

高等职业技术教育

《工商管理》专业人才培养方案（普招三年制）

专业代码：630601

一、学制及招生对象

- （一）学制：三年。
- （二）招生对象：高中(中职)毕业生。
- （三）招生类型：文理兼收。

二、培养目标与人才规格

（一）培养目标

本专业培养德、智、体、美、劳全面发展，具有较高的综合素质和良好的职业道德、创新精神和创业意识，掌握企业市场运营、财务管理、人力资源、客户服务等相关理论知识，具备企业运营管理能力、市场营销能力和企业理财能力，在各类工商企业管理、服务一线，从事生产运营、产品销售、客户服务、人力资源管理及财务管理等工作的第一线需要的高素质技术技能人才。

（二）人才规格

1.素质目标

（1）思想政治素质：拥护党的基本路线，具有坚定正确的政治方向；掌握毛泽东思想和邓小平理论以及“三个代表”的重要思想和科学发展观；具有正确的世界观、人生观和价值观，具有良好的诚信品质、敬业精神、责任意识、团队意识和诚信意识，恪守公民基本道德规范。

（2）职业素质：具有良好的职业安全、环境保护意识、职业道德、创新精神、创业意识，能够立足生产、建设、管理、服务一线，踏实进取，敬业奉献，善于合作，敢于竞争，勇于创新。

（3）人文科学素质：具有宽阔的视野、良好的科学思维品质、高雅的审美情趣和正确的审美观；能够正确认识社会、主动适应社会，有较强文字和语言表达能力，有较强的人际交往能力和自我发展能力。

（4）身体心理素质：具有健康的身体，良好的生活习惯，爱好体育运动，有一定的运动基础。具有健康积极的人生态度，良好的个性心理品质，有较强的心理调适能力和抗挫折能力。

2.知识目标

- （1）具有必须的公共英语听、说、读、写基本知识和职业英语知识；
- （2）具有必须的人文社会科学知识；
- （3）具有社会主义市场经济运行的基本知识；
- （4）具有企业生产运营管理的基本知识；

- (5) 具有市场营销的基本知识;
- (6) 具有企业财务管理的基本知识;
- (7) 具有商务活动中相关礼仪的基本知识;
- (8) 具有公共关系的基本知识;
- (9) 具有商品广告的基本知识;
- (10) 具有企业物流管理的基本知识;
- (11) 具有企业人力资源管理的基本知识;
- (12) 具有客户服务管理的基本知识;
- (13) 具有企业策划的基本知识。

3.能力目标

- (1) 能熟练应用计算机撰写文档, 制作报表, 信息沟通, 信息检索等;
- (2) 具备英语听、说、读、写的基本能力, 能借助互联网、工具书阅读和翻译本专业英文资料;
- (3) 具有良好的语言及文字表达能力;
- (4) 能自主学习新知识、新技术的能力;
- (5) 具有交往合作能力, 善于与人沟通和协调关系;
- (6) 具有团队合作、人际交往能力, 具有竞争意识和创新能力;
- (7) 具有基本数学运算、数据统计、数据分析能力;
- (8) 具有信息收集、信息处理、解决问题和社会应变的能力;
- (9) 具备编制简单的工作报告、撰写常用经济应用文等文字运用能力;
- (10) 具有较强的自学能力、获取技能能力等可持续发展能力。
- (11) 具有中小企业生产运营管理的能力;
- (12) 具有市场营销业务及管理的能力;
- (13) 具有客户服务的能力;
- (14) 具有企业策划的能力;
- (15) 具有企业人力资源管理的能力;
- (16) 具有企业财务管理的能力;
- (17) 具有质量管理的能力。

三、职业能力分析

(一) 专业服务面向

本专业学生毕业后重点面向各类工商企业, 可以从事的岗位主要有生产运作管理、质量管理、人力资源管理、营销管理、财务管理、统计分析等。除此外, 还可以在各类企事业单位从事行政助理、文员等工作。

(二) 职业岗位与职业能力分析

工作岗位		典型工作任务	职业能力	支撑课程
1. 企业运营管理岗位群	1. 人力资源管理	1. 人员招聘计划的编制和实施	1. 能够对企业人员需求进行预测,并制定企业人员需求计划; 2. 能够进行常规的企业员工招聘与配置活动; 3. 能根据企业需要做好员工培训与进修安排。 4. 能制定绩效考核制度并进行考核; 5. 能够对企业薪酬进行管理。	形式与政策、企业管理概论、人力资源管理、管理心理学、经济法、企业管理认知实训、企业管理综合实训、顶岗实习、创新创业、创新创业实践
		2. 人员培训的实施		
		3. 绩效考核制度的编制和执行		
	2. 生产作业管理	1. 编写产品质量控制总结	1. 能应用常用的质量管理方法进行质量控制; 2. 能按照生产流程的要求确定岗位编制; 3. 能根据生产运作状况,进行生产现场优化设计; 4. 能编制与实施生产计划; 5. 合企业实际,设计一种产品的物料需求计划(MRP)系统; 6. 照准时生产制(JIT)生产方式,提出企业生产运作系统改善的途径; 7. 能严格执行安全生产规范; 8. 进行材料和人工成本预算与控制。	中文写作与沟通、管理运筹学、信息处理技术、管理学原理、企业管理概论、生产运作管理、企业管理认知实训、企业管理综合实训、创新创业、顶岗实习
		2. 定编定员的制定		
		3. 生产计划的编制和实施		
		4. 执行安全生产操作,以及安全生产监督		
		5. 料工费的控制及预决算		
	3. 质量管理	1. 掌握产品质量标准	1. 掌握质量管理工作的常用方法和工具; 2. 掌握验收抽样和工序控制的方法; 3. 掌握质量设计的方法和技术; 4. 掌握质量成本的概念以及计算方法和评价方法。	统计实务、质量管理、企业管理认知实训、企业管理综合实训、顶岗实习
		2. 进行产品质量控制		
2. 市场营销岗位群	营销业务员	1. 负责总公司和分公司销售政策的落实	1. 能识别典型商品的类型、成分、功能、卖点; 2. 树立以客户需求为中心的营销理念; 3. 能设计调查表,编写可行的行业调研方案; 4. 能撰写条理清晰的调查报告,具有一定的市场分析能力; 5. 能识别和运用产品策略、价格策略、渠道策略、促销策略; 6. 能进行客户关系管理、恰当地实施客	国际贸易理论与实务、市场营销概论、心理健康、推销理论与技巧、经济学原理、经济法、营销渠道管理、客户服务与管理、企业策划、市场营销认知实训、
		2. 负责所辖市场的调查、开发与维护		
		3. 负责所辖客户的管理与沟通		
		4. 负责各类市场信息的收集及整理		
		5. 执行市场计划		

			户关怀; 7. 能编制销售计划; 8. 能设计小型的营销策划方案; 9. 能设计简单的广告策划方案。	市场营销综合实训、顶岗实习、创新创业
3、财务管理岗位群	1. 会计	1. 填制审核原始凭证, 编制记账凭证 2. 设置、登记有关总账与明细账 3. 收入、成本费用、税金、利润、工资核算等 4. 结账, 编制会计报表 5. 填写纳税申报表, 办理有关纳税事宜	1. 能根据企业实际情况正确设置总账、明细账、日记账; 2. 能正确启用账簿; 3. 准确填制原始凭证, 并认单据的真实性、合法性、完整性; 4. 确完整填制记账凭证; 5. 熟悉会计账务处理程序; 6. 能准确完整登记账簿, 会编制试算平衡表, 结出各期发生额及余额; 7. 能进行收入、成本费用、税金、利润、工资核算; 8. 能编制资产负债表、利润表、现金流量表等财务报表; 9. 正确填写纳税申报表, 办理有关纳税事宜。	会计学基础、会计基础实训、顶岗实习
	2. 财务主管助理	1. 财务预决算及控制 2. 企业筹资决策、实施 3. 企业投资决策、实施 4. 企业财务分析 5. 财务内部组织管理和外部沟通 6. 财务人员培养	1. 熟悉我国财经法规及各项规章制度, 并在企业内制定切实可行的财务制度; 2. 能熟练运用资金预算编制方法进行财务预决算及控制; 3. 能编制资金预算; 4. 能熟练分析资金结构和使用状况; 5. 能制定企业筹资、投资决策并实施; 6. 熟悉各财务分析指标, 并对企业财务情况进行分析; 7. 对企业财务状况和经营成果做出评价; 8. 能进行内部财务组织管理和外部沟通。	信息处理技术、经济法、财务管理、财务管理实训、企业管理认知实训、企业管理综合实训、顶岗实习

(三) 职业技能等级证书或职业资格证书

序号	职业资格证书名称	颁证部门(企业或行业)	等级
1	生产运作管理师	人力资源和社会保障部	助理
2	营销师	人力资源和社会保障部	四级
3	企业人力资源管理师	人力资源和社会保障部	四级
4	会计师	陕西省财政厅	初级

