



**揭阳职业技术学院**

# 高职扩招教育教学管理资料汇编

教务处



# 目 录

## 专业人才培养方案

一 学前教育专业人才培养方案 .....	005
二 电子商务专业人才培养方案 .....	015
三 工商企业管理专业人才培养方案 .....	026
四 会计专业人才培养方案 .....	037
五 旅游管理专业人才培养方案 .....	048
六 市场营销专业人才培养方案 .....	062
七 文秘专业人才培养方案 .....	074
八 物流管理专业人才培养方案 .....	087
九 体育教育专业人才培养方案 .....	099
十 药学专业人才培养方案 .....	108

## 教学和管理服务相关规章制度

一 《揭阳职业技术学院学生学籍管理实施细则》（揭职院〔2017〕169号） .....	127
二 《揭阳职业技术学院顶岗实习管理办法》（揭职院〔2010〕19号） .....	145
三 《揭阳职业技术学院学生考试违规处理办法》（揭职院〔2019〕47号） .....	159
四 《揭阳职业技术学院毕业设计（论文）暂行规定（修订）》（揭职院〔2019〕86号） .....	167
五 《揭阳职业技术学院评卷工作规程》（揭职院〔2013〕87号） .....	195
六 《揭阳职业技术学院编制教学日历规定（修订）》（揭职院〔2019〕85号） .....	199
七 《揭阳职业技术学院关于制（修）订2019级人才培养方案的指导意见》 .....	205



**01**

# 专业人才培养方案



# 揭阳职业技术学院

## 2019 年第二批高职扩招计划

### 学前教育专业（670102K）人才培养方案

#### 一、招生对象与学制

1. 招生对象：符合《关于做好广东省 2019 年普通高校招生统一考试报名工作的通知》（粤招 [2018]15 号）规定的高考报名条件的幼儿园在职教师。

2. 学制：3 年

#### 二、职业面向

##### （一）主要职业岗位

幼儿园教师

##### （二）发展岗位

学前教育教师、儿童教育与心理咨询工作者、幼儿早期教育机构工作人员等。

#### 三、培养目标与规格

##### （一）培养目标

本专业培养德、智、体、美、劳等全面发展，掌握学前教育专业必备知识，具有较强的教育教学能力及组织管理能力，服务于幼儿教育第一线的高技能应用型人才。

##### （二）培养规格

###### 1. 基本素质

（1）热爱祖国，树立科学的世界观、人生观。热爱学前教育事业，热爱儿童，具有强烈的工作责任感、良好的行为习惯和职业道德。

（2）具有良好的个性心理品质，积极向上的生活态度，求实创新的科学精神，较高的艺术修养、审美情趣和自我发展能力。

（3）具有良好的生活、卫生习惯和体育锻炼习惯，身体健康，达到国家大学生体质健康合格标准。

## 2. 知识要求

(1) 具有较为扎实的人文基础知识，系统和全面掌握学前儿童身心发展和教育的基本理论和基本知识，懂得学前儿童教育教学规律，树立正确的儿童观和教育观。

(2) 掌握从事学前教育工作必备的教育技能，具有较强的开展学前教育教学活动能力和有效地运用理论分析和解决问题的能力，具备一定的创新能力和教育科研能力，在教育教学技能方面有 1—2 门专长。

## 3. 能力要求

(1) 具备运用教育学、心理学、学前教学基本理论及现代教育技术手段从事保教工作的基本能力；

(2) 具有较强的口头表达和文字表达能力；

(3) 具备组织儿童活动的的能力。

## 四、职业资格证书

学前教育专业职业资格证书一览表

序号	证书名称	颁证部门	等级基本要求	备注
1	全国高等学校英语应用能力	相关部门	B 级	达到相关水平
2	全国高等学校计算机水平	相关部门	一级	
3	普通话水平测试	相关部门	二级乙等	毕业前通过
4	教师资格证	相关部门	幼儿教师资格	毕业前通过

## 五、课程设置及要求

### (一) 公共基础课程

#### 1. 思想政治理论课（136 学时）

思想道德修养与法律基础，毛泽东思想与中国特色社会主义理论课，形势与政策课等。主要讲授“思想道德修养与法律基础”，“政治理论”，“形势与政策”等内容，培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决思想认识问题的能力，培养学生知法、守法、用法的能力。

#### 2. 大学语文（36 学时）

讲授汉语言文学相关知识，培养学生的阅读与写作能力。

### 3. 体育（104 学时）

通过体育基本理论的传授和有效的体育实践，增强学生的体质，促进学生身心健康的发展，培养学生体育锻炼的意志和能力。

### 4. 学前教育学（54 学时）

本课程主要讲授学前教育与幼儿发展、幼儿园教育的目标和任务、幼儿园全面发展教育、幼儿园教育的内容、途径与方法等内容。帮助学生掌握幼儿园教育必需的基本知识与技能。

### 5. 学前心理学（54 学时）

本课程主要讲授学前心理学研究的内容和方法、学前儿童认知、情感、社会性、个性的发展等内容。帮助学生比较全面系统地掌握学前儿童心理学基本理论、基本知识和基本方法。

### 6. 计算机应用基础（54 学时）

本课程是一门计算机知识的入门课程，主要是计算机基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，计算机实用软件的使用以及计算机应用领域前沿知识的介绍。教学中注重计算机基础知识和应用能力培养相结合，为学生熟练使用计算机并进一步学习计算机有关知识打下基础。使学生掌握用微机处理信息的能力，并通过国家一级水平考试。主要内容有：计算机系统的基本知识、windows 操作系统、Office 办公软件、局域网和 Internet 的应用、常用软件的使用、计算机病毒防治等。

## （二）专业技能课程

### 1. 专业基础课程

#### 1.1 学前儿童行为观察与分析（36 学时）

本课程主要讲授学前儿童行为观察的涵义、意义、方法与记录、学前儿童行为分析以及观察在学前儿童日常生活、游戏、教育活动及社会交往行为中的应用。帮助学生掌握观察与分析儿童行为的基本知识与技能。

#### 1.2 乐理与视唱练耳基础（72 学时）

本课程系统地讲述从音的产生、五线谱、简谱、音符和休止符到音程、和弦、西洋调式和民族调式等基础知识。视唱采用了首调唱名法，有利于调式感、主音感的建立，有利于尽快提高学生的视唱能力。练耳从听音模唱入手，首先建立音高概念，逐步形成音与音之间的听觉记忆，通过听记单音、音组、节奏、旋律和音程、和弦等，

从而锻炼学生的音乐记忆能力。

### 1.3 键盘乐器基础（108 学时）

本课程主要讲授演奏的基本常识和演奏的技能训练两方面内容。注重理论与实践结合，以学以致用为目标，让学生通过键盘乐器学习音乐、理解音乐，掌握键盘乐器的基本演奏方法和技能。从而培养学生幼教工作中键盘乐器的实际运用能力，将演奏技能从边弹边唱、即兴伴奏、移调以及相互配合等综合应用能力上体现出来。

### 1.4 美术基础与技能（144 学时）

本课程主要讲授素描、简笔画、卡通画、装饰画、中国画、色彩知识、幼儿园装饰环境创设等基本知识和技法及步骤。

## 2. 专业必修课程

### 2.1 学前儿童游戏（36 学时）

本课程主要介绍学前儿童游戏有关原理、结构和实践操作、学前儿童游戏理论和实践研究的历史和现状、游戏对于儿童发展的重要价值以及学前儿童游戏的基本特征，帮助学生掌握适合幼儿园教师参考的可操作的原理和经验，尤其是教师在游戏中如何更有效地发挥教育作用，以及指导游戏的策略和方法。

### 2.2 幼儿舞蹈及编排（72 学时）

本课程主要包括舞蹈基础理论、基础训练、幼儿舞蹈创编、舞蹈欣赏等四个部分。通过学习掌握舞蹈的基本体态、动作特征、舞姿特点和基本风格，丰富学生的舞蹈语汇，扩大舞蹈眼界，提高表现力，为今后的教学、表演、创编打下良好的基础。

### 2.3 幼儿园组织与管理（36 学时）

本课程主要让学生了解幼儿园组织与管理的基本原理和内容，掌握幼儿园组织与管理的基本规律，学会用所学专业理论解决实际工作中遇到的管理问题。

### 2.4 普通话与教师口语训练（36 学时）

本课程系统讲述幼儿教师口语的基本理论、基础知识和训练方法，结合幼儿教育教育的实际，通过范例分析、训练材料、思考和练习，力求做到理论与实践相结合，讲解和训练相结合，以提高未来的幼儿教师口语表达能力。

### 2.5 幼儿园活动设计与指导（36 学时）

本课程通过加强在理论指导下的模拟练习，使学生能够较完整、较熟练地进行方案设计，组织有质量的活动。从而提高学生综合运用知识进行设计的能力。

### 2.6 学前儿童卫生与保健（36 学时）

本课程全面、系统地阐述了学前儿童的解剖生理特点、生长发育规律、心理卫生、营养、环境创设、疾病预防等基本保健知识和技能。通过学习，学生能够全面系统地掌握学前儿童卫生与保健的基本理论和技能，提升在工作中促进儿童健康发展的意识，形成维护和增进儿童健康的技能技巧，以便有效开展托幼机构的卫生保健等工作。

### 3. 专业选修课

#### 3.1 中华优秀传统文化（36学时）

通过本课程的学习，帮助学生深入了解中华民族文化的主要精神，从而培养他们对祖国的情感和爱国情操；帮助他们理解和认识中国优秀传统文化的优秀要素和传统思维方式，掌握更多认知方法，传承中华民族精神，弘扬优秀历史传统，提高人文素养。

#### 3.2 特殊教育概论（36学时）

本课程通过讲授特殊教育、特殊儿童心理教育的基础理论和系统知识，使学生了解教育的基本理论与方针政策，具有特殊教育的基本理论和基本知识，掌握相应的教育技能与方法和组织教学活动的的能力。

#### 3.3 国家人文历史

本课程授课内容为党史、国史文化。通过本课程的教学，主要是帮助学生认识近现代中国社会发展和革命、建设、改革的历史进程及其内在的规律性，了解国史、国情，深刻领会历史和人民是怎样选择了马克思主义，选择了中国共产党，选择了社会主义道路，选择了改革开放。懂得只有在中国共产党领导下，坚持社会主义道路，才能救中国和发展中国。帮助学生牢固树立中国特色社会主义理想信念，不断增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信，文化自信，自觉担当起实现中国梦的历史使命。提高运用科学的历史观和方法论分析和评价历史问题、辨别历史是非和社会发展方向的能力。

#### 3.4 中国地理国情

通过课程的学习，让学生了解中国当前的基本地理国情，提高对当前我国资源、环境、区域经济、城乡建设等方面的认识，形成科学、全面的地理观、国情观，拓展学生的整体素质。

### (三) 附表：知识、能力与素质结构分解与分析

职业素质、能力		支撑知识	支撑课程	实践教学项目
基本素质与能力	人文基本素质与能力	培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决思想认识问题的能力。	政治理论课	社会调查与实践
		培养学生知法、守法、用法的能力	思想道德修养、法律基础、形势教育	军训、军事理论
		了解各种文体的特点	大学语文	阅读与写作训练
		能阅读一般难度的英文专业资料，译文准确达意；能进行简单的英语会话	普通话、写作、英语	写作训练 演讲比赛
		基本的体育知识，科学的锻炼方法；一定的音乐、美术、戏曲文艺鉴赏能力	美育、体育	体育活动、文娱活动、心理健康教育等
专业素质与能力	科学基本素质与能力	学前心理学、学前教育学基本知识和基本理论	学前心理学、学前教育学普通话与教师口语训练、写字、思维训练、学前儿童卫生与保健	各课程的课内外实践
	课堂教学素质与能力	组织幼儿教学与活动的基本技能	美术基础与技能、乐理与视唱练耳基础、幼儿舞蹈及编排、键盘乐器基础、声乐基础、幼儿园实用手工、幼儿园活动设计与指导、学前儿童游戏	课程实习与顶岗实习
拓展素质与能力	教学研究和论文写作能力	进行科学研究及论文写作的基本方法	教育科学研究方法	毕业设计
	社会调查和野外考察能力	社会调查与野外考察的方法及原则		课外实习
专业核心课程	普通话与教师口语训练、学前心理学、美术基础与技能、课程与教学法、乐理与视唱练耳基础			

## 六、教学计划进程表（三年制）

课程类别	序号	课程名称	学时分配				学期分布及考核方式						备注	
			合计	讲授	实践	自学	▲为考试●为考查							
							①	②	③	④	⑤	⑥		
							学期	学期	学期	学期	学期	学期		
公共基础课程	1	基础/廉洁修身 <sup>注1</sup>	64	30	14	20	▲							
	2	概论 <sup>注1</sup>	54	20	24	10		●						
	3	马克思主义中国化进程与青年学生使命担当	54	20	24	10			●					
	4	大学语文	72	36	20	16	▲	●						
	5	大学英语	72	30	30	12	▲	▲						
	6	体育	156	48	108	0	●	●	●	●	●			
	7	学前教育学	54	18	20	16	●							
	8	学前心理学	54	18	20	16		●						
	9	计算机应用基础	54	18	24	12				▲				
专业技能课程	10	美术基础与技能	144	36	80	28			▲	▲				
	11	学前儿童游戏	36	10	18	8	●							
	12	学前儿童行为观察与分析	36	10	18	8			▲					
	13	课程与教学法	36	10	18	8					▲			
	14	乐理与视唱练耳基础	72	28	30	14			●					
	15	普通话与教师口语训练	36	10	18	8		●						
	16	三笔字	36	10	18	8	●							
	17	幼儿舞蹈及编排	72	24	36	12		▲	▲					

课程类别	序号	课程名称	学时分配				学期分布及考核方式						备注
			合计	讲授	实践	自学	▲为考试●为考查						
							①	②	③	④	⑤	⑥	
							学	学	学	学	学	学	
期	期	期	期	期	期								
	18	声乐基础	72	24	36	12				▲	▲		
	19	键盘乐器基础	108	18	72	18	▲	▲	▲				
	20	儿歌即兴伴奏	36	10	18	8				▲			
	20	幼儿教师礼仪	36	10	18	8				▲			
	21	幼儿园组织与管理	36	10	18	8					●		
	22	学前儿童卫生与保健	36	10	18	8				▲			
	23	幼儿园活动设计与指导	36	10	18	8				●			
专业选修课	24	特殊教育概论	36	18	10	8				●			
	25	中华优秀传统文化	36	18	10	8					●		
	27	国家人文历史	36	18	10	8							
	28	中国地理国情	36	18	10	8			●		●		
	30	童声合唱与指挥	36	18	10	8				●			
	32	幼儿英语	36	18	10	8					●		
	33	儿童绘本解读	36	18	10	8					●		
综合实践课程	34	入学教育	18	10		8	●						
	35	创新创业教育	36	8	20	8				●			
	36	社会实践	72		72								假期进行
	37	教育见习、实习	612		612		●	●	●	●	●	●	
	38	毕业设计(论文)或毕业作业	72		72							●	
合计			2524	612	1564	348							

注：1. “概论”指《毛泽东思想与中国特色社会主义理论概论》， “基础”指“基础”

是指“思想道德修养与法律基础”，与“廉洁修身”合并开设。

2. 18学时折算为1学分；
3. 实践形式为校内实践与幼儿园实践结合；
4. 自学课时为学生课外自主学习消化课时。

## 七、综合实践课程

综合实践课程应突出产学结合特色，与国家职业技能鉴定相接轨，培养学生的实践能力、专业技能、敬业精神和严谨求实作风。实践课程体系主要由基本技能训练、职业技能训练、职业综合实践等组成。

1. 基本技能训练
2. 职业技能训练
3. 职业综合社会实践

附：综合实践课程安排表

序号	实践项目	周数	学时	时间安排						实践地点		备注
				第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	第六学期	校外	校内	
1	入学教育	1	18	√							√	
2	社会实践	4	72		√					√		暑假进行
3	创新创业教育	1	36		√						√	
4	教育见习、跟岗实习、实习	36	613	√	√	√	√	√	√	√		
5	毕业设计(论文)或毕业作业	4	72							√	√	
合计			775									

## 八、各类课程学时分配表

课程类别		学时		学分	占总学时百分比	备注
公共课	理论课	238	634	35	25.1%	公共必修课
	实践课	284				
	自学	112				
专业技能课	理论课	230	828	46	33%	专业必修课
	实践课	434				
	自学	164				
选修课	理论课	126	252	14	9.9%	限定选修课
	实践课	70				
	自学	56				

综合实践课	入学教育	18	1	32%	专业实践课
	社会实践	72	4		
	创新创业教育	36	2		
	教育见习、实习\专业实习	612	34		
	毕业设计(论文)或毕业作业	72	4		
合 计		2524	138	100%	

注：实践课程总学时为：1598 学时，占总学时的 63.31%。

## 九、实施保障

### （一）师资队伍

以学院学前教育专业师资队伍水平配置

### （二）教学设施

要求配齐钢琴实训室、美术实训室、舞蹈实训室、书法实训室等实训设施。

### （三）教学资源

允许学生使用学院现有教学资源。

### （四）教学方法

各课程专业教师根据课程实际需要使用适当的教学方法。

### （五）学习评价

根据课程规定考核方式进行考试。

### （六）质量管理

按照《揭阳职业技术学院人才培养质量要求》，完成《学前教育专业人才培养方案》规定的课程。

## 十、毕业要求

学生通过规定年限的学习，修满的专业人才培养方案所规定的学时学分，完成规定的教学活动，毕业时达到的素质、知识和能力等方面要求，即可毕业。

## 十一、附 录

（一）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》（教职成〔2019〕13号）

（二）教育部《3-6岁儿童学习与发展指南》（教基二〔2012〕4号）

（三）广东省教育厅关于做好2019年幼儿园教师学历提升计划专项招生申报工作的通知。

# 揭阳职业技术学院 2019年第二批高职扩招计划

## 电子商务专业（630801）人才培养方案

### 一、招生对象与学制

1. 招生对象：符合《关于做好广东省2019年普通高校招生统一考试报名工作的通知》（粤招[2018]15号）规定的高考报名条件的在岗职工、退役军人、下岗失业人员、农民工和新型职业农民等社会人员。

