

附件 1

安顺职业技术学院

2019 级高职人才培养方案

专 业	行政管理
专业代码	690206
学 制	三 年
招生对象	高中毕业生
系别 (盖章)	经济管理系
编制日期	2019 年 8 月 18 日

安顺职院教务处制

安顺职业技术学院行政管理专业人才培养方案

一、专业基本情况

专业名称：行政管理

专业代码：690206

招生对象及要求：高中毕业生

学制及修业年限：三年制

职业面向：

1、就业岗位

中、小企业财务管理人员、人力资源管理人员、生产管理人员、质量管理人员等。

2、就业范围

主要面向：工商企业、行政事业单位、社会团体从事人力资源管理、财务管理等方面的工作。

次要面向：工商企业、行政事业单位的相关部门从事生产管理、质量管理、营销推广、财务会计等工作。

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)	主要岗位群或技术领域举例
公共管理与服务 (69)	公共管理类 (6902)	综合事务管理机构 (9221)	行政事务处理人员 (3-01-02)、管理学 研究人员(2-01-09-00)、 行政业务办理人员 (3-01-01)、行政事务 处理人员(3-01-02)	行政事业单位、社会团体从事人力资源管理、财务管理等方面的工作；行政事业单位的相关部门从事生产管理、质量管理、营销推广、财务会计等工作。

二、人才培养目标

本专业旨在培养思想政治坚定、德技并修、全面发展，适应经济社会建设发展需要，具有从事工商企业生产管理、人力资源管理 etc 职业岗位（或岗位群）实际工作的经济管理者基本素质，掌握具有现代化工商管理知识和现代工商企业经营管理技能、了解市场规律、懂得经济法规，掌握企业组织结构和战略规划等知识和技术技能，面向企事业单位行政管理职业领域的高素质劳动者和技术技能人才。

三、人才培养规格

根据分析本专业的工作岗位（群）、工作任务对所需知识、能力、素质的要求，制定职业岗位分析表。

职业岗位分析表

岗位	岗位职责及工作任务	职业能力要求	对应课程
人力资源管理岗	<p>1、制定部门的工作计划，经上级领导审批后组织实施。</p> <p>2、制订、修改公司各项人力资源管理制度和管理办法，建立制度化、规范化、科学化的人力资源管理体系。根据公司发展战略，分析公司现有人力资源状况，预测人员需求，制定、修改人力资源规划，经上级领导审批后实施。</p> <p>3、在各部门的协助下进行工作分析；提出岗位设置调整意见；明确部门、岗位职责及岗位任职资格；编制、修改和完善部门、岗位职责说明书；合理评价岗位价值。</p> <p>4、根据岗位需求状况和人力资源规划，制定招聘计划，做好招聘前的准备、招聘实施和招聘后的手续完备等工作。</p> <p>5、制定公司的薪酬、福利方案，经审批后组织实施；核算员工工资，计算员工社会保险</p>	<p>知识要求：掌握本专业所必需的书面报告撰写、管理职能理念与战略、word 及 EXCEL 工具应用等基础知识。掌握本专业所必需的工商企业经营管理知识、财务管理知识、人力资源管理知识、经济基础知识；掌握人文、社会科学和自然科学等辅助知识，具备企业经营的基本知识等。</p> <p>能力要求：信息处理能力，财经文书写作能力，会计业务处理能力，用法能力；企业标准与定额能力，企业组织设计能力，生产过程组织能力；绩效考核能力，广告策划能力，谈判能力，网络商务运作能力，企业文化分析能力等。</p> <p>素质要求：（1）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，坚持党的基本路线，具有牢固的法制观念和意识；具有科学的世界观、人生观；懂得马克思列宁主义、毛泽东思想的基本原理以及邓小平理论 and 社会主义市场经济理论，积极</p>	<p>大学语文(财经应用文)，计算机应用基础，管理学原理，英语，办公软件应用经济法，税收实务。经济基础知识，中级财务会计，人力资源管理，管理学原理等</p> <p>人力资源管理，商标广告与策划，电子商务，网络营销，商务谈判，企业文化等。</p> <p>毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论，形势与政策，职业发展与就业指导，军事理论，思想道德修养与法律基础；心理健康教育，体育；</p>

