

# 许昌电气职业学院 经济信息管理专业人才培养方案 (三年制)

专业代码：620302

适用年级：2019 级

专业负责人：张静

制订时间：2019 年 8 月

系部审批：同意

专业建设指导委员会审定：同意

学院审批：同意

审批时间：2019 年 8 月 20 日

二〇一九年八月

# 2019 级经济信息管理专业人才培养方案

## (专业代码: 620302)

### 一、入学要求及学制

1. 入学要求: 高中毕业生、中等职业学校毕业生
2. 学制: 三年

### 二、职业面向

#### (一) 人才需求分析

随着我国教育体制改革的纵深发展, 高校自主权的扩大, 高等教育市场逐步形成。高等职业教育作为高等教育的重要组成部分, 是高等教育体系中对市场供需依赖程度最高的教育类别。高职经管类专业人才主要工作在基层, 是面向生产第一线的技术应用、技术管理和服务的实用性人才, 其毕业生就业机会相对其他系类较多, 就业率较高, 历年平均就业率达 90%左右。调查结果如下:

从高职经济信息管理类专业毕业生的就业职位来看, 主要集中在企事业单位、公司中从事销售、管理、还有其他工作, 分别占总数的 24%、20.5%、23%; 其次是在企事业单位、公司中从事技术工作和科研教育工作, 这两类人员分别占总数的 17%、11.5%; 三是市场调查与分析及公务员工作, 这两类人员共占总数的 4%。调查表明, 我校经济信息管理类专业的就业岗位面较宽, 而且绝大多数毕业生都能从事企事业单位、公司以及相应行业的经济信息管理工作。

通过前期人才需求调查分析, 企业对经济信息管理人才的要求有如下特点:

(1) 经济信息管理专业人才的主要去向: 经济信息管理专业的服务行业众多, 毕业生的去向复杂多样, 不仅工业企业、商品流通企业、金融业(含保险与证券业)、饮食服务业需要众多的管理人才, 农业、信息产业等都需要管理人才。

(2) 经济信息管理专业人才的目标岗位: 经济信息管理专业人才的目标岗位分布很广, 构成了很明显的目标岗位群。其中: 生产管理, 市场管理, 投资管理是最主要的岗位。

(3) 企业对经济信息管理人才的需求量呈不断增长趋势。

(4) 企业经济信息管理人才的来源: 其途径也很多, 诸如企业内部其他岗位选调、社会招聘, 但最主要的方式是通过到高校挑选或在人才交流会上的“双向选择”。调查中发现, 企业特别倾向于选拔高职高专院校的毕业生, 原因是本科生的用人成本高, 且普遍存在“跳槽”现象; 中职生独当一面能力相对较差; 高职高专学生的就业预期相对较低, 稳定性较好, 且多能尽快担当重任, 但用人单位多数希望经济信息管理人才有一定的工作经验。

(5) 企业对经济信息管理人才的素质要求: 通过调查我们发现, 现代企业越来越青睐的八类人才: 对企业忠诚、有归属感的人; 综合素质好的人; 有敬业精神和职业道德的人; 有专业技术的人; 沟通能力强有亲和力的人; 有团队精神和协作能力的人; 认同企业文化的人; 带着激情去工作的人。

通过对高职经管类专业毕业生就业情况进行调查分析, 可以针对性的加强对高职经管类专业毕业生的就业指导工作, 正确引导他们转变就业观念, 培养健康的择业心理。同时, 对高职经管类专业对应岗位技能要求进行细致研究, 有的放矢的对高职经管类专业毕业生进行岗位技能培训, 从思想上、政策上、信息上、心理上、技巧上给予具体的指导, 使之更好的为社会认可, 为企业接纳。

#### (二) 职业岗位分析

本专业职业岗位群如表 1-1-1 所示

表 1-1-1 经济信息管理专业职业岗位群

类别	职业岗位名称	主要工作任务	职业资格证书
初始岗位	人力资源管理专员	1. 相关制度的制定、执行、推动; 2. 日常办公事务、办公用品的	计算机等级证书 公关员证书 三级人力资源管理师

		<p>管理、文书资料的管理；</p> <p>3. 会议管理；</p> <p>4. 各种文告撰写；</p> <p>5. 外事管理；</p> <p>6. 根据公司的业务发展目标，制定人力资源规划，采取多种方式拓展人员招聘渠道，规范招聘流程，参与对关键岗位应聘人员的面试筛选，提高招聘质量，降低招聘费用，确保公司的人力资源存量满足业务发展需要。</p>	
迁移岗位	人力资源管理总监助理	<p>1. 负责集团人事管理和人事事务；</p> <p>2. 做好员工招聘、考核、培训、分配、社保和奖惩工作；</p> <p>3. 按要求做好季度考核、年度考核和相应的奖惩工作；</p> <p>4. 及时准确做好集团员工工资调整工作；</p> <p>5. 做好人事人才宣传总结工作，按时完成工资和各类报表，做好人事信息维护工作；</p> <p>6. 及时了解员工思想和工作情况，处理投诉、协调关系；</p> <p>7. 制定集团培训计划，实施培训，不断提高人员素质和工作水平；</p> <p>8. 完成领导交办的其他工作。</p>	<p>人力资源管理师</p> <p>初级经济师</p> <p>初级会计师</p>
发展岗位	人力资源总监	<p>1. 协助总经理，制订和实施重大的人力资源战略和人力资源政策，为重大的人力资源变动建议和息支持等；</p> <p>2. 协调各个部门的人力资源工作，保障上情下达和下情上报；</p> <p>3. 对人事管理制度进行制订、执行、监督；</p> <p>4. 协助总经理做好组织架构的设计，相应职位的职能说明书，对于组织内部的人力资源进行合理规划和变更，并控制人力资源总量，降低人力资源成本，优化人员结构，提高人员整体素质；</p> <p>5. 负责人员的招聘工作，制订招聘计划，并进行初步的面试与筛选；</p> <p>6. 负责人员的培训计划，制订合理的岗前培训等工作；</p> <p>7. 制订薪酬政策与晋升政策。</p>	<p>人力资源管理师</p> <p>经济师</p>

### (三) 职业资格证书

表 1-1-2 经济信息管理专业职业资格证书

证书名称	等级	颁证机构	知识技能	配套课程
------	----	------	------	------

计算机等级证书	二级	教育部考试中心	办公自动化软件	计算机基础 数据库 EXCEL 财务应用
助理经济师证书	初级	人事部	经济基础知识 人力资源管理专业知识与实务	经济学 人力资源管理
人力资源管理师证书	三级	人力资源和社会保障部	人力资源管理 管理沟通	人力资源管理 管理学
公关员证书	初级	人力资源和社会保障部	公共关系	公共关系
初级会计师证书	初级	财政部会计资格评价中心	填证登帐编表	基础会计 财务会计 会计信息化

### 三、专业培养目标

本专业培养适应信息化社会需要，具有一定的现代经济与管理理论基础，能运用所学知识从事企业管理、计算机信息系统管理、企业资源规划管理等方面的工作，能从事财务、市场营销、证券操作、电子商务等经济信息管理的高级应用型专门人才。

### 四、人才培养规格

#### (一) 素质结构

##### (1) 基本素质

- ① 具有良好的思想道德品质；
- ② 身体和心理健康状况良好；
- ③ 有一定的文字功底和文化素质；
- ④ 科学的就业观和良好的职业素质；

##### (2) 职业素质

- ① 良好的身体素质；
  - ② 适应本专业工作的心理素质；
- 良好的团队合作精神、沟通能力以及一定的领导素质。

#### (二) 能力结构

##### (1) 专业能力

- ① 具备依据实际需求组织生产，管理生产，服务生产的能力；
- ② 具备本专业的质量管理、公司治理、企业投融资、审计、会计电算化、统计、人事测评方法、企业劳动关系管理、采购管理、仓储管理、配送管理等专业技能能力；
- ③ 具有财务管理、物流管理、人力资源管理、企业战略管理、生产运营管理等专业能力；
- ④ 掌握质量管理、公司治理、企业投融资、采购管理、仓储管理等专业技能能力；
- ⑤ 职业技能达到国家有关部门规定的相应职业资格认证的要求或通过相关工种职业技能鉴定。

