

工商企业管理专业人才培养方案

一、专业名称（专业代码）

工商企业管理（530601）

二、入学要求

普通高中毕业、中等职业学校毕业或者具备同等学力者。

三、修业年限

学制：三年，修业年限最长不超过六年。

四、职业面向

表 1 本专业职业面向

所属专业大类（代码）	所属专业类（代码）	主要职业类别（代码）	主要岗位群或技术领域举例	职业资格证书举例
财经商贸大类（53）	工商管理类（5306）	管理咨询专业人员（2-06-07-08）；人力资源管理专业人员（2-06-08-01）；市场营销专业人员（2-06-07-02）；其他社会生产和生活服务人员（4-99-00）；创业咨询师（X4-07-01-10）；企业信息管理师（X2-02-34-10）	行政助理；客服专员；人事助理；财务专员；市场专员；创业者；企业信息管理师	企业行政管理证书；会计专业技术初级资格证书；营销员证书；业财一体化信息化应用职业技能等级证书；托业证书

五、培养模式

本专业采用两种培养模式：共建专业和 CC 专业。

CC 专业模式采取“中方课程+CC 课程”培养模式，公共课程部分主要依据教育部公布的专业教学标准制订，专业课程部分主要依据加拿大安大略省 Business 专业教学标准和 CC 课程要求执行。

共建专业模式采取“中方课程+引进课程”培养模式，主要依据教育部公布的专业教学标准制订课程，并辅以引进的 CC 课程。

六、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养理想信念坚定，德智体美劳全面发展，具有深厚的家国情怀，宽广的国际视野，较高的英文水准，良好的职业道德与工匠精神，掌握本专业知识和技术技能，面向商务服务、批发、零售、住宿、餐饮、食品制造等行业的企业咨询、人力资源管理、市场营销、创业咨询、企业信息管理等职业群，能够从事行政助理、客户专员、人事专员、市场专员、管理系统实施顾问等工作的具有国际视野的高素质技术技能人才。

（二）培养规格

本专业学生应在素质、知识及能力等方面达到以下要求：

1. 通识教育

（1）政治思想素质：坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感。

(2) 职业道德素质：崇尚宪法、遵法守纪、崇德向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动，履行道德准则和行为规范，具有社会责任感和社会参与意识。

(3) 公民综合素质：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。

(4) 自主发展素质：勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、职业生涯规划的意识。

(5) 身心健康素质：具有健康的体魄、心理和健全的人格，具有良好的自我认知，能恰当地进行自我评价与自我接纳；掌握基本运动知识和 1~2 项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，以及良好的行为习惯。

(6) 人文艺术素质：具有一定的审美和人文素养，能够形成 1~2 项艺术特长或爱好。

(7) 国际化素质：理解人类命运共同体的内涵与价值，有全球视野与胸怀，做好与国际文化对接、交流、沟通的准备。

2.通用职业能力

(1) 具有探究学习、终身学习的能力，能适时创新学习方法及学习成果，适时更新知识和技能，适应新的环境和需求。

(2) 具有良好的中英文语言、文字表达能力和沟通能力，能与他人通过口头、书面形式进行有效沟通。

(3) 具有团队合作能力，能与团队其它成员相互合作，理顺工作关系，促进目标实现。

(4) 具有信息技术工具的应用能力，能有效地使用办公软件及其他现代信息技术工具，使各项任务顺利实现。

(5) 具有信息处理的能力，能从众多信息源中识别、收集、分析、组织信息，获得有效数据，使用合法合理的方式和手段表达和发布信息。

(6) 具有自我反思的能力，能对自己的行动、决定和结果负责，并做出反思，及时调整完善。

(7) 具有个人管理能力，能灵活应对变化，合理使用时间、资源，使项目任务顺利实现。

(8) 具有批判性思维和解决问题的能力，能通过自己已经掌握的知识与技能系统地分析、评估问题，并做出判断，提出解决问题的方法，能定性或定量地评价资料，并以此来接受别人的想法或提出质疑。

3.专业能力

(1) 具备初级管理能力：掌握计划、组织、指挥、协调、控制等管理学的基本理论和知识。能够运用质量策划、控制、持续改进等质量管理的知识和方法。能够运用定置管理、流程管理、安全管理、防损管理等现场管理的知识和方法。

(2) 具备宏观事态分析能力：熟知本行业相关的政府宏观政策、法律法规，对其变动具有一定的敏感度，能够准确地判断出其变动对所从事商务活动的影响。能够从宏观角度思考、分析、判断企业运营管理中的问题。

(3) 具备初级市场营销能力：掌握线上、线下营销活动策划，组织和控制的基本方法。掌握销售和客户沟通与服务的方法、原则与技巧。具备开展市场调研，获取和分析客户需求、市场动态等重要市场信息的能力。

(4) 具备初步开展电子商务的能力：掌握主流电子商务平台的运营规则和推广方式，跨境电子商务平台和新媒体运营与管理的方法。能够线上（跨境）客户咨询、异议，处理客户投诉，进行客户个性化服务。

(5) 具备初级财务技能：掌握企业财务会计、企业成本核算与管理、企业财务分析、企业内部控制的理论知识。具备会计核算能力，能够准确进行会计要素确认、计量和报告，熟练进行会计凭证审核与编制、账簿登记与报表编制。

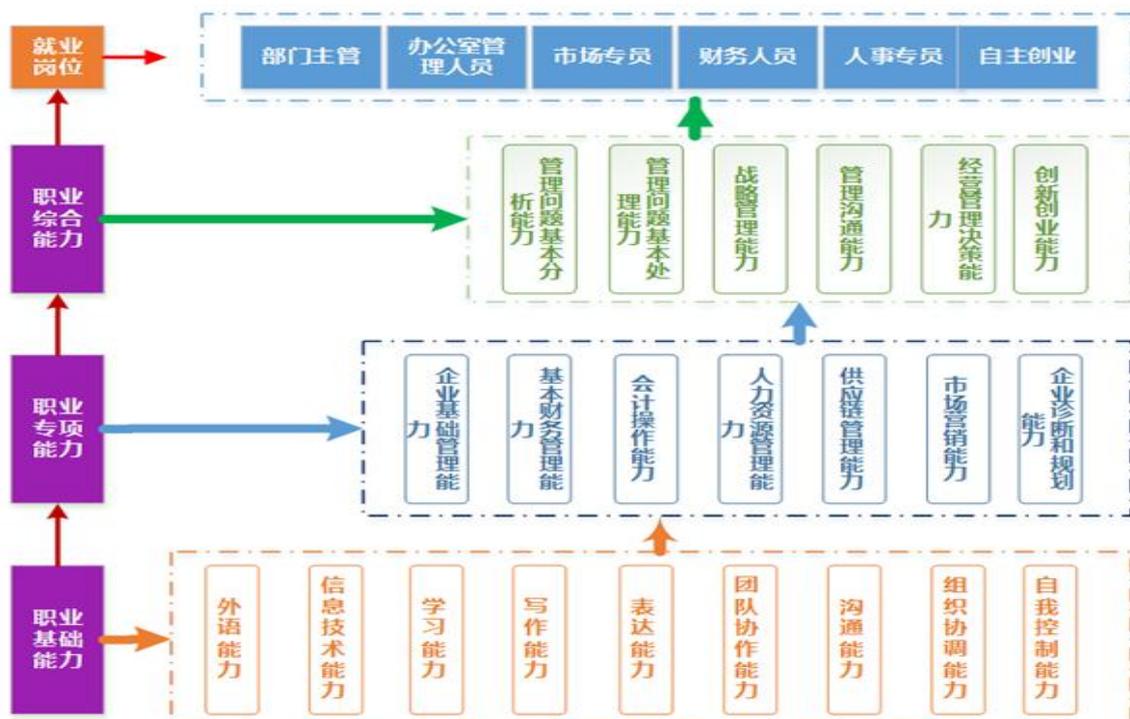
(6) 具备初级人事管理能力：掌握绩效计划的制定、绩效辅导的沟通、绩效考核的评价、绩效结果的应用、绩效目标的提升等绩效管理的知识和方法。具备制定标准、衡量工作、纠正偏差等绩效管理及纠偏能力。能够运用人员选拔与配置、团队沟通、绩效管理和有效激励等知识和方法组建团队并激励成员的能力。

