务会计实务

学习目标：掌握企业会计信息制作的基本规则及基本方法，能够根据不同的会计政策做出正确的会计判断，能够对外提供高质量的会计信息，具备的企业管理会计理论水平和实际操作能力。本课程以财务会计目标为导向、以对外报告的会计信息生成为主线、以四项会计假设为前提、以六大会计要素为结构，在阐述财务会计目标及会计信息质量要求的基础上，对六大会计要素的核算方法进行详细说明，最后又以财务会计报告为总结。

学习内容：企业会计核算的工作内容和工作关键要素；能够准确分析判断经济业务类型和实质，并运用相应方法完成对经济业务分析计算和会计核算；能够正确填制并审核各类核算业务的相应单证，完成相关的账务处理；能够独立进行会计报表编制。

3.会计信息系统应用

学习目标：通过以工作任务出发的实际案例，以用友 U8-V10.1 软件为操作平台，

掌握会计信息化的实施流程；能根据企业实际需要启用相应的软件模块；通过学习，使学生掌握建立账套、基础设置、总账核算、出纳管理、薪资核算、固定资产管理、应收付款管理、UFO 报表编制，能运用会计电算化软件进行完整的账务处理。

学习内容：系统管理及建立账套；总账、薪资管理、固定资产、应收付款管理等系统的初始化；总账、薪资管理、固定资产、应收款管理和应付款管理等系统的日常业务处理；银行对账、期末自定义转账、各系统期末对账结账等；资产负债表、利润表、损益表的编制。

4.成本核算与管理

学习目标：通过成本案例讲解与观看视频，树立学生的诚信理财意识；通过讲授与实践，使学生掌握成本核算与管理的基本概念、基本理论和基本方法，熟悉成本核算与管理的实操方法，具备产品成本核算、项目成本核算及成本分析等实际操作能力。

学习内容：成本核算基本观念；成本核算程序；成本核算方法；成本分析与管理；成本报表编制与分析。

5.纳税实务

学习目标：通过以项目为单元的教学活动，使学生能系统掌握常见的涉税计算、税务会计处理的基本知识和基本技能，能熟练操作金税工程税务系统，能解决税务登记、纳税申报、税款缴纳过程中的实际问题，具备从事税务核算、纳税申报等税务会计的实际工作能力。

学习内容：企业纳税工作一般流程；企业常见税种的法律规定；企业常见税种的涉税计算、核算和纳税申报，具体包括增值税、消费税、关税、企业所得税、个人所得税、土地增值税、房产税、契税、城镇土地使用税、印花税、车辆购置税、车船税、资源税等。

6.企业财务管理

学习目标：通过财务案例讲解与观看视频，树立学生的诚信理财意识；通过讲授与实践，使学生掌握财务管理的基本概念、基本理论和基本方法，熟悉财务管理的方法，具备筹资、投资、资金运营、财务分析等实际操作能力。

学习内容：企业财务管理基本观念；企业筹资管理：主要包括筹资规模管理、筹资方式管理和筹资成本管理等；企业营运资金管理：主要包括现金管理、应收账款管理和存货管理等；企业投资管理：项目现金流量估算、投资决策指标计算与运用；收益分配管理：股利分配政策。

7.管理会计实务

学习目标：通过实际工作案例教学，让学生了解现代管理会计学在会计学科体系中的地位和作用，学会管理会计的基本方法和基本理论，能根据现代企业制度，将企业发生的经济业务信息进行整理，并进一步加工和运用企业内部信息，预测经济前景、参与经营决策、规划经营方针、控制经营过程和考评责任业绩等。

学习内容：成本性态分类及变动成本法原理；本量利原理及运用；预测分析；全面预算管理；标准成本控制方法；责任会计。

8.ERP 供应链管理系统

学习目标:通过以工作任务出发的各个实际案例,以用友U8-10.1软件为操作平台，通过讲授与操作，使学生掌握采购管理、销售管理、库存管理、存货核算的处理，能运用财务软件进行完整的供应链业务处理。

学习内容：采购管理系统；销售管理系统；库存管理系统；存货管理系统。具体包括采购管理、销售管理、库存管理、存货核算模块的初始化设置、日常业务处理等操作。

9.会计综合模拟实务

学习目标：本课程是高等职业院校会计专业的一门专业核心课程,是在学习基础会计、财务会计实务、成本核算与管理、纳税实务和会计信息系统应用等课程之后开设的

一门综合性、以技能操作为主的课程。课程主要讲授会计工作基本规范、会计分岗位模拟实训，以及会计综合模拟实训等内容，培养学生在仿真环境中从事会计工作，帮助学生缩短课堂与企业工作岗位的距离。

学习内容：会计从业相关知识；会计模拟实训基础知识；会计分岗位模式实训，具体包括出纳、往来、成本费用、税务会计、总账会计等岗位实训；企业综合业务模拟实训。根据情况分别进行手工实训和电算化实训，并对模拟企业财务状况进行财务分析，形成财务报告。

10. 会计信息处理

学习目标：能够借助软件进行会计信息的挖掘和整理，形成有用、可用的财务信息，为分析决策提供依据。

学习内容：会计信息的挖掘；会计信息的清洗和分类处理；会计信息的分析；会计信息的输出等，学习会计信息收集与处理的基本技能，能够借助软件进行会计信息的挖掘和整理，形成有用、可用的财务信息，为分析决策提供依据。

七、课时及进度安排

1. 学年编制表

学年 \ 项目 / 学期		总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	军训 / 毕业教育
一	1	18	15			1	2
	2	19	16	2		1	
二	3	19	16	2		1	
	4	19	16	2		1	
三	5	19	10	8		1	
	6	18			16		2
合计		112	73		16	5	4

课时与学分统计		总计	课堂教学		实践教学	素质教育
			理论课时	实践课时		
	课时	2658	1009	539	960	150
	%	100.00%	37.96%	20.28%	36.12%	5.64%
	学分	151.0	96.0		32.0	23.0
	%	100.00%	63.58%		21.19%	15.23%

2.课堂教学安排

序号	属性	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数						开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4	5	6			
									15	16	16	16	10	0			
1	公共基础课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24			2						12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24				2					12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16			3					16	16	
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24				2					12		
5		G1010001	实用英语一	4.0	60	60		1	4								
6		G1010002	实用英语二	4.0	60	60				4					15		
7		G1010003	实用英语三	2.0	30	30					2				15		
8		G1010004	实用英语四	2.0	30	30						2			15		
9		G1020001	体育与健康一	1.0	30		30		2								
10		G1020002	体育与健康二	1.0	30		30			2					15		
11		G1020003	计算机基础	4.0	60	60		1	4								
12		G1020004	应用文写作	2.0	32	32					2						
13		G1040005	创新创业	2.0	32	32					2				16		
14		G1020010	中华传统文化	2.0	32	32				2					16		
			小计	32.5	532	456	76		12	15	6	2					
15	专业基础课	Z0050110	基础会计	4.0	64	32	32	1	4							4	
16		Z0050106	企业运营与组织▲	2.0	32	16	16		2							2	
17		Z0050107	财经法规与会计职业道德	2.0	32	32			2							2	
18		Z0050006	税法	2.0	32	32				2							9-16周
19		Z0050015	统计基础▲	2.0	32	32						2					
20		Z0050103	经济学基础▲	2.0	32	32		4				2					
21		Z0050105	商务礼仪	1.5	24	12	12						2			4	
			小计	15.5	248	188	60		8	2		4	2				
22	专业课（必修）	Z0050111	财务会计实务★	6.0	96	48	48	2		6							1-8周
23		Z0050001	会计信息系统应用★	4.0	64	16	48	2		4							9-16周
24		Z0050002	成本核算与管理★	4.0	64	32	32	3			4						
25		Z0050117	纳税实务★	4.0	64	32	32	3			4						
26		Z0050003	企业财务管理★	4.0	64	40	24	3			4						
27		Z0050007	ERP供应链管理系统★	4.0	64	16	48	3			4						
28		Z0050121	审计基础	2.0	32	16	16	4				2					
29		Z0050005	管理会计实务★	2.0	32	16	16					2					
30		Z0050008	财务分析	2.0	32	16	16					2					
31		Z0050009	金融学基础	2.0	32	32						2					
32		Z0050010	云会计	2.0	32	20	12					2					
33		Z0050116	会计专业英语	2.0	32	20	12	4					3			2	
34		Z0050122	会计综合模拟实务★	4.0	64	16	48	5					6			4	
35		Z0050120	EXCEL在财务中的应用	2.0	32	12	20	5					3			2	
			小计	44.0	704	332	372			10	16	10	12				
36	专业课（限选）	Z0050011	会计信息处理	2.0	32	16	16					2					
		Z0050012	行业会计														
37		Z0050013	会计制度设计及内部控制	2.0	32	17	15						3			2	
		Z0050014	数据库基础														
			小计	4.0	64	33	31					2	3				
			合计	96.0	1548	1009	539		20	27	22	18	17				

注： 1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业平台课用“▲”标注，4-6门课

3.专业核心课用“★”标注，5-8门课

3. 实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数					
					1	2	3	4	5	6
1	G1050004	专业导入与国防教育	2	60	2					
2	Z0051101	会计职业认知实训	2	60		2				
3	Z0051102	纳税实训	2	60			2			
4	Z0051103	会计分岗实训	2	60				2		
5	Z0051104	创业企业财税实务	2	60					2	
6	Z0051105	会计岗位综合实践	6	180					6	
7	Z0051106	毕业顶岗实习	16	480						16
		合计	32	960	2	2	2	2	8	16

4. 素质教育安排

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1-2学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第1学期	
3		形势与政策	16	1		第3学期	
4		就业指导	22	1		第4学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-5学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		2	学校组织	第1-5学期	相关部门 教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		1			
11		综合素质论文		1			
12	技能技术创新	专业技能竞赛 创新创业大赛		1	学校组织 （至少取得0.25以上）		
13		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
14		创业培训课			学校组织		
15	职业能力提升	职业资格证书		1.5	学校组织 （至少取得0.5以上）		
16		相关专业技能证书					
17		应用能力类证书					
18		本科自考课程			自主取得		
19	社会能力提升	社会实践与服务		1	学校组织 （至少取得0.75以上）		
20		校园服务与管理			学校组织		
21		核心能力培训课					
22	人文素质拓展	社团活动		1	学校组织 （至少取得0.5以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		5	学校组织或自主取得		
总计			**150**	**23**			

八、实施保障

1.师资队伍要求

本专业师资队伍共 19 人，包括专任教师、校内兼课教师和企业兼职教师三部分。其中专任教师 9 人：教授 2 人、副教授 4 人、讲师 2 人，100%具有双师素质。企业兼职教师 9 人，全部具有 5 年以上会计及相关岗位工作经历，实际工作经验丰富，具有中级以上相关专业技术职务或职称，有良好的教学组织能力。

2.实践教学条件的配置要求

（1）校内实训室

本专业拥有校内会计流程实训室、会计电算化实训室，以及专业群共享的 VBSE 实训室等，具备出纳实训、纳税实训、会计分岗位实训、会计综合模拟实务和会计岗位综合实践等外部环境。专业配有足够数量的实训指导教师。

1）会计电算化实训室：配备电脑、用友 ERP 软件及教考系统、福斯特综合模拟实训平台、金蝶创业之星软件，以及会计日常用品和仿真实训资料等，能保证上课学生每 2 人 1 个教学工位。

2）会计流程实训室：配备电脑、企业税务实训平台、财会综合能力养成平台、代理记账软件、CMAC 认证系统，以及会计日常用品和仿真实训资料等，能保证上课学生每 2 人 1 个教学工位。

序号	实训室(产教融合校内实训基地)名称	工位数	对应课程	主要设备或软件
1	会计流程实训室	80	纳税实务 会计综合模拟实务 会计职业认知实训 纳税实训 会计分岗实训 创业财税知识实训 会计岗位综合实践 云会计	电脑 企业税务实训平台、财会综合能力养成平台、代理记账软件、CMAC 认证系统 会计日常用品、仿真实训资料
2	会计电算化实训室	72	财务会计实务 会计分析 会计信息系统应用 ERP 供应链管理系统 会计综合模拟实务 会计职业认知实训 会计分岗实训 创业财税知识实训 会计岗位综合实践	电脑 用友 ERP 软件及教考系统、福斯特综合模拟实训平台、创业之星软件 会计日常用品、仿真实训资料

（2）校外实训基地

本专业每届招生 6-8 个班，每标准班 35 人，每年遴选 20-30 个校企合作企业。合作企业面向每届学生提供不少于 80 个与专业相关的实习岗位，并提供足够数量的经验丰富的顶岗实习指导教师，对参加校外实训的学生按顶岗实习标准进行跟踪指导。校企

合作单位为参加顶岗实习的学生提供与专业相关的实习岗位和基本劳动保障，并提供不低于国家标准的实习补助。

3.教学资源

主要包括能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施需要的教材、图书及数字化教学资源等。

⑴教材选用

学校建立由专业教师、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。

本专业按照有关规定，首选国家职业教育规划教材、国家教材出版基地近三年出版（修订）的教材，严把教材关，杜绝不合格教材进入课堂。

⑵图书文献配备

图书文献配备丰富，能满足人才培养、专业建设、教科研等工作需要，方便师生查询、借阅。专业类图书包括：会计准则及会计准则讲解系列图书、税收法律法规系列图书、会计考证系列图书、财税实务系列图书，以及 8 种以上专业学术期刊。

⑶数字资源配备

专业课程的数字教材及其配套的资源库、生产工艺过程教学录像、会计实践操作流程教学录像及技能演示录像、税务实训平台、用友教考系统、财会职业能力提升平台等虚拟仿真软件，资源种类丰富、形式多样，便于使用，动态更新，能够全方位满足学习需要。

九、毕业要求

学生修完专业人才培养方案所规定的课程，修满 151 学分（其中必修课 143 学分，选修课 8 学分），并按照学院《大连职业技术学院学生素质教育学分实施条例》完成素质教育学分，达到本专业人才培养目标和培养规格的要求方可毕业。

执笔人：徐佳

审核人：张敏

会计专业卓越人才培养方案

一、培养目标及培养规格

在会计专业的大一学生中，采取“自愿报名、择优选拔”的方式，组建“卓越英才班”，在执行会计专业原教学计划的基础上，利用第二课堂施行卓越培养计划。

会计学专业卓越人才培养以“宽口径、厚基础、强能力、重创新、高素质”的人才培养要求作为人才培养方案的设计原则，紧扣会计学科的发展方向，将学生培养成为经济学和管理学理论基础扎实、会计学和财务学理念先进、专业技能强、综合素质高且特色鲜明、具有一定的国际视野和创新思维能力，具有“深厚的人文底蕴、强烈的创新意识、宽广的国际视野、扎实的专业知识”的复合型技术技能人才为目标。

二、培养模式

综合考虑学生个性特长、职业倾向、知识结构等因素，确立卓越人才培养目标。重点培养、提升学生管理会计应用及会计信息化能力。构建以项目为载体，三层递进+三位一体（工作项目开发、职业技能训练、应用技术创新）的人才培养模式。

1.会计工厂项目：校企双导师指导，将企业真实业务带入校园，校企教师共同指导学生完成企业业务。

2.模拟企业项目：依托代理记账软件、财会能力提升平台、税务实训平台等软件，给学生安排模拟企业财税任务，让学生了解更多行业、更多类型的财税业务处理方式，提升未来的岗位胜任能力。

3.技能大赛项目：对会计技能大赛竞赛内容进行分解形成竞赛项目模块，对卓越班同学通过提前授课，定期开展竞赛等方式进行拔高训练，提升学生应用技术创新能力。

4.中小企业财税服务：建立导师制，任务导向组织教学。依托学校科研创新平台项目——中小企业财税服务中心，带领卓越班学生研究企业财税资料，分析企业财税风险，帮助企业出具财税健康检查报告。鼓励学生参与教师的科研课题研究中，提高学生发现问题、分析问题、解决问题能力。

三、实施方案

1.管理方式

“卓越英才班”系教学班，不打破原行政班级，采取“采取定期考核、动态管理机制”。

2.培养周期

“卓越英才班”培养周期1.5年，共408课时。

3.人员选拔

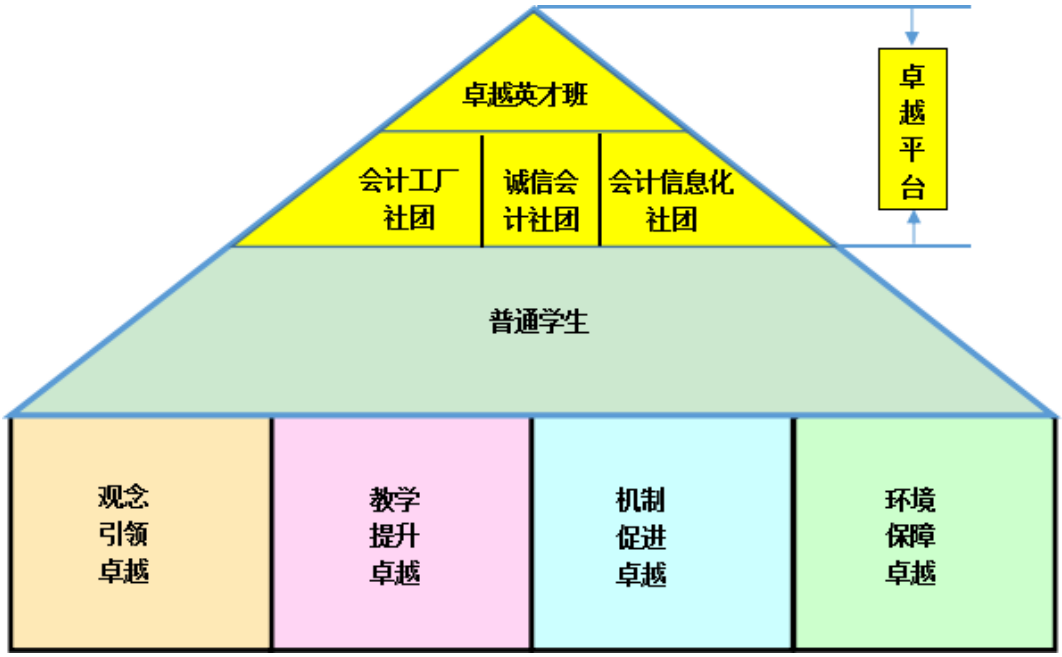
选拔时间：每年3月份

选拔范围：会计专业一年级学生

选拔方式：以专业社团为基础，自愿报名、择优选拔

计划加入“卓越英才班”的学生，必须首先加入会计工厂社团、诚信会计社团或会计信息化社团等专业社团，或社团虽尚未纳新，但已经持续参与社团活动2个月以上。

选拔人数：每期约40人



4. 实施计划

第二学期至第四学期，每周五 13:00-16:20 为集中活动时间，另视具体工作需要安排几次专题辅导。每学期 84 课时集中活动时间，共计完成 252 课时的卓越培养课程。

学期	项目	内容	课时	教师	说明
第二学期 84 课时	会计工厂项目	代理记账、代办业务	24	校企双师指导	每月初的申报期，集中申报工作。包括假期申报工作。6 次*4=24
	技能大赛项目	税务模块	12	校内专业教师	专题辅导
		成本会计模块	12	校内专业教师	专题辅导
		财务分析模块	12	校内专业教师	专题辅导
	模拟企业项目	代理记账软件	24	校内专任教师	任务导向，学生自主完成任务. 教师答疑
第三学期 84 课时	会计工厂项目	代理记账、代办业务	24	校企双师指导	每月初的申报期，集中申报工作。包括假期申报工作。6 次*4=24
	技能大赛项目	管理会计模块	12	校内专业教师	专题辅导
		会计综合技能	24	校内专业教师	专题辅导
	模拟企业项目	税务实训平台	24	校内专任教师	任务导向。学生自主完成任务，教师答疑

第四学期84课时	会计工厂项目	代理记账、代办业务	28	校企双师指导	每月初的申报期，集中申报工作。包括老生与新生工作交接及相关工作辅导1次，假期申报工作1次。7次*4=28
		财税新政专题辅导	8	校内专任教师	专题辅导
	中小企业财税服务	企业财税服务	24	校内专任教师	按项目工作，每学期教师利用业余时间带领学生工作24课时
	模拟企业项目	财会职业能力提升平台	24	校内专任教师	任务导向。学生自主完成任务，教师答疑
合计			252		

四、评价考核

每学期进行考核，第一学期考核为中期考核，不合格给予“考核预警”，第二学期考核不合格将退出卓越班。

具体考核方法如下：

1.会计工厂项目由校企双导师共同进行考核。

2.模拟企业项目根据平台任务完成数量和质量作为考核依据。

3.技能大赛项目考核以日常出勤+参赛情况作为考核标准。

4.中小企业财税服务项目由导师根据参与度、发现问题解决问题能力，以及假期调研任务完成情况进行考核。

项目按百分制进行考核。

每个项目的考核结果，按课时权重折算的分数，为学期考核结果。

卓越班的考核结果，按学校有关规定纳入素质学分体系。

在有空余名额的前提下，允许非卓越班同学“依申请、经考核”动态调整进入卓越班，但补录进入卓越班仅限于一年级。

执笔人：徐佳

审核人：张敏

会计(三校)专业教学计划

一、专业名称与代码

1、专业名称：会计

2、专业代码：630302

二、招生对象

三校生

三、标准学制

学制三年

四、培养目标

本专业培养德、智、体全面发展，掌握会计核算、会计电算化、税务计算与申报、基本理财等专业知识，具有良好的企事业单位内部经济业务核算、外部经济业务办理能力。能从事出纳、往来核算、存货核算、固定资产核算、薪资核算、报表编制、纳税申报、资金管理、稽核等各类会计岗位、会计电算化岗位及其他相关岗位工作的技术技能人才。

五、职业范围

就业行业：制造业、建筑业、批发和零售、修理业、旅馆和餐馆、房地产、金融业、租赁业、公共管理和国防、教育等。

就业岗位（群）：财务助理、审计助理、会计、主管会计。

六、毕业条件

完成教学计划规定的公共必修课、专业基础必修课、专业必修课及专业选修课学习，完成素质教育必修学分和规定量的素质教育选修学分，总学分为 148 学分。

七、学年编制表

学年 \ 项目	学期	总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	入学教育 军　　训 毕业教育
一	1	18	15			1	2
	2	19	16	2		1	
二	3	19	16	2		1	
	4	19	16	2		1	
三	5	19	10	8		1	
	6	18			16		2
合计		112	73	14	16	5	4

课时与学分统计		总计	课堂教学		实践教学	素质教育
			理论课时	实践课时		
	课时	2602	975	517	960	150
	%	100.00%	37.47%	19.87%	36.89%	5.76%
	学分	148.0	93.0		32.0	23.0
	%	100.00%	62.84%		21.62%	15.54%

八、课堂教学安排

序号	类别	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数						开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4	5	6			
									15	16	16	16	10	0			
1	公共必修课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24			2						12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24			2						12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16				3					16	
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24				2					12		
5		G1010001	实用英语一	4.0	60	60		1	4								
6		G1010002	实用英语二	4.0	60	60				4					15		
7		G1010003	实用英语三	2.0	30	30					2				15		
8		G1010004	实用英语四	2.0	30	30		4				2			15		
9		G1020001	体育与健康一	1.0	30	30			2								
10		G1020002	体育与健康二	1.0	32	32				2							
11		G1020003	计算机基础	4.0	60	30	30	1	4								
12		G1020004	应用文写作	2.0	32	32						2					
13		G1020005	基础高等数学（48）	3.0	48	48		2		3							
14		G1040005	创新创业	2.0	32	32					2						
			小计	33.5	550	504	46		14	11	7	4	0	0			
15	专业基础必修课	Z0050102	财经法规与会计职业道德	2.0	30	15	15		2								
16		Z0060301	出纳实务	2.0	30	15	15		2								
17		Z0060302	企业组织运行与内部控制（B）	2.0	32	16	16			2							
18		Z0050103	经济学基础B	2.0	32	16	16				2						
19		Z0050104	财经指标统计与分析	2.0	32	16	16					2					
20		Z0050105	商务礼仪C	2.0	30	15	15						3				
			小计	12.0	186	93	93		4	2	2	2	3	0			
21	专业必修课	Z0060311	经济业务核算★	5.5	90	45	45	1	6								
22		Z0050113	成本会计实务★	4.0	64	32	32	2		4							
23		Z0060313	财务软件运用与维护（一）★	3.0	48	24	24	2		3							
24		Z0060314	SQL数据库基础	2.0	32	16	16				2						
25		Z0060315	财务软件运用与维护（二）★	3.0	48	24	24	3			3						
26		Z0060316	连锁企业会计实务	2.0	32	16	16				2						
27		Z0060317	公司理财B	3.0	48	24	24	3			3						
28		Z0050116	会计报表编制与分析	3.0	48	24	24	3			3						
29		Z0050117	纳税实务★	4.0	64	32	32	4				4					
30		Z0060318	Excel在财务中的应用B	3.0	48	24	24	4				3					
31		Z0050122	会计综合模拟实务★	4.0	60	30	30	5					6				
32		Z0060319	会计准则讲解	2.0	30	15	15	5					3				
33		Z0060320	审计实务	3.0	48	24	24	5					5			-2	
			小计	41.5	660	330	330		6	7	13	7	14	0			
34	专业选修课	Z0060310	市场营销C	2.0	32	16	16					2					
		Z0060321	演讲与沟通														
35		Z0060322	行业会计比较	4.0	64	32	32					4					
		Z0060323	非盈利组织会计														
			小计	6.0	96	48	48		0	0	0	6	0	0			
			合计	93.0	1492	975	517		24	20	22	19	17				

注： 1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业核心课用“★”表示，不多于6门课

九、实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数						备注
					1	2	3	4	5	6	
1	G1050001	专业导入与国防教育	2	60	2						
2	Z0060330	会计手工操作实训	2	60		2					
3	Z0060331	会计流程业务操作实训	2	60			2				
4	Z0060332	纳税实训	1	30				1			
5	Z0060333	会计电算化实训	1	30				1			
6	Z0050133	会计岗位综合实践	8	240					8		
7	G1050002	毕业顶岗实习	16	480						16	
		合计	32	960	2	2	2	2	8	16	

十、素质教育安排表

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第2学期	
3		形势与政策	16	1		第3学期	
4		就业指导	22	1		第4学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-5学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		2	学校组织	第1-5学期	相关部门 教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		1			
11		综合素质论文		1			
12	技能技术创新	专业技能竞赛 创新创业大赛		1	学校组织 （至少取得0.25以上）		
13		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
14		创业培训课			学校组织		
15	职业能力提升	职业资格证书		1.5	学校组织 （至少取得0.5以上）		
16		相关专业技能证书			自主取得		
17		应用能力类证书					
18		本科自考课程					
19	社会能力提升	社会实践与服务		1	学校组织 （至少取得0.75以上）		
20		校园服务与管理			学校组织		
21		核心能力培训课					
22	人文素质拓展	社团活动		1	学校组织 （至少取得0.5以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		5	学校组织或自主取得		
总计			150	23			

十一、课程简介

（一）课堂教学

1．财经法规与会计职业道德

本课程主要讲授会计从业人员应了解会计法律制度、支付结算法律制度、税收法律制度、财政法规制度、会计职业道德等内容，掌握支付结算、税收、财政法规等方面的知识,具有职业法规的运用及职业道德的判断能力。

2.出纳实务

本课程主要讲授现金岗位业务处理、银行业务处理、出纳综合业务处理等内容，掌握出纳岗位所需基本知识，具有出纳岗位操作业务工具的使用、现金收付业务处理、开立银行账户、各种票据的填写与业务办理、银行借款业务处理、出纳报表的编制等能力。

3.企业组织运行与内部控制 B

本课程主要讲授企业设立、组织设立、控制系统构建、企业生产管理、生产运作方式等内容，掌握企业组织运行、内部控制、企业生产管理、生产运作等方面的知识，具有企业管理的基本能力。

4．经济学基础 B

本课程主要讲授经济学的基本原理，需求与供给原理、消费者心理分析、生产要素价格的决定、成本分析、宏观经济指标分析、宏观经济政策；掌握价格决定的因素、弹性对销售额的影响、消费者效用最大化的策略、降低成本的方法；具有运用供需基本原理分析生产要素价格的能力，具有降低企业生产成本的能力。

5.财经指标统计与分析

本课程主要讲授如何用科学的方法搜集、整理、分析社会经济现象的实际数据，并通过统计所特有的统计指标和指标体系，分析研究的社会经济现象的规模、水平、速度、比例和效益，以反映社会经济现象发展规律在一定时间、地点、条件下的作用，描述社会经济现象数量之间的联系关系和变动规律，使学生熟练掌握统计的基本方法，学会搜集、整理、分析和利用统计数据，为进行财务分析和投资决策打下基础。

6. 商务礼仪 C

本课程主要讲授商务工作中所涉及的礼仪活动及商务人员形象设计，进行日常商务交际和组织实施商务活动等内容。掌握现代交际礼仪基本规范和操作方法，掌握礼貌服务的基本要求。具备使其运用所学的礼仪规范，不断提高礼仪实践和礼仪修养的能力。

7.经济业务核算

本课程主要讲授了企业经济业务的核算、会计准则的查用等内容，掌握准确无误识别原始凭证、分析和判断经济业务等知识，具有企业相关票据的填制及审核、财产物质的管理和清查、企业相关经济业务核算的能力。

8. 成本会计实务

本课程主要讲授了成本核算、分析与控制、进行不同行业成本计算等内容，掌握企业成本构成、各类成本费用的分配及核算方法等知识，具有进行不同行业的成本计算、

正确编制生产费用分配表及产品成本计算表、登记成本明细账、进行成本费用分析的能力。

9. 财务软件运用与维护（一）

本课程主要讲授单机版会计软件的初始化设置、往来管理、存货管理、工资核算、收入管理、成本管理、固定资产管理等知识，掌握日常业务处理流程、基本掌握各类常见财务软件操作与维护知识，具有操作常用财务软件进行日常业务处理、对软件进行日常维护的能力。

10. SQL 数据库基础

本课程主要讲授了数据库系统概述、数据模型、关系数据库、SQL Server 数据库、基础数据库、管理创建和使用表、数据查询等内容，掌握信息.数据和数据处理、数据模型、数据库规范化理论、SQL Server 表等知识，具有通过企业管理器建立.修改和删除表的能力。

11. 财务软件运用与维护（二）

本课程主要讲授单机版、网络版会计软件的总账系统、UFO 报表管理、供应链管理等知识，掌握期末各类经济业务的处理，掌握常用财务软件操作与维护知识，具有操作常用财务软件进行企业管理相关数据提取与处理的能力。

12. 连锁企业会计实务

本课程主要讲授了企业商品采购的核算、总部与直营店之间商品配送核算等连锁企业经济业务核算的内容，掌握连锁企业经济业务核算的知识，具有进行总部与合资店之间商品配送核算、总部与加盟店之间商品配送核算、门店、收货、收银业务核算、内部会计核算以及批发与零售会计核算的能力。

13.公司理财 B

本课主要教授财务管理的价值观念、筹资管理、投资管理、营运资金管理、利润分配管理、财务分析等内容。通过学习，学生应系统了解企业财务决策过程及影响财务决策各因素相互之间的关系，具备一定的资金需要与筹集、资金投入与运用、成本分析与控制、利润分配等基础性的分析能力及资本运作和一般财务决策能力。

14. 会计报表编制与分析

本课程主要讲授了资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及会计报表附注等企业财务报表的编制与分析方法。掌握企业资产负债表、利润表、现金流量表和股东权益变动表的编制及对企业偿债能力、盈利能力、营运能力、现金能力和发展能力的评价、分析的方法。具有编制全套的财务报表和系统分析财务报表的能力。

15. 纳税实务

本课程主要讲授我国目前的流转税、所得税、财产税等税法的基本内容、计算方法和纳税申报，重点学习增值税、消费税、营业税、企业所得税、个人所得税等主要税种的征收制度。通过本课程学习，使学生能够运用税收法律知识正确进行纳税管理，会判断企业各类经济业务形成纳税义务所涉及的税种、税目、税率和计税依据，能依据税法规定的减免税优惠判断企业经济业务应享受的优惠政策，能根据企业经济业务发生的具

体情况判断纳税义务发生时间、计算当期应纳税额，会填写相关税种的纳税申报表及附列资料、进行网上报税。

16. Excel 在财务中的应用 B

本课程主要讲授 Excel 中的工作表、工作簿、图形、图表、数据管理、数据分析、窗口工具与宏在财务中的操作，以及利用 Excel 建立个人所得税、财务分析、财务预测、财务预算、利润规划、投资决策、流动资金管理和筹资决策模型。通过学习，学生应具备熟练运用 Excel 制作图表和进行财务分析的能力。

17. 会计综合模拟实务

本课程主要讲授了工业企业、商品流通企业的综合业务处理等内容，掌握会计工作过程中的业务处理及核算、会计资料整理及归档等知识，具有对基本会计业务进行手工及电算化操作，并对会计工作结果进行总结与分析。

18. 会计准则讲解

本课程主要讲授会计制度的建立建设，最新会计准则的修订与注释，使即将从业的毕业生适应具有与社会工作实时对接的能力。

19.审计实务

本课程主要教授审计的基本概念与方法、审计职业道德规范与法律责任、审计准则、审计证据、审计工作底稿、内部控制和审计报告等内容。通过学习，学生应系统掌握审计基本知识，对审计职业有一个初步的整体认识，更好地服务于企业财务会计工作。

20. 市场营销 C

本课程主要讲授了产品销售和营销活动的策划和执行等内容，掌握产品的销售和营销活动策划的知识，具有客户沟通、商品策划及营销的能力。

21.演讲与沟通

本课程演讲、交谈、非语言、团队等教学内容，能使学习者掌握基本的沟通表达、当众演讲、团队协作的方法技巧，具有良好的沟通和表达能力。

22.行业会计比较

本课程主要讲授了施工企业、房地产开发企业、旅游、饮食、服务业、交通运输企业特有经济业务的核算等内容，掌握除工业企业外其他常就业行业特有经济业务核算的内容，具有完成各行业特有业务核算的能力。

23.非盈利组织会计

本课程主要讲授政府与非盈利组织会计的性质、职能和特点，以及非盈利组织会计的业务操作，能理解非盈利组织会计核算的基本内容和任务，掌握政府与非盈利组织会计核算的基本方法，具有进行非盈利组织会计核算的能力。

（二）实践教学

1.会计手工操作实训

本课程主要训练学生的会计手工操作能力，包括企业基本经济业务的核算，涵盖制单、登帐、编报等几个工作步骤。

2.会计流程业务操作实训

本实训为综合模拟实验，模拟工业企业基本业务。通过实训，使学生熟悉会计资料的种类、格式、内容、填制方法，及其业务流程，凭证的传递手续等内容。掌握会计凭证的审核与填制、会计账簿的设置与登记、会计报表的编制等会计基本技能，并能运用科目汇总表账务处理程序进行完整的一个会计循环业务的处理，综合掌握企业会计核算的全过程。

3.会计电算化实训

本课程主要以会计电算化财务软件操作为核心，结合我国会计电算化财务软件发展的最新技术，联系具体单位的应用需要，密切结合现代中小型企业的电算主管、电算操作员、电算审查等岗位群的典型工作任务，具有“初始化设置”、“账务处理系统”、“UFO 报表管理”、“工资管理”、“固定资产管理”、“会计电算化综合实训”等项目的工作能力。

4.纳税实训

本课程主要模拟工业企业、商业企业和服务业全部纳税业务。通过实训，使学生达到如下目标：熟练掌握不同类型、不同规模企业应纳税种类；.能正确计算企业应纳税金额；熟练填写各税种的纳税申报表，并知道窗口纳税申报的纳税流程；熟练掌握网络纳税申报的方法，能独立填写纳税申报表，并能独立完成全部纳税程序；会进行简单的纳税筹划与分析。

5.会计岗位综合实践

本课程是在全部课堂教学任务完成后，全面检验和完善自己的知识，提高自己的工作能力的一次实践。通过企业实践，迅速使学生由考场转入职场，适应未来的工作环境。

6.毕业顶岗实习

本课程是一门综合实践课，是准毕业生按照不同会计岗位，进入不同的企业，进行实务操作，真正顶岗，检验所学，丰富工作经验。学生在所选择企业中具有一定岗位，承担一定责任，作为一个员工从事工作并接受企业和学校的双重考核。学生在工作岗位中全面实践工作技能，并进行职业道德和工作能力的全面锻炼，为即将走向工作岗位打下坚实基础。通过本实践环节，学生全面实践专业技能，达到对综合技能全面锻炼，具备职业综合素质的目标。

金融管理专业教学计划

一、专业名称与代码

1、专业名称：金融管理
2、专业代码：630201

二、招生对象

普通高中毕业生

三、标准学制

学制三年

四、培养目标

本专业培养德、智、体全面发展，掌握金融及相关经济、管理基本理论，掌握银行、证券、保险基本业务，掌握公司理财、个人理财、金融服务营销专业知识，具有金融机构柜台操作、产品营销、投资服务、理财规划的能力，从事银行大堂经理、银行柜员、证券、保险柜台服务、金融企业客户经理、理财经理岗位的技术技能人才。

五、职业范围

就业行业：商业银行、证券公司、保险公司等大、中、小型金融机构。
就业岗位（群）：主要从事金融机构柜台操作、产品营销、投资服务、理财规划。

六、毕业条件

完成教学计划规定的公共必修课、专业基础必修课、专业必修课及专业选修课学习，完成素质教育必修学分和规定量的素质教育选修学分，总学分为 149.5 学分。

七、学年编制表

项目 / 学年 / 学期		总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	入学教育 军　训 毕业教育
一	1	18	15			1	2
	2	19	16	2		1	
二	3	19	16	2		1	
	4	19	16	2		1	
三	5	19	10	8		1	
	6	18			16		2
合计		112	73	14	16	5	4

课时与学分统计		总计	课堂教学		实践教学	素质教育
			理论课时	实践课时		
	课时	2632	1006	516	960	150
	%	100.00%	38.22%	19.60%	36.47%	5.70%
	学分	149.5	94.5		32.0	23.0
	%	100.00%	63.21%		21.40%	15.38%

八、课堂教学安排

序号	类别	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数						开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4	5	6			
									15	16	16	16	10	0			
1	公共必修课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24				2					12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24			2						12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16				3					16	
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24				2					12		
5		G1010001	实用英语一	4.0	60	60		1	4						15		
6		G1010002	实用英语二	4.0	60	60				4					15		
7		G1010003	实用英语三	2.0	30	30					2				15		
8		G1010004	实用英语四	2.0	30	30		4				2			15		
9		G1020001	体育与健康一	1.0	30	30			2						15		
10		G1020002	体育与健康二	1.0	32	32				2							
11		G1020003	计算机基础	4.0	60	30	30	1	4						15		
12		G1020004	应用文写作	2.0	32	32					2						
13		G1020005	基础高等数学（48）	3.0	48	48		2		3							
14		G1040005	创新创业	2.0	32	32					2						
			小计	33.5	550	504	46		12	13	9	2	0	0			
15	专业基础必修课	Z0070101	金融学基础	4.0	60	30	30	1	4								
16		Z0070102	投资学基础	4.0	60	30	30	1	4								
17		Z0070103	经济学基础C	2.0	30	15	15		2								
18		Z0070104	会计基础A	3.0	48	24	24	2		3							
19		Z0050104	财经指标统计与分析	2.0	32	32		3			2						
20		Z0070105	财经基本技能一	1.0	18	9	9		2						9		
21		Z0070121	财经基本技能二	1.0	18	9	9			2					9		
22		Z0070122	财经基本技能三	1.0	18	9	9				2				9		
23		Z0070123	财经基本技能四	1.0	18	9	9					2			9		
24		Z0070106	客户服务	3.0	48	24	24					3					
25		Z0050105	商务礼仪C	2.0	30	15	15						3				
			小计	24.0	380	206	174		12	5	4	5	3	0			
26	专业必修课	Z0070107	证券交易实务★	4.5	72	36	36	2		5					15	-3	
27		Z0070108	商业银行综合柜台业务★	4.0	64	32	32	3			4						
28		Z0070109	公司理财A★	4.0	64	32	32	3			4						
29		Z0070110	证券投资分析	3.0	48	24	24				3						
30		Z0070111	保险实务	4.0	64	32	32	4				4					
31		Z0070112	金融理财★	4.0	64	32	32	4				4					
32		Z0070113	互联网金融	2.0	32	16	16					2					
33		Z0070114	金融专业英语	2.5	40	20	20	5					4				
34		Z0070115	风险管理	2.5	40	20	20	5					4				
35		Z0070116	外汇交易	2.5	40	20	20	5					4				
			小计	33.0	528	264	264		0	5	11	10	12	0			
36	专业选修课	Z0070117	金融服务营销	2.0	32	16	16					2					
		Z0070118	期货交易理论与实务														
37		Z0070119	金融投资法B	2.0	32	16	16				2						
		Z0070120	税法														
			小计	4.0	64	32	32		0	0	2	2	0	0			
			合计	94.5	1522	1006	516		24	23	26	19	15				

注： 1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业核心课用“★”表示，不多于6门课

九、实践教学安排表

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数						备注
					1	2	3	4	5	6	
1	G1050001	专业导入与国防教育	2	60	2						
2	Z0070130	电话营销实训	2	60		2					
3	Z0070131	企业经营管理沙盘对抗实训	1	30			1				
4	Z0070132	票据业务实训	1	30			1				
5	Z0070133	金融理财实训	2	60				2			
6	Z0070134	金融企业综合实践	8	240					8		
7	G1050002	毕业顶岗实习	16	480						16	
		合计	32	960	2	2	2	2	8	16	

十、素质教育安排表

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第2学期	
3		形势与政策	16	1		第3学期	
4		就业指导	22	1		第4学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-5学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		2	学校组织	第1-5学期	相关部门 教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		1			
11		综合素质论文		1			
12	技能技术创新	专业技能竞赛 创新创业大赛		1	学校组织 （至少取得0.25以上）		
13		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
14		创业培训课			学校组织		
15	职业能力提升	职业资格证书		1.5	学校组织 （至少取得0.5以上）		
16		相关专业技能证书			自主取得		
17		应用能力类证书					
18		本科自考课程					
19	社会能力提升	社会实践与服务		1	学校组织 （至少取得0.75以上）		
20		校园服务与管理			学校组织		
21		核心能力培训课					
22	人文素质拓展	社团活动		1	学校组织 （至少取得0.5以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		5	学校组织或自主取得		
总计			150	23			

十一、课程简介

（一）课堂教学

1.金融学基础

本课程主要讲授货币、信用基本理论，掌握货币与货币制度、信用与利率机制、金融中介与金融机构、金融市场、商业银行、中央银行、货币供求与均衡、通货膨胀与通货紧缩、货币政策及金融创新与监管等知识，具有初步观察和分析金融问题的能力，为后期学习金融专业核心课程并从事相关的金融业务操作与管理打好基础。

2.投资学基础

本课程主要讲授投资的一般原理，金融投资、实务投资的基本理论与基本方法，掌握股票、债券、基金等金融性金融投资产品特点、投资风险与收益、投资分析工具和投资要求的知识，具有投资风险与收益测评及金融产品对比分析的能力。

3.经济学基础 C

本课程主要讲授经济学的基本原理，需求与供给原理、消费者心理分析、生产要素价格的决定、成本分析、宏观经济指标分析、宏观经济政策；掌握价格决定的因素、弹性对销售额的影响、消费者效用最大化的策略、降低成本的方法；具有运用供需基本原理分析生产要素价格的能力，具有降低企业生产成本的能力。

4.会计基础 A

本课程主要讲授会计基础理论知识和会计基本方法，掌握会计要素和会计等式，会计科目和账户，会计凭证，会计账簿，会计核算组织程，企业会计工作组织与管理等知识，具有原始凭证审核；记账凭证填制；总账、明细账登记的能力。

5.财经指标统计与分析

本课程主要讲授如何用科学的方法搜集、整理、分析社会经济现象的实际数据，并通过统计所特有的统计指标和指标体系，分析研究的社会经济现象的规模、水平、速度、比例和效益，以反映社会经济现象发展规律在一定时间、地点、条件下的作用，描述社会经济现象数量之间的联系关系和变动规律，使学生熟练掌握统计的基本方法，学会搜集、整理、分析和利用统计数据，为进行财务分析和投资决策打下基础。

6.财经基本技能

本课程主要讲授财经基本技能训练方法及票据业务的操作，掌握点钞、数字规范书写、五笔中文输入、传票翻打、电脑小键盘数据录入、计算器使用、本外币防伪鉴别、票据填写等银行基本技能的规范操作要领，具备根据各项业务技能的操作标准与银行业务岗位考核标准，快速、准确地进行银行各项专业技能操作能力。