##### (2) 方法能力

- ① 具备运用辩证唯物主义的基本观点和方法去认识、分析和解决问题的能力；
- ② 具备较强的语言及文字表达能力；
- ③ 具备运用外语进行简单会话，能够阅读本专业外语期刊，并具有一定的听、说、读、写、译能力；
- ④ 具备利用计算机常用软件进行文字和信息处理的能力；
- ⑤ 具有掌握新知识、新技术的自学和继续学习及自主创业的能力；
- ⑥ 具有自尊、自爱、自律、自强的优良品格和人际交往及企业管理能力。

##### (3) 社会能力

- ① 具有从事本专业相关职业活动所需要的方法能力、社会行为能力和创新能力；
- ② 具备获取新知识、不断开发自身潜能和适应知识经济、技术进步及岗位要求变更的能力；
- ③ 具有较强的组织、协调能力；
- ④ 具备将自身技能与群体技能融合以及积极探索、开拓进取、勇于创新、自主创业的能力；

- ⑤ 具有良好的社会公德、职业道德和安心生产第一线，严格认真，求实守纪的敬业精神。

### (三) 知识结构

#### (1) 基础知识

- ① 掌握市场经济的基本知识；
- ② 掌握基本的经济法律知识；
- ③ 具有基本的会计、金融知识；
- ④ 有一定的数学计算能力；
- ⑤ 具有基本的管理知识。

#### (2) 专业知识

需要学生掌握管理学、会计基础知识、市场预测与市场调查、人力资源管理、战略管理、组织行为学、国际贸易、统计学、经济学、国家税收、财务管理、物流管理等知识。

### (四) 知识、能力、素质结构分析表

表 1-2-1 经济信息管理专业知识、能力、素质结构分析表

素质模块	能力	知识结构	课程模块
职业道德与职业规范	(1)热爱祖国、树立正确的价值观 (2)具有良好的社会道德 (3)知法守法 (4)诚信守诺 (5)身体心理素质	(1)马克思主义哲学观点和历史观、社会伦理道德 (2)基本法律知识、经济法 (3)科学锻炼身体的技能、心理学知识	(1)思想道德修养与法律基础 (2)毛泽东思想 (3)中国特色社会主义理论体系概论 (4)健康教育
职业核心能力	(1)基本企业管理能力 (2)基本财务管理能力、会计操作、基本融资能力 (3)语言表达和书面写作能力 (4)计算机操作能力 (5)基础英语应用能力 (6)计划、组织领导与控制能力	(1)企业类型、结构、运作等管理知识 (2)财务会计知识和金融知识 (3)语言表达的逻辑 (4)书面写作的知识 (5)掌握计算机基本知识、网络知识 (6)公共关系知识、谈判知识 (7)管理的艺术、听说技巧与方法、写作基础知识	(1)管理学 (2)基础会计 (3)应用文写作 (4)经济学 (5)统计学 (6)大学英语 (7)经济法 (8)计算机应用基础 (9)财务管理 (10)财务会计
职业发展力	(1)计划与组织能力 (2)领导能力 (3)控制能力 (4)战略管理能力 (5)人力资源管理的能力 (6)创新与发展能力	(1)计划的方法 (2)组织设计与组织发展 (3)领导的方法 (4)战略管理的知识 (5)人员招聘的知识 (6)物流知识 (7)统计知识 (8)生产运作管理知识	(1)人力资源管理 (2)市场调查与预测 (3)企业战略管理 (4)生产运作管理 (5)组织行为学 (6)资产评估 (7)国家税收 (8)物流管理
职业情感与就业技巧	团结、沟通、协调、组织、守密  科学的就业观和良好的职业素质	企业沙盘、职业规划指导	实验实训、顶岗实习  大学生职业规划与就业指导

## 五、毕业要求

### (一) 学分要求

(1) 课内 138.5 学分，其中

- ◆ 公共必修课：35.5 学分；

- ◆公共选修课：6 学分；
- ◆专业支撑课：28 学分；
- ◆专业核心课：26 学分；
- ◆职业训练项目：16 学分；
- ◆专业拓展方向课：28 学分；
- ◆专业拓展任选课：10 学分。

(2) 课外 20 学分，其中

- ◆大学生素质拓展：每学期 1 学分，共 6 学分；
- ◆学生操行评定：每学期 1 学分，共 6 学分；
- ◆大学生体育技能测试：2 学分；
- ◆公共技能、创新创业成果：4 学分；
- ◆社会实践：2 周，2 学分。

(3) 学分转换说明

◆鼓励学生参加各类职业技能竞赛、学科竞赛、创新设计、科技活动、艺术实践、社团活动、志愿服务等，提高学生的综合能力和职业素养，取得的成果学分转换情况详见表 1-3-1

表 1-3-1 经济信息管理专业学分转换情况表

序号	项目	要求		学分	替换的课程或课程类型
1	全国计算机应用技术证书考试二级	通过考试并获得证书		9.5	计算机应用基础
2	助理经济师	通过考试并获得证书		4	经济学 人力资源管理
3	人力资源管理师：助理人力资源管理师（国家职业资格三级）	通过考试并获得证书		8	管理学 人力资源管理
4	公关员职业资格证书：初级公关员（国家职业资格五级）	通过考试并获得证书		6	管理学
5	初级会计师证书	通过考试并获得证书		12	基础会计 财务会计
6	职业技能竞赛	国家级	一等奖	12	管理学 财务管理 人力资源管理
			二等奖	8	
			三等奖	4	
		省级	一等奖	8	
			二等奖	4	
			三等奖	2	
地市或院级	一等奖	4	专业支撑课		
	二等奖	2			
7	学科竞赛	参加校级以上竞赛	按《奖励学分实施办法》执行		与竞赛相关的专业核心课、专业支撑课
8	公开发表作品	有一点学术和应用价值	按《奖励学分实施办法》执行		与竞赛相关的专业核心课、专业支撑课
9	发明专利	发明专利证书	主持人	4	管理学
			主要完成人	2	管理学

(二) 平均学分绩点 (GPA) 要求:

◆平均学分绩点 (GPA) 达 1.00 以上。

(三) 证书要求

- ◆全国计算机应用技术证书考试二级;
- ◆助理经济师、公关员;
- ◆人力资源和社会保障部人力资源管理师;
- ◆初级会计师证书。

具备上述证书中的一项即为合格

## 六、以工作过程为导向构建课程及活动体系的开发设计

### (一) 典型工作任务与职业能力分析

本专业对应的五个职业岗位的典型工作任务有: 企业现场管理、市场营销策划、行政管理、财经文告写作、人力资源管理、资金的筹集、长短期经营和投资决策, 典型工作任务及其对应的职业能力详见表 1-4-1。