	<p>缴纳标准、缴纳社会保险。</p> <p>6、办理员工录用、迁调、奖惩、离职、退休手续，办理中层管理人员的考察、选拔、聘任、解聘事宜。做好劳动合同管理、劳动纠纷处理和劳动保护工作。</p>	<p>参加社会实践。(2) 职业道德素质：遵守财经法规及国家其他法规；有良好的管理工作职业道德；勤于职守；(3) 具备健康的体魄，有良好的心理素质，具备较强的抗挫折能力和健康人格。(4) 培养学生形成完满美好的个性、健康完整的人格、自由开放的精神、创新开拓的意识。(5) 具有爱岗敬业、遵纪守法、团结协作的品质，有立业创业的意识，有严谨务实的工作作风等。</p>	<p>美术，音乐，书法，与人沟通技巧，公共关系，贵州省情等。</p>
<p>财务管理岗</p>	<p>1、建立和执行财务管理制度、会计核算制度与流程。负责公司对外及内部财务报表。</p> <p>2、负责公司对外及内部审计事务。</p> <p>3、负责公司对外的税务工作。</p> <p>4、负责公司财务分析工作。</p> <p>5、负责就公司要求作出不同的财务分析报表。</p> <p>6、负责公司的资金运作和融资安排，协调公司和金融机构的工作事宜。</p> <p>7、负责管理下属处理日常付款事项及输入财务数据。</p> <p>8、负责与集团财务部、审计部等部门的沟通联系。</p> <p>9、其他财务相关工作。</p>	<p>知识要求：掌握本专业所必需的书面报告撰写、管理职能理念与战略、word 及 EXCEL 工具应用等基础知识。掌握本专业所必需的工商企业管理知识、财务管理知识、人力资源管理知识、经济基础知识；掌握人文、社会科学和自然科学等辅助知识，具备企业经营的基本知识等。</p> <p>能力要求：信息处理能力，财经文书写作能力，会计业务处理能力，用法能力；企业标准与定额能力，企业组织设计能力，生产过程组织能力；绩效考核能力，广告策划能力，谈判能力，网络商务运作能力，企业文化分析能力等。</p> <p>素质要求：(1) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，坚持党的基本路线，具有牢固的法制观念和意识；具有科学的世界观、人生观；懂得马克思列宁主义、毛泽东思想的基本原理以及邓小平理论和社会主义市场经济理论，积极参加社会实践。(2) 职业道德素质：遵守财经法规及国家其他法规；有良好的管理工作职业道德；勤于职守；保守财会机密。(3) 具备健康的体魄，有良好的心理素质，具备较强的抗挫折能力和健康人格。(4) 培养学生形成完满美好的个性、健康完整的人格、自由开放的精神、创新开拓的意识。(5) 具有爱岗敬业、遵纪守法、团结协作的品质，</p>	<p>大学语文(财经应用文)，计算机应用基础，办公软件运用，管理学原理，</p> <p>财务管理，工商企业管理，经济法，税收实务，与人沟通技巧，公共关系，基础会计，商标广告与策划，经济基础知识，中级财务会计，电子商务，网络营销，商务谈判，企业文化等。</p> <p>毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论，形势与政策，职业发展与就业指导，军事理论，思想道德修养与法律基础；</p> <p>心理健康教育，体育；</p> <p>美术，音乐，书法，与人沟通技巧，公共关系，贵州省情等。</p>

		有立业创业的意识，有严谨务实的工作作风等	
行政秘书岗	<p>1、负责安排正/副总经理工作日程、计划及出差行程，并准备相关事项；</p> <p>2、负责上传各部门（分子公司）的呈报文件；下达公司以及正/副总经理审批、签批、签发的文件并对文件的执行情况进行跟进；</p> <p>3、组织安排总经理办公会议和公司各种例会并做好秘书工作；</p> <p>4、负责公司印鉴和用印管理；</p> <p>5、负责公司日常运作信息的收集和整理，并向相关领导汇报；</p> <p>6、负责公司对外接待、公共关系和公司发言人工作，以保证公司良好的运行环境和对外形象；</p> <p>7、负责公司网站的建设以及组稿、编辑、维护等工作；</p> <p>8、负责制订、报批、确认公司文件以及除财务部门外文件的打印、复印管理；</p> <p>9、负责公司管理制度的拟订、审核、发布、贯彻、实施、监督；</p> <p>10、负责公司办公用品的计划、采购、保管和发放；</p> <p>11、负责公司物业和办公设施设备管理（网络系统）；</p> <p>12、管理公司文件档案（人事档案除外），并对其安全、保密性负责；</p> <p>13、负责对公司各项规章制度、公司级会议纪要、工作纪律的执行情况进行行政监察；</p> <p>14、负责公司办公行为及礼仪的规范管理；</p>	<p>知识要求：掌握本专业所必需的书面报告撰写、管理职能理念与战略、word 及 EXCEL 工具应用等基础知识。掌握本专业所必需的工商企业经营管理知识、财务管理知识、人力资源管理知识、经济基础知识；掌握人文、社会科学和自然科学等辅助知识，具备企业经营的基本知识等。</p> <p>能力要求：信息处理能力，财经文书写作能力；企业标准与定额能力，企业组织设计能力，生产过程组织能力；绩效考核能力，广告策划能力，谈判能力，网络商务运作能力，企业文化分析能力等。</p> <p>素质要求：（1）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，坚持党的基本路线，具有牢固的法制观念和意识；具有科学的世界观、人生观；懂得马克思列宁主义、毛泽东思想的基本原理以及邓小平理论和社会主义市场经济理论，积极参加社会实践。（2）职业道德素质：遵守财经法规及国家其他法规；有良好的管理工作职业道德；勤于职守；（3）具备健康的体魄，有良好的心理素质，具备较强的抗挫折能力和健康人格。（4）培养学生形成完美美好的个性、健康完整的人格、自由开放的精神、创新开拓的意识。（5）具有爱岗敬业、遵纪守法、团结协作的品质，有立业创业的意识，有严谨务实的工作作风等。</p>	<p>大学语文(财经应用文)，计算机应用基础，管理学原理，英语，人力资源管理，工商企业经营管理，经济法，税收实务等</p> <p>办公软件运用，与人沟通技巧，现代礼仪，工商企业经营管理，经济基础知识，中级财务会计，人力资源管理，管理学原理，企业战略管理；商标广告与策划，电子商务，网络营销，商务谈判，企业文化等。</p> <p>毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论，形势与政策，职业发展与就业指导，军事理论，思想道德修养与法律基础；</p> <p>心理健康教育，体育；</p> <p>美术，音乐，书法，与人沟通技巧，公共关系，贵州省情等。</p>