四、教学周安排表

(一) 三年制

学期	I	II	III	IV	V	VI	总计
军事	2						2
入学、毕业教育	0.5					0.5	1
劳动	0.5	0.5	0.5	0.5			2
课堂教学	17	14.5	15.5	15.5	14	0	76.5
实习(集中实验实训)	0	3	2	4	3	21.5	33.5
机动	1	1	1	1	1		5
考试	1	1	1	1	1	1	6
假期	4	6	4	6	4		24
总计	26	26	24	28	23	23	150

备注：军事实际为三周，双休日不休息。

五、课程方案

培养模块	序号	课程代码	课程名称	课程类别	课程性质	计划学时				学分	按学期分配(学时)								
						讲授	课内实验实训	集中实验实训(实习)	总计		第I学期	第II学期	第III学期	第IV学期	第V学期	第VI学期			
公共基础课程	价值塑造	1	113001801	思想道德修养与法律基础	必	理+实	40	8		48	3	20(+4)	20(+4)						
		2	113001802	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	必	理+实	56	8		64	4			28(+4)	28(+4)				
		3	113001803	形势与政策	必	理	16			16	1	4	4	4	4				
		4		中国梦与核心价值观	选	理	培养学生的中国梦与核心价值观、社会科学基础、自然科学常识、创新与思维等知识，学生根据课程内容安排自行选修，通过课程考核取得学分，学生最少取得2学分。												
	科学普及	1		社会科学基础	选	理	培养学生的中国梦与核心价值观、社会科学基础、自然科学常识、创新与思维等知识，学生根据课程内容安排自行选修，通过课程考核取得学分，学生最少取得2学分。												
		2		自然科学常识	选	理													
		3		创新与思维	选	理													
	人文浸润	1	301001901	艺术与审美	必	理	培养学生的艺术与审美、文学欣赏、党史国史、哲学基础和公共关系等方面的知识，学生根据课程内容安排自行选修，通过课程考核取得学分，学生最少取得3学分。												
		2		文学欣赏	选	理													
		3	301001902	党史国史	必	理													
		4		哲学基础	选	理													
		5		公共关系	选	理													
	健康教育	1	114001801	体质锻炼	必	理+实	20	70		90	3	24(+20)	26(+20)						
		2	305001802	心理健康	必	理	32			32	2	32	开课时间由教研室具体安排						
	能力培养	1	112001803	中文写作与沟通	必	理	40			40	2.5			40					
		2	112001802	应用英语	必	理	120			120	7.5	60	60						
		3	11200181A	应用数学	必	理	80			80	6.5	40	40						
		4	105001801	信息处理技术	必	理+实	20	30		50	3	50							
	行为养成	1	301001801	入学、毕业教育	必	实践			30	30	1	15						15	
		2	305001801	军事	必	理+实	36		112	148	4	148							
		3	305001803	劳动	必	理+实	培养学生良好劳动意识，其中劳动精神、劳模精神、工匠精神专题教育共16学时，具体开课时间由教研室安排，劳动实践课详见行动养成课考核办法及标准。												
		4	114001802	早操	必	实	培养学生良好的锻炼意识，详见行为养成课考核办法及标准。												
		5	301001805	文明礼仪	必	理+实	培养学生良好礼仪行为，详见行为养成课考核办法及标准。												
		5	301001806	卫生与安全	必	理+实	培养学生良好健康知识和安全意识，详见行为养成课考核办法及标准。												
		应修小计						460	116	142	718	≥51							

个性发展课	1		舞蹈类	选	理+实	通过过程教育培养学生舞蹈特长，详见个性发展课考核办法及标准。										
	2		声乐类	选	理+实	通过过程教育培养学生声乐特长，详见个性发展课考核办法及标准。										
	3		书画艺术类	选	理+实	通过过程教育培养学生书画艺术特长，详见个性发展课考核办法及标准。										
	4		体育类	选	理+实	通过过程教育培养学生体育特长，详见个性发展课考核办法及标准。										
	5		专业专项技能	必	理+实	通过过程教育培养学生专业专项技能，详见个性发展培养细则。										
	6		证书类	选	理+实	学生取得各种舞蹈、声乐、书画艺术、体育等证书，详见个性发展课考核办法及标准										
	应修小计								≥10							
	创新创业课	1	301001802	职业生涯与发展规划	必	理	20			20	1.5	10(+10)				
		2	301001803	就业指导	必	理	20			20	1.5				10(+10)	
		3	301001804	创新创业	必	理+实	20		20	40	2		40			
		4		论文及专利	选	实践	通过过程教育培养学生论文和专利创作能力，详见创新创业课考核办法及标准。									
		5		社会实践	选	实践	通过过程教育培养学生社会实践能力，详见创新创业课考核办法及标准。									
		6		创新创业实践	选	实践	通过过程教育培养学生创新创业实践能力，详见创新创业课考核办法及标准。									
应修小计					60		20	80	≥10	20				60		
专业技能课程	平台课	1	110011801	管理学原理★	必	理+实	36	14		50	3	50				
		2	110011802	经济学原理	必	理+实	42	10		52	3	52				
		3	110011803	行业法规★	必	理+实	36	14		50	3				50	
		4	110011804	会计学基础★	必	理	40	10		50	3		50			
		5	110011805	统计实务	必	理+实	30	20		50	3		50			
		6	110011806	市场营销概论	必	理+实	40	10		50	3			50		
		7	110011807	企业管理概论	必	理+实	36	14		50	3		50			
		8	110011809	质量管理	必	理+实	40	10		50	3			50		
		9	110011817	国际贸易理论与实务	选	理+实	40	10		50	3				50	
	小计					340	112		452	27						
	专业核心课	1	110011810	财务管理	必	理+实	30	20		50	3			50		
		2	110011811	推销理论与技巧	必	理+实	40	10		50	3			50		
		3	110011812	企业策划	必	理+实	30	20		50	3				50	
		4	110011813	营销渠道管理	必	理+实	40	10		50	3			50		
5		110011814	客户服务与管理	必	理+实	30	20		50	3			50			

	6	110011815	人力资源管理	必	理+实	40	10		50	3			50			
	7	110011816	生产运作管理	必	理+实	36	14		50	3					50	
	小计					246	104		350	21						
专业拓展课	1	110011818	企业文化	必	理论	20			20	1.5					20	
	2	110011819	电子商务	选	理论	40			40	2.5					40	
	3	110011820	公共关系	选	理论	40			40	2.5			40			
	4	110011821	商品学	选	理论	40			40	2.5				40		
	5	110011822	商务礼仪	选	理论	40			40	2.5		40				
	6	110011823	物流管理	选	理论	40			40	2.5					40	
	7	110011825	管理心理学	选	理论	40			40	2.5			40			
	8	110011834	人际关系与沟通	选	理论	40			40	2.5			40			
	9	110011835	Excel 数据分析与决策	选	理论	40			40	2.5				40		
	10	110011836	办公室实务	选	理论	40			40	2.5		40				
	11	110011808	管理运筹学	必	理论	40			40	2.5				40		
	应修小计								100	6.5						
综合能力培养	1	110011826	会计基础实训	必	实践			30	30	1		30				
	2	110011827	企业管理认知实训	必	实践			30	30	1		30				
	3	110011828	市场营销认知实训	必	实践			60	60	2			60			
	4	110011829	财务管理实训	必	实践			30	30	1				30		
	5	110011837	模拟经营沙盘实训	必	实践			30	30	1		30				
	6	110011831	市场营销综合实训	必	实践			90	90	3				90		
	7	110011832	企业管理综合实训	必	实践			90	90	3					90	
	8	110011833	顶岗实习	必	实践			540	540	18						540
	小计							900	900	30						
合计								2600	≥160							

备注:

1. 思想道德修养与法律基础课程中包含 1、2 学期课外实践 8 学时；毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论课程中包含 3、4 学期课外实践 8 学时。
2. 体质锻炼课程中包含 1、2 学期课外活动 20 学时。
3. 职业生涯与发展规划、就业指导各包括专题讲座或报告会 10 学时。
4. ★ 为专业群共享课

六、课程目标及实施方法

(一) 通识课

价值塑造课

1. 思想道德修养与法律基础

(1) 学时学分：48 学时，3 学分。

(2) 课程目标

①帮助学生系统掌握适应新生活、理想信念、人生观、价值观、道德观和法制观等方面主要内容，着重解决大学一年级新生面对新生活、新转变所出现的思想困惑、道德困惑、法律困惑、职业困惑等理论问题；

②帮助学生树立正确的人生观、价值观、道德观、法治观和职业观；

③着力培养和提高学生的心理素质、思想素质、道德素质、法律素质和职业素质；

④着力培养和提升学生的适应能力、交往能力、职业发展能力、科学思维能力、动手实践能力，以及解决个人人生问题、道德问题和法治问题的能力。

(3) 实施方法：课堂讲授、讨论辩论、主题演讲、观看视频、实践体验、网络学习

(4) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。

平时考核：考勤、实践、作业、笔记、课堂表现。

期末考核：测验。

线上考核：自学、小测验、作业。

线下考核：考勤、实践、课堂表现。

(5) 成绩记载方式：

第一学期：五级等级制；第二学期：百分制。

2. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

(1) 学时学分：64 学时，4 学分。

(2) 课程目标

①帮助大学生系统掌握毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系的基本原理，系统掌握毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观的基本原理，重点把握中国特色社会主义的总依据、总任务、总布局；