(7) 具备数据应用能力：具备本专业必需的，如 ERP、用友等专业商务软件与系统应用与维护能力。具备数据意识，能够使用各种商务软件与系统对财务数据、市场数据等商务管理数据进行采集、整理、分析与应用的能力。

(8) 具备自主创业的能力：具有企业家精神。具有创新与承担风险的意愿与能力。掌握申办小微企业的条件、要求及流程。具备小微企业经营计划制订、战略实施、资源整合、经营环境分析等能力。

(9) 具备良好的英语交流能力：具备商务礼仪规范应用与跨文化交际能力。具备本专业所需的英文商务演讲、客户沟通（口头和书面）、文案策划等英文表达能力。

图 1 本专业的能力结构图



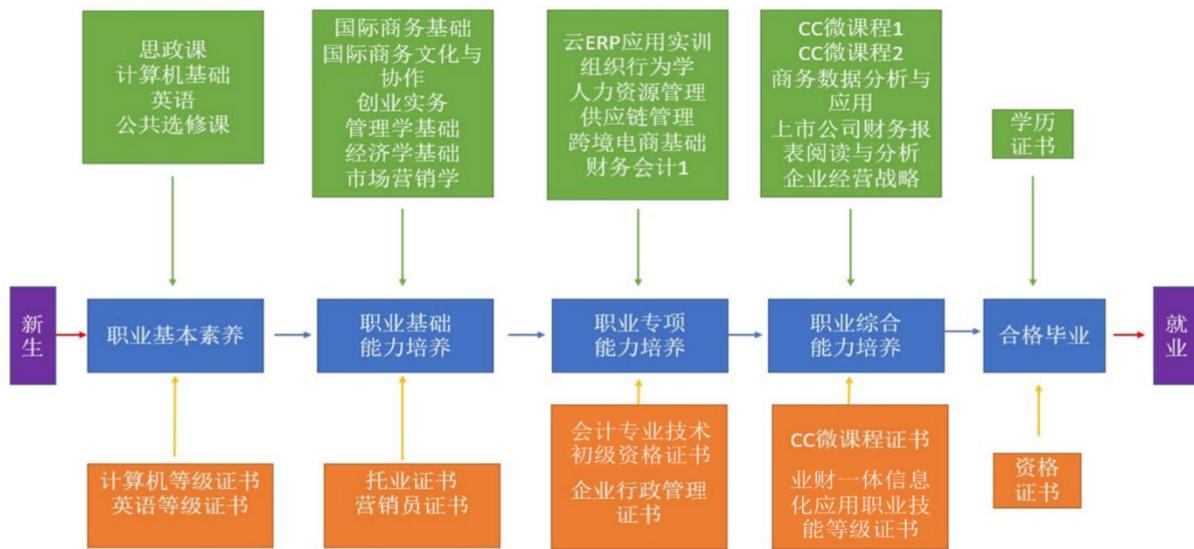
七、课程设置与学时安排

(一) 共建专业课程设置与学时安排

1. 课程体系架构

课程体系的设置服务于专业能力结构的要求，整个课程体系划分为公共课、专业基础课、专业核心课、专业拓展课、毕业实践等五大模块，为学生逐步构建职业基本素质、职业基础能力、职业专项能力和职业综合能力，以适应职业面向与岗位需求。

图 2 课程体系与职业能力之间的匹配关系



2. 学时、学分安排

表 1 共建专业课程学时、学分分配表

课程性质	课程属性	课程门数	学时	学分	学时比	学分比	平均周学时分配					
							1	2	3	4	5	6
公共课	必修	12	836	44	30.36%	30.99%	19	17	4	2	0	0
	选修	3	108	6	3.92%	4.23%						
专业基础课	必修	6	504	28	18.30%	19.72%	4	4	12	4		
专业核心课	必修	6	468	26					4	12	8	
专业拓展课	选修	4	288	16	10.46%	11.27%				4	12	
毕业实践	必修	2	550	22	19.97%	15.49%						22 W
合计		33	2,754	142			23	21	20	22	20	
		其中专业实践学时占总学时				51.45%						
		选修课学时占比				14.38%						
		引进课程学时占专业课学时比				35.29%						

3.课程说明

公共基础课的课程说明见培养方案的通用部分。

表 3 专业基础课程说明

序号	课程名称	主要教学内容	课程思政要点
1	国际商务基础（引进）	本课程是商学院的专业基础课。课程主要介绍与商业相关的广泛的商业概念、实践和理论。通过当今的全球商业环境分析检索，引领学生对商业功能区域之间相互关系的认知和处理。就具体企业而言，需要理解人力资源、运营管理、市场营销和销售、会计和金融等的运作进行基础研究，能够根据所学基础知识分析案例，并树立必要的职业技能、职业道德和职业信心，发展和提高学生在团队中有效工作的能力，通过此课程学习培养学生的商业运作国际视野和感知，对大商科的认知能力和感悟能力，为将来的职业发展奠定基础。该课程同时为学生考取企业行政管理证书与托业证书奠定基础。	介绍中国商务变迁和经济成就增强民族自豪感和家国情怀。在国际市场的学习中融入全球经济共同体意识。
2	市场营销学（引进）	本课程旨在引领学生建立现代立市场营销的大视野，着重于在多变的市场环境中，了解以顾客为中心的营销观念的重要性，如何正确开发/设定和管理产品、服务，价格，促销以及分销等营销活动。营销环境辨析、营销计划与战略、消费者市场及其购买行为分析、目标市场选择策略、营销组合策略、营销的竞争性策略、营销的组织与控制，运用恰当的市场营销原理来撰写商业计划书。该课程同时为学生考取企业行政管理证书、托业证书以及营销员奠定基础。	市场分析调研中不作假，讲诚信。树立符合中国当代本质特征和文化遗产的营销观。企业制定营销战略要结合国家发展的战略和目标。营销计划和策略要符合社会主义核心价值观。消费者市场分析是要引导正确的消费观。
3	国际商务文化与协作（引进）	本课程主要讲授商务沟通概论、跨文化沟通与道德、口头演讲、商务信息的计划，撰写与校订、日常，积极与消极信息的传播策略、商务礼仪、新媒体营销信息撰写策略、团队内部沟通与冲突管理、商务报告的计划，撰写与校订等。该课程同时为学生考取企业行政管理证书与托业证书奠定基础。	介绍优秀中国文化，在文化自信的基础上了解，尊重他国文化进行跨文化沟通，在商务沟通和团队合作中融入和谐、文明、平等、诚信、友善等社会主义核心价值观。

4	经济学基础	本课程从了解生产、交换、货币、通货膨胀、失业、需求与供给、社会主义市场经济的基本理论、经济模式、市场经济的产权制度、分配制度等方面的知识；掌握微观经济理论和宏观经济分析方面的应用性知识；熟悉社会总供求的平衡与失衡方面、国际贸易与国际金融方面的基础知识等。学生通过本课程的学习，可以形成对社会主义市场经济的正确认识，加深理解和掌握经济学原理，提供经济分析与决策能力，为本专业的其他课程学习提供广阔的视野。	将我国政治经济制度与他国进行对比教学，培养学生辩证思维，感受我国社会主义制度的优越性，增强学生制度自信。宏观经济学习中融入国家的宏观调控政策和案例，促进学生爱国、爱党的情怀。培养学生经世济民的使命感。
5	管理学基础	本课程主要讲述管理学的基本概念和管理理论的发展历程，学生可以掌握计划、组织、领导及控制等管理职能的相关知识；掌握决策、激励、沟通、控制、创新等领域的知识与方法；熟悉主要的管理工具和管理分析方法。该课程同时为学生考取企业行政管理证书奠定基础。	在教学中融入东方管理智慧、中国共产党的组织管理经验等增强学生的民族自豪感和文化自信。将管理工具引申到学生的自我管理，贯彻“立德树人”的思想。
6	创业实务	本课程介绍创业的类型、风险、影响因素等创业的基本知识；了解创业意识、创业精神、创业知识、创业政策等知识；发现创业机会、市场调研，选择创业项目、选择创业地址、组建创业团队、筹集创业资金以及编写创业计划等内容；分析和介绍创业成长的关键因素、市场进入的时机和策略、市场竞争战略、创业风险等内容。	创业政策中融入法治法规讲解，增强学生守法意识，灌输经世济民的责任感，积极承担社会责任，介绍国家对创业的政策和扶持，增强爱党、爱国情怀。强调创业中的诚信和团队协作。