四、课程设置及学时安排

（一）公共课程

公共课程重在学生的诚信品质、敬业精神、责任意识和遵纪守法意识的培养，是高素质人才培养的基本保证。公共课程主要包括：思政课、体育、心理健康教育、计算机应用基础等。主要公共课程说明如下。

1. 《入学教育》1周，1学分，30学时，考核形式为“考查”。

2. 《军事理论》2学分，36学时，在第一学期采用网络课程、讲座形式并行开设，考核形式为“考查”。

3. 根据中共中央宣传部、教育部《关于进一步加强和改进高等学校思想政治理论课的意见》（教社政〔2005〕5号）实施方案，中共中央宣传部、教育部《普通高校思想政治理论课建设体系创新计划》（教社政〔2015〕2号）、《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》（教社科〔2018〕2号）开设“思政”课程。“思政”课程实践实施方案由公共课教学部、思政课理论课教学部负责制订，教务处审批备案后，交由思政课理论课教学部执行。“思政课”共9学分。

（1）《思想道德修养与法律基础》（简称“基础”）3学分，54学时，课堂教学48学时，实践教学6学时，第一学期开设。

（2）《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》（简称“概论”）4学分，72学时，课堂教学54学时，课程实践18学时，第二学期开设，课程考核形式均为“考试”。

（3）《形势与政策》1学分，每学期18学时，要保证学生在校学习期间开课不断线。结合实际和学生需求，开设形势与政策教育类的选修课，完善思想政治理论教育课程体系，发挥“课程思政”作用。按照“优中选优”原则，从思想政治理论课教师、哲学社会科学专业课教师、

高校辅导员等教师队伍中择优遴选“形势与政策”课骨干教师。实行“形势与政策”课特聘教授制度，分层建立特聘教授专家库，选聘社科理论界专家、企事业单位负责人、各行业先进模范等参与“形势与政策”课教学。采用讲座、视频直播、社会调查等形式进行。

(4) 《贵州省情》1 学分，18 学时，在第二学期开设，考核形式为“考查”。

4. 《心理健康教育》2 学分，36 学时，考核形式为“考查”。开设在第一学年第二学期（医药系、农工系、信工系、旅游系）和第二学年第一学期（护理系、经管系、工程系）。

5. 《体育》课程考核形式为“考查”，第一、二学期开设必修课 4 学分；第三、四学期列为选修课，第三学期采用项目选修的形式列入学院公共选修课供学生选择，第四学期与“阳光体育”结合，采用教师带领学生进行早锻炼和课外体育活动的形式开设课程。

6. 《计算机应用基础》4 学分，72 学时，考核形式为“考查”。医药、经管、农工系第 1 学期开设，护理、工程、旅游系第 2 学期开设。

7. 《职业发展与就业指导》2 学分，共 36 学时，安排在毕业实习前一学期进行，考核形式为“考查”，由各系承担教学及课程管理。

8. 《高职英语》课程为公共课程中的必选课程，开设为两个学期，共 4 学分（各系可根据具体情况适当调整）。第一学期 2 学分，32 学时，考核形式为“考查”；第二学期 2 学分，36 学时，考核形式为“考试”。各系可在第三学期根据具体情况开设《专业英语》。

9. 《大学语文》为必修课程，开设一学期，为2学时，共2学分，考核形式为“考查”。护理系、经管系、农工系、旅游系开设在第一学期，医药系、信工系、工程系开设在第二学期。

10. 《大学生安全教育》为必修课程，开设在第一学期，开设形式为讲座，0.5学分，8学时。

11. 公共选修课程可从公共课教学部提供的公共选修课、智慧树共享课程通识课等由专业组选择推荐给学生选修。

(1) 《高等数学》为选修课程，开设在第一学年第二学期，2学分，36学时，考核形式为“考查”。

(2) 《美术》《音乐》《书法》作为选修课设置，三选一开设，第二或三学期开课，考核形式为“考查”。

(3) 《文学欣赏》《普通话》《应用文写作》作为选修课程，三选一开设，开设在第二学期，36学时，考核方式为“考查”。

(4) 《中华茶文化》作为选修课程开设，开设在第二或三学期，36学时，考核方式为“考查”。

(二) 核心课程

专业核心课程是学生职业能力培养的核心内容，本专业学生要求掌握以下核心课程：

1. 《组织行为学》

课程名称		组织行为学					
实施学期	第3学期	总学时	72	讲授学时	66	实训学时	6
教学组织	单元教学：讲授学时 66 学时，实训学时 6 学时						
学习重点	工作组织中的个体、群体行为模式						

职业能力	掌握工作组织中各种情况的处理能力
课程内容	个体差异和激励；群体行为和领导；权力与政治；职业经历和职业变换；组织理论；组织结构；组织发展与组织改革；国际影响因素等九个部分。