表 1-4-1 典型工作任务与职业能力分析表

典型工作任务	职业能力	职业素养
D1: 现场管理	D1-1: 计划制定能力 D1-2: 组织管理能力 D1-3: 人际关系协调能力 D1-4: 突发事件应急处理能力 D1-5: 领导创新能力 D1-6: 控制能力	E1-1: 问题发现 E1-2: 人际沟通 E1-3: 现场控制
D2: 财务管理	D2-1: 编制财务收支计划 D2-2: 成本费用预测 D2-3: 财务预算 D2-4: 财务风险控制	E2-1: 财务分析, 拟订资金筹措和使用方案, 开辟财源, 合理地使用资金。 E2-2: 财务预测, 降低消耗、节约费用、提高经济效益 E2-3: 财务控制, 制定财务计划
D3: 资本运营	D4-1: 企业总体发展战略规划的制定, 包括企业经营领域和行业的选择 D4-2: 在总体发展战略规划指导下, 选择具体的资本经营战略 D4-3: 对象企业的选择, 以及本企业资源的评价, 机会、风险分析等 D4-4: 战略的实施, 包括资本筹措, 对象企业资产评估、谈判、交易及其并购之后的生产、组织、财务、人力资源等方面的整合	E4-1: 企业长远发展规划判断 E4-2: 融资手段与融资策略的熟练运用 E4-3: 资源整合 E4-4: 财务报表分析
D4: 行政管理	D3-1: 管理信息系统 D3-2: 行政公文写作与处理 D3-3: 人际关系协调能力 D3-4: 社会调研和信息处理 D3-5: 社会经济活动统筹、策划 D3-6: 计算机操作能力	E3-1: 计算机软件应用及硬件维护 E3-2: 人际沟通 E3-3: 公文行文 E3-4: 统计调查技巧
D5: 人力资源管理	D5-1: 工作分析 D5-2: 工作设计 D5-3: 人力资源规划 D5-4: 招聘与录用 D5-5: 劳动关系管理 D5-6: 培训与开发	E5-1: 人力资源发展规划 E5-2: 工作分析及岗位分析 E5-3: 资源整合 E5-4: 劳资关系处理

	D5-7: 绩效管理 D5-8: 薪酬福利管理	
--	----------------------------	--

## (二) 专业学习领域核心课程设置

将典型工作任务的职业能力结合经济信息管理专业相应职业岗位对应的职业资格的要求，归类出销售管理、行政管理、车间现场管理、资本运营、人力资源管理等5个行动领域，转换成5门对应的学习领域核心课程。

专业学习领域核心课程及其对应的主要教学内容见表1-4-2。

表 1-4-2 专业学习领域核心课程设置表

专业核心课程	典型工作任务	职业能力	职业素养	主要教学知识点	参考学时	学分
H1: 管理学	D1 D2 D3 D4 D5	D1-1~D1-6 D2-1~D2-4 D3-1~D3-4 D4-1~D4-6 D5-1~D5-8	E2-1~E2-3 E3-2~E3-3 E4-1~E4-4	H1-1: 管理与管理学 H1-2: 管理理论的形成和发展 H1-3: 管理环境和企业文化 H1-4: 计划 H1-5: 决策 H1-6: 组织设计 H1-7: 人力资源管理 H1-8: 领导 H1-9: 激励 H1-10: 沟通 H1-11: 控制 H1-12: 创新 H1-13: 组织变革	64	4
H2: 财务管理	D1 D4	D1-1~D1-4 D4-1~D4-4	E4-1~E4-4	H2-1: 筹资决策 H2-2: 投资决策 H2-3: 资金运营管理 H2-4: 收益分配决策 H2-5: 财务指标计算、分析	72	4
H3: 企业战略管理	D5	D5-1~D5-5		H3-1: 战略管理发展 H3-2: 战略分析 H3-3: 战略制定 H3-4: 战略选择与实施 H3-5: 战略评估	72	4
H4: 管理信息系统	D1 管理系统开发 D2 管理系统运作 D3 前台销售 D4 后台管理业务	D4-1~D4-4 掌握企业信息管理系统的进销存业务操作方法及要领	E4-1~E4-4 具有较强的资料收集、操作能力	H4-1: 信息管理概述 H4-2: 信息管理系统开发 H4-3: 信息管理系统运作 H4-4: 前台销售及管理 H4-5: 后台管理业务流程 H4-6: 后台决策与网络支持管理 H4-7: 商品编码技术	72	4
H5: 人力资源管理	D1 D2 D4 D5	D1-1~D1-4 D2-1~D2-6 D4-1~D4-4 D5-1~D5-4	E5-1~E5-4	H5-1: 人力资源管理概论 H5-2: 工作分析 H5-3: 工作设计 H5-4: 人力资源规划 H5-5: 招聘与录用 H5-6: 培训与开发 H5-7: 绩效管理 H5-8: 薪酬福利管理 H5-9: 劳动关系管理	72	4

## (三) 专业核心课程描述

表 1-4-3 “管理学”课程描述

课程名称	管理学	学时数	64	学分	4
------	-----	-----	----	----	---



学习目标	通过学习,使学生理解管理的含义,了解管理理论的形成和发展,熟悉影响管理效果和效率的环境因素,掌握管理的五大职能。
工作任务	1.制定计划; 2.组织结构的设计; 3.领导激励下属; 4.有效控制
职业能力	(1)专业能力 计划制定能力;工作、任务组织能力;领导下属能力;激励能力;人际沟通能力;任务控制能力;管理创新能力; (2)方法能力 制定计划能力、决策能力、领导能力、控制能力、创新能力、团队管理能力。 (3)社会能力 计划组织能力、人际交流能力;团队合作能力;沟通能力;获取新知识、新技能的学习能力;解决实际问题的工作能力。
职业素养	综合管理素质提高
学习内容	1. 管理与管理学 2. 管理理论的形成和发展 3. 管理环境和企业文化 4. 计划 5. 决策 6. 组织设计 7. 人力资源管理 8. 领导 9. 激励 10. 沟通 11. 控制 12. 创新 13. 组织变革
技能考核项目与要求	1. 平时考核(小测验、作业、课堂提问、出勤率)占 30%; 2. 实验实训(分项实训 15%、综合实训 15%、校外实习 5%及小组同学评价 5%四部分)占 40%; 3. 课程结束闭卷考试或者课程设计占 30%。

表 1-4-4 “财务管理”课程描述

课程名称	财务管理	学时数	72	学分	4
学习目标	熟悉财务管理的基本理论,掌握财务管理的基本技能,准确运用财务预测、决策和分析方法,妥善组织财务活动、处理财务关系,实现企业价值的最大化。				
工作任务	<p>本课程分为七大项目,以项目为支撑,积极开展日常教学工作,具体情况如下:</p> <p>项目 1: 企业财务预算管理 熟悉企业财务预算体系,熟练编制财务预算,准确计算目标利润,实现企业价值最大化目标。</p> <p>项目 2: 企业筹资管理 熟悉企业筹资方式、渠道,准确计算资金需求量、资金成本目标利润,合理安排最佳资金结构,实现企业价值最大化目标。</p> <p>项目 3: 企业投资管理 熟悉企业投资的种类、方式,准确计算投资报酬率、现金净流量、净现值,合理安排最佳投资时点、最佳投资项目,实现企业价值最大化目标。</p> <p>项目 4: 营运资金管理 熟悉企业营运资金的构成,准确计算营运资金成本,合理安排现金、存货的最佳持有量以及应收账款的最佳信用政策,加强营运资金的日常管理,实现企业价值最大化目标。</p> <p>项目 5: 收益与分配管理 熟悉企业收益的构成与收益分配政策,准确计算企业净收益,合理安排收益分配政策,实现企业稳定和发展目标。</p> <p>项目 6: 税务管理 熟悉企业税务管理的内容和原则,掌握税务管理方法,加强税务管理,实现企业价值最大化目标。</p> <p>项目 7: 财务分析与评价</p>				

	掌握财务分析方法，熟练进行财务分析和评价，实现企业价值最大化目标。
职业能力	<p>(1) 专业能力 熟悉企业理财环境，正确处理各种财务关系，掌握各项理财技巧，加强企业财务管理。</p> <p>(2) 方法能力 掌握财务管理的预测、决策、分析、评价方法，熟练进行企业筹资、投资、营运、分配管理，准确进行企业财务分析和评价。</p> <p>(3) 社会能力 有效组织企业财务活动，正确处理企业财务关系，不仅有助于企业的长期发展，更要实现相关者利益最大化。</p>
职业素养	财务运营素养提高
学习内容	资金筹措、资金运用、财务预算分析、财务指标分析与评价
技能考核项目与要求	<p>1. 平时考核（小测验、作业、课堂提问、出勤率）占 30%；</p> <p>2. 实验实训（分项实训 15%、综合实训 15%、校外实习 5% 及小组同学评价 5% 四部分）占 40%；</p> <p>3. 课程结束闭卷考试或者课程设计占 30%。</p>