7.客户服务

本课程主要讲授以客户服务职业能力内容，掌握客户服务基础知识；客户满意与客户忠诚的相关知识；一般客户服务的技巧；与客户沟通的技巧；客户投诉的处理知识；客服压力缓解技巧及客服相关法律；客户服务中心相关知识。具有与客户良好沟通与服务的能力；具有接待和处理客户投诉的能力；具有胜任客户服务各个岗位工作的能力。

8.商务礼仪 C

本课程主要讲授商务服务礼仪的基本准则和规范，服务意识和礼仪修养，讲授仪容修饰技巧与方法，服饰打扮要求，商务服务中的标准站姿、坐姿、走姿、手势和可人的微笑，具有根据商务服务工作的需要，正确使用礼貌用语、文明用语、行业用语、书面用语和电话用语，熟悉金融柜台服务、顾客接待、纠纷处理的能力。

9.证券交易实务

本课程主要讲授证券交易基本理论知识和证券交易基本程序，掌握证券及证券市场的特征和运作，证券公司综合柜台业务，股票、债券、基金和金融衍生品等证券品种投

资操作过程，证券投资风险和收益、证券营销业务等知识具备熟练操作证券软件了解证券市场行情，进行证券买卖，准确计算证券投资收益，识别、防范证券投资风险，开展证券营销业务的能力。

10.商业银行综合柜台业务

本课程主要讲授商业银行综合柜台业务基本理论知识和综合柜台业务软件基本操作方法，掌握关于存款、贷款、银行卡、结算业务和中间业务的政策规定和相关理论知识，柜员处理各项业务的基本程序和操作规范，具有熟练运用商业银行业务软件，熟练运用柜面业务所涉及的会计科目、票据、单证以及专用印章；按照规定的程序和要求处理银行柜面业务的能力。

11.公司理财 A

本课程主要讲授公司理财的基本理论和基本方法，掌握货币的时间价值、风险等理财的基本观念，投资决策、融资决策和股利决策等基本决策，公司财务报表分析和预测，以及企业兼并收购、破产重组的知识，具有公司理财分析和实务操作能力。

12.证券投资分析

本课程主要讲授证券投资技术分析的基础理论和实战操作，掌握技术分析理论、技术分析 K 线、趋势、形态等分析方法，技术分析指标等知识，具有运用各种技术分析方法、分析指标分析市场和个股的走势、熟练运用股票行情软件，运用坐标纸绘制个股或大盘指数走势等能力。

13.保险实务

本课程主要讲授保险基本原理和保险业务与管理基本理论，掌握保险与风险、保险原则、保险合同、保险产品以及保险经营流程理论知识，具有保险业务销售和服务，开展各项具体的保险种类的业务操作的能力。

14.金融理财

本课程主要讲授个人、家庭理财的基本理论和基本方法，掌握个人理财的基本内容、原则、程序，银行、保险、证券等理财市场和理财产品类型、特点具有进行房产、汽车消费、养老、教育等单项规划，帮助客户财务诊断、风险测评、确定理财目标、配置理财产品的能力。

15.互联网金融

本课程主要讲授第三方支付、P2P 网络借贷、大数据金融、股权众筹、信息化金融机构、互联网金融门户 6 大互联网金融模式，基础业态、创新业态、支持业态 4 类互联网金融主要业态基础知识，具有 P2P 网络借贷投融资、股权众筹投融资、网络银行应用的能力，从事互联网金融信息查询、互联网金融业务办理和互联网金融投资服务工作。

16.金融专业英语

本课程主要讲授金融行业日常对话及一般业务交谈，掌握金融英语的阅读、金融函电写作、金融英语听说的知识，具有运用英语处理金融业务，从事金融服务和管理工作。

17.风险管理

本课程主要讲授金融企业风险管理基本理论和基本方法，掌握风险管理基本架构、信用风险、操作风险、市场风险、流动性风险、声誉风险和战略风险管理理论知识，具备围绕职业岗位发现风险、识别风险、防范风险的能力。

18.外汇交易

本课程主要讲授外汇交易基本理论与基本操作，掌握外汇与外汇市场、外汇交易原理等方面的理论知识，具有对即期、远期等外汇交易的规范操作，外汇交易风险的防范，规避国际业务风险的能力。

19.金融服务营销

本课程主要讲授金融机构中的客户服务、产品营销，掌握金融营销准备、策略、技巧、客户维护与管理等基本理论知识具备客户服务沟通、客户维护与管理，能够根据金

融营销工作进行调研、策略制定、方案设计、金融产品销售等能力。

20.期货交易理论与实务

本课程主要讲授期货交易原理、期货市场运行，掌握期货套期保值、价格发现、期货投资的知识，具有市场行情分析，期货交易的基本能力。

21.金融投资法 B

本课程主要讲授金融投资领域中法律基本知识，掌握经济法概论、商业银行法、证券法、保险法等知识，具有运用相关法律制度制定各项投资、理财方案法律依据的能力。

22.税法

本课程主要讲授税收筹划的原理和基本方法，掌握企业税收筹划、个人税收筹划的具体操作方案，具有依据现行税法，在遵守税法、尊重税法的前提下，对经营、投资、筹资等活动进行旨在减轻税负的谋划和对策的基本能力。

（二）实践教学

1.电话营销实训

本课程主要讲授电话方式展开营销业务，掌握电话沟通技巧、营销技巧、电话沟通、回访程序的知识，具有运用电话开发客户、维护客户、展开客户联系、回访的能力。

2.企业经营管理沙盘对抗实训

本课程主要讲授企业经营管理的基本内容和程序，掌握总经理、营销总监、财务总监、生产总监、采购总监等职务工作过程，具有有效地获取和处理目标市场和消费者需求信息，准确把握竞争对手策略和市场竞争态势，制定本公司投资和融资策略、生产和销售策略，配备物质资源和人力资源，具备从事工业企业管理岗位的综合职业能力。

3.票据业务实训

本课程主要讲授票据业务的操作，掌握普通支票、现金支票、转账支票，银行本票、银行汇票基本内容和基本业务程序，具有票据业务办理和票据业务审核的能力。

4.金融理财实训

本课程主要讲授不同生命周期客户的理财需求、理财特点，讲授单身期、家庭形成期、家庭成长期、家庭成熟期、家庭退休期等五个生命周期的客户或家庭理财规划内容和特点，具有为客户或家庭制定单项或综合理财规划方案的能力。

5.金融企业综合实践

学生在完成所有理论知识学习后，全面实践综合技能。通过金融企业轮岗等形式，由浅入深综合实践每项工作技能，每项考核合格后再进入下一个工作岗位，主要实践岗位包括银行服务岗、保险营销岗、证券理财岗等。

6.毕业顶岗实习

本课程是学生步入工作岗位前的提前准备。学生会在所选择企业中具有一定岗位，承担一定责任，作为一个员工从事工作并收到企业和学校的双重考核。学生在工作岗位中全面实践工作技能，并进行职业道德和工作能力的全面实践，为即将走向工作岗位打下坚实基础。

工商企业管理专业教学计划

一、专业名称与代码

1、专业名称：工商企业管理
2、专业代码：630601

二、招生对象

普通高中毕业生

三、标准学制

学制三年

四、培养目标

本专业培养德、智体全面发展，掌握连锁经营管理的商品知识、营销技巧、卖场运营管理、客户服务、商品采购、门店规划与布局和连锁信息管理等知识，具有连锁企业卖区管理、营运管理、服务管理、门店开发、信息管理等能力，从事各类现代连锁经营企业营业员、收银员、店长（卖区长）、职能助理等中、基层岗位的技术技能人才。

五、职业范围

就业行业：采用连锁经营方式的零售、服务、餐饮、酒店等行业企业。

就业岗位（群）：连锁企业中基层工作人员，包括营业员、店长（卖区长）、采购部助理、物流配送中心助理等。

六、毕业条件

完成教学计划规定的公共必修课、专业基础必修课、专业必修课及专业选修课学习，完成素质教育必修学分和规定量的素质教育选修学分，总学分为 150 学分。

七、学年编制表

学年 \ 项目	学期	总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	入学教育 军　　训 毕业教育
一	1	18	15			1	2
	2	19	17	1		1	
二	3	19	16	2		1	
	4	19	16	2		1	
三	5	19	9	9		1	
	6	18			16		2
合计		112	73	14	16	5	4

课时与学分统计		总计	课堂教学		实践教学	素质教育
			理论课时	实践课时		
	课时	2629	1047	472	960	150
	%	100.00%	39.83%	17.95%	36.52%	5.71%
	学分	150.0	95.0		32.0	23.0
	%	100.00%	63.33%		21.33%	15.33%

八、课堂教学安排

序号	类别	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数						开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4	5	6			
									15	17	16	16	9	0			
1	公共必修课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24			2						12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24			2						12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16				3					16	
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24				2					12		
5		G1010001	实用英语一	4.0	60	60		1	4								
6		G1010002	实用英语二	4.0	60	60				4					15		
7		G1010003	实用英语三	2.0	30	30					2				15		
8		G1010004	实用英语四	2.0	30	30		4				2			15		
9		G1020001	体育与健康一	1.0	30	30			2								
10		G1020002	体育与健康二	1.0	32	32		2		2					16		
11		G1020003	计算机基础	4.0	60	30	30	2		4					15		
12		G1020004	应用文写作	2.0	32	32					2						
13		G1020005	基础高等数学（48）	3.0	48	48		2		3					16		
14		G1040005	创新创业	2.0	32	32					2						
			小计	33.5	550	504	46		10	15	9	2	0	0			
15	专业基础必修课	Z0080101	收银实务	3.0	45	25	20		3								
16		Z0080102	消费心理分析与市场营	3.0	45	25	20	1	3								
17		Z0050105	商务礼仪C	2.0	30	15	15		2								
18		Z0080104	人力资源管理A	2.0	32	16	16				2						
19		Z0070106	客户服务	3.0	48	24	24					3					
20		Z0080106	商业法规	3.0	45	30	15	5					5				
21		Z0080107	管理学基础A	3.0	45	25	20	5					5				
			小计	19.0	290	160	130		8	0	2	3	10	0			
22	专业必修课	Z0080110	连锁经营实务★	3.0	45	29	16	1	3								
23		Z0080111	连锁加盟管理	3.0	48	31	17			3					16		
24		Z0080112	商品养护★	3.0	51	34	17	2		3							
25		Z0080113	商品仓储作业	2.0	32	16	16				2						
26		Z0080114	商品采购	3.0	48	24	24	3			3						
27		Z0080115	卖场营运与管理★	2.5	42	28	14	3			3				14		
28		Z0080116	品类管理★	4.0	64	32	32	3			4						
29		Z0080117	连锁企业物流配送	3.0	48	24	24	4				3					
30		Z0080118	商品防损	2.0	32	16	16					2					
31		Z0080119	网上零售	3.0	48	24	24					3					
32		Z0080120	门店开发与设计	3.0	48	24	24	4				3					
33		Z0080121	连锁企业英语应用	3.0	48	32	16					3					
34		Z0080122	连锁企业会计核算★	3.0	48	28	20	4				3					
35		Z0080123	连锁经营信息系统操作	3.0	45	25	20	5					5				
			小计	40.5	647	367	280		3	6	12	17	5	0			
36	专业选修课	Z0050103	经济学基础B	2.0	32	16	16						4		8		
		Z0050104	财经指标统计与分析														
			小计	2.0	32	16	16		0	0	0	0	4	0			
			合计	95.0	1519	1047	472		21	21	23	22	19				

注： 1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业核心课用“★”表示，不多于6门课

九、实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数						备注
					1	2	3	4	5	6	
1	G1050001	专业导入与国防教育	2	60	2						
2	Z0080127	商品养护实训	1	30		1					
3	Z0080128	卖场运营综合实训	2	60			2				
4	Z0080129	DRP综合实训	2	60				2			
5	Z0080130	连锁企业岗位综合实践	9	270					9		
6	G1050002	毕业顶岗实习	16	480						16	
		合计	32	960	2	1	2	2	9	16	

十、素质教育安排表

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第2学期	
3		形势与政策	16	1		第3学期	
4		就业指导	22	1		第4学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-5学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		2	学校组织	第1-5学期	相关部门 教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		1			
11		综合素质论文		1			
12	技能技术创新	专业技能竞赛 创新创业大赛		1	学校组织 （至少取得0.25以上）		
13		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
14		创业培训课			学校组织		
15	职业能力提升	职业资格证书		1.5	学校组织 （至少取得0.5以上）		
16		相关专业技能证书			自主取得		
17		应用能力类证书					
18		本科自考课程					
19	社会能力提升	社会实践与服务		1	学校组织 （至少取得0.75以上）		
20		校园服务与管理			学校组织		
21		核心能力培训课					
22	人文素质拓展	社团活动		1	学校组织 （至少取得0.5以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		5	学校组织或自主取得		
总计			**150**	**23**			

十一、课程简介

（一）课堂教学

1．收银实务

本课程主要讲授收银职业能力内容，掌握财经基本技能知识、POS 机知识、收银服务规范知识、紧急事件处理知识，具备点钞与验钞的能力、小键盘输入能力、POS 机使用能力、应急事件处理能力.

2．消费心理分析与市场营销

本课程主要讲授消费者心理分析，包括消费者的气质、性格等分析；消费过程影响因素分析；产品因素的心理分析；进行市场细分，目标市场选择，产品开发，价格制定，渠道选择和促销手段运用等内容。掌握消费行为特点和规律、市场细分、产品等相关知识。具备分析客户的心理规律和行为原因的能力和针对不同的客户特点提供恰当的营销服务的能力。

3．商务礼仪 C

本课程主要讲授商务工作中所涉及的礼仪活动及商务人员形象设计，进行日常商务交际和组织实施商务活动等内容。掌握现代交际礼仪基本规范和操作方法，掌握礼貌服务的基本要求。具备使其运用所学的礼仪规范，不断提高礼仪实践和礼仪修养的能力。

4．人力资源管理 A

本课程主要讲授人力资源管理的意义、薪酬管理、绩效管理、人员招募培训与开发配置等内容。掌握人力资源招聘流程、人力资源需求预测方法、培训需求分析方法、因需激励、绩效考核制度等知识。具备简单的职务分析、协助设计和执行人力资源招聘方案、执行并完善绩效考核方案、自我激励和员工激励的能力、进行培训需求分析的能力。

5．客户服务

本课程主要讲授以客户服务职业能力内容，掌握客户服务基础知识；客户满意与客户忠诚的相关知识；一般客户服务的技巧；与客户沟通的技巧；客户投诉的处理知识；客服压力缓解技巧；客户服务中心相关知识。具有与客户良好沟通与服务的能力；具有接待和处理客户投诉的能力；具有胜任客户服务各个岗位工作的能力。

6．商业法规

本课程基于商业活动的工作过程，以商品购销任务为载体，主要讲授了商家对厂家、商家对商家、商家对顾客三种交易类型的法律法规内容。掌握合同法，反不正当竞争法、广告法、产品质量法、消费者权益保护法、食品安全法、价格法等知识。具备初步分析买卖合同纠纷解决方法的能力；初步分析和解不正当竞争活动发生争议的能力；初步分析和解决因为虚假广告、产品质量缺陷、销售假货、销售有毒食品、价格欺诈等活动发生争议的能力。

7．管理学基础 A

本课程主要讲授管理思想、管理系统、管理职能及相关理论内容；掌握管理思想的发展脉络，现代商业企业对管理理论的应用，管理的计划、组织、领导、控制四大职能相关理论与实务技能知识；具有基层管理岗位的计划书撰写能力、问题界定能力，员工招聘与培训能力、善用激励手段的能力、矛盾的处理能力、计划实施的监控能力。

8．连锁经营实务

本课程主要讲授连锁经营业态和连锁经营企业管理职能等内容，掌握连锁经营业态特征、业态选择、战略分析、管理系统职能等知识；具备业态选择的能力、业态特征识别和把握的能力、分析和解决问题的能力。

9．连锁加盟管理

本课程以连锁加盟体系的设计、构建、运营及推广为主线，主要讲授了特许加盟本

质与模式分析，连锁加盟金、特许权使用费与特许权组合设计，连锁加盟企业核心竞争力培育和打造等内容。掌握连锁加盟模式的特征和运营流程、连锁加盟的原理与实务等知识。能进行具备连锁加盟管理的基础技能，简单的企业加盟管理能力。

10．商品养护

本课程主要讲授商品通识知识和大类商品的专业知识内容；掌握商品的经营分类、质量与质量管理、标准与标准化、商品检验与评价、商品储运的科学养护等知识；具备经营分类能力、商品外包检验的能力、简单包装技能、商品质量属性的简单判断能力、商品科学养护能力、商品推介沟通能力。

11．商品仓储作业

本课程基于仓储管理的工作过程，以仓储工作任务为载体主要讲授仓储作业标准操作流程、设施与设备的选用与使用、仓储物资的进、存、出管理、仓储消防管理知识，掌握物资仓储的基本业务流程，仓库规划与布局、仓储安全规范、仓储绩效管理知识，具备仓储作业管理能力，实施存货管理与库存控制能力、使用管理信息系统能力、安全控制能力、绩效管理能力。

12．商品采购

本课程主要讲授采购流程与采购技术相关内容，掌握采购计划、预算的编制方法，供应商开发技巧，进行供应商选择及管理，采购谈判方案的实施流程，商品采购技术，采购成本控制方法，有效进行采购绩效评估；具备供应商选择与日常管理、商品规划与选择、采购需求分析、采购谈判、绩效控制与流程管理的能力。

13．卖场营运与管理

本课程主要讲授卖场营运的整个流程以及各个工作岗位的所需掌握技能内容。掌握顾客的购物心理、销售分析、商品的陈列技巧与原则、理货员的工作流程、卖场盘点、卖场安全、突发事件处理等知识。具备营销服务、制定订货计划、商品陈列、理货、盘点、经营绩效指标分析、安全及突发事件处理的能力 。

14．品类管理

本课程主要讲授品类管理流程各步骤内容；掌握品类管理的基础知识、品类管理流程、商品组合的知识、品类策略制定相关知识、品类战术实施的知识；具备运用品类管理基本工具的能力、具备选品的能力，空间资源优化的能力，定价能力等零售管理的能力.

15．连锁企业物流配送

本课程基于连锁企业配送中心的工作过程，针对相应的商品，以配送工作任务为载体，主要讲授不同类型连锁企业配送中心选址、内部及外部的设计；客户订单的接受、传递及各项业务处理；按照客户的订单要求实施备货、分拣、配货；根据实际配送业务活动开展动态的仓储作业；配送货物的退货及客户服务管理等内容。掌握物流配送的基本业务流程、连锁企业配送中心筹建的工作内容等知识。具备商品订货和按单备货、配货的能力；有效控制货物在配送中心的存储时间，全面反映商品物流配送的信息，有效解决退货问题的能力。

16．商品防损

本课程主要讲授商品产生损耗的原因、商品防损的方法等相关内容；掌握收银员的收银要领，会进行真假币的识别；顾客盗窃的方法并进行防范；订货环节减少损耗的方法，商品验收的原则并会对商品进行验收；员工盗窃的方法，并进行偷盗的防范于处理等知识；具备防范顾客盗窃、减少订货损耗、商品验收、防范内盗的能力。

17．网上零售

本课程基于电子商务的运行过程，以三种交易类型（B2B、B2C、C2C）为载体，主要讲授网店营销平台、网店电子货币的支付、网店商品营销管理、网店物流管理、电子商务相关法律规范等内容。掌握电子商务交易和物流管理的法律规范、营销理论、网店

商品定价、分类、促销等相关知识。具备网上交易的各项技能：电子支付能力、安全交易能力、商品网络营销能力、商品说明书的撰写能力。

18．门店开发与设计

本课程主要讲授商圈调查、门店投资性分析、招牌设计等内容；掌握理念识别设计的方法与原则，行为识别与视觉识别的设计方法，开业典礼的策划与宣传等知识。具备门店选址进行初步的分析的能力、针对门店所经营的商品进行店面设计的能力，卖场的内部通道、照明、色彩等进行设计的能力、模拟开店策划的能力。

19．连锁企业英语应用

本课程主要讲授连锁企业专业英语的基本知识，商务常用语句，与顾客沟通技巧以及方法，不同环境语句使用的技巧等内容。掌握不同职场环境下英文沟通语言与方式、常见的销售方式下英文的产品销售相关知识。具备连锁企业连锁英语语言技能。

20．连锁企业会计核算

本课程从连锁企业商品采购，商品配送和内部调拨、门店销售等最常见的经济业务入手，主要讲授各种业务的流程、会计核算方式等内容；掌握直营连锁、加盟连锁、自由连锁三种不同连锁模式主要业务的会计核算方式和主要业务的会计处理，连锁企业内部会计核算方法和内部会计控制方法等相关知识。具备独立完成不同业态连锁企业总部和门店各种会计业务的处理能力。

21．连锁经营信息系统操作

本课程以连锁企业的运作实施为主线，主要讲授连锁企业信息管理系统、连锁企业前台管理、连锁企业后台管理业务流程等内容；掌握连锁企业信息系统运作模式，连锁企业信息系统前台和后台操作知识，具备从事便利店的信息系统操作、超级市场的信息系统操作、百货商场的信息系统操作的能力。

22．经济学基础 B

本课程主要讲授经济学的基本原理，需求与供给原理、消费者心理分析、生产要素价格的决定、成本分析、宏观经济指标分析、宏观经济政策；掌握价格决定的因素、弹性对销售额的影响、消费者效用最大化的策略、降低成本的方法；具有运用供需基本原理分析生产要素价格的能力，具有降低企业生产成本的能力。

23．财经指标统计与分析

本课程主要讲授如何用科学的方法搜集、整理、分析社会经济现象的实际数据，并通过统计所特有的统计指标和指标体系，分析研究的社会经济现象的规模、水平、速度、比例和效益，以反映社会经济现象发展规律在一定时间、地点、条件下的作用，描述社会经济现象数量之间的联系关系和变动规律，使学生熟练掌握统计的基本方法，学会搜集、整理、分析和利用统计数据，为进行财务分析和投资决策打下基础。

（二）实践教学

1．商品养护实训

本实训课程主要包含商品介绍会、商品进货检验、商品销售包装、商品分类陈列、商品的模拟销售等内容，掌握商品体的构成、商品分类、商品包装、商品质量与质量管理、商品使用与养护等知识，具备仓储与销售商品的分类能力、商品推介能力、商品陈列能力、商品检验能力、商品包装能力、商品养护能力。

2．卖场运营综合实训

本实训主要锻炼学生对卖场营运的整个工作流程有更深入的了解，掌握各个工作岗位的注意事项与原则，卖场中商品管理、人员管理、信息管理；具备根据销售需要进行商品采购、销售分析的能力，根据软件时间变化进行促销广告设计与实施，提升卖场的整体经营绩效。

3．DRP 综合实训

本实训课程主要以商业连锁经营企业业务模拟为核心内容，通过实训让学生掌握商业服务业企业的运作流程、工作核心环节、岗位职责等知识；具备初步的全面实践商业企业集团运营、分销渠道建设、直销渠道建设、网络销售渠道建设、集团财务、分公司财务、集中采购、分销运输、订价策略、调货业务、采购计划、仓库管理、融资处理、集团内部往来等业务流程的能力。

4．连锁企业岗位综合实践

本实训课程是校外实训课，主要以学生轮岗实训的形式，由浅入深综合实践每项职业能力为内容；掌握营业员、收银员、理货员、库管员等基础岗位所需的专业知识；具备中小企业基层员工所需的收银、理货、营销、客服、盘点、陈列、仓储等专业基础与核心能力。

5．毕业顶岗实习

本课程是一门综合实践课，是学生步入工作岗位前的提前准备。学生在所选择企业中具有一定岗位，承担一定责任，作为一个员工从事工作并接受企业和学校的双重考核。学生在工作岗位中全面实践工作技能，并进行职业道德和工作能力的全面锻炼，为即将走向工作岗位打下坚实基础。通过本实践环节，学生全面实践专业技能，达到对综合技能全面锻炼，具备职业综合素质的目标。

报关与国际货运专业人才培养方案

一、专业名称及专业代码

1、专业名称：报关与国际货运
2、专业代码：630506

二、招生对象

普通高中毕业生

三、修业年限

基本学制为 3 年

四、培养目标及培养规格

1.培养目标

培养思想政治坚定，德智体美劳全面发展，适应区域经济发展的需要，具有一定的科学文化水平、较强的就业创业能力、良好的工匠精神和职业素质，掌握国际贸易、报关以及国际货运等知识和技术技能，能够从事报关、国际货运和国际贸易、跨境电商等工作，面向报关、国际货运、外贸领域的高素质技术技能人才。

2.培养规格

（1）素质结构

思想政治素质：热爱社会主义祖国，能够准确理解和把握社会主义核心价值观的内涵和实践要求，具有正确的世界观、人生观、价值观；

文化素质：具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好；

职业素质：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；具有守法专业、放眼国际的职业精神；

身心素质：勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、有较强的集体意识和团队合作精神；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运动技能；养成良好的健身与卫生习惯，良好的行为习惯；

（2）知识结构

人文社会知识：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；了解中国传统商业文化和世界经济发展趋势，熟悉市场经济规则；掌握较好的英语听说读写技巧。

自然科学知识：熟悉国内外各城市、港口布局、货物等情况；

工具性知识：具备应用文写作能力；掌握基本企业财税知识；掌握计算机的基本操作方法。

专业知识：掌握经济学、国际贸易、物流管理的基本概念和理论；了解企业的运营流程和管理方法，掌握客户管理的基本方法；熟悉商品分类知识和一些进出口商品的性能、成分、规格等知识；掌握进出口商品归类的原则与方法；掌握国际贸易术语与惯例，了解国际贸易规则及通常做法；了解进出口、跨境电商业务流程，掌握业务各个环节操作要点；掌握货物运输、报关的基础知识以及流程和管理方法；掌握报关与国际货运专业英语的阅读和翻译技巧；掌握进出口税费的征收和计算方法；掌握国际货物运输经济分析、成本核算和实践操作

的基本方法；掌握国际贸易结算流程，能读懂各种英文的票据，进行单证缮制、审核、修改；掌握各种市场营销方法和技巧，具有一定管理知识和开拓市场的知识；掌握外贸业务礼仪和谈判技巧；掌握就业创业的基本方法和技巧；具备相关专业法律知识和本专业必备的职业道德知识。

（3）能力结构

通用能力：具有对外贸、报关及国际货运领域新知识、新技能的学习能力；具备就业创业的基本方法和技巧，具有创新创业能力；具备风险防范意识，能够应对突发状况，具有灵活处理问题能力；具备团队精神和良好的团队合作能力；具备良好的沟通协调能力，能够进行外贸谈判、开发客户、妥善处理客户索赔，进行客户管理；能够熟练使用办公软件，利用网络、信息技术开发、维护客户。

专业技术技能：能够正确对进出口商品进行归类，查找商品编码；能够准确计算进出口税费；具备处理国际货物运输业务,运输组织能力；具有熟练的报关操作技能；具备应用计算机进行电子单证、国际货物运输单证制作的能力；能够利用电子商务平台、邮件、展会、电话等开发客户和开拓国际市场；能够进行成本核算及报价，签订外贸合同，进行进出口业务操作；能够审证、制作外贸结算单据，妥善办理进出口货物货款支付；具有外贸谈判、妥善处理客户索赔、进行客户管理的能力；具有较好的外贸英语听说读写能力。

五、职业面向

1.职业岗位类别

所属专业大类（代码）	所属专业类（代码）	对应行业（代码）	主要职业类别（代码）	主要岗位类别（或技术领域）	职业资格证书或技能等级证书举例
财经商贸大类（63）	经济贸易类（6305）	多式联运和运输代理业务（58） 商务服务业（72）	报关专业人员 2-06-07-12 运输代理服务员 4-02-05-03 物流服务师 4-02-06-03 国际商务人员 2-06-07-01	报关专业人员：从事进出口货物的申报、纳税及相关事宜；从事出入境货物、集装箱、交通工具等报检及检验检疫相关事宜。 运输代理服务员：从事货运业务代理服务工作。 物流服务师（国际货运）：从事物品采购、货运代理、物流信息服务，并组织进行仓储运输、配送包装、装卸搬运、流通加工等工作。 国际商务专业人员：从事国际间商品、技术贸易等商务活动。	关务水平测试或国际货运代理证书或校内报关专业水平测试

2.职业岗位能力分析

序号	职业岗位	职业能力	专业能力	课程
1	货代销售、操作（运输代理服务员、物流服务师）	1.能够制定货运代理的营销策略； 2.能够办理国际海上货物运输； 3.能够办理铁路货物运输； 4.能够办理公路货物运输； 5.能够办理国际航空货物运输； 6.能够办理集装箱运输与国际多式联运。	1、能细分市场、识别客户需求，确定市场范围，改进产品； 2、能进行收入、成本分析和控制； 3、能开展促销活动； 4、熟悉国内外渠道及国内各公司在协助海外代理网络建设中的作用； 5、掌握国际货物运输的基本任务与要求，班轮运输和租船运输、海运进出口货物的运作程序； 6、掌握出口货物托运程序、联运出口货物在国境站的交接程序、进口货物国际联运的程序； 7、掌握公路货物运输合同的签订、发货人在发运货物时应做的工作、运输合同的变更和解除； 8、掌握空代办理进出口货物的程序、空运货物的运价； 9、掌握集装箱的种类、集装箱的规格和集装箱上的外部标志、集装箱运输的主要货运单证、集装箱运输的进出口操作程序及进出港口的示意图、集装箱运输的运费； 10、掌握国际多式联运应具备的条件、国际多式联运的单一运费构成。	国际贸易基础 物流基础 国际贸易实务 国际货运代理 外贸信函实务 国际货代英语 外贸单据操作 集装箱运输 商务谈判 市场营销 客户满意管理 国际货运代理实训
2	报关员（报关专业人员）	1、能够办理进出口货物报关报检； 2、能够计算进出口税费； 3、能够对进出口商品进行正确归类； 4、能够填制进出口货物报关单。	1、掌握一般进出口货物、保税加工货物等进出口报关程序； 2、掌握进出口货物的进出口许可制度并能办理进出口许可证； 3、掌握出入境货物、运输工具等的报检规定及要求； 4、掌握进出口货物税收种类并能够计算税额； 5、掌握原产地规则能确定进出口关税及进口环节代征税适用税； 6、掌握商品编码查询规则；能对商品进行分类； 7、能根据商品信息查出商品编码并根据商品编码确定进出口商品的税率及征税标准； 8、熟悉报关单各项内容，掌握报关单填写规则； 9、能依据报关材料正确填写报关单。	国际贸易基础 国际贸易实务 商品学 进出口商品归类 通关实务 国际货运代理 集装箱运输 外贸单据操作 外贸信函实务 国际货代英语 客户满意管理 通关实训

3	单证员（国际商务人员、物流服务师）	1、了解外贸合同内容； 2、能够审核和修改信用证； 3、能够缮制各种外贸结算单据。	1、掌握外贸英语和贸易术语； 2、掌握外贸合同的基本内容和订立方法； 3、掌握信用证的基本内容； 4、能够根据合同审核并修改信用证； 5、能够制作商业发票和装箱单； 6、能够制作货运委托单和货运单据； 7、能够制作投保单和保险单； 8、能够制作原产地证书； 9、能够制作报关单； 10、能够制作汇票 、交单议付。	国际贸易基础 国际贸易实务 国际货运代理 国际汇兑结算 外贸信函实务 国际货代英语 外贸单据操作 集装箱运输 通关实务 外贸跟单实务 跨境电商实务
4	外贸业务员、跨境电商（国际商务人员）	1、具有与外商谈判磋商、签订合同的能力； 2、能依据外贸合同或信用证的要求进行进出口业务各环节操作； 3、能够利用电子商务平台、邮件、展会、电话等开发客户，并跟踪、维护客户； 4、能够根据市场汇率，防范外汇风险。	1、能够进行交易磋商； 2、能够计算报价和成本核算； 3、能够拟订合同条款； 4、能够签订贸易合同； 5、能够按照合同进行备货； 6、办理开证、审证、改证； 7、完成货物交易； 8、能细分市场、识别客户需求，确定市场范围，改进产品； 9、具有外贸谈判、妥善处理客户索赔、进行客户管理的能力； 10、掌握国际贸易结算流程，能够根据市场汇率，选择合适的防范外汇风险的方法。	国际贸易基础 国际贸易实务 外贸信函实务 国际货代英语 外贸单据操作 市场营销 商务谈判 外贸跟单实务 跨境电商实务 网络贸易实务 国际货运代理 国际汇兑结算

3.专业就业岗位

首岗就业岗位：货代销售员、货代操作员、报关员、单证员
拓展就业岗位：外贸业务员、跟单员、跨境电商、外贸文员、客服人员、市场销售
可发展就业岗位：货代主管、报关主管、外贸主管

六、课程设置说明及简介

1.国际贸易实务

本课程以外贸企业进出口业务流程为主线，讲授了市场调研、谈判磋商与合同订立、进出口合同的履行等内容。使学生能够对市场进行调研、分析，制定进出口商品经营方案，协作完成进出口贸易操作的工作任务，并掌握该工作过程中所涉及的业务知识、法律知识、进出口操作技能，具备外贸业务员的基本工作能力。

2.国际货运代理

本课程是报关与国际货运专业的核心课程，主要从办理货物报关、交接、仓储、调拨、检验、包装、转运、租船、定舱等业务流程出发，通过对国际货运代理业务基础、国际海运业务、无船承运业务、国际陆运与空运业务、国际多式联运业务等内容的学习，使学生具备相应的开展国际货运代理工作的能力。

3.进出口商品归类

本课程是报关与国际货运专业的重要课程，主要讲授了商品名称及编码协调制度的基本情况、归类总规则的具体规定，以及我国海关进出口商品分类目录的结构、主要内容及类注、章注， 通过本课程的学习，使学生掌握商品归类的依据和要求，及时地了解海关对进出口商品编码的最新规定，并能快速、正确地进行商品归类。

4.外贸信函实务

本课程主要讲授了国际贸易交易磋商、合同拟定、合同履行各环节商务信函的写作，使学生掌握国际贸易各业务操作环节的书信样板及商务合同的写作与翻译技巧，重点掌握与国际经贸活动相关的一些专业术语和惯用法及重要句式的表达。培养学生用合乎国际商务规范的写作形式在工作中与客户进行书面沟通的能力。

5.通关实务

本课程是报关与国际货运专业的核心课程，主要讲授了报关专业知识、海规海法、报关程序、报关单的填制以及各种货物的进出口税费计算以及各国采用的关税制度等内容。通过本课程的学习，使学生掌握一般进出口货物、保税货物、特定减免税货物、暂准进出境货物等不同货物报关的业务流程和操作方法，从而使学生具备完成各种货物报关业务活动的能力。

6.国际货代英语

本课程主要讲授了国际货运代理服务范围各环节常用的专业英语语言，包括国际贸易与国际货代专业术语、付款方式、运输方式、单证制作、运输保险、报关报检、多式联运等专业英语知识。通过本课程的学习，使学生具备较强的英语和从事货代行业所需的语言应用能力，并具备良好的实际操作能力。

7.外贸单据操作

本课程主要讲授了外贸业务中各项单证的种类、内容、缮制方法及相关的流转过程，并结合在使用这些外贸单证时的实践经验，提高学生实践能力。课程注重培养学生的实践能力，要求学生在掌握一定的外贸知识的基础上，具备不同结算方式下外贸单证的制作、办理和审核等操作能力，以适应外贸行业的需求。

8.集装箱运输

本课程主要讲授了集装箱运输的基本知识和业务流程。使学生能够掌握集装箱国际标准、集装箱水路运输业务操作、集装箱码头装卸操作、集装箱国际多式联运的方法、流程、单证种类以及流转要求；同时掌握与集装箱业务操作相关的货运代理公司、物流企业、集装箱货运站的有关操作程序，为学生从事相关工作打下基础。

9.国际货代实训

本次实训是借助软件模拟国际货代的工作流程。通过对国际货运代理软件的操作练习，熟练掌握国际货代系统的基本操作，并熟悉相关的基本概念，如港口、运输条款等，如何录入客户资料、费用，如何制作核销单、提单、委托报关单等。使学生能够了解整个国际货运代理信息系统的构成，掌握货代业务的各个环节及其相互间的关系。

10.进出口商品归类实训

本次实训是借助软件锻炼学生商品归类和查找商品编码的能力。通过操作练习，使学生能够掌握归类总规则的具体规定，我国海关进出口商品分类目录的结构、主要内容及类注、章注，并能够根据商品归类的依据和要求，快速、正确地对商品进行归类。

11. 通关实训

本次实训是借助软件模拟报检、报关的工作流程。通过对报检、报关软件的操作练习，使学生掌握报检和报关等口岸物流基本环节的操作技能，以及通关单证的制作与审核；掌握一般进出口货物、保税货物、特定减免税货物、暂准进出境货物等不同货物报检报关的业务流程和操作方法，从而使学生具备完成各种货物报检报关活动的能力。

七、课时及进度安排

1. 学年编制表

项目 / 学年 学期		总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	军训 / 毕业教育
一	1	18	15	2		1	
	2	19	16	2		1	
二	3	19	16	2		1	
	4	19	16	2		1	
三	5	19	12	6		1	
	6	18			16		2
合计		112	75		16	5	2

		总计	课堂教学		实践教学	素质教育
			理论课时	实践课时		
课时与学分统计	课时	2646	1052	544	900	150
	%	100.00%	39.76%	20.56%	34.01%	5.67%
	学分	152.0	99.0		30.0	23.0
	%	100.00%	65.13%		19.74%	15.13%

2.课堂教学安排

序号	属性	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数						开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4	5	6			
									15	16	16	16	12	0			
1	公共基础课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24				2					12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24				2					12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16				3				16	16	
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24				2					12		
5		G1010001	实用英语一	4.0	60	60		1	4								
6		G1010002	实用英语二	4.0	60	60				4					15		
7		G1010003	实用英语三	2.0	30	30					2				15		
8		G1010004	实用英语四	2.0	30	30		4				2			15		
9		G1020001	体育与健康一	1.0	30		30		2								
10		G1020002	体育与健康二	1.0	30		30			2					15		
11		G1020003	计算机基础	4.0	60	60		2		4					15		
12		G1020004	应用文写作	2.0	32	32						2					
13		G1040005	创新创业	2.0	32	32					2				16		
14		G1020010	中华传统文化	2.0	32	32				2					16		
			小计	32.5	532	456	76		6	18	7	4					
15	专业基础课	Z0100023	经济学基础▲	2.0	32	32		1	2							2	
16		Z0120009	国际贸易基础	2.0	32	32		1	2							2	
17		Z0120012	商品学	2.0	32	32			2							2	
18		Z0120010	统计基础▲	2.0	32	16	16		2							2	
19		Z0120003	物流基础	2.0	32	16	16		2							2	
20		Z0100027	企业财税基础▲	2.0	32	16	16		2							2	
21		Z0050106	企业运营与组织▲	2.0	32	16	16		2							2	
22		Z0090081	市场营销	2.0	32	16	16					2					
23		Z0090083	客户满意管理▲	2.0	32	16	16					2					
			小计	18.0	288	192	96		14			4					
24	专业课（必修）	Z0120031	国际贸易实务★	4.0	64	32	32	2		4							
25		Z0120032	进出口商品归类★	4.0	64	32	32	2		4							
26		Z0120045	外贸信函实务	4.0	64	32	32	3			4						
27		Z0120033	国际货运代理★	4.0	64	32	32	3			4						
28		Z0120046	国际汇兑结算	4.0	64	32	32				4						
29		Z0120034	通关实务一★	4.0	64	32	32	3			4						
30		Z0120035	通关实务二★	4.0	64	32	32	4				4					
31		Z0120014	国际货代英语	2.0	32	32		4				2					
32		Z0110020	外贸单据操作★	4.0	64	32	32					4					
33		Z0120036	外贸跟单实务	2.0	32	16	16					2					
34		Z0240020	国际商法	2.0	32	16	16					2					
35		Z0120037	集装箱运输★	4.0	64	32	32	5					5			4	
36		Z0120038	跨境电商实务	2.5	40	20	20	5					4			-8	
			小计	44.5	712	372	340			8	16	14	9				
37	专业课（限选）	Z0120037	网络贸易实务	2.0	32	16	16						3			-4	
		Z0120040	国际经济合作														
38		Z0090064	商务谈判	2.0	32	16	16						3			-4	
		Z0120041	商务秘书														
			小计	4.0	64	32	32						6				
			合计	99.0	1596	1052	544		20	26	23	22	15				

注： 1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业平台课用“▲”标注，4-6门课

3.专业核心课用“★”标注，5-8门课

3.实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数						备注
					1	2	3	4	5	6	
1	G1050004	军训	2	60	2						
2	Z0120042	进出口商品归类实训	2	60		2					
3	Z0120043	国际货代实训	1	30			1				
4	Z0090076	跨专业创业经营实训	1	30			1				
5	Z0120044	通关实训	2	60				2			
6	Z0120047	顶岗实习	6	180					6		
7	G1050002	毕业顶岗实习	16	480						16	
		合计	30	900	2	2	2	2	6	16	

4.素质教育安排

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1-2学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第1学期	
3		形势与政策	16	1		第4学期	
4		就业指导	22	1		第4学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-5学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		2	学校组织	第1-5学期	相关部门教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		1			
11		综合素质论文		1			
12	技能技术创新	专业技能竞赛 创新创业大赛		1	学校组织 （至少取得0.25以上）		
13		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
14		创业培训课			学校组织		
15	职业能力提升	职业资格证书		1.5	学校组织 （至少取得0.5以上）		
16		相关专业技能证书					
17		应用能力类证书					
18		本科自考课程			自主取得		
19	社会能力提升	社会实践与服务		1	学校组织 （至少取得0.75以上）		
20		校园服务与管理			学校组织		
21		核心能力培训课					
22	人文素质拓展	社团活动		1	学校组织 （至少取得0.5以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		5	学校组织或自主取得		
总计			**150**	**23**			

八、实施保障

1.师资队伍要求

本专业拥有一支职称结构、年龄结构、学历结构比较合理的教学团队，现有专任教师 14 人，校内外兼课教师 5 人,职称结构方面，教授 3 人，占总数 21%；副教授 6 人，占总数的 43%；讲师 5 人，占总数的 36%，学历结构方面，博士研究生 1 名，占总数的 7%；硕士研究生 10 名，占总数的 71%，其余为大学本科学历。专业的双师型教师比例达到 75%，能够胜任日常教学实训的工作需求。

（1）队伍结构

现有专任教师 14 人，学生数与本专业专任教师数比例约为 12:1，双师素质教师占专业教师比 75%，专任教师队伍中职称结构方面，教授 3 人，占总数 21%；副教授 6 人，占总数的 43%；讲师 5 人，占总数的 36%，学历结构方面，博士研究生 1 名，占总数的 7%；硕士研究生 10 名，占总数的 71%，其余为大学本科学历。能够胜任日常教学实训的工作需求。

（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；具有报关、国际贸易等相关专业本科及以上学历；具有扎实的报关、国际货运相关理论功底和实践能力；具有较强信息化教学能力，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报关及国际货运行业、专业发展，能广泛联系行业企业，了解行业企业对报关与国际货运专业人才的实际需求，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

主要从报关、国际货运企业聘任,具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的报关与国际货运专业知识和丰富的实际工作经验，具有中级及以上相关专业职称，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。

2.实践教学条件的配置要求

从校内实训设备配置、校外实训基地两方面要求。

（1）校内实训基地

1）报关与国际货运实训室

配备报关、商品归类需要的教学实训软件、多媒体教学设备、电脑及配套桌椅等，用于通关实务、进出口商品归类、国际货运代理、外贸单据操作等课程的教学与实训。电脑和软件终端保证上课学生每人一台和一个账户。

2）国际贸易实务实训室

配备报关、商品归类、进出口操作需要的教学实训软件、多媒体教学设备、电脑及配套桌椅等，用于通关实务、进出口商品归类、国际货运代理、外贸单据操作等课程的教学与实训。电脑和软件终端保证上课学生每人一台和一个账户。

3）国贸实训室

配备进出口操作需要的教学实训软件、多媒体教学设备、电脑及配套桌椅等，用于国际贸易实务、外贸单据操作、外贸跟单实务等课程的教学与实训。电脑和软件终端保证上课学生每人一台和一个账户。

4）单证实训室

配备单据操作需要的教学实训软件、多媒体教学设备、电脑及配套桌椅等，用于国际贸易实务、外贸单据操作、外贸跟单实务等课程的教学与实训。电脑和软件终端保证上课学生每人一台和一个账户。

（2）校外实训基地

具有稳定的校外实训基地。能够提供开展报关、国际货运、国际贸易、跨境电商等实训实习活动，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。