2. 《人力资源管理》

课程名称	人力资源管理						
实施学期	第3学期	总学时	72	讲授学时	60	实训学时	12
教学组织	单元教学：讲授学时 60 学时，实训学时 12 学时						
学习重点	招聘、培训与绩效管理						
职业能力	培养绩效考核、招聘设计、工作分析技能						
课程内容	1、人力资源规划 2、招聘与配置 3、培训与开发 4、绩效管理 5、薪酬福利管理 6、劳动关系管理。						

3. 《行政法》

课程名称	行政法						
实施学期	第2学期	总学时	72	讲授学时	60	实训学时	12
教学组织	单元教学：讲授学时 60 学时，实训学时 12 学时						
学习重点	行政管理活动的规范						
职业能力	掌握行政管理相关法制和规范极其分析能力						
课程内容	1.关于国家行政组织自身管理的规范；2.关于行政管理活动的规范；3.关于行政法制保证的规范。						

4. 《财务管理》

课程名称	财务管理						
实施学期	第4学期	总学时	72	讲授学时	66	实训学时	6
教学组织	单元教学：讲授学时 66 学时，实训学时 6 学时						
学习重点	资金的时间价值，筹资管理，投资管理以及风险分析						
职业能力	培养筹资、投资及资金预算等财务管理能力						
课程内容	财务的目标与职能、估价的概念、市场风险与报酬率、多变量与因素估价模型、期权估价、资本投资原理、资本预算中的风险与实际选择权。						

5. 《西方经济学》

课程名称		西方经济学					
实施学期	第3学期	总学时	72	讲授学时	66	实训学时	6
教学组织	单元教学：讲授学时 66 学时，实训学时 6 学时						
学习重点	消费者行为理论，厂商均衡理论，市场失灵与政府干预						
职业能力	掌握市场经济中各种现象的产生以及培养对各种现象的分析能力						
课程内容	价格理论,弹性理论,消费者行为理论,生产理论,厂商均衡理论,分配理论,市场失灵与政府干预等。						

6. 《市场营销》

课程名称		市场营销					
实施学期	第2学期	总学时	54	讲授学时	27	实训学时	27
教学组织	单元教学：讲授学时 27 学时，实训学时 27 学时						
学习重点	市场调研，产品开发，产品销售及提供服务						
职业能力	培养把握市场信息的能力、信息处理能力以及与人沟通技巧等营销技能。						
课程内容	市场调研、选择目标市场、产品开发、产品定价、渠道选择、产品促销、产品储存和运输、产品销售、提供销售、提供服务等						

（三）辅助课程

辅助课程为专业群或相关专业的专业知识平台，要求学生掌握必须具备的本专业基础知识、基本理论和基本技能，强调以应用为目的，以必需、够用为度，以讲清概念、强化应用为教学重点。专业选修课由专业组根据专业特点设置课程模块供学生自主选修。本专业开设的扩展课程包括：

1. 《基础会计》

课程名称		基础会计					
实施学期	第1学期	总学时	64	讲授学时	58	实训学时	6
教学组织	单元教学：讲授学时 58 学时，实训学时 6 学时						
学习重点	会计科目与账户，会计分录						
职业能力	培养能够比较全面地了解、掌握会计的基本原理、基本方法和基本技能的能力。						

课程内容	会计的概念、对象、职能、任务及核算方法；会计科目与账户；复式记账原理、借贷记账法、账户对照关系和会计分录；会计确认与计量、会计六大要素的确认与计量等
------	--

2. 《财政与金融》

课程名称	财政与金融						
实施学期	第4学期	总学时	72	讲授学时	66	实训学时	6
教学组织	单元教学：讲授学时 66 学时，实训学时 6 学时						
学习重点	财政的职能和作用，信用、利率以及及融机构体系						
职业能力	了解财政与金融学科的基本知识、基本理论和相关实务。						
课程内容	财政部分主要阐述了财政的产生与发展、公共财政理论、财政的职能与作用、财政支出、财政收入、公债、国家预算管理等；金融部分主要阐述了金融基础、信用、利率、货币的供给与需求、金融机构体系、商业银行、金融市场、国际金融等，还阐述了财政与金融的宏观调控等问题。						

3. 《市场调查实务》

课程名称	市场调查实务						
实施学期	第3学期	总学时	72	讲授学时	48	实训学时	24
教学组织	单元教学：讲授学时 48 学时，实训学时 24 学时						
学习重点	市场调查方案的设计，问卷的设计						
职业能力	培养能够通过设计市场调查获得数据、信息并进行分析的能力。						
课程内容	市场调查总论、市场调查设计以及市场调查分析技术等内容						

4. 《电子商务》

课程名称	电子商务						
实施学期	第3学期	总学时	54	讲授学时	26	实训学时	28
教学组织	单元教学：讲授学时 26 学时，实训学时 28 学时						
学习重点	电子支付，电子商务的交易模式，移动电子商务						
职业能力	培养能够通过互联网渠道进行商务活动的的能力。						
课程内容	电子商务概述，电子商务的安全与电子支付，电子商务交易的模式，网络营销及技术，电子商务物流与配送，移动电子商务，电子商务法规与职业道德。						