2. 学制：全日制三年

### 二、职业面向

#### （一）主要职业岗位

本专业毕业生的职业岗位主要面向电商企业或者自主创业：

1. 互联网技术开发：电子商务专员、网络推广专员、网络营销商务网站后台建设、网络信息编辑员、网站管理维护员、客户信息服务员等。

2. 摄影美工处理类职位：美工、图形图像设计、摄影与视觉处理文员等

3. 网络营销和运营：电子商务专员、网络销售代表、网络营销员、网络市场调研员、网络推广专员、网络营销策划专员、网络创业等。

4. 电子商务公司文员、助理管理人员。

5. 企业营销、策划、销售助理管理人员。

#### （二）发展岗位

1. 商务网站开发经理或者主管。

2. 网络营销部门主管或经理。

3. 电子商务公司部门主管或经理。

4. 企业营销、策划、销售部门管理人员。

5. 自主创业。

### 三、培养目标与规格

#### （一）培养目标

本专业以职业能力为本位、以岗位技能为重点、以项目实践为导向、以创业孵化为载体，“政校行企”协同育人，开展校校合作、校企合作、行业企业合作，培养具备企业电子商务运营，企业网络营销策划、网店运营推广、摄影美工技术、互联网技术开发等方面的知识，具有较强企业电子商务运营管理能力和素质，能在工商企、事业单位从事商务运营、网络营销策划网店运营推广、网店美工设计与处理、网站开发与维护等方面基层管理、教育培训、科研等方面工作的高级应用型专门人才。

#### （二）培养规格

本专业学生主要学习计算机、经济管理以及电子商务学科的基本理论知识，突出实际动手能力和技能的培养。毕业生应获得以下的素质、知识和能力：

##### 1. 基本素质

（1）拥护党的路线和方针，坚持以人为本、全心全意为人民服务的理念。具有较强的事业心和实事求是的科学态度，勇于实践，具有较强的开拓精神。热爱本职工作，具有良好的职业意识和职业道德。

（2）具有较强的经济法制观念，能够在法律允许的范围内进行相关的企业经营活动，并能依法捍卫自己的权利。

（3）具有体育运动和卫生保健知识，养成良好的锻炼身体、讲究卫生的习惯。掌握一定的运动技能，达到《国家体育锻炼标准》的要求。

（4）具有坚强的意志力，情感判断能力和控制力，自尊、自信、自知、自警、自强的能力和乐观的心理品质。

（5）具有较高的专业学习热情，具备电子商务专业高技能型人才所必须的基础知识、基本理论、基本技能和专业知识、专业技能。

##### 2. 知识要求

（1）掌握本专业所必备的文化基础知识。

（2）掌握一定的经济理论知识，掌握电子商务的基本原理与知识。

（3）掌握计算机网络的基本知识，掌握一定的互联网开发技术知识。

（4）掌握经营管理以及网络营销与策划基本知识。

（5）掌握一定的互联网开发技术与知识。

- (6) 掌握一定的摄影与美工技术与知识。
- (7) 掌握一定的网店运营推广技术与知识。
- (8) 掌握一定的自主创业知识。

### 3. 能力要求

#### (1) 专业能力

- 1. 具有电子商务师或同等实践操作技能水平；
- 2. 具有网店运营专才或同等实践操作技能水平；
- 3. 具有较强的计算机办公软件操作能力，较强的现代化办公设备操作使用能力；
- 4. 具有较强的语言文字口头、书面、网络软文文案策划能力，具备良好的与人合作与交流的能力；
- 5. 掌握网络数据工具使用以及网络数据收集、整理、分析的基本方法，具有网络市场调研以及初步研究的实际工作能力；
- 6. 具备一定的网店摄影美工处理能力；
- 7. 具备一定的网店运营推广能力；
- 8. 具备一定的电商技术开发能力；
- 9. 具备自主创业的能力素质。

#### (2) 社会能力

- 1. 沟通能力及团队协作能力；
- 2. 分析问题、解决问题的能力；
- 3. 社会活动组织能力；
- 4. 创新能力；
- 5. 初步的管理能力和信息处理能力。

#### (3) 方法能力

- 1. 职业生涯规划能力；
- 2. 独立学习能力；
- 3. 获取新知识和技能的能力；
- 4. 培养学生善于总结与应用实践经验的能力；
- 5. 决策能力。

## 四、职业证书

### 电子商务专业职业证书一览表

序号	证书名称	颁证部门	等级基本要求	备注
1	全国高等学校英语应用能力	相关部门	B 级	达到相关水平
2	全国高等学校计算机水平	相关部门	一级	
3	电子商务运营专才	行业认证	电子商务运营专才	选择其中一项
4	营销师	行业认证机构或劳动保障部	助理营销师、员	
5	人力资源管理师		助理人力资源管理师、员	
7	电子商务师		助理电子商务师、员	
6	阿里巴巴国际贸易专员		阿里巴巴国际贸易专员	

## 五、课程设置及要求

### (一) 公共基础课程

#### 1. 必修课

##### 1.1 思想政治理论课（136 学时）

思想道德修养与法律基础，毛泽东思想与中国特色社会主义理论课，形势与政策课等。主要讲授“思想道德修养与法律基础”，“政治理论”，“形势与政策”等内容，培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决思想认识问题的能力，培养学生知法、守法、用法的能力。

##### 1.4 体育（68 学时）

通过体育基本理论的传授和有效的体育实践，增强学生的体质，促进学生身心健康的发展，培养学生体育锻炼的意志和能力。

##### 1.5 大学英语（108 学时）

讲授《大学英语》基本内容，主要分为读写和听说两大部分。目的在于帮助学生通过全国高等学校英语应用能力 B 级考试，增强和提高学生英语知识和英语技能，

使他们在今后工作和社会交往中能用英语有效地进行口头和书面的信息交流，提高综合文化素养。

#### 1.6 大学语文（36 学时）

讲授汉语言文学相关知识，培养学生的阅读与写作能力。

#### 1.7 就业指导（36 学时）

讲授就业政策、就业观念、就业心理及就业必备的素质条件和能力。

#### 1.8 大学生心理健康教育（18 学时）

结合当前大学生的实际情况，讲授有关心理健康方面的基本理论，帮助大学生学习了解心理健康知识，正确认识分析评价自己的身心健康和发展状况，学会调节完善自己的个性心理，保持心理的和谐与健康。

#### 1.8 美育课程（36 学时）

美育课程是大学生人文素质的主干课程，主要培养人的审美意识和审美观点，提高大学生的审美能力和美的创造能力。通过本课程的学习，全面提高学生的思想道德素质和科学文化素质，完善审美心理结构，促进身心健康发展。本课程主要包含音乐欣赏和美术欣赏两大方面。音乐欣赏主要内容包括：中外民歌欣赏、中外歌剧欣赏、中国民族乐器代表作品欣赏、西洋乐器代表作品欣赏等内容。美术欣赏主要内容包括国画欣赏、油画欣赏等。

#### 1.10 国家人文历史（36 学时）

本课程授课内容为党史、国史文化。通过本课程的教学，主要是帮助学生认识近现代中国社会发展和革命、建设、改革的历史进程及其内在的规律性，了解国史、国情，深刻领会历史和人民是怎样选择了马克思主义，选择了中国共产党，选择了社会主义道路，选择了改革开放。懂得只有在中国共产党领导下，坚持社会主义道路，才能救中国和发展中国。帮助学生牢固树立中国特色社会主义理想信念，不断增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信，文化自信，自觉担当起实现中国梦的历史使命。提高运用科学的历史观和方法论分析和评价历史问题、辨别历史是非和社会发展方向的能力。

#### 1.11 中国地理国情（36 学时）

《中国地理国情》从地理空间的视角，围绕国家安全、节能减排、绿色环保、人口资源等热点问题，系统讲述我国自然资源禀赋与利用、地表生态格局、基本公共服务均等化、区域经济发展和城市建设的空间分布整体状况，地域空间所存在的差异，

在宏观尺度上反映了生态环境与经济的关系、自然要素与人文要素的耦合程度。

通过课程的学习，让学生了解中国当前的基本地理国情，提高对当前我国资源、环境、区域经济、城乡建设等方面的认识，形成科学、全面的地理观、国情观，拓展学生的整体素质。

## （二）专业技能课程

### 1. 计算机应用基础（64 学时）

本课程是一门计算机知识的入门课程，主要是计算机基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，计算机实用软件的使用以及计算机应用领域前沿知识的介绍。教学中注重计算机基础知识和应用能力培养相结合，为学生熟练使用计算机并进一步学习计算机有关知识打下基础。使学生掌握用微机处理信息的能力，并通过国家一级水平考试。主要内容有：计算机系统的基本知识、windows 操作系统、Office 办公软件、局域网和 Internet 的应用、常用软件的使用、计算机病毒防治等。

### 2. 电子商务概论（64 学时）

本课程主要讲授电子商务的概念，形成与发展，应用范围，方式和模式及电子商务的基础设施，电子商务的软件和工具，电子商务的安全威胁和安全措施，电子结算系统，在线零售，网络营销，供应链管理，顾客关系管理等。

### 3. 新媒体运营（48 学时）

市场营销组合，STP 战略，4PCS 理论的演进，结合实际企业市场营销行为，培养学生分析企业市场营销机会、确定市场营销战略的能力，并达到助理营销师同等能力水平。

### 4. 图形图像处理（64 学时）

图形图像处理软件 Photoshop cs4 的基本功能和各类实战技巧。基础应用：工作环境和优化配置、数码图像的基础知识、各种工具的使用方法、绘制和修饰图像、图像色彩与色调的调整，以及选区、图层、路径、文字、通道和蒙版等；高级应用：数码图像特效制作、企业 vi 系统效果图制作、宣传广告与海报设计、包装设计 with 制作和网页版面设计与制作。

### 5. 网店运营基础（54 学时）

介绍主流电子商务环境下的基础平台网店运营操作及推广运营工具的使用。

### 6. 摄影美工基础（54 学时）

### 7. 微信营销与运营（54 学时）

8. 平面设计（72 学时）

9. 文案策划基础（54 学时）

掌握运营方案的策划与设计。

10. 跨境电商（54 学时）

主要介绍速卖通平台、amazon 平台的跨境电商。

11. 视频编辑与制作（54 学时）

12. 内容电商（54 学时）

13. 职业核心能力 – 沟通合作能力（36 学时）

14. 职业核心能力 – 综合分析能力（36 学时）

15. 电子商务法律法规（36 学时）

16. 文献检索与论文写作（36 学时）

### （三）综合实训课程

1. 网店运营综合实训（108 学时）

2. 摄影美工综合实训（108 学时）

3. 平台技术综合实训（108 学时）

4. 互联网 + 创新创业综合实训（108 学时）

#### (四) 附表：知识、能力与素质结构分解与分析

职业素质、能力		支撑知识	支撑课程	实践教学项目
基本素质与能力	科学基本素质与能力	计算能力	职业核心能力	
		计算机应用、操作、维修知识	计算机应用基础	计算机基本操作
	人文基本素质与能力	培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决思想认识问题的能力。	政治理论课	社会调查与实践
		培养学生知法、守法、用法的能力	思想道德修养与法律基础/形势教育	军训、军事理论
		汉语言文字材料的阅读与理解、写作知识	大学语文	
		能阅读一般难度的英文专业资料，译文准确达意；能进行简单的英语会话	普通话、写作、演讲学、英语	写作训练、演讲比赛
		基本的体育知识，科学的锻炼方法；一定的音乐、美术、戏曲文艺鉴赏能力	体育、美育	体育活动、文娱活动、心理健康教育等
专业素质与能力	互联网开发技术	计算机基础知识、操作能力、网络应用的基本能力；掌握组网的基本技术、掌握电子商务网站维护的操作能力等	计算机基础、互联网技术开发实践、技术开发创业实践	课内实训、第二课堂实践、社会实践、顶岗实践
	网络营销策划与运营能力	掌握网络营销的基本理论、掌握网络调研的基本能力、掌握网络推广的基本能力以及网店运营推广能力。	市场营销、网络营销与策划、电子运营推广实践、运营推广创业实践	课内实训、第二课堂实践、社会实践、顶岗实践
	摄影美工处理能力	掌握一定的图片处理和美编技术、掌握网页设计的能力、掌握摄影技巧以及图形图像处理设计能力	图形图像处理、摄影美工实践、摄影美工创业实践	课内实训、第二课堂实践、社会实践、顶岗实践
拓展素质与能力	网络自主创业	网店岗位知识、建站与网络基础、网络营销、摄影知识	创业教育、电商创业实战	课堂实践、创业实践
专业核心课程			电子商务概论、新媒体运营、图形图像处理、网店运营基础、摄影美工基础、微信营销与运营	

## 六、教学进程表（三年制）

课程类别	序号	课程名称	考核方式		学时分配			第一学期		第二学期		第三学期		第四学期		第五学期		第六学期			
								16周		18周		18周		18周		18周		18周			
								学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时		
基础课	1	思想道德修养与法律基础/廉洁修身(1)	√		36	20	56	2	2	2	2										
	2	毛泽东思想与中国特色社会主义理论概论	√		40	24	64					2	2	2	2						
	3	形势与政策	√		8	8	16	2 学分，1-4 学期各 4 学时													
	4	体育	√		0	68	68	2	2	2	2										
	5	大学英语	√		108	0	108	3	3	3	3										
	6	大学语文	√		36	0	36			2	2										
	7	就业指导		√	36	0	36							2	2						
	8	大学生心理健康教育		√	18	0	18			1	1										
	9	美育		√	18	18	36					2	2								
	10	国家人文历史（限修）		√	24	12	36					2	2								
	11	中国地理国情（限修）		√	24	12	36							2	2						
专业课	12	计算机应用基础		√	0	64	64	4	4												
	13	电子商务概论☆		√	48	16	64	4	4												
	14	新媒体运营☆		√	0	48	48	3	3												
	15	图形图像处理☆		√	0	64	64	4	4												
	16	网店运营基础☆		√	0	54	54			3	3										
	17	摄影美工基础☆		√	0	54	54					3	3								
	18	微信营销与运营☆		√	0	54	54			3	3										
	19	平面设计		√	0	72	72					4	4								
	20	文案策划基础		√	0	54	54							3	3						
	21	跨境电商		√	0	54	54							3	3						
	22	视频编辑与制作		√	0	54	54							3	3						
	23	内容电商		√	0	54	54									3	3				
	24	职业核心能力-沟通合作能力		√	18	18	36									2	2				
	25	职业核心能力-综合分析能力		√	18	18	36									2	2				
	26	电子商务法律法规		√	18	18	36									2	2				
	27	文献检索与论文写作		√	18	18	36									2	2				
实训课	28	网店运营综合实训		√	0	108	108			6	6										
	29	摄影美工综合实训		√	0	108	108					6	6								
	30	平台技术综合实训		√	0	108	108						6	6							
	31	互联网+创新创业综合实训		√	0	108	108									6	6				
合计							22	22	22	22	19	19	21	21	17	17					

备注：（1）“思想道德修养与法律基础”与“廉洁修身（1）”合并开课。

（2）标注“☆”的课程为专业核心课程

## 七、综合实践课程

综合实践课程应突出产学结合特色，与国家职业技能鉴定相接轨，培养学生的实践能力、专业技能、敬业精神和严谨求实作风。实践课程体系主要由基本技能训练、职业技能训练、职业综合实践等组成。

### 1. 基本技能训练

电子商务专业主要包含：运营推广技能、美工设计技能、创新创业能力，针对这三个技能，本专业相应的开设了技能基础课，分别是：《网店运营基础》、《摄影美工基础》、《文案策划基础》等课程。

### 2. 职业技能训练

电子商务专业每学期都会安排一个综合的技能训练，以综合实践技能为主，包括课程有：《网店运营综合实训》、《摄影美工综合实训》、《平台技术综合实训》、《互联网+创新创业实训》等，学生通过综合技能训练，主要掌握网站运营推广技能、图片美工设计技能以及互联网创业能力。

### 3. 职业综合社会实践

电子商务专业第6学期是职业综合社会实践，学生通过社会实践，深入社会和工作世界、完善知识结构、提高动手能力和创新能力、实现理论学习和实践有机结合、提升学生就业能力。

附：综合实践课程安排表

序号	实践项目	周数	学时	时间安排						实践地点		备注
				第一 学期	第二 学期	第三 学期	第四 学期	第五 学期	第六 学期	校外	校内	
1	入学教育	2	36	√							√	
2	创新创业教育	5	90	√	√	√	√	√			√	
3	社会实践	6	108		√					√		暑假进行
4	顶岗实习	16	288						√	√		
5	毕业设计	6	108						√	√		
6	专业实习	6	108					√				
7	课内实践课时		936									
	合计	41	1674									占总学时 66.69%

## 八、各类课程学时分配表

课程类别		学时		学分	占总学时百分比
公共基础课	理论课	284	506	31	21.53%
	实践课	222			
专业技能课	理论课	120	834	48	33.33%
	实践课	714			
专业选修课	理论课	0	432	24	16.67%
	实践课	432			
综合实践课	入学教育		36	2	1.39%
	社会实践		108	6	4.17%
	创新创业教育		90	5	3.47%
	顶岗实习		288	16	11.11%
	毕业论文		108	6	4.17%
	专业实训		108	6	4.17%
合计			2510	144	100.00%

注：

1. 第 1-5 学期每学期安排 1 周时间开展创新创业教育活动。
1. 第五学期上课 12 周，另外 6 周进行专业实训，第六学期全学期进行顶岗实习。
2. 实践课程总学时为：1688 学时，占总学时的 69.18%。

## 九、实施保障

主要包括师资队伍、教学设施、教学资源、教学方法、学习评价、质量管理等方面。

## 十、毕业要求

学生通过规定年限的学习，修满的专业人才培养方案所规定学分，完成规定的教学活动，达到本方案的培养目标和要求，准予毕业。

# 揭阳职业技术学院

## 2019 年第二批高职扩招计划

### 工商企业管理专业（630601）人才培养方案

#### 一、招生对象与学制

1. 招生对象：符合《关于做好广东省 2019 年普通高校招生统一考试报名工作的通知》(粤招[2018]15号)规定的高考报名条件的在岗职工、退役军人、下岗失业人员、农民工和新型职业农民等社会人员。