3.教学资源

（1）教材选用

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，本专业根据教学任务书、教学目标要求和教材征订基本要求，经研讨填写教材征订单，经过规范程序择优选用教材。

专业选用的教材要与课程建设和人才培养方案相匹配，符合课程教学大纲和职业精神教育的基本要求，理论内容的广度和深度能够满足实践教学和未来从事岗位工作的需要，反映科技发展的最新信息、最新知识，以及新工艺、新方法、新规范、新标准；学科专业核心课程教材优先在国家公布的目录中选用。

优先选用近三年出版的高职高专类教材，优先选用职业教育国家规划教材。教材选用考虑学生的经济承受能力。

（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。专业类图书文献主要包括海关对于报关、国际货运行业的各项规定、监管制度、标准化手册以及实务操作类图书，经济、管理、营销、信息技术和文化类文献等。

九、毕业要求

学生修完专业人才培养方案所规定的课程，修满 152 学分（其中必修课 148 学分，选修课 4 学分），并按照学院《大连职业技术学院学生素质教育学分实施条例》完成素质教育学分，达到本专业人才培养目标和培养规格的要求方可毕业。

执笔人：石晓楠

审核人：石晓春

市场营销专业人才培养方案

一、专业名称与专业代码

1、专业名称：市场营销
2、专业代码： 630701

二、招生对象

普通高中毕业生

三、修业年限

学制三年

四、培养目标及培养规格

1.培养目标

培养思想政治坚定，德智体美劳全面发展，适应省内区域企业发展需要，具有诚实守信、团队合作、规范意识、责任意识和承受挫折与挑战素质，掌握市场调查、销售、客户服务、营销策划等知识和技术技能，能够从事市场推广、销售与销售管理、客户服务、营销策划和相关管理等工作，面向商业、咨询服务、房地产和生产制造领域的高素质、复合型营销技能人才。

2.培养规格

本专业毕业生应在素质结构、知识结构和能力结构等方面达到以下要求。

（1）素质结构

思想政治素质：热爱社会主义祖国，能够准确理解和把握社会主义核心价值观的内涵和实践要求，具有正确的世界观、人生观、价值观；

文化素质：具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好；

职业素质：具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；具有乐观自信、勤业进取、为客户创造价值的职业精神；尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；具有质量意识、绿色环保意识、创新精神；能够进行有效的人际沟通和协作,具有较强的集体意识和团队合作精神。

身心素质：达到《国家学生体质健康标准》，具有健康的体魄、心理和健全的人格；具有良好的行为习惯和自我管理能力，对工作、学习、生活中出现的挫折和压力，能够进行心理调适和情绪管理。

（2）知识结构

人文社会知识：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；

了解中国传统商业文化和世界经济发展趋势，熟悉市场经济规则，能够遵守社会与企业相关法律法规；掌握营销领域所需的相关英语知识。

工具性知识： 掌握基本的办公软件、会简单视频或图片的制作、办公自动化设备（复印机、扫描机）的使用；具备基本数据分析报表的汇总、识读能力；掌握一定的财务知识，能读懂、分析与营销相关的财务数据，掌握报销工作规范与流程等；掌握应用文写作规范知识。

专业知识：掌握企业的运营流程和管理方法；能够应用统计原理和方法进行营销数据分

析；能够对一般经济现象进行分析；掌握企业的产品、价格、渠道、促销等营销环节的相关知识；掌握市场调查与预测的相关知识；能够运用网络进行产品营销；掌握各种营销策略知识；掌握客户服务的技巧和策略知识。掌握演讲技巧、公关知识、企业财务管理知识和人力资源管理知识；掌握常规应用文的撰写技巧；掌握大客户营销相关知识和技巧。

（3）能力结构

通用能力：具备终身学习能力：具有信息获取和职业发展的学习能力；人际沟通能力、语言表达能力、创新创业能力、分析解决问题能力；团队合作能力、理解执行能力、抗挫折能力；具备市场销售数据收集、统计与分析的能力；具备成本核算与预算能力。具备英语的一般听说能力。

专业技术技能：

1）市场调查岗位：制定市场调查方案，组织实施市场调查项目，撰写调研报告的能力；收集各类的市场情报及相关行业政策的信息，向客户提出合理建议的能力。

2）策划与推广岗位：具备产品市场分析与创意方案策划的能力；具备价格分析与方案策划的能力；具备促销与产品推广策划的能力；具备预算、合理控制成本的能力。

3）销售与支持岗位：具备渠道与终端的建设与维护的能力；具备产品推销与促销的能力；把握客户消费心理的能力；具备营销策略综合运用的能力。

4）客服与管理岗位：具备有效的客户管理和沟通的能力；具备发展、维护良好客户关系的能力；具备建立售后服务信息管理系统（客户服务档案、质量跟踪及信息反馈）的能力。

五、职业面向

1.职业岗位类别

专业大类(代码)	专业类(代码)	对应行业	主要职业类别	主要岗位类别（或技术领域）	职业资格证书或技能等级证书举例
63 财经商贸大类	6307 市场营销类	批发业和零售业（F）批发业(51）零售业(52）商务服务业（72）	市场营销专业人员（2-06-070-2）商务策划专业人员（2-06-07-03）管理咨询专业人员（2-06-07-08）销售人员（4-01-02-01）客户服务管理员（4-07-02-03）	1.市场营销专业人员 2.商务策划专业人员 3.管理咨询专业人员 4.销售人员 5.客户服务管理员	市场营销相关职业技能等级证书

2.职业岗位能力分析

序号	职业岗位	职业能力	专业能力	课程
1	市场专员（市场营销专业人员）	负责市场信息收集与整理； 负责市场调研方案的制定与实施； 负责企业产品的前期市场宣传与推广	1、制定市场调研方案，组织实施市场调研项目，撰写调研报告的能力； 2、收集各类市场情报及相关行业政策和信息，向客户、管理层提出建议的能力。	企业运营与组织 经济学基础 统计基础 市场营销 市场调查与预测 公共关系管理 市场调研项目实训
2	销售人员（市场营销专业人员：市场专员、促销员、导购员、销售助理、餐厅服务员等） 咨询顾问（房地产经纪人、管理咨询专业人员）	负责制定产品销售策略与计划，并组织实施；　负责企业产品的销售与管理； 负责商品的渠道开拓与维护； 负责产品的售后跟踪与服务工作。	1、具备渠道与终端的建设与维护能力； 2、具备产品推销与促销的能力； 3、把握客户消费心理的能力； 4、具备营销策略综合运用的能力	经济学基础 市场营销 消费心理学 商品学 新媒体营销 网络营销 营销成本管理 推销技巧与促销管理 商务谈判 商务沟通与礼仪 门店运营与管理 企业 ERP 运营实训 网络营销实训 促销与市场推广实训
3	客服专员（客户服务管理员、呼叫中心服务员）	负责建立客户服务档案； 负责保持与客户的良好沟通； 负责给客户提供与产品相关的服务； 负责处理客户的投诉工作。	1、具备有效的客户管理与沟通能力； 2、具备发展、维护良好的客户关系的能力； 3、具备建立售后服务信息管理系统（客户服务档案、质量跟踪及信息反馈）的能力； 4、处理客户投诉的能力	统计基础 客户满意管理 OFFICE 在营销中的应用 服务营销 客户服务实训

4	策划助理（商务策划专业人员）	负责对市场调研数据进行分析与挖掘商机； 负责企业产品的营销策划工作； 负责策划方案的预算、实施与评估。	1、具备产品市场分析与创意方案策划的能力； 2、具备价格分析与方案策划的能力； 3、具备促销及产品推广策划的能力； 4、具备预算、合理控制成本的能力	营销数据分析与应用 营销成本管理 营销策划实务 策略销售实训

3.专业就业岗位

（1）首岗就业岗位：

市场专员；销售人员（促销员、导购员、销售助理、咨询顾问、餐厅服务员等）；客服专员；策划助理等。

（2）拓展就业岗位

大客户销售专员；行政专员；采购员；信息管理员等。

（3）可发展就业岗位：

门店店长；销售主管；销售经理；项目经理、策划主管等。

六、课程设置说明及简介

1.企业运营与组织

课程目标：理解并树立“不断创新，持续改进”的基本管理理念；掌握企业运营的基本规律，掌握企业运作过程中的各方面职能以及运营模式；寻求不断提升组织绩效的管理改进路径，树立持续改进的思想，提升管理能力；提高团队合作意识，培养良好的心理素质和克服困难的能力。

课程内容：全面、系统地让学生认识企业运营的关键环节，包括战略规划、资金筹集、市场营销、产品开发、生产组织、物资采购、设备投资与改造、财务核算与管理等，并通过让学生在模拟企业中担任一定的角色，通过对市场的分析、战略的制定、营销的策划、生产的组织、财务的管理和人员的考核等活动学习管理规律与方法。

2.消费心理学

课程目标：了解和掌握消费过程中的消费者心理现象的产生与发展规律，能用心理学的观点分析和解决具体的营销问题。

课程内容：本课程主要讲授消费者心理分析、消费过程影响因素分析、产品因素的心理分析等内容。掌握消费行为特点和规律等知识，具有分析客户的心理规律和行为原因的能力并能够针对不同的客户特点提供恰当的服务。

3.市场营销

课程目标：使学生系统地掌握市场营销的基本知识和基本方法，掌握市场营销环境分析、制定营销策略、组织实施营销活动管理，培养和提高正确分析和解决市场营销问题的能力。

课程内容：本课程主要讲授营销理念的认知、营销战略制定、购买行为分析、营销环境分析、目标市场的选择方法和市场营销组合策略等内容。掌握企业进行市场营销活动的基本业务流程与策略等知识，具有独立完成企业市场营销组合策略的设计与实施的工作能力。

4.市场调研与预测

课程目标：掌握市场调查的基本方法，能对调查的数据和信息进行综合的分析和解读，并对市场未来的变化趋势进行有效的预测。

课程内容：本课程主要讲授调研的方法、调查问卷设计、调研资料收集、资料的整理和统计，选择合适的预测方法进行预测等内容。掌握市场调研的方法与市场预测的方法等知识，具有市场调研策划方案设计、收集市场资料、分析市场调查资料、进行市场预测、撰写市场调研报告的能力。

5.客户满意管理

课程目标：使学生系统地掌握客户服务的基本知识和基本方法，掌握客户满意服务的策略和技巧，建立并提高客户忠诚度的方法等，提高学生解决实际问题的能力。

课程内容：本课程主要讲授客户满意管理的基本理念和基本方法、客户关系管理的方法和技巧等内容。掌握并运用客户满意管理的基本理念，独立完成客户服务与管理各项任务，具备客户服务的基本能力、客户满意度的测评能力、有效地解决客户投诉的处理能力和建立客户忠诚的能力。

6.网络营销

课程目标：培养学生能够运用网络相关营销手段，在线上对企业产品和服务进行有效推广的能力。

课程内容：本课程主要讲授网络营销的促销策略、竞争战略、社会化媒体营销、网络营销的组合策略等内容。掌握以互联网络为基础，利用数字化的信息和网络媒体的交互性来辅助营销目标的市场营销方式；具有制定和实施网络营销活动的能力；通过互联网模拟进行网络交易与推广活动的能力。

7.营销策划实务

课程目标：以培养学生对营销活动的规划和执行能力为主要目的，是对营销系统知识一个综合应用的过程。

课程内容：本课程主要讲授策划的思维方式、产品促销活动策划与产品策划书撰写等内容。掌握策划中的思维方法、如何运用有效地市场调研作为策划的依据，商务策划书的类型及如何撰写等知识。具有思维创新的能力、综合知识整合运用能力、营销策划书的撰写能力。

8.推销技巧与促销管理

课程目标：使学生在掌握推销技巧的基础上，能够系统地运用各种营销方法进行产品和服务的推广，并对这一过程进行有效地管理。

课程内容：本课程主要讲授促销管理基本理论、销售促进的基本策略、推销接近的准备及方法、促销广告的媒体选择、促销管理的公关等内容。掌握推销技巧和促进销售的方法与策略等知识，具有运用推销技巧成功销售商品的能力、完成管理促销活动任务的能力。

9.新媒体营销

课程目标：通过本课程的学习，使学生了解新媒体的基本知识，掌握新媒体软文创作的基础知识、基本流程和基本方法，掌握新媒体最新发展和传播方法，能够熟练掌握微信、微博、头条等常见新媒体传播平台，并且能够利用新媒体工具为产品、店铺及企业进行营销推广。

课程内容：新媒体的概念与特征；新媒体软文习作；新媒体的类型；新媒体传播的方法；微博、微信、今日头条、知乎、贴吧等新媒体平台的运营；新媒体负面效应及网络舆情管理。

10.门店运营与管理

课程目标：通过本课程的学习，使学生具备扎实的卖场管理专业基础技能，较好的理解卖场工作岗位的操作流程，对顾客能够采用不同的销售方法进行销售；能够根据商

品配置表陈列商品，并能对商品进行陈列；能够控制卖区商品的存货量，对商品进行进货、验收能力和盘点。

课程内容：理货员岗位描述；理货员作业流程及要领；进货作业管理；存货作业管理；商品配置；商品陈列的原则和程序；商品陈列方法与技巧；商品陈列维护；盘点作业流程、管理与盘点结果的处理；安全作业管理与经营绩效指标分析。

七、课时及进度安排

1. 学年编制表

项目 / 学年 / 学期		总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	军训 / 毕业教育
一	1	18	15	2		1	
	2	19	16	2		1	
二	3	19	16	2		1	
	4	19	16	2		1	
三	5	19	10	8		1	
	6	18			16		2
合计		112	73		16	5	2

		总计	课堂教学		实践教学	素质教育
			理论课时	实践课时		
课时与学分统计	课时	2634	968	556	960	150
	%	100.00%	36.75%	21.11%	36.45%	5.69%
	学分	149.5	94.5		32.0	23.0
	%	100.00%	63.21%		21.40%	15.38%

2.课堂教学安排

序号	属性	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数						开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4	5	6			
									15	16	16	16	10	0			
1	公共基础课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24				2					12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24				2					12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16				3				16	16	
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24				2					12		
5		G1010001	实用英语一	4.0	60	60		1	4								
6		G1010002	实用英语二	4.0	60	60				4					15		
7		G1010003	实用英语三	2.0	30	30					2				15		
8		G1010004	实用英语四	2.0	30	30		4				2			15		
9		G1020001	体育与健康一	1.0	30		30		2								
10		G1020002	体育与健康二	1.0	30		30			2					15		
11		G1020003	计算机基础	4.0	60	60		2		4					15		
12		G1020004	应用文写作	2.0	32	32						2					
13		G1040005	创新创业	2.0	32	32					2						
14		G1020010	中华传统文化	2.0	32	32				2							
		小计		32.5	532	456	76		6	18	7	4					
15	专业基础课	Z0090001	企业运营与组织▲	3.0	48	24	24		3						15	3	
16		Z0090051	经济学基础▲	3.0	48	24	24	1	3						15	3	
17		Z0090052	统计基础▲	2.0	32	16	16	1	2						15	2	
18		Z0090053	消费心理学	3.0	48	24	24		3						15	3	
19		Z0090054	企业财税基础▲	2.0	32	16	16		2						15	2	
20		Z0090006	市场营销★	4.0	64	32	32	2		4							
		小计		17.0	272	136	136		13	4							
21	专业课（必修）	Z0090055	Office在营销中的应用	3.0	48	24	24		3						15	3	
22		Z0090050	新媒体营销	3.0	48	24	24				3						
23		Z0090008	营销成本管理	3.0	48	24	24	3			3						
24		Z0090010	市场调查与预测★	4.0	64	32	32	3			4						
25		Z0090057	营销数据分析与应用	3.0	48	24	24				3						
26		Z0090058	客户满意管理▲★	3.0	48	24	24				3						
27		Z0090059	商务沟通与礼仪	3.0	48	24	24	4				3					
28		Z0090060	网络营销★	4.0	64	32	32					4					
29		Z0090061	营销策划实务★	4.0	64	32	32					4					
30		Z0090062	推销技巧与促销管理★	4.0	64	32	32	4				4					
31		Z0090063	商务谈判	2.0	32	16	16	5					3		10	2	
32		Z0090065	公共关系管理	2.0	32	16	16	5					3		10	2	
33		Z0090066	门店运营与管理	3.0	48	24	24	5					5		10	-2	
			小计	41.0	656	328	328		3		16	15	11				
34	专业课（限选）	Z0100004	商品学	2.0	32	32		3			2						
		Z0090012	价格学														
35		Z0090067	服务营销	2.0	32	16	16					2			14	4	
		Z0090068	人力资源管理														
			小计	4.0	64	48	16				2	2					
			合计	94.5	1524	968	556		22	22	25	21	11				

注： 1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业平台课用“▲”标注，4-6门课

3.专业核心课用“★”标注，5-8门课

3.实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数						备注
					1	2	3	4	5	6	
1	G1050004	军训	2	60	2						
2	Z0090070	企业ERP运营实训	1	30		1					
3	Z0090071	营销岗位认知实训	1	30		1					
4	Z0090072	市场调研项目实训	1	30			1				
5	Z0090075	客户服务实训	1	30			1				
6	Z0090073	促销与市场推广实训	2	60				2			
7	Z0090076	跨专业创业经营实训	1	30					1		
8	Z0090033	策略销售实训	1	30					1		
9	Z0090037	营销策略应用综合实训	6	180					6		
10	G1050002	毕业顶岗实习	16	480						16	
		合计	32	960	2	2	2	2	8	16	

4.素质教育安排

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1-2学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第1学期	
3		形势与政策	16	1		第4学期	
4		就业指导	22	1		第4学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-5学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		2	学校组织	第1-5学期	相关部门 教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		1			
11		综合素质论文		1			
12	技能技术创新	专业技能竞赛 创新创业大赛		1	学校组织 （至少取得0.25以上）		
13		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
14		创业培训课			学校组织		
15	职业能力提升	职业资格证书		1.5	学校组织 （至少取得0.5以上）		
16		相关专业技能证书					
17		应用能力类证书					
18		本科自考课程			自主取得		
19	社会能力提升	社会实践与服务		1	学校组织 （至少取得0.75以上）		
20		校园服务与管理			学校组织		
21		核心能力培训课					
22	人文素质拓展	社团活动		1	学校组织 （至少取得0.5以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		5	学校组织或自主取得		
总计			**150**	**23**			

八、实施保障

1.师资队伍要求

本专业拥有一支职称结构、年龄结构、学历结构比较合理的教学团队。

（1）队伍结构

市场营销专业按照每届 4 个自然班，按单班学生 35 人配置，现有教师团队是一支职称结构、年龄结构、学历结构比较合理的教学团队，现有教师 15 人，其中专任教师 8 人，校内外兼课教师 4 人，校外兼职教师 3 人均来自企业的专家。职称结构方面，高级职称教师 3 人，占总数的 20%，副高级职称教师 5 人，占总数的 33%，讲师 4 人，占总数的 27%，其他 3 人，占总数的 20%；学历结构方面，博士 2 人，占总数的 13%，硕士研究生 10 人，占总数的 67%，大学本科 3 人，占总数的 20%。

本专业“双师型”教师，既具有企业实践经验，又具备系统的理论知识，并同时取得职业资格证书的人数占比达到 70%。

（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；具有市场营销管理、企业管理等相关专业本科及以上学历；具有扎实的市场营销相关理论功底和实践能力；具有较强信息化教学能力，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市场营销领域、专业发展，能广泛联系行业企业，了解行业企业对市场营销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

主要从企业营销管理工作岗位聘任，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的市场营销专业知识和丰富的实际工作经验，具有中级及以上相关专业职称，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。

2.实践教学条件的配置要求

从校内实训设备配置、校外实训基地两方面要求。

（1）校内实训基地

校内实训设备和实训场地应满足实训教学标准，按单班学生 35 人配置。

市场营销专业实践教学的开展建立在仿真模拟实训和配套的学习资源基础之上，设置 2 个实训室，将课程与企业所使用的项目及行业软件引入课堂提升实践教学比例，以保证市场营销专业理实一体化教学的需要。

1）ERP 沙盘模拟实训室

配套计算机、打印机、专业系统软件（包括用友 ERP 物理沙盘系统、新商战 ERP 软件、策略销售系统软件、网络营销软件）

2） VBSE 跨专业综合实训室

配套计算机、打印机、VBSE 综合系统软件

（2）校外实训基地

实习企业具有稳定的生产或服务任务，可以保证长期连续性经营，能够提供安全的工作环境和充足的市场调研、销售和客户服务工作岗位，能够保障学生实习期间的人身安全，并能够对实习学生进行质量监控与评估，同时与学校签订合作协议，实时沟通、及时反馈。

实习企业要提供专门的指导教师（可兼职）具有工作责任感，具备技能传授和操作指导的能力，能够进行专业的培训、指导和管理，对顶岗实习的学生进行应知、应会考

核，评定成绩。

3.教学资源

（1）教材选用

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，本专业根据教学任务书、教学目标要求和教材征订基本要求，经研讨填写教材征订单，经过规范程序择优选用教材。

专业选用的教材要与课程建设和人才培养方案相匹配，符合课程教学大纲和职业精神教育的基本要求，理论内容的广度和深度能够满足实践教学和未来从事岗位工作的需要，反映科技发展的最新信息、最新知识，以及新方法、新规范、新标准；学科专业核心课程教材优先在国家公布的目录中选用。

优先选用近三年出版的高职高专类教材，优先选用职业教育国家规划教材。教材选用考虑学生的经济承受能力。

（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。专业类图书文献主要包括:有关营销领域各类国家标准、现代营销手段、方法、思维以及实务操作类图书，经济、管理、营销、信息技术和文化类文献等。

九、毕业要求

学生修完专业人才培养方案所规定的课程，修满 149.5 学分（其中必修课 145.5 学分，选修课 4 学分），并按照学院《大连职业技术学院学生素质教育学分实施条例》完成素质教育学分，达到本专业人才培养目标和培养规格的要求方可毕业。

执笔人：程虹

审核人：石晓春

物流管理专业人才培养方案

一、专业名称与专业代码

1、专业名称：物流管理
2、专业代码：630903

二、招生对象

普通高中毕业生

三、修业年限

学制 3 年

四、培养目标及培养规格

1.培养目标

培养思想政治坚定,德智体美劳全面发展，适应企业基层岗位需要，具有良好的人文、职业素质，掌握物流运营、操作等知识和技术技能，能够从事仓储、运输与配送、营销、供应链管理等工作，面向港口经济圈商贸企业、物流企业领域的高素质技术技能人才。

2.培养规格

本专业毕业生应在素质结构、知识结构和能力结构等方面达到以下要求。

（1）素质结构

思想政治素质：热爱社会主义祖国，能够准确理解和把握社会主义核心价值观的内涵和实践要求，具有正确的世界观、人生观、价值观；

文化素质：具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好；

职业素质：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；具有雷厉风行、勇于承担责任的职业精神；

身心素质：勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、有较强的集体意识和团队合作精神；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运动技能；养成良好的健身与卫生习惯，良好的行为习惯；

（2）知识结构

人文社会知识：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；了解中国传统商业文化和世界经济发展趋势，熟悉市场经济规则；掌握基本的英语知识；

自然科学知识：熟悉国内外各城市、港口布局、货物等情况；

工具性知识：基本数据分析报表的汇总、识读能力；掌握企业简单的财税知识；掌握计算机的基本使用方法，具备基本操作能力；

专业知识：具备物流运输路线规划的相关知识；掌握基础性物流设备的操作方法与知识；具备现代物流管理的相关知识；掌握物流系统的构成要素，具备供应链管理的基本知识；掌握物流货品分类与质量管理的基本知识与技术方法；掌握物流市场分析、掌握收集客户、产品等信息的基本知识和方法；掌握物流运作的基本知识与方法；掌握物流作业及现场管理的基本流程和优化方法；掌握物流成本控制的基本知识和方法；掌握

现代物流信息技术运用的基本知识和方法；

（3）能力结构

通用能力：具备信息获取和终身学习能力，创新创业能力，分析解决问题能力，团队合作能力，沟通表达能力，信息技术应用能力等。

专业技术技能：能够对物流市场进行分析，能够实施有效客户服务；能够进行良好的沟通和采购谈判；能够有效进行仓储作业管理、配送作业管理、运输作业管理；能够从事国际物流方向工作的能力；能够进行精准的物流成本核算与分析控制；能够应对客户，对客户关系进行管理的能力；能够对物流相关信息系统操作的能力；能够对现代化物流方案进行设计的能力；具备现代供应链运营的能力。

五、职业面向

1.职业岗位类别

所属专业大类（代码）	所属专业类（代码）	对应行业（代码）	主要职业类别（代码）	主要岗位类别（或技术领域）	职业资格证书或技能等级证书举例
财经商贸大类（63）	6309 物流类	交通运输、仓储和邮政业（G） 道路运输业（54） 多式联运和运输代理业（58） 仓储和邮政业（59、60） 批发和零售业（F） 商务服务业（72）	物流服务师（物流助理）（4-02-06-03） 仓储管理员（4-02-06-01） 理货员（4-02-06-02） 运输代理服务员（4-02-05-03） 道路运输调度员（4-02-02-05） 国际商务专业人员（2-06-07-01）	物流服务师（物流助理） 仓储管理员 理货员 运输代理服务员 道路运输调度员 国际商务专业人员	物流管理 1+X 证书或专业相关证书

2.职业岗位能力分析

序号	职业岗位	职业能力	专业能力	课程
1	仓储管理员	1.负责仓库作业的基本流程； 2.装卸搬运设备的操作能力； 3.制定仓储单据、票据的能力； 4.具有仓库分区及储位规划能力； 5.能够根据商品特性制定养护方案； 6.负责仓库的安全保卫和防火、防盗工作； 7.熟练操作仓储系统软件。	1.具备开展仓储工作的能力； 2.具备现代化物流方案设计的能力； 3.简单的物流运筹规划能力。	仓储管理实务； 统计基础； 装卸搬运管理实务； 商品学； 物流成本管理； 物流设备实训； 仓储实训；
2	理货员	1. 能够选择合适的拣货方式、拣货策略完成货物的拣选工作； 2.能够组织和安排企业的拣货和理货工作； 3.按货物的运输方式、流向和收货地点将出库货物分类整理、分单集中，填写货物运单，通知运输部门提货发运； 4.指导货物搬运、整理、堆码，鉴定货运质量和记录货物残损；	1.具备制定拣货策略的能力； 2.具备熟练操作拣货设备的能力； 3.具备熟练运用各类拣货方式的能力； 4.具备编写和完善拣货及理货作业流程的能力；	配送管理实务； 物流设备操作实训； 配送实训； 物流运筹规划；
3	调度（道路运输调度员）	1.根据托运要求，合理安排运输工具的能力； 2.制定运输计划的能力； 3.规划运输路线的能力； 4.做好运输统计工作的能力； 5.协调司机工作量的能力； 6.使用公司运输软件的能力；	1.熟悉各种运输工具的能力； 2.具备制定运输计划、路线的能力； 3.具备利用计算机软件快速准确统计数据的能力； 4.具备运筹规划的能力；	运输管理实务； 物流信息系统与管理； 物流运筹规划； 运输实训； 物流成本管理；
4	货代操作（运输代理服务员国际商务专业人员）	1.能熟练办理海运、空运、铁路或公路运输及国际多式联运与集装箱货运业务； 2.能准确、快速填写各类进出口贸易相关单证； 3.能配合海关查验货物； 4.能准确计算进出口税费； 5.能熟练办理核销和销案手续； 6.合理安排集装箱检验、堆存的能力；	1.精通国内外货运相关业务知识。 2.具有熟练掌握海关基本法规和监管制度； 3.具备一般进出口货物、保税货物、特定减免税货物、暂准进出境货物等海关监管货物的报关流程及操作的能力； 4.具备集装箱检验、配载的能力；	国际贸易实务； 国际货代； 报关实务； 集装箱场站的管理； 物流成本管理； 物流信息系统与管理； 专业英语； 运输管理实务；

5	物流助理（物流服务师）	1.确定采购方式，编制采购计划与预算，选择、管理供应商，实施采购操作并制定采购风险应对措施； 2.处理物品仓储入库、在库、出库等业务，缮制仓储单据，根据仓库货区布置，进行区域布局优化和作业流程优化； 3.选择运输方式，并估算运输成本、计算运费、缮制运输单据，优化运输方案； 4.针对货物的国际运输的需求，缮制国际单证，处理订舱(或签订租约)、换单和货物交付业务，处理事故与争议； 5.根据企业需求，规划、运用、维护物流管理信息系统，组织实施物流信息化方案可行性论证。	1.市场信息收集及正确预测的能力； 2.编制采购计划、采购预算的能力； 3.供应商选择的能力； 4.能够进行仓储、运输、货运代理工作的能力； 5.熟知本国本地区政策规定； 6.具备开发客户的能力、与客户交流的能力； 7.具备物流成本核算的能力； 8.具备供应链管理的能力；	物流管理导论； 采购管理； 商品学； 市场营销； 市场调查预测； 统计基础； 客户满意管理； 物流成本管理； 物流信息系统与管理； 供应链管理； 企业运营与组织； 物流企业业务认知实训； 跨专业创业经营实训；

3.专业就业岗位

首岗就业岗位：仓储管理员、理货员、调度、货代操作、物流助理；
拓展就业岗位：包装员、报关操作、箱管、采购助理、物流顾问、物流客服等；
可发展就业岗位：仓储主管、运输主管、物流销售主管、物流客服主管、门店经理等。

六、课程简介

1.仓储管理实务

本课程主要讲授仓储管理的内容，掌握仓储管理的基础知识，具有物流仓储企业生产作业过程的主要操作技能、仓储业务管理能力、仓储作业现场指挥与控制能力。

2.运输管理实务

本课程主要讲授五种常用的运输方式，掌握各种运输方式下单证填写、运费计算、运输规划的知识，具有根据客户要求合理安排运输的能力。

3.配送管理实务

本课程主要讲授企业进行配送管理的内容，掌握配送中心内部集合采购、仓储、运输、装卸搬运、流通加工及成本核算等多方面的知识，具有根据客户要求制定配送方案，合理进行配送的能力。

4.市场营销

本课程主要讲授营销理念的认知、营销战略制定、购买行为分析、营销环境分析、目标市场的选择方法和市场营销组合策略等内容。掌握企业进行市场营销活动的基本业务流程与策略等知识，具有独立完成企业市场营销组合策略的设计与实施的工作能力。

5.报关实务

本课程主要讲授进出口业务中报关环节的具体工作内容，掌握包括报关前准备、申报、陪同查验、缴纳税费、提取或装运货物等第一线的知识，具有完成各种货物报关业务活动的能力。

6.国际货运代理

本课程主要讲授国际货运代理业务的内容，掌握国际海运业务、无船承运业务、国际陆

运与空运业务、国际多式联运业务等知识，具有相应的开展国际货运代理工作的能力。

7. 客户的满意管理

本课程主要讲授客户满意管理的基本理念和基本方法、客户的满意度调查方法、提高客户满意度的方法、客户抱怨及投诉的处理程序和原则等内容。掌握并运用客户满意管理的基本理念，独立完成客户服务与管理各项任务，具备客户服务的基本能力、客户满意度的测评能力、有效地解决客户投诉的处理能力和建立客户忠诚的能力。

8. 物流专业英语

本课程主要讲授学生应用英语进行物流专业术语沟通的内容，掌握以物流管理和实践操作的专业英语知识，具备一定的英语专业词汇和专业表述能力。

9. 仓储实训

本课程主要锻炼学生使用常用装卸搬运设备的能力，以及在仓储岗位上进行商品入库、填写保管单证、盘点、仓储软件应用的能力。

10. 物流运筹规划

本课程主要讲授物流运筹规划的内容，掌握物流作业与管理中的运输、仓储、配送、流通加工、装卸搬运、预测、选址等规划问题，以及典型的生产与经营决策问题的建模和求解进行训练的知识。具有在实际的生产与经营管理中，发现问题、解决问题的能力。

七、课时及进度安排

1. 学年编制表

项目 / 学年 / 学期		总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	军训 / 毕业教育
一	1	18	15	2		1	
	2	19	16	2		1	
二	3	19	16	2		1	
	4	19	16	2		1	
三	5	19	12	6		1	
	6	18			16		2
合计		112	75		16	5	2

		总计	课堂教学		实践教学	素质教育
			理论课时	实践课时		
课时与学分统计	课时	2614	1024	540	900	150
	%	100.00%	39.17%	20.66%	34.43%	5.74%
	学分	150.0	97.0		30.0	23.0
	%	100.00%	64.67%		20.00%	15.33%

2.课堂教学安排

序号	属性	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数						开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4	5	6			
									15	16	16	16	12	0			
1	公共基础课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24				2					12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24				2					12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16				3				16	16	
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24				2					12		
5		G1010001	实用英语一	4.0	60	60		1	4								
6		G1010002	实用英语二	4.0	60	60				4					15		
7		G1010003	实用英语三	2.0	30	30					2				15		
8		G1010004	实用英语四	2.0	30	30		4				2			15		
9		G1020001	体育与健康一	1.0	30		30		2								
10		G1020002	体育与健康二	1.0	30		30			2					15		
11		G1020003	计算机基础	4.0	60	60		2		4					15		
12		G1020004	应用文写作	2.0	32	32						2					
13		G1040005	创新创业	2.0	32	32					2				16		
14		G1020010	中华传统文化	2.0	32	32				2					16		
		小计		32.5	532	456	76		6	18	7	4					
15	专业基础课	Z0100023	经济学基础▲	2.0	32	32			2							2	
16		Z0100041	物流管理导论	2.0	32	32			2							2	
17		Z0120010	企业运营与组织▲	3.0	48	24	24	2		3							
18		Z0090052	统计基础▲	2.0	32	16	16		2							2	
19		Z0100004	商品学	2.0	32	16	16	1	2							2	
20		Z0100052	国际贸易实务	2.0	32	16	16		2							2	
21		Z0100008	装卸搬运管理实务	3.0	48	24	24			3							
22		Z0100053	物流运筹规划	3.0	48	24	24	2		3							
23		Z0090054	企业财税基础▲	2.0	32	16	16	3			2						
		小计		21.0	336	200	136		10	9	2						
24	专业课（必修）	Z0100006	采购管理	2.0	32	32			2							2	
25		Z0120033	国际货运代理★	4.0	64	32	32	3			4						
26		Z0100028	市场营销★	4.0	64	32	32	1	4							4	
27		Z0090082	市场调查与预测	2.0	32	16	16					2					
28		Z0100013	报关实务★	4.0	64	32	32	4				4					
29		Z0100014	配送管理实务★	4.0	64	32	32					4					
30		Z0100015	运输管理实务★	4.0	64	32	32	4				4					
31		Z0100055	集装箱场站的管理	2.5	40	20	20						4		10		
32		Z0100056	物流信息系统与管理	3.0	48	24	24	5					4				
33		Z0090083	客户满意管理▲	2.0	32	16	16				2						
34		Z0100007	仓储管理实务★	4.0	64	32	32	3			4						
35		Z0100057	物流成本管理	3.0	48	28	20					3					
			小计	38.5	616	328	288		6		10	17	8				
36	专业课（限选）	Z0100058	供应链管理	3.0	48	28	20	5					4				
		Z0100059	电子商务实务														
37		Z0100060	物流专业英语	2.0	32	12	20	5					3			-4	
		Z0100061	第三方物流运营														
			小计	5.0	80	40	40						7				
			合计	97.0	1564	1024	540		22	27	19	21	15				

注： 1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业平台课用“▲”标注，4-6门课

3.专业核心课用“★”标注，5-8门课

3.实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数						备注
					1	2	3	4	5	6	
1	G1050004	军训	2	60	2						
2	Z0100035	物流企业岗位认知实训	1	30		1					
3	Z0100036	物流设备操作实训	1	30		1					
4	Z0100037	仓储实训	1	30			1				
5	Z0090076	跨专业创业经营实训	1	30			1				
6	Z0100038	配送实训	1	30				1			
7	Z0100039	运输实训	1	30				1			
8	Z0100040	物流企业运作综合实训	6	180					6		
9	G1050002	毕业顶岗实习	16	480						16	
		合计	30	900	2	2	2	2	6	16	

4.素质教育安排

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1-2学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第1学期	
3		形势与政策	16	1		第4学期	
4		就业指导	22	1		第4学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-5学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		2	学校组织	第1-5学期	相关部门 教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		1			
11		综合素质论文		1			
12	技能技术创新	专业技能竞赛 创新创业大赛		1	学校组织 （至少取得0.25以上）		
13		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
14		创业培训课			学校组织		
15	职业能力提升	职业资格证书		1.5	学校组织 （至少取得0.5以上）		
16		相关专业技能证书					
17		应用能力类证书					
18		本科自考课程			自主取得		
19	社会能力提升	社会实践与服务		1	学校组织 （至少取得0.75以上）		
20		校园服务与管理			学校组织		
21		核心能力培训课					
22	人文素质拓展	社团活动		1	学校组织 （至少取得0.5以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		5	学校组织或自主取得		
总计			**150**	**23**			

八、实施保障

1.师资队伍要求

本专业拥有一支职称结构、年龄结构、学历结构比较合理的教学团队，现有专任教师 16 人，校内外兼课教师 5 人,职称结构方面，教授 7 人，占总数 43%；副教授 6 人，占总数的 37.5%；讲师 3 人，占总数的 19.5%，学历结构方面，博士研究生 1 名，占总数的 6.25%；硕士研究生 10 名，占总数的 62.5%，其余为大学本科学历。专业的双师型教师比例达到 75%，能够胜任日常教学实训的工作需求。

（1）队伍结构

现有专任教师 16 人，学生数与本专业专任教师数比例约为 20:1，双师素质教师占专业教师比 75%，专任教师队伍中职称结构方面，教授 7 人，占总数 43%；副教授 6 人，占总数的 37.5%；讲师 3 人，占总数的 19.5%，学历结构方面，博士研究生 1 名，占总数的 6.25%；硕士研究生 10 名，占总数的 62.5%，其余为大学本科学历。能够胜任日常教学实训的工作需求。

（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;具有物流管理、物流工程等相关专业本科及以上学历;具有扎实的物流管理相关理论功底和实践能力;具有较强信息化教学能力，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物流管理行业、专业发展，能广泛联系行业企业，了解行业企业对物流管理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

主要从物流企业聘任，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的物流管理专业知识和丰富的实际工作经验，具有中级及以上相关专业职称，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。

2.实践教学条件的配置要求

从校内实训设备配置、校外实训基地两方面要求。

（1）校内实训基地

1）仓储配送实训室（物流设备实训室）：

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、配送管理软件、包装箱等，用于物流管理、仓储管理实务、配送管理管理、装卸搬运管理实务等课程的教学与实训。叉车数量保证上课学生每 3-4 人一台。

2）物流信息实训室

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、电脑及配套桌椅等，用于物流管理、仓储管理实务、配送管理管理、物流信息系统与管理、供应链管理、运输管理实务等课程的教学与实训。电脑和软件终端保证上课学生每人一台和一个账户。

3）国际运营实训室

配备集装箱场吊模拟设备、装箱大师、系统服务器、电脑及配套桌椅等、用于运输管理实务、国际货代、集装箱场站的管理等课程的教学与实训。电脑保证上课学生每人一台。

4）校外实训基地

具有稳定的校外实训基地。能够提供开展仓储服务、物流营销、运输配送、物流营运管理等实训活动，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。

3.教学资源

（1）教材选用

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，本专业根据教学任务书、教学目标要求和教材征订基本要求，经研讨填写教材征订单，经过规范程序择优选用教材。

专业选用的教材要与课程建设和人才培养方案相匹配，符合课程教学大纲和职业精神教育的基本要求，理论内容的广度和深度能够满足实践教学和未来从事岗位工作的需要，反映科技发展的最新信息、最新知识，以及新工艺、新方法、新规范、新标准;学科专业核心课程教材优先在国家公布的目录中选用。

优先选用近三年出版的高职高专类教材，优先选用职业教育国家规划教材。教材选用考虑学生的经济承受能力;

（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。专业类图书文献主要包括:有关物流行业各类国家标准、现代物流管理技术、方法、思维以及实务操作类图书，经济、管理、营销、信息技术和文化类文献等。

九、毕业要求

学生修完专业人才培养方案所规定的课程，修满 150 学分（其中必修课 146 学分，选修课 4 学分），并按照学院《大连职业技术学院学生素质教育学分实施条例》完成素质教育学分，达到本专业人才培养目标和培养规格的要求方可毕业。

执笔人：郭美娜

审核人：李爱红

电子商务专业人才培养方案

一、专业名称与专业代码

1、专业名称：电子商务
2、专业代码：630801

二、招生对象

普通高中毕业生

三、修业年限

学制 3 年

四、培养目标及培养规格

1.培养目标

培养思想政治坚定,德智体美劳全面发展，适应企业基层岗位需要，具有与从事岗位相适应的文化素质和良好的职业道德，掌握电子商务专业基础知识，具备电子商务策划、运作与管理等专业技术能力,面向电子商务及互联网相关服务行业,从事网络推广、网络客服、网店运营、网店美工等工作的高素质技术、技能型人才。

2.培养规格

本专业毕业生应在素质结构、知识结构和能力结构等方面达到以下要求。

（1）素质结构

思想政治素质：热爱社会主义祖国，能够准确理解和把握社会主义核心价值观的内涵和实践要求，具有正确的世界观、人生观、价值观；

文化素质：具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好；

职业素质：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；具有以诚经商、服务为本的职业精神；

身心素质：勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、有较强的集体意识和团队合作精神；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运动技能；养成良好的健身与卫生习惯，良好的行为习惯；

（2）知识结构

人文社会知识：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；了解中国传统商业文化和世界经济发展趋势，熟悉市场经济规则；掌握基本的英语知识；

自然科学知识：熟悉商品知识；掌握数据统计知识；

工具性知识：拍摄工具的认识和使用；photoshop、dreamweaver、flash 等工具的使用；掌握企业简单的财税知识；掌握计算机的基本使用方法，具备基本操作能力；

专业知识：掌握产品、价格、渠道和促销等市场营销基础知识；掌握消费者的消费心理和行为的基本规律；掌握产品拍摄的基本方法和技巧；掌握设计工具软件如 Photoshop 的基本功能；掌握产品视觉设计的美学基本知识；熟悉新媒体营销工具的基本方法；掌握网络店铺运营及推广的基本知识；掌握运营数据分析的相关概念及主要指标体系；掌握网络客户服务中的沟通技巧、投诉处理技巧等基础知识；掌握电子商务项

目策划方案撰写的基本方法；掌握网页、视频制作的基本方法；掌握国际贸易与电子商务相关的基础知识。

（3）能力结构

通用能力：具备信息获取和终身学习能力，创新创业能力，分析解决问题能力，团队合作能力，沟通表达能力，信息技术应用能力等。

专业技术技能：能够对市场进行基本分析；能够对消费者心理和购买行为进行基本分析；能够对产品和任务进行拍摄；能够利用 Photoshop 等图片处理工具进行网络店铺的装修、页面的设计与制作、图片美化等；能够利用微信、头条等新媒体工具对产品和企业进行网络推广；能够开设网络店铺，并进行日常的运营管理和推广；能够准确建立、分析商务数据指标体系，优化网店运营；能够与顾客进行良好的沟通，并处理好客户异议与投诉；能够撰写电子商务项目策划方案；能够设计和制作基本的网页、视频；能够对跨境电子商务及运营平台有一定的认知。

五、职业面向

1.职业岗位类别

所属专业大类（代码）	所属专业类（代码）	对应行业（代码）	主要职业类别（代码）	主要岗位类别（或技术领域）	职业资格证书或技能等级证书举例
财经商贸大类（63）	6308 电子商务类	信息传输、软件和信息技术服务业（I） 互联网和相关服务(64) 批发和零售业（F） 批发业（51） 零售业（52）	电子商务师 (4-01-02-02) 客服服务管理员 (4-07-02-03)	1.电子商务师： 在互联网及现代信息技术平台上，从事企业产品网络推广、网站装修及内容维护、网上交易和运营管理、网络经营和销售数据分析等工作； 2.客户服务管理员： 在企业中，从事售前、售中、售后客户服务活动管理工作的人员。	电子商务 1+X 证书或专业相关证书