5. 《税法》

课程名称	税法
------	----

实施学期	第1学期	总学时	72	讲授学时	66	实训学时	6
教学组织	单元教学：讲授学时 66 学时，实训学时 6 学时						
学习重点	增值税，营业税，企业所得税，个人所得税						
职业能力	通过介绍中国税法时结合实践进行分析，从而让学生掌握税法基本知识，具备税款计算和纳税申报的操作能力。						
课程内容	税法基础知识，增值税，消费税，营业所得税，企业所得税，个人所得税，关税，税收征收管理制度等内容。						

6. 《管理学基础》

课程名称		管理学基础					
实施学期	第1学期	总学时	64	讲授学时	58	实训学时	6
教学组织	单元教学：讲授学时 58 学时，实训学时 6 学时						
学习重点	计划，组织，领导，控制，创新，五大管理职能						
职业能力	掌握工作过程中管理活动的基本规律、管理学的一般原理以及管理技术和方法。						
课程内容	管理概述，管理理论及发展史，计划管理，组织设计，领导理论与应用，激励与沟通，控制职能，战略管理，信息管理与知识管理						

7. 《企业质量管理》

课程名称		企业质量管理					
实施学期	第5学期	总学时	36	讲授学时	0	实训学时	36
教学组织	单元教学：讲授学时 0 学时，实训学时 36 学时						
学习重点	制造过程质量管理，使用过程质量管理						
职业能力	培养学生对企业的全面质量管理的意识和处理能力。						
课程内容	设计过程质量管理，制造过程质量管理，辅助过程质量管理，使用过程质量管理。						

8. 《办公软件运用》

课程名称		办公软件运用					
实施学期	第3学期	总学时	54	讲授学时	26	实训学时	28
教学组织	单元教学：讲授学时 26 学时，实训学时 28 学时						
学习重点	文档处理，数据表格处理，演示文稿的制作，办公软件联合应用						
职业能力	培养学生运用办公软件进行正常工作的能力。						
课程内容	操作系统应用，文档处理基本操作，数据表格处理操作，演示文稿的制作，办公						

	软件的联合应用，桌面信息管理程序及其他相关软件的应用
--	----------------------------

(四) 扩展课程

扩展课程主要用于拓展学生的知识面，培养学生的其他专业素质和综合能力。扩展课程应提供学生自主选择的空间，可开设成任选课程，可采用网络学习的形式，学生毕业前至少选修 8-10 学分。本专业开设的扩展课程包括：

1. 美术，音乐，书法，音乐鉴赏，书法创作与鉴赏，中外美术欣赏（课程六选一）

课程名称		美术，音乐，书法，音乐鉴赏，书法创作与鉴赏，中外美术欣赏，课程六选一					
实施学期	第 2 学期	总学时	36	讲授学时	18	实训学时	18
教学组织	单元教学：讲授学时 26 学时，实训学时 28 学时						
学习重点	音乐鉴赏，书法创作						
职业能力	拓展学生课外知识与视野，培养学生课外学习能力和动手创作能力。						
课程内容	音乐鉴赏，书法创作与鉴赏，中外美术欣赏						

2. 应用文写作，文学欣赏，电影作品读解（课程三选一）

课程名称		应用文写作，文学欣赏，电影作品读解，课程三选一					
实施学期	第 3 学期	总学时	36	讲授学时	18	实训学时	18
教学组织	单元教学：讲授学时 18 学时，实训学时 18 学时						
学习重点	公文写作，文学欣赏						
职业能力	培养学生工作中对公文处理与写作能力，提高学生文学修养。						
课程内容	公文种类，公文写作，文学欣赏，电影艺术欣赏						

3. 中华茶文化，中国饮食文化，中国传统文化，中国古建筑文化（课程四选一）

课程名称		中华茶文化，中国饮食文化，中国传统文化，中国古建筑文化，课程四选一					
实施学期	第 4 学期	总学时	36	讲授学时	18	实训学时	18
教学组织	单元教学：讲授学时 18 学时，实训学时 18 学时						
学习重点	中国传统文化						

职业能力	培养学生对中国文化的传承，陶冶情操。
课程内容	中华茶文化，中国饮食文化，中国传统文化，中国古建筑文化

4. 《创新创业课程》

课程名称		创新创业课程					
实施学期	第 5 学期	总学时	36	讲授学时	0	实训学时	36
教学组织	单元教学：讲授学时 0 学时，实训学时 36 学时						
学习重点	创业意识培养，创新创业素质能力提升						
职业能力	培养学生创新创业的意识，提升其综合素质能力。						
课程内容	创业意识培养，创新创业素质能力提升，创业环境的认知，创业实践模拟						

5. 《职业文化与工匠精神》

课程名称		职业文化与工匠精神					
实施学期	第 1234 学期	总学时	72	讲授学时	36	实训学时	36
教学组织	单元教学：讲授学时 36 学时，实训学时 36 学时						
学习重点	文化素养、职业精神、技术技能						
职业能力	提升学生综合素质与能力。						
课程内容	文化素养、职业精神、技术技能，质量意识、规矩规范，标准标杆、职场标榜。						