2. 学制：全日制三年

#### 二、职业面向

##### (一) 主要职业岗位

毕业生将从事工商企业单位的企业运营与管理，市场销售，营销策划，人力资源管理，财经贸易，生产运营管理，办公室管理等方面的文员、助理管理工作或者教育培训工作。就业主要面向工商企业的基层管理岗位：

1. 企业运营与管理，文员或主管助理
2. 市场销售部门、营销部门，文员或主管助理
3. 人力资源管理，文员或主管助理
4. 生产管理，文员或主管助理
5. 办公室管理，文员、秘书或主管助理
6. 教育培训工作，培训师助理或者培训师

##### (二) 发展岗位

1. 企业运营与管理，经理或主管
2. 市场销售部门、营销部门，经理或主管
3. 人力资源管理，经理或主管
4. 生产管理，经理或主管
5. 办公室管理，经理或主管

6. 教育培训工作，培训师、经理或主管

7. 自主创业

### 三、培养目标与规格

#### （一）培养目标

本专业直接面向社会培养具备企业经营管理，市场销售，营销策划，财经贸易等方面的知识，具有较强企业经营管理能力和素质，能在工商企、事业单位从事基层管理、教育培训、科研等方面工作的工商管理学科高级应用型专门人才。

#### （二）培养规格

本专业学生主要学习管理学、经济学、市场营销以及工商管理学科的基本理论知识，受到科学的定性与定量管理方法与技巧的基本训练，具有分析和解决实际企业管理问题的基本能力，并突出实际动手能力和技能的培养。

毕业生应获得以下的素质、知识和能力：

##### 1. 基本素质

拥护党的路线和方针，坚持以人为本、全心全意为人民服务的理念。具有较强的事业心和实事求是的科学态度，勇于实践，具有较强的开拓精神。热爱本职工作，具有良好的职业意识和职业道德。

具有较强的经济法制观念，能够在法律允许的范围内进行相关的企业经营活动，并能依法捍卫自己的权利。

具有体育运动和卫生保健知识，养成良好的锻炼身体、讲究卫生的习惯。掌握一定的运动技能，达到《国家体育锻炼标准》的要求。

具有坚强的意志力，情感判断能力和控制力，自尊、自信、自知、自警、自强的能力和乐观的心理品质。

具有较高的专业学习热情，具备工商企业管理专业高技能型人才所必须的基础知识、基本理论、基本技能和专业知识、专业技能。

##### 2. 知识要求

- （1）掌握管理学、经济学的基本原理和现代企业管理的基本理论、基本知识。
- （2）掌握现代企业管理的定性、定量的科学分析方法。
- （3）掌握市场销售、调研、策划等系列基本知识。
- （4）掌握人力资源管理系列基本知识。

(5) 掌握财会、经济贸易等基本知识。

(6) 掌握计算机办公软件操作的相关知识。

(7) 掌握与人沟通交流以及组织沟通等基本知识。

(8) 了解我国企业管理的有关方针、政策，了解企业文化基本内涵以及本学科的理论前沿和发展动态。

(9) 掌握自主创业的相关知识。

### 3. 能力要求

#### (1) 专业基本技能

1. 具有助理营销管理师或同等实践操作技能水平；
2. 具有助理人力资源管理师或同等实践操作技能水平；
3. 具有较强的计算机办公软件操作能力，较强的现代化办公设备操作使用能力；
4. 具有较强的语言文字口头、书面表达能力，具备较强人际沟通以及分析解决企业管理问题的基本能力，具备良好的与人合作与交流的能力；
5. 掌握数据收集、整理、分析的基本方法，具有市场调研以及初步研究的实际工作能力；
6. 具备自主创业的能力素质。

#### (2) 职业核心技能

1. 具备较强职业社会能力：与人交流、与人合作的能力，创新能力以及应用知识解决实际问题的能力。能独立以及与他人一起完成专业工作任务。
2. 具备较强职业方法能力：自我学习能力、数字应用与信息处理能力。

## 四、职业证书

工商企业管理专业职业证书一览表

序号	证书名称	颁证部门	等级基本要求	备注
1	全国高等学校英语应用能力	相关部门	B级	达到相关水平
2	全国高等学校计算机水平	相关部门	一级	
3	会计师	行业认证机构或劳动和社会保障部	初级	选择其中一项
4	人力资源管理师		助理人力资源管理师、员	
5	电子商务师		助理电子商务师、员	

## 五、课程设置及要求

### （一）公共基础课程

#### 1. 必修课

##### 1.1 思想政治理论课（136 学时）

思想道德修养与法律基础，毛泽东思想与中国特色社会主义理论课，形势与政策课等。主要讲授“思想道德修养与法律基础”，“政治理论”，“形势与政策”等内容，培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决思想认识问题的能力，培养学生知法、守法、用法的能力。

##### 1.2 大学英语（108 学时）

讲授《大学英语》基本内容，主要分为读写和听说两大部分。目的在于帮助学生通过全国高等学校英语应用能力 B 级考试，增强和提高学生英语知识和英语技能，使他们在今后工作和社会交往中能用英语有效地进行口头和书面的信息交流，提高综合文化素养。

##### 1.3 计算机应用基础（48 学时）

本课程是一门计算机知识的入门课程，主要是计算机基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，计算机实用软件的使用以及计算机应用领域前沿知识的介绍。教学中注重计算机基础知识和应用能力培养相结合，为学生熟练使用计算机并进一步学习计算机有关知识打下基础。使学生掌握用微机处理信息的能力，并通过国家一级水平考试。主要内容有：计算机系统的基本知识、windows 操作系统、Office 办公软件、局域网和 Internet 的应用、常用软件的使用、计算机病毒防治等。

##### 1.4 体育（68 学时）

通过体育基本理论的传授和有效的体育实践，增强学生的体质，促进学生身心健康的发展，培养学生体育锻炼的意志和能力。

##### 1.5 大学语文（36 学时学时）

讲授汉语言文学相关知识，培养学生的阅读与写作能力。

##### 1.6 就业指导（36 学时）

讲授就业政策、就业观念、就业心理及就业必备的素质条件和能力。

##### 1.7 美育（36 学时）

美育课程是大学生人文素质的主干课程，主要培养人的审美意识和审美观点，提高大学生的审美能力和美的创造能力。通过本课程的学习，全面提高学生的思想道德素质和科学文化素质，完善审美心理结构，促进身心健康发展。本课程主要包含音乐

欣赏和美术欣赏两大方面。音乐欣赏主要内容包括：中外民歌欣赏、中外歌剧欣赏、中国民族乐器代表作品欣赏、西洋乐器代表作品欣赏等内容。美术欣赏主要内容包括国画欣赏、油画欣赏等。

### 1.8 大学生心理健康教育（18 学时）

结合当前大学生的实际情况，讲授有关心理健康方面的基本理论，帮助大学生学习了解心理健康知识，正确认识分析评价自己的身心健康和发展状况，学会调节完善自己的个性心理，保持心理的和谐与健康。

## 2. 限定选修课

### 2.1 国家人文历史

本课程授课内容为党史、国史文化。通过本课程的教学，主要是帮助学生认识近现代中国社会发展和革命、建设、改革的历史进程及其内在的规律性，了解国史、国情，深刻领会历史和人民是怎样选择了马克思主义，选择了中国共产党，选择了社会主义道路，选择了改革开放。懂得只有在中国共产党领导下，坚持社会主义道路，才能救中国和发展中国。帮助学生牢固树立中国特色社会主义理想信念，不断增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信，文化自信，自觉担当起实现中国梦的历史使命。提高运用科学的历史观和方法论分析和评价历史问题、辨别历史是非和社会发展方向的能力。

### 2.2 中国地理国情

《中国地理国情》从地理空间的视角，围绕国家安全、节能减排、绿色环保、人口资源等热点问题，系统讲述我国自然资源禀赋与利用、地表生态格局、基本公共服务均等化、区域经济发展和城市建设的空间分布整体状况，地域空间所存在的差异，在宏观尺度上反映了生态环境与经济的关系、自然要素与人文要素的耦合程度。

通过课程的学习，让学生了解中国当前的基本地理国情，提高对当前我国资源、环境、区域经济、城乡建设等方面的认识，形成科学、全面的地理观、国情观，拓展学生的整体素质。

## 3. 全校公共选修课

要求学生至少选修 3 门课程，至少选修 3 个学分，累计 54 课时。全校公选课以培养兴趣爱好，提高学生自身素质水平为目的。

### （二）专业技能课程

#### 1. 专业核心课程

##### 1.1 管理学（72 学时）

管理理论的演进，管理的计划，组织，领导，控制职能理解，使其掌握基本的管

理原理，培养学生的管理思想和大局观念。

### 1.2 市场营销（72 学时）

市场营销组合，STP 战略，4PCS 理论的演进，结合实际企业市场营销行为，培养学生分析企业市场营销机会、确定市场营销战略的能力，并达到助理营销师同等能力水平。

### 1.3 基础会计（54 学时）

讲授会计基础知识，培养学生的理财观念为后续课程打下基础。

### 1.4 商务应用写作（72 学时）

讲授经济应用文各种文体的写作相关知识，培养学生的阅读与写作能力。

### 1.5 经济学基础（72 学时）

讲授经济学相关理论知识，培养学生的经济学思维方式以及了解市场运行机制。

### 1.6 市场调查实务（54 学时）

主要掌握市场调查方案的设计、实施、市场数据的整理与分析并预测方法等知识，培养学生信息的收集与处理能力，培养学生的定量分析能力与科学计算能力。

### 1.7 经济法实务（36 学时）

主要了解个人独资企业法、合伙企业法、公司法、企业破产法、合同法、反不正当竞争法、消费者权益保护法、税收法以及经济争议的调解、仲裁、诉讼等内容。

### 1.8 创新创业教育（72 学时）

主要培养学生创新创业能力，掌握创新创业知识和技能。

## 2. 专业必修课程

### 2.3 人力资源管理实务（72 学时）

人力资源规划，招聘，培训，绩效考核，薪酬管理，人力资源保护等基本知识，并经过软件实训，能实际操作企业人力资源管理系统，达到助理营销师同等能力水平。

### 2.5 企业营销策划（72 学时）

主要讲授根据企业现有的资源状况，在充分调查、分析市场营销环境的基础上，激发创意，制定出有目标、可行的、解决问题的一套策略规划。并通过营销企划实践活动，掌握各种企划方法，培养创新能力，管理思维能力以及企业咨询、诊断等管理专业技能。

### 2.6 企业战略管理（72 学时）

讲授企业经营战略、发展战略、竞争战略等基础知识，培养学生的管理思维方式以及创新思维能力以及企业咨询与诊断等专业技能。

## 3. 专业选修课

主要开设的专业选修课程有：商务礼仪、管理沟通等课程。

(三) 附表：知识、能力与素质结构分解与分析

职业素质、能力		支撑知识	支撑理论课程	实践教学项目
基本素质与能力	科学基本素质与能力	计算能力	经济数学（财经类）	
		计算机应用、操作、维修知识	计算机应用基础	计算机基本操作
	人文基本素质与能力	培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决思想认识问题的能力。	政治理论课	社会调查与实践
		培养学生知法、守法、用法的能力	思想道德修养与法律基础/形势教育	军训、军事理论
		汉语言文字材料的阅读与理解、写作知识	大学语文、商务写作	
		能阅读一般难度的英文专业资料，译文准确达意；能进行简单的英语会话	商务写作、大学英语、管理沟通	写作训练、演讲比赛
基本的体育知识，科学的锻炼方法；一定的音乐、美术、戏曲文艺鉴赏能力	美育、体育	体育活动、文娱活动、心理健康教育等		
专业素质与能力	信息收集处理能力	市场调查方案的设计、实施、数据的收集以及运用办公软件分析整理并预测	经济数学、市场调查实务、统计学、办公自动化	社会实践调查 计算机实训
	企业经营管理助理	管理学，经济学，现代企业管理基本理论知识	管理学、经济学、企业战略管理、人力资源管理、运营管理、企业物流管理、企业营销企划、创业设计	社会实践、专业实习、教学软件实训
	销售管理	市场销售、调研、企划等基本知识	市场营销、企业营销策划、市场调查实务、电子商务实务、企业文化	教学软件实训、专业实习、社会实践
	会计	初步会计基本知识与电算化会计操作	基础会计、投资理财、电算化会计软件实训	用友、金蝶会计软件实训
	企业管理咨询与诊断	企业经营管理基本知识，市场营销策划、人力资源管理、财务会计等知识	企业战略管理、人力资源管理、企业营销策划、创业设计、企业物流管理	专业实习、社会实践调查、计算机实训
	管理沟通、与人合作	管理沟通的基础知识，口头、书面沟通技巧以及人际关系处理相关知识	管理沟通、商务写作、商务礼仪、商业伦理	专业实习、社会实践、社团活动
拓展素质与能力	国际贸易与证券投资	国际贸易基本知识、金融证券投资相关知识	经济法、跟单与报关实务、投资理财、商务礼仪、商业伦理	教学软件实训、专业实习、社会实践
核心课程		工商企业管理专业核心课程	管理学、经济法实务、人力资源管理实务、企业营销策划、创新创业教育	管理实践、创新创业实践等

## 六、教学进程表

课程类别	课程序号	课程名称	考核方式		课内学时分配			第一学期		第二学期		第三学期		第四学期		第五学期		第六学期			
			考试	考查	理论	实验	总计	16周		18周		18周		18周		18周		16周			
								学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时		
公共基础课	1	基础/廉洁修身(1)	√		36	20	56	2	2	2	2										
	2	概论(2)			40	24	64					2	2	2	2						
	3	形势与政策	√		8	8	16	2学分, 1-4学期各4学时													
	4	大学英语	√		108		108	3	3	3	3										
	5	体育	√		0	68	68	2	2	2	2										
	6	计算机应用基础	√		16	32	48	3	3												
	7	大学语文	√		36		36			2	2										
	8	就业指导		√	36		36							2	2						
	9	大学生心理健康教育		√	18		18			1	1										
	10	美育		√	18	18	36					2	2								
专业技能课	11	管理学*	√		54	18	72	4	4												
	12	市场营销	√		54	18	72	4	4												
	13	基础会计	√		36	18	54	3	3												
	14	商务应用写作		√	36	36	72			4	4										
	15	经济学基础	√		48	24	72			4	4										
	16	市场调查实务		√	36	18	54			3	3										
	17	经济法实务*	√		36	18	54							3	3						
	18	人力资源管理实务*		√	54	18	72					4	4								
	19	创新创业教育*		√	18	54	72					4	4								
	20	企业营销策划*		√	36	36	72							4	4						
	21	企业战略管理		√	36	18	54										3	3			
	22	电子商务实战		√		72	72										4	4			
	23	综合实践(一)		√		72	72	4	4												
	24	综合实践(二)		√		72	72			4	4										
	25	综合实践(三)		√		72	72					4	4								
	26	综合实践(四)		√		72	72							4	4						
	27	综合实践(五)		√		72	72										4	4			
选修课	28	国家人文历史(限修)			24	12	36							2	2						
	29	中国地理国情(限修)			24	12	36							2	2						
	30	商务礼仪		√	36	18	54									3	3				
	31	管理沟通		√	18	36	54					3	3								
公共选修课		每生应选3学分, 共54学时																			
合计				862	956	1818	21	21	24	24	24	24	21	21	18	18					

备注: (1) “思想道德修养与法律基础”与“廉洁修身(1)”合并开课, 廉洁修身(1)其中的(1)表示廉洁修身只在第一学期开设。

(2) 美育课程根据上级政策要求开设。

(3) 标注\*号的为专业核心课程

## 七、综合实践课程

实践教学应突出产学结合特色，与国家职业技能鉴定相接轨，培养学生的实践能力、专业技能、敬业精神和严谨求实作风。实践教学体系主要由基本技能训练、职业技能训练、职业综合实践等组成。

### 1. 基本技能训练

科学基本技能以及人文能力训练，主要包括计算、计算机应用与操作、马克思主义理论实践、知法守法用法、汉语言文字材料阅读理解与写作、英语等技能训练。

### 2. 职业技能训练

专业素质能力以及拓展素质能力训练，主要包括信息收集处理、企业经营管理、销售管理、人力资源管理、会计、企业管理咨询与诊断、与人交流合作能力以及国际贸易与证券投资等相关技能训练。

### 3. 职业综合社会实践

包括入学教育及军事训练、社会实践、创新创业教育实践、毕业实习、毕业论文、专业实训及课内实践等。具体安排如下表所示：

附表：综合实践课程安排表

序号	实践项目	周数	学时	时间安排						实践地点		备注
				第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	第六学期	校外	校内	
1	入学教育	1	18	√							√	
2	军事训练	2	36	√								
3	社会实践	2	36		√					√		在暑假期间进行
4	毕业实习	16	288					√	√	√	√	
5	毕业论文	4	72						√	√		
6	专业实训	4	72					√				第 15-18 周进行
7	认识实习	4	72	√								
8	劳动技能	8	144			√	√					
	合计		738									

## 八、各类课程学时分配表

教学环节类别		学时	学分	占总学时百分比	备注	
公共基础课	理论课	316	486	28	19.0%	公共必修课
	实践课	170				
专业能力课	理论课	546	1332	59	52.1%	含专业必修课、限定选修课
	实践课	786				
综合实践课	入学教育、军训、社会实践		90	5	3.6%	
	专业实训		72	4	2.8%	
	毕业实习		288	16	11.3%	
	毕业论文		72	4	2.8%	
	认识实习		72	4	2.8%	
	劳动技能		144	8	5.6%	
合 计		2556	143	100.00%		

注：实践课程总学时为：1694 学时，占总学时的 66.3%。

## 九、实施保障

主要包括师资队伍、教学设施、教学资源、教学方法、学习评价、质量管理等方面。

### （一）师资队伍

通过招聘、校内优质资源整合、聘请企业能工巧匠等构建一支由具有较高的教学科研水平和学术知名度的专业带头人带领下，具有良好的科研、专业技术背景和丰富行业企业实践经验，有相对稳定的专业课外聘教师队伍，职称结构、学历结构、学缘结构合理，双师型教师比例较高的教学团队。

### （二）教学设施

围绕职业能力培养需要，优化校内实训基地建设，营造与工作现场相一致的仿真的职业环境，形成集教学、培训、实践实训功能为一体的实训基地。同时建设一批校外实训实践基地，满足学生实践技能训练、认识实习、顶岗实习等需求。