表 4 专业核心课程说明

序号	课程名称	主要教学内容	课程思政要点
1	财务会计 1 (引进)	本课程主要系统介绍会计学的基础知识和基本方法，具体包括会计概念、会计原则、会计科目和帐户、借贷记帐法、帐户分类、会计凭证与帐簿、帐务处理程序、财产清查、会计报表等基础内容。该课程同时为学生考取会计从业资格证书奠定基础。	在会计原则和基础知识介绍中融入会计职业道德内容和重要性，坚持准则，诚实守信。财产清查和编制会计报表时要做到廉洁自律、清白做人、干净做事，弘扬诚信友善的社会主义核心价值观。
2	组织行为学	本课程向学生讲述人与群体在组织和社会中的行为模式以及原因，概括了人类行为如何影响并受到社会系统内部动态的影响，使学生了解到现代组织面临着无数的挑战，变化的速度和组织的日益复杂性是前所未有的，对敏捷性、灵活性和适应性反应的需求是至关重要的。学生需要考虑的一些重要挑战包括：全球化、企业组织的新形式、多样性的多个层面、内部和外部质量和服务期望的变化、对融合技术的更多利用，以及知识管理作为一项关键必要条件的出现。本课程首先界定“OB”是什么，与其相关的方法和概念，	使学生从个体、群体、组织三个层面了解工作组织中各种行为以及相互作用的关系，引导学生用辩证的方法看待问题，解决问题，让学生以正确的价值看待组织中人的心理与行为。

		以及影响组织的内部和外部环境和趋势。最后，本课程研究个人维度作为行为的前因，跟进至集体和人际互动进展，尤其强调小组和团队工作，然后考虑整个组织的变量和问题。该课程同时为学生考取企业行政管理证书奠定基础。	
3	人力资源 管理	本课程从人力资源的获取、整合、调控、报酬与激励、开发等功能；人力资源的获取包括工作分析、人力资源规划、人员选聘等内容，主要是解决人力资源的“从无到有”的问题；人力资源整合包括企业文化培训、沟通与协调等内容，主要解决人力资源的“从外到内”的问题；人员调控包括人员配置与再配置、绩效管理等内容，主要解决员工行为的方向问题；报酬与激励包括薪酬设计和激励等内容，主要解决员工的行为动力问题；人力资源开发包括员工培训、职业发展等内容，主要解决企业人力资源的质量问题。该课程同时为学生考取企业行政管理证书奠定基础。	通过人员选聘录用培养学生树立竞争意识与正确的用人观；通过员工培训培养学生持之以恒的终生学习能力；绩效和薪酬管理帮助学生理解多样化的价值回报，避免一切向“钱”看。
4	供应链 管理	本课程主要介绍供应链产生的背景，供应链管理的基本内涵和主要思想；供应链的结构与流程，描述供应链网络的分类；供应链整合的内容和重点，供应链整合的实施过程，供应链整合的技术；解释供应链库存管理方法和库存控制系统的优化；采购流程，采购价格策略和成本控制方法，供应链管理环境下的准时化采购；我国大企业供应链管理的现状及对策。	从历史和文化遗产等方面实例讲授，围绕供应链的价值取向培养学生的契约精神，是学生深刻意识到后疫情时代供应链人的责任、担当和使命，激发学生对供应链行业的敬意。
5	跨境电商 基础	教学内容主要包括跨境电子商务概述，跨境电子商务平台介绍与选择，国际物流与跨境支付，跨境电子商务经营战略等，帮助学生熟悉跨境电商的经营模式。	随着全球化战略的推进，通过课程思政元素鼓励学生树立大国自信、建立家国情怀、具备接力跨境电商发展的使命感。
6	云 ERP 应 用实训	本课程主要讲解 ERP 基本知识；学生掌握 ERP 财务报表、固定资产基本操作；熟悉企业 ERP 财务部门的业务流程；部分优秀学生参加国家考试拿到国家证书，成为信息化人才。教学以工作任务为中心的项目活动，使学生能理解 ERP 系统各个业务模块的业务内容、业务流程、业务逻辑、业务数据，能理解 ERP 供应链系统各个业务模块的数据传递和数据共享关系，能够按照企业业务内容、业务数据应用实施 ERP 财务系统，能解决 ERP 财务系统应用、实施中出现的软件技术问题。该课程同时为学生考取业财一体信息化应用证书奠定基础。	通过独立模块对系统的影响强调责任意识，担当意识。鼓励学生的创新意识、分享成果和团队协作。在账务处理中融入诚实守信、精益求精的工匠精神培养。

表 5 专业拓展课程说明

序号	课程名称	主要教学内容	课程思政要点
1	公开演讲 (引进)	本课程主要教授实用的公开演讲策略, 以如何开发、设计并实践思路清晰、自信和热情的公开演讲为教学主要内容。	培养学生在公开场合发表观点的能力, 强调通过口语表达中节奏的微小变化和音调的强调技巧等软技能帮助学生在沟通中构筑有效的人际关系和团队建设能力。
2	视觉叙事 (引进)	本课程主要讲授如何通过开发、设计非语言的叙事内容(视觉叙事), 包括叙事材料的准备, 主题设计和开发, 帮助在越来越依赖数字媒体的世界里提供通过媒体讲故事的综合方法。	在数字媒体爆发的时代背景下, 培养学生有效利用数字媒体高效表达观点的能力, 同时培养学生在数字媒体中表达观点时需要具备的必要品格和正确价值观, 培养学生的责任感、使命感。
3	企业经营战略	本课程以现代企业前沿战略课题为主线, 充分运用案例分析等教学方法, 强调操作性、实战性, 并渗透中华优秀传统文化中博大精深的战略智慧。通过有针对性的学习与演练, 能够轻松掌握战略问题的分析、设计、组织与实施方法, 从而能够更好的抓住机遇, 把握方向, 使企业的发展不断上新台阶, 进新境界。	课程在“三全育人”理念下, 将爱国、诚信、社会主义核心价值观等思政元素融入课程教学中, 同时也将中华优秀传统文化中博大精深的战略智慧融入其中, 增强学生民族自信与爱国情怀。
4	商务数据分析与应用	本课程主要学习电子商务数据分析概述、数据采集、数据的分类与处理、数据描述性分析、基础数据监控与报表制作。通过该课程的学习, 使学生掌握商务领域的数据类型、原理, 进而进行数据整理和分析, 以培养学生市场调查与数据分析工具的使用能力。	具备法律意识, 能够遵守个人隐私和数据保密等法律规则, 在数据采集过程中做到不侵权、不违法。
5	上市公司财务报表阅读与分析	本课程主要学习资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表的编制。资产负债表的阅读与分析, 资产与负债的组成分析, 融资结构分析, 企业偿债能力分析, 资产营运能力分析, 资产负债表的趋势分析。利润表的阅读与分析, 利润表的结构分析, 企业赢利能力分析, 企业自身发展能力分析, 利润表的趋势分析。上市公司利润表的特殊分析, 每股收益, 每股净资产, 市盈率, 市净率, 每股股利等。利润分配表阅读, 现金流量表的阅读与分析, 所有者权益变动表的阅读与分析, 财务分析报告的编写。	要求学生严格遵守会计准则, 有严谨的工作作风和敬业精神, 培养良好的职业习惯。用精益求精的工匠精神和严肃认真的科学精神, 处理业务, 财务报表要真实准确, 体现客观公正。从而践行“社会主义核心价值观”中公正和诚信理念, 养成细心、责任、担当等良好的职业素养和职业道德。