②帮助大学生形成科学的世界观、人生观和价值观，为激发大学生正确学习理解其他社会科学和自然科学专业知识提供认识论和方法论的指导；

③着重培养和提高大学生运用马克思主义基本立场、观点和方法分析和解决实际问题的能力；

④培养学生良好的政治素质、坚定的政治立场、明确的政治方向；

⑤帮助大学生坚定中国特色社会主义的道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，在实现“中国梦”的伟大征程中奋发学习、成就美好人生。

(3) 实施方法：课堂讲授、讨论辩论、主题演讲、观看视频、实践体验、网络学习。

(4) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。

平时考核：考勤、实践、作业、笔记、课堂表现。

期末考核：测验。

线上考核：自学、小测验、作业。

线下考核：考勤、实践、课堂表现。

(5) 成绩记载方式：

第三学期：五级等级制；第四学期：百分制。

3.形势与政策

(1) 学时学分：16 学时，1 学分。

(2) 课程目标

①帮助学生系统掌握中国经济、政治、文化、生态、社会、外交等重大发展形势，国际经济、政治、文化等重要时政热点，帮助大学生系统掌握党的基本路线、方针和政策，以及我国社会发展新理念新思想新战略；

②帮助学生全面正确地认识党和国家面临的形势和任务，拥护党的路线、方针和政策，增强实现中华民族伟大复兴的“中国梦”的信心和社会责任感；

③培养学生坚定的政治立场、较强的分析能力和适应能力；牢固树立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、为实现中华民族伟大复兴而奋斗的共同理想和坚定信念。

(3) 实施方法：课堂讲授、讨论辩论、观看视频、网络学习。

(4) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。

平时考核：考勤、作业、笔记、课堂表现。

期末考核：测验。

线上考核：自学、小测验、作业。

线下考核：考勤、课堂表现。

中国梦与核心价值观、科学普及课

培养学生的中国梦与核心价值观、社会科学基础、自然科学常识、创新与思维等知识，学生根据课程内容安排自行选修，通过课程考核取得学分，学生最少取得 2 学分。

人文浸润课

培养学生的艺术与审美、文学欣赏、党史国史、哲学基础和公共关系等方面的知识，学生根据课程内容安排自行选修，通过课程考核取得学分，学生最少取得 3 学分。

健康教育课

1.体质锻炼

(1) 学时学分：90 学时，其中讲授 20 学时，实训 70 学时；3 学分。

(2) 课程目标

①提高对身体和健康的认识，掌握有关身体健康的基本知识和科学健身的方法；

②提高自我保健意识，增强体质、促进身体健康，养成良好的体育锻炼习惯，保持良好的心态；

③掌握某一体育运动项目的基础知识、基本技术、基本技能，能把这一体育项目作为终身锻炼的手段；

④增强体质健康和心理健康、增强社会适应能力。

(3) 实施方法：讲授、训练、测试。

(4) 考核方式：考勤、笔试、平时运动、测试、竞赛等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：百分制。

2.心理健康

(1) 学时学分：32 学时，2 学分。

(2) 课程目标

① 让学生尽快适应大学的学习方式，提高学习兴趣、动机和自觉性；

② 培养学生助人观念、良好的人际意识和合作能力；

③ 培养学生对情绪有一个良好的认识和调节，积极乐观的度过大学生活；

④ 对少数有心理困扰或心理障碍的学生，给予科学有效的心理咨询和辅导，使他们尽快摆脱困扰，提高心理健康水平，增强自我调节能力。

(3) 实施方法：课堂讲授、观看视频等。

(4) 考核方式：平时考勤、课堂表现等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

能力培养课

1.中文写作与沟通

(1) 学时学分：40 学时；2.5 学分。

(2) 课程目标

① 知识目标：了解应用文写作的基本知识；了解并掌握常用求职文书、社交文书、事务文书、会议文书、调研文书的结构和写作要求；了解口头表达和人际沟通的基本要求。

② 能力目标：提高应用文写作能力、口头表达能力、综合工作能力（包括策划组织、交流沟通、团队协作、汇报展示、评价总结等能力）。

③ 素质目标：在教学中贯彻“立德树人”的教育方针，贯穿文学素养、道德修养、文明礼仪、创新思维等综合素质的培养。

(3) 实施方法：课堂按照“以学生为主体，以教师为主导；以能力为核心，以项目为载体”的理念，逐步推行混合教学、项目化教学模式，大力开展语文应用能力训练。课外积极指导学生开展语文应用实践活动。

(4) 考核方式：课堂考勤+书面作业+课堂活动展示+线上学习情况+课堂表现（机动）+期末小测（机动）。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

2.应用英语

(1) 学时学分：120 学时，7.5 学分。

(2) 课程目标

① 掌握必备的英语语言基础知识和技能，具有一定的听、说、读、写、译能力，能够在实际生活中运用英语的能力，尤其是在涉外业务中运用英语开展工作的交际能力；

② 培养用英语进行思维和表达的能力，掌握有效的语言学习方法和策略，提高英语综合应用能力；

③ 激发学习兴趣和培养自主学习能力，拓宽知识面，启发思维、发展个性，提高人际沟通、交

流能力及团队协作能力；

④ 树立正确的跨文化交际意识，培养跨文化交际能力。了解中西方文化差异，提升综合文化素养。

(3) 实施方法：线上线下混合教学、课堂讨论、模拟训练、任务教学、小组活动。

(4) 考核方式：过程性考核（考勤、学习态度、基本知识、基本技能、拓展创新等）+ 终结性评价（能力等级测试、个人作品展示等）。

(5) 成绩记载方式：百分制和五级等级制。

3.应用数学

(1) 学时学分：80 学时；6.5 学分。

(2) 课程目标：

① 掌握基本初等函数的图像与性质，并能处理一些简单的计算问题；能将复合函数、初等函数分解为基本初等函数；

② 了解一元函数极限、连续、导数、微分、不定积分、定积分等重要概念，掌握简单的一元函数极限、导数、微分、不定积分、定积分的计算和简单应用；

③ 了解常微分方程中的基本概念，并掌握一阶线性微分方程的求解方法；

④ 具有用数学的思维方式去观察、分析现实社会，去解决学习、生活、工作中遇到的实际问题的能力。

(3) 实施方法：基础知识讲解，线上、线下混合教学，实践训练，专题讲座。

(4) 考核方式：线上线下综合考核。

(5) 成绩记载方式：百分制、五级制。

4.信息处理技术

(1) 学时学分：50 学时，其中讲授 20 学时，课内实训 30 学时；3 学分。

(2) 课程目标

① 认识计算机系统的基本组成，能正确的连接计算机系统的各个部件和外部设备；

② 懂得计算机的工作原理和 Windows XP 的使用，能熟练的进行文件和文件夹的创建、保存、复制、移动、删除等操作；

③ 熟悉 MS office 组件的基本操作，能熟练使用 Word、Excel、PowerPoint 等软件完成日常工作中文字处理、电子表格、幻灯片制作等任务；

④ 会使用 Internet 浏览信息、搜索资料、下载文件，收发电子邮件；

⑤ 能熟练使用即时通信工具进行交流与文件传输；

⑥ 能使用常用的工具软件解决实际问题。

(3) 实施方法：项目引导、任务驱动。

(4) 考核方式：平时作业与上机考试等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：百分制。

行为养成课

行为养成课是以规范学生的日常行为作为学生发展的要素，以学生日常行为准则作为活动载体，以过程记录作为考核手段，积极引导遵守学校的规章制度、养成良好学风、树立正确人生观。

行为养成课主要包括：入学、毕业教育，军事，劳动，早操，文明礼仪，卫生与安全。其中，入学、毕业教育和军事学时计入总课时，其他课程为过程教学课，只计学分，不计课时。学生在校期间应完成 20 学分。

考核方式：见下表。

行为养成课学分分值一览表

	课程名称	课程类别	课程内容及考核办法	分值	依据及认定机构
行为养成课	入学、毕业教育	必修	入学教育 15+毕业教育 15，由二级分院组织实施。	2	分院
	军事	必修	理论 36+实践 112，共计 148 学时，由学生处组织实施。	4	学生处 分院
	劳动	选修	参加义务劳动 20、30、40 学时/学期，分别记 0.5、1.0、2.0 学分。	2/学期	分院学工办
			劳动专题教育分为劳动精神专题教育、劳模精神专题教育、工匠精神专题教育三部分，共计 16 学时。	1	学生处
	早操	选修	以早操出勤为依据，60 天、75 天、90 天 /学期，分别计 0.5、1.0、2.0 学分，	2/学期	体育部
	文明礼仪	选修	学生自由报名，组班学习，培训 20 课时，记 1.0 学分。	1	分院学工办
	健康与安全	选修	宿舍卫生评比优秀 8 周/学期，计 0.5 学分，13 周/学期，记 1.0 学分，17 周/学期，记 2.0 学分。健康知识讲座（如艾滋病等传染病预防）4 学时，安全知识讲座（如消防、交通、避震等）6 学时。	2.5/学期	分院学工办