### （三）教学资源

基于专业的培养目标，结合区域经济发展特征，在整合现有资源的，进一步丰富相关教学资源的基础上，进一步提高实践课程比例，选用国内外优质、先进教材，重点培养学生在供应链管理背景下的仓储管理技能、采购技能、运输配送技能、流程

管理技能等。

#### **（四）教学方法**

在教学中，建议采用“引导文教学法”“项目式教学”等教学方法，如案例分析、项目任务驱动等。在教学过程中实施教学做一体化的教学模式，以学生为教学的主体，教师在教学中起组织、引导、答疑的作用，充分调动学生学习的能动性。在实践教学上，基于实际工作岗位要求设置实践项目，使学生的技能培养适应实际需要。

#### **（五）学习评价**

要求评价方法采用与教学做一体化教学模式相适应的过程评价体系，单一的考核方式无法综合反映学生的整体素质，因此在教学评价方式上，应打破传统，探索有利于学生发展的评价方式。课程培养目标由认知培养目标、能力培养目标和职业素养目标三部分组成，为全面评价学生的学习成果，建议采用过程性评价和终结性评价相结合的方式。

#### **（六）质量管理**

为切实保证人才培养质量的提高，以学生职业能力培养为中心，对专业人才培养质量开展全过程监控；让企业参与人才培养方案制定与实施，针对人才培养的各个环节，制定管理实施细则，对人才培养的目标、过程和结果进行全过程监控，引入社会评价，以就业率和企业满意度作为人才培养质量的主要衡量指标，促进人才培养质量的提高。

### **十、毕业要求**

本专业学生通过两年半的在校学习，以及半年的顶岗实习完成本培养方案规定的全部教学环节，修满人才培养方案规定总学时学分，具有良好的思想道德和身体素质，符合学校规定的德育和体育标准，达到素质、知识和能力等方面要求。同时学生可以根据《关于印发〈广东省教育厅关于高等教育学分认定和转换工作实施意见（试行）的通知〉》，将已有职业经历、取得企业认可度高的职业技能等级证书或已掌握的技术技能，按一定规则和程序折算为相应学分，原则上，认定和转换的全部学分不得超过相关专业毕业总学分的50%，学生必须修满人才培养方案要求学分方可毕业。

# 揭阳职业技术学院

## 2019 年第二批高职扩招计划

### 会计专业（630302）人才培养方案

（专业带头人：李国波 教研室主任：刘林德 韩红 系主任：林汉顺）

#### 一、招生对象与学制

1. 招生对象：符合《关于做好广东省 2019 年普通高校招生统一考试报名工作的通知》（粤招[2018]15 号）规定的高考报名条件的在岗职工、退役军人、下岗失业人员、农民工和新型职业农民等社会人员。

2. 学制：全日制三年

#### 二、职业面向

##### （一）主要职业岗位

1. 出纳核算岗位：负责单位货币资金的核算与管理。
2. 销售核算岗位：负责销售业务流程的核算。
3. 往来核算岗位：负责各种往来款项的业务处理。
4. 电算化会计岗位：熟练运用财务软件进行会计核算的操作，并负责对软件进行一定的维护。
5. 存货核算岗位：仓库管理员，负责货物的收、发、记录与管理。
6. 固定资产核算岗位：负责固定资产取得、日常管理和处置等业务的核算。
7. 职工薪酬核算岗位：负责职工薪酬的核算、各种代扣款项的核算及上缴、职工薪酬的发放。
8. 总账报表核算岗位：负责总账的登记、报表的编制、审核、分析。

##### （二）发展岗位

1. 统计岗位：负责各种统计报表的编制、上报工作，开展统计调查、统计分析，建立统计台账。

2. 会计咨询服务岗位：在会计师事务所或财务咨询公司从事代理记账、会计咨询服务。

3. 助理审计岗位：协助审计人员做好审计工作、能按既定审计程序完成一定的审计任务。

4. 资金管理岗位：负责资金的筹集、投资与运用的核算与管理。

5. 会计主管岗位：单位会计机构的负责人或主管单位会计工作的技术负责人，负责各单位会计工作的具体领导者和组织者。

6. 会计培训师：负责会计教育培训机构或者单位的会计培训工作。

### 三、培养目标与规格

#### （一）培养目标

本专业培养德、智、体全面发展，面向生产、管理和服务第一线，具备会计职业岗位必备的理论知识和专业知识，具有较强的会计核算能力和实践能力，能从事会计核算、财务管理工作的，同时具有良好的自我控制、内部协调、团结协作和创业素质与能力的高素质技能型人才。

#### （二）培养规格

##### 1. 基本素质

（1）具有较强的思想道德修养和马列主义理论基础，政治敏锐力较强。

（2）具有较强的文化素质修养，善于协调人际关系，团队协作精神强。

（3）具有较强的心理素质，勇于克服困难。

（4）具有较强的身体素质，适应艰苦工作需要。

（5）具有较强的业务素质，不断进行创新。

##### 2. 知识要求

（1）具有一定的政治理论知识、相关法律知识，良好的思想政治素质、职业道德和较好的身体心理素质；

（2）掌握本专业必需的相关经济管理的一般知识，熟悉我国现行的财会制度和相关法律制度；

（3）具备较扎实的会计、财务管理等的基本理论知识和实务操作的方法，能熟

练运用常用的财务软件进行账务处理。

### 3. 能力要求

(1) 具有熟练从事财务会计核算工作的能力和计划、控制、评价财务活动的初步能力；

(2) 掌握财务软件的基础知识，能熟练应用有关财务软件进行操作。

(3) 具备较强的税务会计知识，能够独立地进行纳税申报。

(4) 具有较强的计算机能力和会计电算化系统的分析、设计、运行、维护等方面的基本能力。

(5) 掌握一门外语，能借助字典阅读和翻译本专业外文资料。

## 四、职业证书

会计专业职业证书一览表

序号	证书名称	颁证部门	等级基本要求	备注
1	全国高等学校英语应用能力	相关部门	B级	达到相关水平
2	全国高等学校计算机水平	相关部门	一级	
3	涉外会计资格证书	中国国际贸易学会		选择其中一项
4	初级会计师证	广东省人力资源和社会保障厅	初级	
5	证券从业资格证书	中国证券业协会		

## 五、课程设置及要求

### (一) 公共基础课程

#### 1. 必修课

##### 1.1 思想政治理论课（136学时）

思想道德修养与法律基础，毛泽东思想与中国特色社会主义理论课，形势与政策课等。主要讲授“思想道德修养与法律基础”，“政治理论”，“形势与政策”等内容，培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决思想认识问题的能力，培养学生知法、守法、用法的能力。

## 1.2 大学英语（108 学时）

讲授《大学英语》基本内容，主要分为读写和听说两大部分。目的在于帮助学生通过全国高等学校英语应用能力 B 级考试，增强和提高学生英语知识和英语技能，使他们在今后工作和社会交往中能用英语有效地进行口头和书面的信息交流，提高综合文化素养。

## 1.3 计算机应用基础（48 学时）

本课程是一门计算机知识的入门课程，主要是计算机基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，计算机实用软件的使用以及计算机应用领域前沿知识的介绍。教学中注重计算机基础知识和应用能力培养相结合，为学生熟练使用计算机并进一步学习计算机有关知识打下基础。使学生掌握用微机处理信息的能力，并通过国家一级水平考试。主要内容有：计算机系统的基本知识、windows 操作系统、Office 办公软件、局域网和 Internet 的应用、常用软件的使用、计算机病毒防治等。

## 1.4 体育（104 学时）

通过体育基本理论的传授和有效的体育实践，增强学生的体质，促进学生身心健康的发展，培养学生体育锻炼的意志和能力。

## 1.5 大学语文（36 学时）

讲授汉语言文学相关知识，培养学生的阅读与写作能力。

## 1.6 就业指导（36 学时）

讲授就业政策、就业观念、就业心理及就业必备的素质条件和能力。

## 1.7 美育（36 学时）

美育课程是大学生人文素质的主干课程，主要培养人的审美意识和审美观点，提高大学生的审美能力和美的创造能力。通过本课程的学习，全面提高学生的思想道德素质和科学文化素质，完善审美心理结构，促进身心健康发展。本课程主要包含音乐欣赏和美术欣赏两大方面。音乐欣赏主要内容包括：中外民歌欣赏、中外歌剧欣赏、中国民族乐器代表作品欣赏、西洋乐器代表作品欣赏等内容。美术欣赏主要内容包括国画欣赏、油画欣赏等。

## 1.8 大学生心理健康教育（18 学时）

结合当前大学生的实际情况，讲授有关心理健康方面的基本理论，帮助大学生学

习了解心理健康知识，正确认识分析评价自己的身心健康和发展状况，学会调节完善自己的个性心理，保持心理的和谐与健康。

## 2. 限定选修课

### 2.1 国家人文历史

本课程授课内容为党史、国史文化。通过本课程的教学，主要是帮助学生认识近现代中国社会发展和革命、建设、改革的历史进程及其内在的规律性，了解国史、国情，深刻领会历史和人民是怎样选择了马克思主义，选择了中国共产党，选择了社会主义道路，选择了改革开放。懂得只有在中国共产党领导下，坚持社会主义道路，才能救中国和发展中国。帮助学生牢固树立中国特色社会主义理想信念，不断增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信，文化自信，自觉担当起实现中国梦的历史使命。提高运用科学的历史观和方法论分析和评价历史问题、辨别历史是非和社会发展方向的能力。

### 2.2 中国地理国情

《中国地理国情》从地理空间的视角，围绕国家安全、节能减排、绿色环保、人口资源等热点问题，系统讲述我国自然资源禀赋与利用、地表生态格局、基本公共服务均等化、区域经济发展和城市建设的空间分布整体状况，地域空间所存在的差异，在宏观尺度上反映了生态环境与经济的关系、自然要素与人文要素的耦合程度。

通过课程的学习，让学生了解中国当前的基本地理国情，提高对当前我国资源、环境、区域经济、城乡建设等方面的认识，形成科学、全面的地理观、国情观，拓展学生的整体素质。

## 3. 全校公共选修课

在全校公选课中选修自己感兴趣的课程，要求学生至少选修 3 门课程，至少选修 3 个学分，累计 54 课时，以培养兴趣爱好，提高学生自身素质水平为目的。

### （二）专业（技能）课程

#### 1. 专业核心课程

##### 1.1 会计核算基础

通过本课程的学习，使学生掌握会计学的基本理论、基本方法和基本技能，熟练掌握和运用各种会计核算方法。

## 1.2 财务会计

该课程使学生能够熟练掌握企业财务会计实务操作的技术和方法，能够根据企业实际情况，设计适合本企业需要的会计科目，并且熟练运用会计科目，进行会计核算。

## 1.3 成本会计实务

该课程使学生熟悉费用的分类，理解成本核算的一般程序，熟练掌握产品成本计算的基本方法，能解决成本核算的实际问题。

## 2. 专业必修课程

### 2.1 税收实务

本课程培养学生具备财务核算工作涉税业务的计算和申报纳税能力为主要目的，要求学生具备主要税种的计算和纳税申报操作能力。

### 2.2 会计综合实训

该课程课程设置涉及到出纳岗位、会计核算岗位、税务会计岗位、成本会计岗位和报表岗位，内容涵盖了所有的会计核心课程，综合性和实践性强。

### 2.3 会计电算化

该课程的主要内容为通用财务会计软件基础知识、系统初始化、总账核算、工资、固定资产、往来、报表等系统。通过这门课的学习，使学生能够熟练掌握财务会计软件的基础知识，并熟悉其基本操作。

## 3. 专业选修课

### 3.1 与人合作

该课程突破传统教学方法，让学生从各种各样的行动、游戏、调研、项目中体会合作是一门艺术，帮助学生学会与人合作的一些技巧。并培养乐于与他人合作的品质，形成合作意识、培养合作精神。

### (三) 附表：知识、能力与素质结构分解与分析

职业素质、能力		支撑知识	支撑课程	实践教学项目
基本素质与能力	科学基本素质与能力	计算能力	数学	
		计算机应用、操作、维修知识	计算机应用基础	计算机基本操作
	人文基本素质与能力	培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决思想认识问题的能力。	政治理论课	社会调查与实践
		培养学生知法、守法、用法的能力	思想道德修养与法律基础/形势教育	军训、军事理论
		汉语言文字材料的阅读与理解、写作知识	大学语文	
		能阅读一般难度的英文专业资料，译文准确达意；能进行简单的英语会话	普通话、写作、演讲学、英语	写作训练、演讲比赛
		基本的体育知识，科学的锻炼方法；一定的音乐、美术、戏曲文艺鉴赏能力	美育、体育	体育活动、文娱活动、心理健康教育等
专业素质与能力	会计核算能力	全套经济业务手工帐务处理能力	会计核算基础、财务会计、成本会计实务、会计电算化	会计手工模拟实训、会计综合实训
		构建会计电算化信息系统能力、熟练操作财务软件能力		
		成本核算与分析决策能力		
	财务管理、分析决策能力	财务决策与分析能力	财务管理、审计实务、成本会计实务、Excel在财务中的应用	成本核算实训、毕业实习
		资金筹集、运用、控制能力		
		会计检查、分析、审计能力		
	财经法规运用能力	会计职业判断能力	经济法实务、税收实务、纳税筹划	纳税实务模拟实训、电子报税实训
		纳税申报、税务筹划能力		
		法规运用能力		
拓展素质与能力	参与企业管理能力	企业管理能力运用经济知识分析经济现象的能力	企业管理实务、经济学基础、国际贸易实务、市场营销、证券投资学	创业实践、用友电子沙盘
		运用经济知识分析经济现象的能力		
		基本的证券投资分析能力和国际贸易知识		
		市场营销策划能力、电子商务的一般应用技能		
	语言表达、文体写作、团队协作能力	基本的阅读、翻译英文著作能力	与人合作、财经应用文写作、专业英语	毕业论文、专业实习
		财经应用文体写作能力		
		与人交流、与人合作能力		
专业核心课程	会计核算、考证、团结协作能力	揭阳学院派教师面授 1/6	会计核算基础、用友电子沙盘、初级会计实务、与人合作	用友电子沙盘

## 六、教学进程表（三年制）

课程类别	序号	课程名称	考核方式		学时分配			第一学期		第二学期		第三学期		第四学期		第五学期		第六学期			
			考试	考查	理论	实践	总计	16周		18周		18周		18周		18周		16周			
								学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时		
公共基础课 (必修课)	1	思想品德修养与法律基础/廉洁修身(1)	√		36	20	56	2	2	2	2										
	2	毛泽东思想与中国特色社会主义注意理论概论	√		40	24	64					2	2	2	2						
	3	形势与政策	√		8	8	16	2学分，1-4学期各4学时													
	4	大学英语	√		108		108	3	3	3	3										
	5	体育	√			68	68	2	2	2	2										
	6	计算机应用基础	√		16	32	48	3	3												
	7	大学语文	√		36		36			2	2										
	8	就业指导		√	36		36							2	2						
	9	大学生心理健康教育		√	18		18			1	1										
	10	美育		√	18	18	36					2	2								
专业技能课	1	会计核算基础*	√		48	48	96	6	6												
	2	财务会计*	√		54	54	108			6	6										
	3	初级会计实务*		√	36	36	72					4	4								
	4	Excel在财务中的应用		√	36	36	72					4	4								
	5	会计电算化		√		108	108					6	6								
	6	税收实务	√		36	36	72							4	4						
	7	经济法实务(一)(二)	√		72	72	144			4	4	4	4								
	8	成本会计实务	√		36	36	72							4	4						
	9	企业管理实务		√	36	36	72	4	4												
	10	财经应用文写作		√	18	18	36									2	2				
	11	与人合作*		√	30	24	54									3	3				
	12	政府与非营利组织会计		√	36	36	72								4	4					
	13	基础会计模拟实训		√		72	72	4	4												
	14	财务会计模拟实训		√		72	72			4	4										
	15	成本核算实训		√		72	72						4	4							
	16	税收实训		√		72	72						4	4							
	17	会计综合实训		√		108	108									6	6				
	18	用友电子沙盘*		√		72	72						4	4							
选修课	1	国家人文历史(限修)			24	12	36					2	2								
	2	中国地理国情(限修)			24	12	36						2	2							
		公共选修课	三年制每生应选3学分，共54学时。																		
		合计			996	1024	2020	24	24	24	24	24	24	26	26	15	15				

备注：(1) 五门核心课用“\*”表示。

(2)“思想道德修养与法律基础”与“廉洁修身(1)”合并开课,廉洁修身(1)其中的(1)表示廉洁修身只在第一学期开设。

(3)美育课程根据上级政策要求开设。

## 七、综合实践课程

综合实践课程应突出产学结合特色,与国家职业技能鉴定相接轨,培养学生的实践能力、专业技能、敬业精神和严谨求实作风。实践课程体系主要由基本技能训练、职业技能训练、职业综合实践等组成。

### 1. 基本技能训练

科学基本技能以及人文能力训练,主要包括计算、计算机应用与操作、马克思主义理论实践、知法守法用法、汉语言文字材料阅读理解与写作、英语等技能训练。

### 2. 职业技能训练

专业素质能力以及拓展素质能力训练,主要包括信息收集处理、企业经营管理、销售管理、人力资源管理、会计、企业管理咨询与诊断、与人交流合作能力以及国际贸易与证券投资等相关技能训练。

### 3. 职业综合社会实践

包括入学教育及军事训练、社会实践、创新创业教育实践、毕业实习、毕业论文、专业实训及课内实践等。具体安排如下表所示:

附：综合实践课程安排表

序号	实践项目	周数	学时	时间安排						实践地点		备注
				第一 学期	第二 学期	第三 学期	第四 学期	第五 学期	第六 学期	校外	校内	
1	入学教育	1	18	√							√	
2	军事理论与训练	2	36	√							√	
3	社会实践	2	36		√					√		暑假进行
4	专业实习(非师)	16	288						√	√		16学分
5	毕业设计(论文)	4	72						√	√		4学分
6	专业实训	4	72					√		√		4学分
	合计		522									