2.职业岗位能力分析

序号	职业岗位	职业能力	专业能力	课程
1	网络推广（电子商务师）	1.负责市场和消费者行为的分析，并对推广方案进行制定和执行； 2.负责邮件、微博、微信、头条、博客、QQ 等各种网络推广形式的规划和执行； 3.负责软文、新闻等撰写和发布执行； 4.负责论坛事件、视频营销的创意和执行； 5.熟知搜索引擎自然排名规则和网站优化技巧，并负责广告的投放； 6.负责网络促销活动的制定与执行； 7.具有敏锐的思维，创新能力和较强的学习能力。	1.具备对市场和消费者分析的能力； 2.熟练掌握微博、微信等新媒体营销工具及使用方法； 3.具备编写软文的能力； 4.熟悉淘宝直通车付费及免费工具的使用； 5.具备网络推广方案撰写的能力； 6.掌握搜索引擎优化的技巧，具备提高搜索排名的能力； 7.具备一定的视频制作和推广能力。	市场营销； 消费心理学； 新媒体营销； 网店运营与推广； 电子商务项目策划与实施； 视频制作； 电子商务综合实训；
2	网络客服（客户服务管理员）	1.负责收集客户信息，了解并分析客户需求，规划客户服务方案； 2.负责进行有效的客户管理和沟通； 3.定期或不定期进行客户回访，以检查客户关系维护的情况； 4.负责发展维护良好的客户关系； 5.负责组织公司产品的售后服务工作； 6.建立客户档案、质量跟踪记录等售后服务信息管理系统； 7.负责及时跟踪货品发货动向，及时与用户沟通，避免用户不满意。	1.熟悉电脑，具备快速录入文字能力； 2.熟练掌握网络客服在线工具； 3.具备一定的商品专业知识； 4.具备对客户分类的能力； 5.具有一定的耐心、细心和诚信； 6.具备准确掌握客户需求的能力； 7.具备较强的沟通能力； 8.具备洞察客户心理的能力； 9.熟练使用订单类管理后台，指导客户快速下单； 10.具备处理客户投诉与异议的能力	网络客服服务； 商务谈判； 消费心理学； 网店运营与推广； 选品与采购；

3	网店运营（电子商务师）	1.熟悉网络店铺操作流程和各项规则； 2.熟悉掌握经营产品的相关信息； 3.负责公司店铺的整体规划、营销推广、宝贝活动、客户关系管理等系统经营性工作； 4.负责店面日常改版策划、上架、下架、推广、销售、售后服务等日常运作与管理工作； 5.负责店铺内所经营商品库存与实物库存的一致性和准确性； 6.负责对营销工具的研究，优化店铺及商品排名； 7.负责优化产品关键词、库存和产品线，并根据实际情况微调店铺的经营方向； 8.负责监控分析数据（营销数据、交易数据、客户关系、库存数据），及时提出营销改进措施；	1.具备网络店铺装修、商品发布等开店能力； 2.熟悉淘宝等平台的运营环境，对网店运营规则有一定的了解； 3.具备产品分析与选择能力； 4.熟练掌握营销工具的使用方法，具备对价格和标题优化的能力； 5.熟练掌握数据分析方法和工具； 6.具备数据分析能力，并能够根据分析结果优化网站运营； 7.具备一定的沟通和文字表达能力； 8.具备一定的经营理念、管理能力； 9.了解跨境电子商务平台操作的基本流程。	网络客服服务； 网店运营与推广； 商务数据分析与应用； 市场调查与预测； 选品与采购； 企业运营管理基础； 国际贸易理论与实务； 电子商务综合实训； 跨境电子商务综合实训；
4	网店美工（电子商务师）	1.负责店铺的美工设计，图片处理，能用简介文案表达产品的卖点； 2.熟悉网页焦点理论，对网页布局有丰富经验;对色彩敏感，能处理各种视觉冲突，有良好的审美观； 3.负责每款商品的设计和美化，包括拍照及图片修改和制作、动画、动态广告条等的设计，商品展示模板设计，日常产品维护、调整、美化； 4.负责店铺的主页美化，制作促销、描述模板，根据产品的上架情况和促销信息自主制作促销广告位，对拍摄后的产品图进行校色、美化处理。	1.具备优秀的视觉设计能力，认真细致，善于创新，以人为本的设计理念； 2.熟练使用 photoshop、dreamweaver、flash 等软件； 3.具备一定的网店整体策划和设计能力，有丰富的网页设计经验； 4.了解一定的拍摄理论和技巧。	图形图像处理； 网店美工与设计； 商品信息采集与处理； 视频制作； 商品信息采集与处理实训； 网店美工实训

3.专业就业岗位

首岗就业岗位：网络推广专员、网络客服专员、网店运营助理；
拓展就业岗位：网店美工设计师、跨境电子商务专员；
可发展就业岗位：网络推广主管、网店运营主管、网络客服主管。

六、课程简介

1.网店美工设计

课程目标：通过本课程的学习，使学生能够根据网店美化需要进行网站（店）页面装修，店铺整体形象设计、促销区域制作以及各类活动文案编辑等。

课程内容：本课程主要讲授图片素材的规划与收集、商品图片的美化等内容，掌握图片的切割与优化、图文排版等知识，具有店招与导航、店铺收藏及客服区、首页海报计、宝贝主图、宝贝描述页面等内容设计的能力。

2.网店运营与推广

课程目标：通过本课程的学习，使学生掌握网络开店的必备理论知识和基本流程，能够熟练开展网店日常运营管理，准确运用网店推广工具进行营销，并了解网店的物流与配送方式。

课程内容：本课程主要讲授网上开店的基本流程等内容，掌握标题的编辑及优化、价格制定及优化、产品及店铺的分析与优化、营销工具、物流配送等知识，具有店铺装修、产品上传及管理、订单管理、在线客服服务等能力。

3.商务数据分析与应用

课程目标：通过本课程的学习，使学生学了解商业网站（网店）运营数据分析的重要性，能够准确建立商务数据指标体系，并根据数据统计分析，掌握商业网站（网店）的整体营运情况，从而调整和优化网站营运。

课程内容：本课程主要讲授数据分析认知、数据分析工作流程等内容，掌握商务数据指标体系、数据分析的方法和工具等知识，具有网站数据分析、店铺数据分析、优化方案实施与效果评估等能力。

4.网络客户服务

课程目标：通过本课程的学习，使学生能够有效规划客服前的准备工作、分析目标客户、沟通客户的需求，能够进行客户价值分析、客户分级管理，能够处理客户异议与投诉，能够实施客户关怀。

课程内容：本课程主要讲授客户服务前的准备、分析目标客户等内容，掌握客户需求、客户关怀与客户关系管理等知识，具有处理客户异议、客户投诉处理等能力。

5.新媒体营销

课程目标：通过本课程的学习，使学生了解新媒体的基本知识，掌握新媒体软文创作的基础知识、基本流程和基本方法，掌握新媒体最新发展和传播方法，能够熟练掌握微信、微博、头条等常见新媒体传播平台，并且能够利用新媒体工具为产品、店铺及企业进行营销推广。

课程内容：本课程主要讲授新媒体的概念与特征、新媒体软文习作等内容，掌握新媒体的类型、新媒体传播的方法等知识，具有微博、微信、今日头条、知乎、贴吧等新媒体平台的运营能力及处理新媒体负面效应及网络舆情管理的能力。

6.市场营销

课程目标：通过本课程的学习，使学生掌握市场营销的基本理论与方法，熟悉市场营销的业务流程，能够运用所学知识对市场进行分析、管理和开拓，能够收集、运用市场信息制定简单的营销方案。

课程内容：本课程主要讲授市场营销基本概念、市场营销环境、消费者购买行为分析、目标市场营销和市场营销组合策略等内容，掌握企业金星市场营销活动的基本业务流程等知识，具有独立完成企业市场营销组合策略的设计与实施的能力。产品策略；价格策略；渠道策略；促销策略。

7.电子商务基础应用

课程目标：通过本课程的学习，使学生掌握电子商务的概念、发展现状，了解电子商务基本法律法规，初步掌握网上交易与网上支付、电子商务安全实现等技术，具有分

析和解决电子商务运作与管理能力。

课程内容：本课程主要讲授电子商务基本概念、电子商务应用的基础环境、电子商务模式、应用领域与发展前景、电子商务立法及其在国内外的发展状况等内容，掌握电子商务对消费者行为、企业经营和国民经济的影响等知识，具有电子商务管理等能力。

8. 商品信息采集与处理

课程目标：通过本课程的学习，使学生了解摄影的基本内容，了解照相机的构造和工作原理，能够掌握照相机并能运用摄影构图、摄影用光等摄影的方法拍摄照片，并且能够对拍摄后的图片进行优化处理。

课程内容：本课程主要讲授摄影基础知识等内容，掌握数码相机的使用方法、构图方法、光线方法等知识，具有画面均衡设计、静物及人像拍摄及图片优化处理等能力。

9. 电子商务项目策划与实施

课程目标：通过本课程的学习，使学生掌握电子商务创业项目策划的方法，能够对项目需求、可行性进行分析，能够总体规划、设计、预算、评估项目，并能够撰写实施方案。

课程内容：本课程主要讲授电子商务项目的概念和特点等内容，掌握项目需求分析的方法、需求调研的方式、市场分析的方法等知识，具有技术可行性分析、经济可行性分析、项目总体规划、项目方案设计等能力。

10. 消费心理学

课程目标：通过本课程的学习，使学生掌握消费者的消费心理和行为的基本规律，掌握不同消费群体的消费心理，掌握影响消费者消费心理的因素，掌握如何利用营销工具影响消费者消费心理和行为等，从而提高学生在销售推广中的营销能力。

课程内容：本课程主要讲授消费者心理分析、消费过程影响因素分析、产品因素的心理分析等内容，掌握消费行为特点和规律等知识，具有分析客户的心理规律和行为原因的能力并能够针对不同的客户特点提供恰当的服务。

七、课时及进度安排

1. 学年编制表

学年 \ 项目 / 学期		总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	军训 毕业教育
一	1	18	15	2		1	
	2	19	16	2		1	
二	3	19	16	2		1	
	4	19	16	2		1	
三	5	19	10	8		1	
	6	18			16		2
合计		112	73		16	5	2

课时与学分统计		总计	课堂教学		实践教学	素质教育
			理论课时	实践课时		
	课时	2642	1016	516	960	150
	%	100.00%	38.46%	19.53%	36.34%	5.68%
	学分	150.0	95.0		32.0	23.0
	%	100.00%	63.33%		21.33%	15.33%

2.课堂教学安排

序号	属性	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数						开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4	5	6			
									15	16	16	16	10	0			
1	公共基础课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24				2					12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24				2					12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16				3					16	
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24				2					12		
5		G1010001	实用英语一	4.0	60	60		1	4								
6		G1010002	实用英语二	4.0	60	60				4					15		
7		G1010003	实用英语三	2.0	30	30					2				15		
8		G1010004	实用英语四	2.0	30	30						2			15		
9		G1020001	体育与健康一	1.0	30		30		2								
10		G1020002	体育与健康二	1.0	30		30			2					15		
11		G1020003	计算机基础	4.0	60	60		1	4								
12		G1020004	应用文写作	2.0	32	32						2					
13		G1040005	创新创业	2.0	32	32					2				16		
14		G1020010	中华传统文化	2.0	32	32				2					16		
		小计		32.5	532	456	76		10	14	7	4					
15	专业基础课	Z0090001	企业运营与组织▲	3.0	48	24	24		3							3	
16		Z0100023	经济学基础▲	2.0	32	32			2							2	
17		Z0090056	统计基础▲	2.0	32	32			2							2	
18		Z0150028	电子商务基础应用	2.0	32	16	16	1	2							2	
19		Z0090080	市场营销	3.0	48	24	24	2		3							
20		Z0150005	图形图像处理	3.0	48	24	24		3							3	
21		Z0090054	企业财税基础▲	2.0	32	16	16				2						
		小计		17.0	272	168	104		12	3	2						
22	专业课（必修）	Z0150023	商品信息采集与处理	3.0	48	24	24	2		3							
23		Z0150024	网店美工设计★	3.0	48	24	24	2		3							
24		Z0150025	网店运营与推广★	4.0	64	32	32				4						
25		Z0150042	选品与采购	3.0	48	32	16	3			3						
26		Z0090053	消费心理学	3.0	48	24	24	3			3						
27		Z0090082	市场调查与预测	2.0	32	16	16	3			2						
28		Z0150041	网络客户服务★	3.0	48	24	24	4				3					
29		Z0150044	新媒体营销★	4.0	64	32	32	4				4					
30		Z0150045	网页设计与制作	3.0	48	24	24					3					
31		Z0150046	国际贸易实务	2.0	32	16	16						3			2	
32		Z0150047	商务数据分析与应用★	4.0	64	32	32	4				4					
33		Z0150048	电子商务项目策划与实施	2.5	40	20	20	5					4				
34		Z0090063	商务谈判	2.0	32	16	16	5					3			2	
35		Z0150036	跨境电子商务基础	2.5	40	40		5					4				
			小计	41.0	656	356	300			6	12	14	14				
36	专业课（限选）	Z0150034	搜索引擎营销	2.0	32	16	16					2					
		Z0100051	物流管理导论														
37		Z0150043	视觉营销	2.5	40	20	20						4				
		Z0150037	视频制作														
			小计	4.5	72	36	36					2	4				
			合计	95.0	1532	1016	516		22	23	21	20	18				

注： 1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业平台课用“▲”标注，4-6门课

3.专业核心课用“★”标注，5-8门课

3.实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数						备注
					1	2	3	4	5	6	
1	G1050004	军训	2	60	2						
2	Z0150031	商品信息采集与处理实训	1	30		1					
3	Z0150032	网店美工实训	1	30		1					
4	Z0150033	网店运营与推广实训	2	60			2				
5	Z0150050	售前客服实训	1	30				1			
6	Z0090076	跨专业创业经营实训	1	30				1			
7	Z0150052	售后客服实训	1	30					1		
8	Z0150053	跨境电子商务综合实训	1	30					1		
9	Z0150055	顶岗实习	6	180					6		
10	G1050002	毕业顶岗实习	16	480						16	
		合计	32	960	2	2	2	2	8	16	

4.素质教育安排

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1-2学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第1学期	
3		形势与政策	16	1		第4学期	
4		就业指导	22	1		第4学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-5学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		2	学校组织	第1-5学期	相关部门 教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		1			
11		综合素质论文		1			
12	技能技术创新	专业技能竞赛 创新创业大赛		1	学校组织 （至少取得0.25以上）		
13		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
14		创业培训课			学校组织		
15	职业能力提升	职业资格证书		1.5	学校组织 （至少取得0.5以上）		
16		相关专业技能证书					
17		应用能力类证书					
18		本科自考课程			自主取得		
19	社会能力提升	社会实践与服务		1	学校组织 （至少取得0.75以上）		
20		校园服务与管理			学校组织		
21		核心能力培训课					
22	人文素质拓展	社团活动		1	学校组织 （至少取得0.5以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		5	学校组织或自主取得		
总计			**150**	**23**			

八、实施保障

1.师资队伍要求

本专业拥有一支职称结构、年龄结构、学历结构比较合理的教学团队，现有专任教师 12 人，校内外兼课教师 4 人,职称结构方面，教授 1 人，占总数 8%；副教授 6 人，占总数的 50%；讲师 5 人，占总数的 42%，学历结构方面，博士研究生 2 名，占总数的 17%；硕士研究生 8 名,占总数的 67%,其余为大学本科学历。专业的双师型教师比例达到 83%，能够胜任日常教学实训的工作需求。

（1）队伍结构

现有专任教师 12 人，学生数与本专业专任教师数比例约为 20:1，双师素质教师占专业教师比 75%，专任教师队伍中职称结构方面，教授 1 人，占总数 8%；副教授 6 人，占总数的 50%；讲师 5 人，占总数的 42%，学历结构方面，博士研究生 2 名，占总数的 17%；硕士研究生 8 名，占总数的 67%，其余为大学本科学历。能够胜任日常教学实训的工作需求。

（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；具有电子商务、管理科学与工程、工商管理、计算机科学技术等相关专业本科及以上学历；具有扎实的电子商务相关理论功底和实践能力；具有较强信息化教学能力,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电子商务行业、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

主要从电商企业聘任，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， 具有中级及以上相关专业职称 ，能承担课程与实训教学、实习指导等专业教学任务。

2.实践教学条件的配置要求

从校内实训设备配置、校外实训基地两方面要求。

（1）校内实训基地

1）电子商务实训室：

配备服务器、投影设备、白板、打印机、扫描仪；网络接入或 WiFi 环境；计算机，无线终端（手机或 PAD），可运行 Chrome、IE、Safari、Firefox 等常用浏览器的测试终端，安装 Linux/Windows 操作系统、MYSQL、.Net 等软件，安装了助理电子商务师资格认证平台、跨境电商实训平台、ITMC 电子商务综合实训软件,用于网店运营与推广、跨境电子商务综合实训等课程的实践操作

（2）校外实训基地

具有稳定的校外实训基地。能够提供开展网络营销推广，网店运营与推广、美工设计、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。

3.教学资源

（1）教材选用

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，本专业根据教学任务书、教学目标要求和教材征订基本要求，经研讨填写教材征订单，经过规范程序择优选用教材。

专业选用的教材要与课程建设和人才培养方案相匹配，符合课程教学大纲和职业精神教育的基本要求，理论内容的广度和深度能够满足实践教学和未来从事岗位工作的需要，反映科技发展的最新信息、最新知识，以及新工艺、新方法、新规范、新标准;学科专业核心课程教材优先在国家公布的目录中选用。

优先选用近三年出版的高职高专类教材，优先选用职业教育国家规划教材。教材选用考虑学生的经济承受能力;

（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。专业类图书文献主要包括：有关电子商务技术、方法、思维以及实务操作类图书，经济、管理、营销和文化类文献等。

九、毕业要求

学生修完专业人才培养方案所规定的课程，修满 150 学分（其中必修课 146 学分，选修课 4 学分），并按照学院《大连职业技术学院学生素质教育学分实施条例》完成素质教育学分，达到本专业人才培养目标和培养规格的要求方可毕业。

执笔人：王潇潇
审核人：李爱红

商贸物流专业群卓越人才培养方案

一、培养目标

卓越技能型人才的培养，主要目的就是培养高职院校经济管理专业学生的实践能力，提高学生的操作能力，扩展学生的知识层级，发展学生的专业技能。其主要意义就在于实现教、学统一，产教融合，与企业连接开创真实的就业环境，对学生进行正确的引导，全面提升学生的专业技能。

二、培养模式

为了实现卓越培养目标，根据企业岗位要求，结合学院目前现有教学条件和双高建设，开发出了**“三维递进”**的人才培养模式。

“一维度”阶段扩展学生的知识层级，依托创业计划书的撰写、Office 专家、典型企业销售技巧、企业税收、知识产权等课程的学习，使学生掌握企业开设流程、不同类型企业的运营模式和相关知识，提高学生的办公能力，全面扩充学生企业管理方面的知识体系。

“二维度”阶段发展学生的专业技能，依托视觉营销、供应链管理、短视频拍摄与制作等课程的学习，使学生掌握电子商务专业所设课程之外的专业知识，了解消费者的视觉喜好、电商供应链管理并能够制作短视频，从而提升了学生的专业技能。

“三维度”阶段提高学生的实践能力，依托创业团队的建立和真实企业项目的训练两方面。把企业引进学校，企业带领员工、真实项目入住学校，在校内员工带领学生运营其真实项目；二是建立创业工作室，由老师带领学生创业，经营真实项目。使学生真正实践于网店运营与视频直播项目中，在实践中，了解了企业运营的流程，切实提高了学生的专业实践能力。

通过“三维递进”卓越人才培养模式，全面拓展学生的的知识层级、发展学生的专业技能、提高学生的实践能力，不仅给学生就业的“硬技能”，更给学生职业发展的“软技能”；不仅让学生“能就业”，更让学生“就好业”；“更着眼于学生未来职业生涯的发展，使学生发展具有更大的空间和可能性。

三、卓越人才培养课程体系构建

1.卓越人才培养课程体系构建原则

（1）理论实践并重原则

卓越人才培养教育是一项系统工程，包括知识面的扩充、专业技能的发展、实践能力的提升、创新意识的培养等多方面。卓越培养教育必须遵循理论与实践并重的原则，做到 “教与学要以做为中心”。

实施过程中，可按照校企共同制定的卓越人才培养标准和培养方案、实施课程和教材建设、打造专兼职结合的教学团队、建设实习实训基地、实施质量保障措施的思路，实现实践教学体系与企业生产的无缝对接。

（2）卓越人才培养教育与创新创业教育有机融合原则

构建完善的卓越人才培养课程体系，必须全力推进卓越人才培养教育与创新创业教育的有机融合。将创新创业课程融入到卓越培养课程体系中，使创新创业的精神融入到课程教学的各个方面，培养学生的开拓精神、拼搏精神、洞察力、意志与毅力、兴趣与自信等。

2.卓越人才培养教育课程体系的构成

（1）专业课程

课程类别	序号	课程名称	课程性质	建议学时	建议学分	建议开设学期
专业课程	1	创业计划书的撰写	理实一体	24	1.5	3
	2	视觉营销	理实一体	16	1	3
	3	供应链管理	理实一体	8	0.5	3
	4	Office 综合应用	理实一体	16	1	3
	5	典型企业销售技巧	理实一体	8	0.5	4
	6	企业税收	理实一体	8	0.5	4
	7	知识产权	理实一体	8	0.5	4
	8	短视频拍摄与制作	理实一体	24	1.5	4

（2）实践课程

课程类别	序号	课程名称	课程性质	建议学时	建议学分	拟开设学期
	1	网店创业与直播推广	实践	240	15	3-5

四、课程简介

1.视觉营销

课程目标：通过本课程的学习，使学生掌握网店视觉营销的基础知识，能够对店铺进行以营销为目标的视觉设计，准确运用设计工具进行以消费者视觉喜爱为中心的营销设计。

课程内容：本课程主要讲授网店视觉营销等基础知识，掌握视觉设计元素、 视觉色彩、视觉设计中字体的应用、视觉构图、网店布局用户体验、视觉营销数据化视觉营销数据化等知识，具有视觉定位、文案完美视觉化、流量引导商品主图及直通车推广图片设计、钻石广告设计等能力。

2.供应链管理

课程目标：通过本课程的学习，使学生掌握电子商务背景下的供应链管理理念、现代物流专业知识、物流技术，以及电子商务物流发展最新动态，具有通过物流管理实现其“三流”中的物流以圆满完成订单履行，从而切实地满足客户需求的能力。

课程内容：本课程主要讲授电子商务物流与供应链管理、精益物流、包含 ERP、EDI、条形码、射频技术等在内的物流信息技术、库存管理、线路管理和线路优化、现代仓储管理与自动化、包装与装卸搬运、物联网等。

3.Office 专家

课程目标：通过本课程的学习，使学生掌握 Office 在文秘与行政中的应用、Excel 在市场与销售工作中的应用、Excel 在人力资源与行政管理中的高级应用，具备独立制作高级文档和报表能力。

课程内容：本课程主要讲授 Office 中 Excel、PowerPoint 和的制作，掌握 Word 的高级排版和图文制作，Excel 的数据整理和分析及图表的制作，PowerPoint 的切换、动画效果，具有高水平的办公软件的操作能力。

4.典型企业销售技巧

课程目标：通过本课程的学习，使学生掌握企业开设的流程，通过各种类型企业销售的典型案例、技巧，了解不同企业的运营模式，能够开设企业，并且取长补短，提升自身的企业管理能力和销售能力。

课程内容：本课程主要讲授企业开设流程、不同类型企业的运营模式、销售典型案例等内容，具有开设企业、服务顾客、洞察顾客心理等能力，全面提升自身的销售技能。

5.企业税收

课程目标：通过本课程的学习，使学生掌握社会实践中的税收在专业工作、社会生活中的功能和表现，能够解决的是学生对知识税收的认知问题、熟练掌握各税种的应纳税额计算。

课程内容：本课程主要讲授税收概述、特点，税收分类、税法概念及分类，流转税制中增值税、消费税、营业税、关税的计算及征收管理，所得税制中企业所得税、个人所得税的计算及征收管理。

6.知识产权

课程目标：通过本课程的学习，使学生了解知识经济下的知识产权的重要性，掌握电子商务方面相关知识产权的基础知识和典型案例，能够解决企业在实际运行中遇到的相关问题。

课程内容：本课程主要讲授知识产权法的概念、性质、特征以及保护特点等内容，专利法的基础性知识，商标法的基本内容等。

7.短视频拍摄与制作

课程目标：通过本课程的学习，使学生掌握视频制作的方法和各种视频制作的工具，能够营销的视角进行短视频的制作并利用各种平台进行推广。

课程内容：本课程主要讲授视频制作工具 premiere 的操作技巧，抖音、快手等平台制作视频的流程及推广的方法，具有视频制作及营销的技能。

8.网店创业与直播推广

课程目标：通过本课程的学习，使学生掌握淘宝店铺开店的流程、运营的方法和推广的技巧，掌握淘宝视频直播、抖音直播等平台的操作流程，学生以模拟平台及企业真实项目为依托，在淘宝平台上进行店铺的运营及直播推广。

课程内容：本课程主要讲授淘宝平台搭建店铺、上传宝贝的操作的流程，标题及价格的编辑，客户服务的方法技巧，日常运营涉及的事项，各种营销工具的使用及直通车操作的流程及技巧，淘宝、抖音直播平台的操作流程，直播的运营模式，传播方法和内容定位、编辑，吸粉的过程及转化技巧，具有运营及直播推广店铺的能力。

五、选拔标准及考核

每年 9 月份从大二中选拔 20 名左右学生组成经济管理学院卓越班，从第三学期到第五学期之间利用课余时间，由校内、校外指导老师及其团队进行相关内容的培训，总课时为 352 学时。选拔采取双向选择的原则，选拔的准则主要考虑三个方面：

1.大一成绩在前 50%，英语成绩较好优先；

2.业余及周末时间能够按时参加培训；

3.有一定的吃苦耐劳、勇于创新的精神，并且具有一定的语言表达能力；

4.卓越人才班在每半年将对所有入选学生进行综合评定，对于不合格或不适宜进行卓越人才培养的学生给予除名。另外，对于其他没有选入的优秀学生，经过严格的考察，可以适当补充到卓越人才班。

六、实施保障

1.师资队伍要求

包括校内专任教师和兼职教师，兼职教师应主要来自于行业企业。

专业师资配备情况表

序号	专业核心课程名称	校内教师	企业教师	任职条件（行业工作经验、从业资格证书）
1	创业计划书的撰写	1		具备不少于 3 年相关行业工作经验
2	视觉营销	1		
3	供应链管理	1		
4	Office 专家	1		
5	典型企业销售技巧		2	
6	企业税收		1	
7	知识产权		1	
8	短视频制作与营销		1	
9	网店创业与直播推广	1	1	
10	班主任（日常管理）	1		

2.教学条件的配置要求

从校内、校外教学基地两方面要求。

（1）校内教学场地

校内教学场地应满足教学标准

校内教学场地配备表

序号	场地名称	面积/工位	设施	信息化条件	用途
1	卓越人才班专用教室	60 ㎡/20	电子商务模拟软件、市场营销模拟软件、20 套座椅板凳、20 台电脑	服务器 1 台、教师机 1 台、空调 1 台、投影仪和多媒体设备 1 套、无线网络	9 门理论课、跨境平台运营、网店创业、入驻校园企业办公
2	视频直播基地	30 ㎡/5	声卡、麦克风、摄像头、6 台电脑		直播推广

（2）校外企业引进

淘宝店铺运营及直播推广企业：主要为其他企业或自身做店铺开发、代理运营、客服、网络推广等业务，并在各类视频直播平台上从事直播推广。

工作任务：该类型企业可以提供网店美工、运营、推广（包含直播推广）、客服和网页编辑五大电子商务专业的主要岗位，学生可以配合企业做好电子商务平台的美化、日常站内优化和商品排名，提高网店自然流量；店铺引流工作，提高店铺点击率、浏览量和转化率；根据流量、咨询量、转化量、推广效果等数据做全方位的阶段性评估，提出改进方案以及客服等；学生配合企业利用直播平台，宣传推广公司产品。

七、结业要求

学生修完卓越人才培养方案所规定的课程，修满 22 学分（其中专业课 7 学分，实践课 15 学分），达到卓越人才培养目标的方可结业。

执笔人：王潇潇
审核人：石晓春

国际贸易实务专业教学计划

一、专业名称与代码

1、专业名称：国际贸易实务

2、专业代码：630501

二、招生对象

普通高中毕业生

三、标准学制

学制三年

四、培养目标

本专业培养德、智、体全面发展，掌握国际贸易基本理论和贸易术语、进出口业务流程和业务环节、国际网络交易和外贸订单处理等知识，具有开拓国际市场，签订进出口合同、审核信用证与外贸合同、采购原材料、组织生产、制作进出口各环节业务单据等能力，从事外贸业务员、跟单员、单证员等岗位的高素质技能型人才。

五、职业范围

就业行业：外经贸公司、外资企业、涉外生产企业、物流货代公司、报关行等。

就业岗位（群）：外贸业务员、跟单员、单证员。

六、毕业条件

完成教学计划规定的公共必修课、专业基础必修课、专业必修课及专业选修课学习，完成素质教育必修学分和规定量的素质教育选修学分，总学分为 160 学分。

七、学年编制表

项目 / 学年 / 学期		总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	入学教育 军　训 毕业教育
一	1	18	15			1	2
	2	19	18			1	
二	3	19	16	2		1	
	4	19	16	2		1	
三	5	19	18			1	
	6	18			16		2
合计		112	83	4	16	5	4

课时与学分统计		总计	课堂教学		实践教学	素质教育
			理论课时	实践课时		
	课时	2636	1257	569	660	150
	%	100.00%	47.69%	21.59%	25.04%	5.69%
	学分	160.0	115.0		22.0	23.0
	%	100.00%	71.88%		13.75%	14.38%

八、课堂教学安排

序号	类别	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数						开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4	5	6			
									15	18	16	16	18	0			
1	公共必修课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24				2					12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24			2						12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	64					3					16	
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24				2					12		
5		G1020001	体育与健康一	1.0	30	30			2								
6		G1020002	体育与健康二	1.0	36	36				2							
7		G1020003	计算机基础	4.0	60	30	30	1	4								
8		G1020004	应用文写作	2.0	32	32					2						
9		G1040005	创新创业	2.0	32	32					2						
			小计	18.5	326	296	30		8	6	7	0	0	0			
10	专业基础必修课	Z0110035	基础英语一	4.0	60	60		1	4								
11		Z0110036	基础英语二	4.0	60	60				4					15		
12		Z0110037	基础英语三	2.0	30	30					2				15		
13		Z0110038	基础英语四	2.0	30	30		4				2			15		
14		Z0090002	经济学基础A	3.0	45	45			3								
15		Z0110001	国际贸易基础A	3.0	45	45		1	3								
16		Z0110006	国际贸易地理B	2.5	36	18	18			2							
17		Z0110007	企业运营与组织B	2.5	36	18	18			2							
18		Z0110008	市场营销B	3.0	48	24	24			3					16		
19		Z0100004	商品学	2.0	32	32					2						
			小计	28.0	422	362	60		6	7	2	0	0	0			
20	专业必修课	Z0110002	英语口语一	2.0	30	15	15	1	2								
21		Z0110003	英语听力一	2.0	30	15	15		2								
22		Z0110009	出口业务操作★	4.5	72	36	36	2		4							
23		Z0110010	英语口语二	2.5	36	18	18	2		2							
24		Z0110011	英语听力二	2.5	36	18	18	2		2							
25		Z0110012	进口业务操作	3.0	48	32	16				3						
26		Z0110013	国际贸易沟通实务	4.0	64	56	8	3			4						
27		Z0110014	国际市场营销A	2.0	32	24	8				2						
28		Z0100009	国际货运代理B	3.0	48	24	24	3			3						
29		Z0110016	英语口语三	2.0	32	16	16	3			2						
30		Z0110017	英语听力三	2.0	32	16	16				2						
31		Z0110018	外贸信函实务A★	4.0	64	32	32	4				4					
32		Z0110019	信用证实务	3.0	48	24	24					3					
33		Z0110020	外贸单据操作★	4.0	64	32	32	4				4					
34		Z0110021	外贸跟单实务A★	4.0	64	32	32	4				4					
35		Z0110022	报检实务B	3.0	48	32	16					3					
36		Z0110023	英语口语四	2.0	32	16	16					2					
37		Z0110024	英语听力四	2.0	32	16	16					2					
38		Z0110025	报关实务B	3.0	50	30	20	5					5		10		
39		Z0110034	国际汇兑结算B★	3.0	48	24	24	5					5		10	-2	
40		Z0100011	商务礼仪B	2.0	30	16	14	5					3		10		
41		Z0110028	外贸企业运作	4.5	72	42	30						9		8		11-18周
			小计	64.0	1012	566	446		4	8	16	22	22	0			
42	专业选修课	Z0110004	国际商法C	2.0	30	15	15		2								
		Z0110005	应用统计B														
43		Z0090017	商务谈判	2.5	36	18	18						4		9		
		Z0110030	国际网络交易														
			小计	4.5	66	33	33		2	0	0	0	4	0			
			合计	115.0	1826	1257	569		20	21	25	22	26				

注： 1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业核心课用“★”表示，不多于6门课

九、实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数						备注
					1	2	3	4	5	6	
1	G1050001	专业导入与国防教育	2	60	2						
2	Z0110032	外贸业务实训	2	60			2				
3	Z0110033	跟单、单证实训	2	60				2			
4	G1050002	毕业顶岗实习	16	480						16	
		合计	22	660	2	0	2	2	0	16	

十、素质教育安排表

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第2学期	
3		形势与政策	16	1		第4学期	
4		就业指导	22	1		第4学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-5学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		2	学校组织	第1-5学期	相关部门 教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		1			
11		综合素质论文		1			
12	技能技术创新	专业技能竞赛 创新创业大赛		1	学校组织 （至少取得0.25以上）		
13		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
14		创业培训课			学校组织		
15	职业能力提升	职业资格证书		1.5	学校组织 （至少取得0.5以上）		
16		相关专业技能证书			自主取得		
17		应用能力类证书					
18		本科自考课程					
19	社会能力提升	社会实践与服务		1	学校组织 （至少取得0.75以上）		
20		校园服务与管理			学校组织		
21		核心能力培训课					
22	人文素质拓展	社团活动		1	学校组织 （至少取得0.5以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		5	学校组织或自主取得		
总计			**150**	**23**			

十一、课程简介

（一）课堂教学

1.经济学基础 A

本课程主要讲授供给与均衡价格、消费者行为理论、成本收益理论、市场理论、要素收入理论、国民收入核算理论等内容。掌握经济学的基本理论和基本分析方法等知识，具有运用所学经济学理论和分析方法来分析经济领域相关问题的能力，对于市场经济运行具有较好的宏观分析与判断能力。

2.国际贸易基础 A

本课程的主要讲授了国际贸易的基本概念，国际价值与国际市场价格的关系，对外贸易的政策与措施以及世界多边贸易体制等内容，通过学习使学生掌握各国的对外贸易发展战略和不同类型的区域经济一体化等知识，具有结合实际情况运用国际贸易的相关规则，对相关国际贸易问题进行分析并提出相应建议的能力。

3.国际贸易地理 B

本课程的主要讲授了各国（地区）对外贸易活动的地域分工，世界自然人文地理因素分布对国际贸易的影响；国际贸易运输的航线和港口等。通过学习，学生应理解当今国际贸易地理新格局，掌握国际贸易运输网络等知识，具有根据我国主要贸易伙伴的基本地理环境、经济发展状况、贸易特征、贸易地位寻找客户、配载货物的能力。

4.企业运营与组织 B

本课程主要讲授现代企业运行的基本工作流程、运营规则等内容。并通过实操训练掌握企业设立规则流程、企业经营规划、运营管理控制、财务成本管理等知识，具有一定的企业管理能力、人际沟通能力和团队合作能力。

5.市场营销 B

本课程主要讲授营销理念的认知、购买行为分析、营销环境分析、目标市场的选择方法和市场营销组合策略等内容。掌握企业进行市场营销活动的基本业务流程与策略等知识，具有参与企业市场营销组合策略的设计与实施的能力。

6.商品学

本课程主要讲述商品的分类、品种、质量、标准、使用价值以及商品包装、养护等相关内容，掌握商品鉴别、商品包装以及养护等技术与方法，具备介绍商品、鉴别商品、包装和保养维护商品的基本能力。

7.英语口语

本课程通过经常使用的外贸词汇、术语、表达习惯和句型，以及正确的发音，选用大量电话及现场沟通交流实践中的外贸日常用语，使学生能够自如地运用英语口语表达自己的观点，与国外客户沟通、交流，提高学生的口语沟通与表达能力。

8.英语听力

本课程是在学生已具备高中英语基本听力能力的基础上开设的，旨在通过系统的英语听力技能的训练，采用真实与半真实、典型的语言材料， 通过课堂教学的视、听、说各个环节的大量输入各种外贸专业语言信息。掌握专业外贸英语的听力能力及听力技巧，大幅度地提高学生的日常英语，达到基本满足从事经贸工作所必需的英语听力要求。

9.出口业务操作

本课程主要讲授了出口合同当事人买卖特定货物所涉及的权利义务，包括成交商品的品名和质量、数量、包装、价格、货运、运输方式、保险、支付、检验、索赔、不可抗力、仲裁等内容。通过学习使学生掌握各项交易条件和合同条款的规定方法，了解有关国际惯例和法律规则。具有订立国际货物出口合同和履行的出口基本环节的能力。

10.进口业务操作

本课程主要讲授了进口合同条款及进口业务操作环节，使学生熟悉国际货物进口合同订立和履行的进口基本环节，通过学习使学生掌握进口各项交易条件和合同条款的规定方法，了解有关国际惯例和法律规则，具有开展进口业务的能力。

11.国际贸易沟通实务

本课程主要讲授了包括国际贸易合同拟定、交易磋商、商品的描述、国际贸易单据的填写、货款的收付以及争议的解决过程中的沟通要点和沟通技巧。通过学习，掌握国际贸易沟通实务中的沟通要领，语言技巧等各项基本知识和基本技能。使学生具有运用经贸英语实际运用能力，帮助学生掌握必要的技能技巧，提高学生业务素质。

12.信用证实务

本课程主要讲授了信用证业务的发展现状、业务形式、操作程序以及业务中的相关问题。通过本门课程的学习，使学生能够全面系统的了解和掌握信用证的基本知识以及业务操作程序，使学生具备信用证的业务操作能力，提升学生从事外贸业务的基本素质。

13.国际汇兑结算 B

本课程主要讲授了国际结算中的汇票、本票和支票三大票据，汇付、托收、信用证等业务。通过学习，使学生能够分析国际收支平衡表各项目的关系，分析影响汇率变动的因素，预测汇率未来发展趋势，掌握主要外汇业务的内容与做法以及各种结算方式的特点，具有根据实际外贸业务选择合适的结算方式规避外汇风险的能力。

14.外贸信函实务 A

本课程主要讲授国际贸易交易磋商、合同拟定、合同履行各环节商务信函的写作，使学生掌握国际贸易各业务操作环节的书信样板及商务合同的写作与翻译技巧，重点掌握与国际经贸活动相关的一些专业术语和惯用法及重要句式的表达。培养学生用合乎国际商务规范的写作形式在工作中与客户进行书面沟通的能力。

15.国际市场营销 A

本课程主要讲授国际市场营销的基本概念、国际市场营销环境的分析方法、进入国际市场目标市场进行目标营销的方法，通过本门课程的学习，学生能够掌握各种国际市场营销组合策略和方法，具有开拓国际市场、联系企业客户的能力。

16.外贸单据操作

本课程主要讲授信用证、托收、汇款的基本流程以及所涉及到的各种单据的制作方法。通过本门课程的学习，学生能够根据双方往来函电，制定进出口合同；能根据合同内容审核并修改信用证；能根据合同及相关单证的要求，制作各种外贸单据的能力。

17.外贸跟单实务 A

本课程主要讲授跟单员的概念、流程及内容，通过学习，使学生掌握全套的业务流程（建立外贸企业-进行产品国际认证-签订外销合同-选择供应商和生产企业签订加工合同-采购原材料—采购辅料-制作样品-组织生产-监控产品质量-选择包装材料和集装箱-办理货物出境-进行客户管理），具备胜任外贸跟单岗位的能力。

18.报检实务 B

本课程主要讲授出入境检验检疫的一般规定、报检注册登记、主要出境货物报检和主要入境货物报检等内容，使学生熟悉出入境检验检疫机构，掌握报检程序、报检基本知识与基本技能，培养学生具有报检工作必备的分析能力、扎实的报检工作能力。

19.报关实务 B

本课程主要讲授报关的概念和理论，熟悉海关管理的法律体系和管理制度，报关单的填制规范、关税及其他税费计算以及进出口业务基本操作等。通过本门课程的学习，使学生掌握各类货物的报关程序，具备办理各类货物的报关业务流程的操作能力以及报关单填制和税费计算的能力。

20.国际货运代理 B

本课程主要讲授国际货运代理业务基础、国际海运业务、无船承运业务、国际陆运与空运业务、国际多式联运业务等五大部分。通过学习，使学生掌握办理货物报关、交接、仓储、调拨、检验、包装、转运、租船、定舱等业务流程，能够完成海、路、空及多式联运等的货运代理业务操作。具备相应的开展国际货运代理工作的能力。

21.商务礼仪 B

本课程主要讲授国际商务礼仪的含义与作用、各种礼仪标准与原则、礼仪与艺术等内容。掌握国际商务礼仪对国际商务活动的重要性及国际商务礼仪在不同场合的使用等知识，具有基本国际商务礼仪的正确表达方法和灵活运用的能力。

22.外贸企业运作

本课程全面系统的介绍了外贸企业整个业务流程和业务内容，使学生掌握外贸合同的内容，履行合同各个环节的逻辑关系，注意业务之间衔接，具有综合处理具体的业务和灵活运用的能力。

23.国际商法 C

本课程主要讲授了国际商法的基本理论和方法，重点使学生掌握合同法、国际货物买卖合同的成立、卖方的义务、买方的义务、买卖商法可以采用的救济方法、产品责任法和商事组织法，使学生在从事国际货物活动中，能够具有运用国际商法，维护贸易双方当事人的利益，实现买卖双方共赢的综合能力。

24.应用统计 B

本课程主要讲授统计学中的有关指标和抽样推断、方差分析等内容。掌握统计学理论和在经济和工商企业的管理方面的一般统计方法等知识，具有运用所学方法对具体统计对象进行简单分析的能力。

25.国际网络交易

本课程主要讲授了国际贸易网络交易平台的发展，作用及如何操作等内容。通过本课程的学习，学生掌握了网络交易平台的发展历史，重要性，对当今国际贸易发展的重要作用以及如何操作国际网络交易平台等知识。使学生具有实践操作网络交易平台，利用网络交易平台达成交易的能力。

26.商务谈判

本课程主要讲授国际商务谈判的准备、实质和终结三个阶段、国际商务谈判的技巧和心理、国际商务谈判的有效沟通、礼仪与禁忌等内容。掌握不同国际商务谈判环境下的谈判技巧、通过商务谈判进行国际市场开拓和客户维护的方法等知识。具有良好的谈判技巧和语言表达能力、良好的随机应变的能力，能够处理国际商务谈判中出现的突发事件和特殊事件的能力。

（二）实践教学

1.外贸业务实训

本课程是在学生已经系统学习过进出口业务相关课程的基础上,通过对进出口业务工作过程进行模拟训练，以具体进出口商品交易作为背景，通过寻找客户——交易磋商——签订合同——外汇结算，系统梳理外贸企业合同磋商、签订、履行的知识，全面提高学生的外贸业务能力。

2.跟单、单证实训

本课程是在学生已经系统学习过跟单实务、单证操作相关课程的基础上,通过涉外企业签订外贸合同的具体案例，掌握采购原材料和辅料、组织生产、监控产品质量、办理货物出境、制单结汇、出口核销与退税、开立信用证、进口货物的催装和投保、进口审单付汇等技能，全面提高学生从事跟单员、单证员岗位的实际业务能力。

3.毕业顶岗实习

学习独立编写相关外贸合同、进行基本成本核算及报价、制作与审核业务单证、组织生产或收购的综合实习；办理货物的配载、报关、出运综合实习；货代、报关、报检综合实习。通过毕业顶岗实习，将所学的业务知识融汇到实际的工作岗位中，提高国际贸易操作技能，达到一毕业就胜任实际工作岗位的需要。

商务英语专业教学计划

一、专业名称与代码

1、专业名称：商务英语

2、专业代码：670202

二、招生对象

普通高中毕业生

三、标准学制

学制三年

四、培养目标

本专业旨在培养德、智、体全面发展，掌握较扎实的英语语言知识、一定的商务英语专业知识和国际商务行业领域的基本理论知识与业务流程，具有较强的英语交际能力、涉外商务能力、市场营销能力、商务洽谈能力、外贸工作能力和电子商务操作能力，从事服务外包公司客户服务、 外贸业务员和国际商务秘书工作的高素质技术技能型人才。