1.入学、毕业教育

(1) 学时学分：30 学时；1 学分。

(2) 课程目标

① 使学生充分了解学校，增强学习兴趣和信心，了解自己所在学院及专业，能自觉遵守学校的各项规章制度；

② 树立正确的心态，增强其步入社会的信心，做到文明离校。

(3) 实施方法：座谈、讲座、参观。

(4) 考核方式：考勤、过程表现、学习报告等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

2.军事

(1) 学时学分：148 学时；4 学分。

(2) 课程目标

① 掌握队列动作的基本要领,养成良好的军人作风,增强组织纪律观念、培养集体主义的精神,促进综合素质的提高,为中国人民解放军训练储备合格后备兵员和培养预备役军官打下坚实基础。

② 了解军事思想的形成与发展过程,熟悉我国现代军事思想的主要内容、地位作用及科学含义,树立科学的战争观和方法论,增强国防观念意识。

③ 了解国际战略格局的现状、特点和发展趋势,正确认识我国的周边安全环境现状和安全策略。

④ 使学生提高国防观念、掌握国防知识、激发爱国主义和革命英雄主义精神,增强保卫国家安全的意识,自觉履行国防义务。

(3) 实施方法:军事理论讲授、军事技能训练、国防教育专题报告等。

(4) 考核方式:军事理论考试、训练过程考察、会操表演效果等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式:百分制。

(二) 个性发展课

个性发展课:是指学生在校期间参与各类文体活动及获得的各种文体活动成果和技能成果。成果认定以相关组织机构公布的文件或证书为准,对合作企业认定的成果须教务处审核。

个性发展课包括舞蹈类、声乐类、书画艺术类、体育类、专业专项技能和证书类。学生在校期间应该完成 10 个学分。

个性发展课程学分分值一览表

个性发展课	序号	课程名称	课程类别	课程内容及考核办法	依据及认定机构
	1	舞蹈类	选修	积极参加学院、分院组织的活动,过程符合组织要求,记 1.0 学分。代表学院、分院参加比赛并获奖,个人赛奖记 2.0 学分,团队赛奖每人记 1.0 学分,获得社会机构赛奖,按证书类计算。	学院社团、分院社团、学院协会、团委、二级分院
	2	声乐类	选修		
	3	书画艺术类	选修		
	4	体育类	选修	获得国家级及以上单项奖名次的,记 3 个学分。获得省级比赛奖项的,记 2 个学分,同时破纪录的,在单项基础上外加 1 个学分。获得学院运动会奖励的,每项记 1 个学分,最多计两个奖项。学院组织的团队赛,正式参赛队员集训记 1 个学分,取得团队赛奖项的,团队成员每人记 1.0 学分。	体育部、二级分院
	5	专业专项技能	必修	取得国家级比赛一、二、三等奖分别记 6、4、3 学分;取得省级一、二、三等奖分别记 4、3、2 学分;取得行业从业资格证书记 2 学分/个;取得学院技能资格证书记 1 学分/个;取得四六级证书记 3 学分/个。	二级分院确认,教务处负责登记
6	证书类	选修	取得各种舞蹈、声乐、书画艺术、体育等级运动员等证书的,均记 2.0 学分	二级分院确认,教务处负责登记	

(三) 创新创业课

创新创业课：是指学生在校期间在论文、专利、作品、社会调研、参与创新创业活动或自办企业等方面取得的成果。学生在校期间，除完成职业生涯规划课程、就业指导课和创新创业课 5.5 个学分外，其他学分由相关部门负责实施并认定。

创新创业课学分分值一览表

项目	名称	分值	依据及认定
论文	核心期刊	8	相关依据
	普通刊物	4	
	学校、社团刊物	0.5/次	最多每学期 3 分
专利	发明专利（不分排名次序）	8	专利证书
	实用专利（不分排名次序）	5	专利证书
社会实践	假期社会调研	2/次	分院认定
	假期企业锻炼	2/次	企业证明，分院认定
创新创业课	职业生涯与发展规划	1	理论教学
	就业指导	1	理论教学
	创新创业	2	理论教学
	自主创办企业	8	营业执照
	参与学院企业管理	2	分院认定
	创业建议书	3	分院专家组认定
	创新意见书	3	分院专家组认定
	参与教师项目	2	项目组证明，分院认定
	企业行业项目解决方案	3	项目评审意见书
	创新设计产品	3	省级教育部门证书

1. 职业生涯与发展规划

(1) 学时学分：20 学时，其中讲授 10 学时，专题讲座或报告会 10 学时；1.5 学分。

(2) 课程目标

① 明确大学生活与未来职业生涯的关系，为科学、有效地进行职业规划做好铺垫与准备，形成初步的职业发展目标；

② 掌握搜集和管理职业信息的方法；能够在生涯决策和职业选择中充分利用资源；能思考并改进自己的决策模式，并能将决策技能应用于学业规划、职业目标选择及职业发展过程；

③ 学会分析已确定职业和该职业需要的专业技能、通用技能以及对个人素质的要求，并学会通过各种途径来有效地提高这些技能。

(3) 实施方法：课堂讲授、问题讨论、案例分析、专题讲座。

(4) 考核方式：案例分析报告、作业、个人职业规划等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

2.就业指导

(1) 学时学分：20 学时，其中讲授 10 学时，专题讲座或报告会 10 学时；1.5 学分。

(2) 课程目标

① 学会及时、有效地获取就业信息，提高信息收集与处理的效率与质量；

② 掌握求职过程中简历和求职信的撰写技巧，掌握面试的基本形式和面试应对要点，理解心理调适的重要作用，掌握适合自己的心理调适方法，更好地应对求职挫折，调节负面情绪；

③ 掌握权益保护的方法与途径，维护个人的合法权益；

④ 建立对工作环境客观合理的期待，在心理上做好进入职业角色的准备，实现从学生到职业人的转变；积累相关技能，发展良好品质，成为合格的职业人；

(3) 实施方法：课堂讲授、问题讨论、案例分析、专题讲座。

(4) 考核方式：案例分析报告、作业、自荐书撰写等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

3.创新创业

(1) 学时学分：40 学时，其中讲授 20 学时，创新创业实训 20 学时；2 学分。

(2) 课程目标

① 启蒙学生的创新意识，了解创新型人才的素质要求，掌握开展创新活动所需要的基本知识。

② 培养学生的创新能力，以提高创新能力为核心，带动学生整体素质自主构建和协调发展。

③ 正确认识创业在社会中的作用，指导学生树立正确的创业观，鼓励毕业生把创业作为理性职业选择。

④ 培养学生创业精神，掌握创业需要具备的基本知识和技能，通过模拟教学，让学生体验创业过程。

⑤ 介绍自主创业的政策和法律法规。

(3) 实施方法：课堂讲授、问题讨论、案例分析、专题讲座。

(4) 考核方式：课堂表现、案例分析报告、作业、创业设计撰写等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

(四)专业课

平台课

1.管理学原理

(1) 学时学分:50 学时，3 学分。其中讲授 36 学时，实训 14 学时。

(2) 课程目标：

- ①能够进行组织计划制定；
- ②具备团结构建的能力；
- ③能够选择不同的领导方式进行团队管理；
- ④具有灵活运用激励手段和沟通技巧；
- ⑤掌握组织控制的方法
- ⑥具备创新思维和创新意识，能够进行组织制度创新和技术创新；

(3) 实施方法：以实践训练项目、典型案例、工作任务为载体来组织实施课程内容。

(4) 考核方式：根据线上考勤、线上课堂讨论、线上线下作业、课内技能训练、期末考试等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：百分制。

2.经济学原理

(1) 学时学分:52 学时，3 学分。其中讲授 42 学时，实训 10 学时。

(2) 课程目标：

- ①具备观察、分析各种社会经济现象的能力。
- ②初步具备在市场经济方面进行科学思维、科学分析的能力；
- ③能够对一个企业的决策如价格决策、产量决策性做出解释；
- ④能够解释一些经济现象如“薄利多销”、“规模收益”等；
- ⑤能够对政府所采取的经济政策做出理论上的解释；
- ⑥能够分析政府所采取的经济政策对经济实践的影响；
- ⑦能够根据政府的政策判断当前的经济形式或者根据当前经济形势的变化推断政府可能采取的经济政策。
- ⑧能够利用线上资源进行自主学习与测试；
- ⑨能够从经济现象中挖掘需求，捕捉商机。

(3) 实施方法：采取课堂讲授、案例分析、专题讨论、经济形势专题报告等途径实施。

(4) 考核方式：根据线上线下考勤、课堂问答、线上作业、期末考试等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：百分制。