## 八、各类课程学时分配表

课程类别		学时		学分	占总学时百分比	备注
公共基础课	理论课	316	486	28	20%	
	实践课	170				
专业技能课	理论课	438	1446	81	55%	
	实践课	1008				
选修课	理论课	48	72	4	3%	
	实践课	24				
综合实践课	实践课	522	522	29	22%	
合 计		2526		142	100%	

注：实践课程总学时为：1700 学时，占总学时的 67%。

## 九、教学建议

### （一）教学资源

基于会计专业的培养目标，结合区域经济发展特征和企业发展趋势，在整合现有教学、实践条件资源的基础上，进一步提高会计实践课程比例，选用适合学生现状的教材，重点培养学生在大数据、云计算背景下的会计职业技能。

### （二）教学方法

在教学方法、教学手段的改革方面，建议采用“项目教学法”“微课堂教学”“游戏教学法”等教学方法，由“满堂灌”的教学模式转向以教师为主导，学生为主体，师生双向交流的启发式、探索式、互动式教学模式，以激发学生的学习兴趣，调动学生的积极性和主动性。充分利用现代教学手段，进一步加强多媒体教学，积极争取建立财会多媒体教学平台，采购互动式教学课件，使学生的技能培养适应实际岗位需要。

### （三）学习评价

要求评价方法采用与教学做一体化教学模式相适应的过程评价体系，单一的考核方式无法综合反映学生的整体素质，因此在教学评价方式上，应打破传统，探索有利于学生发展的评价方式。课程培养目标由认知培养目标、能力培养目标和职业素养目标三部分组成，为全面评价学生的学习成果，建议采用过程性评价和终结性评价相结合的方式进行。同时学生可以根据《关于印发〈广东省教育厅关于高等教育学分认

定和转换工作实施意见（试行）的通知》，将已有职业经历、取得企业认可度高的职业技能等级证书或已掌握的技术技能，按一定规则和程序折算为相应学分，原则上，认定和转换的全部学分不得超过相关专业毕业总学分的 50%，学生必须修满人才培养方案要求学分方可毕业。

#### （四）质量管理

为切实保证人才培养质量的提高，以学生职业能力培养为中心，对专业人才培养质量开展全过程监控；让企业参与人才培养方案制定与实施，针对人才培养的各个环节，制定管理实施细则，对人才培养的目标、过程和结果进行全过程监控，引入社会评价，以就业率和企业满意度作为人才培养质量的主要衡量指标，促进人才培养质量的提高。

### 十、毕业要求

本专业学生通过两年半的在校学习，以及半年的顶岗实习完成本培养方案规定的全部教学环节，修满人才培养方案规定总学时学分，具有良好的思想道德和身体素质，符合学校规定的德育和体育标准，达到素质、知识和能力等方面要求。

### 十一、培养方案的必要说明

制定本计划的依据：

（1）教育部《关于推进高等职业教育改革创新引领职业教育科学发展的若干意见》（教职成〔2011〕12号）；

（2）揭职院〔2019〕48号《揭阳职业技术学院关于制（修）订2019级人才培养方案的指导意见》。

（3）对揭阳部分企事业单位、代理记账公司等会计岗位工作流程和工作要求的分析，结合广州、深圳、潮汕部分高职院校会计专业的办学经验。

# 揭阳职业技术学院

## 2019 年第二批高职扩招计划

### 旅游管理专业（640101）人才培养方案

（专业负责人：林汉顺 教研室主任：姚若颖、章颖 系主任：林汉顺）

#### 一、招生对象与学制

1. 招生对象：符合《关于做好广东省 2019 年普通高校招生统一考试报名工作的通知》（粤招【2018】15 号）规定的高考报名条件的在岗职工、退役军人、下岗失业人员、农民工和新型职业农民等社会人员。

2. 学制：全日制三年

#### 二、职业面向

##### （一）主要职业岗位

本专业的就业主要面向旅游服务型企业，重点面向旅游企业接待服务岗位群和基础管理岗位群，即面向导游服务类（全陪、地陪、景点讲解、海外领队等）、旅行社接待和管理类（外联、计调、市场营销、财务管理、行政管理、门店管理、定制咨询等）、景区服务与管理类（景区导游、旅游策划、各类度假区基层管理）、酒店管理类（前厅服务、客房服务、餐厅服务、市场开拓）等各类旅游企业相关工作岗位。

##### （二）发展岗位

各类展览馆、博物馆的讲解员，航空、轮船、火车等旅游交通行业的服务接待人员，餐饮、房地产公司、会展公司等服务企业的相关工作岗位，旅游等相关事业单位或政府的基层工作人员。

#### 三、培养目标与规格

##### （一）培养目标

本专业主要为粤东及周边地区培养拥护党的基本路线，德、智、体、美等方面全面发展，具有良好的职业道德、创新意识、团结协作和敬业精神，具备相应实践技能以及较强的实际工作能力，全面掌握旅游行业管理基本知识和服务的基本技能，从事

旅游行业经营管理和接待服务的高级应用型专门人才。

## （二）培养规格

### 1. 基本素质

热爱社会主义祖国，拥护党的基本路线，具有爱国主义、集体主义、社会主义思想和良好的思想品德；具有必备的基础理论知识和专门知识，重点掌握从事本专业领域实际工作的基本能力和基本技能；具备较快适应生产、建设、管理、服务第一线岗位需要的实际工作能力；具有创业精神、良好的职业道德和健全的体魄。

### 2. 知识要求

（1）掌握旅游服务相关的旅游外语知识、历史、地理、宗教、民俗、建筑、园林、饮食等基本知识；

（2）熟悉我国旅游业发展的方针、政策和法规；

（3）掌握现代旅游企业（包括旅行社、酒店、景区等）经营管理的理论、方法和手段，了解国内外旅游业和现代服务业的发展趋势；

（4）掌握旅游职业道德的基础知识，与本专业相应的礼仪和形体知识；

（5）熟练掌握导游服务规范及基本技能；

（6）掌握酒店管理的基本知识与技能。

### 3. 能力要求

#### 3.1 基本能力

（1）具有较强的文字和口头表达能力，具有较高的汉语和英语表达能力及人际沟通能力；

（2）具备文献检索、资料查询的能力，具备计算机及信息技术的应用能力；

（3）具有较强的社会适应能力和社交能力，具备一定的组织协调管理能力；

（4）具备创新意识和创新思维，掌握基本的创新方法；

（5）具备终身学习的意识，具有较强的自学能力和和适应专业发展所必需的能力。

#### 3.2 专业能力

（1）具备较强的专业技术实践能力和综合应用所学知识解决旅游服务过程问题的能力；

（2）掌握旅游市场营销基础知识与分析方法，具有旅游市场分析和旅游产品开发与营销的能力；

（3）掌握旅行社计调、门市接待的运作流程和相关管理知识，具备胜任旅行社

各岗位工作的基本能力；

(4) 具有较高的导游服务技巧及特色导游词撰写能力；

(5) 掌握现代酒店各部门的基础知识，熟知前厅、餐饮、客房的操作流程。

#### 四、职业证书

旅游管理专业职业证书一览表

序号	证书名称	颁证部门	等级基本要求	备注
1	全国高等学校英语应用能力	相关部门	B级	达到相关水平
2	全国高等学校计算机水平	相关部门	一级	
3	全国普通话水平测试	相关部门	三级以上	
4	全国导游人员资格考试	国家旅游局	初级	
5	初级会计师证	广东省人力资源 和社会保障厅	初级	
6	人力资源管理师	国家人力资源和 社会保障部	助理人力资源 管理师/员	

注：学生获取证书可以选择上述正规机构颁发的职业资格证书，可以根据自身学习情况和就业需求选择1~2门证书，要求至少获取一项证书。

#### 五、课程设置及要求

##### (一) 公共基础课程

##### 1. 必修课

##### 1.1 思想政治理论课（136学时）

思想道德修养与法律基础，毛泽东思想与中国特色社会主义理论课，形势与政策课等。主要讲授“思想道德修养与法律基础”，“政治理论”，“形势与政策”等内容，培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决思想认识问题的能力，培养学生知法、守法、用法的能力。

##### 1.2 大学英语（136学时/108学时）

讲授《大学英语》基本内容，主要分为读写和听说两大部分。目的在于帮助学生通过全国高等学校英语应用能力B级考试，增强和提高学生英语知识和英语技能，使他们在今后工作和社会交往中能用英语有效地进行口头和书面的信息交流，提高综

合文化素养。

### 1.3 计算机应用基础（54 学时 /48 学时）

本课程是一门计算机知识的入门课程，主要是计算机基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，计算机实用软件的使用以及计算机应用领域前沿知识的介绍。教学中注重计算机基础知识和应用能力培养相结合，为学生熟练使用计算机并进一步学习计算机有关知识打下基础。使学生掌握用微机处理信息的能力，并通过国家一级水平考试。主要内容有：计算机系统的基本知识、windows 操作系统、Office 办公软件、局域网和 Internet 的应用、常用软件的使用、计算机病毒防治等。

### 1.4 体育（104 学时）

通过体育基本理论的传授和有效的体育实践，增强学生的体质，促进学生身心健康的发展，培养学生体育锻炼的意志和能力。

### 1.5 大学语文（36 学时 /32 学时）

讲授汉语言文学相关知识，培养学生的阅读与写作能力。

### 1.6 就业指导（36 学时）

讲授就业政策、就业观念、就业心理及就业必备的素质条件和能力。

### 1.7 美育（36 学时）

美育课程是大学生人文素质的主干课程，主要培养人的审美意识和审美观点，提高大学生的审美能力和美的创造能力。通过本课程的学习，全面提高学生的思想道德素质和科学文化素质，完善审美心理结构，促进身心健康发展。本课程主要包含音乐欣赏和美术欣赏两大方面。音乐欣赏主要内容包括：中外民歌欣赏、中外歌剧欣赏、中国民族乐器代表作品欣赏、西洋乐器代表作品欣赏等内容。美术欣赏主要内容包括国画欣赏、油画欣赏等。

### 1.10 大学生心理健康教育（18 学时）

结合当前大学生的实际情况，讲授有关心理健康方面的基本理论，帮助大学生学习了解心理健康知识，正确认识分析评价自己的身心健康和发展状况，学会调节完善自己的个性心理，保持心理的和谐与健康。

## 2. 限定选修课

### 2.1 国家人文历史（36 学时）

本课程授课内容为党史、国史文化。通过本课程的教学，主要是帮助学生认识近现代中国社会发展和革命、建设、改革的历史进程及其内在的规律性，了解国史、

国情，深刻领会历史和人民是怎样选择了马克思主义，选择了中国共产党，选择了社会主义道路，选择了改革开放。懂得只有在中国共产党领导下，坚持社会主义道路，才能救中国和发展中国。帮助学生牢固树立中国特色社会主义理想信念，不断增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信，文化自信，自觉担当起实现中国梦的历史使命。提高运用科学的历史观和方法论分析和评价历史问题、辨别历史是非和社会发展方向的能力。

## 2.2 中国地理国情（36 学时）

《中国地理国情》从地理空间的视角，围绕国家安全、节能减排、绿色环保、人口资源等热点问题，系统讲述我国自然资源禀赋与利用、地表生态格局、基本公共服务均等化、区域经济发展和城市建设的空间分布整体状况，地域空间所存在的差异，在宏观尺度上反映了生态环境与经济的关系、自然要素与人文要素的耦合程度。

通过课程的学习，让学生了解中国当前的基本地理国情，提高对当前我国资源、环境、区域经济、城乡建设等方面的认识，形成科学、全面的地理观、国情观，拓展学生的整体素质。

## 3. 全校公共选修课

在全校公选课中选修自己感兴趣的课程，修满 3 学分即可，全校公选课以培养兴趣爱好，提高学生自身素质水平为目的。

### （二）专业（技能）课程

#### 1. 专业核心课程

##### 1.1 旅游学概论（72 学时）

旅游学概论是旅游管理专业一门专业基础课，是旅游学的入门学科，系统阐述了旅游基本理论和旅游基础知识。

##### 1.2 导游基础知识（102 学时）

本课程主要帮助学生掌握导游工作必备的各方面基础知识，认识导游人员基本业务素质要求。

##### 1.3 导游业务（72 学时）

本课程主要讲授导游服务和导游人员；导游工作规范；导游服务技能；旅游责任；导游相关业务等基本知识和训练相关技能。

##### 1.4 旅游政策法规（54 学时）

通过本课程教学，使学生了解旅游法规的概况，理解合同法律制度和有关旅游法

律法规的基本原理、要旨，并能运用这些法律知识指导实践和解决实际问题。本课程主要讲授合同法律制度、旅行社管理、导游人员管理、旅游安全管理、旅游资源管理、旅游投诉管理等方面的相关法律法规。

### 1.5 旅行社业务与管理（68 学时）

本课程主要讲授旅行社计调部、外联部、门市部、导游部、票务部人员需要掌握的基础知识，并通过大量案例讨论、实践训练项目训练学生相关技能。

### 1.6 模拟导游实训（68 学时）

模拟导游课程是以导游服务相关工作任务和职业能力分析为依据确定课程目标，设计课程内容，以导游工作为线索构建案例引领性课程，以职业能力为核心组织课程内容，让学生通过具体项目模拟训练形成并发展职业能力。

### 1.7 专业综合实践（72 学时）

本课程主要是让学生到校外实训基地进行集中的专业综合实践训练。

## 2. 专业必修课程

### 2.1 旅游英语（72 学时）

旨在使学生了解并掌握从事旅游工作所需的英语专业用语，专业知识及商务工作知识。重点培养学生针对旅游工作对英语知识和运用英语语言的能力。

### 2.2 普通话（54 学时）

要求学生能运用标准或比较标准的普通话进行交际。

### 2.3 商务应用写作（54 学时）

主要培养岗位所需的应用文书写作能力，包括行政公文、事务文书、商务文书等。

### 2.4 基础会计（36 学时）

通过本课程教学，使学生掌握会计学基本原理、熟悉会计核算程序和复式计帐法及其应用、并能用所学理论知识解决实际会计工作问题。本课程主要包括：会计的基本内容、方法、会计核算的基本前提、会计科目与账户、复式计帐法及其应用、会计凭证、会计帐簿、会计报表、财产清查以及会计核算程序。

### 2.5 旅行社计调实务（72 学时）

本课程为旅游管理专业高素质技能型人才的培养目标服务，在前续课程的基础上，通过计词操作过程及岗位分析，进一步培养学生的旅行社组团型、接待型、专线型、散客型计调操作能力，为后续课程打下旅游行业信息处理能力等技能基础。

### 2.6 旅游市场营销（51 学时）

本课程主要讲授旅游市场营销调研，旅游市场分析，旅游住宿营销，旅行社营销，旅游交通营销，旅游市场营销发展与创新营销等基本原理与基本技能。

### 2.7 旅游客源国、地区概况（51 学时）

本课程介绍我国主要旅游客源国及地区的自然地理、历史人文、政治经济、民俗、旅游业等情况。

### 2.8 酒店管理概论（72 学时）

本课程主要讲授酒店管理概况、基础理论与方法、质量管理、组织管理、计划管理、酒店资源管理、服务管理、安全管理和酒店投资筹划与筹备管理等现代酒店管理内容。

### 2.9 酒店综合实训（72 学时）

本课程主要是让学生到酒店校外实训基地进行集中的专业综合实践训练。

### 2.10 旅游景区管理（72 学时）

本课程主要讲授旅游景区（点）的评级、景区经营管理、游览及娱乐设施管理、景区承载力、景区保护及游客管理等内容，结合景区实际进行案例讨论，并鼓励实习实践。

### 2.10 人力资源管理（72 学时）

通过人员招聘、选拔、录用，人员培训，人员薪酬管理等内容的系统学习，掌握企业人事管理的基本理论和技巧。

## 3. 专业选修课

中国传统文化（64 学时）

社交礼仪与形象设计（54 学时）

人际沟通实训（72 学时）

### (三) 附表：知识、能力与素质结构分解与分析

职业素质、能力		支撑知识	支撑课程	实践教学项目
基本素质与能力	科学基本素质与能力	计算能力	数学	
		计算机应用、操作、维修知识	计算机应用基础	计算机基本操作
	人文基本素质与能力	培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决思想认识问题的能力。	政治理论课	社会调查与实践
		培养学生知法、守法、用法的能力	思想道德修养与法律基础/形势教育	军训、军事理论
		汉语言文字材料的阅读与理解、写作知识	大学语文	
		能阅读一般难度的英文专业资料，译文准确达意；能进行简单的英语会话	普通话、写作、英语	写作训练、演讲比赛
		基本的体育知识，科学的锻炼方法；一定的音乐、美术、戏曲文艺鉴赏能力	体育、美育	体育活动、文娱活动、心理健康教育等
专业素质与能力	专业能力	掌握本专业所必需的语言文字表达能力、沟通协调能力及外语运用能力、计算机应用能力，旅游基本认知能力、一般企业管理能力；具备导游基础、导游技能、专业英语应用、旅游市场营销、饭店服务等专业核心能力；具有较高的导游服务技巧及特色导游词撰写能力、较高的汉语和英语表达能力及人际沟通能力。	导游基础知识、导游业务、酒店服务技能、旅游市场营销、旅游政策与法规、旅游英语、普通话	前厅客户服务与管理实训 餐饮服务与管理实训
	专业知识拓展的素质与能力	具有一定的听、说、读、写英语操作能力；初步具备旅行社经营与管理能力、酒店经营与管理能力；掌握旅行社经营管理、旅游规划与开发、景区景点管理的基础理论及导游基础知识。	大学英语、旅游英语、商务文书写作、酒店管理、旅游礼仪	旅游管理专业综合实训
拓展素质与能力	专业创新素质与能力	掌握现代旅游企业经营管理的理论、方法和手段，了解相关的专业发展动向。具有旅游市场分析和旅游产品开发与营销的能力。	旅行社业务与管理、旅游市场营销	教学实习指导
	就业岗位拓展素质与能力	具有较宽的知识面和较强的社会适应能力。	大学生就业指导专业实训	社会调查与实践
备注	《旅游学概论》、《导游业务》、《旅游政策法规》、《旅行社业务管理》、《模拟导游实训》5门专业核心课程，届时将由我校派教师面授。			