表 1-4-5 “企业战略管理”课程描述

课程名称	企业战略管理	学时数	72	学分	4
学习目标	能够理解战略管理对于企业的意义，掌握 对企业的环境进行分析和能够对企业的实施的战略进行规划、分析。				
工作任务	<p>1. 企业战略分析</p> <p>2. 企业战略制定</p> <p>3. 企业战略选择</p> <p>4. 企业战略评价</p> <p>5. 战略管理与财务管理、人力资源管理、生产运作管理、营销管理之间关系的协调</p>				
职业能力	<p>(1) 专业能力 让学生能够理解战略管理对于企业的意义，熟悉战略管理的过程；能通过内外部环境分析，对企业制定或实施战略的进行优劣势分析；掌握企业战略实施的原则与控制方法。</p> <p>(2) 方法能力 让学生能够掌握独立搜集信息，筛选信息，进行分析的能力； 掌握团队合作共享信息，对案例进行讨论的能力； 模拟创办企业，培养学生主动学习，主动研究，创新开发能力。</p> <p>(3) 社会能力 能够主动学习新内容，接受新环境的适应能力； 培养团队合作精神； 培养创新能力； 培养学生分析案例，能够对工作企业情况或者业务进行分析的能力。</p>				
职业素养	企业发展展望				
学习内容	企业战略管理导论；企业外部环境分析；企业内部环境分析；企业战略目标的制定；公司战略；竞争战略；企业战略实施；企业战略控制				
技能考核项目与要求	<p>1. 平时考核（小测验、作业、课堂提问、出勤率）占 20%；</p> <p>2. 实验实训（ERP 实训操作）占 30%；</p> <p>3. 到企业参观实习（感性认识）占 10%</p> <p>3. 课程结束考试或者课程设计占 40%。</p>				

课程名称	管理信息系统	学时数	72	学分	4
学习目标	通过教学，要求学生掌握信息管理的一般原理与基本知识，能够运用信息管理系统的基本理论、基本知识、基本方法解决问题，同时努力培养学生独立思考				

	与创新的能力。
工作任务	信息系统的构成； 信息系统开发； 前台销售管理； 后台管理流程； 后台决策与网络支持； 商品编码技术。
职业能力	(1) 专业能力 掌握信息系统的构成、信息系统开发、前台销售管理、后台管理流程、后台决策与网络支持系统、商品编码技术等方面的基本理论和主要技能。 (2) 方法能力 具有较强的资料收集能力，能根据学习和工作的需要，对相关资料进行收集和 处理，选择出适用的连锁信息管理资料；具有一定的理解分析能力，能根据企业实际需要，提出一定的解决问题办法或措施；具有一定的创新能力，能灵活地应基本知识来提出独特的见解或方案；具有较强的操作能力。 (3) 社会能力 具备良好的团队合作能力；具备良好的语言表达和沟通能力；具备良好的心理素质 和身体素质；具备不断开拓创新的意识和能力。
职业素养	具有良好的思想政治基础，职业道德及行为规范； 具有良好的身体素质，人文素质； 掌握与职业有关的专业理论，专业技能，爱岗敬业。
学习内容	信息系统的概念及应用； 信息管理系统开发； 信息管理系统及运作； 前台销售及管理； 后台管理业务流程； 后台决策与网络支持； 商品编码技术。
技能考核项目与要求	信息系统的概念及应用；信息管理系统开发；信息管理系统及运作；前台销售 及管理；后台管理业务流程；后台决策与网络支持；商品编码技术。本课程考 核方式采用理论与实践一体化评价。考核方法：考查；成绩构成：平时成绩： 30%，期末考核：70%。

表 1-4-6 “管理信息系统”课程描述

表 1-4-7 “人力资源管理”课程描述

课程名称	人力资源管理	学时数	72	学分	4
学习目标	通过教学，使学生掌握有关人力资源管理的基本原理和方法，了解企业人力资源管理的相关业务。				
工作任务	人力资源规划 人力资源获取 人力资源的开发与培训 绩效考核的内容与方法 薪酬福利管理的内容及内涵 劳动关系管理 职业生涯规划				
职业能力	(1) 专业能力 掌握连锁企业信息系统的构成、连锁企业信息系统开发、连锁企业前台销售管理、连锁企业后台管理流程、连锁企业后台决策与网络支持系统、商品编码技术等方面的基本理论和主要技能。 (2) 方法能力 培养学生收集信息，正确评价信息的能力；展示自己的能力和自学的的能力。 (3) 社会能力 具备良好的团队合作能力；具备良好的语言表达和沟通能力；具备良好的心理素质 和身体素质；具备不断开拓创新的意识和能力。				
职业素养	具有良好的思想政治基础，职业道德及行为规范； 具有良好的身体素质，人文素质； 掌握与职业有关的专业理论，专业技能，爱岗敬业。				

学习内容	人力资源导论； 人力资源规划； 工作分析； 人力资源的获取； 人力资源开发与培训； 绩效考核； 薪酬福利管理； 劳动关系管理； 人力资源个体分析；
技能考核项目与要求	人力资源导论、人力资源规划、工作分析、人力资源的获取、人力资源开发与培训、绩效考核、薪酬福利管理、劳动关系管理、人力资源个体分析。本课程考核方式采用理论与实践一体化评价。考核方法：考查；成绩构成：平时成绩：30%，期末考核：70%。

#### (四) 职业训练项目简介

表 1-4-8 “一线教学”职业训练项目简介

职业训练项目名称	一线教学	学时数	16W	学分	16
训练目标	通过企业任知、跟岗实习、企业学徒、顶岗实习，增强学生的动手能力、协作能力、专业技术能力、对社会的认知能力、人际交往能力，语言表达能力和沟通能力，了解当前会计的现状和发展前景及随着时代发展的最新动态。				
工作任务	企业任知、跟岗实习、企业学徒、顶岗实习。到社会上真正从事会计工作，完成一个公司从月初到月末的整个会计核算过程。				
职业能力	(1) 专业能力：培养学生从月初到月末企业全程的业务处理能力，实物管理以及成本分析控制能力。在真实的职业活动中提高其综合职业能力、岗位适应能力和后继发展能力 (2) 方法能力：能运用在学校学的经济管理方面的理论知识处理工作中各种业务与事项，能深刻地分析、有效地解决经济管理中的各种问题。 (3) 社会能力：通过顶岗实践，培养学生的动手能力、沟通能力、协作能力和分析问题、解决问题的能力。				
职业素养	培养学生求真务实、严谨认真、诚实守信的工作态度，独立思考、大胆创新的学习习惯，分析问题、解决问题的能力，与外界的沟通能力和团队协作能力，语言及文字表达能力，社会活动能力等。				
训练内容	企业任知、跟岗实习、企业学徒、顶岗实习，到企业一线真正从事各层次管理工作，顶岗实践。				
考核项目与要求	实习期间，学生要不断和学校实习指导老师联系，保证每周不少于一次通话。实习结束，学生写出不少于 3000 字的实习报告，加盖实习单位公章。校内实习指导老师审核通过后才算完成实习任务。				
实时主体及实施场所	学生在企业会计岗位实习，学校指导老师和实习单位指导老师共同指导。				