3.行业法规

(1) 学时学分:50 学时，3 学分。其中讲授 36 学时，实训 14 学时。

(2) 课程目标：

- ①具有订立合同、识别合同效力、履行合同义务、合同担保、变更、转让和解除合同的能力；
- ②具有申报专利、注册商标、保护自己的著作权的能力；
- ③正确分析产品质量责任的归属及其所承担的法律 responsibility；
- ④能辨明侵犯消费者合法权益的行为；
- ⑤能识别不正当竞争行为；

⑥能办理有关纳税事宜；

⑦能提请经济仲裁，能诉讼打官司。

⑧能利用市场主体法知识进行创新创业企业的设立、组织机构设置和管理。

(3) 实施方法：包括案例分析、专题讨论、模拟法庭等方式。

(4) 考核方式：利用线上进行考勤、讨论、作业提交、实训操作、期末考试等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：百分制。

4.会计学基础

(1) 学时学分：50 学时，3 学分。其中讲授 40 学时，实训 10 学时。

(2) 课程目标：

①能运用借贷记账法正确填制和审核会计凭证；

②能正确的设置和登记各种账簿；

③能正确进行对账、结账；

④能正确编制简单的资产负债表和利润表；

⑤能正确运用会计核算的账务处理程序熟练完成典型工业企业一整套账务处理业务（从填和审核会计凭证—建账、记账、对账和结账—编制会计报表），提交出最终的会计成果，包括会计凭证、日记账、总账、明细账、基本会计报表。

(3) 实施方法：有讲授、完成典型工作任务、案例帐务处理、模拟实训等。

(4) 考核方式：根据考勤、课堂问答、作业、实训操作、期末考试等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：百分制。

5.统计实务

(1) 学时学分：50 学时，3 学分。其中讲授 30 学时，实训 20 学时。

(2) 课程目标：

①能够针对特定研究目的设计统计调查方案并实施调查；

②能够使用各种统计调查方式方法开展创新创业前的市场需求状况调查；

③能够手工和用 Excel 编制统计表、绘制统计图；

④能够计算总量指标、相对指标、平均指标和标志变异指标，并用它们描述总体的有关特征；

⑤能够计算各种动态分析指标并说明总体的发展变化情况；

⑥能够实施随机抽样并进行区间估计；

⑦能够进行一元线性相关分析和一元线性回归分析；

⑧能够利用各种统计分析方法在市场需求状况调查基础上进行创新创业前景的分析研究和预测。

(3) 实施方法：课堂讲授、讨论发言、线上学习训练、上机训练、模拟实训等方式。

(4) 考核方式：采取“平时+期末+线上+线下”多维度进行考核的方式。根据考勤、课堂问答、线上线下作业、实训操作、调研报告、期末考试等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：百分制。

6. 市场营销概论

(1) 学时学分：50 学时，3 学分。其中讲授 40 学时，实践 10 学时。

(2) 课程目标：

本课程以企业市场营销活动过程为导向，力图综合描绘市场营销的核心理念与基本技能框架。课程从营销理念、市场调研开始，分析客户需求，进行营销策略 4P 分析，以管理客户关系，提高客户忠诚度，维持发展客户关系为着眼点，以期达到客户、企业、社会多方共赢。

- ①能对市场营销活动及基本理论 4P/4C/4V/4R/4S 形成一个总体认识；
- ②掌握市场调研的内容、方法、步骤，会编制小型的营销策略调研方案、调研报告；
- ③能够进行互联网时代营销环境分析及市场竞争对手分析；
- ④能够分析消费者市场行为、进行市场细分和目标市场描述；
- ⑤正确认识互联网时代产品策略、营销渠道策略、价格策略及促销策略，并能够灵活应用；
- ⑥能够加强营销管理保障营销效果。

(3) 实施方法：理论讲授、营销团队活动、案例分析、模拟实训，实施线上线下混合式教学方式进行。（市场营销实务课程网址 <http://1.85.51.12/meol>）

(4) 考核方式：根据学生出勤+线上课程学习满分为 30 分+线下课程（课堂）学习 20 分（平时课堂活动参与情况+课堂问答、实训、作业）+期末考试 50 分，综合评定。

(5) 成绩记载方式：百分制。

7. 企业管理概论

(1) 学时学分：50 学时；3 学分。其中讲授 36 学时，实训 14 学时。

(2) 课程目标：

- ①了解企业特点、现代企业制度、创新创业企业类型、能够进行创新企业沙盘认知；
- ②理解初创企业管理内容和管理职能；
- ③初步掌握初创企业环境决策分析的方法；
- ④初步掌握企业的市场信息调查与预测的主要内容和基本方法；
- ⑤初步掌握生产现场管理的主要内容和基本方法；
- ⑥初步掌握安全生产管理的要求和基本方法；
- ⑦初步掌握企业基础资源管理的主要内容和基本原则；
- ⑧初步掌握企业资源管理与配置的主要内容和基本方法。
- (9)初步掌握企业经营结果分析。

(3) 实施方法：

(4) 考核方式：根据考勤、线上课堂问答、课内实训、线下作业和期末考试等成绩综合考核；线下占 60%，线上占 40%。

(5) 成绩记载方式：百分制。

8.质量管理

(1) 学时学分:50 学时, 3 分。其中讲授 40 学时, 实训 10 学时。

(2) 课程目标:

- ①掌握质量管理的相关概念、原则和发展阶段;
- ②掌握质量管理体系的建立、审核和认证;
- ③掌握质量管理过程中各环节的常用方法和工具;
- ④掌握质量特性数据的收集、整理及特征的描述;
- ⑤初步掌握参数估计、假设检验及相关与回归分析等统计方法在质量管理中的应用。
- ⑥掌握质量成本的概念、构成及其构成或变动进行分析;
- ⑦掌握质量经济性的概念及提高质量经济性的途径;
- ⑧掌握质量文化的概念、特征和构成
- ⑨掌握顾客感知质量的概念、特征及其与产品实际质量比较后对顾客购买行为的影响;
- ⑩掌握顾客满意的观念、内容、特点及顾客满意度测评方法。

(3) 实施方法: 课堂讲授、讨论发言、线上学习训练、案例分析等方式。

(4) 考核方式: 采取“平时+期末+线上+线下”多维度进行考核的方式。根据考勤、课堂问答、线上线下作业、实训操作、期末考试等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式: 百分制。

9.国际贸易理论与实务

(1) 学时学分:50 学时, 3 学分。其中讲授 40 学时, 实训 10 学时。

(2) 课程目标:

- ①能够描述初步分析当前社会的贸易措施效果;
- ②能够掌握国际货物买卖合同的主要内容并加以运用;
- ③能够运用国际贸易的基本理论解释贸易中出现的现象;
- ④能够依据具体的贸易情况选择合适的贸易术语;
- ⑤能够根据具体的贸易条件制定出严密合适的贸易条款, 确保贸易利益不受损失;
- ⑥能够恰当的运用货运保险条款规避贸易中的常见风险;
- ⑦能够初步掌握出口经济效益核算的能力。

(3) 实施方法: 课堂线上和线下讲授、线上分组讨论、线上模拟练习。

(4) 考核方式: 考勤、线上线下问答、线上线下作业、理论考试(平时线上线下测试、期末考试)等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式: 百分制。

专业核心课

1.财务管理

(1) 学时学分:50 学时, 3 分。其中讲授 30 学时, 实训 20 学时。

(2) 课程目标:

- ①具有在财务预算方法具体步骤的指导下熟练编制预算表的能力;
- ②具有熟悉在市场经济条件下筹集资金基本知识和基本技能;
- ③能够进行投资决策评价指标计算及其应用,并能做出长期投资决策;
- ④能够分别从效率、成本角度计算最佳现金持有量和合理的存货经济批量;
- ⑤能够合法、合理对企业利润进行分配;
- ⑥具备财务控制目标基础工作能力;
- ⑦能够进行企业财务状况分析的基本分析,对企业的状况进行合理化建议。
- ⑧能够进行中小企业的创业创新资金的筹集及规划。

(3) 实施方法: 课堂讲授、案例分析、典型工作任务、ERP 沙盘模拟等方式。

(4) 考核方式: 利用线上教学进行考勤、课堂讨论、作业、实训操作、期末考试等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式: 百分制。

2. 推销理论与技巧

(1) 学时学分:50 学时, 3 分。其中讲授 40 学时, 实训 10 学时。

(2) 课程目标:

- ①能够对顾客进行资格审查;
- ②能够熟练运用各种方法寻找顾客和约见顾客;
- ③能够熟练运用各种方法正式接近顾客;
- ④能够进行推销洽谈开局;
- ⑤能够进行推销洽谈报价;
- ⑥能够进行推销面谈;
- ⑦能够熟练对常见顾客异议进行处理;
- ⑧能够熟练运用各种方法促成交易;
- ⑨能正确进行商务谈判开局、商务谈判磋商等技巧。

(3) 实施方法: 组建创新创业销售团队、角色扮演、专题讨论、案例分析等方式。

(4) 考核方式: 利用线上教学进行考勤、课堂讨论、作业、实训、期末考试等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式: 百分制。