表 6 毕业实践课程说明

序号	课程名称	主要教学内容	课程思政要点
1	顶岗实习	工商企业管理专业的学生实习面向商业零售、运营和管理咨询等流通企业；餐饮、文化等服务类企业；生产类企业。通过实习使学生了解企业的运作、组织架构、规章制度和企业文化。掌握岗位的典型工作流程、工作内容及核心技能，初步具有一定的职业实践能力。养成爱岗敬业、诚实守信、团队合作等职业精神，增强学生就业能力。	使学生养成爱岗敬业、诚实守信、团队合作等职业精神，增强遵纪守法意识和行为习惯，增强学生就业能力。
2	毕业设计（论文）	选题应符合工商企业管理专业培养目标；应尽可能结合社会、生产的实际问题，促进教学、实践的有机结合；应有一定的深度与广度，工作量饱满，并有所创新。可选择应用研究、调研报告、理论研究、文献综述等类型，要求学生根据实习工作经验、阅读文献资料、进行典型调查等工作基础上完成报告或论文。报告或论文必须主题明确，有理有据，要有创意。	坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，践行社会主义核心价值观；尊法守纪、诚实守信，杜绝学术造假，履行道德准则，承担公民义务，具有全球视野与胸怀。科学严谨，具备自我管理能力。

4.培养规格实现矩阵（见附图 1）

5.教学进度安排

(1) 教学计划进度表——共建专业（附表 1）

(2) 教学活动时间分配表（附表 2）

(二) CC 专业课程设置与学时安排

1.课程设置

CC 专业课程体系划分为公共课、专业基础课、专业课三个模块，结合教育部专业教学标准和加拿大安大略省的专业教学标准制订课程体系，为学生逐步构建职业基本素质、职业基础能力、职业专项能力和职业综合能力，以适应职业面向和继续深造的需求。

表 7 CC 专业课程学时、学分分配表

课程模块	课程性质	课程门数	学时	学分	学时百分比
CC 语言课程	限选	3	990	66	34.98%
注：语言课程根据学生学业水平进入相应等级学习					
公共课	必修	9	440	22	23.68%
	选修	3	126	9	6.78%
专业课程	必修	27	1292	90	69.54%
合计		39	1858	121	100.00%
实践学时占比:52.09%					

2.专业课程说明

表 8 CC 专业课程说明

序号	课程名称	主要教学内容	课程思政要点
1	Applied Business Software 1	本课程向学生介绍信息通信技术（电子邮件、计算机基础、互联网）、文字处理和演示软件的实操技能，旨在提升学生的信息处理和软件操作相关数字素养，使学生能够使用适当的技术和信息系统进行定位、收集和组织信息以进行有效沟通，并培养学生组织和制作专业文档和演示文稿的实用商务技能。	结合当前时政，激发学生对祖国科技发展的信心。 通过实操，培养学生严谨的学习工作态度。 通过网络知识的讲解，加强网络安全教育，树立《国家安全观》意识。
2	College Communications 1	本课程旨在帮助学生提高语法、句子变化、段落发展、词汇和阅读理解方面的技能。这些语言技能是在大学课程和职业生涯中取得成功所必需的。理解与学习、工作和生活加拿大背景下相关的文化参考将贯穿整个课程。Comm 161 是为第二语言学习者设计的，由 t.e.s.l. (英语作为第二语言的教师)培训。	通过阅读开阔学生的国际视野，培养学生的面对不同文化时正确的价值观以及行为准则。培养学生以自我反思以及批判性思维处理文化差异。
3	Fundamentals of Business	课程主要介绍与商业相关的广泛的商业概念、实践和理论。通过当今的全球商业环境分析检索，引领学生对商业功能区域之间相互关系的认知和处理。就具体企业而言，需要理解人力资源、运营管理、市场营销和销售、会计和金融等的运作进行基础研究，能够根据所学基础知识分析案例，并树立必要的职业技能、职业道德和职业信心，发展和提高学生在团队中有效工作的能力，通过此课程学习培养学生的商业运作国际视野和感知。	介绍中国商务变迁和经济成就增强民族自豪感和家国情怀。在国际市场的学习中融入全球经济共同体意识。
4	Mathematics of Finance 1	本课程是专为商学院学生开设金融数学课程的第一部分，学生将学习运算顺序、比率、比例、百分比、基本代数和图表以及数学在商务和金融中的应用等知识，旨在引入商务和金融数学的基本概念，提升学生的计算能力以及培养商务数学中的精确意识。	培养学生诚信意识，并通过数理运算使学生了解一丝不苟的学习与工作态度。

5	Principles of Marketing	本课程旨在引领学生建立现代立市场营销的大视野，着重于在多变的市场环境中，了解以顾客为中心的市场营销观念的重要性，如何正确开发/设定和管理产品、服务，价格，促销以及分销等营销活动。营销环境辨析、营销计划与战略、消费者市场及其购买行为分析、目标市场选择策略、营销组合策略、营销的竞争性策略、营销的组织与控制，运用恰当的市场营销原理来撰写商业计划书。	市场分析调研中不作作假，讲诚信。树立符合中国当代本质特征和文化遗产的营销观。企业制定营销战略要结合国家发展的战略和目标。营销计划和策略要符合社会主义核心价值观。消费者市场分析是要引导正确的消费观。
6	Applied Business Software 2	本课程向学生介绍职场专业人士如何使用电子表格和数据库，如 EXCEL 公式和函数、数据透视表、图表等工具进行数据的记录和整理、加工和计算、统计和分析，最终使用图形报表的制作分析问题和做出决策的场景。该课程包含综合实训部分，学生可以使用多个 Microsoft Office 程序来完成一个商业项目。该课程旨在提升学生的数据处理和软件操作相关数字素养技能。	结合当前时政，激发学生对祖国科技发展的信心。通过实操，培养学生严谨的学习工作态度。通过网络知识的讲解，加强网络安全教育，树立《国家安全观》意识。
7	College Communications 2	本课程着重于提高阅读和写作技巧，使学生能够在加拿大的背景下完成他们的学术和专业任务。本课程强调以排版、修改、编辑为基础的清晰、正确的写作过程。包括复习句子结构，语法，措辞和标点符号。课程中所有的论文都会分析指定的阅读材料。学生将认识和使用各种结构和文体，分析听众，目的和语气，并发展批判阅读和思考技巧。本课程是为第二语言学习者设计的，由 t.e.s.l. (英语作为第二语言的教师)认证教授授课。	通过阅读开阔学生的国际视野，培养学生的面对不同文化时正确的价值观以及行为准则。培养学生以自我反思以及批判性思维处理文化差异。
8	Financial Accounting Concepts	该课程引入了会计的基本概念和计算，包括会计账目分类、财务报表编制和分析会计概念、会计原则、会计科目和帐户、借贷记帐法、帐户分类、会计凭证与帐簿、帐务处理程序、财产清查、财务报表等，演示了如何利用会计信息对组织做出更好的判断和决策，向学生介绍简单的会计工具，让学生分析财务信息，并解释信息在财务报表中各种信息。本课程向仅需要理解会计学科的人介绍会计学，学生不需要涉及很多会计技术细节。	在货币资金结算中可融入抵抗物质诱惑，廉洁自律教育，对我国金融资产等的发展介绍增强学生的家国情怀和民族自信。在资产和收入等确认中融入不开假票，诚信敬业的职业道德观。利润计算和财务报表编制中强调风险管理意识和守法合规、诚信的价值观。

9	Human Resources Management	本课程为学生提供人力资源管理(hrm)相关的职能领域和背景要素的全面介绍,旨在帮助对人力资源管理知识知之甚少或一无所知的学生在该学科领域获得基本的知识和技能。学生将会学习人力资源管理的职能领域,并将应用所习得的概念和术语来解决组织中战略性人力资源管理有关的问题。	通过人员选聘录用培养学生树立竞争意识与正确的用人观;通过员工培训培养学生持之以恒的终生学习能力;绩效和薪酬管理帮助学生理解多样化的价值回报,避免一切向“钱”看。
10	Mathematics of Finance 2	本课程是金融数学的第二部分,进一步介绍了包括 Markup、Markdown、成本收益和利润,以及复利背景下,融资、投资、利息等概念和计算,学生将学习加拿大公司在消费金融方面的常见做法,为学生下一步在商务管理、市场营销、会计以及金融相关课程的学习打下数理基础。	培养学生诚信意识,并通过数理运算使学生了解一丝不苟的学习与工作态度。
11	Business Culture and Collaborative Practices	本课程主要包括在世界不同商业版图中的商业沟通模式;对特定商务问题的沟通模式;在正式或非正式场合做商业演讲中的组织和呈现;跨文化交流和不同文化商业惯例的学习;准备商业报告、文书和邮件等;用适当的研究技术和工具进行商业问题研究;能正确引用他人研究成果,用数据列表或图形等帮助商务沟通。	介绍优秀中国文化,在文化自信的基础上了解,尊重他国文化进行跨文化沟通,在商务沟通和团队合作中融入和谐、文明、平等、诚信、友善等社会主义核心价值观。
12	Intro to Supply Chain and Business Operations	本课程介绍了供应链和运营管理的研究,旨在为加拿大商业运营管理活动的发展提供背景知识,以及对供应链基本概念的理解。学生将通过阅读、课堂讨论和案例分析来探索各种不同职业选择下的企业运营管理,学生将运用运营管理的理论和概念来证明他们对运营活动在商业活动中的影响的理解。	从历史和文化遗产等方面实例讲授,围绕供应链的价值取向培养学生的契约精神,使学生深刻意识到后疫情时代供应链人的责任、担当和使命,激发学生对供应链行业的敬意。