（五）综合实训课程

1. 顶岗实习
2. 毕业设计或毕业论文

具体安排见教学进程表。

五、学时学分分配汇总表及教学进程安排表

（一）学时学分分配汇总表

学时学分分配汇总表

课程类别	总学时	理论学时		实践学时		总学分
		学时	占总学时%	学时	占总学时%	

公共课程	554	374	67.5%	180	32.5%	32.5
核心课程	414	345	83.3%	69	16.7%	23
辅助课程	668	480	71.9%	188	28.1%	38
扩展课程	390	116	29.7%	274	70.3%	21
综合实训	960	0	0.00%	960	100%	32
素质学分	756	0	0.00%	756	100%	26
合计	3742	1315	35.1%	2427	64.9%	172.5

(二) 高职教学进程安排表

(见后)

2019 级高职教学进程安排表

专业：行政管理

修订日期：

2019 年 7 月

课程 序号	课程 性质	课程 代码	课程 名称	考 试 考 查	学 分	学时数			开课学期及周课时数						备 注	
						总学时	理论	实践	第一层循环	第二层循环			第三层循环			
									1	2	3	4	5	5		6
									16 周	18 周	18 周	18 周	6 周	18 周		16 周
1	必选	20306038	入学教育	查	1				1 周							
2	必选	20801014	军事理论	查	2	36	36									网选课，讲 座
3	必选	20801002	思想道德修养与法律基础	试	3	54	48	6	3							
4	必选	20801001	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	试	4	72	54	18		4						
5	必选	20801003	形势与政策	查	1	18	18		1							讲座
6	必选	20801007/ 20801008	体育	查	4	68	8	60	2	2						
7	必选	20801006	大学语文	查	2	32	32	0	2							综合实操课程
8	必选	20801005	心理健康教育	查	2	36	18	18		2						网选课
9	必选	20801024	职业发展与就业指导	查	2	36	18	18					2			
10	必选	20801010/ 20801011	高职英语	查/试	4	68	44	24	2	2						一考查，二 考试
11	必选	20801004	贵州省情	查	1	18	18			1						讲座二学期
12	必选	20801012	计算机应用基础	查	4	72	36	36	4							
13	必选	20801025	大学生安全教育	查	0.5	8	8	0								讲座，一学 期
14	任选	20801013	高等数学	查	2	36	36	0		2						
			小计			32.5	554	374	180	14	13	0	0	2		

核 心 课 程	1	必选	20306001	组织行为学	试	4	72	66	6			4				
	2	必选	20306002	行政法	试	4	72	60	12		4					
	3	必选	20306003	人力资源管理	试	4	72	60	12			4				
	4	必选	20306004	财务管理	试	4	72	66	6				4			
	5	必选	20306005	市场营销	试	3	54	27	27		3					
	6	必选	20306006	西方经济学	试	4	72	66	6				4			
				小计		23	414	345	69	0	7	8	8	0		
辅 助 课 程	1	限选	20306007	政府预算与财政管理	试	4	72	66	6				4			
	2	限选	20306008	财政与金融	试											
	3	限选	20306009	商标广告与策划	查	4	72	36	36				4			
	4	限选	20306010	广告与营销	查											
	5	限选	20306011	基础会计	试	4	64	58	6	4						
	6	限选	20306012	市场调查实务	试	4	72	48	24			4				
	7	限选	20306013	统计学基础												
	8	限选	20306014	电子商务	查	3	54	26	28			3				
	9	限选	20306015	电子商务物流	查											
	10	限选	20306016	初级财务会计	试	4	72	66	6		4					
	11	限选	20306017	税法	查	4	72	66	6				4			
	12	限选	20306018	税收实务												
	13	限选	20306019	企业质量管理	查	2	36	0	36						2	
	14	限选	20306020	国际质量标准												
	15	必选	20306021	管理学基础	试	4	64	58	6	4						
	16	必选	20306022	公务员制度	查	2	36	30	6				2			
	17	限选	20306023	EXCEL 在财务中运用	查	3	54	26	28			3				
	18	限选	20306024	办公软件运用												
19	必选	20306025	普通话	查	2	36	18	18			2					
				小计		40	704	498	206	8	4	12	14	2		
	1	任选	20801019	美术	查	2	36	18	18		2				综合实操课程 实践	六选一（其 中音乐鉴
	2	任选	20801017	音乐	查											

扩展课程	3	任选	20801036	书法	查										赏、书法创作与欣赏、中外美术评析与欣赏为网选课)	
	4	任选	20801033	音乐鉴赏	查											
	5	任选	20801036	书法创作与欣赏	查											
	6	任选	20801034	中外美术评析与欣赏	查										三选一(其中电影作品解读为网选课	
	7	任选	20801015	应用文写作	查	2	36	18	18			2				
	8	任选	20801023	文学欣赏	查											
	9	任选	20801035	电影作品读解	查											
	10	任选	20801026	《中华茶文化》	查	2	36	18	18				2		网选课	
	11	任选	20801029	中国饮食文化	查											
	12	任选	20801027	中国传统文化	查											
	13	任选	20801031	中国古建筑文化与鉴赏	查											
	14	任选	20306025	企业模拟经营(沙盘模拟)	查	3	54	26	28			3				
	15	任选	20306026	企业经营管理	查											
	16	任选	20306027/ 20306028/ 20306029/ 20306030	职业文化与工匠精神	查	6	72	36	36	2	2	1	1		1,2学期任选项目3-4学期为第二课堂	
	17	必选	20306031	创新创业课程	查	2	36		36					2		
	18	任选	20306032/ 20306033/ 20306034/ 20306035	职业体验培训	查	4	120		120	1周	1周	1周	1周		任选形式内容	
					小计		21	390	116	274	2	4	6	3	2	