## 六、教学进程表（三年制）

课程类别	序号	课程名称	考核方式		学时分配			第一学期		第二学期		第三学期		第四学期		第五学期		第六学期			
			考试	考查	理论	实践	总计	16周		18周		18周		18周		18周		16周			
								学 分	学 时	学 分	学 时	学 分	学 时	学 分	学 时	学 分	学 时	学 分	学 时		
																				学 分	学 时
公共基础课 (必修)	1	思想道德修养与法律基础/廉洁修身(1)	√		36	20	56	2	2	2	2										
	2	毛泽东思想与中国特色社会主义理论概论	√		40	24	64					2	2	2	2						
	3	形势与政策	√		8	8	16	2学分, 1-4学期各4学时													
	4	体育	√		0	68	68	2	2	2	2										
	5	大学英语	√		52	84	136	4	4	4	4										
	6	计算机应用基础	√		16	32	48	3	3												
	7	大学语文(非师)	√		36	0	36			2	2										
	8	就业指导(非师)		√	36	0	36							2	2						
	9	大学生心理健康教育(非师)		√	18	0	18			1	1										
	10	美育		√	18	18	36					2	2								
专业技能课	11	*旅游学概论	√		50	22	72	4	4												
	12	*导游业务	√		36	36	72			4	4										
	13	*旅游政策与法规	√		27	27	54			3	3										
	14	*导游基础知识	√		51	51	102	3	3	3	3										
	15	普通话		√	20	34	54	3	3												
	16	*模拟导游实训		√	18	50	68			2	2	2	2								
	17	商务应用写作		√	22	32	54							3	3						
	18	基础会计	√		23	13	36	3	3												
	19	旅游英语		√	40	32	72							4	4						
	20	旅行社计调实务	√		40	32	72							4	4						
	21	旅游市场营销		√	21	30	51							3	3						
	22	旅游客源国、地区概况		√	40	11	51							3	3						
专业技能课	23	*旅行社业务与管理	√		30	42	72					4	4								
	24	酒店管理概论		√	30	42	72					4	4								
	25	酒店综合实训		√	12	60	72					4	4								
	26	旅游景区管理		√	20	52	72									4	4				
	27	人力资源管理		√	30	42	72									4	4				

课程类别	序号	课程名称	考核方式		学时分配			第一	第二	第三	第四	第五	第六				
			考试	考查	理论	实践	总计	学期	学期	学期	学期	学期	学期				
								16周	18周	18周	18周	18周	16周				
学	学	学	学	学	学	学	学	学	学	学	学	学					
选修课	28	国家人文历史（限修）			24	12	36			2	2						
	29	中国地理国情（限修）			24	12	36					2	2				
	30	中国传统文化		√	40	24	64							4	4		
	31	社交礼仪与形象设计		√	14	40	54							3	3		
	32	人际沟通实训		√	20	52	72							4	4		
	30-32 为专业选修课		每生要选 11 学分，共 190 学时														
	公共选修课		三年制每生应选 3 学分，共 54 学时。														
合 计					89	10	189	2	2	24	2	2	2	2	2	1	1
					2	02	4	4	4		4	0	0	3	3	9	9

- 备注：（1）“思想道德修养与法律基础”与“廉洁修身（1）”合并开课，  
廉洁修身（1）其中的（1）表示廉洁修身只在第一学期开设。  
（2）美育课程根据上级政策要求开设。  
（3）标\*为核心课程

## 七、综合实践课程

综合实践课程应突出产学结合特色，与国家职业技能鉴定相接轨，培养学生的实践能力、专业技能、敬业精神和严谨求实作风。实践课程体系主要由基本技能训练、职业技能训练、职业综合实践等组成。

### 1. 基本技能训练

（1）计算机操作和应用能力（2）语言应用能力（3）旅游基本认知能力（4）一般企业管理能力

### 2. 职业技能训练

具有从事旅游服务的基本知识及职业道德，熟悉相关的法律法规；具有较强的服务意识，礼貌待客，诚实守信，吃苦耐劳。

了解旅游服务部门主要岗位的服务流程及用语，能提供恰当的接待服务。

具备主要岗位的服务技能，具有较强的应变能力；具有在服务岗位使用外语与客人交流、沟通的能力。

具备使用、维护及保养基本设施设备的知识与能力，能较娴熟地利用计算机网络技术进行业务沟通和规范服务。

具有团队合作意识，协调人际关系的能力；具有继续学习，应用新技术和适应职业变化的能力；具有自我创新，勇于创新的能力。

能取得与本专业相关的1张（或1张以上）职业资格证书。

### 3. 职业综合社会实践

根据本专业学生所掌握的专业基础知识、专业知识及专业技能的情况，针对不同企业不同岗位的特点，选定课题及项目，进行综合性训练。所选课题及项目应具有一定的先进性和实用性。要求具有明确的设计课题、设计方案，实训总结材料并进行考核。

附：综合实践课程安排表

序号	实践项目	周数	学时	时间安排						实践地点		备注
				第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	第六学期	校外	校内	
1	入学教育	1	18	√							√	
2	军事理论与训练	1	36	√							√	
3	创新创业教育	18	54			√					√	
4	社会实践	2	36		√					√		暑假进行
5	专业见习、跟岗实习、实习（非师）	16	288						√	√		
6	毕业设计（论文）或毕业作业	4	72						√	√		
7	专业综合实践	4	72					√		√		第15-18周进行
5	酒店见习	1	18			√				√		
6	旅行社见习	1	18				√			√		
7	旅游景区见习	1	18					√		√		
	合计		630									

## 八、各类课程学时分配表

课程类别		学时		学分	占总学时百分比	备注
公共基础课	理论课	260	514	32	20.36%	公共必修课
	实践课	254				
	理论课	48	72	4	2.85%	限定选修课 公共选修课
	实践课	24				
专业技能课	理论课	203	1308	74	51.82%	专业核心课 专业必修课 专业选修课
	实践课	216				
	理论课	307				
	实践课	392				
	理论课	74				
	实践课	116				
综合实践课	入学教育		18	1	0.71%	
	军事理论与训练		36	2	1.43%	
	创新创业教育		54	2	2.14%	
	社会实践		36	1	1.42%	
	专业见习、跟岗实习、 实习(非师)		288	16	11.41%	
	毕业设计(论文)或毕业 作业		72	4	2.85%	
	专业综合实践		72	4	2.85%	
	酒店见习		18	1	0.71%	
	旅行社见习		18	1	0.71%	
	旅游景区见习		18	1	0.71%	
合 计			2524	143	100%	

注：实践课程总学时为：1632 学时，占总学时的 64.6%。

## 九、实施保障

主要包括师资队伍、教学设施、教学资源、教学方法、学习评价、质量管理等方面。

### (一) 师资队伍

通过招聘、校内优质资源整合、聘请企业能工巧匠等构建一支职称结构、学历结构、学缘结构合理，双师型教师比例较高的教学团队，团队具有良好的科研、专业技术背景和丰富行业企业实践经验。团队专兼职教师比例合理，校外兼职教师要求具中

级以上职称，在旅游行业具有一定影响力、较为权威的行业专家或学者。

## （二）教学设施

目前本专业校内已配置足够的多媒体教室，以及充足的实训教学器材储备，同时系部配置可容纳 50 个工位的工商管理和会计实训室，满足旅游电子商务等课程的教学需求，其它上机课程也均可安排在学校计算机中心机房。同时建设一批校外实训实践基地如揭阳榕江大酒店、艾伦咖啡、望天湖生态度假等，满足学生实践技能训练、认知实习、顶岗实习等需求。

## （三）教学资源

基于旅游管理专业的培养目标，结合区域经济发展特征，在整合现有资源的，进一步丰富相关教学资源的基础上，进一步提高实践课程比例，选用国内优质、先进教材，可充分利用网络资源，如网络教学平台、专业公众号内容作为教学内容。重点培养学生在现代服务业背景下的导游服务技能、旅游产品策划技能、旅游计调服务技能、酒店服务技能等。

## （四）教学方法

在教学中，建议采用“引导文教学法”“项目式教学”等教学方法，如案例分析、项目任务驱动等。在教学过程中实施教学做一体化的教学模式，以学生为教学的主体，教师在教学中起组织、引导、答疑的作用，充分调动学生学习的能动性。

在实践教学上，可以采用“岗位模拟教学法”、现场教学法（做中学，学中做）等教学方法，通过课堂岗位模拟或者在旅游企业单位进行现场教学，通过基于实际工作岗位要求设置实践项目，使学生的技能培养适应实际岗位需要。也可以采用“竞赛促学法”，以赛促学，以赛促练，通过举办校内各种形式的竞赛提高学生技能，如导游服务技能大赛、旅游线路策划大赛等，使学生有机会参加各种不同内容不同级别的技能竞赛，以提高学生的竞争意识，激发学生的学习兴趣，营造一个良好的学习氛围，培养学生动手能力。

## （五）学习评价

要求评价方法采用与教学做一体化教学模式相适应的过程评价体系，单一的考核方式无法综合反映学生的整体素质，因此在教学评价方式上，应打破传统，探索有利于学生发展的评价方式。课程培养目标由认知培养目标、能力培养目标和职业素养目标三部分组成，为全面评价学生的学习成果，建议采用过程性评价和终结性评价相结合的方式。同时学生可以根据《关于印发〈广东省教育厅关于高等教育学分认

定和转换工作实施意见（试行）的通知》，将已有职业经历、取得企业认可度高的职业技能等级证书或已掌握的技术技能，按一定规则和程序折算为相应学分，原则上，认定和转换的全部学分不得超过相关专业毕业总学分的 50%，学生必须修满人才培养方案要求学分方可毕业。

#### （六）质量管理

为切实保证人才培养质量的提高，以学生职业能力培养为中心，对专业人才培养质量开展全过程监控；让企业参与人才培养方案制定与实施，针对人才培养的各个环节，制定管理实施细则，对人才培养的目标、过程和结果进行全过程监控，引入社会评价，以就业率和企业满意度作为人才培养质量的主要衡量指标，促进人才培养质量的提高。

### 十、毕业要求

本专业学生通过两年半的在校学习，以及半年的顶岗实习完成本培养方案规定的全部教学环节，修满专业人才培养方案所规定的学时学分，完成规定的教学活动，具有良好的思想道德和身体素质，符合学校规定的德育和体育标准，达到素质、知识和能力等方面要求。在取得高职毕业证书的同时取得 1-2 个职业资格证书，确保毕业生质量。

### 十一、附 录

#### 制定本计划的依据：

（1）教育部《关于职业院校专业人才培养方案制订工作的指导意见》（教职成〔2019〕13号）

（2）揭职院〔2019〕48号《揭阳职业技术学院关于制（修）订2019级人才培养方案的指导意见》。

（3）对揭阳部分企事业旅游管理岗位工作流程和工作要求的分析，结合广州、深圳、潮汕部分高职院校旅游管理专业的办学经验。

# 揭阳职业技术学院

## 2019 年第二批高职扩招计划

### 市场营销专业（630701）人才培养方案

#### 一、招生对象与学制

1. 招生对象：符合《关于做好广东省 2019 年普通高校招生统一考试报名工作的通知》(粤招[2018]15 号)规定的高考报名条件的在岗职工、退役军人、下岗失业人员、农民工和新型职业农民等社会人员。

2. 学制：全日制三年

#### 二、职业面向

##### （一）主要职业岗位

毕业生将从事工商企事业单位的企业经营管理，市场销售，营销策划，产品推广，客户关系管理，办公室管理等方面的文员、助理管理工作或者教育培训工作。就业主要面向工商企业销售部门的基层管理岗位：

1. 企业经营管理，文员或主管助理
2. 企业销售部门，文员或主管助理
3. 企业营销部门，文员或主管助理
4. 企业产品售后管理，文员或主管助理
5. 办公室管理，文员、秘书或主管助理
6. 教育培训工作，培训师助理或者培训师

##### （二）发展岗位

1. 企业经营管理，经理或主管
2. 企业销售部门，经理或主管
3. 企业营销部门，经理或主管
4. 企业产品售后管理，经理或主管
5. 办公室管理，经理或主管

6. 教育培训工作，培训师、经理或主管

7. 自主创业

### 三、培养目标与规格

#### （一）培养目标

本专业直接面向社会培养具备企业经营管理，市场销售，营销策划，客户关系管理等方面的知识，具有较强现代市场营销能力和素质，能在工商企、事业单位从事企业销售、营销企划、市场调研等销售岗位群工作实际操作的高级应用型专门人才。

#### （二）培养规格

本专业学生主要学习管理学、经济学、市场营销以及工商管理学科的基本理论知识，受到科学的定性与定量管理方法与技巧的基本训练，具有分析和解决实际企业管理问题的基本能力，并突出实际动手能力和技能的培养。

要求学生掌握企业营销与销售管理的基本知识、基本技能以及市场调研、企划相关知识，掌握有关方针、政策和法规，具有较高的商务写作能力、口头表达能力、外语及计算机操作能力，尤其是营销调研与企划以及人际沟通能力；具备较强的信息获取能力以及分析解决企业实际问题的能力。

毕业生应获得以下的素质、知识和能力：

##### 1. 基本素质

拥护党的路线和方针，坚持以人为本、全心全意为人民服务的理念。具有较强的事业心和实事求是的科学态度，勇于实践，具有较强的开拓精神。热爱本职工作，具有良好的职业意识和职业道德。

具有较强的经济法制观念，能够在法律允许的范围内进行相关的企业经营活动，并能依法捍卫自己的权利。

具有体育运动和卫生保健知识，养成良好的锻炼身体、讲究卫生的习惯。掌握一定的运动技能，达到《国家体育锻炼标准》的要求。

具有坚强的意志力，情感判断能力和控制力，自尊、自信、自知、自警、自强的能力和乐观的心理品质。

具有较高的专业学习热情，具备工商企业管理专业高技能型人才所必须的基础知识、基本理论、基本技能和专业知识、专业技能。

##### 2. 知识要求

- (1) 掌握管理学、经济学的基本原理和现代企业管理的基本理论、基本知识。
- (2) 掌握现代企业管理的定性、定量的科学分析方法。
- (3) 掌握市场销售、调研、策划等系列基本知识。
- (4) 掌握人力资源管理系列基本知识。
- (5) 掌握产品推广、网络营销、电子商务等基本知识。
- (6) 掌握计算机办公软件操作的相关知识。
- (7) 掌握与人沟通交流以及组织沟通等基本知识。
- (8) 了解我国企业管理的有关方针、政策，了解企业文化基本内涵以及本学科的理论前沿和发展动态。
- (9) 掌握自主创业的相关知识。

### 3. 能力要求

#### (1) 专业基本技能

- 1. 具有助理营销管理师或同等实践操作技能水平；
- 2. 具有助理人力资源管理师或同等实践操作技能水平；
- 3. 具有较强的计算机办公软件操作能力，较强的现代化办公设备操作使用能力；
- 4. 具有较强的语言文字口头、书面表达能力，具备较强人际沟通以及分析解决企业管理问题的基本能力，具备良好的与人合作与交流的能力；
- 5. 掌握数据收集、整理、分析的基本方法，具有市场调研以及初步研究的实际工作能力；
- 6. 具备自主创业的能力素质。

#### (2) 职业核心技能

- 1. 具备较强职业社会能力：与人交流、与人合作的能力，创新能力以及应用知识解决实际问题的能力。能独立以及与他人一起完成专业工作任务。
- 2. 具备较强职业方法能力：自我学习能力、数字应用与信息处理能力。

## 四、职业证书

市场营销专业职业证书一览表

序号	证书名称	颁证部门	等级基本要求	备注
1	全国高等学校英语应用能力	相关部门	B 级	达到相关水平
2	全国高等学校计算机水平	相关部门	一级	
3	会计师	行业认证机构 或劳动和社会 保障部	初级	选择其中一项
4	人力资源管理师		助理人力资源 管理师、员	
5	电子商务师		助理电子商务 师、员	

## 五、课程设置及要求

### （一）公共基础课程

#### 1. 必修课

##### 1.1 思想政治理论课（136 学时）

思想道德修养与法律基础，毛泽东思想与中国特色社会主义理论课，形势与政策课等。主要讲授“思想道德修养与法律基础”，“政治理论”，“形势与政策”等内容，培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决思想认识问题的能力，培养学生知法、守法、用法的能力。

##### 1.2 大学英语（108 学时）

讲授《大学英语》基本内容，主要分为读写和听说两大部分。目的在于帮助学生通过全国高等学校英语应用能力 B 级考试，增强和提高学生英语知识和英语技能，使他们在今后工作和社会交往中能用英语有效地进行口头和书面的信息交流，提高综合文化素养。

##### 1.3 计算机应用基础（48 学时）

本课程是一门计算机知识的入门课程，主要是计算机基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，计算机实用软件的使用以及计算机应用领域前沿知识的介绍。教学中注重计算机基础知识和应用能力培养相结合，为学生熟练使用计算机并进一步学习计算机有关知识打下基础。使学生掌握用微机处理信息的能力，并通过国家

一级水平考试。主要内容有：计算机系统的基本知识、windows 操作系统、Office 办公软件、局域网和 Internet 的应用、常用软件的使用、计算机病毒防治等。

#### 1.4 体育（68 学时）

通过体育基本理论的传授和有效的体育实践，增强学生的体质，促进学生身心健康的发展，培养学生体育锻炼的意志和能力。

#### 1.5 大学语文（36 学时学时）

讲授汉语言文学相关知识，培养学生的阅读与写作能力。

#### 1.6 就业指导（36 学时）

讲授就业政策、就业观念、就业心理及就业必备的素质条件和能力。

#### 1.7 美育（36 学时）

美育课程是大学生人文素质的主干课程，主要培养人的审美意识和审美观点，提高大学生的审美能力和美的创造能力。通过本课程的学习，全面提高学生的思想道德素质和科学文化素质，完善审美心理结构，促进身心健康发展。本课程主要包含音乐欣赏和美术欣赏两大方面。音乐欣赏主要内容包括：中外民歌欣赏、中外歌剧欣赏、中国民族乐器代表作品欣赏、西洋乐器代表作品欣赏等内容。美术欣赏主要内容包括国画欣赏、油画欣赏等。

#### 1.8 大学生心理健康教育（18 学时）

结合当前大学生的实际情况，讲授有关心理健康方面的基本理论，帮助大学生学习了解心理健康知识，正确认识分析评价自己的身心健康和发展状况，学会调节完善自己的个性心理，保持心理的和谐与健康。