13	Organizational Behaviour	<p>本课程向学生讲述人与群体在组织和社会中的行为模式以及原因，概括了人类行为如何影响并受到社会系统内部动态的影响，使学生了解到现代组织面临着无数的挑战，变化的速度和组织的日益复杂性是前所未有的，对敏捷性、灵活性和适应性反应的需求是至关重要的。学生需要考虑的一些重要挑战包括：全球化、企业组织的新形式、多样性的多个层面、内部和外部质量和服务期望的变化、对融合技术的更多利用，以及知识管理作为一项关键必要条件的出现。本课程首先界定“OB”是什么，与其相关的方法和概念，以及影响组织的内部和外部环境和趋势。最后，本课程研究个人维度作为行为的前因，跟进至集体和人际互动进展，尤其强调小组和团队工作，然后考虑整个组织的变量和问题</p>	<p>使学生从个体、群体、组织三个层面了解工作组织中各种行为以及相互作用的关系，引导学生用辩证的方法看待问题，解决问题，让学生以正确的价值看待组织中人的心理与行为。</p>
14	Business Law	<p>商法是一门使学生熟悉加拿大法律制度的入门课程。重点放在侵权法和合同法上。课程详细审查了有关商业组织活动的法律，在企业商务活动中会遇到的常见的商业法律问题以及应对方法。</p>	<p>将我国与加拿大商法制度变迁、实践发展和理论进步等方面进行比较，增强学生对我国的制度自信。鼓励学生成为德法兼修的人才。</p>
15	Principles of Microeconomics	<p>本课程向学生介绍微观经济学原理。本课程将研究个体消费者和企业试图解决稀缺性这一基本经济问题时的行为。本课程考察了经济学中重复出现的一些重要观点，比如机会成本、边际决策、激励机制的作用以及市场配置的效率。本课程探讨在不同类型的市场结构中，价格如何由供求条件决定，以及为何政府有时需要介入市场。</p>	<p>培养学生树立正确的价值观与消费观，积极了解生活中新型消费观念与模式。同时，通过让学生对比中加两国企业案例，使学生了解并思考企业追求利润最大化与可持续发展直接矛盾与解决方法。</p>
16	International Business Concepts	<p>本课程向学生介绍在全球范围内进行商业活动的主要考虑因素，概括了国际商业活动所处的国内和国外环境，审视了国际贸易和外国直接投资以及国际商业管理人员面临的若干关键战略决策。课程采用了一个加拿大商人的角度，在当今动态的全球环境中寻求国际机会。让学生了解在全球环境下企业进行商业活动所面临的问题以及如何做出正确决策。</p>	<p>通过案例介绍中国及世界商务的变迁和经济成就增强民族自豪感和家国情怀。在国际市场的学习中融入全球经济共同体意识。</p>

17	Management Accounting	本课程主要研究与成本概念及货物制造成本进度表有关的管理会计课题。分批成本法、分步成本法、作业成本法、教学方法包括讲座法、课堂讨论法和问题解决法。	管理会计职业道德讲解（能力，正直，保密，独立等）。融入爱国、文明、诚信等社会主义核心价值观。引入东方战略管理智慧案例培养爱国情怀。
18	Global Citizenship: From Social Analysis to Social Action	本课程以全球化进程为背景，使学生了解到在这个全球互联的时代，作为全球公民的个人和职业意义，如何审视和批判性地分析社会问题，理解身份和价值观，并从不同的角度研究平等和公平问题，如何获得生活和工作所需的知识和技能等，并引导学生对于如何为一个公平的社会和世界做出贡献有一个合理的理解。	培养具有全球意识、并愿意为全球和人类的发展而积极行动的负责任的公民的教育，包括人权和人道主义教育、全球意识和全球责任教育、环境和可持续发展教育、国际理解教育与多元化教育。

3.教学进度安排

教学计划进度表——CC 专业（附表 3）

八、毕业条件

学生需要通过规定年限的学习，须修满专业人才培养方案所规定的学时学分且平均 GPA 达 2.0 以上，完成规定的教学活动，达到此前培养规格所规定的通识教育、通用职业能力和专业能力等方面要求。

九、实施保障

1. 师资队伍

本专业共有校内师资 9 名，其中高级职称 0 人，中级职称 9 人，初级职称 0 人。另有企业兼职教师 0 人，具备高级工程师、工程师职称的占 0 以上。教师中具有双师背景的占 100% 。师资队伍一览表见表 9。

表 9 师资队伍一览表（按课程负责人列）

序号	姓名	单位	职称	专业特长	主讲课程	专兼职
1	潘霓	苏州百年职业学院	讲师	经济学、商务沟通、市场营销	经济学基础、国际商务文化与协作（引进）、International Business Concepts 等。	专职
2	徐晨郁	苏州百年职业学院	讲师	中小企业管理	管理学基础、人力资源管理。	专职
3	戴月	苏州百年职业学院	讲师	新媒体营销、社交电商	商务数据分析与应用等。	专职

4	郭健	苏州百年职业学院	讲师	会计信息化、数据分析	创业实务等。	专职
5	孙晓红	苏州百年职业学院	讲师	国际经济与贸易、物流管理	供应链管理等。	专职
6	刘金梅	苏州百年职业学院	讲师	金融理财、财务分析	云 ERP 应用实训等。	专职
7	童姝睿	苏州百年职业学院	讲师	市场营销	市场营销学、视觉叙事、公开演讲等。	专职
8	梁锦荣	苏州百年职业学院	讲师	商务管理	Fundamentals of Business 等	专职
9	Ong YenLeng (外籍)	苏州百年职业学院	讲师	会计信息化	财务会计 1 (引进) 等	专职

2.教材与课程资源

(1) 教材选择原则

①教材的选用应结合区域和学校实际，服务人才培养；选用过程须公开、公平、公正，并履行规定的审核、审批程序。

②必须使用国家统编的思想政理论课教材、马克思主义理论研究和建设工程重点教材。

③专业核心课程和公共基础课程教材原则上从国家和省级教育行政部门发布的规划教材目录中选用。

④国家和省级规划目录中没有的教材，可在职业院校教材信息库选用。

⑤不得以岗位培训教材取代专业课程教材；不得选用盗版、盗印教材优先选用近三年出版的新教材或修订版教材。

⑥选用的教材必须是通过审核的版本，擅自更改内容的教材不得选用，未按照规定程序取得审核认定意见的教材不得选用。

⑦选用境外教材，按照国家有关政策执行：根据中外合作办学专业教学的安排，部分专业教材可以选择境外教材。如课程选用国外原版教材（含影印版或复印资料），各二级学院教材选用工作组要组织专家对教材的政治性、思想性、科学性和适应性进行全面审查，并形成书面使用审查意见，提交学校教材工作委员会审定批准。鼓励选用我国出版社翻译出版、影印出版的国外优秀教材。坚持按需选用，凡选必审，为我所用，严格把关；严格进口教材选用管理。

(2)教材的选择程序：每学期结束前组织专业（教研室）全体教师（含外聘）进行集体研究讨论，选择下一个学期适用的教材，二级学院教材选用工作组初审后报学校教材工作委员会审批和公示。