总计					114.5	2026	1315	711	24	28	24	25	6		
综合实训	1	必选	20306036	顶岗实习	24	720		720						16周	8周
	2	任选	20306037	毕业设计（或毕业论文）	8	240		240							8周
	小计				32	960	0	960	1周					18周	16周
素质学分	2	必选		军事训练	2	36		36							
	3	必选		思想政治与道德修养	6	180		180							
	4	必选		社会实践与志愿服务	6	180		180							
	5	必选		技能培训及其他	4	120		120							
	6	任选		学术科技与创新创业	8	240		240							
	7	任选		文化艺术与身心发展											
	8	任选		社团活动与社会工作											
小计					26	756		756							
总计					174.5	3778	1333	2445	实践学时占 65%						

说明：素质学分具体要求见《安顺职业技术学院学生素质教育学分管理实施办法（试行）》。

六、毕业条件

(一) 学生应在校修完规定课程，成绩合格，修满 170 学分。

(二) 获取的职业资格证书要求

序号	证书名称	证书等级	发证单位	获证要求	备注
1	人力资源管理师	三级	人力资源和社会保障部	考试通过	任选一种
2	经济师	三级	人力资源和社会保障部	考试通过	任选一种
3	计算机证书	一级	教育部考试中心	考试通过	必选
4	普通话等级证书	二级乙等			必选

(三) 德育合格

1. 素质学分达到 24 学分。
2. 学生无违纪或者违纪处分已解除。

(四) 其他要求

1. 体质健康测试达标。
2. 学生缴纳了规定的费用。
3. 学生报名参加本专业人力资源管理师证书(人力资源管理课程自学考试)考试合格，可以置换专业选修课 4 学分。

七、实施保障

(一) 师资条件

本专业目前有专职教师 8 名，兼职教师 2 名。

专业课程教师情况一览表

序号	任课教师基本情况				专/兼职
	姓名	毕业院校及专业	职称	技能等级证书	
1	郭福琴	贵州财经学院工业经济学	正教授	中级信息化管理师	专职

2	吕明	南京财经大学产业经济学	副教授	中级信息化管理师	专职
3	李丹	贵州师范大学广播电视新闻学	讲师	高级营销师	专职
4	刘卿	贵州大学交通运输	讲师	高级人力资源师	专职
5	冉艾加	辽宁大学工商管理	助教		专职
6	谢雨静	贵州财经大学工商管理	讲师		专职
7	刘颖	贵州大学人力资源管理	讲师		专职
8	杨上谊	韩国首尔科学综合大学工商管理	助教		专职
9	张浩	温州大学工商管理	助教	初级经济师	兼职
10	邓茂忠	北京航空航天大学工商管理	正教授	研究员及高级经济师	兼职

(二) 实训条件

1. 校内实训条件

校内实训室一览表

序号	实训室名称	承担功能
1	电商物流综合实训基地	1. 提供商贸专业线上线下的商品流通实训 2. 校企共建，引入真实商业项目增强学生专业实践能
2	现代物流仓储实训室	1. 现代物流仓储业的实操训练 2. 学生技能大赛训练场地
3	ERP沙盘模拟实训室	通过沙盘演练模拟真实企业的经营情况，增强学生对企业运行过程的了解
4	电子商务创客空间	通过电商虚拟平台的应用，提升学生对网络营销、O2O 商业模式运营的熟悉和了解
5	大学生创新创业孵化园	通过虚拟商业环境软件，为学生建立一个统一的企业创业平台，使学生可以完成战略规划、组织设计、行业及市场分析、营销策略制定、财务计划与分析等创业和经营工作，达到培养学生创新创业能力的目的

2. 校外实训条件（含校企合作情况）

校企共建深度合作的校外实习基地

序号	实习基地名称	合作企业	承担功能
1	安顺圆通速递物流基地	安顺圆通速递有限公司	物流仓储及配送顶岗实习实训
2	贵州高等级公路运管中心实训基地	贵州高等级公路运管中心	收费岗位实习实训
3	乐达科技有限公司实训基地	乐达科技有限公司	创业顶岗实习实训
4	川渝电商园区实训基地	川渝电商产业园	电商、物流岗位实习
5	北京华联安顺公司实训基地	北京华联安顺公司	营销岗位实习实训
6	贵安新区电商孵化器	新创智联科技有限公司	创业顶岗实习实训
7	安顺邮政管理局实训基地	安顺所有快递公司	物流各个职能岗位的实训实习