## 2. 限定选修课

### 2.1 国家人文历史

本课程授课内容为党史、国史文化。通过本课程的教学，主要是帮助学生认识近现代中国社会发展和革命、建设、改革的历史进程及其内在的规律性，了解国史、国情，深刻领会历史和人民是怎样选择了马克思主义，选择了中国共产党，选择了社会主义道路，选择了改革开放。懂得只有在中国共产党领导下，坚持社会主义道路，才能救中国和发展中国。帮助学生牢固树立中国特色社会主义理想信念，不断增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信，文化自信，自觉担当起实现中国梦的历史使命。提高运用科学的历史观和方法论分析和评价历史问题、辨别历史是非和社会发展方向的能力。

## 2.2 中国地理国情

《中国地理国情》从地理空间的视角，围绕国家安全、节能减排、绿色环保、人口资源等热点问题，系统讲述我国自然资源禀赋与利用、地表生态格局、基本公共服务均等化、区域经济发展和城市建设的空间分布整体状况，地域空间所存在的差异，在宏观尺度上反映了生态环境与经济的关系、自然要素与人文要素的耦合程度。

通过课程的学习，让学生了解中国当前的基本地理国情，提高对当前我国资源、环境、区域经济、城乡建设等方面的认识，形成科学、全面的地理观、国情观，拓展学生的整体素质。

## 3. 全校公共选修课

要求学生至少选修 3 门课程，至少选修 3 个学分，累计 54 课时。全校公选课以培养兴趣爱好，提高学生自身素质水平为目的。

### （二）专业技能课程

#### 1. 专业核心课程

##### 1.1. 管理学（72 学时）

管理理论的演进，管理的计划，组织，领导，控制职能理解，使其掌握基本的管理原理，培养学生的管理思想和大局观念。

##### 1.2. 市场营销（72 学时）

市场营销组合，STP 战略，4PCS 理论的演进，结合实际企业市场营销行为，培养学生分析企业市场营销机会、确定市场营销战略的能力，并达到助理营销师同等能力水平。

##### 1.3. 基础会计（54 学时）

讲授会计基础知识，培养学生的理财观念为后续课程打下基础。

##### 1.4. 商务应用写作（72 学时）

讲授经济应用文各种文体的写作相关知识，培养学生的阅读与写作能力。

##### 1.5. 市场调查实务（72 学时）

主要掌握市场调查方案的设计、实施、市场数据的整理与分析并预测方法等知识，培养学生信息的收集与处理能力，培养学生的定量分析能力与科学计算能力。

##### 1.6. 经济学基础（72 学时）

讲授经济学相关理论知识，培养学生的经济学思维方式以及了解市场运行机制。

##### 1.7. 企业营销策划（72 学时）

主要讲授根据企业现有的资源状况，在充分调查、分析市场营销环境的基础上，激发创意，制定出有目标、可行的、解决问题的一套策略规划。并通过营销企划实践活动，掌握各种企划方法，培养创新能力，管理思维能力以及企业咨询、诊断等管理专业技能。

#### 1.8. 现代推销与商务谈判（54 学时）

学习推销过程中谈判的基本流程，掌握预约客户、销售拜访、产品推介、处理异议等与推销活动顺利进行紧密相关的基本技能。

#### 1.9. 创新创业教育（72 学时）

针对学生进行创业理念、知识和方法方面的训练，使学生对如何创业有一个初步的了解，树立正确的创业观念，并通过实践项目，培养学生的管理决策能力。

### 2. 专业必修课程

#### 2.1. 销售管理（54 学时）

销售管理的地位与作用，介绍销售计划管理、销售组织与团队、销售网络管理、销售团队的领导等基本内容，注重企业销售管理的效率分析和竞争能力的培养。

#### 2.2. 管理沟通（54 学时）

主要掌握个人与团队沟通的各种方式方法、技巧，培养学生与人合作的能力以及人际沟通能力。

#### 2.3. 连锁经营管理（54 学时）

提供学生从事连锁经营管理所需要的知识，并致力于培养学生的实践能力，是一门理论与实践密切结合的课程。

#### 2.4. 网络营销实务（54 学时）

网络营销基本理论与理念、网络营销环境分析、网上消费者行为分析、网络营销调研、网络营销策划、WEB2.0 与网络营销等

### 3. 专业选修课

主要开设的专业选修课程有：商务礼仪、管理沟通等课程。

### (三) 附表：知识、能力与素质结构分解与分析

职业素质、能力		支撑知识	支撑理论课程	实践教学项目
基本素质与能力	科学基本素质与能力	计算能力	经济数学（财经类）	
		计算机应用、操作、维修知识	计算机应用基础	计算机基本操作
	人文基本素质与能力	培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决思想认识问题的能力。	政治理论课	社会调查与实践
		培养学生知法、守法、用法的能力	思想道德修养与法律基础/形势教育	军训、军事理论
		汉语言文字材料的阅读与理解、写作知识	大学语文、商务应用写作	
		能阅读一般难度的英文专业资料，译文准确达意；能进行简单的英语会话	商务应用写作、大学英语、管理沟通	写作训练、演讲比赛
基本的体育知识，科学的锻炼方法；一定的音乐、美术、戏曲文艺鉴赏能力	美育、体育	体育活动、文娱活动、心理健康教育等		
专业素质与能力	信息收集处理能力	市场调查方案的设计、实施、数据的收集以及运用办公软件分析整理并预测	经济数学、市场调查实务、统计学、办公自动化	社会实践调查 计算机实训
	企业经营 管理助理	管理学，经济学，现代企业管理基本理论知识	管理学、经济学、企业战略管理、人力资源管理、运营管理、企业营销企划、创业设计	社会实践、专业实习、教学软件实训
	销售管理	市场销售、调研、企划等基本知识	市场营销、企业营销企划、市场调查实务、电子商务实务、企业文化	教学软件实训、专业实习、社会实践
	营销企划	市场销售、调研、企划等基本知识	市场营销、企业营销企划、市场调查实务、电子商务实务、企业文化	用友、金蝶会计软件实训
	产品推广	营销管理、广告策划、网络营销等	营销管理、广告策划、网络营销	专业实习、社会实践调查、计算机实训
	管理沟通、与人合作	管理沟通的基础知识，口头、书面沟通技巧以及人际关系处理相关知识	推销与谈判管理、商务应用写作、商务礼仪、商业伦理	专业实习、社会实践、社团活动
拓展素质与能力	国际贸易与证券投资	国际贸易基本知识、金融证券投资相关知识	经济法、投资理财、商务礼仪	教学软件实训、专业实习、社会实践
核心能力		市场营销专业核心课程	管理学、市场营销、创新创业教育、企业营销策划、市场调查实务	营销实践等

## 五、课程设置及要求

课程类别	课程序号	课程名称	考核方式		课内学时分配			第一学期		第二学期		第三学期		第四学期		第五学期		第六学期			
			考试	考查	理论	实验	总计	16周		18周		18周		18周		18周		16周			
								学 分	学 时	学 分	学 时	学 分	学 时	学 分	学 时	学 分	学 时	学 分	学 时		
公共基础课	1	基础/廉洁修身(1)	√		36	20	56	2	2	2	2										
	2	概论(2)			40	24	64					2	2	2	2						
	3	形势与政策	√		8	8	16	2学分, 1-4学期各4学时													
	4	大学英语	√		108		108	3	3	3	3										
	5	体育	√		0	68	68	2	2	2	2										
	6	计算机应用基础	√		16	32	48	3	3												
	7	大学语文	√		36		36			2	2										
	8	就业指导		√	36		36							2	2						
	9	大学生心理健康教育		√	18		18			1	1										
	10	美育		√	18	18	36					2	2								
专业技能课	11	管理学*	√		54	18	72	4	4												
	12	市场营销*	√		54	18	72	4	4												
	13	基础会计	√		36	18	54	3	3												
	14	市场调查实务*		√	36	36	72			4	4										
	15	经济学基础	√		48	24	72			4	4										
	16	市场调查实务		√	36	18	54			3	3										
	17	经济法实务	√		36	18	54							3	3						
	18	现代推销与商务谈判		√	54	18	72					4	4								
	19	创新创业教育*		√	18	54	72					4	4								
	20	企业营销策划*		√	36	36	72							4	4						
	21	网络营销实务		√	36	18	54									3	3				
	22	电子商务实战		√		72	72									4	4				
	23	综合实践(一)		√		72	72	4	4												
	24	综合实践(二)		√		72	72			4	4										
	25	综合实践(三)		√		72	72					4	4								
	26	综合实践(四)		√		72	72							4	4						
	27	综合实践(五)		√		72	72									4	4				
选修课	28	国家人文历史(限修)			24	12	36						2	2							
	29	中国地理国情(限修)			24	12	36						2	2							
	30	商务礼仪		√	36	18	54								3	3					
	31	管理沟通		√	18	36	54					3	3								
公共选修课		每生应选3学分, 共54学时																			
合计				862	956	1818	21	21	24	24	24	24	21	21	18	18					

备注: (1) “思想道德修养与法律基础”与“廉洁修身(1)”合并开课, 廉洁修身(1)其中的(1)表示廉洁修身只在第一学期开设。

(2) 美育课程根据上级政策要求开设。

(3) 标注\*号的为专业核心课程

## 七、综合实践课程

实践教学应突出产学结合特色，与国家职业技能鉴定相接轨，培养学生的实践能力、专业技能、敬业精神和严谨求实作风。实践教学体系主要由基本技能训练、职业技能训练、职业综合实践等组成。

### 1. 基本技能训练

科学基本技能以及人文能力训练，主要包括计算、计算机应用与操作、马克思主义理论实践、知法守法用法、汉语言文字材料的阅读理解与写作、英语等技能训练。

### 2. 职业技能训练

专业素质能力以及拓展素质能力训练，主要包括信息收集处理、企业经营管理、销售管理、人力资源管理、营销策划、产品推广、与人交流合作能力以及国际贸易与证券投资等相关技能训练。

### 3. 职业综合社会实践

包括入学教育及军事训练、社会实践、创新创业教育实践、毕业实习、毕业论文、专业实训及课内实践等。具体安排如下表所示：

附表：实践教学环节安排表

序号	实践项目	周数	学时	时间安排						实践地点		备注
				第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	第六学期	校外	校内	
1	入学教育	1	18	√							√	
2	军事训练	2	36	√								
3	社会实践	2	36		√					√		在暑假期间进行
4	毕业实习	16	288					√	√	√	√	
5	毕业论文	4	72						√	√		
6	专业实训	4	72					√				第 15-18 周进行
7	认识实习	4	72	√								
8	劳动技能	8	144			√	√					
	合计		738									

## 八、各类课程学时分配表

教学环节类别		学时		学分	占总学时百分比	备注
公共基础课	理论课	316	486	28	19.0%	公共必修课
	实践课	170				
专业能力课	理论课	546	1332	59	52.1%	含专业必修课、限定选修课
	实践课	786				
综合实践课	入学教育、军训、社会实践		90	5	3.6%	
	专业实训		72	4	2.8%	
	毕业实习		288	16	11.3%	
	毕业论文		72	4	2.8%	
	认识实习		72	4	2.8%	
	劳动技能		144	8	5.6%	
合 计			2556	143	100.00%	

注：实践课程总学时为：1694 学时，占总学时的 66.3%。

## 九、实施保障

主要包括师资队伍、教学设施、教学资源、教学方法、学习评价、质量管理等方面。

### （一）师资队伍

通过招聘、校内优质资源整合、聘请企业能工巧匠等构建一支由具有较高的教学科研水平和学术知名度的专业带头人带领下，具有良好的科研、专业技术背景和丰富行业企业实践经验，有相对稳定的专业课外聘教师队伍，职称结构、学历结构、学缘结构合理，双师型教师比例较高的教学团队。

### （二）教学设施

围绕职业能力培养需要，优化校内实训基地建设，营造与工作现场相一致的仿真的职业环境，形成集教学、培训、实践实训功能为一体的实训基地。同时建设一批校外实训实践基地，满足学生实践技能训练、认识实习、顶岗实习等需求。

### （三）教学资源

基于专业的培养目标，结合区域经济发展特征，在整合现有资源的，进一步丰富相关教学资源的基础上，进一步提高实践课程比例，选用国内外优质、先进教材，重点培养学生在供应链管理背景下的仓储管理技能、采购技能、运输配送技能、流程

管理技能等。

#### （四）教学方法

在教学中，建议采用“引导文教学法”“项目式教学”等教学方法，如案例分析、项目任务驱动等。在教学过程中实施教学做一体化的教学模式，以学生为教学的主体，教师在教学中起组织、引导、答疑的作用，充分调动学生学习的能动性。在实践教学上，基于实际工作岗位要求设置实践项目，使学生的技能培养适应实际需要。

#### （五）学习评价

要求评价方法采用与教学做一体化教学模式相适应的过程评价体系，单一的考核方式无法综合反映学生的整体素质，因此在教学评价方式上，应打破传统，探索有利于学生发展的评价方式。课程培养目标由认知培养目标、能力培养目标和职业素养目标三部分组成，为全面评价学生的学习成果，建议采用过程性评价和终结性评价相结合的方式。

#### （六）质量管理

为切实保证人才培养质量的提高，以学生职业能力培养为中心，对专业人才培养质量开展全过程监控；让企业参与人才培养方案制定与实施，针对人才培养的各个环节，制定管理实施细则，对人才培养的目标、过程和结果进行全过程监控，引入社会评价，以就业率和企业满意度作为人才培养质量的主要衡量指标，促进人才培养质量的提高。

### 十、毕业要求

本专业学生通过两年半的在校学习，以及半年的顶岗实习完成本培养方案规定的全部教学环节，修满人才培养方案规定总学时学分，具有良好的思想道德和身体素质，符合学校规定的德育和体育标准，达到素质、知识和能力等方面要求。

同时学生可以根据《关于印发〈广东省教育厅关于高等教育学分认定和转换工作实施意见（试行）的通知〉》，将已有职业经历、取得企业认可度高的职业技能等级证书或已掌握的技术技能，按一定规则和程序折算为相应学分，原则上，认定和转换的全部学分不得超过相关专业毕业总学分的 50%，学生必须修满人才培养方案要求学分方可毕业。

# 揭阳职业技术学院

## 2019 年第二批高职扩招计划

### 文秘专业（670301）人才培养方案

（专业负责人：李素平 教研室主任：章颖、姚若颖 系主任：林汉顺）

#### 一、招生对象与学制

1. 招生对象：符合《关于做好广东省 2019 年普通高校招生统一考试报名工作的通知》（粤招【2018】15 号）规定的高考报名条件的在岗职工、退役军人、下岗失业人员、农民工和新型职业农民等社会人员。

2. 学制：全日制三年

#### 二、职业面向

##### （一）主要职业岗位

办公室文员、企事业单位行政人员、总经办助理/秘书、人力资源管理人员、秘书、行政专员、行政助理。

##### （二）发展岗位

行政主管、办公室主管、行政经理、办公室主任、行政总监。

#### 三、培养目标与规格

##### （一）培养目标

文秘专业立足揭阳，面向广东，培养具有良好的职业道德、人文素养，主要面向商务机构，也为其他各行各业的企事业单位培养具有较强的口头和书面表达能力，具备一般的办公技巧和沟通协调能力，并能熟练地使用办公设备及办公软件，主要从事文秘及相关工作的高素质技能型专门人才。

##### （二）培养规格

###### 1. 基本素质

具有良好的行为规范、职业道德和职业素养，具有良好的合作精神、团队精神，具备终身学习、实践创新的意识和较强的理解、沟通、反应、适应能力；

## 2. 知识要求

掌握文秘岗位必需和够用的基本理论，包括秘书学、应用写作、办公室管理、会议管理、公共关系、国际商务、人力资源管理、企业行政管理等基础知识；

## 3. 能力要求

具备文秘岗位所需技能，主要包括办公软件运用能力、沟通协调能力、文书处理与写作能力、办公室事务管理能力、会议组织和服务能力、公关交际能力、外语应用能力、商务活动能力等。

## 四、职业证书

文秘专业职业证书一览表

序号	证书名称	颁证部门	等级基本要求	备注
1	全国高等学校英语应用能力	相关部门	B 级	达到相关水平
2	全国高等学校计算机水平	相关部门	一级	
3	全国普通话水平测试	相关部门	三级以上	
4	人力资源管理师	国家人力资源和社会保障部	助理人力资源管理师 / 员	
5	初级会计师证	广东省人力资源和社会保障厅	初级	

注：学生获取证书可以选择上述正规机构颁发的职业资格证书，可以根据自身学习情况和就业需求选择 1 ~ 2 门证书，要求至少获取一项证书。

## 五、课程设置及要求

### （一）公共基础课程

#### 1. 必修课

##### 1.1 思想政治理论课（136 学时）

思想道德修养与法律基础，毛泽东思想与中国特色社会主义理论课，形势与政策课等。主要讲授“思想道德修养与法律基础”，“政治理论”，“形势与政策”等内容，培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决思想认识问题的能力，培养学生知法、守法、用法的能力。

##### 1.2 大学英语（136 学时）

讲授《大学英语》基本内容，主要分为读写和听说两大部分。目的在于帮助学生通过全国高等学校英语应用能力 B 级考试，增强和提高学生英语知识和英语技能，使他们在今后工作和社会交往中能用英语有效地进行口头和书面的信息交流，提高综合文化素养。

### 1.3 计算机应用基础（48 学时）

本课程是一门计算机知识的入门课程，主要是计算机基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，计算机实用软件的使用以及计算机应用领域前沿知识的介绍。教学中注重计算机基础知识和应用能力培养相结合，为学生熟练使用计算机并进一步学习计算机有关知识打下基础。使学生掌握用微机处理信息的能力，并通过国家一级水平考试。主要内容有：计算机系统的基本知识、windows 操作系统、Office 办公软件、局域网和 Internet 的应用、常用软件的使用、计算机病毒防治等。