本专业的课程教材推荐如表 10

表 10 专业课程教材推荐一览表

序号	课程名称	教材名称	出版社	出版时间	作者	书号
1	创业实务	创业实务	中国人民大学出版社	2021	朱益新	978730024347

2	管理学基础	管理学基础	中国人民大学出版社	第四版 2022.06	张云河	978-7-300-30519-6
3	人力资源管理	人力资源管理概论	西南财经大学出版社	2021	刘东蕾	9787811381214
4	组织行为学	组织行为学（第2版）	人民邮电出版社	第二版 2020.09	丁敏	978-7-115-47577-0
5	供应链管理	供应链管理	上海交通大学出版社	最新版	徐杰	9787313954173
6	国际商务基础（引进）	Contemporary Business, Canadian Edition.	John Wiley & Sons Canada, Ltd	最新版	Boone, L., Khan, M., et. al.	9781119192114
7	国际商务文化与协作（引进）	Excellence in Business Communication	Pearson Canada	2019	John Thill	9780134310824
8	经济学基础	经济学基础与应用（第三版）	复旦大学出版社	2020年12月	胡田田	978-7-309-15175-6
9	跨境电商基础	跨境电商营销实务	中国人民大学出版社	2018	龙朝晖	9787300263649
10	商务数据分析与应用	电子商务数据分析基础	高等教育出版社	第一版 2019年11月	北京博导前程信息技术股份有限公司	978-7-04-053022-3
11	上市公司财务报表阅读与分析	上市公司财务报表解读	机械工业出版社	2020	景小勇	9787111437369
12	市场营销学（引进）	市场营销学（第13版）	机械工业出版社	2019	加里·阿姆斯特朗	978-7-111-62427-1
13	云ERP应用实训	企业财务业务一体化	清华大学出版社	最新版	张莉莉	9787302506041
14	财务会计I（引进）	会计基础	人民邮电出版社	微课版 第2版 2022.2	李莉	978-7-115-58604-9
15	企业经营战略	企业经营战略概论	中国人民大学出版社	最新版	白璠峥	9787300263014
16	Applied Business Software 1	Microsoft Word & Powerpoint 2016	Wiley	2016	Craig Zacker & Mary Lemons	9781259271304

17	Applied Business Software 2	Microsoft Excel & Access 2016	Wiley	2016	Joyce J. Nielsen & Mary Lemons	9780135285664
18	Business Culture and Collaborative Practices	Business Communication Essentials, 5 th Canadian Edition	Pearson Education	2020	Thill, J., Bovee, C. L., Scribner, J. A.	无
19	Business Law	Canadian Business and the Law, 7 th Edition	Toronto: Nelson	2017	DuPlessis, D. et al.	9781259275814
20	Financial Accounting Concepts	Key Accounting Principles, Volume 1, 5 th Edition	AME Learning Inc	2020	Penny L. Parker	9780176723682
21	Fundamentals of Business	Fundamentals of Business: Canadian Edition	eCampus Ontario	2021	Stephen J. Skripak	9781119192114
22	Human Resources Management	Human Resources Management in Canada, 14 th Edition	Pearson Education Canada,	2020	Dessler, D. & Chhinzer, N.	9781269957076
23	International Business Concepts	International Business: The Challenges of Globalization, 9 th Edition	Pearson Education Canada	2019	Wild, J. & Wild, K.	9780176723682
24	Introduction to Supply Chain and Business Operations	Principles of Supply Chain Management, 5 th Edition	Cengage Learning	2020	Wisner, Tan, Leong	9781305627215
25	Management Accounting 1	Managerial Accounting, 11 th Edition	McGraw Hill	2018	Ray H. Garrison	9780134376929

26	Principles of Microeconomics	Exploring Microeconomics, 5 th Canadian Edition	Nelson Education	2020	Robert L. Sexton, Peter N. Fortura, and Colin C. Kovacs	-
27	Mathematics of Finance Part 1/E	Contemporary Business Mathematics with Canadian Applications, 12 th Edition	Pearson Education Canada	2021	S. A. Hummelbrunner, K. Suzanne Coombs, Kelly Halliday	-
28	Mathematics of Finance 2	Contemporary Business Mathematics with Canadian Applications, 12 th Edition	Pearson Education Canada	2021	S. A. Hummelbrunner, Kelly Halliday, K. Suzanne Coombs	9781926751306
29	Organizational Behaviour	Canadian Organizational Behaviour, 11th Edition	McGraw Hill	2021	McShane, S., S. Steen, K. Tasa	-
30	Principles of Marketing	MKTG 5 th Canadian Edition	Cengage Learning	2022	Lamb, Hair, McDaniel, Boivin, Gaudet, Snow	9781259275814

3.教学设施

(1) 校内实训基地

会计金融综合实训基地采用用友 ERP U8 最新系统，模拟企业日常业务运作中的战略决策、财务管理、供应链管理、CRM 管理、生产制造、市场营销、人力资源等环节信息系统的实际应用，为学生提供仿真的学习和实习环境。并全面引入国家标准的 ERP 认证体系，职业技能大赛融入实训课程。

“校中企”实训中心配有企业模拟综合训练平台等教学软件和企业金蝶财务软件。可以模拟进行企业日常经营活动。也可以通过互联网为企业进行真实的财务服务。本实训室可用于进行财务会计账务处理、学生创业等实训教学和训练。可开设的专业实训课程如表 11 所示：

表 11 校内实训设施一览表

序号	实训室名称	承担的主要实训项目或课程
1	金融理财实训室	云 ERP 应用实训等。
2	“校中企”实训室（金融服务实训室）	创业实务、财务会计等。
3	商务技能实训室	商务数据分析与应用、国际商务基础等。
4	企业全景沙盘模拟实训室	创业实务等。

(2) 校外实习基地

学校与新道科技股份有限公司以及华润集团 Ole 精品超市开展合作，学生可在企业实训，参加高职学生职业技能大赛，成为信息化人才，并完成顶岗实习。具体如表 12 所示。

表 12 校外实训基地一览表

序号	企业名称	基地主要作用
1	新道科技股份有限公司	学生参与实训，考取业财一体信息化应用技能证书。
2	华润集团 Ole 精品超市	完成顶岗实习，了解零售业最新岗位需求

4. 顶岗实习要求与管理

顶岗实习是必修课程，不得免修，如成绩不合格，必须重修。实习期间，学生在企业顶岗工作，既是企业的（准）员工，又是学校的学生，具有双重身份，校企双方均负有教育和管理的职责。顶岗实习一般安排在第五学期和第六学期，累计不少于 6 个月。二级学院可结合本部门专业教学进程的特点与需要，适当调整实习时间安排。实习岗位原则上要求和学生所学专业对口。

(1) 顶岗实习组织管理

顶岗实习工作实行学校、二级学院、专业三级负责制，设立学校顶岗实习工作领导小组、二级学院顶岗实习工作管理小组、专业顶岗实习指导小组组成的三级管理机构。

学校顶岗实习工作领导小组由分管教学的副校长任组长，教学科研处、学生工作处、招生就业处负责人担任副组长，成员包括各二级学院院长。

学校顶岗实习工作领导小组负责对全校顶岗实习工作的领导、管理制度的制定和实习的组织管理、督促检查等工作。

教学科研处作为教学归口部门，负责对全校顶岗实习管理工作监控并检查工作的开展情况；负责建立健全学校顶岗实习管理制度；协调相关部门工作；收集全校顶岗实习工作信息进行统计分析并提出改进工作的意见和建议。

学生工作处作为学生管理归口部门，负责指导并督促二级学院顶岗实习期间的学生管理工作，处理各类学生突发事件。

招生就业处作为就业归口部门，积极协助二级学院落实学生顶岗实习单位，指导并配合二级学院的就业工作。

(2) 对学生的要求

按照《顶岗实习教学标准》要求，制定个人顶岗实习计划，认真完成实习任务。实习开始前向指

导教师提交经实习单位盖章的《顶岗实习协议》

认真参加岗位技能和专业技术应用能力的训练，努力使自己的综合实践能力和社会适应能力得到锻炼、培养和提高。

主动与指导教师联系，每两周至少要与学校指导教师联系一次，提交顶岗实习工作周记、按要求汇报顶岗实习情况、完成顶岗实习工作周记。

实习学生应牢记“安全第一”，加强自我保护，维护自身合法权益，如遇问题及时向校内指导教师汇报。

加强组织纪律观念，遵守所在单位和学校的各项规章制度。

顶岗实习原则上不允许请假；如遇特殊情况，须经校内指导教师和顶岗实习单位同意，并履行请假手续；请假3天及以上的，需由本人提出书面申请，指导教师和顶岗实习单位审核，报二级学院审批，教学科研处备案。