3. 企业策划

(1) 学时学分:50 学时, 3 分。其中讲授 30 学时, 实训 20 学时。

(2) 课程目标:

- ①能够掌握企业策划的程序与方法;
- ②能够进行企业策划书的设计与撰写;
- ③能够进行企业战略策划前的基础条件分析,并制定企业运营策略;

④能够制定企业理念、企业宗旨、企业价值等，并针对企业特色设计企业标识、品牌、名称、标志物、标准字，进行企业形象策划；

⑤能利用网络工具进行市场调研；

⑥能利用商务网站开展营销活动，能利用各种网络工具开展营销活动；

⑦能够根据企业品牌战略进行品牌推广策划；

⑧能够掌握公关策划技巧，创新进行企业公共关系专题活动策划；

⑨能进行企业策划创意。

(3) 实施方法：通过课堂讲授、线上学习、实际案例分析、技能训练和课堂模拟等方式实施。

(4) 考核方式：根据线上线下考勤、课堂问答、线上讨论和作业、期末考试等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：百分制。

4.营销渠道管理

(1) 学时学分:50 学时，3 学分。其中讲授 40 学时，实训 10 学时。

(2) 课程目标：

①能帮助经销商建立销售子网，分散销售及库存压力，加快商品的流通速度；

②能采取多种方式提高商品的销售力，促进销售；

③能妥善处理销售过程中出现的产品损坏变质、顾客投诉、顾客退货等问题，切实保障经销商的利益不受无谓的损害；

④能对经销商的订货进行管理，减少因订货处理环节中出现的失误而引起发货不畅；

⑤能及时进行结算，规避结算风险，保障制造商的利益；

⑥能协调制造商与经销商之间、经销商与经销商之间的关系。

⑦能够运用所学营销渠道管理基本知识，创新实践。

(3) 实施方法：包括线上教学、课堂讲授、案例分析、专题讨论、实地参观、等方式。

(4) 考核方式：根据线上检测、考勤、线上问答、作业、期末考试等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：百分制。

5.客户服务与管理

(1) 学时学分:50 学时，3 学分。其中讲授 30 学时，实训 20 学时。

(2) 课程目标：

①能够掌握企业客户信息资料收集的内容和方法

②能够进行客户细分，

③能够掌握开发最优客户的方法；

④能够熟悉运用客户服务中的形象、表达、倾听等技巧与方法；

⑤能够掌握客户投诉的处理方法；

⑥能够掌握提高客户满意度和忠诚度的方法；

⑦能够掌握客户关系管理（CRM）软件整体流程操作；

(3) 实施方法：理论讲授、案例分析、情景模拟、角色扮演、互动交流等。

(4) 考核方式：根据线上线下考勤、线上课堂讨论、线上作业、线上测试、课程技能训练和期末考试等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：百分制。

6.人力资源管理

(1) 学时学分:50 学时，3 学分。其中讲授 40 学时，实训 10 学时。

(2) 课程目标：

- ①能够制定发布企业需求分析进行人力资源计划编制；
- ②能够进行常规的企业员工招聘与配置活动；
- ③能够进行企业培训与开发的常规工作，能够进行创新思维培训；
- ④能够进行基本的企业绩效考核工作；
- ⑤能够进行企业薪酬管理的常规工作。

(3) 实施方法：包括课堂讲授、分组活动、案例分析、模拟招聘、线上讨论、线上模拟答题等。

(4) 考核方式：根据线上线下考勤、线上预习、课堂问答、作业、实训、线上作业考核期末考试等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：百分制。

7.生产运作管理

(1) 学时学分:50 学时，3 学分。其中讲授 36 学时，实训 14 学时。

(2) 课程目标：

- ①能根据生产运作状况，进行生产现场优化设计；
- ②能进行产品质量的控制；
- ③能结合企业实际，设计一种产品的物料需求计划（MRP）系统；
- ④能按照准时生产制（JIT）生产方式，提出企业生产运作系统改善的途径；
- ⑤能对企业一个项目网络计划管理方法加以改进和完善；
- ⑥能够进行中小创新型企业的生产与运营场所的设计。

(4) 考核方式：根据线上教学进行考勤、课堂讨论、作业、实训、期末考试等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：百分制。

专业拓展课

1.企业文化

(1) 学时学分:20 学时，1 学分。

(2) 课程目标：

- ① 了解企业文化的起源、形成和发展历程，了解企业文化的结构、内容和特点；
- ② 了解社会环境、企业和个人之间的关系；
- ③ 获得对企业经营哲学、社会责任和价值观的基本认识，掌握企业工作的基本行为模式；

④ 能够运用企业文化的去观察、分析和解释现实生活中比较简单和典型的企业文化现象和问题。

(3) 实施方法：讲授、讲座、阅读、视频教学相结合。

(4) 考核方式：过程考核与考卷考核相结合。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

2. 电子商务

(1) 学时学分:40 学时, 2.5 学分。

(2) 课程目标:

- ①能模拟完成电子数据交换的基本操作;
- ②能独立完成数字证书的申请、下载、安装和使用;
- ③能完成 B2B、B2C 和 C2C 电子商务前后台的基本业务流程操作;
- ④能够初步完成网上商店的开设、设计和管理的基本技能操作;
- ⑤能完成搜索引擎营销、电子邮件营销等的基本技能操作;
- ⑥能够评价、选择合适的网上支付工具;
- ⑦能熟练完成个人网上银行相关业务的基本操作;
- ⑧能完成常用的第三方支付工具的基本技能操作;
- ⑨能够完成 B2B、B2C、C2C 电子商务物流的基本业务操作。

(3) 实施方法：课堂讲授、网络机房实训、案例分析讨论等方式。

(4) 考核方式：根据考勤、课堂问答、作业、实训操作、期末考试等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

3. 公共关系

(1) 学时学分:40 学时, 2.5 学分。

(2) 课程目标:

- ①能进行小型公共关系活动的策划并组织实施;
- ②能开展一般的公共关系传播活动;
- ③能有效地防止公共关系传播障碍的产生;
- ④能制定预防公共关系危机发生的方案;
- ⑤能运用合理的原则与程序处理公共关系危机;
- ⑥能遵守公关礼仪规范;
- ⑦能熟练写作公共关系文案。

(3) 实施方法：采取课堂讲授、线上学习、案例分析、典型工作任务、小型公共关系策划等途径来实现培养。

(4) 考核方式：根据线上线下考勤、线上讨论、课堂问答、线上作业、期末考试等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

4. 商品学

(1) 学时学分：40 学时，2.5 学分。

(2) 课程目标：

- ①能够商品分类与编码；
- ②掌握商品品种与商品开发；
- ③认知商品组成与性能；
- ④掌握商品标准与质量认证；
- ⑤认知商品检验与质量监督；
- ⑥了解商品包装、商品储运与养护。

(3) 实施方法：包括课堂讲授、保险公司实地考察、课堂讨论、案例分析等方式。

(4) 考核方式：根据考勤、课堂问答、作业、期末考试等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

5. 商务礼仪

(1) 学时学分：40 学时，2.5 学分。

(2) 课程目标：

- ①能根据自己肤色挑选西装并进行西服与衬衫、领带、皮鞋、皮包的搭配，会打领带；
- ②具有正确的站、立、行走、蹲等姿势以符合商务人员良好形象要求；
- ③能够根据对方年龄、性别、职务的判断进行正确称呼；
- ④会作自我介绍和介绍他人；
- ⑤能够进行商务友好辩论；
- ⑥会布置签字厅和安排签字座次；
- ⑦会选择宴会菜单并布置宴请活动的座次和桌次；
- ⑧会正确使用餐具并具有正确斟酒的姿势以及正确使用祝酒语。

(3) 实施方法：包括线上观看教学光盘、线下言传身教、演示训练、模拟实践等方式。

(4) 考核方式：根据线上考勤、线上讨论作业、线下实训操作等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

6. 物流管理

(1) 学时学分：40 学时，2.5 学分。

(2) 课程目标：

- ①能初步认识物流七大功能；
- ②能运用简单的仓储、运输、配送、装卸、搬运、包装、流通加工作业管理的内容；
- ③能进行简单的配送中心、物流中心、物流园区、物流基地的作业操作；
- ④能够熟悉第三方物流企业的运作模式；

⑤能够进行简单的采购工作，能够进行生产物流和销售物流作业操作，熟悉回收物流和废弃物流的流程；

⑥能够理解物流成本管理和质量管理的意义，熟悉物流标准化；

⑦能够进行分拣、集装箱装卸作业操作，熟悉货架储存系统、自动化仓库、物流信息获取、识别与跟踪技术；

⑧能初步运用物流质量管理方法。

⑨能够运用所学物流管理基本知识，创新实践；

⑩能够自行研究及设计物流创业方案；

(3) 实施方法：包括线上教学、课堂讲授、案例分析、专题讨论、实地参观、等方式。

(4) 考核方式：根据线上检测、考勤、线上问答、作业、期末考试等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