五、职业范围

就业行业：涉外商务、外经外贸、服务外包等公司和其他企事业单位。

就业岗位（群）：服务外包公司客户服务、外贸业务员、国际商务秘书等。

六、毕业条件

完成教学计划规定的公共必修课、专业基础必修课、专业必修课及专业选修课学习，完成素质教育必修学分和规定量的素质教育选修学分，总学分为 161 学分。

七、学年编制表

学年 \ 项目 / 学期		总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	入学教育 军　　训 毕业教育
一	1	18	15			1	2
	2	19	18			1	
二	3	19	17	1		1	
	4	19	17	1		1	
三	5	19	18			1	
	6	18			16		2
合计		112	85	2	16	5	4

课时与学分统计		总计	课堂教学		实践教学	素质教育
			理论课时	实践课时		
	课时	2639	1101	788	600	150
	%	100.00%	41.72%	29.86%	22.74%	5.68%
	学分	161.0	118.0		20.0	23.0
	%	100.00%	73.29%		12.42%	14.29%

八、课堂教学安排

序号	类别	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数						开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4	5	6			
									15	18	17	17	18	0			
1	公共必修课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24				2					12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24			2						12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16				3				16	16	
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24				2					12		
5		G1020001	体育与健康一	1.0	30	30			2								
6		G1020002	体育与健康二	1.0	36	36				2							
7		G1020003	计算机基础	4.0	60	30	30	1	4						15		
8		G1020004	应用文写作	2.0	32	32					2				16		
9		G1040005	创新创业	2.0	32	32					2					-2	
			小计	18.5	326	280	46		8	6	7	0	0	0			
10	专业基础必修课	Z0020001	商务英语精读一	5.5	90	50	40	1	6								★
11		Z0020002	商务英语精读二	7.0	108	68	40	2		6							★
12		Z0020003	商务英语精读三	6.5	102	62	40	3			6						★
13		Z0020004	商务英语听力一	2.0	30	10	20		2								★
14		Z0020005	商务英语听力二	2.5	36	12	24			2							★
15		Z0020006	商务英语听力三	2.0	34	10	24				2						★
16		Z0020007	商务英语阅读一	2.0	30	20	10		2								★
17		Z0020008	商务英语阅读二	2.5	36	26	10			2							★
18		Z0020009	商务英语口语一	2.0	30	5	25	1	2								★
19		Z0020010	商务英语口语二	2.5	36	6	30	2		2							★
20		Z0020011	商务英语口语三	2.0	34	6	28	3			2						★
21		Z0010026	国际贸易实务	3.5	54	34	20	2		3							★
22		Z0020013	国际市场营销实务（双语）	3.0	51	41	10				3						
			小计	43.0	671	350	321		12	15	13	0	0	0			
23	专业必修课	Z0020014	商务英语写作	2.5	36	26	10						3		12		
24		Z0020015	英语国家概况	2.0	34	34				2					17		
25		Z0020016	国际汇兑与结算（双语	2.0	34	24	10	3			2						
26		Z0020017	商务英文计算机应用	3.0	51		51				3						
27		Z0020018	外贸英语函电	5.5	85	45	40	4				5					★
28		Z0020019	外贸英文单证操作	3.0	48	24	24						4		12		
29		Z0020020	国际商务秘书	1.5	24	9	15					2			12		
30		Z0020021	跨文化商务交际	2.0	32	17	15					2			16		
31		Z0020022	商务英语翻译	2.5	36	26	10	5					3		12		
32		Z0020023	电子商务实务	2.0	34	24	10					2					
33		Z0020024	商务英语精读四	6.5	102	62	40	4				6					★
34		Z0020025	商务英语精读五	7.0	108	68	40	5					9		12		★
35		Z0020026	商务英语听力四	2.0	34	10	24					2					★
36		Z0020027	商务英语听力五	2.5	36	12	24						3		12		★
37		Z0020028	商务英语阅读三	2.0	34	24	10				2				17		★
38		Z0020029	商务英语阅读四	2.0	34	24	10					2					★
39		Z0020030	商务英语口语四	2.0	34	10	24	4				2					★
40		Z0020031	商务英语口语五	2.5	36	12	24	5					3		12		★
			小计	52.5	832	451	381		0	2	7	23	25	0			
41	专业选修课	Z0020032	看电影学英语	2.0	30	10	20		2								
		Z0020033	实用英语语音语法														
42		Z0020036	商务英语谈判	2.0	30	10	20					2			15		
		Z0020037	职场英语与实务														
			小计	4.0	60	20	40		2	0	0	2	0	0			
			合计	118	1889	1101	788		22	23	27	25	25				

注： 1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业核心课用“★”表示，不多于6门课

九、实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数						备注
					1	2	3	4	5	6	
1	G1050001	专业导入与国防教育	2	60	2						
2	Z0020034	外销员业务流程实训	1	30			1				
3	Z0020035	国际商务秘书业务流程实训	1	30				1			
4	G1050002	毕业顶岗实习	16	480						16	
		合计	20	600	2	0	1	1	0	16	

十、素质教育安排表

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第2学期	
3		形势与政策	16	1		第3学期	
4		就业指导	22	1		第4学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-5学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		2	学校组织	第1-5学期	相关部门 教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		1			
11		综合素质论文		1			
12	技能技术创新	专业技能竞赛 创新创业大赛		1	学校组织 （至少取得0.25以上）		
13		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
14		创业培训课			学校组织		
15	职业能力提升	职业资格证书		1.5	学校组织 （至少取得0.5以上）		
16		相关专业技能证书			自主取得		
17		应用能力类证书					
18		本科自考课程					
19	社会能力提升	社会实践与服务		1	学校组织 （至少取得0.75以上）		
20		校园服务与管理			学校组织		
21		核心能力培训课					
22	人文素质拓展	社团活动		1	学校组织 （至少取得0.5以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		5	学校组织或自主取得		
总计			150	23			

十一、课程简介

（一）课堂教学

1.商务英语精读一

本课程主要讲授职业规划的意义和内容、职场沟通交流的要领、公司基本情况的介绍、公司外部结构和内部工作环境的描述、常用办公设备的功能和用途描述等内容，使学生掌握相关的商务词汇和商务知识，具有职业规划能力、职场内部沟通能力以及商务情境下的办公能力。

2.商务英语精读二

本课程主要讲授电子商务、物流、贸易、银行、酒店、运输、零售及广告业等八大商务行业的行业术语，商务知识和工作流程等内容，使学生掌握行业现状，行业特点和基本职能等知识，具有用英文简述八大行业的能力及收集、开发和展示八大商务行业相关的信息资源并完成简单的行业分析报告的能力。

3.商务英语精读三

本课程主要讲授市场调查、产品的研发、描述和生产、营销组合策略、建立顾客关系、签订合同以及配送渠道等内容，使学生掌握相关的商务词汇和商务知识，具有撰写市场调研报告，制定产品研发、生产和市场营销计划书，制作产品宣传手册，与客户建立业务关系，起草简单商务合同书以及确定配送渠道并撰写配送分析报告的能力。

4.商务英语精读四

本课程讲授了在特定的商务环境中如何运用英语维护客户关系、进行客户接待、书写商务报告、评估公司业绩、有效的进行商务演示和撰写商业计划书等内容，使学生掌握商务术语、商务知识和商务工作基本流程与规范等知识，具有在商务仿真工作情境中阅读商务报告、商务图表、企业计划书等基础商务英语材料及综合应用商务语言和技能的能力。

5.商务英语精读五

本课程主要讲授企业招聘、团队合作、企业文化、企业联合与收购、国际商业风格、商业对环境的影响等管理与经营理念等内容，使学生掌握企业基本管理和经营模式及特点等知识，具有描述和制定企业招聘计划、描述和制定企业团队合作计划、描述跨文化的营销意义并制定相应营销策略，描述企业联合与收购的流程和内容并制定相应计划、描述和制定企业环境保护推广活动计划的能力。

6.商务英语口语一

本课程主要讲授日常交际口语，使学生掌握常用的日常口语表达方式和用法知识，能在日常生活业场景中有限地运用英语进行最基本的沟通和交流，能使用恰当的问候语和告别语，做简单的自我介绍并与人交流个人基本信息，介绍家庭成员及其最基本的情况， 描述日常生活习惯（何时起床，何时、何地用餐等）， 表达最基本的态度（赞同或反对）和要求。

7.商务英语口语二

本课程主要讲授商务情境下的情景对话和基本沟通技巧，使学生掌握办公室用语、电话用语等，能在商务场景中进行简单的信息交流，能说明怎样完成日常工作，说明开会时间，讲解行车路线，能讲解公司的内部和外部工作环境以及内部各个部门的功能，并能描述各种办公设备及使用及介绍办公产品的价格。

8.商务英语口语三

本课程以电子商务、物流、贸易、银行等行业的商务情景为载体，主要讲授相关商务术语、语言表达方式等，能在不同行业的商务情景中，进行简单的事实性的信息交流，就某一特定问题发表自己的看法，能有效表达自己的工作思想和意图，并在理解各行业

商务运作的基础上，完成日常工作。

9.商务英语口语四

本课程教授产品的研发、描述、进展、广告策划、市场营销、和客户建立贸易关系、订立合同和售后等工作流程的商务情景对话、沟通技巧，使学生掌握相关商务词汇、句型、商务礼仪、演讲技巧等，能在产品的研发、描述、进展、广告策划、市场营销、和客户建立贸易关系、订立合同和售后等工作流程中，能够向管理者、客户、消费者和大众提供专业性信息并回答疑问，能够在客户和其他同事面前进行有效的发言，比如能描述图表、陈述事件，较好的组织语言，但无法参与复杂辩论。

10.商务英语口语五

本课程教授企业招聘、团队合作、企业内部文化、企业的外部文化、建立企业、公司的联合与收购、国际商业风格、商业对环境的影响等商务领域中的商务沟通及沟通技巧，使学生掌握相关商务词汇、句型、商务礼仪、沟通技巧等，能较好地掌握并熟练运用该语言，流畅的表达自己的观点，自信地用英语跟外籍人士进行商务沟通，能够引用证据证明自己的观点并参与争论、进行正式的讲演。

11.商务英语听力一

本课程主要讲授英语语流中的连读、失音、弱化、浊化、同化、重音等音变现象，以及入职培训、岗位描述、公司组织结构、规章制度、办公用品和设备等有关初入职场的商务情景对话与短文内容，使学生掌握英语音变知识和初入职场的商务基础知识和礼仪，具有准确辨音和抓住语篇大意和关键词的能力。

12.商务英语听力二

本课程主要讲授数字（万以上、小数、分数、百分数）、航班号、电话号码、时间、日期、年份、人名和地名等表述方式以及商务约会、接听电话、机票、酒店和饭店预订、迎来送往等商务办公对话与短文内容，使学生掌握数字、航班号、电话号码、时间、日期、年份、人名、地名等表述方式以及商务办公用语和礼仪知识，具有准确捕捉和听辨关键细节信息的能力。

13.商务英语听力三

本课程主要讲授英语中常见的固定习语搭配以及有关机场迎接、送往酒店、安排入住、商务宴请、公司参观、工厂参观、商务观光、告别送行等商务接待对话与短文内容，使学生掌握习语表达和商务场景词汇、接待用语以及礼仪知识，具有在听前和听中进行准确预测和判断的能力。

14.商务英语听力四

本课程主要讲授表示建议、条件、比较、否定、让步、虚拟和强调等含义的句型以及国际贸易业务中有关建立业务关系、询盘、还盘、反还盘、接受订货、包装、装运、保险、付款与交货、索赔与理赔等商务谈判内容，使学生掌握国际贸易业务术语和典型的商务谈判用语，具有正确理解所听内容的深层含义，辨别讲话人的态度和语气意图的能力。

15.商务英语听力五

本课程主要讲授表示同向、转折、因果、序列、例举、增补、归纳、释义、强调等信号词以及面试、会议、报告和总结等商务交际内容，使学生掌握这些商务交际方式的常用表达词汇和句型结构等语言知识，具有用英语准确、快速记录要点并做简要概括等能力。

16.商务英语阅读一

本课程讲授预测、词汇、句子处理等阅读技巧以及有关个人价值、职业选择及规划、职业介绍和公司介绍方面的内容，使学生掌握阅读中的预测、英语词汇和英语句子构成以及职业规划、职业特点和公司结构等知识，具有在阅读中进行预测、处理阅读中的词汇和疑难句的能力。

17.商务英语阅读二

本课程讲授如何阅读英语段落和理解主要行业分类，使学生掌握阅读段落结构技巧和电子商务、物流、贸易、金融等行业知识，能够阅读理解英文段落并写出主题分明、结构清晰和句子多样的段落，具有归纳主题、辨别细节信息和判断推理能力。

18.商务英语阅读三

本课程讲授如何理解文章的内容和理解主要商务生产流程，使学生掌握文章结构特点、主题思想和市场调研、产品研发、产品的生产过程、市场营销、和客户建立业务关系、订立合同等工作过程知识，具有分析文章的结构、理解文章的内容并对作者的观点进行判断、分析和评价的能力。

19.商务英语阅读四

本课程讲授英文报刊的基本结构和特点、新闻的结构和语言特点以及如何阅读英文商务报刊文章，使学生掌握英文商务报刊的知识、相关词汇和新闻阅读技巧知识，能够对作者的论证过程、写作目的和语调进行独立思考，形成自己对某个问题的看法，在阅读中学习新的知识和技能，具有商务英文报刊的阅读能力和批判性思维能力。

20.英语国家概况

本课程将语言教学与文化知识学习紧密结合， 主要讲授英语国家的地理、历史、政治、经济、教育和文化内容，熟悉有关知识从而深化语言基础、提高阅读效果和写作效果,使学生掌握东西方文化差异， 思考和分析重大历史事件对当前政治、经济和文化的影响,以史为鉴，提高文化修养和公民意识， 具有与来自英语国家背景的人进行商务文化交流的能力。

21.跨文化商务交际

本课程主要讲授跨文化商务交际的基本理论和基本概念，如何处理与跨文化相关的商务任务，以及在跨国企业和组织中如何在国际商务环境中进行有效的沟通等内容，使学生掌握国际商务环境中跨文化交际的相关知识、礼仪、价值观、文化差异及其在国际商务环境中造成的交流障碍等知识，具有跨文化商务交际能力。

22.外贸英语函电

本课程以国际贸易业务流程为主线，主要讲授国际贸易业务环节所涉及的合同的准备阶段与合同履约阶段买卖双方往来函电的写作训练内容，使学生掌握常用的外贸术语、缩略语、缩写词和外贸函电的写作与翻译的基本原则，具有与外商独立进行书面磋商业务的能力。

23.商务英语写作

本课程是一门综合技能课程，主要讲授商务文件的写作格式、文体、语气、常用词语、标点符号、英语商务书信中常用的表达方式以及商务英语写作特点等内容，使学生掌握商务英语写作的基础知识和商务知识，使学生具有商务英语书面表达能力，能够综合运用所学到的商务知识结合英语写作技能完成现实商务领域中的一些写作任务，提高语言的实际应用能力。

24.商务英语翻译

本课程讲授翻译的基本理论、语境的综合应用和常见的翻译方法等内容，使学生掌握翻译过程、原则与标准、技巧及原理，英汉语言、语意与语境知识，商务文本的文体特征及功能等知识，学生具有语言对比分析、语言逻辑分析演绎及语境构建、双向转换与表述和翻译行为矫正的语境综合能力。

25.商务英文计算机应用

本课程主要讲授微软 OFFICE 组件，包括电子文档处理、电子表格处理、PPT 制作、图片处理、商务会议文件筹备、发收电子邮件等内容。使学生掌握在英语环境下用信息技术沟通和管理客户、处理办公事务、处理数据等知识，还具有运用信息技术处理日常商务工作的能力，包括提高学生计算机的硬件维护能力，包括安装操作系统、设置网络

和正确使用打印机、扫描仪等常用商务职业能力。

26.电子商务实务

本课程主要讲授电子商务的概念、电子商务分类、电子商务系统的构造、电子商务的交易过程电子商务基本流转程序、电子商务英语、相关法律法规、网上银行和第三方支付等内容，使学生掌握电子商务的最新动态，电子商务活动中常用的网络调研、交易、营销、支付、物流等知识和电子商务业务流程知识，具有网络营销策划能力、网络产品销售推广能力、网络信息管理能力、电子商务客户服务能力和利用网络平台进行国际贸易的能力。

27.国际商务秘书

本课程主要讲授国际商务秘书理论知识，国际商务礼仪，国内、国外商务旅行的准备工作和办公室日常事务管理等内容，使学生掌握商务沟通技巧， 商务文书写作技巧、宴请的程序及中、西餐的礼仪要求和注意事项、国际商务秘书见习应注意的问题、有效解决冲突的步骤等知识，具有筹备大型会议的能力和独立处理国际商务秘书日常工作的能力。

28.国际贸易实务

本课程主要讲授进出口贸易合同条款、交易磋商与合同签订、进出口合同履行、贸易方式等内容。通过学习，使学生掌握国际贸易的基本概念和理论、进出口业务的整个操作流程，以及与国际贸易有关的习惯做法、贸易惯例和必要的法律知识，具有国际市场开拓、商业情报收集、客户关系管理、贸易合同商签与履行以及会独立实际处理外贸业务的能力。

29.国际汇兑与结算（双语）

本课程主要讲授国际收支、外汇汇率、外汇业务、进出口报价、国际结算、外汇风险防范等内容。通过本课程的学习，使学生掌握国际汇兑结算的基础理论和基本方法，能够根据市场行情分析并预测汇率的未来走势、能够根据外销合同选择适当的国际贸易结算方式、能够运用外汇业务防范企业外汇风险，切实提升学生的岗位技能。

30.外贸英文单证操作

本课程主要讲授国际贸易业务流程所涉及的外贸单证的种类、内容、缮制方法和常见的信用证条款及缮制单证的注意事项等内容，使学生熟悉外贸英文单证处理的原则、方法和管理，掌握外贸单证操作的技巧，具有独立从事外贸单证处理与单证缮制的能力。

31.国际市场营销实务（双语）

本课程主要讲授国际市场营销相关概念与基本理论、国际市场营销环境分析、国际市场信息、国际市场营销战略规划、国际市场商品销售等内容。通过学习，使学生牢固树立以国际市场上的跨文化消费者或顾客为中心的营销理念，系统掌握国际市场营销的基本原理和方法，具有国际市场消费行为分析、国际市场调研、国际营销策略制定的能力。

32.商务英语谈判

本课程主要讲授商务谈判中通常遵循的原则、商务谈判经历的阶段、谈判中运用到的策略和技巧、商务谈判的类型以及商务谈判中应该注意的各种礼节等内容，使学生掌握谈判技巧、谈判术语和打破谈判僵局的策略等知识，具有跨文化商务谈判能力和商务谈判知识的实际应用能力。

33.职场英语与实务

本课程是为校企合作的“订单班”设立的课程，是为提升学生职业岗位实践能力服务的，主要讲授校企合作的“订单班”中学生工作岗位上常用的职场英语（如服务外包公司的客服服务所需要的财务英语）及相关实务等内容，使学生掌握合作企业职业岗位必备语言技能和商务技能，具有职场英语交际能力和职场工作的迅速适应能力。

34.看电影学英语

本课程旨在将英语影视教学作为激发学生学习兴趣，使语言学习和文化学习同步进

行。英语影片是外国文化和生活的真实反映，以真实的语境、鲜活的人物、生动的语言及异国风土人情给学生一种亲临其境的情绪体验，并使学生习得各种词汇，了解当下的流行语言以及口语体的特殊用法，学习交际语的适用情景、语言的节奏，以及肢体语、表情和符号等，从而使学生全方位地感受语言，弥补传统英语教学较为注重书面语的不足，从而全面培养学生英语的听说能力，语言综合应用能力，思辨能力，跨文化交际能力，对影视作品的鉴赏能力和综合文化素养。

35.实用英语语音语法

通过该课程的学习，使学生掌握一些必要的语音基础理论知识，如标准的英语发音，正确的语调、重音、重读、连读和正确的话语节奏规律等，对学生进行系统、严格的英语语音技能训练，使学生理论联系实际，具有综合的语音技能和技巧、准确纯正的发音、流畅自然的语流语速、敏锐的辨音能力；从而帮助学生提高语言整体水平，为成为优秀的外语人才打下坚实的基础。语法部分除了介绍英语语法的基本结构规律外，还强调帮助学生掌握比较系统和完整的英语语法知识并运用语法规律去指导语言实践，从对英语的感性认识上升到理性认识，还要能较熟练地运用英语语法的基本规则去分析各种语法现象，提高运用英语的交际能力。

（二）实践教学

1.顶岗实习

本课程是旨在提升学生职业素养和职业岗位实践能力的重要实践教学环节，在组织实施时，校企共同制定学生顶岗实习方案，对学生进行安全教育，讲解清楚顶岗实习的具体要求及考核办法，并由合作企业指导教师和学校专任教师对顶岗实习学生进行共同指导、考核，使学生通过顶岗实习形成就业所需的首岗胜任能力。

2.外销员业务流程实训

本课程以模拟公司的形式，针对人才培养方案中的外销员职业岗位所需要的实践能力进行实训，如负责寻找和培养新客户；分析客户，设定销售目标；与客户信息沟通；推销产品；为顾客提供各种必要的服务；进行市场调查和信息收集工作，并认真填写访问报告；客户关系维护等等，培养学生的中英文语言能力；独立的分析和解决问题的能力；中英文沟通技巧及协调能力；营销策划能力；良好的团队合作能力；持续学习能力等等。

3.国际商务秘书业务流程实训

本课程以模拟公司的形式，针对人才培养方案中的国际商务秘书职业岗位所需要的实践能力进行实训，如办公室日常事务管理；商务沟通与协调；商务文书和电子邮件管理；会议管理工作；协助领导处理各种商务性事务并为领导决策及其实施服务中英文语言交际能力；熟悉跨国公司商务洽谈流程及商务礼仪规范等等，培养学生较强的沟通协调及时间管理能力；现代信息处理能力；持续学习能力等等。

商务日语专业教学计划

一、专业名称与代码

1、专业名称：商务日语

2、专业代码：670205

二、招生对象

普通高中毕业生

三、标准学制

学制三年

四、培养目标

本专业培养德、智、体全面发展，掌握日语知识、国际商务知识，具有较高的日语综合应用能力、现代信息技术应用能力、服务外包（BPO）及进出口业务操作能力，从事商务流程专员、外贸业务员、现场翻译助理等岗位工作的高素质技术技能人才。

五、职业范围

就业行业：日资企业、服务外包（BPO）企业、对日商贸企业。

就业岗位（群）：日本在连独资、合资企业集群、大连服务外包产业集群和对日商贸产业集群。

六、毕业条件

完成教学计划规定的公共必修课、专业基础必修课、专业必修课及专业选修课计2650课时学习，完成素质教育必修学分和规定量的素质教育选修学分，总学分为161.5学分。

七、学年编制表

项目 / 学年 / 学期		总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	入学教育 / 军　训 / 毕业教育
一	1	18	15			1	2
	2	19	18			1	
二	3	19	18			1	
	4	19	18			1	
三	5	19	16	2		1	
	6	18			16		2
合计		112	85	2	16	5	4

课时与学分统计		总计	课堂教学		实践教学	素质教育
			理论课时	实践课时		
	课时	2640	1124	766	600	150
	%	100.00%	42.58%	29.02%	22.73%	5.68%
	学分	161.5	118.5		20.0	23.0
	%	100.00%	73.37%		12.38%	14.24%

八、课堂教学安排

序号	类别	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数						开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4	5	6			
									15	18	18	18	16	0			
1	公共必修课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24				2					12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24			2						12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16				3				16	16	
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24				2					12		
5		G1020001	体育与健康一	1.0	30	30			2								
6		G1020002	体育与健康二	1.0	36	36				2							
7		G1020003	计算机基础	4.0	60	30	30	1	4						15		
8		G1020004	应用文写作	2.0	32	32						2			16		
9		G1040005	创新创业	2.0	32	32					2					-4	
			小计	18.5	326	280	46		8	6	3	2	0	0			
10	专业基础必修课	Z1010024	实用基础英语一	2.0	30	30		1	2								
11		Z1010025	实用基础英语二	2.0	30	30				2					15		
12		Z0010026	国际贸易实务	3.5	54	54				3							★
13		Z0010027	财务管理基础知识	2.5	36	36					2						
14		Z0010001	综合商务日语一	9.5	150	100	50	1	10								★
15		Z0010002	综合商务日语二	9.0	144	100	44	2		8							★
16		Z0010003	综合商务日语三	9.0	144	100	44	3			8						★
			小计	37.5	588	450	138		12	13	10	0	0	0			
17	专业必修课	Z0010004	综合商务日语四	9.0	144	100	44	4				8					★
18		Z0010005	综合商务日语五	6.0	96	72	24	5					6				★
19		Z0010006	商务日语信函	2.0	32	20	12						2				
20		Z0010007	日语翻译技巧	3.5	54	30	24					3					
21		Z0010008	日本企业管理	2.0	30	16	14		2								★
22		Z0010009	商务日语口语一	2.5	36	9	27	2		2							★
23		Z0010010	商务日语口语二	2.5	36	9	27	3			2						★
24		Z0010011	商务日语口语三	2.5	36	9	27	4				2					★
25		Z0010012	商务日语口语四	2.0	32	6	26	5					2				★
26		Z0010013	商务日语视听一	4.5	72	18	54	2		4							★
27		Z0010014	商务日语视听二	4.5	72	18	54	3			4						★
28		Z0010015	商务日语视听三	4.5	72	18	54	4				4					★
29		Z0010016	商务日语视听四	4.0	64	14	50	5					4				★
30		Z0010017	日文计算机应用	3.5	54		54					3					
31		Z0010018	商务日语礼仪	2.5	36	20	16					2					
32		Z0010019	日本概况	2.0	30	15	15		2								
			小计	57.5	896	374	522		4	6	6	22	14	0			
33	专业选修课	Z0010020	岗位课程Xi	3.0	48		48						3				
		Z0010021	外贸日语														
34		Z0010022	商务谈判A	2.0	32	20	12						2				
		Z0010023	服务外包实务														
			小计	5.0	80	20	60		0	0	0	0	5	0			
			合计	118.5	1890	1124	766		24	25	19	24	19				

注： 1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业核心课用“★”表示，不多于6门课

九、实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数						备注
					1	2	3	4	5	6	
1	G1050001	专业导入与国防教育	2	60	2						
3	Z0010028	BPO日文录入及商务礼仪实训	2	60					2		
2	G1050002	毕业顶岗实习	16	480						16	
		合计	20	600	2	0	0	0	2	16	

十、素质教育安排表

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第2学期	
3		形势与政策	16	1		第3学期	
4		就业指导	22	1		第4学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-5学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		2	学校组织	第1-5学期	相关部门 教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		1			
11		综合素质论文		1			
12	技能技术创新	专业技能竞赛 创新创业大赛		1	学校组织 （至少取得0.25以上）		
13		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
14		创业培训课			学校组织		
15	职业能力提升	职业资格证书		1.5	学校组织 （至少取得0.5以上）		
16		相关专业技能证书			自主取得		
17		应用能力类证书					
18		本科自考课程					
19	社会能力提升	社会实践与服务		1	学校组织 （至少取得0.75以上）		
20		校园服务与管理			学校组织		
21		核心能力培训课					
22	人文素质拓展	社团活动		1	学校组织 （至少取得0.5以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		5	学校组织或自主取得		
总计			150	23			

十一、课程简介

（一）课堂教学

1.综合商务日语一

本课程主要讲授日语语音、假名书写、基础词汇、助词的用法、用言活用、判断句、存在句、陈述句、描写句及日常寒暄用语等内容，掌握日语语音规则、假名书写、约 800 个常用词汇的用法、常用表达方式及日常寒暄用语等最基本的日语知识，能够正确认读书写假名，能够运用学过的语言知识读写简单的句子和短文，能够用日语进行简单交流，具有基本的日语听、说、读、写的能力。

2.综合商务日语二

本课程主要讲授基础词汇、基本句型、用言活用、存续体、简体和敬体、授受关系等基础语法，掌握约 2200 个常用词汇的用法、常用表达方式和日语惯用句等知识，能够借助工具书读懂内容浅显的说明文、应用文和简短的信函，能够运用学过的语言知识写出语句连贯的短文，能够与初次见面的人进行相互寒暄和自我介绍，具有一定的日语听、说、读、写的能力。

3.综合商务日语三

本课程主要讲授基础词汇、动词命令型、假定型和被动态、可能态、使役态、使役被动态的基础语法及基本句型等内容，掌握约 3500 个常用词汇的用法、常用表达方式等知识，能够流利、准确地阅读一定难度的文章，能够运用学过的语言知识按照提示写出语义基本连贯、语句基本通顺的简单短文，能够基本准确表达自己的意见和观点，具有较强的日语听、说、读、写能力。

4.综合商务日语四

本课程主要讲授常用词汇、商务词汇、语法、句型、敬语等内容，掌握约 4800 个常用词汇、商务词汇的用法、语法、句型及敬语等知识，能够在职场中表达自己的意见，口头或电话向他人传递信息，能够读懂一般性商务文件及相关专业文章；能够理解一般新闻报道的大概内容，能够运用学过的语言知识就熟悉的题材写出语句基本通顺、内容完整的短文，具有一定的听、说、读、写、译商务日语综合能力。

5.综合商务日语五

本课程主要讲授常用词汇、商务词汇、语法、句型、敬语等内容，掌握约 6000 个常用词汇、商务词汇的用法、语法、句型及敬语等知识，能够读懂日本大众性报刊杂志中的一般性题材文章，能够理解职场的各种商务文件内容，能够写出内容基本完整、语意连贯的一般性话题的命题作文，具有较强的听、说、读、写、译商务日语综合应用能力，胜任对商务日语能力有一定要求的岗位。

6.商务日语视听一

本课程主要讲授语音、数字、数量词、日常寒暄用语、以及简单的日常会话和短文等内容，掌握日语的语音规则、日常寒暄用语、数字表达及数量词用法等知识，具有语音语调的听辨能力，听懂课堂活动中简单的提问与指令，并做出正确反应能力，听懂学过的单词、短句以及简单的日常生活用语能力。

7.商务日语视听二

本课程主要讲授与假定、禁止、可能、打算、愿望、传闻、样态、比况、推量、使役、被动、敬语相关的日语表达方式及在会话和短文中的应用等内容，掌握常用词汇、简单的商务词汇、惯用句、正式场合中的寒暄用语等知识，能够听懂征收课文内容相关的简单会话和短文，能够把握短文的主题，从中获取主要信息，能够听懂与课文内容难易程度相近、话题熟悉的短文，能够听懂日常生活及职场中的会话，具有基本的日语听说应用能力。

8.商务日语视听三

本课程主要讲授商谈、道歉、拒绝、预订和委托等基本的商务日语会话内容，掌握相关商务词汇、固定表达方式及与日本人沟通技巧等知识，能够听懂话题熟悉、语速适中的文章或谈话内容，能够根据语言交际环境，判断或推测说话人的观点、意图和态度，并做出相应的反应，能够理解职场内上司所下达的一般工作指令，具有一定的商务日语听说应用能力。

9.商务日语视听四

本课程主要讲授许可、意见、提案、交涉和面试等内容，掌握相关商务词汇、固定表达方式及与日本人沟通技巧等知识，能够运用基本的听说技巧听懂日常谈话并抓住要点，能够理解职场中的工作指令和安排，准确理解对方意图，能够听懂电话内容，具有商务场景下较强的日语听说应用能力，胜任对商务日语能力有一定要求的岗位。

10.商务日语口语一

本课程主要讲授常用课堂用语、寒暄问候、自我介绍等内容，掌握自我介绍及日常会话表达方式等知识，能够使用简单的课堂用语，能够围绕课文展开简单的会话，能够与初次见面的人进行相互寒暄，并做自我介绍，能够简单地说明事情理由、解释原因、说明行为的目的，具有基本的日常口语交流能力。

11.商务日语口语二

本课程主要讲授愿望、可能、禁止、劝诱、传闻及敬语等内容，掌握与其相关的表达方式、常用词汇、简单的商务词汇、惯用句等知识，能够运用课文中出现的话题和情景进行会话，能够简单讲述个人的经历，能够基本准确表达自己的意见和观点，能够对外来人员进行询问，具有一定的口语交流能力。

12.商务日语口语三

本课程主要讲授请求、建议、命令、拒绝、反对及赞成等内容，掌握与其相关的表达方式、商务会话技巧、与日本人的沟通方式等知识，能够在职场活动中表达自己意见及口头或电话向他人传递信息，具有一定商务日语口语交流能力。

13.商务日语口语四

本课程主要讲授受关系、敬语和面试等相关内容，掌握与其相关的表达方式及商务活动中有关交涉、索赔和面试等知识，能够运用会话策略就日常话题进行日语交流，清楚表达自己的意见、建议、观点和态度，能够在职场活动中准确表达自己的意愿和见解，应答电话咨询，具有商务场景下较强的口语交流能力，胜任对商务日语能力有一定要求的岗位。

14.商务日语信函

本课程主要讲授通用信函格式、公司社交信函、公司间业务联络信函、公司内部业务联络信函等内容，掌握商务日语信函的格式、术语、常用句及其行文撰写方法等知识，使学生初步了解商务环境下的书面交流原则及技巧，能够使用日语与客户进行有效的业务交流，具有岗位工作要求的逻辑思维和结合真实工作任务在商务活动中的独立写作能力。

15.日语翻译技巧

本课程主要讲授翻译的标准、过程、翻译工作者的修养，形式名词、助词、动词、副词、句型和时态的基础翻译，词性的转换、词的选择、句子成分在日汉语中的位置、长句的种类，顺译、分译、合译、加译、减译、变序译等技巧，各种翻译实例等内容，掌握基本翻译理论要领和技巧知识，能够进行两种语言的基本转换以及两种语言组织转换表达，能够借助工具书翻译中等难度的文件资料，具有较强的相应岗位的翻译能力。

16.商务日语礼仪

本课程主要讲授基本寒暄、仪表着装、接待、日常业务、公司访问、接打电话以及求职等内容，掌握基本的商务礼仪规范和商务礼仪等知识，具有能够根据不同的商务场

景，灵活运用所掌握的商务礼仪规范和商务礼仪知识顺畅地进行各种商务活动的能力。

17.日本概况

本课程主要讲授日本的自然地理、衣食住行、风土人情、风俗习惯等内容，了解日本国家概貌以及茶道、花道、相扑、和服、歌舞伎等传统文化知识，掌握现代政治、经济、文化教育、衣食住行、社会生活、娱乐和闲暇生活等知识，提高学生对日语的学习兴趣，具有对日本文化、日本人思维模式和行为方式等的理解能力。

18.国际贸易实务

本课程主要讲授进出口贸易合同条款、交易磋商与合同签订、进出口合同履行、贸易方式等内容。通过学习，使学生掌握国际贸易的基本概念和理论、进出口业务的整个操作流程，以及与国际贸易有关的习惯做法、贸易惯例和必要的法律知识，具有国际市场开拓、商业情报收集、客户关系管理、贸易合同商签与履行以及会独立实际处理外贸业务的能力。

19.日文计算机应用

本课程在日文操作系统下，主要讲授 Microsoft word 和 Microsoft Excel 等办公软件的日文录入、日文文字处理、日语文章编辑、电子表格计算及处理等内容，掌握日文罗马字的输入方法和要领、文字编辑以及电子表格计算等知识，具有熟练运用日文操作系统进行文字处理、电子表格计算、格式编辑以及日文常用商务信函的处理能力。

20.日本企业管理

本课程主要讲授日本企业文化的起源、形成和发展历程、日本企业文化特点、日本企业管理制度、日本企业管理流程、库存管理、质量管理、成本管理及总务管理等内容，了解日本社会、企业和个人之间的关系以及日本企业工作的基本行为模式，熟悉日本企业经营哲学、社会责任和价值观，掌握基本的日本企业管理知识，具有良好的适应日本企业管理的能力。

21.财务管理基础知识

本课程主要讲授会计的概念与基本职能、会计的对象及具体内容；设置会计科目与账户、复式记账、填制与审核会计凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、编制会计报表等会计核算方法；会计核算组织形式、会计人员的职权和会计工作组织。掌握会计处理的基础理论、复式记账方法、基本经济业务的账务处理方法等知识，具有简单的会计操作能力。

22.服务外包实务

本课程主要讲授服务外包的发展历史、现状及发展趋势、服务外包的类型、外包流程的重要步骤、服务外包的风险管理以及外包的运行方式等内容，掌握不同服务外包业务的特点、外包服务商的选择标准和原则、识别评估风险和风险管理策略方法和外包过程的管理等知识，能够运用服务外包知识进行服务外包流程模拟操作，具有较强的商业机密保护意识，以及从事服务外包工作的岗位适应能力。

23.岗位课程（Xi）

本课程是根据合作企业的“下单”,以企业冠名的订单班等形式开设的多个专门岗位直通培训课程，针对不同企业特定岗位要求的岗位职业能力，由学校与不同企业分别共同制定课程教学内容，设计课程教学方案。将企业智力资源和培训技术直接引入校园，由校企共同实施教学，共同进行考核，使学生具备“下单”企业的特定岗位职业能力。

24.外贸日语

本课程主要讲授外贸日语的常用词汇、句式、对日贸易环节中必须的商务知识和法律常识，掌握外贸日语中常用的基本句式和表达方式及其结构,能够正确运用外贸日语有效地进行业务信函交流，并进行商务洽谈翻译，处理对日外贸业务。具有基本的外贸日语语言基础及应用能力，将外贸日语知识与实践应用相结合，具备对日商务活动的实践能力。

25.商务谈判

本课程主要讲授商务谈判的主要类型与特点、计划与管理、原则与要领、国际商务谈判等内容。掌握商务谈判的组织、流程及各个不同阶段的策略与技巧，以及国际商务谈判的环境和文化差异等知识，具有商务谈判信息准备、方案制定等筹划能力、谈判团队构建、过程控制的组织能力，以及针对不同谈判对象、不同业务背景情形下谈判策略与技巧的运用能力。

（二）实践教学

1.毕业顶岗实习

本课程是旨在提升学生职业素养和职业岗位实践能力的重要实践教学环节，在组织实施时，校企共同制定学生顶岗实习方案，对学生进行安全教育，讲解清楚顶岗实习的具体要求及考核办法，并由合作企业指导教师和学校专任教师对顶岗实习学生进行共同指导、考核，使学生通过毕业顶岗实习形成就业所需的首岗胜任能力。

2.BPO 日文录入及商务礼仪实训

本课程是旨在提升学生职业素养和职业岗位实践能力的重要实践教学环节，在组织实施时，专任教师制定学生实训方案，对学生进行有关专业知识及所从事职业岗位能力的培训，并由专任教师对培训学生进行考核，使学生形成就业所需的首岗胜任能力。

应用韩语专业教学计划

一、专业名称与代码

1、专业名称：应用韩语

2、专业代码：670208

二、招生对象

普通高中毕业生

三、标准学制

学制三年

四、培养目标

本专业培养德、智、体全面发展，掌握韩语综合知识及对韩商务知识为基础的文秘业务、商务礼仪、外贸业务、办公自动化等知识，具有韩语语言综合应用能力、对韩商务能力、韩文系统下计算机及网络应用能力、人际沟通能力、分析和解决问题能力、组织能力和知识更新能力，从事办公室文员、翻译、外贸业务员等工作的高素质技术技能人才。

五、职业范围

就业行业：韩资企业、合资企业、大连服务外包企业、对韩贸易企业

就业岗位（群）：办公室文员、翻译助理、外贸业务员

六、毕业条件

完成教学计划规定的公共必修课、专业基础必修课、专业必修课及专业选修课学习，完成素质教育必修学分和规定量的素质教育选修学分，总学分为 160.5 学分。

七、学年编制表

项目 / 学年 / 学期		总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	入学教育 军　训 毕业教育
一	1	18	15			1	2
	2	19	18			1	
二	3	19	18			1	
	4	19	18			1	
三	5	19	16	2		1	
	6	18			16		2
合计		112	85	2	16	5	4

课时与学分统计		总计	课堂教学		实践教学	素质教育
			理论课时	实践课时		
	课时	2639	1019	870	600	150
	%	100.00%	38.61%	32.97%	22.74%	5.68%
	学分	160.5	117.5		20.0	23.0
	%	100.00%	73.21%		12.46%	14.33%

八、课堂教学安排

序号	类别	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数						开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4	5	6			
									15	18	18	18	16	0			
1	公共必修课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24				2					12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24			2						12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16				3				16	16	
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24				2					12		
5		G1020001	体育与健康一	1.0	30		30		2								
6		G1020002	体育与健康二	1.0	36		36			2							
7		G1020003	计算机基础	4.0	60	30	30	1	4						15		
8		G1020004	应用文写作	2.0	32	32						2			16		
9		G1040005	创新创业	2.0	32	32					2				16		
			小计	18.5	326	214	112		8	6	5	2	0	0			
10	专业基础必修课	Z1010024	实用基础英语一	2.0	30	30		1	2								
11		Z1010025	实用基础英语二	2.0	30	30		2		2					15		
12		Z0010026	国际贸易实务	3.5	54	30	24					3					
13		Z0030019	外贸跟单实务	2.0	30	14	16						2		15		
14		Z0030021	韩文计算机应用	3.0	45	9	36	3			3				15		
15		Z0030022	国际商务秘书实务	2.0	30	15	15	1	2								
16		Z0030001	实用基础韩国语一	9.5	150	150		1	10								★
17		Z0030002	实用基础韩国语二	9.0	144	144		2		8							★
			小计	33.0	513	422	91		14	10	3	3	2				
18	专业必修课	Z0030003	实用中级韩国语一	9.0	144	144		3			8						★
19		Z0030004	实用中级韩国语二	9.0	144	144		4				8					★
20		Z0030005	实用商务韩国语	6.0	96	51	45	5					6				★
21		Z0030006	商务韩国语会话一	2.0	30		30		2								★
22		Z0030007	商务韩国语会话二	4.5	72		72			4							★
23		Z0030008	商务韩国语会话三	4.5	72		72				4						★
24		Z0030009	商务韩国语会话四	4.5	72		72					4					★
25		Z0030010	商务韩国语会话五	4.0	60		60						4		15		★
26		Z0030011	商务韩语视听一	4.5	72		72	2		4							★
27		Z0030012	商务韩语视听二	4.5	72		72	3			4						★
28		Z0030013	商务韩语视听三	4.5	72		72	4				4					★
29		Z0030014	商务韩语视听四	3.0	48		48	5					4		12		★
30		Z0030015	韩国企业文化	1.5	24	10	14						2		12		
31		Z0030016	商务韩语书信写作	1.5	24	4	20	4				2			12		
32		Z0030017	韩朝概况	1.5	24	24							2		12		
33		Z0030018	商务韩语翻译	1.5	24	6	18	5					2		12		
			小计	66.0	1050	383	667		2	8	16	18	20	0			
34	专业选修课																
35																	
			小计	0.0	0	0	0		0	0	0	0	0	0			
			合计	117.5	1889	1019	870		24	24	24	23	22				

注： 1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业核心课用“★”表示，不多于6门课

九、实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数						备注
					1	2	3	4	5	6	
1	G1050001	专业导入与国防教育	2	60	2						
2	Z0030020	基本商务礼仪及专业技能训练	2	60					2		
3	G1050002	毕业顶岗实习	16	480						16	
		合计	20	600	2	0	0	0	2	16	

十、素质教育安排表

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第2学期	
3		形势与政策	16	1		第3学期	
4		就业指导	22	1		第4学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-5学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		2	学校组织	第1-5学期	相关部门 教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		1			
11		综合素质论文		1			
12	技能技术创新	专业技能竞赛 创新创业大赛		1	学校组织 （至少取得0.25以上）		
13		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
14		创业培训课			学校组织		
15	职业能力提升	职业资格证书		1.5	学校组织 （至少取得0.5以上）		
16		相关专业技能证书			自主取得		
17		应用能力类证书					
18		本科自考课程					
19	社会能力提升	社会实践与服务		1	学校组织 （至少取得0.75以上）		
20		校园服务与管理			学校组织		
21		核心能力培训课					
22	人文素质拓展	社团活动		1	学校组织 （至少取得0.5以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		5	学校组织或自主取得		
总计			**150**	**23**			

十一、课程简介

（一）课堂教学

1.实用基础韩国语一

本课程主要讲授语音、基础句型、语法及寒暄等基本日常用语方面的内容，掌握字母及发音规则、基本句型、日常寒暄相关的知识，具有简单表述自己的想法、日常寒暄的能力。

2.实用基础韩国语二

本课程主要讲授基础句型、语法及寒暄等基本日常用语、韩国风俗方面的内容，掌握基本句型、日常寒暄、韩国风俗相关的知识，具有简单表述自己想法及适应中韩日常风俗差异的能力。