在实习期间，实习学生（除非常特殊情况者）必须服从分配，按照要求顶岗实习，完成实习任务。实习期间，若中途更换实习单位，需及时向校内指导老师汇报，并提交新的《顶岗实习协议》备案。

在顶岗实习过程中，发生重大问题，学生本人应及时向实习单位和校内指导教师报告，指导教师要及时向二级学院和实习单位双方负责人报告。

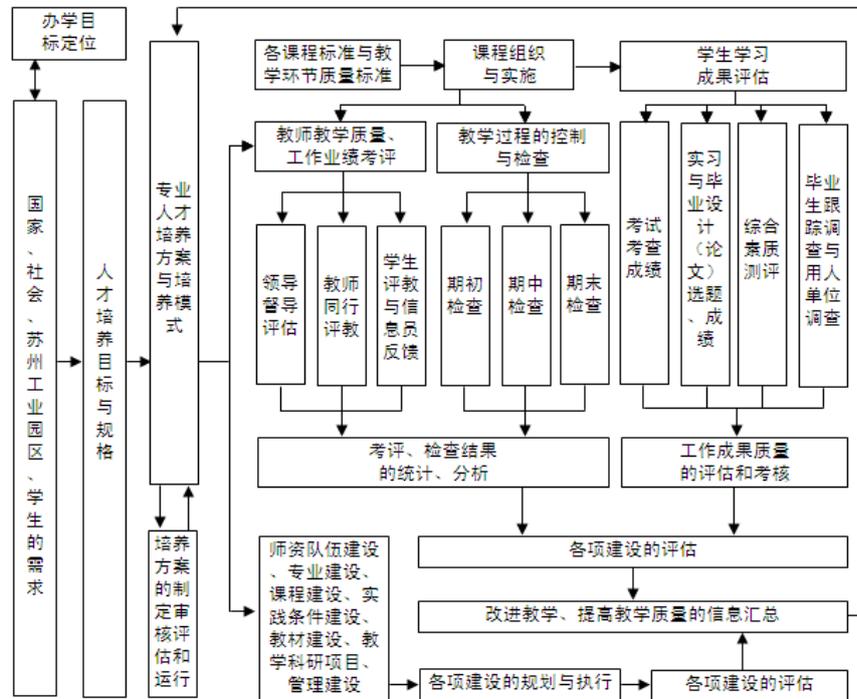
顶岗实习结束后，学生须撰写《顶岗实习总结》。

十、质量保障

学校以建立目标体系、完善标准体系和制度体系、提高利益相关方对人才培养工作质量的满意度为目标，按照“需求导向、自我保证、多元诊断、重在改进”的工作方针，切实履行人才培养工作质量保证主体的责任，建立常态化的内部质量保证体系和可持续的诊断与改进工作机制，建立《苏州百年职业学院教学质量监控与保障体系》，不断提高我校人才培养质量。

教学质量监控与保障体系的组织系统由决策系统、管理与执行系统、检查与评价系统和教学过程监控系统等四个方面构成，是一个逐层向下控制，逐层向上负责的质量管理系统。

十一、特色与其他



本专业采用两种培养模式：共建专业和 CC 专业。CC 专业模式采取“中方课程+CC 课程”培养模式。共建专业采取“中方课程+引进课程”培养模式，主要依据教育部公布的专业教学标准制订课程，并辅以引进的 CC 课程。为学生提供双模式教学与升学渠道。

以就业及其岗位为导向，职业技能为主线，综合素质为核心，把学生培养成为适应市场需要的高素质技能型专门人才。

注重实践性教学，注重与市场接轨，实行开放办学，形成校企融合式的人才培养模式，注重培养实战应用，具有团队意识和协作精神的人才。

附图 1：培养规格实现矩阵

附表 1：教学计划进度表——共建专业

附表 2：教学活动时间分配表

附表 3：教学计划进度表——CC 专业

附表 1: 教学计划进度表——共建专业

工商管理专业(共建)教学计划进程表

课程性质	课程代码	课程名称(中文)	课程名(英文)	学分	课程属性	学时		考核方式	学期课堂周课时						授课语言	备注	
						共计	实践		1	2	3	4	5	6			
公共课	COM027	思想道德与法治	Value, Morality and Rule of Law	3	必修	54	30	考试	2							中文	
	COM025	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	Contemporary Chinese Political Theories	2	必修	36	14	考试								中文	
	COM026	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	Xi Jinping Thought on Socialism with Chinese Characteristics for a New Era	3	必修	54	32	考试		3						中文	
	COM024-1	形势与政策	Situation and Policy	0.25	必修	4	0	考查	2							中文	
	COM024-2	形势与政策	Situation and Policy	0.25	必修	4	0	考查		2						中文	每学期2次课,第4学期统计成绩,不计入学期课内学时
	COM024-3	形势与政策	Situation and Policy	0.25	必修	4	0	考查			2					中文	
	COM024-4	形势与政策	Situation and Policy	0.25	必修	6	0	考查				2				中文	
	COM015	军事理论	Military Theories	2	必修	36	22	考试	2							中文	8周,拓展学时18
	COM016	职业发展与就业创业指导 I	Career Development & Job Search I	1	必修	18	6	考查								中文	8周
	COM019	大学生心理健康教育	Mental Health Education	2	必修	36	18	考查		2						中文	隔周上课,拓展学时18
	COM017	职业发展与就业创业指导 II	Career Development & Job Search II	1	必修	18	6	考查								中文	隔周上课
	COM018	职业发展与就业创业指导III	Career Development & Job SearchIII	1	必修	18	6	考查				讲座*4				中文	四次讲座,拓展学时6
	COM005	军训与入学教育	Military Training	2	必修	80	70	考查	2W							中文	
	COM020	体育 I	Physical Education I	2	必修	36	24	考查	2							中文	2课时*14周+拓展学时8
	COM021	体育 II	Physical Education II	2	必修	36	24	考查		2						中文	
	COM022	体育 III	Physical Education III	2	必修	36	24	考查			2					中文	
	ENG005-1	基础英语 I (核心)	English Foundation I (Core)	8	必修	144	32	考试	8							英文	8课时*14周+拓展32学时
	ENG005-2	基础英语 I (进阶)	English Foundation I (Extensive)														
	ENG006-1	基础英语 II (核心)	English Foundation II (Core)	8	必修	144	36	考试	6							英文	6课时*18周+拓展36学时
	ENG006-2	基础英语 II (进阶)	English Foundation II (Extensive)														
COM023	计算机应用基础	Computing Fundamentals	3	必修	54	27	考试	4							中文	4课时*14周	
COM012	劳动教育	Labor Education	1	必修	18	12	考查	2							中文	3次理论课+课外劳动实践12学时	
	公共选修课		6	选修	108	0	考查		2	2	2				中文	隔周,拓展学时(18*3)	
	小计			50		944	383		18	15	4	2	0	0			
专业基础课	SCB910	*国际商务基础(引进)	Fundamentals of Business	4	必修	72	36	考查	4						双语	4课时*14周+拓展学时16	
	SCB913	*市场营销学(引进)	Principles of Marketing	4	必修	72	24	考查		4					双语		
	SCB914	国际商务文化与协作(引进)	Business Culture and Collaborative Practices	4	必修	72	36	考查			4				双语		
	SCB917	经济学基础	Principles of Economics	4	必修	72	30	考查			4				中文		
	BEM102	管理学基础	Introduction to Management	6	必修	108	54	考试			4				中文	辅以慕课,拓展课时36	
	BEM101	创业实务	Entrepreneurial Practices	6	必修	108	54	考查				4			中文	辅以慕课	
		小计			28		504	234		4	4	12	4	0	0		
专业核心课	BDA104	*财务会计 I (引进)	Financial Accounting I	4	必修	72	20	考查			4				双语		
	BEM105	组织行为学	Organizational Behaviour	4	必修	72	22	考试				4			中文		
	BEM104	人力资源管理	Human Resources Management	4	必修	72	22	考试				4			中文		
	IET106	跨境电商基础	Fundamentals of Cross-Border E-Commerce	4	必修	72	24	考试				4			中文		
	IET101	供应链管理	Supply Chain Management	4	必修	72	24	考查					4		中文		
	BDA110	云ERP应用实训	Applied Cloud ERP Software Practices	6	必修	108	60	考查					4		中文	辅以慕课	
		小计			26		468	172		0	0	4	12	8	0		
专业拓展课	PRCS-102(MC)	*公开演讲(引进)	Public Speaking	4	限选	72	0	考查				4			双语		
	PRCS-103(MC)	*视觉叙事(引进)	Visual Storytelling	4	限选	72	0	考查					4		双语		
	BEM103	企业经营战略	Enterprise Operational Strategies	4	选修	72	40	考查				4			中文		
	ECM103	*商务数据分析与应用	Business Statistical Analysis	4	选修	72	42	考试					4		中文		
	INF108	上市公司财务报表阅读与分析	Financial Statement Analysis of Listed Companies	4	选修	72	36	考查					4		中文		
		小计	五选四		16		288	78		0	0	0	4	12	0		
毕业实践	BEMP01	顶岗实习	Internship	18	必修	450	450	考查							18W	中文	
	BEMP02	毕业设计(论文)	Final Year Project	4	必修	100	100	考查							4W	中文	
		小计			22		550	550							22W		
合计				142		2754	1417		22	19	20	22	20				