7. 管理心理学

(1) 学时学分：40 学时，2.5 学分。

(2) 课程目标：

①能合理选用分析方法，分析个体的个性差异；

②能运用适当的方法正确辨识工作动机，并能提出相对应的激励措施；

③能运用合理的方法分析判断群体中的人际关系并提出改善建议；

④能够运用心理学基本原理和方法分析组织管理中人的心理和行为；

⑤能选取适当的方法分析领导行为的有效性并提出改善措施；

⑥能分析、辨识组织结构类型，能提出减轻组织变革阻力的应对方法；

⑦能分析组织沟通中存在的问题并提出改善建议。

(3) 实施方法：通过课堂讲授、案例分析讨论和模拟技能训练等方式实施。

(4) 考核方式：根据线上线下考勤、线上讨论和课堂问答、作业、期末考试等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

8. 人际关系与沟通

(1) 学时学分：40 学时，2.5 学分。

(2) 课程目标：

①尊敬他人的价值和意见，容忍和理解持不同观点的人；

②能够克服沟通障碍；

③与个人和集体有效的联系和互动；

④能够进行语言及非语言交流沟通；

⑤能够在工作生活中采用适当的沟通方式与人沟通。

(3) 实施方法：课堂讲授、案例分析、分组讨论、模拟练习、线上线下混合课程学习。

(4) 考核方式：考勤、课堂问答、作业、项目设计、调研报告、理论考试、线上考核+线下考

核等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

9. Excel 数据分析与决策

(1) 学时学分：40 学时，2.5 学分。

(2) 课程目标：

- ①能够创建 Excel 工作簿文件并编辑数据；
- ②能够利用 Excel 整理数据；
- ③能够利用 Excel 进行数据集中趋势分析与决策；
- ④能够利用 Excel 进行数据离中趋势分析与决策；
- ⑤能够利用 Excel 进行数据动态变化分析与决策；
- ⑥能够利用 Excel 进行不同数据间相关与回归分析与决策；
- ⑦能够利用 Excel 进行总体分布参数的估计与决策。

(3) 实施方法：课堂讲授、线上学习训练、上机训练、模拟实训等方式。

(4) 考核方式：采取“平时+期末+线上+线下”多维度进行考核的方式。根据考勤、课堂问答、线上线下作业、实训操作、平时测试、期末考试等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：五级制。

10. 办公室实务

(1) 学时学分：40 学时，2.5 学分。

(2) 课程目标：

- ①具有自我形象设计能力；
- ②能撰写办公文稿；
- ③能处理文书；
- ④能进行会务策划、组织和服务；
- ⑤能进行信息的收集与处理；
- ⑥能撰写调研方案并实施社会调查；
- ⑦能熟练处理办公室日常事务。

(3) 实施方法：课堂讲授、小型活动、案例分析、模拟训练等。

(4) 考核方式：根据考勤、课堂问答、作业、项目设计、实践考核、期末考试等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

11. 管理运筹学

(1) 学时学分：40 学时，2.5 学分。其中讲授 30 学时，实训 10 学时。

(2) 课程目标：

- ①能够掌握线性规划求解的原理和方法；
- ②能够运用对偶规划来解决规划问题；

- ③能够进行灵敏度分析；
- ④能够运用线性规划模型解决运输问题；
- ⑤能够进行整数规划；
- ⑥能够进行目标规划；
- ⑦能够进行动态规划。
- ⑧能够利用线上资源进行自主学习与测试；
- ⑨能够把工作中的一些任务转化成运筹学问题并利用工具软件进行优化和解决。

(4) 考核方式：根据线上考勤、课堂问答、线下作业、技能训练、期末考试等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

综合能力培养课

1. 会计基础实训

(1) 学时学分： 30 学时，1 学分。

(2) 课程目标：

- ①能识别、确认核算单位经济业务的基本情况；
- ②能识别原始凭证，能够根据原始凭证判断具体的经济业务；
- ③能根据审核无误的原始凭证，登记记账凭证；
- ④能开设期初明细账、日记账、总账等账簿并进行登记；
- ⑤能进行期末对账、结账；
- ⑥能编制资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表；
- ⑦能装订会计凭证，提交出最终的会计成果。

(3) 实施方法：完成典型工作任务、案例帐务处理、模拟实训等。

(4) 考核方式：根据实训态度、实训操作、实训报告、实训成果等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

2. 企业管理认知实训

(1) 学时学分：30 学时，1 学分。

(2) 课程目标：

- ①认识企业类型，了解企业组织和现代企业制度；
- ②了解现实中企业决策分析方法的应用；
- ③能够描述各类型企业生产运作管理的主要内容和基本方法；
- ④能够陈述生产现场管理的主要内容和基本方法；
- ⑤了解各类型企业安全生产管理的要求和基本方法；
- ⑥能够描述现实企业中质量管理的要求和基本方法；
- ⑦能够陈述企业人力资源管理的主要内容和基本方法；

(3) 实施方法：参观企业、案例分析、典型工作任务、ERP 沙盘模拟等方式。

(4) 考核方式：根据实训态度、实训操作、实训报告、实训成果等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

3. 市场营销认知实训

(1) 学时学分：60 学时，2 学分。

(2) 课程目标：

- ①具备认识市场的能力；
- ②能对市场营销的内容体系形成一个轮廓性的认识；
- ③能进行简单的市场调研；
- ④能进行初步的市场细分，选择目标市场；
- ⑤能够对消费者行为进行简单分析；
- ⑥能够进行简单的推销、促销活动。

(3) 实施方法：包括组建销售或营销团队、案例分析讨论、分组市场调研、参观企业、等进行。

(4) 考核方式：根据实训态度、实训操作、实训报告、实训成果等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

4. 财务管理实训

(1) 学时学分：30 学时，1 学分。

(2) 课程目标：

- ①能够进行现金流量的计算；
- ②能够正确应用投资决策评价指标，并能做出创业投资决策；
- ③具有熟悉在市场经济条件下筹集资金基本知识和基本技能；
- ④掌握企业资金需求量定量预测方法；
- ⑤掌握筹资无差别点的计算，能利用筹资无差别点调整资金结构，懂得合理筹资策略；
- ⑥能够知道财务报表各模块的经济意义及相互影响关系；
- ⑦具备财务报表分析的基本分析的能力。

(3) 实施方法：案例分析、典型工作任务、ERP 沙盘模拟等方式。

(4) 考核方式：根据实训态度、实训操作、实训报告、实训成果等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

5. 模拟经营沙盘实训

(1) 学时学分：30 学时；1 学分。

(2) 课程目标：

- ①能够正确演练经营规则；
- ②能够根据市场预测，制定企业战略；
- ③根据生产需要进行生产排程、进行设备投资改造；
- ④能够编制生产计划；

⑤能够准确地进行部门沟通，各角色能够做到各司其职，执行生产计划；

⑥能够正确编制财务报表和进行财务分析。

(3) 实施方法：以生产型企业为背景，通过软件分组模拟对抗，进行企业经营管理的全部操作，让学生体会企业整体战略、产品研发、生产、市场、销售、财务管理、团队协作、绩效考核等一系列的内容。

(4) 考核方式：根据实训态度、实训操作、实训报告、实训成果等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

6.市场营销综合实训

(1) 学时学分：90 学时，3 学分。

(2) 课程目标：

①能够按照提示进行行业企业调研计划（或方案）的制定；

②能够撰写条理清晰的市场调研报告；

③能够根据客户情况进行商品推介；

④能够建立及维护个人网上商店；

⑤熟悉客户关系管理的流程及内容；

⑥能够编制年度营销计划、商业计划书；

⑦能够进行营销策划；

⑧能够进行推销和商业谈判。

(3) 实施方法：包括组建销售或营销团队、案例分析讨论、分组市场调研、上机模拟训练和顶岗实习、精品商品推介、营销竞赛、任务驱动等。

(4) 考核方式：根据实训态度、实训操作、实训报告、实训成果等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

7.企业管理综合实训

(1) 开设时间：90 学时，3 学分。

(2) 课程目标：

①能够产品选择。目标市场确定以后，需要考虑选择什么产品，怎样的产品才能占领市场；

②会制定生产能力需求计划；

③能根据企业发展需要进行人员招聘和培训；

④能够正确进行质量管理。包括对不良品的预防，质量监督与控制等；

⑤能合理进行生产组织。包括确定生产系统结构，职务设计，职位职责等。

(3) 实施方法：案例分析、典型工作任务等方式。

(4) 考核方式：根据实训态度、实训操作、实训报告、实训成果等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：五级等级制。

9.顶岗实习

(1) 开设时间：第 6 学期 540 学时，18 学分；

(2) 课程目标：

- ①具有良好的职业道德，较强的自理、自律能力，身心健康；
- ②具有团队合作精神，具备建立良好人际关系的能力；
- ③具备从事企业日常运作管理的知识、素质和技能；
- ④具有市场营销基本理念，能够运用销售技巧进行自我营销、产品销售；
- ⑤具有从事出纳、会计等财务工作的基本知识、技能和素质；
- ⑥订单班学生还需要具备订单企业要求的特殊岗位能力和职业素养。