3.实用中级韩国语一

本课程主要讲授生活中常用的语音、语法、基本句型及韩国文化方面的内容，使学生理解所学知识点、掌握韩国文化，培养学生具有一定的听、说、读、写、译的能力，使他们在今后工作和社会交往中能够用韩国语进行基本的信息交流，具有一定的韩国语交际能力。

4.实用中级韩国语二

本课程主要讲授生活中常用的基本句型及语法、韩国的社会、人文、民俗文化方面的内容，掌握运用基本句型及语法、韩国社会、人文、民俗文化相关的知识，具有适应中韩文化的差异、用韩语表达自己的想法及提升听说读方面的韩语综合应用能力。

5.实用商务韩国语

本课程主要讲授常用语法和句型、韩国文化、职场工作用语及商务活动的表达方式方面的内容，掌握韩国文化、韩资企业的常用术语等相关知识，具有在工作岗位上所需的综合素质与语言表达及职场交际能力。

6.商务韩语视听一

本课程主要讲授语音、基础词汇、日常寒暄、基本句型等内容，掌握韩语简单寒暄表达、日常简单交流相关知识，具有简单的日常交流的听辨能力。

7.商务韩语视听二

本课程主要讲授基础词汇、基本句型、生活寒暄、日常生活等内容，掌握韩语寒暄表达、日常交流相关知识，具有听懂说话者大致内容的能力。

8.商务韩语视听三

本课程主要讲授基础词汇、基本句型、韩国文化、衣食住行等各种场合的日常会话等内容，掌握地道的韩语表达方式及相关知识，具有较强的韩语听辨能力。

9.商务韩语视听四

本课程主要讲授基础词汇、接待、拜访、电话应答、面试、新闻节目等内容，掌握频率较高的商务用语知识，具有较强的韩语听辨能力、正确理解日常业务中的工作指令和安排的能力，能够胜任对商务韩语能力有要求的岗位能力。

10.商务韩语会话一

本课程主要讲授语音、基础词汇、日常寒暄等内容，掌握地道的韩语寒暄表达相关知识，具有与韩国人进行简单寒暄的能力。

11.商务韩语会话二

本课程主要讲授基础词汇、不同场景下的寒暄等内容，掌握日常用语及相关知识，具有与韩国人进行简单寒暄及能简单表达自己想法能力。

12.商务韩语会话三

本课程主要讲授基础词汇、自我介绍、购物等日常用语及相关内容，掌握韩语日常

口语表达等相关知识，具有与韩国人进行较自如的交流及能较准确的表达自己观点的能力。

13.商务韩语会话四

本课程主要讲授基础词汇、接待、拜访、电话应答等内容，掌握日常生活韩语、韩国文化、韩国礼节方面的知识，具有与韩国人进行自如的交流及能准确的表达自己观点的能力。

14.商务韩语会话五

本课程主要讲授不同场景下的商务寒暄、公司内部事务应对等内容，掌握商务韩语、韩国的文化背景、生活习俗方面的知识，具有在日常及商务场景下，运用正确的韩语进行交流沟通的相关能力。

15.韩文计算机应用

本课程主要讲授韩文系统下韩国语文字录入、Word2003、Excel2003, 掌握韩国语文字录入、编排文档、电子表格处理知识，具有熟练操作办公软件的能力。

16.商务韩语书信写作

本课程主要讲授商务韩语信函的常用书写格式、写作套路、基本用语等内容，掌握商务信函的写作规范及社内文书和社外文书的写作技巧，具有独立的书面沟通能力和信函的应用能力。

17.韩朝概况

本课程主要讲授韩朝半岛的政治、经济、文化、风土人情、旅游观光等方面的内容，掌握韩朝半岛的概况知识，具有基于了解中韩文化基础上的对中韩文化差异的理解能力。

18.国际商务秘书实务

本课程主要讲授国际商务秘书的基础知识，在掌握文秘工作的基本规范和方法的同时，掌握办公室事务管理、商务文书运转管理及会议管理工作等知识，具有较强的秘书职业能力和良好的商务沟通与协调能力。

19.韩国企业文化

本课程主要讲授韩国企业文化及对韩商务知识，掌握韩国企业文化知识及中韩企业文化差异，具备在韩企环境下的岗位适应能力和沟通能力。

20.商务韩语翻译

本课程主要讲授对韩商务活动相关的汉韩、韩汉翻译及技巧等内容，掌握与涉韩文秘翻译、涉韩国际贸易业务、外贸跟单等相关的商贸、文化和韩语知识，具有在商贸活动中胜任相应的汉韩、韩汉翻译的跨文化交际的能力。

21.外贸跟单实务

本课程主要讲授外贸跟单员的工作内容、特点及应该具备的职业素质、进/出口跟单业务知识、外贸跟单的商品知识及管理知识。通过学习，使学生掌握进出口贸易跟单业务流程以及各环节的工作技能，使学生具备外贸订单、生产订单的处理能力、相关单证的操作能力，最终能够胜任外贸公司或企业的进出口贸易跟单工作。

22.国际贸易实务

本课程主要讲授进出口贸易合同条款、交易磋商与合同签订、进出口合同履行、贸易方式等内容。通过学习，使学生掌握国际贸易的基本概念和理论、进出口业务的整个操作流程，以及与国际贸易有关的习惯做法、贸易惯例和必要的法律知识，具有国际市场开拓、商业情报收集、客户关系管理、贸易合同商签与履行以及会独立实际处理外贸业务的能力。

23.实用基础英语一

本课程主要讲授英语语音、单词、语法、文章阅读内容，掌握英语基础技能和基础知识，具有在涉外交际的日常活动和业务活动中进行简单的口头和书面交流的能力。

24.实用基础英语二

本课程主要讲授单词、语法、文章阅读内容，掌握英语语言综合运用能力的同时，尤其注重听说能力的培养和提高。

（二）实践教学

1.毕业顶岗实习

本课程是旨在提升学生职业素养和职业岗位实践能力的重要实践教学环节，在组织实施时，校企共同制定学生顶岗实习方案，对学生进行安全教育，讲解清楚顶岗实习的具体要求及考核办法，并由合作企业指导教师和学校专任教师对顶岗实习学生进行共同指导、考核，使学生通过顶岗实习形成就业所需的首岗胜任能力。

2.基本商务礼仪及专业技能实训

本课程是提升学生职业素养和职业岗位实践能力的重要实践教学环节。实训内容将分为两部分进行，即韩企基本礼仪和专业能力提升。由专任教师制定实训方案，对学生进行专门知识和岗位能力的提升培训，并由专任教师对培训学生进行考核，使学生通过专业技能实训形成就业所需的首岗胜任能力。

电子商务（3+2）专业教学计划

一、专业名称与代码

1、专业名称：电子商务
2、专业代码：630801

二、招生对象

中职生

三、标准学制

学制两年

四、培养目标

本专业培养拥护党的基本路线，德、智、体、美等全面发展的，具有与从事岗位相适应的文化素质和良好的职业道德，掌握电子商务专业基础知识和具备商务网站（店）内容建设、管理、维护等专业技术能力，具备为企业开展网络推广、营销的能力，具备为企业开展网络客户服务能力的专业技能，能从事企业电子商务活动的策划、运作、管理工作的高素质技术技能型人才。

五、职业范围

对应行业：互联网和相关服务行业、批发业、零售业。
职业范围：各类型电子商务企业，互联网服务企业，各类型企业网络推广部门。
就业岗位：网络客服、网络推广、网店运营、网店美工。

六、毕业条件

完成教学计划规定的公共必修课、专业基础必修课、专业必修课及专业选修课学习，完成素质教育必修学分和规定量的素质教育选修学分，总学分为 104.5 学分。

七、学年编制表

学年 \ 项目 / 学期		总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试
一	1	19	16	2		1
	2	19	16	2		1
二	3	19	10	6		1
	4	18			16	
合计		75	42	10	16	3

课时与学分统计		总计	课堂教学		实践教学
			理论课时	实践课时	
	课时	1798	500	308	840
	%	100.00%	27.81%	17.13%	46.72%
	学分	101.5	50.5		28
	%	100.00%	49.75%		27.59%

八、课堂教学安排

序号	类别	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数				开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4			
									16	16	10	0			
1	公共必修课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24			2				12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24			2				12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16			3					
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24			2				12		
5		G1020004	应用文写作	1.5	24	24					2				
6		G1040005	创业创新	2.0	32	32			2						
			小计	12	192	176	16		8	3	2				
7	专业基础	Z0090085	经济学基础▲	2.0	32	32		1	2						
8		Z0090080	市场营销	3.0	48	24	24	1	3						
9		Z0090001	企业运营与组织▲	3.0	48	24	24	1	3						
10		Z0150021	电子商务基础应用	2.0	32	16	16			2					
			小计	10	160	96	64		8	2					
11	专业必修课	Z0150022	商品信息采集与处理	3.0	48	24	24		3						
12		Z0150023	网店美工设计★	3.0	48	24	24		3						
13		Z0150024	网店运营与推广★	4.0	64	32	32			4					
14		Z0090053	消费心理学	3.0	48	24	24	2		3					
15		Z0090082	市场调查与预测	2.0	32	16	16	2		2					
16		Z0150027	新媒体营销★	4.0	64	32	32	2		4					
17		Z0150039	商务数据分析与应用★	3.0	48	24	24	3			5			-2	
18		Z0150041	网络客户服务★	2.5	40	20	20	3			4				
			小计	24.5	392	196	196		6	13	9				
19	专业选修课	Z0090054	企业财税基础▲	2.0	32	16	16				3			2	
		Z0150034	搜索引擎营销												
20		Z0150040	电子商务项目策划与实施	2.0	32	16	16				3			2	
		Z0150043	视觉营销												
			小计	4.0	64	32	32				6				
			合计	50.5	808	500	308		22	18	17				

注： 1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业核心课用“★”表示，不多于 4 门课.

九、实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时					备注
					1	2	3	4	
1	Z0150031	商品信息采集与处理实训	1	30	1				
2	Z0150032	网店美工实训	1	30	1				
3	Z0150033	网店运营与推广实训	2	60		2			
4	Z0150054	网络客户服务综合实训	1	30			1		
5	Z0150053	跨境电子商务综合实训	1	30			1		
6	Z0150055	电子商务运营综合实训	6	180			6		
7	G1050002	毕业顶岗实习	16	480				16	
	合计		28	840	2	2	8	16	

十、素质教育安排表

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第2学期	
3		形势与政策	16	1		第3学期	
4		就业指导	22	1		第3学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-3学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		1.2	学校组织	第1—3学期	相关部门 教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		0.6			
11		综合素质论文		1			
12	学习能力提升	职业资格证书		0.9	学校组织 （至少取得0.5以上）		
13		相关专业技能证书			自主取得		
14		应用能力类证书					
15		本科自考课程					
16	社会能力提升	社会实践与服务		0.6	学校组织 （至少取得0.5以上）		
17		校园服务与管理			学校组织		
18		核心能力培训课					
19	技能技术创新	专业技能竞赛		0.6	学校组织 （至少取得0.25以上）		
		创新创业大赛					
20		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
21		创业培训课			学校组织		
22	人文素质拓展	社团活动		0.6	学校组织 （至少取得0.3以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		3	学校组织或自主取得		
总计			**150**	**18**			

十一、课程简介

（一）课堂教学

1. 网店美工设计

本课程主要讲授图片素材的规划与收集、商品图片的美化、店招与导航设计、店铺收藏及客服区设计、首页海报设计、宝贝主图设计、宝贝描述页面的设计、图片的切割与优化、图文排版等内容。通过本课程的学习，使学生能够根据网店美化需要进行网站（店）页面装修，店铺整体形象设计、促销区域制作以及各类活动文案编辑等。

2. 网店运营与推广

本课程主要讲授网上开店的基本流程、店铺装修、产品上传及管理、标题的编辑及优化、价格制定及优化、营销工具的认识及使用、订单管理、在线客服工具的使用、物流配送、产品及店铺的分析与优化等内容。通过本课程的学习，使学生掌握网络开店的必备理论知识和基本流程，能够熟练开展网店日常运营管理，准确运用网店推广工具进行营销，并了解网店的物流与配送方式。

3. 商务数据分析与应用

本课程主要讲授数据分析认知、数据分析工作流程、商务数据指标体系、数据分析的方法和工具、网站数据分析、店铺数据分析、优化方案实施与效果评估等内容。通过本课程的学习，使学生学了解商业网站（网店）运营数据分析的重要性，能够准确建立商务数据指标体系，并很具数据统计分析，掌握商业网站（网店）的整体营运情况，从而调整和优化网站营运。

4. 网络客户服务

本课程主要讲授客户服务前的准备、分析目标客户、沟通客户需求、处理客户异议、客户投诉处理、客户关怀与客户关系管理等内容。通过本课程的学习，使学生能够有效规划客服前的准备工作、分析目标客户、沟通客户的需求，能够进行客户价值分析、客户分级管理，能够处理客户异议与投诉，能够实施客户关怀。

5.新媒体营销

本课程主要讲授新媒体的概念与特征、新媒体软文习作、新媒体的类型、新媒体传播的方法和微博、微信、今日头条、知乎、贴吧等新媒体平台的运营以及新媒体负面效应及网络舆情管理等内容。通过本课程的学习，使学生了解新媒体的基本知识，掌握新媒体软文创作的基础知识、基本流程和基本方法，掌握新媒体最新发展和传播方法，能够熟练掌握微信、微博、头条等常见新媒体传播平台，并且能够利用新媒体工具为产品、店铺及企业进行营销推广。

6.市场营销

本课程主要讲授市场营销概述、市场营销环境、消费者购买行为分析、目标市场营销、产品策略、价格策略、渠道策略、促销策略等内容。通过本课程的学习，使学生掌握市场营销的基本理论与方法，熟悉市场营销的业务流程，能够运用所学知识对市场进行分析、管理和开拓，能够收集、运用市场信息制定简单的营销方案。

7.电子商务基础应用

本课程主要讲授电子商务的概念和特点、电子商务应用的基础环境、电子商务模式、应用领域与发展前景、电子商务对消费者行为和企业经营的影响、电子政务和电子商务、

电子商务立法及其在国内外的发展状况等内容。通过本课程的学习，使学生掌握电子商务的概念、发展现状，了解电子商务基本法律法规，初步掌握网上交易与网上支付、电子商务安全实现等技术，具有分析和解决电子商务运作与管理能力。

8.课程名称：商品信息采集与处理

本课程主要讲授摄影基础知识、数码相机的使用方法、构图方法、光线方法、画面均衡设计、静物及人像拍摄实战、图片优化处理等内容。通过本课程的学习，使学生了解摄影的基本内容，了解照相机的构造和工作原理，能够掌握照相机并能运用摄影构图、摄影用光等摄影的方法拍摄照片，并且能够对拍摄后的图片进行优化处理。

9.电子商务项目策划与实施

本课程主要讲授摄影基础知识、数码相机的使用方法、构图方法、光线方法、画面均衡设计、静物及人像拍摄实战、图片优化处理等内容。通过本课程的学习，使学生掌握电子商务创业项目策划的方法，能够对项目需求、可行性进行分析，能够总体规划、设计、预算、评估项目，并能够撰写实施方案。

10.消费者心理学

本课程主要讲授消费者行为和心理分析、消费者认知过程、消费者需要动机分析、消费者个性心理特征分析、消费过程影响因素分析、社会群体消费心理分析、产品因素的心理分析、价格因素的心理分析、购买决策分析等内容。通过本课程的学习，使学生掌握消费者的消费心理和行为的基本规律，掌握不同消费群体的消费心理，掌握影响消费者消费心理的因素，掌握如何利用营销工具影响消费者消费心理和行为等，从而提高学生在销售推广中的营销能力。

11．电子交易与支付安全

本课程讲授电子支付安全协议分析、安全使用电子支付工具、电子支付流程、网络金融工具、网络清算系统等、公开密钥基础设施和证书系统应用、电子支付的业务流程等内容。通过本课程的学习，使学生掌握网络银行和电子支付的产生和发展等；电子签名法等相关的法律问题的知识，具有掌握第三方认证和网上安全支付的基本操作能力。

12.经济学基础

本课程主要讲授供给与均衡价格、消费者行为理论、成本效益理论、市场理论等内容。掌握经济学的基本理论和基本分析方法等知识，具有运用所学经济学理论和分析方法来分析经济领域相关问题的能力，对于市场经济运行具有较好的宏观分析和判断。

13.企业运营管理基础

本课程主要讲授现代企业运营的基本工作流程、运营规律、管理方法等内容。并通过模拟训练掌握企业设立规则和流程、企业战略规划、运营管理控制、财务成本管理等知识，具有较强的企业管理能力、领导能力、人际沟通能力和团队合作能力。

14.市场调查与预测

本课程主要讲授调研的方法、调查问卷设计、调研资料的收集、资料的整理和统计、选择合适的预测方法进行预测等内容。掌握市场调研的方法与市场预测的方法等知识，具有市场调研策划方案设计的能力、收集市场资料的能力、分析市场调查资料的能力、进行市场预测的能力、撰写市场调研报告的能力。

（二）实践教学

1．商品信息采集与处理实训

本课程主要以项目为载体，使学生完成对人物、静物等内容的拍摄并对图片进行处理，整体提高学生的摄像和图片处理技能。 本课程主要以实战为主体，使学生掌握数码相机的使用方法、了解照相机的构造和工作原理，能够掌握照相机并能运用摄影构图、摄影用光等摄影的方法拍摄照片，并且能够对拍摄后的图片进行优化处理。

2.网店美工实训

本课程主要以项目为载体，使学生完成一系列的项目任务，整体提高学生的网店美工技能。学生按照项目要求对商品图片进行美化、设计店招和背景、设计首页海报、设计宝贝图片、设计宝贝描述页面、切割与优化图片。使学生能够根据网店美化需要进行网站（店）页面装修，店铺整体形象设计、促销区域制作以及各类活动文案编辑等。

3. ITMC 电子商务综合实训

本课程主要以 ITMC 电子商务综合实训软件为载体，模拟经营网络店铺。通过租赁办公场所，建立配送中心，装修网店，采购商品设立网上商店；根据运营数据进行搜索引擎优化（SEO）、关键词竞价（SEM）推广；针对消费人群开展促销活动，制定商品价格，提升转化率；处理订单，配送商品，结算资金；让学生充分了解电子商务企业的敏捷经营之道，掌握电子商务企业如何提升流量，提高转化率的基本技巧，学会大数据环境下的精准营销。

4.网络客户服务综合实训

本课程主要一客户服务模拟软件和双十一真实企业客服业务为载体，培养学生有关电子商务客户服务的基本技能。使学生掌握客户接待的方法与技巧，促成交易；熟练处理订单信息，周到地服务客户；在售前、售中、售后各环节中，熟练应用各种客户关系管理工具及方法对客户进行管理和维护，从而为店铺的可持续发展作好铺垫。

5.跨境电子商务综合实训

本课程主要以跨境电子商务模拟运营平台及阿里巴巴国际站为载体，讲授选品调研、运营管理、营销推广、物流管理和支付结算，介绍 B2C 跨境电商出口各环节的运营实践技巧，并总结跨境电商各环节的管理要点和相关理论，提高学生在跨境电商实战中的能力。

6.顶岗实习

顶岗实习内容包括初步对企业基本情况的了解、对实习岗位初步了解与适应、按照企业岗位要求进行学习和实践、协助企业员工完成力所能及的工作任务、将在校理论学习知识与企业实践相结合、提高自身专业技能和综合能力等，对社会、企业等环境有整体的认知。

7. 毕业顶岗实习

毕业顶岗实习内容包括企业基本情况的了解、实习岗位的熟悉与适应、按企业要求完成岗位工作任务、发现工作中存在的问题并提出改进建议、总结实习期间的心得体会。

药品生物技术专业教学计划

一、专业名称与代码

1、专业名称:药品生物技术

2、专业代码：570103

二、招生对象

普通高中毕业生

三、标准学制

学制三年

四、培养目标

本专业培养德、智、体全面发展，掌握生物技术职业岗位所需的药品食品生产、检测及销售的基础理论知识，具备微生物发酵及检测、细胞培养、生化检测与药物制剂、药品食品生产安全与管理、药品营销等专业能力，从事药品生产、药品食品检验、管理及药品食品销售工作的高素质技术技能人才。

五、职业范围

就业行业：生物医药行业、功能性保健品行业、发酵食品行业、环保行业等。

就业岗位（群）：首岗就业岗位：产品包装岗位、产品生产岗位、检测岗位、营销岗位。

拓展就业岗位：生产管理岗位、仪器管理岗位、实验室研发辅助岗位。

六、毕业条件

完成教学计划规定的公共必修课、专业基础必修课、专业必修课及专业选修课学习，完成素质教育必修学分和规定量的素质教育选修学分，总学分为 151 学分.

七、学年编制表

项目 学 年 学期		总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	入学教育 军　　训 毕业教育
一	1	18	15			1	2
	2	19	17	1		1	
二	3	19	18			1	
	4	19	15	3		1	
三	5	19	10	8		1	
	6	18			16		2
合计		112	75	12	16	5	4
课时与学分统计			总计	课堂教学		实践教学	素质教育
				理论课时	实践课时		
		课时	2635	1268	317	900	150
		%	100.00%	48.12%	12.03%	34.16%	5.69%
		学分	151.0	98.0		30.0	23.0
		%	100. 00%	64. 90%		19. 87%	15. 23%

八、课堂教学安排

序号	类别	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数						开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4	5	6			
									15	17	18	15	10	0			
1	公共必修课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24				2					12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24			2						12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16				3				16	16	
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24				2					12		
5		G1010001	实用英语一	4.0	60	60		1	4								
6		G1010002	实用英语二	4.0	60	60				4					15		
7		G1010003	实用英语三	2.0	30	30					2				15		
8		G1010004	实用英语四	2.0	30	30		4				2					
9		G1020001	体育与健康一	1.0	30	30			2								
10		G1020002	体育与健康二	1.0	34	34				2							
11		G1020003	计算机基础	4.0	60	30	30	2		4					15		
12		G1020004	应用文写作	2.0	32	32					2				16		
13		G1020005	基础高等数学（48）	3.0	48	48				3					16		
14		G1040005	创新创业	2.0	32	32					2				16		
			小计	33.5	552	506	46		8	17	9	2	0	0			
15	专业基础必修课	Z0380001	生物化学	5.5	90	72	18	1	6								
16		Z0380002	人体解剖与生理	4.5	75	60	15	1	5								
17		Z0380003	微生物基础	4.5	68	50	18	2		4							
18		Z0380004	细胞生物学基础	4.5	68	56	12	2		4							
19		Z0370004	中医药基础	2.0	34	34				2							
20		Z0380005	药物化学	3.5	54	42	12	3			3						
			小计	24.5	389	314	75		11	10	3	0	0	0			
21	专业必修课	Z0380006	微生物发酵技术与应用★	5.5	90	47	43	3			5						
22		Z0380007	生物工程设备	3.5	54	42	12				3						
23		Z0370122	食品药品营销	3.0	48	24	24	3				4			12		
24		Z0380008	细胞培养技术与应用★	5.0	80	40	40	4				5				5	
25		Z0380009	功能性食品及检测技术★	5.5	90	45	45	4				6					
26		Z0380010	药物制剂技术★	4.0	65	50	15	5					6			5	
27		Z0380011	生物技术制药★	2.5	42	33	9	5					4			2	
28		Z0380012	食品药品安全与管理	3.0	50	50		5					5				
29		Z0380013	食品营养与卫生	2.5	40	40							4				
			小计	34.5	559	371	188		0	0	8	15	19	0			
30	专业选修课	Z0380014	临床医学与现代生物技术应用	3.0	45	37	8					3					
		Z0380015	食用菌栽培技术														
31		Z0380016	环境生物技术	2.5	40	40							4				
		Z0380017	分子生物学基础														
			小计	5.5	85	77	8		0	0	0	3	4	0			
			合计	98.0	1585	1268	317		19	27	20	20	23				

注： 1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业核心课用“★”表示，不多于6门课

九、实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数						备注
					1	2	3	4	5	6	
1	Z1050001	专业导入与国防教育	2	60	2						
2	Z0380022	基本实验操作技能实训	1	30		1					
3	Z0380025	生化检测实训	3	90				3			
4	Z0380023	生物职业技能实训	4	120					4		
5	Z0380024	生物企业岗位实践	4	120					4		
6	Z1050002	毕业顶岗实习	16	480						16	
		合计	30	900	2	1	0	3	8	16	

十、素质教育安排表

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第2学期	
3		形势与政策	16	1		第4学期	
4		就业指导	22	1		第4学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-5学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		2	学校组织	第1-5学期	相关部门 教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		1			
11		综合素质论文		1			
12	技能技术创新	专业技能竞赛 创新创业大赛		1	学校组织 （至少取得0.25以上）		
13		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
14		创业培训课			学校组织		
15	职业能力提升	职业资格证书		1.5	学校组织 （至少取得0.5以上）		
16		相关专业技能证书			自主取得		
17		应用能力类证书					
18		本科自考课程					
19	社会能力提升	社会实践与服务		1	学校组织 （至少取得0.75以上）		
20		校园服务与管理			学校组织		
21		核心能力培训课					
22	人文素质拓展	社团活动		1	学校组织 （至少取得0.5以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		5	学校组织或自主取得		
总计			**150**	**23**			

十一、课程简介

（一）课堂教学

1.生物化学

本课程主要讲授糖化学与应用、脂类化学与应用、蛋白质化学与应用；核酸化学与应用、生物氧化、糖代谢与应用、脂类代谢与应用；氨基酸代谢与应用，掌握重要生化大分子的化学组成、结构与功能及其相互关系、物质代谢的基本过程及调控规律等的基础知识。

2.人体解剖与生理

本课程讲授正常人体的形态、结构以及人体的正常生命活动及其规律等内容，掌握人体解剖与生理的基本知识和基本技能，掌握人体的组成、各重要器官的位置和结构及各器官、系统的主要功能，具备分析人体结构，运用基础知识分析药物特性直达病灶的能力。

3.微生物基础

本课程主要讲授原核微生物的观察、真核微生物的观察、病毒的观察、微生物的营养、微生物的代谢和发酵、微生物的生长及控制等内容，掌握微生物的形态结构、生理、生态、遗传和变异等基础知识，具有微生物的观察能力、微生物的检测能力。

4.细胞生物学基础

本课程主要讲授细胞基本知识概要、细胞膜与细胞表面、细胞基质与细胞内膜系统、线粒体和叶绿体、细胞核、核糖体、细胞骨架、细胞增殖及其调控等内容，掌握职业所必需的细胞生物学基本知识，具有运用细胞基本知识在生产中应用的专业能力。

5.中医药基础

本课程主要讲授中医学的整体观念和辨证论治、阴阳、五行、精气学说的特点和应用；方剂的组方原则及常见剂型；中药煎煮方法及注意事项等内容，掌握中医学的基本知识和基本理论，培养学生运用整体观念分析解决实际问题的能力。

6.药物化学

本课程主要讲授化学基本知识分析、神经系统药物分析、系统药物分析、管系统药物分析、抗菌药及抗病毒药分析、镇痛药等内容，掌握药物的构效、合成、鉴别及应用等基础知识，具有药物生产、检验等应用能力。

7.微生物发酵技术与应用

本课程主要讲授微生物发酵的基本流程、发酵的基本原理、微生物发酵的特点等内容，掌握微生物菌种制备方法制备发酵所用菌种等知识，具有处理原材料制备培养基、微生物育种方法等能力。

8.生物工程设备

本课程主要讲授空气除菌设备、培养基制备设备、生物反应器、下游提取设备等内容，掌握生物工程设备操作和管理技术的知识，握发酵工程、酶工程、细胞工程、蛋白质工程等基本知识，具有从事生物工程生产设备选型、操作与维护相关岗位的专业能力。

9.食品药品营销

本课程主要讲授食品药品市场的调查、预测、分析和营销策略的制定；处方药市场调查、营销策略的制定等内容，掌握市场营销学基本原理与方法知识，具有分析问题、解决问题的能力、制定完善工作计划能力。

10.细胞培养技术与应用

本课程主要讲授细胞培养实验室的设置；培养细胞生长的生物学；细胞培养用液和培养液；细胞培养的基本技术等内容，掌握细胞培养的基本技术等知识，具有完成细胞培养的基本操作的能力。

11.功能性食品及检测技术

本课程主要讲授功能性食品与药品的区别；蛋白类生物活性物质的特性；活性多肽及其加工技术；功能性甜味剂及其加工技术；自由基清除及其加工技术；功能性食品的评价与管理方法等内容，掌握食品发酵技术、食品分离技术等知识，具有功能性食品的基础知识区分功能性食品和药品的能力。

12.药物制剂技术

本课程主要讲授制剂生产中基本的单元操作等内容，掌握常用生产设备，并进行初步维护；进行制剂生产中基本的单元操作等知识，具有制备常见的药物剂型的能力和常用药物制剂设备的使用能力。

13.生物技术制药

本课程主要讲授天然生物材料的提取制药；发酵工程制药技术及工艺流程；细胞工程技术制药及工艺流程等内容，掌握生物原料特点合理保存与处理原材料的知识，具有运用资料设计基因工程药物、抗体工程药物的基本技术路线的能力。

14.食品药品安全与管理

本课程主要讲授化学试剂安全使用与管理、特殊医疗药品安全使用与管理、生物药品安全生产与管理、药品生产与管理等内容，掌握危险化学品的使用和管理、化学试剂安全与管理、特殊医疗药物的管理、生物药品安全与管理、药品生产管理方面的知识，具有从药品生产、质检到管理的整体能力。

15.食品营养与卫生

本课程主要讲授食品卫生与营养基本知识概要、食品污染及预防、 食源性疾病及预防、人体需要的能量和营养素、食品营养、合理营养、食品安全与卫生管理等内容，掌握食品卫生与营养的基础理论和基本技能的知识，具有一定的企业卫生营养管理者的工作能力。

16.临床医学与现代生物技术应用

本课程主要讲授基因工程、细胞工程、发酵工程、酶工程的技术原理与一般生产操作流程等内容，掌握发酵工程、酶工程等的基本知识，具有初步分析各类产品生产环节设计与基本生产条件要求的运用基本知识在生产中应用的专业能力。

17.食用菌栽培技术

本课程主要讲授食用菌的形态、分类、生理、生态、消毒灭菌、菌种生产及病虫害防治等方面的基础知识和基本理论等内容，掌握优良品种及其最实用的、最新的栽培技术，具有培养食用菌的应用能力。

18.环境生物技术

本课程主要讲授废水的生物处理、危险性化合物的微生物降解、环境生物技术产品等内容，掌握生物技术处理废水和危险性化合物、生物表面活性剂的生产、生物农药的生产等知识，具有利用活性污泥法水，利用生物膜法处理废水的工作能力。

19.分子生物学基础

本课程主要讲授分子生物学知识概要、 DNA 的结构、复制和修复、 遗传与变异等内容，掌握原核生物和真核生物 DNA→RNA→Protein 中心法则及其扩展内容，以及基因表达调控的分子机制等知识，具有利用分子生物学技术及知识分析、解决生产中的实际问题的能力。

（二）实践教学

1.基本实验操作技能实训

本课程主要讲授实验室建设与设备、仪器使用、药品配置标准方法及实验操作标准技术等内容，掌握实验标准操作、药品配置的知识，具有使用生物实验仪器、药品标准配置的能力。

2.生化检测实训

本课程主要讲授样品采集与处理；感官检验方法；物理检验方法；一般的成分测定方法；糖类脂类和核酸类药品检验；基因工程药物的检验等内容，掌握样品的采集与处理的知识，具有运用常规的分析与检测技术，进行药品、食品的初步检测的能力。

3.生物职业技能实训

本课程主要讲授实验室建设与设备、仪器使用、生物制品培养基等内容掌握生产工技术等级标准和技能训练、产品生产工艺流程设计、职业资格考核等知识，具有生物制品培养基生产工、生物制品培养基生产工工种方面的各种能力。

4.生物企业岗位实践

本课程主要讲授实习岗位特点分析，制定实习计划、顶岗实习、实习报告及评价等内容，掌握生物企业一线生产各项技能要点的知识，具有对所学知识进行综合运用，解决实际问题的能力。

5.毕业顶岗实习

本课程主要讲授实习岗位特点分析，制定实习计划、顶岗实习、实习报告及评价等内容，掌握生物企业一线生产各项技能要点的知识，具有对所学知识进行综合运用，解决实际问题的能力。

（三）准职业标准简介

生物发酵工：应知部分：掌握生物制品生产、发酵产品的分类及剂型的知识，明确生物发酵工作标准、发酵产品质量标准等。

应会部分：能够进行发酵产品的取样和样品质量检验和质量监控，能够正确进行发酵过程各项指标的测定，熟练发酵生产误差分析，检测设备的使用等专项技能。

旅游管理专业教学计划

一、专业名称与代码

1、专业名称：旅游管理

2、专业代码：640101

二、招生对象

普通高中毕业生、中职生

三、标准学制

学制三年

四、培养目标

本专业培养德、智、体全面发展，掌握现代旅游企业管理的基本理念、旅游服务中必备的职业道德、职业资格基础知识、专业技能核心知识、语言知识、人际沟通和服务礼仪等专业知识。具有导游带团、景点讲解、组团设计、营销宣传、接待咨询和客户信息管理能力。从事导游、计调、营销、接待、旅游咨询、旅游景区基层服务等（岗位）工作的高素质技术技能人才。

五、职业范围

就业行业：旅行社、旅游景区景点、旅游饭店、会展中心、休闲健康中心、游艇俱乐部、高尔夫运动中心、主题乐园、豪华游轮。

就业岗位（群）：导游员（地接导游、全陪导游）计调员、营销员、客服员、前台咨询、旅游同业、景区讲解员、旅游企业基层管理员、休闲活动中心的服务管理人员。

六、毕业条件

完成教学计划规定的公共必修课、专业基础必修课、专业必修课及专业选修课学习，完成素质教育必修学分和规定量的素质教育选修学分，总学分为 152.5 学分.

七、学年编制表

项目 / 学年 / 学期		总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	入学教育 军　　训 毕业教育
一	1	18	15			1	2
	2	19	18			1	
二	3	19	16	2		1	
	4	19	12	6		1	
三	5	19	13	5		1	
	6	18			16		2
合计		112	74	13	16	5	4

课时与学分统计		总计	课堂教学		实践教学	素质教育
			理论课时	实践课时		
	课时	2640	1087	473	930	150
	%	100.00%	41.17%	17.92%	35.23%	5.68%
	学分	152.5	98.5		31.0	23.0
	%	100.00%	64.59%		20.33%	15.08%

八、课堂教学安排

序号	类别	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数						开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4	5	6			
									15	18	16	12	13	0			
1	公共必修课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24				2					12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24			2						12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16				3					16	
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24				2					12		
5		G1010001	实用英语一	4.0	60	60		1	4								
6		G1010002	实用英语二	4.0	60	60				4					15		
7		G1010003	实用英语三	2.0	30	30					2				15		
8		G1010004	实用英语四	2.0	30	30		4				3			10		
9		G1020001	体育与健康一	1.0	30	30			2								
10		G1020002	体育与健康二	1.0	36	36				2							
11		G1020003	计算机基础	4.0	60	30	30	2		4					15		
12		G1020004	应用文写作	2.0	32	32					2						
13		G1040005	创新创业	2.0	32	32					2						
			小计	30.5	506	460	46		8	14	9	3	0	0			
14	专业基础必修课	Z0360001	全国导游基础知识	4.0	60	40	20	1	4								
15		Z0360002	辽宁导游基础知识	3.0	45	30	15		3								
16		Z0360003	中外史话与宗教	4.0	60	45	15	1	4								
17		Z0360004	旅游政策法规	4.0	60	40	20	1	4								
18		Z0360005	导游服务规范	2.0	30	15	15		2								
19		Z0360006	中国旅游地理	2.0	32	32		2		2					16		
20		Z0350001	饮食文化赏析	2.0	30	30							3		10		
21		Z0350002	旅游服务礼仪	2.0	30	15	15					3			10		
22		Z0350003	旅游服务沟通技巧	2.0	30	15	15						3		10		
			小计	25.0	377	262	115		17	2	0	3	6	0			
23	专业必修课	Z0360007	旅游英语情景对话一★	2.0	32	16	16				2						
24		Z0360008	旅游英语情景对话二★	2.0	32	16	16					3			11	-1	
25		Z0360009	模拟导游★	4.0	64	40	24	2		4					16		
26		Z0360010	旅行社计调与营销实务★	4.0	64	32	32	3			4						
27		Z0360011	旅游服务心理与策略★	4.0	64	48	16	3			4						
28		Z0360012	旅游企业模拟经营★	2.0	32	18	14				2						
29		Z0360013	旅游电子营销技巧	2.0	30	14	16					3			10		
30		Z0360014	旅游企业财务操作实务	2.0	32	16	16	5					3		11	-1	
31		Z0360015	旅游企业活动公关策划	2.5	36	20	16	4				3					
32		Z0360016	旅游讲解艺术训练	2.0	32	16	16	3			2						
33		Z0360017	旅游景区服务与管理	2.0	32	16	16	4				3			11	-1	
34		Z0360018	旅游饭店服务与管理	2.0	32	8	24	4				3			11	-1	
35		Z0360019	地方话（粤语)导游训练	2.5	39	23	16						3				
36		Z0360020	主题乐园运营管理	2.0	32	19	13	5					3		11	-1	
37		Z0360021	大连特色旅游项目策划	1.5	26	13	13	5					2				
38		Z0360022	文学诗词与对联鉴赏	2.5	36	20	16	2		2							
			小计	39.0	615	335	280		0	6	14	15	11	0			
39	专业选修课	Z0360023	旅游综艺活动（舞）训练	2.0	32	16	16						3		11	-1	
		Z0360024	旅游综艺活动（歌）训练														
40		Z0360025	出入境英语训练	2.0	30	14	16						3		10		
		Z0360026	旅游景区英语导游训练														
			小计	4.0	62	30	32		0	0	0	0	6	0			
			合计	98.5	1560	1087	473		25	22	23	21	23				

注： 1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业核心课用“★”表示，不多于6门课

九、实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数						备注
					1	2	3	4	5	6	
1	G1050001	专业导入与国防教育	2	60	2						
2	Z0360027	旅游景点导游训练	2	60			2				
3	Z0360028	熟悉企业和岗位	6	180				6			
4	Z0360029	服务企业和岗位	5	150					5		
5	G1050002	毕业顶岗实习	16	480						16	
		合计	31	930	2	0	2	6	5	16	

十、素质教育安排表

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第2学期	
3		形势与政策	16	1		第4学期	
4		就业指导	22	1		第4学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-5学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		2	学校组织	第1-5学期	相关部门 教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		1			
11		综合素质论文		1			
12	技能技术创新	专业技能竞赛 创新创业大赛		1	学校组织 （至少取得0.25以上）		
13		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
14		创业培训课			学校组织		
15	职业能力提升	职业资格证书		1.5	学校组织 （至少取得0.5以上）		
16		相关专业技能证书			自主取得		
17		应用能力类证书					
18		本科自考课程					
19	社会能力提升	社会实践与服务		1	学校组织 （至少取得0.75以上）		
20		校园服务与管理			学校组织		
21		核心能力培训课					
22	人文素质拓展	社团活动		1	学校组织 （至少取得0.5以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		5	学校组织或自主取得		
总计			**150**	**23**			

十一、课程简介

（一）课堂教学

1.全国导游基础知识

本课程紧紧围绕全国导游员资格考试的基本要求，主要讲授全国导游基本知识的基本原理和基本内容；使学生掌握中国民族民俗、中国传统风味和特产、中国自然旅游资源特色、中国古代建筑景观特点、中国主要客源国概况等基本知识；具有对我国和主要客源国旅游资源系统的分析能力、鉴别能力、欣赏能力和讲解能力；具有一定的识图、读图和填图、提炼知识点，通过导游资格考试的能力。

2.辽宁导游基础知识

本课程以辽宁自然概况、历史发展、地方风土文化为主要内容，掌握辽宁主要旅游资源基本知识、主要旅游景区景点特色知识，具有通过国家导游员考试以及运用这些基本知识进行导游服务的能力。

3.中外史话与宗教

本课程以中国历史发展的主要事件为主要内容，掌握中国历史发展中的古代科技、天文、历法、科举、官制、对外交流、中外宗教发展等基本知识，具有通过国家导游员考试以及运用这些基本知识进行导游服务的能力。

4.旅游政策法规

本课程主要讲授旅游法规基本知识、旅游合同法规、旅行社运营法规、导游员管理法规、旅游景区法规等基本知识；掌握国家导游资格考试的知识点和旅游法规的基本知识。具备通过国家导游员考试和运用旅游法律法规解决导游带团过程中出现问题的能力。

5.导游服务规范

本课程主要讲授各种类型旅游团队的团队行程计划单，读懂各种类型的团队行程计划单的内容，团队导游服务规范和服务方法。掌握导游工作的基本知识和基本流程，具备通过导游资格现场口试等能力。

6.中国旅游地理

本课程主要讲授旅游地理区划原则与方法，中国旅游地理区划的对象和主要旅游区，旅游资源的地理分布规律，旅游线路的布局特点，各大旅游区发展旅游业的地理条件和经济基础。 掌握中国旅游资源、旅游环境，旅游产品市场、各旅游大区的旅游资源特征等基本知识。使学生具有旅游资源价值的识别能力和运用中国旅游知识进行旅游服务和通过国家导游员考试的能力。

7.饮食文化赏析

本课程主要讲授食文化、茶文化、酒文化、饮食与健康等相关内容，通过饮食文化赏析训练，使学生掌握食史、食域、食礼、食俗、茶与酒等基本知识，提高丰富学生饮食方面审美品位与文化底蕴。从而使学生具备运用饮食文化的基本理论和基本知识来解决旅游服务中的实际问题的能力。

8.旅游服务礼仪

本课程主要讲授旅游服务人员接待礼仪、服务用语、电话礼仪、待客礼仪等内容。通过学习使学生掌握日常行为姿态动作要领等交际礼仪，学会职业岗位基本礼仪和规范，具备提升个人形象、提高服务意识、统一服务标准、营造良好服务心态、为客人提供专业且优雅服务的能力。

9.旅游服务沟通技巧

本课程主要讲授旅游行业服务的沟通技巧，包括沟通的核心原理与关键要素，沟通的不同形式与渠道，克服沟通中的各类障碍，如何与不同行为风格的人沟通，冲突的处理和避免等。通过学习使学生掌握作为职业人如何与不同对象沟通的相关知识和基本技

巧，具备与同事和客人良好沟通的职业能力。

10.旅游英语情景对话一

本课程主要讲授英语导游接站、致欢迎辞、游览、用餐、入住、离店等情景下英语对话内容，掌握英语语境旅游情景相关用语和工作流程知识，具有用英语完成接站、安排团队活动（吃、住、行、游）等英语导游职业能力。

11.旅游英语情景对话二

本课程主要讲授英语导游购物、娱乐、送站等情景下英语对话内容，掌握英语语境旅游情景相关用语和工作流程知识，具有用英语完成安排团队活动（购、娱）、送站、应急处理等英语导游职业能力。

12.模拟导游

本课程主要讲授“普通团队导游服务”、“专项团队导游服务”“导游综合项目服务”三部分内容，让学生掌握团队的接站、入住、游览、讲解、购物、娱乐、送团的导游活动过程和旅游景区踏线的基本知识，具备运用导游工作的基本知识和基本技能，独立完成导游综合工作的能力。

13.旅行社计调与营销实务

本课程主要讲授旅行社计调与营销的基本理论和基本操作技能；使学生掌握本地游、国内游、出境游等计调与营销的基本知识、业务流程和操作要领；具有实施旅行社市场调研、市场分析、产品设计、产品销售、服务采购、计划调度、组织协调与提供服务等工作能力，胜任现代旅行社计调与营销工作。

14.旅游服务心理与策略

本课程主要讲授旅行社服务心理、导游服务心理、酒店服务心理、旅游企业其他服务心理、旅游企业员工心理五大项目内容。使学生掌握目标群体旅游过程中的心理需求及旅游企业员工应具备的心理素养基本知识和技能。具备制定旅游心理服务策略、解决旅游服务中的个体与群体心理问题、运用心理学研究方法进行项目调研、解决项目问题的能力。

15.旅游企业模拟经营

本课程主要讲授旅游企业内部业务流程信息化经营管理、企业软件操作等内容，通过模拟实验软件的训练，让学生掌握旅行社从经理、计调、销售、预定、团队安排、团费结算、车辆安排到人员变更等岗位全部流程的业务知识。让学生具备网络时代旅游产业信息化操作和实践管理能力。

16.旅游电子营销技巧

本课程主要讲授旅游企业所处的电商环境，旅游商务网站操作流程、旅游产品网络推广、网站管理等内容。让学生掌握旅游产品在线预订、旅游产品销售渠道，客户开拓与维护，网站推广方法，网络营销做团技巧，网络广告策略等网络营销方法与技巧等知识，具有在线商旅能力和网络营销的现代旅游电子市场营销能力。