#### (五) 专业核心课程学习情境总表

每门核心课程选取若干个项目或任务作为情境教学的载体，职业行动领域的工作过程融合在项目或任务训练中，5 门专业核心课程的学习情境汇总表 1-4-9

表 1-4-9 专业核心课程学习情境总表

学习情境 核心课程	学习情境 1	学习情境 2	学习情境 3	学习情境 4	学习情境 5
H1: 管理学	计划制定与执行	组织运营管理	领导能力与要求	控制的地位与作用	创新型企业家
H2: 财务管理	资金需求量预测	最佳资金结构安排	项目投资决策	收益分配政策决策	财务指标分析与评价

H3: 企业战略管理	DELL 的实施战略	“巨人大厦”的倒下	丰田企业发展及召回门事件	分组模拟开创公司，制定发展战略	吉利汽车：生猛收购，凶吉几何？
H4: 管理信息系统	收银工作管理	企业进货管理	物流管理	战略管理	POS 系统管理
H5: 人力资源管理	工作分析和工作设计	马尔科夫模型分析	员工培训	薪酬管理	劳动人事关系管理

## 七、专业教学进程表

### (一) 专业教学进度安排表 (见表 1-5-1)

表 1-5-1 专业教学进度安排表

课程类型	序号	课程名称	课程类型	课程代码	总学分	学时分配 总学时	学年、学期、周数、学时						备注	
							第一学年		第二学年		第三学年			
							1	2	3	4	5	6		
						20	20	20	20	20	20			
公共基础课	1	军训与入学教育	C	GG01	3	56	2W						★	
	2	思想道德修养与法律基础	A	GG02	2	32	32							
	3	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	A	GG03	3	32		32						
	4	形势与政策	A	GG04	4	70	16	18	18	18				
	5	职业生涯规划	A	GG05	1	16	16							
	6	创业教育与就业指导	B	GG06	2	32		32						
	7	中华优秀传统文化	A	GG07	1	18				18				
	8	心理健康教育	A	GG08	1	18		18						
	9	体育	C	GG09	4	70	16	18	18	18				
	10	大学英语	A	GG10	7	64	32	32						
	11	高等数学	A	GG11	3.5	64	32	32						
	12	音乐欣赏	A	GG12	1	16	16							
	13	美术鉴赏	A	GG13	1	18		18						
	14	计算机应用基础	B	GG14	2	72		72						
		小 计						35.5	578	288	200	36	54	0
选修课	1	公共选修课 1		GG61	2	36		36					由学生从课程库中自主选修	
	2	公共选修课 2		GG62	2	36			36					
	3	公共选修课 3		GG63	2	36				36				
	小 计						6	108	0	36	36	36		0
专业支撑课	1	基础会计	B	JG3101	4	72	72						▲	
	3	经济学	B	JG3201	4	72				72			▲	
	3	统计学基础	B	JG3103	4	72		72					▲	
	4	金融基础	B	JG3104	4	72		72					▲	
	5	经济法	B	JG3202	4	72			72				▲	
	6	财务会计	B	JG3203	4	72		72					▲	
	7	税法	B	JG3215	4	72			72				▲	

		小 计			28	504	72	216	144	72	0	0		
	专业核心课	1	管理学基础	B	JG3102	4	72	72					▲	
		2	财务管理	B	JG3204	4	72		72				▲	
		3	企业战略管理	B	JG3205	4	72			72			▲	
		4	管理信息系统	B	JG3206	4	72		72				▲	
		5	人力资源管理	B	JG3207	4	72			72			▲	
		6	市场调查与预测	B	JG3210	2	72		72				▲	
		7	市场营销	B	JG3209	4	72				72		▲	
		小 计			26	504	72	72	144	144	72	0		
项目	职业训练	1	一线教学	C		16	448					16w	★	
		小 计			16	448	0	0	0	0	0	448		
专业拓展课	方向课	1	国际贸易	B	JG3208	4	72				72		▲	
		2	物流配送与管理	B	JG3211	4	72				72		▲	
		3	电子商务实务	B	JG3212	2	72					72	▲	
		4	公共关系	B	JG3213	4	72					72	▲	
		5	连锁经营管理与实务	B	JG3214	4	72		72				▲	
		6	会计手工模拟实训	B	JG3216	4	72				72		▲	
		7	应用文写作	B	JG3217	2	36					36		▲
		8	商务礼仪	B	JG3218	2	36						36	▲
		9	形象设计	B	JG3219	2	36						36	▲
		小 计			28	540	0	0	72	180	288	0		
		选修课	1	会计电算化	B	JG3220		36				36		三选一▲
			2	资产项目评估	B	JG3221	2	36				36		
			3	Excel 财务应用	B	JG3222		36				36		
			4	组织行为学	B	JG3223		72			72			三选一▲
			5	资本运营	B	JG3224	4	72			72			
			6	国家税收	B	JG3225		72			72			
			7	财经应用文	B	JG3226	2	36		36				▲
			8	管理心理学	B	JG3227	2	36				36		▲
		小 计			10	396	0	36	216	36	108	0		
合 计				149	2862	432	560	504	522	396	448			

		.5							
--	--	----	--	--	--	--	--	--	--

- 课程性质：公共必修课/公共选修课/专业必修课/专业选修课。
- 课程类型：A类（纯理论课）/B类（（理论+实践）课）/C类（纯实践课）。
- 表中的开设课程表示方法有五种：
  - 纯实践性课程学时数以“周数”表示，填在开课学期，并在备注栏内用“★”标注。例如“2W”表示该课程安排2周实践，按每周28学时计入总学时。
  - 模块化课程以“周学时\*周数”表示，填在开课学期。例如“4\*7W”表示该课程为每周4学时，授课7周。
  - 理论+实践一体化课程以“节数”表示，填在开课学期，并在备注栏内用“▲”标注。
  - 理论+实践一体化+纯实训课程，以“节数+周数”表示（“周数”是指纯实践周数），填在开课学期，并在备注栏内用“★”标注。例如“36+2W”表示一体化教学36学时，另有2周停课实训，并按每周28学时计入总学时。
  - 讲座型课程以“※”表示，填在开课学期。
- 专业核心课程名称前添加以H开头的编号，与表1-4-2一致。
- 实行多学期分段制的可以对该表进行适当改造，体现出多学期。
- 相关概念注释
 

专业支撑课：是指为学好专业核心课所必须开设的专业基础或专业理论与实践课程；

专业核心课：是指课程体系中以完成典型工作任务为参照点而设置的课程，使学生具备完成典型工作任务的知识能力；

职业训练项目：是指为实现专业培养目标，培养学生的职业能力而设置的综合训练项目，其具有一定的职业岗位仿真性，是对多门课程知识和能力的综合运用（不包括某单一课程内的训练项目）；

一线教学：是指在“企业一线”所开展的专业教学活动；其首先是本专业的教学活动，其次是教学场所由校内转移到“企业一线”；其既包括以往所说的企业认知、跟岗实习、顶岗实习等，还包括企业学徒等。

专业拓展课中的方向课：是指在专业领域内的某一方面拓展专业技能的相关课程；

专业拓展课中的选修课：是指在专业领域内拓展学生就业能力和就业面的专业课程。

## （二）学时与学分分配

学时与学分分配见表1-5-2。

表1-5-2 学时与学分分配表

课程类型		课程门数	学时分配		学分分配	
			学时数	学时比例	学分数	学分比例
公共基础课		17	686	23.97%	41.5	27.76%
专业课	专业支撑课	7	504	17.61%	28	18.73%
	专业核心课	7	504	17.61%	26	17.39%
职业训练项目		1	448	15.65%	16	10.70%
专业拓展课	方向课	9	540	18.87%	28	18.73%
	选修课	8	180	6.29%	10	6.69%
总计		49	2862	100.00%	149.5	100.00%