(3) 实施方法：学生进入企业顶岗实习，按要求撰写实习日志，实习技术总结，完成实习单位交付的任务，实习结束后进行答辩。

(4) 考核方式：根据实习态度、实习操作、实习日志、技术总结、实习答辩等成绩综合考核。

(5) 成绩记载方式：顶岗实习答辩成绩采用百分制，顶岗实习成绩采用五级等级制。

七、毕业条件

(一) 学时要求

本专业毕业要求 2600 学时。

(二) 学分要求：

本专业毕业要求学分为 160 分，其中价值塑造课、健康教育课、能力培养课和专业课最低学分为 115 分，科学普及课最低学分为 2 分，人文浸润课最低学分为 3 分，行为养成课最低学分为 20 分，个性发展课最低学分为 10 分，创新创业课最低学分为 10 分。

(三) 证书要求：

1.资格证书：本专业职业岗位资格证书 2 个（国家职业技能鉴定职业资格证书或行业关键岗位岗位证书），加强课证融通。

2.英语证书：非英语类专业学生取得高等学校英语应用能力考试 B 级证书，或 PETS 英语二级单科（笔试或口试）证书；英语类专业学生取得大学英语四级证书，或 PETS 英语三级单科（笔试或口试）证书。

3.计算机证书：非计算机类专业学生取得“全国计算机应用技术考试（NIT）”2 个模块合格证书；或全国计算机等级考试（NCRE）一级及以上级别的等级考试合格证一个；或全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试初级以上证书。计算机类专业学生取得全国计算机等级考试二级证书，或全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试初级以上证书。

八、实施保障

(一) 师资队伍

本专业应组建一支由专任教师、行业企业兼职教师组成的“专兼结合”的优秀教学团队，整体师生比达 1:17，专业课教师师生比 1:24，专任教师中，应有 1 名专业带头人、1 名教授、1 名博士、1 名实训指导教师，双师素质教师达 90%以上，以满足日常教学的需要。专教师队伍要考虑职称、

年龄，形成合理的梯队结构。

（二）教学设施

本专业必须提供课程教学需要专业教室，校内实训室（基地），校外实训基地及支持信息化教学条件等。

1.专业教室

一般配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或 WiFi 环境，并具有网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求、标志明显、保持逃生通道畅通无阻。

2.校内实训室（基地）

（1）ERP 实训室需营造职场氛围，配备多媒体设备、投影设备、白板、计算机 1-6 人/台、路由器、服务器、ERP 教学模拟实训软件。还可选择配备交换机、无线路由器、相关实训软件。支持 ERP 实训及相关单项实训。

（2）企业经营管理实训室需营造职场氛围，配备多媒体设备、投影设备、白板、计算机 1-6 人/台、路由器、常用办公软件、企业管理相关实训软件、讨论工位、服务器。还可选择配备交换机、无线路由器等。支持本专业核心课程教学以及企业经营管理相关

3.校外实训基地

校外实训本要求具有稳定的校外实训基地。能够开展生产调度管理、生产质量管理、市场督导管理、人力资源管理等活动，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。

4.学生实习基地基本要求

具有稳定的校外实习基地。能够提供项目助理、人事主管、市场督导、生产调度管理员等相关实习岗位，能涵盖当前产业发展的主流技术，可接纳一定规模的学生实习；能够配备相应数量的指导教师对学生实习进行指导和管理；有保证实习生日常工作、学习、生活的规章制度，有安全、保险保障。

（三）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需要的教材、图书及数字资源等。

1.教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。学校应建立由专业教师、行业专家和教研人员等组成的教材选用机构，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

图书文献配备应能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。其中专业类图书文献主要包括有关经济、管理理论、技术、方法、思维以及实务操作类图书，经济、管理、营销、信息技术类文献等。

3.数字资源配备基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、数字教材等专业教学资源库，种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新、满足教学

（四）教学方法

1.在教学过程中，以调动学生的积极性为核心。教学生如何主动学习，突出学生主动“学”的过程。以每章节的活动为引领，激发学生的学习热情，开展具有创造性的教学工作。

2.在教学方法上，运用问题探究、项目引导、案例教学、情景模拟等教学方法，培养学生的知识处理及知识转换能力，分析问题、解决问题的能力及创新能力。

3.在教学手段上，充分利用现代教育技术。如电子教案、VCD 光盘、CAI 课件等，更完美、更有效地突出教学对象的本质，对老师的教起到辅助作用，给课程赋予更丰富、更生动的内容。课堂效率高、信息量大，且可以节约教师的板书时间；通过演示、展示和插播影像资料，从而达到对学生多感官的刺激效果。在有条件的情况下，安排一些实地考察，帮助学生对所学习内容直观的了解。

（五）教学评价

本专业在教学评价中，要坚持过程性评价与结果评价相结合，综合学习态度、能力水平和综合素养。应采用阶段评价、目标评价、过程评价，理论与实践相结合的评价模式，关注评价的多元性，结合课堂提问、学生作业、平时测验、实验实训、考试情况，综合评价学生成绩，在评价中注重对学生在实践中分析问题、解决问题能力的考核，对在学习和应用上有创新的学生应予特别鼓励，全面综合评价学生能力。

（六）质量管理

1.学校和二级院系建立专业建设和教学质量诊断与改进机制，健全专业教学质量监控管理制度，完善课堂教学、教学评价、实习实训、毕业设计以及专业调研、人才培养方案更新、资源建设等方面质量标准建设，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养规格。

2.学校、二级院系完善教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，建立与企业联动的实践教学环节督导制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课、示范课等教研活动。

3.学校建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，并对生源情况、在校生学业水平、毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

4.专业教研组织充分利用评价分析结果有效改进专业教学，持续提高人才培养质。

九、附录

（一）修订依据

根据《杨凌职业技术学院关于制定（修订）2020级招生专业人才培养方案的通知》（杨职院发〔2020〕55号）要求，在深入调研社会人才需求情况基础上，与企业行业专家共同研讨，确定人才培养目标及职业岗位，分析每个岗位需要完成的工作任务及对应的职业能力，构建科学合理的课程体系，完成本方案的编制。

（二）修订说明

在充分企业人才需求调研基础上，分析专业对应岗位技能要求，突出能力本位构建工商管理专业人才培养模式。坚持以“校企合作，工学结合”为主导思想，以“百县千企联姻工程”为平台，根据“以就业为导向，理论够用为度，实践技能训练为主，运用为中心”的高职教育方针，坚持“服务区域经济、定位中小企业、能力本位双创嵌入”的原则，提出了“2545（1+N）”人才培养模式，即“两主体、五融、四通、五维度、1+N”人才培养模式。

1. “两主体”是指由学校和企业共同作为工商企业管理专业人才培养的主体，通过校企合作的“双主体”共同陪育工商企业管人才。

2. “五融”是指“人才培养方案与社会岗位需求相融，教学内容与职业资格标准相融，专业教育与创业教育相融，专业教师与企业技术骨干相融、专业文化与优秀企业文化相融”。

3. “四通”是指学生的培养过程通过“校内基础理论教学——企业社会实践（熟悉岗位技能）——校内专业理论教学——企业顶岗实习（掌握岗位技能）”的环节交替来完成，实现“五通”，即专业理论教学与企业社会实践教学相连通、课程教学与职业技能竞赛相连通、学生学业生涯与职业发展规划相连通，专业建设规划与行业企业发展相连通、学生实习岗位与就业岗位相连通。

5. “五维育人模式”（赛创训学研）是以技能竞赛为载体，把学生学习到的专业知识与技能通过比赛，以熟、快、准的形式展示出来，从而达到以赛促创、以赛促训、以赛促学、以赛促研的“赛创训学研”五维专业育人模式。

6.构建“一专多能”（1+N）能力培养体系。通过对用人单位招聘信息样本的分析归纳，结合向企业等相关用人单位征询的意见建议，将高职工商企业管理专业学生应具备的职业能力划分为通用能力、专业能力、创新创业能力和特色个性能力四个维度。

工商企业管理专业课程体系建设，完全按照职业岗位要求，以工作过程为导向，以成果为本位，以提升学生的综合能力为目的，坚持课程结构和能力结构相对应，构建“四位一体”课程体系。“四位一体”课程模块包括通识课、专业课、个性发展课和创新创业课等4个方面共9个子模块。其中：通识课包括公共基础课、文化艺术课和行为养成课；专业课包括平台课、专业核心课、专业拓展课和综合能力培养课；个性发展课是指学生依据兴趣爱好和个性特长自修、选修的学习活动及成果，包括舞蹈类、声乐类、书画艺术类、体育类等专项技能和证书；创新创业课是指学生在校期间参与、参加创新、创业的实践及成果，包括论文、专利、作品等创新成果，社会实践、创业活动或自办企业等创业成果。

（三）编制人员

杨凌职业技术学院：李博、邹芳、何苗、陈建宏、张振刚

陕西镜商房地产销售有限公司：张利娜

执笔人：李博

审核人：杨宏详