17.旅游企业财务操作实务

本课程主要讲授旅游企业经营财务基本常识，让学生掌握会计记录的各个程序、熟悉会计科目、会计分录以及凭证的填写，独立完成会计报表的填写等方面知识。具备旅游服务中导游结账、计调组团账目预算的基本能力。

18.旅游企业活动公关策划

本课程主要讲授旅游企业公共关系原理和公共关系实务两部分内容；使学生掌握公共关系职能、程序、载体、手段、工具与公共关系的一般操作形式和组织方法等基本知识。具有一般企业活动的组织与实施的公关活动能力，具备良好的人际交往能力和团队协作精神。

19.旅游讲解艺术训练

本课程主要由讲解基础语言技巧训练、讲解副语言训练和旅游讲解综合艺术语言训

练三部分内容构成。旨在引导学生掌握普通话发声方法和技巧，副语言使用的规范，旅游讲解综合艺术语言使用技巧等知识。基本做到讲解正确、清楚、生动、灵活，努力达到讲解言之有物、言之有理、言之有情、言之有礼的能力要求。

20.旅游景区服务与管理

本课程主要讲授旅游景区票务服务、解说服务、客户服务、安保服务、质量管理、环境维护、景区营销、节庆活动策划等内容，让学生掌握旅游景区服务与管理的基本理论和技能方法，具备完成景区服务岗位任务、节庆活动推介综合项目制作等工作能力。

21.旅游饭店服务与管理

本课程主要讲授旅游现代饭店经营管理的理念与实践内容。掌握饭店主要岗位服务与管理的方法、标准和程序等知识。具有饭店从业人员良好的心理素质、较强的服务意识和处理突发事件的能力。

22.地方话（粤语)导游训练

本课程主要讲授粤语及语法等基本知识，让学生掌握粤语的发音、日常会话、粤语短文演讲等的基本知识和技能，培养学生旅游中的用粤语交流和带团能力。

23.主题乐园运营管理

本课程主要讲授旅游主题乐园规范化的运营管理与各岗位服务流程训练等内容。掌握旅游主题乐园的区位与主题选择的方法，主题乐园的组织管理、机构设置与岗位特点，乐园现场服务质量的管理等基本知识。让学生具备运用所学知识和技能独立进行旅游主题乐园岗位服务和基层管理工作的能力。

24.大连特色旅游项目策划

本课程主要讲授“大连特色旅游资源”、“特色旅游产品设计流程与项目制作方法”、“大连特色旅游项目”三部分内容，让学生掌握一条成功特色线路设计的基本知识和技巧，具备运用大连特色旅游资源进行特色旅游项目设计的基本能力。

25.文学诗词与对联鉴赏

本课程主要讲授中国诗词对联的发展历史、特点等基本知识与诗联鉴赏的基本步骤与方法，以及国家导游员资格考试相关知识。让学生掌握以山水名胜诗联赏析与景点链接为主要内容，培养学生理解和感悟山水名胜诗联的语言文字内容及其所描绘的情境能力，具备一定的文学艺术鉴赏和语言表达能力。

26.旅游综艺活动（舞）训练

本课程主要通过中国民族舞蹈和形体训练等基本知识和训练，让学生掌握蒙古舞、藏族舞、交谊舞等的基本要领和基本舞步，培养学生旅游中的组织娱乐活动能力，并具备一定的综艺素养。

27.旅游综艺活动（歌）训练

本课程主要通过中国民族歌曲等基本知识和训练，让学生掌握民族曲歌、通俗歌曲、戏曲演唱等的基本知识演唱技巧，培养学生旅游中的组织娱乐活动能力，并具备一定的综艺素养。

28.出入境英语训练

本课程主要讲授出境团队常见类型和特点、出入境相关表单（出境卡、入境卡、健康检疫申报单、海关申报单等）填写和出入境领队英语内容，掌握出入境规定和领队英语知识，具有用英语完成出境团队领队任务的国际领队职业能力。

29.旅游景区英语导游训练

本课程主要讲授几种典型旅游景区的英语导游词编写要点和口头讲解内容，掌握国内著名历史文化遗址、山水自然景观、古城镇、军事遗址、现代主题乐园等代表性景区的相关英语解说知识，具有用英语完成旅游景区定点讲解的能力。

（二）实践教学

1.专业导入与国防教育

按学校统一要求安排。

2.旅游景区定点导游训练

本课程主要由旅游景区讲解、旅游企业考察、旅游线路踏线训练三部分内容构成。掌握旅游景区、旅行社、旅游饭店等基本的服务内容，具备熟悉旅行社岗位要求、旅游景点讲解的基本能力。

3.熟悉企业和岗位

本课程作为专业的主要实践课程，由旅游景区实践、旅行社实践、旅游饭店实践三部分内容构成。在旅游旺季，让学生旅游企业的一线岗位进行岗位能力的实践，掌握旅游景区、旅行社、旅游饭店等基本的服务规范和技能，具备胜任岗位工作的基本能力。

4.服务企业和岗位

本课程作为专业的主要实践课程，由旅游景区实践、旅行社实践、旅游饭店实践三部分内容构成。在旅游旺季，让学生旅游企业的一线岗位进行岗位能力的认识和实践，掌握旅游景区、旅行社、旅游饭店等基本的服务规范和技能，具备胜任岗位工作和轮岗工作的基本能力。

5.毕业顶岗实习

本课程作为专业的主要顶岗实践课程，由旅游景区实践、旅行社实践、旅游饭店实践、旅游相关岗位实践等内容。在顶岗实习中培养学生发现问题，用专业知识解决问题的能力，能够总结、提升毕业顶岗实习收获、心得体会，独立完成毕业实习报告的撰写。具备旅游服务岗位的独立工作能力。

旅游管理（3+2）专业教学计划

一、专业名称与代码

1、专业名称：旅游管理

2、专业代码：640101

二、招生对象

中职生（3+2）

三、标准学制

学制两年

四、培养目标

本专业培养德、智、体全面发展，掌握现代旅游企业管理的基本理念、旅游服务中必备的职业道德、职业资格基础知识、专业技能核心知识、语言知识、人际沟通和服务礼仪等专业知识。培养从事旅行社服务与管理（导游、计调、营销、接待、旅游咨询）旅游景区服务与管理、旅游饭店服务与管理、会展服务等岗位工作的高素质技能型人才。具有旅行社管理、导游带团、景点讲解、组团设计、营销宣传、接待咨询和客户信息管理等能力；酒店前厅、客房、餐厅管理与服务能力、酒店营销等能力；旅游景区管理能力、景区讲解、接待等能力；会议、会展策划与服务等能力。

五、职业范围

就业行业： 旅行社、旅游景区景点、旅游酒店、会展中心、游艇俱乐部、高尔夫运动中心、主题乐园、豪华游轮。

就业岗位（群）： 导游员（地接导游、全陪导游）计调员、营销员、客服员、前台咨询、旅游同业、景区讲解员、旅游酒店前厅服务、客房服务、餐厅服务、会展策划、会议服务等。

六、毕业条件

完成教学计划规定的公共必修课、专业基础必修课、专业必修课及专业选修课学习，完成素质教育必修学分和规定量的素质教育选修学分，总学分为 107 学分.

七、学年编制表

学年 \ 项目 / 学期		总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	入学教育 军　　训 毕业教育
一	1	19	18			1	
	2	19	18			1	
二	3	19	12	6		1	
	4	19			16	1	2
合计		112	48	6	16	4	2

课时与学分统计		总计	课堂教学		实践教学	素质教育
			理论课时	实践课时		
	课时	1760	559	391	660	150
	%	100.00%	31.76%	22.22%	37.50%	8.52%
	学分	107.0	62.0		22.0	23.0
	%	100.00%	57.94%		20.56%	21.50%

八、课堂教学安排

序号	类别	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数				开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4			
									18	18	12	0			
1	公共必修课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24			2				12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24			2				12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16			3			16		
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24			2				12		
5		G1020004	应用文写作	1.5	24	24					2				
6		G1040005	创新创业	2.0	32	32			2				16		
			小计	12.0	192	176	16		8	3	2	0			
7	专业基础必修课	Z0360201	全国导游基础知识	2.5	36	18	18	1	2						
8		Z0360202	辽宁导游基础知识	2.5	36	18	18	1	2						
9		Z0360203	中外史话与宗教	2.0	32	16	16	1	2				16		
10		Z0360204	旅游政策法规	2.5	36	18	18	2		2					
11		Z0360205	导游服务规范	2.5	36	22	14	2		2					
12		Z0350201	饮食文化赏析	1.5	24	24					2				
13		Z0350202	旅游服务礼仪	2.0	32	16	16			2			16		
14		Z0350203	旅游服务沟通技巧	2.0	32	16	16		2				16		
			小计	17.5	264	148	116		8	6	2	0			
15		Z0360208	旅游英语情景对话★	2.0	32	16	16		2				16		
16		Z0360209	模拟导游★	2.0	32	16	16			2			16		
17		Z0360210	旅行社计调与营销实务★	2.5	36	18	18	2		2					
18		Z0360211	旅游服务心理与策略★	2.0	32	16	16	1	2				16		
19		Z0360212	旅游企业模拟经营	2.5	36	10	26				3				
20		Z0360214	旅游企业财务操作实务	2.5	36	18	18	3			3				
21		Z0360015	旅游企业活动公关策划	2.5	36	20	16	3			3				
22		Z0360216	旅游讲解艺术训练	2.5	36	18	18		2						
		Z0360217	旅游景区服务与管理	2.0	32	16	16		2				16		
23		Z0360218	旅游饭店服务与管理	2.0	30	15	15			2			15		
24		Z0360220	主题乐园运营管理	1.5	24	12	12	3			2				
25		Z0360221	会展旅游策划与服务	2.0	32	10	22			2			16		
26		Z0360022	文学诗词与对联鉴赏	2.0	32	16	16			2			16		
				28.0	426	201	225		8	10	11	0			
27	专业选修课	Z0360023	旅游综艺活动（舞）训练	2.0	32	16	16			2			16		
		Z0360024	旅游综艺活动（歌）训练												
28		Z0360225	出入境英语训练	2.5	36	18	18				3				
		Z0360226	旅游景区英语导游训练												
			小计	4.5	68	34	34		0	2	3	0			
			合计	62.0	950	559	391		24	21	18				

注：1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业核心课用“★”表示，不多于 4 门课

九、实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数				备注
					1	2	3	4	
1	Z0360229	服务企业和岗位	6	180			6		
2	G1050002	毕业顶岗实习	16	480				16	
		合计	22	660	0	0	6	16	

十、素质教育安排表

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第2学期	
3		形势与政策	16	1		第3学期	
4		就业指导	22	1		第3学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-3学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		1.2	学校组织	第1—3学期	相关部门 教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		0.6			
11		综合素质论文		1			
12	学习能力提升	职业资格证书		0.9	学校组织 （至少取得0.5以上）		
13		相关专业技能证书			自主取得		
14		应用能力类证书					
15		本科自考课程					
16	社会能力提升	社会实践与服务		0.6	学校组织 （至少取得0.5以上）		
17		校园服务与管理			学校组织		
18		核心能力培训课					
19	技能技术创新	专业技能竞赛		0.6	学校组织 （至少取得0.25以上）		
		创新创业大赛					
20		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
21		创业培训课			学校组织		
22	人文素质拓展	社团活动		0.6	学校组织 （至少取得0.3以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		3	学校组织或自主取得		
总计			150	18			

十一、课程简介

（一）课堂教学

1.全国导游基础知识

本课程紧紧围绕全国导游员资格考试的基本要求，主要讲授全国导游基本知识的基本原理和基本内容；使学生掌握中国民族民俗、中国传统风味和特产、中国自然旅游资源特色、中国古代建筑景观特点、中国主要客源国概况等基本知识；具有对我国和主要客源国旅游资源系统的分析能力、鉴别能力、欣赏能力和讲解能力；具有一定的识图、读图和填图能力,提炼知识点，通过导游资格考试的能力,成为一名合格的导游员。

2.辽宁导游基础知识

本课程以辽宁自然概况、历史发展、地方风土文化为主要内容，掌握辽宁主要旅游资源基本知识、主要旅游景区景点特色知识，具有通过国家导游员考试以及运用这些基本知识进行导游服务的能力。

3.中外史话与宗教

本课程是旅游管理专业学生的一门专业基础必修课。课程教学从旅游行业、企业需求出发，以职业能力为核心，紧扣旅游专业人才培养目标和全国导游资格证书考试的需要，不断满足旅游业对导游员在知识、能力和职业素质上的要求，帮助学生全面系统地了解和掌握旅游和旅游业、中国历史发展基本线索、中国历史文化常识、四大宗教等方面的知识，并将这些知识应用于导游讲解的具体实践之中，提高学生的职业能力，为其日后从事导游服务工作打下扎实的基础。

4.旅游政策法规

本课程主要讲授旅游法规基本知识、旅游合同法规、旅行社运营法规、导游员管理法规、旅游景区法规等基本知识；掌握国家导游资格考试的知识点和旅游法规的基本知识。具备通过国家导游员考试和运用旅游法律法规解决导游带团过程中出现问题的能力。

5.导游服务规范

本课程以导游服务为核心，重点讲授导游服务程序及导游服务技能。使学生深入地掌握全陪、地陪、出境领队、景点景区导游人员的带团职责和带团程序；掌握常用的导游语言讲解技能，并能做到旅游活动中事故的预防及处理，具有通过导游资格考试的能力。

6.饮食文化赏析

本课程主要讲授食文化、茶文化、酒文化、饮食与健康等相关内容，通过饮食文化赏析训练，提高学生饮食方面审美品位与丰富其文化底蕴。从而使学生具备运用饮食文化的基本理论和基本知识来解决旅游服务中的实际问题的能力。

7.旅游服务礼仪

本课程是旅游管理专业的一门专业基础必修课。全部课程选取了职业形象塑造、日常交际礼仪、岗位礼仪、旅游职业礼仪拓展、综合实训 5 个旅游企业最为常见和实用的内容作为学习模块，旨在通过对本课程的系统学习，让学生全面掌握旅游服务礼仪的规范和服务技能，并能根据实际情况灵活、准确地加以运用，拉近与客人的距离，展现自己的修养，从而有效推动旅游服务工作的顺利进行。

8.旅游服务沟通技巧

本课程主要讲授旅游行业服务的沟通技巧，包括沟通的核心原理与关键要素，沟通的不同形式与渠道，克服沟通中的各类障碍，如何与不同行为风格的人沟通，冲突的处理和避免等。通过学习使学生掌握作为职业人如何与不同对象沟通的相关知识和基本技巧，具备与同事和客人良好沟通的职业能力。

9.旅游英语情景对话

本课程主要讲授英语导游接站、致欢迎辞、游览、用餐、入住、离店、送站等情景下英语对话内容，掌握英语语境旅游情景相关用语和工作流程知识，具有用英语完成接站、安排团队活动（吃、住、行、游）送站等英语导游职业能力。

10.模拟导游

本课程主要讲授 “普通团队导游服务”、 “导游综合项目服务”两部分内容，让学生掌握团队的接站、入住、游览、讲解、购物、娱乐、送团的导游活动过程和旅游景区踏线的基本知识，具备运用导游工作的基本知识和基本技能，独立完成导游综合工作的能力。

11.旅行社计调与营销实务

本课程主要讲授旅行社计调与营销的基本理论和基本操作技能；使学生掌握本地游、国内游、出境游等计调与营销的基本知识、业务流程和操作要领；具有实施旅行社市场调研、市场分析、产品设计、产品销售、服务采购、计划调度、组织协调与提供服务等工作能力，胜任现代旅行社计调与营销工作。

12.旅游服务心理与策略

本课程主要讲授旅行社服务心理、导游服务心理、酒店服务心理、旅游企业其他服务心理、旅游企业员工心理五大项目内容。使学生掌握目标群体旅游过程中的心理需求及旅游企业员工应具备的心理素养基本知识和技能。具备制定旅游心理服务策略、解决旅游服务中的个体与群体心理问题、运用心理学研究方法进行项目调研、解决项目问题的能力。

13.旅游企业模拟经营

本课程主要讲授旅游企业的外部网络化营销以及内部信息化管理活动的内容。通过旅游在线商旅操作以及浙科模拟教学软件的训练。让学生熟悉并掌握旅游产品在线预订、旅游产品网络推广以及旅游企业内部流程操作管理等知识，具备网络时代背景下旅游产业信息化操作和实践管理能力。

14.旅游企业财务操作实务

本课程主要讲授旅游企业经营财务基本常识，让学生掌握会计记录的各个程序、熟悉会计科目、会计分录以及凭证的填写，独立完成会计报表的填写等方面知识。具备旅游服务中导游结账、计调组团账目预算的基本能力。

15.旅游企业活动公关策划

本课程主要讲授旅游企业公共关系原理和公共关系实务两部分内容；使学生掌握公共关系职能、程序、载体、手段、工具与公共关系的一般操作形式和组织方法等基本知识。具有一般旅游企业活动的组织与实施的公关活动能力，具备良好的人际交往能力和团队协作精神。

16.旅游讲解艺术训练

本课程主要由普通话训练、讲解副语言——态势语训练和旅游讲解综合艺术语言训练三部分内容构成。旨在引导学生掌握普通话发声方法和技巧，副语言使用的规范，旅游讲解综合艺术语言使用技巧等知识。通过相关训练力求基本做到讲解正确、清楚、生动、灵活，努力达到讲解言之有情、言之有礼的能力要求。

17.旅游景区服务与管理

本课程主要讲授旅游景区票务服务、解说服务、客户服务、安保服务、质量管理、环境维护、景区营销、节庆活动策划等内容，让学生掌握旅游景区服务与管理的基本理论和技能方法，具备完成景区服务岗位任务、节庆活动推介综合项目制作等工作能力。

18.旅游饭店服务与管理

本课程主要讲授旅游现代饭店经营管理的理念与实践内容。掌握饭店主要岗位服务与管理的方法、标准和程序等知识。具有饭店从业人员良好的心理素质、较强的服务意识和处理突发事件的能力。

19.主题乐园运营管理

本课程主要讲授旅游主题乐园规范化的运营管理与各岗位服务流程训练等内容。掌握旅游主题乐园的区位与主题选择的方法，主题乐园的组织管理、机构设置与岗位特点，乐园现场服务质量的管理等基本知识。让学生具备运用所学知识和技能独立进行旅游主题乐园岗位服务和基层管理工作的能力。

20.会展旅游策划与服务

本课程是涉外旅游专业的专业拓展课。教学目标为希望学生们能够掌握会展从策划、立项、招展、服务、会议策划到会展相关活动策划与管理、后续及客户关系管理等专业知识。提升从业人员会展策划与管理的综合能力。

21.文学诗词与对联鉴赏

本课程主要讲授国家导游员资格考试相关的中国诗词对联的发展历史、特点等基本知识以及诗联鉴赏的基本步骤与方法。以山水名胜诗联赏析与景点链接为主要训练内容，培养学生理解和感悟山水名胜诗联的语言文字内容及其所描绘的情境能力，具备一定的文学艺术鉴赏和语言表达能力。

22.旅游综艺活动（舞）训练

本课程主要通过中国民族舞蹈和形体训练等基本知识和训练，让学生掌握蒙古舞、藏族舞、交谊舞等的基本要领和基本舞步，培养学生旅游中的组织娱乐活动能力，并具备一定的综艺素养。

23.旅游综艺活动（歌）训练

本课程主要通过中国民族歌曲等基本知识和训练，让学生掌握民族曲歌、通俗歌曲、戏曲演唱等的基本知识演唱技巧，培养学生旅游中的组织娱乐活动能力，并具备一定的综艺素养。

24.出入境英语训练

本课程主要讲授出境团队常见类型和特点、出入境相关表单（出境卡、入境卡、健康检疫申报单、海关申报单等）填写和出入境领队英语内容，掌握出入境规定和领队英语知识，具有用英语完成出境团队领队任务的国际领队职业能力。

25.旅游景区英语导游训练

本课程主要讲授几种典型旅游景区的英语导游词编写要点和口头讲解内容，掌握国内著名历史文化遗址、山水自然景观、古城镇、军事遗址、现代主题乐园等代表性景区的相关英语解说知识，具有用英语完成旅游景区定点讲解的能力。

（二）实践教学

1.服务企业和岗位

本课程作为专业的主要实践课程，由旅游景区实践、旅行社实践、旅游饭店实践三部分内容构成。在旅游旺季，让学生旅游企业的一线岗位进行岗位能力的认识和实践，掌握旅游景区、旅行社、旅游饭店等基本的服务规范和技能，具备胜任岗位工作和轮岗工作的基本能力。

2.毕业顶岗实习

本课程作为专业的主要顶岗实践课程，由旅游景区实践、旅行社实践、旅游饭店实践、旅游相关岗位实践等内容。在顶岗实习中培养学生发现问题，用专业知识解决问题的能力，能够总结、提升毕业顶岗实习收获、心得体会，独立完成毕业实习报告的撰写。具备旅游服务岗位的独立工作能力。

酒店管理专业教学计划

一、专业名称与代码

1、专业名称：酒店管理

2、专业代码：640105

二、招生对象

普通高中毕业生

三、标准学制

学制三年

四、培养目标

本专业培养德、智、体、美全面发展，具有良好职业道德修养和创新精神；掌握酒店服务和基础管理的理论，具备熟练运用前厅、餐饮、客房、康乐等相关服务技能和基础管理技巧，从事前厅、餐饮、客房、康乐等相关服务与基层管理岗位的高素质技术技能人才。

五、职业范围

就业行业：各类国际酒店管理集团、国内高星级酒店、餐饮管理公司等相关企业。

就业岗位（群）：各类型酒店中前厅部、餐饮部、宴会部、客房部、销售部、人力资源部等一线服务人员及基层管理者。

六、毕业条件

完成教学计划规定的公共必修课、专业基础必修课、专业必修课及专业选修课学习，完成素质教育必修学分和规定量的素质教育选修学分，总学分为 151.5 学分。

七、学年编制表

项目 / 学年 / 学期		总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	入学教育 军　训 毕业教育
一	1	18	15			1	2
	2	19	16	2		1	
二	3	19	16	2		1	
	4	19	16	2		1	
三	5	19	10	8		1	
	6	18			16		2
合计		112	73	14	16	5	4

课时与学分统计		总计	课堂教学		实践教学	素质教育
			理论课时	实践课时		
	课时	2640	952	578	960	150
	%	100.00%	36.06%	21.89%	36.36%	5.68%
	学分	151.5	96.5		32.0	23.0
	%	100.00%	63.70%		21.12%	15.18%

八、课堂教学安排

序号	类别	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数						开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4	5	6			
									15	16	16	16	10	0			
1	公共必修课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24				2					12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24			2						12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16				3					16	
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24				2					12		
5		G1010001	实用英语一	4.0	60	60		1	4								
6		G1010002	实用英语二	4.0	60	60				4					15		
7		G1010003	实用英语三	2.0	30	30					2				15		
8		G1010004	实用英语四	2.0	30	30		4				2			15		
9		G1020001	体育与健康一	1.0	30	30			2								
10		G1020002	体育与健康二	1.0	32	32				2							
11		G1020003	计算机基础	4.0	60	30	30	2		4					15		
12		G1020004	应用文写作	2.0	32	32						2					
13		G1040005	创新创业	2.0	32	32					2						
			小计	30.5	502	456	46		8	14	7	4	0	0			
14	专业基础必修课	Z0350001	饮食文化赏析	2.0	30	30		1	2								
15		Z0350002	旅游服务礼仪	2.0	30	15	15		2								
16		Z0350003	旅游服务沟通技巧	2.0	30	15	15		2								
17		Z0350004	国际酒店与企业文化	2.0	30	20	10	1	2								
18		Z0350005	服务心理学	2.0	30	20	10		2								
19		Z0350006	饮食营养与配餐	3.0	45	25	20		3								
20		Z0350007	点菜技巧与菜单设计	2.0	30	15	15		2								
			小计	15.0	225	140	85		15	0	0	0	0	0			
21	专业必修课	Z0350008	餐厅的服务与组织★	3.0	48		48	2		6					8		1-8周
22		Z0350009	餐饮情景会话（英语）	3.0	48	24	24	2		3							
23		Z0350010	餐饮部运营与管理	2.0	32	20	12			4					8		9-16周
24		Z0350011	宴会的运营与组织	2.0	32	16	16			4					8		9-16周
25		Z0350012	客房的服务与组织★	2.0	32		32	3			4				8		1-8周
26		Z0350013	VIP顾客服务与接待	2.0	32	16	16				4				8		1-8周
27		Z0350014	客房情景会话（英语）	2.0	32	16	16	3			2						
28		Z0350015	客房部运营与管理	2.0	32	20	12				4				8		9-16周
29		Z0350016	酒店现场督导	2.0	32	20	12	3			4				8		9-16周
30		Z0350019	前厅的服务与组织★	2.0	28		28	4				4			7		1-7周
31		Z0350020	酒店管理信息系统	2.0	32		32					4			8		1-8周
32		Z0350021	前厅情景会话（英语）	4.0	64	32	32	4				4					
35		Z0350022	前厅部运营与管理	2.0	32	20	12					4			8		9-16周
36		Z0350023	酒店财务操作	3.0	45	25	20					3			15		
37		Z0350024	酒店营销策划	3.0	48	24	24	4				3					
38		Z0350025	康乐服务与管理★	2.0	30	15	15						3				
39		Z0350026	酒水调制与酒吧管理★	2.5	40	20	20	5					4				
40		Z0350027	康乐与酒吧情景会话（英语）	2.5	40	20	20	5					4				
41		Z0350028	餐饮企业的经营	2.0	30	20	10	5					3				
42		Z0350029	酒店运营与管理	2.5	40	30	10						4				
			小计	47.5	749	338	411		0	17	18	22	18	0			
43	专业选修课	Z0350017	酒店人力资源管理	2.0	30	18	12				2				15		
		Z0350018	酒店法律常识														
44		Z0350030	酒店招聘与面试技巧	1.5	24		24						4		6		1-6周
		Z0350031	酒店员工形象塑造														
			小计	3.5	54	18	36		0	0	2	0	4	0			
			合计	96.5	1530	952	578		23	31	27	26	22				

注： 1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业核心课用“★”表示，不多于6门课

九、实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数						备注
					1	2	3	4	5	6	
1	G1050001	专业导入与国防教育	2	60	2						
2	Z0350032	餐饮服务实训	2	60		2					
3	Z0350033	客房服务实训	2	60			2				
4	Z0350034	前厅服务实训	2	60				2			
5	Z0350036	酒店综合技能实训	8	240					8		
6	G1050002	毕业顶岗实习	16	480						16	
		合计	32	960	2	2	2	2	8	16	

十、素质教育安排表

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第2学期	
3		形势与政策	16	1		第4学期	
4		就业指导	22	1		第4学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-5学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		2	学校组织	第1-5学期	相关部门教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		1			
11		综合素质论文		1			
12	技能技术创新	专业技能竞赛 创新创业大赛		1	学校组织 （至少取得0.25以上）		
13		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
14		创业培训课			学校组织		
15	职业能力提升	职业资格证书		1.5	学校组织 （至少取得0.5以上）		
16		相关专业技能证书			自主取得		
17		应用能力类证书					
18		本科自考课程					
19	社会能力提升	社会实践与服务		1	学校组织 （至少取得0.75以上）		
20		校园服务与管理			学校组织		
21		核心能力培训课					
22	人文素质拓展	社团活动		1	学校组织 （至少取得0.5以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		5	学校组织或自主取得		
总计			**150**	**23**			

十一、课程简介

（一）课堂教学

1．饮食文化赏析

本课程主要讲授食文化、茶文化、酒文化、饮食与健康等相关内容，通过饮食文化赏析训练，使学生掌握食史、食域、食礼、食俗、茶与酒等基本知识，掌握健康的饮食方式。提高丰富学生饮食方面审美品位与文化底蕴。从而使学生具备运用饮食文化的基本理论和基本知识来解决旅游服务中的实际问题的能力。

2．旅游服务礼仪

本课程主要讲授旅游服务人员接待礼仪、服务用语、电话礼仪、待客礼仪等内容。通过学习使学生掌握日常行为姿态动作要领等交际礼仪，学会职业岗位基本礼仪和规范，具备提升个人形象、提高服务意识、统一服务标准、营造良好服务心态、为客人提供专业且优雅服务的能力。

3．旅游服务沟通技巧

本课程主要讲授旅游行业服务的沟通技巧，包括沟通的核心原理与关键要素，沟通的不同形式与渠道，克服沟通中的各类障碍，如何与不同行为风格的人沟通，冲突的处理和避免等内容。通过学习使学生掌握不同沟通形式与渠道下的沟通技巧，掌握作为职业人如何与不同对象沟通的相关知识和基本技巧，具备与同事和客人良好沟通的职业能力。

4．国际酒店与企业文化

本课程主要讲授国际酒店品牌世界排名前十五位的企业介绍及企业文化的建立和应用情况，中国本土酒店业发展与国内知名酒店管理集团的介绍内容，通过学习使学生掌握各类型酒店及其企业文化建立的过程及其意义和运用效果等知识，具备对各类酒店宏观调研和分析企业文化的能力。

5．服务心理学

本课程主要讲授消费者心理分析、费者的气质、性格等分析、消费过程影响因素分析、产品因素的心理分析等内容，通过学习使学生掌握消费行为特点和规律相关知识，具备分析客户的心理规律和行为原因、针对不同的客户特点提供恰当的服务、为制定服务方案提供心理依据的能力。

6．饮食营养与配餐

本课程主要讲授饮食营养基础理论、平衡膳食、营养配餐的基本方法等内容，掌握营养素与食物的功能、利用计算法和食物交换份法编制营养食谱基本原则，学会食物与菜单的营养评价相关知识，具备合理运用食物与营养素为不同人群配餐、具有食谱编制、和营养分析与评价的能力。

7．点菜技巧与菜单设计

本课程主要讲授从各文化角度、客人心理角度、营养角度、菜肴特色及地方风味角度为客人点菜、饮品如何配合菜肴；菜单设计原则、各种定制菜单等内容，掌握为客人点菜的相关基础理论知识，具备作为一名合格的餐饮从业者如何帮助客人从多方面考虑点菜的因素，如何设计筵席、主题、宴会推广菜单等。

8．餐厅的服务与组织

本课程主要讲授中西餐厅、宴会餐厅的餐饮服务及服务程序等理论和实践知识，及餐厅服务人员应该具有良好的职业道德、团队精神等内容，掌握餐饮服务的专项技能和服务流程的基础理论知识，具备在不同的情境下为客人提供中西餐厅的餐饮服务、宴会餐厅的餐饮服务的能力。

9．餐饮情景会话（英语）

本课程主要讲授酒店餐饮部门的相关情景英语，掌握餐台、包房、宴会预订，早餐、自助和中西餐服务等知识，具备在餐饮部门的具体情景中能流利完成预订和用餐服务等服务步骤，并恰当地用英语与客人交流。能使学生了解并掌握酒店餐饮部门的职能和职责分工，同时提高学生的专业英语应用的能力。

10．餐饮部运营与管理

本课程主要讲授餐饮部的组织机构、岗位职责、员工的素质要求、对服务质量及生产的管理等相关内容，掌握餐饮部门运营与管理的相关知识，具备餐饮部组织机构设置、各岗位的职责编制的能力；餐厅的运营及管理、各部门的联系、服务质量的控制及生产的管理等相关业务的指导与管理的能力。

11．宴会的运营与组织

本课程主要讲授宴会部的组织与工作职责、管理、预定、环境气氛设计、中餐和西式宴会摆台与服务设计、酒会与自助餐会的服务、宴会外卖策划与运作、宴会的经营与促销、美食节策划与经营等内容，使学生掌握宴会部的运行流程、管理方法；熟练为客人预定宴会、对宴会的整体设计知识等

12．客房的服务与组织

本课程主要讲授客房清洁保养、对客服务、公共区域清洁与保养、客房安全工作等内容，掌握客房基础服务的基本常识与相关知识，具备熟练应用客房各项服务技能，一定的分析与解决客房服务中基本问题的能力。

13．VIP 顾客服务与接待

本课程主要讲授 VIP 服务理念的形成及服务设计方案、总体组织和基础工作、前厅 VIP、客房 VIP 及其他部门的 VIP 服务与管理内容，掌握酒店 VIP 顾客服务的基本理念、发展趋势及对 VIP 顾客服务的运营与管理知识，具备为 VIP 顾客服务的特征、理念、总体组织与各部门的组织协调和管理技能能力。

14．客房情景会话（英语）

本课程主要讲授酒店客房部的相关情景以及英语服务技巧等内容，掌握陪送客人服务、为客人介绍设施服务、打扫房间服务、晚床和加床服务、洗衣服务、送餐服务和维修服务知识，具备酒店客房部的职能和职责分工，同时结合客房服务等相关专业知识提高学生的专业英语应用的能力。

15．客房部运营与管理

本课程主要讲授现代饭店客房管理的基本原理、方法及其在实践中的应用，内容包括客房各项服务技艺、设备用品管理、布草房与洗衣房管理、客房部人力资源管理及客房服务质量管理等内容，掌握饭店客房部管理的理论和方法知识，具备增强客房部运营中发现问题、分析问题和解决问题的能力。

16．酒店现场督导

本课程主要讲授饭店业督导管理的原理及其在饭店管理实践中的应用，诠释了酒店督导层（主管、领班）的管理原理、督导角色要求，比较详细地介绍了督导层所运用管理技能，同时对督导层如何进行人力资源管理内容，掌握酒店督导层的管理原理知识，具备熟练运用督导层管理技能能力。

17．酒店人力资源管理

本课程主要讲授酒店人力资源规划、员工招聘与录用、职业培训、活动组织、绩效考核、薪酬、劳动关系管理、辞退、激励与管理职业生涯设计等内容，掌握酒店人力资源相关工作的基本知识，具备策划与组织员工生日会、培训活动，测评员工绩效、薪酬，妥善处理员工辞退，收集应征者的求职信息，员工面试，根据需求进行员工职业生涯设计的能力。

18．酒店法律常识

本课程主要讲授酒店相关的法律常识、劳动法规等相关内容，掌握店经营管理过程中常见的酒店法律实务为工作任务引领的项目知识，具备酒店法律风险防范意识，锻炼酒店法律思维的能力。

19．前厅的服务与组织

本课程主要讲授预订服务、接待服务、礼宾服务、问讯服务、总机服务、收银服务、商务中心服务及大堂副理的对客服务等内容，掌握前厅各项服务技能的程序与标准相关知识，具备预订、接待、礼宾、问讯、总机、收银、商务中心及大堂副理的对客服务能力。

20．酒店管理信息系统

本课程主要讲授前厅信息系统学习及训练、客房信息系统学习及训练、餐厅信息系统学习及训练、酒吧信息系统学习及训练内容，掌握信息系统的相关知识，具备常规的酒店管理信息系统的结构、子模块以及各个不同模块功能使用的能力。

21．前厅情景会话（英语）

本课程主要讲授客房预订、入住登记、延宿和换房、处理投诉和回应客人要求，外币兑换，结账退宿及总机服务内容，掌握服务步骤及注意事项，具备在具体情景中能流利完成客人从预订到结账的整个流程，并恰当地用英语与客人交流。使学生了解并掌握酒店前台的职能并提高学生的专业英语应用能力。

22．前厅部运营与管理

本课程主要讲授前厅组织管理、前厅部的运营及前厅部的服务质量管理内容，掌握前厅部组织管理、运营、服务质量提高等相关知识，具备运用前厅服务与管理技巧能力。

23．酒店财务操作

本课程主要讲授会计的作用和目标；工作的环境；核算方法；借贷记账法；酒店财务核算的主要内容；经营成果核算；会计报表阅读；掌握会计的作用及运行环境；知道会计核算流程及核算原理；能自觉遵守酒店相关的财税政策；看懂企业内部会计报表，并能对成本费用的控制提出有价值的意见能力。

24．酒店营销策划

本课程主要讲授酒店市场营销的工作过程，酒店营销环境及消费者行为分析，酒店市场调研，分析，营销战略选择及营销策划（产品、价格、促销、渠道）的制定，酒店营销的计划、组织、控制等“理实一体化”，掌握消费者行为分析、市场定位等知识，具备酒店市场营销的计划、组织、管理的能力。

25．康乐服务与管理

本课程主要讲授运动休闲、娱乐休闲、保健休闲等服务、康乐服务安全及服务用语等内容，分别对康乐业的休闲场所、台球室、健身房高尔夫球场等的经营与管理内容，掌握运动休闲、保健、台球室、健身房、游泳池、网球场等场所提供优质的服务知识，具备为客人提供康乐服务和对设备维护的能力。

26．酒水调制与酒吧管理

本课程主要讲授不同类型的酒水为载体，开展调酒技术行业调研、软饮料、啤酒、葡萄酒、外国配制酒等服务、鸡尾酒的调制、创作及服务、花式调酒、模拟酒吧经营内容，掌握常见酒水的相关，调配贯则等知识，具备不同酒水的鉴赏与服务、以不同酒水为基酒的鸡尾酒的调制、酒吧经营与管理能力。

27．康乐与酒吧情景会话（英语）

本课程主要讲授康乐部的康体服务、保健服务、洗浴服务、娱乐服务；酒吧的常规服务和如何应对突发事件内容，掌握酒店康乐部门和酒吧的职能和职责分工知识，具备如何用英语为客人介绍以上各种服务并进行推荐、进行日常的英语口语交流的能力。

28．餐饮企业的经营

本课程主要讲授餐饮营业区域分析和顾客调查、餐饮营销的产品策划、餐饮原料采购与供应管理、厨房设计与设备配备、餐饮服务与销售管理、餐饮成本核算与控制、餐饮卫生与安全管理等方面内容，掌握现代餐饮企业的基本概念、餐饮业的实际运营以及其相关知识，具备对餐饮企业经营与管理的基础能力。

29．酒店运营与管理

本课程主要讲授酒店经营理念、经营战略、组织结构与管理体制、投资决策的内容与方法、市场营销的策划与实施、服务质量的测定与控制、人力资源的开发与管理、经营绩效的分析与评价等内容，掌握酒店整体运营与管理模式，具备灵活运用现代饭店经营管理的基本理论、原则和方法的能力。

30．酒店招聘与面试技巧

本课程主要讲授酒店招聘基础工作内容、招聘技巧、酒店对员工面试要求、填写酒店简历的要求等内容，掌握酒店招聘各环节的处理、招聘技巧、面试技巧及知识，具备策划与组织招聘、应对酒店面试的能力。

31．酒店员工形象塑造

本课程主要讲授酒店员工形象养成的基本内容酒店对词的要求及检查内容，掌握员工形象要素及要点等相关知识，具备自我塑造员工形象及监督检查的能力。

（二）实践教学

1．专业导入与国防教育

按学校统一要求安排。

2．餐饮服务实训

本课程主要讲授零点餐厅服务技能训练、宴会服务技能训练、鸡尾酒会服务技能训练、冷餐会服务技能训练、送餐服务技能训练内容，掌握各式服务的技能强化，餐饮服务员工之间的协作技巧知识，具备零点餐厅服务技能、宴会服务、其他服务等专项技能的能力。

3．客房服务实训

本课程主要讲授中西式铺床以及客房服务的相关训练内容，掌握客房服务的组织与对客服务的技巧等相关知识，具备整理客房、协调入住、对客服务等能力。

4．前厅服务实训

本课程主要讲授前厅预订、接收预订、房态处理、客人退房等相关训练内容，掌握前厅部对客服务的基本技能演练等相关知识，具备接受客房预订、房态调整、客人退房等相关问题处理的能力。

5．酒店岗位实践

本课程主要讲授酒店中各个岗位的实践能力内容，掌握酒店餐饮、前厅、客房等极大核心部门的各个岗位的相关知识与技能，如何理解管理等相关知识，具备较熟练操作各岗位技能的能力。

6．酒店综合技能实训

本课程主要讲授前厅服务中的接待和迎领，客房服务中的铺床与保洁，餐饮服务中的对客服务的技巧，与客人沟通的技巧及英语服务内容，掌握酒店中各种服务形式知识，具备餐饮操作、零点餐厅、宴会及其他服务实训等专项技能并熟练掌握客房服务的方法、技巧和客房清扫的程序与标准以及对前厅运行及前厅接待的要求等方面的训练能力。

7．毕业顶岗实习

本课程主要讲授餐饮操作规范技能、客房服务规范技能、前厅服务规范技能、酒店管理应用能力内容，掌握对酒店各项服务技能中的各种服务形式等相关知识，具备餐饮操作规范技能、客房服务规范技能、前厅服务规范技能、酒店管理应用能力。

（三）准职业标准简介

1.餐饮服务员（三级）

应知部分：该职种职业道德；餐饮产品的生产、销售特点；熟悉成本核算方法；了解餐饮营销、食品营养、合理膳食等基本知识；懂得服务心理知识；熟悉大型宴会的组织和管理知识。

应会部分：具备高级餐厅服务员所需的现场服务管理和质量管理、培训服务员的工作能力；能够掌握中西餐宴会餐台插花、餐桌美化、餐厅布置的餐前准备工作；能完成冷餐会、酒会的服务接待工作；根据不同的顾客需求设计编排各类菜单并能根据市场需求提出改进菜单、增加品种的建议；掌握通过看、嗅、品的方法对酒品进行鉴别。

2.客房服务员（三级）

应知部分：该职种职业道德；楼层（或公共区域）设备的使用、保养；成本核算；工作定额；本饭店客房类型，常见地面、墙面材料性能及保养；对客服务的两种模式、贵宾服务规范；各部门运转与协调。

应会部分：制定人员及物品计划和配置要求，协调工作人员原则；控制并实施清洁、整理客房的程序与标准；设计各类客房的布置方案；根据不同客人的级别制定接待方案，处理接待中的问题；妥善处理客人疑问。

3.前厅服务员（三级）

应知部分：该职种职业道德；常用酒店接待英语，超额预订的目的；预订单相关信息与内容，预订单填写内容及各类报表内容及填写要求；外事接待礼仪要求，前厅服务心理学，应急事务处理；顾客消费需求常识，客人购买决策过程常识，投诉的而相关处理原则。

应会部分：使用英语电话或当面洽谈了解客人的订房要求，接受和处理超额预订；设计制作预订单等各类表格；处理散客入住登记常见的疑难问题；实现礼宾服务的相关业务；具备产品销售的公关与推销；恰当与各部门沟通协调处理客人投诉。

4.职业点菜师（三级）

应知部分：该职种职业道德；各地方菜系的菜肴制作特点、口味特色、烹调方法代表菜肴等；观察客人特点运用不同的体态表达方式为客人点菜；对不同客人及场合使用不同手势；对不同客人及场合使用不同语言；掌握菜单编制规则、记录菜单、传递菜单。

应会部分：能够正确运用地方菜系特色为客人推荐菜肴；正确的体态为客人点菜；不同的客人使用恰当的语言实施点菜；正确运用手势引导客人；运用菜单书写规律记录菜单；传递菜单无失误。

老年服务与管理专业教学计划

一、专业名称与代码

1、专业名称：老年服务与管理

2、专业代码：690301

二、招生对象

普通高中毕业生

三、标准学制

学制三年

四、培养目标

本专业培养德、智、体全面发展，掌握老年生活护理、心理护理、疾病护理、机构管理等专业知识，具有老年生活护理能力、心理护理能力、疾病照护与康复保健能力、养老机构经营与管理能力和老年产品（产业）营销能力，从事高级养老护理、康复保健、养老机构经营管理、老年社会工作、老年产品（产业）营销工作的技术技能人才。

五、职业范围

就业行业：社会福利院、养老院、敬老院、老年公寓、社区托老所等养老机构、康复保健中心、老年产品及产业营销企业、社区服务与管理组织、NGO 组织

就业岗位（群）：各级养老护理员、康复保健师、养老机构管理人员、老年社会工作者、老年产品及老年产业营销人员

六、毕业条件

完成教学计划规定的公共必修课、专业基础必修课、专业必修课及专业选修课学习，完成素质教育必修学分和规定量的素质教育选修学分，总学分为 150.5 学分。

七、学年编制表

项目 / 学年 / 学期		总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	入学教育 军　训 毕业教育
一	1	18	15			1	2
	2	19	16	2		1	
二	3	19	16	2		1	
	4	19	16	2		1	
三	5	19	10	8		1	
	6	18			16		2
合计		112	73	14	16	5	4

课时与学分统计		总计	课堂教学		实践教学	素质教育
			理论课时	实践课时		
	课时	2639	1246	283	960	150
	%	100.00%	47.21%	10.72%	36.38%	5.68%
	学分	150.5	95.5		32.0	23.0
	%	100.00%	63.46%		21.26%	15.28%