## 八、实施保障

### （一）师资队伍要求

专业师资配置是以本专业在校生为每届100人（即每届2班）为标准；专业师资要求是根据学习领域课程中知识、技能以及理论实践一体化教学组织的要求来确定的。

#### 1. 专业带头人的基本要求

- （1）副教授或以上的职称，具有“双师”素质；
- （2）教研、科研能力及组织管理能力强；在省级以上公开发行的刊物上发表过有较高学术水平的学术论文和教育教学类学术论文；
- （3）熟悉本专业和本专业所涉各个行业的现状和发展趋势，能熟练操作本专业各项技能，对财务管理专业认识全面，对专业发展有较强的预见性，能够顺应市场需求，准确把握本专业人才培养方向；

（4）正式出版或者担任过正式出版的全国统编或规划教材的主编、副主编；

（5）能有效开展基于工作过程的课程体系建设。

#### 2. 专任教师、兼职教师的配置与要求（见表1-6-1）。

专任授课教师熟悉高职教育理念，了解高职教育对象，具有较强的教育教学能力和实践操作能力。



兼职授课教师具有良好的教学能力和实践指导能力。专任授课教师配置满足生师比 17: 1 的要求。兼职授课教师配置与专任授课教师比大于 1: 1。

核心课程教学需根据课程性质与学生人数配备师资力量。每门课程一般不能少于两名教师，并要求其中担任教学引导的应是教学经验丰富、理论与实践功底深厚的本系教师或企业工程技术人员，担任指导的可以是年轻教师。

表 1-6-1 专任教师、兼职教师的配置与要求

专业核心课程	能力结构要求	专任教师		兼职教师	
		数量	要求	数量	要求
管理学	了解管理学的发展过程;熟练掌握并运用管理的职能(计划、组织、领导、控制和创新等)指导学生的管理理论和实训教学。	1	具有 2 年以上企业工作经历,能够独立处理各种复杂的现场事务,熟悉以工作工程为导向的教学组织与管理。	1	具有丰富的企业管理经验,并能够结合管理学的有关课程对学生实习实训进行指导。
财务管理	了解财务管理目标,能够在财务管理环境分析的基础上,对企业筹集资金、运用资金和分配资金的基本理论和基本方法系统的掌握;能够运用财务管理的基本方法处理一般财务管理问题。	1	具有 1 年以上企业工作经历,能够独立编制财务报表,熟悉以工作工程为导向的教学组织与管理。	1	有丰富的企业会计工作经验的会计师或者高级会计师。
企业战略管理	能够理解战略管理对于企业的意义,掌握对企业的环境进行分析和能够对企业的实施的战略进行规划、分析。	1	具有 1 年以上企业工作经历,能够独立讲述审计学课程并了解相关课程,熟悉以工作工程为导向的教学组织与管理。	1	有丰富的企业会计工作经验的高级经理人才。
管理信息系统	具备电子收款机收银操作能力;商场 POS 系统前、后台操作能力;商场 POS 系统及其周边设备的常用故障维护能力;利用 MIS 系统制作采购单、调拨单、库存单等各种单据的制作能力	1	具有相关的专业理论知识和操作技能	1	有 3 年以上企业工作及管理经验
人力资源管理	理解并掌握人力资源管理在企事业单位中的重要意义,能够独立开展工作设计和工作分析,进行人力资源规划,掌握薪酬管理和劳动人事管理的相关法律	1	具有 1 年以上企业工作经历,能够独立讲述财务管理、财务会计、财务报表分析课程并了解相关课程,熟悉以工作工程为导向的教学组织与管理。	1	企业人力资源总监或相关工作人员。

## (二) 教学设施要求

教学条件配置与要求见表 1-6-2。

表 1-6-2 教学条件配置与要求

序号	实验实训室名称	功 能	实训课程	主要设备的配置要求
1	会计手工模拟实训室	做账模拟	会计手工模拟实训	会计凭证、账簿、报表，计算器、各种专用小印章、装订机、点钞机等专用工具
2	电子商务综合实训室	商务信息的检索与利用，B2B、B2C、C2C，个人、企业网上银行、手机银行实训，网上证券，电子政务等实训	电子商务	服务器、电脑、Internet、电子商务教学软件、电子政务平台、互联网营销平台等。

### （三）教学资源要求

#### 1. 教材选用与编写原则

教材选取的原则：科学性、先进性、稳定性、实用性、基于工作过程高职高专规划教材。

#### 2. 网络资源建设

学院精品课程《电子商务概论》、《网络营销理论与实务》、《电子商务网站建设与管理》、《物流管理》等。

#### 3. 信息化教学资源建设

多媒体课件、用友财务软件、电子商务和移动电子商务仿真软件等。

### （四）教学方法要求

大力推进现代学徒制，实行在经济信息管理企业师傅带徒弟的方法，手把手的教育学生。在对职业岗位进行分析的基础上，确定岗位职业能力要求，并依据工作过程将职业能力划分为不同的模块，形成不同的教学单元，再按照工作过程将教学单元序化，形成课程教学内容。课程以实践教学为主线，结合校内经济信息管理实训室，建立真实的教学环节，以真实的工作任务驱动教学过程，实践教学结合真实企业背景完成既定的工作任务。具体的教学方法：

#### （1）基于工作过程的项目驱动教学法

加强对实际职业能力的培养项目导向，任务驱动，课程与项目零距离对接，教学做一体化。以真实的企业工作环境作为教学场所，实行“课堂+虚拟公司+企业”实践教学体系。学生在教学做一体化教室和项目工作室进行各专项技能训练。培养学生的专业技能，提高学生的职业素质。

#### （2）重点教学法。

要有重点地选择教学内容、教学方式、教学方法的能力，使学生易于接受，从而使学生产生主动接受的愿望。要有对学生进行组织、领导、监督和调节的能力，充分体现教师的主导作用。

#### （3）互动教学法。

经济信息管理专业课程的主要教学目的是让学生通过对基本理论的掌握和应用，达到对实践的指导。采用互动式教学方法，可以激发学生的主动性。创造一种轻松和谐的氛围，使学生变被动学习为主动学习，这样学生注重了知识的形成过程，创造性能力也得到了培养。如采用课堂提问、课堂讨论、头脑风暴等方法。

课堂讨论法是指通过学生参与并充分发挥学生的学习积极性和主动性的课堂教学方法。这种方法可以激发学生的兴趣、学以致用、培养能力。以小组为单位的课堂讨论，还有助于学生团体合作精神的养成与沟通能力的提高。课堂讨论首先要选好讨论题目。采用互动式、讨论式的教学方法使学生在获取知识的同时思考所学知识的内在联系，加深印象，扩展思路，从中进一步了解理论的应用性。同时在讨论过程中的表述也提高了学生的心理素质和逻辑思维能力。

#### （4）案例教学法。

案例教学法受到美国企业界、教育界、学术界的重视和支持，并很快推及世界各国。这种教学方法在经济信息管理专业课程教学中尤为重要，对学生创造性思维能力的提高，对于处理实际经济信息管理管理工作中的复杂问题就具有重要的意义和作用。这种启发式教学方法的主要作用表现：一是为学生提供一些生动具体的案例，学生犹如“当事人”一样，身临其境，处理问题，分辨是非，

提出方案，因而能有效地提高学生分析问题和解决问题的能力。二是巩固所学理论知识，加深对理论的理解。三是变“单向教学”为“双向教学”，调动学生学习的积极性和主动性。

#### (5) 实践教学法。

实践教学法在校外实训基地进行。在每次教学实践之前，统一动员，确定教学实践目的，拟定实践方案。实习结束后，由指导教师结合学生在企业的实践情况以及学生的实践报告，对整个教学实践过程进行评估总结。在校外实训基地的学习，使学生能真正有机会走入社会进行实践，了解社会对知识的需求情况，结合自身条件在必要的时候回到学校修正、补充和完善。