注:

1.考核方式:考试/考查,考试:平时考核+期末考试;考查:平时考核。每学期考试课程不应少于2门。

2.每学期安排20个教学周,其中18周为常规教学周(含复习、考核),2周为实践周。

3.实践周安排在寒暑假,学分纳入第二课堂学分,由学工处统筹。

4.标注“*”的课程为企业经管专业群共享课程

附表 2：教学活动时间分配表

周次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
学期																				
一	入学与军训			理论（含实践）教学													答疑考核	实践周		
二	理论（含实践）教学													答疑考核						
三	理论（含实践）教学													答疑考核						
四	理论（含实践）教学													答疑考核						
五	理论（含实践）教学													答疑考核	毕业实践					
六	毕业实践																		毕业教育	

附表3：教学计划进度表——CC专业

工商企业管理专业（CC）教学计划进程表

语言阶段课程

课程代码	课程名称	课程名（英文）	学分	课程属性	学时数分配		考核方式	开课学期	周学时	教学周	开课单位
					共计	实践					
ELLD 306	Integrated Core Skills	Integrated Core Skills	10	必修	150	0	考试		10	15	博雅学院
ELLD 307	Communication Skills	Communication Skills	6	必修	90	0	考试		6	15	
ELLD 308	Enhanced Academic Skills	Enhanced Academic Skills	6	必修	90	0	考试		6	15	
ELLD 406	Integrated Core Skills	Integrated Core Skills	10	必修	150	0	考试	根据学生水平	10	15	
ELLD 407	Communication Skills	Communication Skills	6	必修	90	0	考试		6	15	
ELLD 408	Enhanced Academic Skills	Enhanced Academic Skills	6	必修	90	0	考试		6	15	
ELLD 506	Integrated Core Skills	Integrated Core Skills	10	必修	150	0	考试		10	15	
ELLD 507	Communication Skills	Communication Skills	6	必修	90	0	考试	6	15		
ELLD 508	Enhanced Academic Skills	Enhanced Academic Skills	6	必修	90	0	考试	6	15		
小计			66		990	0					

公共课

课程代码	课程名称（中文）	课程名（英文）	学分	课程属性	学时数分配		考核方式	学期课堂周课时						授课语言	备注	
					共计	实践		1	2	3	4	5	6			
COM027	思想道德与法治	Value, Morality and Rule of Law	3	必修	54	30	考试	3							中文	
COM025	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	Contemporary Chinese Political Theories	2	必修	36	14	考试		2						中文	
COM026	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	Xi Jinping Thought on Socialism with Chinese Characteristics for a New Era	3	必修	54	32	考试		3						中文	
COM024-1	形势与政策	Situation and Policy	0.25	必修	4	0	考查	2							中文	每学期2次课，第4学期统计成绩，不计入学期课内学时
COM024-2	形势与政策	Situation and Policy	0.25	必修	4	0	考查		2					中文		
COM024-3	形势与政策	Situation and Policy	0.25	必修	4	0	考查			2				中文		
COM024-4	形势与政策	Situation and Policy	0.25	必修	6	0	考查				2			中文		
COM015	军事理论	Military Theories	2	必修	36	22	考试	2						中文	8周，拓展学时18	
COM019	大学生心理健康教育	Mental Health Education	2	必修	36	18	考查		2					中文	隔周上课，拓展学时18	
COM005	军训与入学教育	Military Training	2	必修	80	70	考查	2W						中文		
COM020	体育 I	Physical Education I	2	必修	36	24	考查	2						中文	2课时*14周+拓展学时8	
COM021	体育 II	Physical Education II	2	必修	36	24	考查		2					中文		
COM022	体育 III	Physical Education III	2	必修	36	24	考查			2				中文		
COM012	劳动教育	Labor Education	1	必修	18	12	考查	2						中文	3次理论课+课外劳动实践	
	公共选修课CC		9	选修	126	0	考查		3	3	3			中文		
小计			31		566	270		7	12	5	3	0	0			

专业课

SCB910	国际商务基础（引进）	Fundamentals of Business	4	必修	72	36	考查	4							双语	
SCB913	市场营销学（引进）	Principles of Marketing	4	必修	72	24	考查		4						双语	
BUSN119	国际商务基础	Fundamentals of Business	4	必修	56	28	考查			4					英文	
COMMI60/161	校园英语 1	College Communications 1	3	必修	42	21	考查			3					英文	Skills Assessment
COMP106	商务软件应用1	Applied Business Software 1	4	必修	56	50	考查			4					英文	All lab hours
GNED	公共选修1	General Education Elective 1	3	限选	42	21	考查			3					英文	
MATH118	金融数学1	Mathematics of Finance 1	4	必修	56	28	考查			4					英文	Skills Assessment
MKTG116	市场营销学	Principles of Marketing	3	必修	42	21	考查			4					英文	
ACCT123	财务会计	Financial Accounting Concepts	3	必修	42	21	考查				3				英文	
COMMI70/171	校园英语 2	College Communications 2	3	必修	42	21	考查				3				英文	COMMI60/161=P
COMP126	商务软件应用2	Applied Business Software 2	4	必修	56	50	考查				4				英文	COMP106-P, all lab hours
GNED	公共选修2	General Education Elective 2	3	选修	42	21	考查				3				英文	Elective
HRMT301	人力资源管理	Human Resources Management	3	必修	42	17	考查				3				英文	
MATH119	金融数学2	Mathematics of Finance 2	4	必修	56	28	考查				4				英文	MATH118=P
BUSN215	职业生涯规划	Career Planning	2	必修	28	22	考查					2			英文	
BUSN333	国际商务文化与协作	Business Culture and Collaborative Practices	3	必修	42	21	考查					3			英文	
MKTG222	零售学	Retailing	4	限选	56	28	考查					4			英文	
GNED500	国际公民：从社会分析到社会行为	Global Citizenship: From Social Analysis to Social Action	3	限选	42	21	考查						3		英文	
HRMT300	组织行为学	Organizational Behaviour	3	必修	42	17	考查						3		英文	
MGMT222	管理学原理	Management Principles	3	必修	42	17	考查						3		英文	
OMGT129	供应链管理	Intro to Supply Chain and Business Operations	4	必修	56	28	考查						4		英文	
ACCT222	管理会计 1	Management Accounting 1	3	必修	42	32	考查							3	英文	
BUSN331	经济法	Business Law	3	必修	42	21	考查							3	英文	
ECON205	微观经济学原理	Principles of Microeconomics	3	必修	42	21	考查							3	英文	
INTL220	国际贸易基础	International Business Concepts	3	限选	42	17	考查							3	英文	BUSN119=P
MGMT223	客户核心策略	Customer Centric Strategy	3	必修	42	38	考查							3	英文	
OMGT229	项目管理	Project Management Principles	4	必修	56	28	考查							4	英文	
小计			90		1292	698	0	4	4	22	20	19	22			
合计			121		1858	968										

- 备注：1、直入CC的学生，BUSN119达到CC要求35分可置换国际商务基础（引进）
 2、直入CC的学生，MKTG116达到CC要求35分可置换市场营销学（引进）
 3、大一学习引进课不及格的可以补考或重修
 4、P: prerequisite先修条件