八、课堂教学安排

序号	类别	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数						开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4	5	6			
									15	16	16	16	10	0			
1	公共必修课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24				2					12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24				2					12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16				3					16	
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24				2					12		
5		G1010001	实用英语一	4.0	60	60		1	4								
6		G1010002	实用英语二	4.0	60	60				4					15		
7		G1010003	实用英语三	2.0	30	30					2				15		
8		G1010004	实用英语四	2.0	30	30		4				2			15		
9		G1020001	体育与健康一	1.0	30	30			2								
10		G1020002	体育与健康二	1.0	32	32				2							
11		G1020003	计算机基础	4.0	60	30	30	1	4								
12		G1020004	应用文写作	2.0	32	32						2					
13		G1040005	创新创业	2.0	32	32					2						
			小计	30.5	502	456	46		10	12	7	4	0	0			
14	专业基础必修课	Z0200001	老年生理卫生	4.0	64	56	8	1	5						13	-1	
15		Z0200002	老年心理学基础	2.0	32	24	8	2		2							
16		Z0200003	老年学概论	2.0	30	30			2								
17		Z0200004	社会调查原理与方法	2.0	32	24	8	5					4		8		
18		Z0200005	老年护理伦理建设	2.0	30	30			2								
19		Z0200006	常用诊断与护理技术	2.0	32	20	12			2							
20		Z0200007	老年护理礼仪与人际沟通	3.0	45	30	15	3			3				15		
21		Z0230002	公关原理与实务	3.0	48	32	16	4				3					
			小计	20.0	313	246	67		9	4	3	3	4	0			
22	专业必修课	Z0200008	老年人的生活护理★	4.5	72	42	30	2		5					15	-3	
23		Z0200009	老年常见病的预防与照护一★	3.0	48	36	12	3			3						
24		Z0200010	老年常见病的预防与照护二★	3.0	48	36	12					3					
25		Z0200011	老年人的心理护理★	4.0	64	48	16	3			4						
26		Z0200012	老年人的膳食与营养配餐	2.0	32	24	8	2		2							
27		Z0200013	养老机构经营与管理★	4.0	64	48	16	4				4					
28		Z0200014	老年中医养生保健	2.5	42	42					3				14		
29		Z0200015	老年康复理疗技术应用★	4.0	64	32	32	3				4					
30		Z0200016	推拿与按摩	4.0	64	32	32				4						
31		Z0200017	老年人的活动组织与策划	2.0	30	18	12						3				
32		Z0200018	银发营销	2.0	30	30							3				
33		Z0200019	居家养老实务	2.0	30	30		5					3				
34		Z0200020	老年文艺	2.0	32	32						2					
			小计	39.0	620	450	170		0	7	14	13	9	0			
35	专业选修课	Z0200021	老年权益法律保障	2.0	32	32		5					4		8		
		Z0220004	非营利组织管理														
36		Z0200022	老年社会福利政策	2.0	30	30							3				
		Z0200023	老年社会工作概论														
37		Z0200024	老年健身	2.0	32	32					2						
		Z0200025	养老机构管理软件应用														
			小计	6.0	94	94	0		0	0	2	0	7	0			
			合计	95.5	1529	1246	283		19	23	26	20	20				

注： 1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业核心课用“★”表示，不多于6门课

九、实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数						备注
					1	2	3	4	5	6	
1	G1050001	专业导入与国防教育	2	60	2						
2	Z0200026	老年生活护理技能训练	2	60		2					
3	Z0200027	老年心理护理与常见病护理技能训练	2	60			2				
4	Z0200028	推拿与按摩技能训练	2	60				2			
5	Z0200029	养老机构经营管理能力训练与职业资格培训	2	60					2		
6	Z0200030	养老照护技能综合实训	6	180					6		
7	G1050002	毕业顶岗实习	16	480						16	
		合计	32	960	2	2	2	2	8	16	

十、素质教育安排表

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第2学期	
3		形势与政策	16	1		第4学期	
4		就业指导	22	1		第4学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-5学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		2	学校组织	第1-5学期	相关部门 教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		1			
11		综合素质论文		1			
12	技能技术创新	专业技能竞赛 创新创业大赛		1	学校组织 （至少取得0.25以上）		
13		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
14		创业培训课			学校组织		
15	职业能力提升	职业资格证书		1.5	学校组织 （至少取得0.5以上）		
16		相关专业技能证书			自主取得		
17		应用能力类证书					
18		本科自考课程					
19	社会能力提升	社会实践与服务		1	学校组织 （至少取得0.75以上）		
20		校园服务与管理			学校组织		
21		核心能力培训课					
22	人文素质拓展	社团活动		1	学校组织 （至少取得0.5以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		5	学校组织或自主取得		
总计			**150**	**23**			

十一、课程简介

（一）课堂教学

1．老年生理卫生

本课程主要讲授人体生命活动的现象、机制及意义，人体各个系统结构和功能及老化特点，内、外环境变化对老年人生理的影响等内容，掌握老年人生理老化特点等知识，具有老年人生命体征、生理功能检测及判断的能力。

2．老年心理学基础

本课程主要讲授老年心理学基础知识，包括老年人的认知过程特征、情感过程特征、意志过程特征、老年人的个性特征等内容，掌握老年人情绪特征、老年人气质类型及特点知识，具有界定老年人情绪、了解老年人心理需求、指导老年人改善情绪、实施心理护理的能力。

3．老年学概论

本课程主要讲授人口老龄化的现状和过程，人口老龄化对社会各领域带来的挑战和机遇等内容，掌握人口老龄化与社会环境、生态环境之间的联系，人类社会如何适应老龄化的知识，具有分析如何应对人口老龄化的战略对策的能力。

4．老年社会工作概论

本课程主要讲授老年社会工作的理论、类型、工作范围、工作的方法，老年社会工作发展的现状、社会工作内容等，掌握老年社会工作的类型、工作范围及指导原则等知识，具有进行老年个案工作、老年小组工作、老年社区工作能力。

5．社会调查原理与方法

本课程主要讲授社会调查研究的概念与特征，社会调查研究的一般程序，研究报告的撰写方法等内容，掌握社会调查的一般原则，社会调查研究的方式方法知识，具有运用各种方法进行社会调查，撰写研究报告的能力。

6．老年护理伦理建设

本课程主要讲授护理伦理学的基本知识，护理道德基本原则，临床护理、预防保健的道德要求，临终护理和尸体护理道德等内容，掌握护理道德基本原则、规范的知识，具有运用护理道德进行护理服务的能力。

7．常用诊断与护理技术

本课程主要讲授常用诊断和护理技术，包括生命体征观察与测量、消毒与隔离、吸氧、冷热疗法应用、末梢血糖测量、雾化吸入疗法应用、常见症状护理等内容，掌握诊断基本知识、各项护理操作知识和技术，具有对疾病做出初步诊断、应用各项护理技术于工作中的能力。

8．老年护理礼仪与人际沟通

本课程主要讲授养老照护中服务礼仪、活动礼仪、语言与非语言沟通和日常沟通等内容，掌握日常养老服务中常用的礼仪和沟通知识，具备在不同场合下合理使用沟通方式与老人规范得体交流的能力。

9．公关原理与实务

本课程主要讲授公共关系内涵、公共关系的任务、公共关系活动的各种技巧，掌握用整体观念策划、开展公关活动的知识，具有一定的公共关系策划、组织形象塑造与传播、公关危机处理的能力。

10．老年人的生活护理

本课程主要讲授老年人的饮食、排泄、睡眠护理、身体清洁照料、体位变换与移动、痴呆老人的生活护理、老年人生活环境的创建等内容，掌握老年人的饮食护理、排泄护理、睡眠护理、身体清洁照料等知识，具有老年人生活环境的创建，为老年人制定正确

合理的生活护理计划能力。

11．老年常见病的预防与照护一

本课程主要讲授老年人呼吸系统、循环系统、消化系统常见病的预防与照护等内容，掌握对疾病的预防与照护保健知识，具有及时发现疾病急性发作的老人并能做出有效院外急救处理，为患病老人制定合理护理计划并实施的能力。

12．老年常见病的预防与照护二

本课程主要讲授老年人内分泌系统、泌尿系统、神经精神系统、血液与免疫系统、运动系统常见病的预防与照护等内容，掌握对疾病的预防与照护保健知识，具有及时发现疾病急性发作的老人并能做出有效院外急救处理，为患病老人制定合理护理计划并实施的能力。

13．老年人的心理护理

本课程主要讲授健康老人的心理辅导，一般心理问题老人、心身疾病老人、心理疾病老人、精神疾病老人的心理护理等内容，掌握心理测试、心理沟通、心理护理知识，具有对老年人进行心理测试、初步诊断、心理沟通能力,做好对各种心理问题老年人进行心理护理的能力。

14．老年人的膳食与营养配餐

本课程主要讲授介绍食物与营养素的运用、热量与营养素参数采集、编制老年营养食谱、营养分析及评价、饮食调养与配餐等内容，掌握对老年人及常见病人进行合理的饮食调养与配餐知识，具有食物与营养素的运用、编制老年营养食谱、营养分析、评价等能力。

15．养老机构经营与管理

本课程主要讲授养老机构制度建设、护理管理、工作管理、养老机构质量管理、信息化管理、经营管理、意外伤害事件的防范与处理等内容，掌握养老机构的人、财、物管理，行政、业务、后勤管理等知识，具有养老机构基层部门管理能力。

16．老年中医养生保健

本课程主要讲授中药养生与保健、针灸康复保健等内容，掌握传统中医养生与康复保健知识，具有为老年人开展中医养生、康复保健、疾病预防的能力。

17．老年康复理疗技术应用

本课程主要讲授老年人康复理疗方法及技术；康复理疗技术对骨关节、软组织损伤、肢体功能障碍、语言功能障碍的治疗应用等内容，掌握对老年患者的康复训练方法及技术应用的知识，具有运用康复理疗技术对老年疾病及后遗症进行康复治疗和护理的能力。

18．老年健身

本课程主要讲授太极拳、老年健身操、老年门球等内容，掌握太极拳、健身操、门球的运动特点和健身作用等知识，具有通过教老年人打 24 式太极拳、跳健身操、打门球等运动项目指导老年人运动健身的能力。

19．老年人的活动组织与策划

本课程主要讲授老年活动的策划、活动策划书的编写、老年活动的组织、老年活动的总结等内容，掌握策划老年活动要点、编写活动策划书的知识，具有组织实施老年活动，对老年活动进行总结评估的能力。

20．老年文艺

本课程主要讲授基本乐理及唱歌方法；老年舞蹈的基本舞步；中国戏曲的分类、唱腔及剧目；中外音乐作品等内容，掌握老年人喜爱的歌曲和舞蹈的基本舞步、小件打击乐器等知识，具有指导老人学唱歌曲、组织老年人舞蹈活动的能力。

21．推拿与按摩

本课程主要讲授推拿功法的基本姿势和实用练功方法的技术要求；基本手法、复合手法、运动关节类手法的动作要领；骨伤科自我保健、他人保健推拿方法等内容，掌握

推拿的基本姿势和实用练功法，具有熟练运用各类推拿手法、骨伤科疾病的推拿保健方法的能力。

22．老年权益法律保障

本课程主要讲授老年权益保障法及相关法规政策的核心内容，学生系统、全面地理解和掌握《中华人民共和国老年人权益保障法》及相关法律法规的规定，理解老年权益保障的法律原理，具备协助老年人处理赡养扶助纠纷、依法分析并解决老年婚姻问题、妥善处理遗产问题及保障老年人身和财产安全等合法权益的老年服务工作能力。

23．老年社会福利政策

本课程主要讲授社会福利政策的基本情况、老年社会保障、社会保险办理等内容，掌握社会福利政策和老龄相关政策的知识，具有为老年人提供社会福利咨询、宣传老年政策、提供社会救助服务的能力。

24．银发营销

本课程主要讲授银发市场营销、银发产品推销策略、银发产品定价、银发产品促销等内容，掌握老年市场的现状及发展，老年消费者的生活方式和消费特征等知识，具有推销银发产品、制定产品推销策略、参与银发产品的研究、开发的能力。

25．非营利组织管理

本课程主要讲授非营利组织及其管理所涉及的基本概念、基本原理、基本知识和基本技能，掌握非营利组织部门日常业务的基本知识和管理技能，具有处理实际管理问题所需的创新和应变的能力。

26．养老机构管理软件应用

本课程主要讲授养老管理系统，包括系统服务、出入院管理、档案管理、护理管理、财务管理、医疗康复管理、日常生活管理等内容，掌握现代网络和软件工具处理实际问题，整合业务流程和服务项目的知识，具有制定养老护理计划、为老人办理出入院、管理老人档案，利用软件工具，对机构进行管理和信息统计分析的能力。

27．居家养老实务

本课程主要讲授居家生活服务基本技能，包括采买记账、居家保洁、家居环境设计、家庭烹饪与宴会组织、家庭事务代理、家庭投资理财等内容，掌握居家生活服务基本知识，具有家庭服务、家庭事务代理、投资理财的能力。

（二）实践教学

1．老年生活护理技能训练

本课程主要是校外实训，让学生在养老机构真实的工作环境中对老年人进行身体移位、饮食护理、营养护理、清洁照料、睡眠护理、排泄护理等内容训练，掌握对老年人生活护理技能操作，具有护理老年人生活起居的能力。

2．老年心理护理与常见病护理技能训练

本课程主要是在校内实训室进行，其中心理护理能力通过情景模拟、角色扮演等形式反复训练提高学生的心理护理能力；老年常见病护理能力通过“教、学、做”一体化教学，使学生完成对老年常见病照护、急救护理等方面内容的学习与训练，同时加强学生中级养老护理员资格考试指导。

3．推拿与按摩技能训练

本课程主要讲授常用腧穴的定位方法，常用的刮痧法、灸法、拔罐法、耳穴保健法、推拿保健常用手法等内容，掌握临床常用腧穴的定位方法以及常用针灸方法的操作、适应症和注意事项知识，掌握推拿基本理论、操作手法，具有运用推拿与按摩技能对老年常见疾病进行康复保健方法的能力。

4．养老机构经营管理能力训练与职业资格培训

本课程主要进行养老机构日常工作管理程序、信息化管理要素及其流程、护理工作

制度与工作程序等训练，掌握养老机构的管理理念、运作方法以及工作程序，具有对养老机构进行工作制度设立与执行、护理管理等管理能力。同时，对学生进行中、高级职业资格考试培训。

5．养老照护技能综合实训

本课程主要在校外实训基地进行，按照养老机构养老照护、康复保健、养老机构管理、老年活动等岗位分别进行岗位轮换实训，掌握老年生活照护、医学护理、心理护理、康复保健、养老机构管理等理论知识和技能，具有胜任岗位（群）的工作，能够结合实际病例，对老年人设计完整照护计划并实施，书写照护记录的能力。

6．毕业顶岗实习

学生到养老机构进行岗位轮换顶岗实习，通过对老年人进行生活护理，常见疾病预防与照护，康复保健指导，心理护理等工作内容，掌握老年生活照护、医学护理、心理护理、康复保健、养老机构管理等理论知识和操作技能，增强学生实际操作能力、专业应用能力和岗位适应能力，增强学生的就业能力。

学前教育专业教学计划

一、专业名称与代码

1、专业名称：学前教育
2、专业代码：670102K

二、招生对象

普通高中毕业生

三、标准学制

学制三年

四、培养目标

本专业培养德、智、体全面发展，掌握学前教育专业知识，具有环境的创设与利用、一日生活的组织与保育、游戏活动的支持和引导、教育活动的计划与实施、激励与评价、沟通与合作、反思与发展等专业能力，从事幼儿教育（岗位）工作的合格的幼儿园教师。

五、职业范围

幼儿教育、婴幼儿早期教育、家庭教育、特殊儿童教育、教育行政管理。

六、毕业条件

完成教学计划规定的公共必修课、专业基础必修课、专业必修课及专业选修课学习，完成素质教育必修学分和规定量的素质教育选修学分，总学分为 152.5 学分。

七、学年编制表

项目 / 学年 / 学期		总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	入学教育 军　　训 毕业教育
一	1	18	15			1	2
	2	19	16	2		1	
二	3	19	16	2		1	
	4	19	16	2		1	
三	5	19	12	6		1	
	6	18			16		2
合计		112	75	12	16	5	4

课时与学分统计		总计	课堂教学		实践教学	素质教育
			理论课时	实践课时		
	课时	2635	1064	521	900	150
	%	100.00%	40.38%	19.77%	34.16%	5.69%
	学分	152.5	99.5		30.0	23.0
	%	100.00%	65.25%		19.67%	15.08%

八、课堂教学安排

序号	类别	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数						开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4	5	6			
									15	16	16	16	12	0			
1	公共必修课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24				2					12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24				2					12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16				3					16	
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24				2					12		
5		G1010001	实用英语一	4.0	60	60		1	4								
6		G1010002	实用英语二	4.0	60	60				4					15		
7		G1010003	实用英语三	2.0	30	30					2				15		
8		G1010004	实用英语四	2.0	30	30		4				2			15		
9		G1020001	体育与健康一	1.0	30	30			2								
10		G1020002	体育与健康二	1.0	32	32				2							
11		G1020003	计算机基础	4.0	60	30	30	1	4								
12		G1020004	应用文写作	2.0	32	32					2						
13		G1040005	创新创业	2.0	32	32					2						
			小计	30.5	502	456	46		10	12	9	2	0	0			
14	专业基础必修课	Z0260001	学前教师口语训练	2.0	30	15	15	1	2								
15		Z0260002	乐理与视唱练耳一	2.0	30	15	15		2								
16		Z0260003	乐理与视唱练耳二	2.0	32	16	16	2		2							
17		Z0260004	婴幼儿卫生保健★	3.0	45	29	16	1	3								
18		Z0260005	学前心理学★	4.0	64	56	8	2		4							
19		Z0260006	学前教育学★	4.0	64	56	8	3			4						
20		Z0260007	教育政策法规	1.5	24	24		3			2				12		
			小计	18.5	289	211	78		7	6	6	0	0	0			
21	专业必修课	Z0260008	钢琴与幼儿歌曲弹唱一	1.0	15	7.5	7.5		1								
22		Z0260009	钢琴与幼儿歌曲弹唱二	1.0	16	8	8	2		1							
23		Z0260010	钢琴与幼儿歌曲弹唱三	1.0	16	8	8				1						
24		Z0260011	钢琴与幼儿歌曲弹唱四	1.0	16	8	8					1					
25		Z0260012	钢琴与幼儿歌曲弹唱五	1.0	12	6	6	5					1				
26		Z0260013	声乐与幼儿歌曲演唱一	1.0	15	7.5	7.5		1								
27		Z0260014	声乐与幼儿歌曲演唱二	1.0	16	8	8	2		1							
28		Z0260015	声乐与幼儿歌曲演唱三	1.0	16	8	8				1						
29		Z0260016	声乐与幼儿歌曲演唱四	1.0	16	8	8					1					
30		Z0260017	声乐与幼儿歌曲演唱五	1.0	12	6	6	5					1				
31		Z0260018	舞蹈与幼儿舞蹈表演一	2.0	30	15	15		2								
32		Z0260019	舞蹈与幼儿舞蹈表演二	2.0	32	16	16			2							
33		Z0260020	舞蹈与幼儿舞蹈表演三	2.0	32	16	16				2						
34		Z0260021	舞蹈与幼儿舞蹈表演四	2.0	32	16	16	4				2					
35		Z0260022	幼儿园实用美术一	2.0	30	15	15		2								
36		Z0260023	幼儿园实用美术二	2.0	32	16	16			2							
37		Z0260024	幼儿园实用美术三	2.0	32	16	16	3			2						
38		Z0260025	学前教育活动设计与指导一★	2.0	32	16	16					2					
39		Z0260026	学前教育活动设计与指导二★	2.0	32	16	16	4				2					
40		Z0260027	学前教育活动设计与指导三★	2.0	32	16	16					2					
41		Z0260028	学前教育活动设计与指导四★	1.5	24	12	12	5					2				
42		Z0260029	学前教育活动设计与指导五★	1.5	24	12	12	5					2				
43		Z0260030	幼儿园游戏指导★	3.0	48	24	24	3			3						
44		Z0260031	儿童文学应用与实践	3.0	48	24	24	4				4			12		
45		Z0260032	幼儿园环境创设与玩教具制作★	2.0	32	16	16					2					
46		Z0260033	奥尔夫音乐教学法	2.0	32	16	16					2					
47		Z0260034	学前教育组织管理	1.5	24	12	12						2				
48		Z0260035	幼儿舞蹈创编	1.5	24	12	12						2				
49		Z0260036	现代教育技术应用	1.5	24	12	12						2				
			小计	47.5	746	373	373		6	6	9	18	12	0			
50	专业选修课	Z0260037	英语听说训练	1.5	24	12	12						2				
		Z0260038	学前儿童英语教育														
51		Z0260039	0-3岁儿童心理发展与教育	1.5	24	12	12						2				
		Z0260040	亲子课程设计与指导														
			小计	3.0	48	24	24		0	0	0	0	4	0			
			合计	99.5	1585	1064	521		23	24	24	20	16				

注： 1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注

2.专业核心课用“★”表示，不多于6门课

九、实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数						备注
					1	2	3	4	5	6	
1	G1050001	专业导入与国防教育	2	60	2						
2	Z0260046	职业认知和保育环节实习	2	60		2					
3	Z0260047	教学环节见习	2	60			2				
4	Z0260048	教学环节实习	2	60				2			
5	Z0260049	幼儿教师教学技能实训	2	60					2		
6	Z0260050	教育教学环节实习	4	120					4		
7	G1050002	毕业顶岗实习	16	480						16	
		合计	30	900	2	2	2	2	6	16	

十、素质教育安排表

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第2学期	
3		形势与政策	16	1		第4学期	
4		就业指导	22	1		第4学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-5学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		2	学校组织	第1-5学期	相关部门 教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		1			
11		综合素质论文		1			
12	技能技术创新	专业技能竞赛 创新创业大赛		1	学校组织 （至少取得0.25以上）		
13		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
14		创业培训课			学校组织		
15	职业能力提升	职业资格证书		1.5	学校组织 （至少取得0.5以上）		
16		相关专业技能证书			自主取得		
17		应用能力类证书					
18		本科自考课程					
19	社会能力提升	社会实践与服务		1	学校组织 （至少取得0.75以上）		
20		校园服务与管理			学校组织		
21		核心能力培训课					
22	人文素质拓展	社团活动		1	学校组织 （至少取得0.5以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		5	学校组织或自主取得		
总计			**150**	**23**			

十一、课程简介

（一）课堂教学

1．婴幼儿卫生保健

本课程主要讲授婴幼儿生长发育规律、托幼机构保教活动卫生、托幼机构卫生保健、婴　幼儿营养卫生、婴幼儿常见疾病及防治、婴幼儿意外伤害事故与急救、健康教育与婴幼儿心理卫生等内容，掌握婴幼儿生长发育规律及独特的卫生保健特点等基础理论知识，具有开展婴幼儿保健工作，培养婴幼儿良好的卫生习惯，预防疾病及意外事故的基本能力。

2．学前心理学

本课程主要讲授学前儿童心理发展的基本理论和学前儿童的认知、情感、个性等方面的发展规律和特点等内容，掌握学前儿童心理发展的规律和特点等知识，具有观察、分析、评价和指导学前儿童的心理发展的能力。

3．学前教育学

本课程主要讲授学前教育的基本概念、学前教育与社会的关系、学前教育与儿童身心发展的关系、教育目的与学前教育任务、幼儿教育、幼儿园全面发展教育、幼儿园游戏与教学、幼小衔接、家长工作、学前教师等内容，掌握学前教育的基本理论、国家的教育方针政策、社会发展对学前教育的影响等基础理论知识,具备观察幼儿、分析幼儿的基本能力以及对幼儿实施保育和教育的基本工作能力。

4．学前教育活动设计与指导

本课程主要讲授幼儿园健康、语言、艺术、科学、社会五个领域各种教育活动类型的目标要求、教育内容、设计与实施要点和评价方法等内容，掌握学前儿童各领域教育活动设计的基本理论知识，具有较强的设计、实施和评价学前儿童各领域教育活动的实践能力。

5．幼儿园实用美术

本课程主要讲授素描、简笔画、色彩、图案基础、手工制作、儿童画创编和中国画的相关内容，掌握幼儿园实用美术的理论知识和创作技法以及理论结合实践的相关知识，具有独立完成美术作品的能力以及进一步学习美术教育理论和开展学前美术教育活动的能力。

6．舞蹈与幼儿舞蹈表演

本课程主要讲授舞蹈基本动作与技能训练、中国古典舞身韵训练、幼儿舞蹈表演等内容，掌握舞蹈和幼儿舞蹈表演的基础理论和基本动作技能等知识，具有良好的幼儿舞蹈表演能力和初步的舞蹈活动教学组织能力。

7．钢琴与幼儿歌曲弹唱

本课程主要讲授钢琴基本弹奏技巧、钢琴即兴伴奏技术、幼儿歌曲弹唱等内容，掌握钢琴弹奏和幼儿歌曲弹唱的基本技巧与方法的相关知识，具有为幼儿歌曲编配伴奏和边弹边唱的能力。

8．声乐与幼儿歌曲演唱

本课程主要讲授歌唱发声的基本技能、儿童歌曲演唱与表演、幼儿歌曲演唱与表演等内容，掌握歌唱发声的基本知识、幼儿歌曲演唱与表演知识，具有科学歌唱、幼儿歌曲演唱与表演的能力。

9．儿童文学应用与实践

本课程主要讲授儿童文学理论应用与作品实践内容，掌握儿童文学基本理论、儿童文学文体理论、儿童文学创作、儿童文学欣赏与批评等知识，具有较强的儿童文学应用与实践能力。

10．幼儿舞蹈创编

本课程主要讲授幼儿舞蹈创编理论与实践、幼儿舞蹈赏析、幼儿园舞蹈活动组织管理等内容，掌握舞蹈评价的基本理论和方法、幼儿舞蹈创编的基本理论和创编技法等知识，具有初步的幼儿舞蹈创编能力和幼儿园舞蹈活动的组织排练能力。

11．学前教师口语训练

本课程主要讲授学前教师口语基本理论和在学前教育教学活动中教师口语表达方法等内容，掌握学前教师口语基础训练、教学口语训练、教育口语训练、交际口语训练等知识，具有作为幼儿教师必备的口语表达基本能力。

12．教育政策法规

本课程主要讲授《儿童权利公约》、《母婴保健法》、《中华人民共和国未成年人保护法》(《未保法》)、《幼儿园工作规程》和《幼儿园管理条例》等内容，掌握有关幼儿发展与保护的法律法规知识，具有依法执教、全面促进儿童健康发展的能力。

13．乐理与视唱练耳

本课程主要讲授音程、和弦等乐理基础知识和各大小调式的视唱曲，以及单音、音程、节奏、旋律等听音训练内容，掌握常用的音乐理论和视唱知识，具有一定的视唱能力和从事幼儿教育工作的素质能力。

14．现代教育技术应用

本课程主要讲授现代教育的基本理念、现代教育技术的基本应用以及现代教育技术中常用软件的基本操作等内容，掌握现代教育技术中 Powerpoint、Photoshop、Premiere 等常用软件的基本操作知识，具有熟练准确的应用现代教育技术的能力。

15．学前教育组织管理

本课程主要讲授幼儿园管理的概述、资源管理、保教与班级管理、课程与科研管理、制度管理、政策与法规管理、安全管理、环境创设管理、公共关系管理、工作评价管理、品牌管理等内容，掌握幼儿园管理的基本概念、原则和方法及基本规律和工作规程等知识，具有学做结合、学前教育组织管理实践操作的能力。

16．幼儿园游戏指导

本课程主要讲授学前儿童游戏的基本理论、幼儿园游戏教育活动的主要内容、基本方法和基本技能，主要涉及角色游戏、表演游戏、结构游戏、体育游戏、智力游戏、语言游戏、数学游戏、音乐游戏、美术游戏、集体娱乐游戏、婴幼儿游戏等内容，掌握学前儿童各类游戏的相关理论知识，具有幼儿游戏活动指导的能力。

17．幼儿园环境创设与玩教具制作

本课程主要讲授幼儿园空间环境的创设、幼儿园墙饰的设计与制作、幼儿园区域环境的创设、玩教具的设计与制作等内容，掌握幼儿园环境创设与玩教具设计基本理论知识，具备创设幼儿园墙饰的设计与制作、幼儿园区域环境的创设及玩教具的简单设计与制作的能力。

18．奥尔夫音乐教学法

本课程主要讲授奥尔夫音乐教学法的教育原理及主要的教学方式方法等内容，掌握奥尔夫音乐的基本教学形式及相关知识，具有多元化的音乐教学能力。

19．学前儿童英语教育

本课程主要讲授学前儿童英语教学的基本理论和课堂教学活动的设计与指导等内容，掌握学前儿童英语教学的基本理论、教学的方法和操作技能技巧等知识，具有设计和组织学前儿童英语教育活动能力。

20．英语听说训练

本课程主要讲授英语语音、听力、口语、实践活动训练等内容，掌握英语语音语调和语言听说的基本技能的相关知识，具有从事幼儿教师工作所需的英语听、说等基本职业能力和用英语协调解决问题的能力。

21．0-3 岁儿童心理发展与教育

本课程主要讲授 0—3 岁儿童心理发展的特点、幼儿教师针对其发展的特点实施教育的内容、方法与注意事项等内容，掌握 0—3 岁儿童生理、心理发展和教育的知识，具有从事学前教育专业必备的观察指导幼儿行为的能力及评价分析幼儿活动的能力。

22．亲子课程设计与指导

本课程主要讲授幼儿教师设计亲子游戏的方法、组织亲子活动的策略、指导亲子教学的技巧等内容，掌握婴幼儿心理发展和创编亲子游戏的技巧等相关知识，具有与家长沟通的能力、观察指导幼儿行为的能力及组织家长参与幼儿园活动的能力。

（二）实践教学

1．职业认知与保育环节实习

本课程主要讲授幼儿教师职业认知、幼儿园保育工作的内容和方法、运用课堂所学专业理论知识和技能与幼儿园实践相结合、锻炼保育工作能力等内容，掌握幼儿教师职业特点与环境、幼儿园一日活动中保育工作内容等基本知识，初步具有幼儿园保育工作的能力。

2．教学环节见习

本课程主要讲授见习一日常规活动的组织、见习幼儿园教学活动的设计与组织、见习幼儿园游戏活动的设计与组织等内容，掌握幼儿园教学工作的基本内容和方法等相关知识，具有幼儿园教学环节工作的理解能力和模拟操作能力。

3．教学环节实习

本课程主要讲授实习一日常规活动的组织、实习幼儿园教学活动的设计与组织、实习幼儿园游戏活动的设计与组织等内容，掌握幼儿园教学工作的基本内容和基本方法等相关知识，具有幼儿园教学环节工作的实际组织和指导能力。

4．教育教学环节实习

本课程主要讲授实习一日常规活动的组织、实习幼儿园教学活动及游戏活动的设计与指导、实习幼儿园综合主题活动和大中型活动的组织、实习幼儿园室内环境设计与布置等内容，掌握幼儿园教育、教学工作的基本内容和基本方法等相关知识，具有幼儿园教育、教学环节工作的设计和指导能力。

5．幼儿教师教学技能实训

本课程主要讲授导入技能、讲解技能、提问技能、结束技能、多媒体教学手段运用技能的概念、类型及在幼儿园教学实践中的灵活运用等内容，掌握幼儿教师教学技能的基础知识，具有教学设计、组织教学、熟练应用多媒体课件的能力。

6．毕业顶岗实习

本课程主要讲授实习幼儿园常规活动的组织、实习幼儿园教学活动及游戏活动的设计与指导、实习幼儿园综合主题活动和大中型活动的组织、实习幼儿园室内环境设计与布置等内容，掌握幼儿园教育管理、教学工作的基本内容和基本方法等相关知识，具有对幼儿园教育管理、教学工作的设计和指导能力。

影视动画（3+2）专业教学计划

一、专业名称与代码

1、专业名称：影视动画专业

2、专业代码：660209

二、招生对象

中职生（3+2）

三、标准学制

学制二年

四、培养目标

本专业培养德、智、体全面发展，掌握角色、场景、模型、材质、灯光、动画、特效等影视动画专业理论知识，具有二维动画设计与制作能力、三维模型制作、三维动画制作能力、摄影摄像能力、剪辑合成能力，从事二维动画创作、三维动画制作、影视制作工作的高素质技术技能人才。

五、职业范围

就业行业：二维、三维动漫公司、影视公司、传媒公司、电视台、游戏公司、网络视频公司、房地产公司、婚庆摄影公司。

就业岗位（群）：角色设计师、场景设计师、分镜头设计师、原画设计师、二维动画制作师、三维动画制作师、三维建模制作师、特效制作师、材质灯光制作师、影像合成师、配音录音师、摄影摄像师、卡通模型设计师、动漫衍生产品设计师。

六、毕业条件

完成教学计划规定的公共必修课、专业基础必修课、专业必修课及专业选修课学习，完成素质教育必修学分和规定量的素质教育选修学分，总学分为 102 学分。

七、学年编制表

项目 学年 学期		总周数	课堂教学	实践教学	毕业实践	考试	入学教育 军　　训 毕业教育
一	1	19	16	2		1	
	2	19	16	2		1	
二	3	19	12	6		1	
	4	19			16	1	2
合计		112	44	10	16	5	4
课时与学分统计			总计	课堂教学		实践教学	素质教育
				理论课时	实践课时		
		课时	1774	502	342	780	150
		%	100.00%	28.30%	19.28%	43.97%	8.46%
		学分	102.0	53.0		26.0	23.0
		%	100.00%	51.96%		25.49%	22.55%

八、课堂教学安排

序号	类别	课程代码	课程名称	学分	课时			考核性质	按学期分配周课时数				开课周数	调整课时	备注
					总课时	理论课时	实践课时		1	2	3	4			
									16	16	12	0			
1	公共必修课	G1040001	思想道德修养	1.5	24	24			2				12		
2		G1040002	法律基础	1.5	24	24			2				12		
3		G1040003	思想政治理论	4.0	64	48	16			3			16		
4		G1040004	军事理论	1.5	24	24			2				12		
5		G1020004	应用文写作	1.5	24	24					2				
6		G1040005	创新创业	2.0	32	32			2						
			小计	12.0	192	176	16		8	3	2	0			
7	专业基础必修课	Z0270201	动画概论	2.0	32	16	16		4				8		1-8周
8		Z0270202	人体结构与解剖	3.0	48	24	24	1	6				8		1-8周
			小计	5.0	80	40	40		10	0	0	0			
9	专业必修课	Z0270203	视听语言★	2.0	32	16	16	1		2					1-16周
10		Z0270204	动画角色设计	3.0	48	24	24	1	6				8		9-16周
11		Z0270205	动画场景设计	3.0	48	24	24	2		3					1-16周
12		Z0270206	三维建模技术★	4.0	64	32	32	2		4					1-16周
13		Z0270207	影视声音制作	2.0	32	16	16			4			8		1-8周
14		Z0270208	分镜头台本设计	2.0	32	16	16	2		4			8		1-8周
15		Z0270209	影视短片制作	4.0	64	32	32			8			8		9-16周
16		Z0270210	二维动画创作★	4.5	72	36	36	3			6				1-12周
17		Z0270211	三维动画制作★	5.5	84	42	42	3			7				1-12周
			小计	30.0	476	238	238		6	25	13	0			
18	专业选修课	Z0270212	三维灯光制作	3.0	48	24	24				4				1-12周
		Z0270213	3DSMAX												
19		Z0270214	卡通雕塑	3.0	48	24	24		6				8		9-16周
		Z0270215	动画周边设计												
			小计	6.0	96	48	48		6	0	4	0			
			合计	53.0	844	502	342		30	28	19				

注：1.考试课在考核性质栏中标明对应的学期数字，考查课不进行标注
2.专业核心课用“★”表示，不多于 4 门课

九、实践教学安排

序号	课程代码	课程名称	学分	课时	按学期分配周数				备注
					1	2	3	4	
1	Z0270216	数字绘画项目实训	2	60	2				17-18
2	Z0270217	影视短片制作实训	2	60		2			17-18
4	Z0270218	动画短片设计与制作实训	4	120			4		13-16
5	Z0270219	动画制作实习	2	60			2		17-18
6	Z0270220	顶岗实习与毕业设计	16	480				16	
		合计	26	780	2	2	6	16	

十、素质教育安排表

序号	模块名称	内容	课时	最低学分	途径	学期	学分认定部门
1	公共素质课	心理健康教育	32	2	课堂教学	第1学期	教学单位
2		职业生涯设计	16	1		第2学期	
3		形势与政策	16	1		第3学期	
4		就业指导	22	1		第3学期	
5		人文社科类课程	64	4	课堂教学	第2-3学期	
6		自然科学类课程					
7		艺术类课程					
8	行为道德修养	行为规范养成		1.2	学校组织	第1—3学期	相关部门 教学单位
9		公益劳动		0.5	学校组织		
10		主题教育活动课		0.6			
11		综合素质论文		1			
12	学习能力提升	职业资格证书		0.9	学校组织 （至少取得0.5以上）		
13		相关专业技能证书			自主取得		
14		应用能力类证书					
15		本科自考课程					
16	社会能力提升	社会实践与服务		0.6	学校组织 （至少取得0.5以上）		
17		校园服务与管理			学校组织		
18		核心能力培训课					
19	技能技术创新	专业技能竞赛		0.6	学校组织 （至少取得0.25以上）		
		创新创业大赛					
20		取得专利证书 公开发表学术论文			自主取得		
21		创业培训课			学校组织		
22	人文素质拓展	社团活动		0.6	学校组织 （至少取得0.3以上）		
23		文体竞赛			学校组织		
24	自主选修	序号5-23中任选内容		3	学校组织或自主取得		
总计			**150**	**18**			

十一、课程简介

（一）课堂教学

1.课程名称动画概论计划课时：32

本课程主要讲授动画起源与发展、动画分类、动画创作方法与制作流程、动画的欣赏、动画的风格和流派、动画工作者应具备的素质与技能等内容，掌握动画艺术的基础理论知识，对动画片形成一定的审美特质，具有对动画片的审美与鉴赏能力。

2.人体结构与解剖计划课时：48

本课程主要讲授艺用人体解剖、透视、人体绘画等内容，通过人体结构绘画的实践由里及表的了解人体解剖知识，掌握人体结构造型技能以及结构和运动的关系，以满足动画艺术创作对人体造型理论与技法的需要。该课程可增强学生对人体结构、运动的理解能力、记忆能力、想象与创造能力、达到在动画艺术实践中进行人物形象创作的目的。

3.卡通雕塑计划课时：48

本课程主要讲授卡通雕塑基础知识和雕塑技法的内容，为专业发展奠定立体造型基础，可将雕塑技能应用于三维影视动画创作、动画产品设计等，对增强学生就业技能，拓宽就业渠道具有积极意义。掌握卡通雕塑表现形式与分类、形式语言、制作方法、卡通雕塑与影视工程规划、设计原则与创造、角色圆雕、场景浮雕等知识，具有三维空间思维能力、立体造型与创意能力。

4.动画角色设计计划课时：48

本课程主要讲授动画角色设计的设计方法及计算机绘画表现。掌握动漫角色设计基础理论和创作思维方式；掌握如何运用写实、变形、夸张设计角色等知识，具有设计及制作动画角色的能力。

5.视听语言计划课时：32

本课程主要讲授视觉语言、听觉语言和剪辑语言等内容，掌握视听语言的基本视听元素，了解每一种视听元素的功能与作用；使学生对于影像作为一种较复杂的综合艺术形式有一定的欣赏、理解和分析能力。

6.动画场景设计计划课时：48

本课程主要讲授动画场景设计的要求、流程、设计规范；动画场景设计的空间建构、场景的光影、色彩设计。掌握影视动画场景设计的技巧与方法，具有绘制制作动画场景的能力。

7.三维建模技术计划课时 64

本课程主要讲授三维模型制作的基本方法与思路，掌握三维软件（maya）建模基本方法与技巧，了解综合布线技巧与基本规范，掌握模型结构分析与制作技法；掌握多边形模型 UV 拆分与贴图绘制的基本方法，具有三维模型师的基本能力。

8.影视声音制作计划课时：32

本课程主要讲授影视动画声音的艺术特点、影视动画声音的设计与制作技术、影视同期录音技术、影视后期的编辑与缩混技术，掌握声音的基本理论知识和数字音频软件的声音编辑与制作知识，具有良好的影视动画作品的声音鉴赏能力、完整的影视动画作品中声音的设计与制作能力和影视后期声音的编辑合成能力。

9.分镜头台本设计计划课时：32

本课程主要讲授分镜头脚本的概念、作用、分类，制作分镜头脚本的工具，分镜头脚本的绘制基础，镜头设计，画面设计等内容。使学生掌握分镜头台本制作的相关知识，具有根据剧本绘制出流畅、合理的分镜头脚本的能力。

10.影视短片制作计划课时：64

本课程主要讲授影视画面的基本拍摄手法，影视画面的构图规律，影视短片创作的一般规律，讲授数字影视特技制作的基本原理，掌握特效合成工具软件的使用及影视特

技制作的专业知识与技能，使同学具有视频编辑及后期合成、特效处理能力。使学生从理解、感受到表达的层面掌握影视短片制作的一般原理与方法，学生可以拍摄素材并利用剪辑后期软件完成素材的基本串联。

11.三维动画制作计划课时：84

本课程主要讲授动画基础知识；二足卡通角色绑定；二足角色动画（走，跑，跳）；四足角色动画（走，跑）；飞行类角色动画；路径动画等，掌握角色绑定、蒙皮的基本方法以及三维动画的制作技法，讲解摄像机动画以及镜头组接的基本原理，了解行业动画制作规范，具备三维动画师的基本能力。

12.二维动画创作计划课时：72

本课程主要讲授 flash 绘制角色场景方式和技巧；逐帧、形状补间、移动补间、引导层、遮罩层、补间动画的制作； Action 脚本结构与基础命令，具有 Flash 开发制作故事动画、电子贺卡的能力。本课程使学生能够熟练掌握二维动画的整个制作流程，培养学生将以往的各个类别的二维知识进行有顺序的串联，同时引导学生收集资料、撰写剧本，根据剧本和分镜头的具体要求，结合以往学习过程中的动画知识进行二维动画短片的独立创作。

13.三维灯光制作计划课时：48

本课程主要讲授三维灯光的基本设置方法与技巧，三维静帧与三维动画的分层渲染的基本原理与方法，了解卡通渲染，水墨渲染，mentalray 等渲染方法，讲解 Maya 软件与后期层编辑软件与节点式软件的关系，能够利用 maya 软件制作出一个基本的片头动画。

（二）实践教学

1.数字绘画项目实训计划周数： 2

本实训使用软件数字绘画工具进行动画素描色彩技法训练，为后续的二维动画、三维动画等核心课程与实践教学奠定必需的素描色彩造型基础。训练的任务包括质感素描色彩绘制、漫画素描色彩绘制、三维贴图素描色彩绘制。学生结合之前素描色彩学习过程中掌握的基础知识与基本技能进行动画素描色彩的产品化表现，通过绘制实践，使学生深入掌握动画素描与上色的表现技法、绘制流程与实际应用，具有绘制动画造型的能力与色彩应用能力。

2.影视短片制作实训计划周数：2

本实训通过前期分组策划编剧、中期绘制分镜并拍摄、后期剪辑合成完成影视短片的设计与制作。掌握影视画面的基本拍摄手法、影视画面的构图规律、DV 短片创作的一般规律、数字影视后期制作的方法，使学生能够熟练掌握动画短片的整个制作流程，结合先序课程的动画影视知识进行影视短片的独立创作。

3.动画短片设计与制作实训计划周数：4

本实训主要利用所学的所有的专业知识分组完成动画短片的设计与制作，主要包括前期的故事创意，分镜脚本制作，角色建模，动态电子分镜的制作，动画细化以及材质，灯光的设置，后期特效等。

4.动画制作实习计划周数：2

本实训使学生能够熟练掌握动画的整个制作流程，掌握动画当中的各种镜头的表现方法和每个工作部门的具体职责要求及基本的制作方法等知识。培养学生将以往的各个类别的知识进行有顺序的串联，，具有开发短片内容和进行项目流程规划管理的能力。

5.顶岗实习计划周数：16

通过在企业参与实际动画项目制作或者在校内实践基地参与校企合作项目、教师科研课题制作、大赛项目制作或学生创新工程制作，训练学生在实际项目中灵活应用影视动画制作技术的能力，培养学生的团队协作意识和能力，明确自己在动画项目制作流程中所处的位置，确定自己的职业发展方向，强化相应的职业技能为将来进入企业做好充分准备，与企业的相应岗位形成零对接。