#### (6) 角色扮演教学法。

如《人力资源管理》这门课程的教学。首先，由教师选择简单的例子作业务处理项目，指派学生当不同的当事人，然后，学生根据教师的要求，了解问题所在，确定员工需求，决定处理方式和办法，并在课上进行演示，让学生按导师所说的程序和步骤模拟一番，最后师生共同分析总结。这样，学生对自己参与做过的事情印象会十分深刻，同时也熟悉了人力资源管理中经常遇到的问题处理步骤。

### (五) 学习评价要求

表 1-6-3 考核表

序号	考核方式	考核内容	成绩比例(%)
1	课堂实训	属于过程考核，在每个项目教学过程中实施，具体考核学生市场营销专业的应用能力。	30
2	课程结束考试 (笔试)	属于阶段考核，共考核一次，具体考核学生市场营销专业基础知识的能力。	40
3	平时成绩	课堂提问、学生作业、平时测验、出勤情况	30
合计			100

以职业能力考核为主导、有企业专家参与、与营销环境实际相一致、符合行业规范和专业技能标准的教学评价系统。在考核内容上，注重分析、解决问题的能力 and 实际应用的能力，特别要注重实效和学生职业能力考核。在能力考核上实施“以认证代考试”、“以竞赛代考试”、企业实践考核与学校考核相结合等方式；在课程考核上采用“开卷+闭卷”、“笔试+口试”、“实际操作+答辩”、社会调研报告等形式，以提高学生综合能力。

## 九、质量监控体系

### (一) 教学目标监控

#### 1. 人才培养目标定位

本专业培养具有社会主义价值观，具有团队意识和协作精神，能适应社会主义市场经济需要，掌握管理的基本理论，具备市场调研与预测、计划与组织能力、领导与控制的能力，具有良好的敬业精神和职业道德，在企事业单位中从事管理工作的高级技能型人才。

本专业毕业生主要面向各类企事业单位及机关从事生产运作管理、人力资源管理等具体岗位工作。

#### 2. 人才培养模式改革

##### (1) 教学理念定位

教学理念要从所谓培养“宽口径、厚基础、通文理、贯中西”的管理人材转向以培养强技能、精操作、善管理、会服务的专才。

##### (2) 教学内容定位

教学内容应以强调全面系统深入转向注重灵活、实用、综合方向。

#### 3. 专业建设与发展方向

我们采用“实践主导型工学结合”的创业型人才培养模式，此模式以学生的实践教学为主线，把学生的职业能力培养从理论教学中细分出来；通过课程整合、实践教学方法和组织形式的创新，缩短理论课程学时，在“理论够用”的前提下，切实提高学生专业实际动手能力和综合应用能力。为此，制订了全新的教学计划，使教学内容模块化、实务化；教学方法层次化、案例化、实战化；教学组织团队化；建立了“导师制”全程指导、课内外结合，团队化运作、项目制管理的新型人才培养机制，形成了高职经管类专业“以实践为主导、工学结合型”的创业型人才培养模式。

## （二）教学过程监控

### 1. 课程体系的构建与课程标准的制定

#### （1）制定原则

1) 体现职业性原则。课程标准应根据人才培养方案对课程的要求进行编写，参照职业资格标准编写，要充分体现职业性和岗位性要求，不能只凭编写人的主观想象，或只依据某一教材进行编写，更不能将教材的目录作为课程标准的内容提纲。

2) 突出能力原则。以能力分析为基础设计课程，以能力培养为中心组织教学、以能力形成为目标引导学生学习，以企业认可的能力指标体系评价学习成果。突出能力就是要突出对学生综合能力和实践操作技能的培养，根据技术领域和职业岗位（群）任职要求，参照相关职业资格标准确定教学内容，要将课程教学内容项目化，着眼于探索建立工学结合、任务驱动、项目导向、顶岗实习等有利于增强学生能力的有效教学模式。

3) 可学习性原则。“以学生为本”，突出学生的主体地位，以学生已有的知识和能力为依据，以学生的现有经验为起点，以学生的生活经验为基础，满足学生的兴趣与需求。

4) 规范性原则。课程标准的文字表达要规范，技术要求和术语应符合国家有关标准和技术规范，力求文字严谨、术语规范、简明扼要，公共基础课等有特殊要求的课程可对统一格式进行调整。

5) 可操作性原则。课程标准的各项内容和要求应清晰明确，尽可能具体化、可度量、可检验，便于任课教师参照执行。

6) 创新性原则。打破传统职业教育的约束，构建适合现代职教理念的新课程标准，注重培养学生职业能力和创新能力，满足学生就业、职业发展和个体职业生需求。

#### （2）制定过程及程序

1) 课程标准是学校具有法规性质的基本教学指导文件，必须严肃认真执行。各系部要认真依据课程标准，选用教材或编写教材，建设课程教学资源，组织实施教学，进行教学评价。学校各部门要为课程标准的实施，为各教学环节的进行提供必要的条件。

2) 任课教师应理解掌握课程标准的内容，根据课程标准的要求，积极进行教学活动；任课教师在执行课程标准时，在保证课程教学基本要求的前提下，允许根据当时的培养要求和教学内容的发展变化，有一定的灵活性。各专业在执行课程标准遇到问题应及时向系主任和教务处报告，研究并妥善解决。

3) 课程标准要不断完善与优化。由于专业发展、专业教学改革的深化、课程发展、技术改进等因素影响，可适时对课程标准进行修订。

### 2. “双师型”教学团队的配备与建设

以建立素质优良、结构合理、专兼结合的“双师型”专业教学团队为目标，制订本专业教学团队建设规划，建立专业教师进修制度、参加企业顶岗实践制度、兼职教师聘任管理制度，与企（行）业共建专业教学团队，实施以专业带头人为核心，专兼结合、结构合理、动态组合、团结协作的团队组织模式，将教学教改、教研科研、培训考核、引进培养、合作意识、进取精神等纳入团队建设。

打造“双师型”优秀专业教学团队。以教师整体素质提高为中心，以“双师型”教师队伍建设为重点，培养、引进、聘请相结合，校企互通，共同打造素质优良、结构合理、专兼结合的“双师型”优秀专业教学团队。

加强对兼职教师的管理和教学能力培训，建立本专业“兼职教师资源库”，聘请熟悉企业工作过程的专业人才和能工巧匠担任实训基地实践指导教师，保证使兼职教师承担的专业课学时比例达50%，实现实训基地实践技能课程主要有兼职教师承担，实现了计算机应用专业学生校内外的双导师指导培养。

### 3. 职业技能训练与考核

经济信息管理职业技能鉴定考核与一般的学科课程考核有所不同，主要表现在：经济信息管理职业技能鉴定既重视职业相关理论知识的考核，更重视操作技能的考核。有学考生沿袭过去考试的做法，只注重经济信息管理学的基本知识体系的把握，只看书本知识，很少进行实务操作练习，而且往往是临考前一段时间“突击”复习。实践证明，这类考生一般都难取得成功。因为，经济信息管理涉及多行业和部门，应靠日常的学习与实践提高职业技能。

经济信息管理职业技能鉴定考核的上述特点，要求备考者重点学好经济信息管理知识，不仅要学好《教程》，而且要认真研究《国家职业标准》的要求和考核内容，认真研究《国家职业技能鉴定指南》（以下简称《指南》）是怎样将“教程”的内容重点化和具体化的，提供了哪些检验标准、试题和答案。

1. 要求考生应把主要精力放在对《教程》及《指南》内容的理解和掌握上，正确理解经济信息管理师职业技能鉴定的特点与核心内容。

2. 要求考生应认真阅读《教程》及《指南》，重点掌握每一章的考核内容和辅导练习，对于技能试题，应能结合各地的经济信息管理见习基地提供的场地设施进行实训，切实掌握《国家职业标准》中规定的各项技能。