（三）教学资源

校内外实训基地及网络学习平台

（四）教学方法

情境模拟、角色扮演、提问、讲授等方法

（五）学习评价

采用学生、同行、家庭、行业、社会等五方评价

（六）质量管理

1. 组织机构

（1）组织保障：为指导学院专业建设工作，整合来自各领域的各优势专家资源成立经管系专业建设指导委员会，指导并参与专业建设的全面工作。

成员名单如下：

主 任：郭福琴（教授）

副 主 任：吕明 （副教授）

成 员：李丹（讲师）、刘卿（讲师）、刘颖（讲师）

（2）机制保障

结合学院全面二级管理体制的实施，强化电子商务专业建设的项目管理机制特别是激励与处罚机制的建设和完善，激发全员参与专业建设的积极性。

（3）质量保障

①采用目标管理方式，确保责任到人。通过细分建设目标，将各子项目建设目标与任务承担人责任相结合，动态监控，确保各子项目按时完成。

②完善专业建设效益评价机制，建立起合理有效的专业建设评价流程，形成全面系统的制度和规定，实现专业建设的反馈控制。

③发挥学生督导信息员的质量监督和信息反馈作用，加强对教学过程的质量控制，建立教学基地和实训企业的教学和实训质量控制系统，将院内外质量监控连接起来，实现院内外教学全方位、多层次的质量监控体系。

2. 管理措施

（1）质量保证体系建设

（2）三级督导体系

为保证教学质量，建立学院督导、二级学院督导和学生共同听课、评教的三级督导体系，保证教学质量控制的系统化和合理性。

（3）日常教学检查制度

为使日常教学质量监控常规化、制度化，建立了《教学检查制度》，对每

个学期的期初、期中和期末三次集中教学检查如何组织、分别从哪些方面进行检查，有哪些要求都做了明确说明。内容包括：教学秩序检查、教案笔记检查、课堂教学检查、辅导环节（辅导、答疑、批改）检查、考试质量检查、教学档案检查、实训实践检查等。检查方法有全部检查和部分抽查、教学部自查和学院检查等。此外还结合每个学期工作重点不同，在每次集中检查前，对每次教学检查提出具体安排。

（4）其他质量保障体系建设

如教学事故的认定和处理办法、教师备课制度、教师利用假期实习锻炼的制度等，它们都是质量保障体系的一部分。

3. 质量监控

为了保证日常的教学秩序，电子商务专业在日常教学管理方面构建了教学计划管理制度、学期教学任务的落实制度、补考管理制度、青年教师竞课制度、教师一线管理办法、专业组管理制度、校企合作管理等相关教学制度。在教学运行管理方面制定了期初教学管理、期中教学管理、期末教学管理以及督导管理和顶岗实习管理等规范。

（一）期初教学管理

（1）各班级、任课教师的课程表，由教学秘书负责公布，各教室、实训室的课程表在开学预备及时公布。如遇变更和修改应及时通报。

（2）每位任课教师在开学后的第1周内提交每门课程的教学计划、实训计划、课程考核方案等教学资料。实训课程的任课教师在开课的前一周提报实训项目计划书及实训指导手册。

（3）常规教学检查：由院办和督导负责，在开学的第一周对所有开设课程进行教学秩序检查，适时发布检查情况通报。

（二）期中教学管理

（1）常规教学检查：学生信息员日常教学情况记录、以班级为单位的每月评教活动、不定期的教学情况检查和通报。

（2）每位任课教师在期中检查时需提交“教学计划和教案”、过程考核原始资料和考核记录、项目作业的资料和记录接受检查。

（3）以教学部为单位提交本部门的教研活动记录本。

（4）其他检查内容和教学研讨活动，按照教学处、督导处的安排另行布置。

（三）期末教学管理

（1）每位教师提交本学期教学的工作总结。教学部提交本部门的部门教学工作总结和教研活动记录本。

（2）每位教师提交本学期所任各门课程的过程考核情况综述，连同考核原始材料提交院办存档。

（3）每位任课教师将学生成绩电子档、纸质单一并提交教学秘书。

（四）顶岗实习管理

顶岗实习是学生职业能力形成的关键教学环节之一。通过顶岗实习，使学生能够尽快将所学专业知识与技能与生产实际相结合，实现在校期间与企业的深度耦合，培养职业道德，练就职业技能，从根本上提高人才培养质量。

八、附录

包括人才培养方案审批表。

安顺职业技术学院人才培养方案审批表

专业名称	行政管理	学制	三年	招生对象	高中毕业生
专业主任	李丹	所属系		经济管理系	
专建委成员	主任：郭福琴 成员：颜强华、徐博洋、刘卿、黄莉、李丹、张现琴				
审批意见	专业建设指导委员会意见：		系意见：		
	主任签名：郭福琴 2019年8月12日		系主任签名：郭福琴 2019年8月12日		
	学院教学指导委员会审批意见：				
	<p>根据《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》等文件精神，结合地方经济发展和人才培养的需要，按照我院“三共同三循环”人才培养模式的内涵要求，经过财经商贸类专业建设指导委员会专家讨论修改，经学院教学工作指导委员会会议讨论，同意组织实施。</p> <p style="text-align: right;">主任签名：郭福琴 2019年8月29日</p>				
教务处审核意见：		分管院长审核意见：			
同意组织实施。		同意组织实施。			
院长审批意见：		党委会审批意见：			
经过2019年11月13日院长办公会讨论，同意组织实施。		同意组织实施。			
签名：郭福琴		盖章：许志			