3. 要求考生应把经济信息管理学知识运用到指导整个经济信息管理师职业技能鉴定考核复习当中，要统筹规划、重点突破。在复习时还应学会推测出题者的思路。答题是有规可循的，看你是不是能对知识熟练地运用，是不是有答题技巧。在复习时，考生可以模拟试卷为标准测试自己，检查自己的弱项和强项，以便有重点地、循序渐进地进行复习。

### 4. 一线教学的运行与管理

团队专兼教师，以项目为导向，融实践教学与理论教学为一体，实施“三学期制”教学模式——第一学年的前两个学期进行必要的经济信息管理基础知识及专业基础课的学习，第三学期，即社会实践学期，利用暑假的社会实践学期进行岗位认知，了解经济信息管理行业的发展趋势，了解行业企业的生产状况；第二学年前两个学期学习职业能力基础课程，并进行综合训练，第六个学期仍然是工作学期（暑期顶岗实习），按企业员工对待，在企业工程技术人员和学校老师的共同指导下，进行项目开发等专门性工作；第三学年上学期，学习专业核心课程的学习，最后一学期在校外进行一线教学工作，并根据岗位需求、结合岗位特点完成一线教学任务。学生一线教学半年以上，参与一线教学的学生占学生总数95%以上，通过工学结合，共同实施教学计划。

“一体化”教学与一线教学、工学结合教学模式遵循职业能力的形成规律，以项目为导向，将学习与训练融为一体，边学边做，边做边学，从理论到实践，再从实践到理论，不断反复，迭代上升，将工作角色、工作过程、工作实景，贯穿教学始终，层层递进，相互渗透，逐步提升，最后达到与企业直接对接的整个教学过程。

变更一线教学单位，不满足实习期限规定的，必须填写一线教学提前离职申请表，经得实习单位主管部门、校内实习指导老师以及企业直属上司或者企业指导教师签署意见后，方可办理离职手续，办妥手续后，在企业人事部门告知可以离岗后，方可正式离岗。此段实习期间的表现情况需公司开具实习情况评价表（含实习起止时间），这段时间实习表现良好者，可认定为有效，实习总期限需延长以进一步考察，以补足规定的的实习期限的底限。

学生找到新的实习单位，需请实习单位开出单位接收函给校内实习指导老师，以便正式确立在一线教学的开始时间；离开实习单位的，需提交离职申请表或者企业的辞职报告交给校内实习指导教师，以确立顶岗实习的结束时间。

对于学生一直未参与一线教学，一线教学成绩不合格，直到学生在企业单位实习满20周才能发毕业证。

一线教学的考核内容：

一线教学考核成绩由指导教师根据学生在实习过程中一线教学和职业素质提高的情况，依据各系（部）制定的一线教学成绩评定标准，给出学生一线教学成绩，填写《一线教学考核表》。成绩评定可参考以下几方面：

1. 一线教学纪律与作风：包括劳动态度、纪律性、出勤记录、思想品质、文明作风等，具体可参考实习单位的评价（书面和口头）。
2. 学习态度与收获：包括学习是否认真、专业技能与管理技能的提高程度、分析和处理问题能力的大小等方面，主要依据实习报告、实习答辩的成果来评价。

3. 参考实习单位主管人员的书面评价和反馈意见以及小组内学生的相互评价。

一线教学成绩分为优秀、良好、及格、不及格四个等级。

优秀：实习态度端正，组织纪律性强，无缺勤和违纪；工作积极主动、刻苦、勤奋，按照大纲很好地完成了实习内容；实际操作能力强，理论联系实际好；实习报告全面系统。

良好：实习态度端正，组织纪律性强，无违纪现象；工作积极主动，较好地完成了大纲要求的实习内容；有一定实际操作能力，能理论联系实际；实习报告全面系统。

及格：实习态度基本端正，无违纪现象；基本完成了大纲要求的实习内容；完成了一线教学报告。

不及格：违纪或违法；或者无故缺勤累计超过实习总时间的三分之一以上；或者因工作不负责任造成严重后果；或者不服从分配、不听从指挥；或者未完成一线教学报告。

凡实习成绩不及格者，不能取得学分，须重修及格后方能毕业。

### （三）教学结果监控

经济信息管理专业要求学生三年内必须修完规定的 138 个学分，并按照任课教师规定的理论、实训、顶岗实践同时合格。

#### 1. 学生毕业率

学生毕业率达到 100%。

#### 2. 毕业生双证书获取率

毕业生双证书获取率达到 95%以上。

#### 3. 职业技能竞赛获奖率

职业技能竞赛获奖率达到 40%以上。

#### 4. 毕业生就业率

毕业生就业率达到 93%以上。

## 十、人才培养方案的特色与创新

### （三）专业建设模式特色

经济信息管理专业建设不仅要从理论上论证其存在的可行性和必要性，更要注重与我国经济发展的方向相结合，主动适应国家社会经济发展需要。同时，经济信息管理专业一定要坚持满足学生当前就业与未来发展需求，使学生能综合运用所学管理知识及在校的学习经验解决实际问题，以此成为他们个人事业发展和生活发展的强大基础和助推力。面对国内外庞大的高等教育市场，经济信息管理专业要求得生存和发展，就一定要在学生就业与职业选择上下工夫，本专业的发展一定要结合市场需求和未来学生的职业发展。只有实施学校、学生、社会有组织的互动与合作，加强学生的就业与创业教育，才能使都顺利地走向适合自己的职业岗位，奠定本专业本学科的发展根基。

教学内容上，理论教学的创新重点是通过突出大学教育的学术性、创新性特征来培养学生的创新能力和创业能力。而理论教学的学术性、创新性则体现在对问题的提出、研究过程、研究方法以及评价理论应用效果的教学过程中。通过将学生置于经典或前沿理论与研究者所处的历史背景中，体验从问题提出，研究方式尝试和创新，研究过程的疑惑和反复，到创新性结论的得出等一系列研究过程之中，以及人们对理论的评价等，使学生深刻体验理论的来龙去脉，研究方法的多种多样，研究过程的艰苦卓绝，从而激发出学生的创新愿望、培养出学生的创新与创业能力。

### （四）课程体系特色

调整专业课的授课学期，根据教学改革的需要，对原先的培养方案进行适度调整，包括部分专业课的提前授课等。加强外语、计算机、数学等公共知识教学，特别强调学生在进入专业课程教学阶段以后，应继续加强这三个方面知识的学习，特别要强调提高其在实践环节中的应用能力。调整、增加跨专业的选修课程，满足学生拓展知识层面的客观需求，使本专业在学生综合素质培养方面的教学更为完备。

重视实践教学。实践教学是培养学生综合运用本专业基础理论知识、创造性地解决和分析实际问题能力的重要环节，包括实训教学、课程设计、生产实习、毕业论文、社会实践等。提高了学生

的实际动手能力。

#### **（五）人才培养模式特色**

本专业重基础、宽口径、讲实用。本学科核心竞争力在于在培养过程中坚持“三个结合”，重在提高“四个方面的能力”。“三个结合”是：学习与科研结合、理论与实践结合、严谨治学与勇于创新结合；“四个方面的能力”是指学生自学知识的能力、实际工作能力、语言（包括外语）表达能力和论文写作能力。通过“三个结合”与“四个方面的能力”的训练，培养出具备管理、经济、法律和金融多方面知识和能力，工作在生产管理第一线的高等技术应用性人才，以满足未来社会激烈竞争的需要。

#### **（六）教学方法的特色**

在教学中，采用案例分析，课堂讲授，多媒体演示教学，机房实训教学，小组讨论；分组调查，团队训练，个人经验分析，职场人物访谈等多种方法，并将现代化的教学设备以及教学手段运用到教学中来。同时，可以辅以多媒体增加教学的信息量，丰富校园网中的教学资源，使校园网成为师生交流的平台和窗口。