### 1.4 体育（104 学时）

通过体育基本理论的传授和有效的体育实践，增强学生的体质，促进学生身心健康的发展，培养学生体育锻炼的意志和能力。

### 1.5 大学语文（36 学时）

讲授汉语言文学相关知识，培养学生的阅读与写作能力。

### 1.6 就业指导（36 学时）

讲授就业政策、就业观念、就业心理及就业必备的素质条件和能力。

### 1.7 美育（36 学时）

美育课程是大学生人文素质的主干课程，主要培养人的审美意识和审美观点，提高大学生的审美能力和美的创造能力。通过本课程的学习，全面提高学生的思想道德素质和科学文化素质，完善审美心理结构，促进身心健康发展。本课程主要包含音乐欣赏和美术欣赏两大方面。音乐欣赏主要内容包括：中外民歌欣赏、中外歌剧欣赏、中国民族乐器代表作品欣赏、西洋乐器代表作品欣赏等内容。美术欣赏主要内容包括国画欣赏、油画欣赏等。

### 1.8 大学生心理健康教育（18 学时）

结合当前大学生的实际情况，讲授有关心理健康方面的基本理论，帮助大学生学习了解心理健康知识，正确认识分析评价自己的身心健康和发展状况，学会调节完善自己的个性心理，保持心理的和谐与健康。

## 2. 限定选修课

## 2.1 国家人文历史（36 学时）

本课程授课内容为党史、国史文化。通过本课程的教学，主要是帮助学生认识近现代中国社会发展和革命、建设、改革的历史进程及其内在的规律性，了解国史、国情，深刻领会历史和人民是怎样选择了马克思主义，选择了中国共产党，选择了社会主义道路，选择了改革开放。懂得只有在中国共产党领导下，坚持社会主义道路，才能救中国和发展中国。帮助学生牢固树立中国特色社会主义理想信念，不断增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信，文化自信，自觉担当起实现中国梦的历史使命。提高运用科学的历史观和方法论分析和评价历史问题、辨别历史是非和社会发展方向的能力。

## 2.2 中国地理国情（36 学时）

《中国地理国情》从地理空间的视角，围绕国家安全、节能减排、绿色环保、人口资源等热点问题，系统讲述我国自然资源禀赋与利用、地表生态格局、基本公共服务均等化、区域经济发展和城市建设的空间分布整体状况，地域空间所存在的差异，在宏观尺度上反映了生态环境与经济的关系、自然要素与人文要素的耦合程度。

通过课程的学习，让学生了解中国当前的基本地理国情，提高对当前我国资源、环境、区域经济、城乡建设等方面的认识，形成科学、全面的地理观、国情观，拓展学生的整体素质。

## 3. 全校公共选修课

在全校公选课中选修自己感兴趣的课程，修满 3 学分即可，全校公选课以培养兴趣爱好，提高学生自身素质水平为目的。

### （二）专业（技能）课程

#### 1. 专业核心课程

##### 1.1 秘书学原理及实务(102 学时)

本课程分为理论与实务两大部分，主要讲授有关秘书工作的基本理论、基本技能，掌握秘书工作的相关程序等，同时培养学生办事、办会、办文能力。

##### 1.2 现代汉语语法与修辞(48 学时)

要求学生系统掌握现代汉语的基础知识，正确分析现代汉语各种语法结构，提高阅读、写作和口语中使用现代汉语的能力。

##### 1.3 商务应用写作（90 学时）

主要培养文秘岗位所需的应用文书写作能力，包括行政公文、事务文书、商务文

书等。

#### 1.4 基础写作（68 学时）

通过学习，使学生比较系统地掌握写作的基本理论和基础知识，熟悉写作的基本规律，培养学生写作的基础能力。

#### 1.5 速记（54 学时）

掌握电脑打字方法并培养速记能力。

### 2. 专业必修课程

#### 2.1 普通话(36 学时)

要求学生能运用标准或比较标准的普通话进行交际。

#### 2.2 秘书与公共关系（56 学时）

主要讲授公共关系学的基本理论知识，认识其在秘书工作中的地位与作用等。

#### 2.3 商务沟通（54 学时）

通过沟通基本知识与一般技巧、沟通策略等系统学习，掌握沟通的技巧、知识；掌握沟通的类别和各类沟通的表达方法。

#### 2.4 秘书英语（72 学时）

旨在使学生了解并掌握从事秘书工作所需的英语专业用语，专业知识及商务工作知识。重点培养学生针对秘书工作对英语知识和运用英语语言的能力。

#### 2.5 人力资源管理（54 学时）

通过人员招聘、选拔、录用，人员培训，人员薪酬管理等内容的系统学习，掌握企业人事管理的基本理论和技巧。

#### 2.6 社会调查实务（54 学时）

讲授社会经济调查的基本理论和基本方法，为社会调查实践奠定基础。

#### 2.7 秘书礼仪（48 学时）

本课程主要为秘书形象礼仪、秘书办公会议礼仪、秘书商务礼仪、文书礼仪、涉外礼仪等内容。

#### 2.8 信息与档案管理（54 学时）

以档案和档案工作为研究对象，研究档案信息系统运行的规律，阐述档案管理的一般原理、技术和方法的学科。

#### 2.9 市场营销实务（54 学时）

本课程主要传授有关企业围绕市场开展经营管理活动的基本知识和技巧，包括目

标市场的选择、产品价格的确定、销售渠道、谈判策略以及促销手法等，以使学生掌握市场运作的基本规律，在工作中能为领导决策提供有益的参考和帮助。

#### 2.10 商务英语函电（56 学时）

掌握阅读和书写英语商业书信和来往函电的技能。

#### 2.11 计算机应用软件（72 学时）

通过学习，使学生能较系统地掌握办公自动化软件的基本操作方法和技巧，具有良好的计算机实际应用能力，为今后能够迅速地适应社会各方面管理工作的需要奠定基础。

### 3. 专业选修课

#### 3.1 新闻采访写作（56 学时）

向学生系统讲授新闻采访与写作的基本理论和新媒体具体实施操作的方法，使学生能全面掌握新闻采访写作的基本理念及形式要素，着重于学生实际动手能力的培养。

#### 3.2 中国传统文化（56 学时）

宏观把握中国文化的整体轮廓及核心思想和价值观念，认识中国传统文化的特征，认识中华文化在当今社会中的现实意义。提高学生对中华民族及优秀的中国传统文化的价值认同感与自豪感。

#### 3.3 文学欣赏（36 学时）

通过文学作品的赏析、解读、移情换位，在阅读文学作品的过程中对艺术形象进行感受、理解、联想和想象，并在感情上获得快感和美感的一种精神活动。借以培养学生的人文修养，提高其人文素质。

### (三) 附表：知识、能力与素质结构分解与分析

职业素质、能力		支撑知识	支撑课程	实践教学项目
基本素质与能力	科学基本素质与能力	计算能力	数学	
		计算机应用、操作、维修知识	计算机应用基础	计算机基本操作
	人文基本素质与能力	培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决思想认识问题的能力。	政治理论课	社会调查与实践
		培养学生知法、守法、用法的能力	思想道德修养与法律基础/形势教育	军训、军事理论
		汉语言文字材料的阅读与理解、写作知识	大学语文	
		能阅读一般难度的英文专业资料，译文准确达意；能进行简单的英语会话	普通话、写作、演讲学、英语	写作训练、演讲比赛
基本的体育知识，科学的锻炼方法；一定的音乐、美术、戏曲文艺鉴赏能力	体育、美育	体育活动、文娱活动、心理健康教育等		
专业素质与能力	专业能力	掌握本专业所必需的语言文字表达能力、沟通协调能力及外语运用能力、计算机应用能力，熟练的广告文案写作，具备接待来访、会议组织与服务、熟练、准确地撰写各种常用应用文体、收集处理各种信息和管理文件档案的能力，具备新形势下办公自动化操作和办公室管理能力。	秘书学原理及实务、广告学概论、传播学概论、秘书实用文书写作、写作基础、普通话与口才训练、秘书与公共关系、计算机应用软件、商务沟通与谈判、办公用品与设备的使用和管理	语言表达实战、情景摹拟、工作案例分析、参观企业、课堂练习、实习指导、计算机操作、社会实践等。
	专业知识拓展的素质与能力	具有一定的听、说、读、写英语操作能力，行政管理能力、市场调研能力；初步具备进行新闻采访与写作的能力；具备初步的产品营销策划、广告营销策划能力；具备一定的商务沟通与谈判能力，能够处理一般的商务函电和商贸事务；	广告创意 英语视听说、秘书英语、英语应用文写作 新闻采访与写作 社会调查、 商务沟通与谈判	个案分析指导、校内大事新闻采访与写作 市场调查 课堂练习
	专业创新素质与能力	把握现代文秘管理创新理念，形成文秘专业方法创新意识，较强广告文案写作能力和计算机应用技能。	广告客户管理、市场营销实务、秘书礼仪	教学实习指导

拓展素质与能力	专业能力	掌握本专业所必需的语言文字表达能力、沟通协调能力及外语运用能力、计算机应用能力，熟练的广告文案写作，具备接待来访、会议组织与服务、熟练、准确地撰写各种常用应用文体、收集处理各种信息和管理文件档案的能力，具备新形势下办公自动化操作和办公室管理能力。	秘书学原理及实务、广告学概论、传播学概论、秘书实用文书写作、写作基础、普通话与口才训练、秘书与公共关系、计算机应用软件、商务沟通与谈判、办公用品与设备的使用和管理	语言表达实战、情景模拟、工作案例分析、参观企业、课堂练习、实习指导、计算机操作、社会实践等。
	专业知识拓展的素质与能力	具有一定的听、说、读、写英语操作能力，行政管理能力、市场调研能力；初步具备进行新闻采访与写作的能力；具备初步的产品营销策划、广告营销策划能力；具备一定的商务沟通与谈判能力，能够处理一般的商务函电和商贸事务；	广告创意、英语视听说、秘书英语、英语应用文写作、新闻采访与写作、社会调查、商务沟通与谈判	个案分析指导、校内大事新闻采访与写作 市场调查 课堂练习
	专业创新素质与能力	把握现代文秘管理创新理念，形成文秘专业方法创新意识，较强广告文案写作能力和计算机应用技能。	广告客户管理、市场营销实务、秘书礼仪	教学实习指导
备注	《秘书学原理及实务》、《现代汉语语法与修辞》、《商务应用写作》、《基础写作》4门专业核心课程，届时由我校派教师面授。			

## 六、教学进程表（三年制）

课程类别	序号	课程名称	考核方式		学时分配			第一学期		第二学期		第三学期		第四学期		第五学期		第六学期			
			考试	考查	理论	实践	总计	16周		18周		18周		18周		18周		16周			
								学 分	学 时	学 分	学 时	学 分	学 时	学 分	学 时	学 分	学 时				
																		学 分	学 时	学 分	学 时
公共基础课 (必修)	1	思想道德修养与法律基础/廉洁修身(1)	√		36	20	56	2	2	2	2										
	2	毛泽东思想与中国特色社会主义理论概论	√		40	24	64					2	2	2	2						
	3	形势与政策	√		8	8	16	2学分, 1-4学期各4学时													
	4	体育	√		0	68	68	2	2	2	2										
	5	大学英语	√		52	84	136	4	4	4	4										
	6	计算机应用基础	√		16	32	48	3	3												
	7	大学语文(非师)	√		36	0	36			2	2										
	8	就业指导(非师)		√	36	0	36							2	2						
	9	大学生心理健康教育(非师)		√	18	0	18			1	1										
	10	美育		√	18	18	36					2	2								
专业技能课	11	*秘书学原理及实务	√	√	51	51	102	3	3	3	3										
	12	*基础写作		√	10	58	68	2	2	2	2										
	13	*现代汉语语法与修辞	√		18	30	48	3	3												
	14	普通话		√	20	16	36			2	2										
	15	秘书与公共关系		√	20	36	56									4	4				
	16	商务沟通		√	25	29	54							3	3						
	17	商务英语函电		√	20	36	56									4	4				
	18	人力资源管理		√	27	27	54							3	3						
	19	信息与档案管理		√	11	43	54							3	3						
	20	社会调查实务		√	11	43	54							3	3						
	21	*速记		√	16	38	54					3	3								
	22	市场营销实务	√		11	43	54							3	3						
	23	秘书英语		√	22	50	72					4	4								
	24	秘书礼仪		√	8	40	48					3	3								
	25	计算机应用软件		√	22	50	72					4	4								
专业技能课	26	经济学基础	√		11	43	54			3	3										
	27	*商务应用写作		√	20	70	90			2	2	3	3								
	28	基础会计	√		8	40	48	3	3												
	29	秘书综合实训		√	4	52	56									4	4				

课程类别	序号	课程名称	考核方式		学时分配			第一学期		第二学期		第三学期		第四学期		第五学期		第六学期		
			考试	考查	理论	实践	总计	16周		18周		18周		18周		18周		16周		
								学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时	
选修课	30	国家人文历史（限修）			24	12	36					2	2							
	31	中国地理国情（限修）			24	12	36							2	2					
	32	新闻采访写作		√	20	36	56									4	4			
	33	中国传统文化		√	20	36	56									4	4			
	34	文学欣赏		√	10	26	36							2	2					
	32-34 为专业选修课			每生要选 14 学分，共 220 学时																
	公共选修课			三年制每生应选 3 学分，共 54 学时。																
合计					69	11	186	2	2	23	3	3	3	3	3	2	2			
					3	71	4	.	.	5	.	.	.	.	.	0	0			
								5	5		5	5	5	5	5					

- 备注：（1）“思想道德修养与法律基础”与“廉洁修身（1）”合并开课，廉洁修身（1）其中的（1）表示廉洁修身只在第一学期开设。
- （2）美育课程根据上级政策要求开设。
- （3）“\*”课程为专业核心课程。

## 七、综合实践课程

综合实践课程应突出产学结合特色，与国家职业技能鉴定相接轨，培养学生的实践能力、专业技能、敬业精神和严谨求实作风。实践课程体系主要由基本技能训练、职业技能训练、职业综合实践等组成。

### 1. 基本技能训练

一是写作能力。运营性和商业性文书书面表达能力；二是口头表达能力。让学生学会听说，能从别人冗长、反复的发言中找出要领，快速地将其转化为自己简明的语言；三是熟练使用现代化办公设备的能力。诸如电话机、录音机、扩音机、照相机、录像机、复印机、打印机、电子计算机、传真机、网络通讯设备等。凡是办公室拥有的器械、设备，特别是计算机操作能力，教师都尽可能提供一切机会让文秘专业学生学会使用。

### 2. 职业技能训练

在培养学生职业能力方面：一是熟悉各项秘书业务和具体工作程序；二是培养公文拟制和处理能力以及文字的综合处理能力；三是培养公文书写、口头表达能力；四是培养现代化办公设施的操作能力；五是培养档案的管理与利用能力；六是培养办事、办公、宣传、交流、接待及协调能力；七是培养能独立完成记录、起草文件、筹办会议、整理文书档案、接待来信来访、调查研究和应对各种突发事件的能力；八是提高学生的参谋辅助能力和办事能力。

### 3. 职业综合社会实践

要提高文秘专业学生的职业综合社会实践能力，必须完善秘书的职业技能体系并以其为根本出发点，在教学方法上，既要强调职业道德、职业心理、文化素质的培养，也要突出实验、实训、实习这些实践性的教学环节。

附：综合实践课程安排表

序号	实践项目	周数	学时	时间安排						实践地点		备注
				第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	第六学期	校外	校内	
1	入学教育	1	18	√							√	
2	军事理论与训练	1	36	√							√	
3	创新创业教育	18	54			√					√	
4	社会实践	2	36		√					√		暑假进行
5	专业见习、跟岗实习、实习(非师)	16	288						√	√		
6	毕业设计(论文)或毕业作业	4	72						√	√		
7	专业实训	4	72					√		√		第15-18周进行
	合计	46	576									

注：实践课程总学时为：1771 学时，占总学时的 70.5%。

## 九、实施保障

主要包括师资队伍、教学设施、教学资源、教学方法、学习评价、质量管理等方面。

### （一）师资队伍

按招生计划配置有专职教师4名，其中拥有高级秘书证教师2名，以及校内外兼职教师，其中校外兼职教师要求具本科以上学历、中级以上职称。构建了一支职称结构、学历结构、双师型教师比例较高的教学团队，团队具有良好的科研、专业技术背景和丰富行业企业实践经验。

### （二）教学设施

围绕职业能力培养需要，优化校内实训基地建设，目前本专业校内已配置足够的多媒体教室，同时系部配置可容纳50个工位的工商管理 and 会计实训室，满足文秘相关课程的教学需求，其它上机课程也均可安排在学校计算机中心机房。同时建设一批校外实训实践基地，满足学生实践技能训练、认知实习、顶岗实习等需求。

### （三）教学资源

基于文秘专业的培养目标，结合区域经济发展特征，在整合现有资源、进一步丰富相关教学资源的基础上，进一步提高实践课程比例，选用国内优质、先进教材。培养学生具有较强的口头和书面表达能力，具备一般的办公技巧和沟通协调能力，并能熟练地使用办公设备及办公软件的能力。

### （四）教学方法

在教学中，建议采用“引导文教学法”“项目式教学”等教学方法，如案例分析、项目任务驱动等。在教学过程中实施教学一体化的教学模式，以学生为教学的主体，教师在教学中起组织、引导、答疑的作用，充分调动学生学习的能动性。在实践教学上，基于实际工作岗位要求设置实践项目，使学生的技能培养适应实际需要。完善、深化“以赛促学、以证促学”的教学模式。开发可供学生见习的“移动课堂”模式。

### （五）学习评价

要求评价方法采用与教学做一体化教学模式相适应的过程评价体系，单一的考核方式无法综合反映学生的整体素质，因此在教学评价方式上，应打破传统，探索有利于学生发展的评价方式。课程培养目标由认知培养目标、能力培养目标和职业素养目标三部分组成，为全面评价学生的学习成果，建议采用过程性评价和终结性评价相结合的方式。同时学生可以根据《关于印发〈广东省教育厅关于高等教育学分认

定和转换工作实施意见（试行）的通知》，将已有职业经历、取得企业认可度高的职业技能等级证书或已掌握的技术技能，按一定规则和程序折算为相应学分。原则上，认定和转换的全部学分不得超过相关专业毕业总学分的 50%，学生必须修满人才培养方案要求学分方可毕业。

#### （六）质量管理

为切实保证人才培养质量的提高，以学生职业能力培养为中心，对专业人才培养质量开展全过程监控；让企业参与人才培养方案制定与实施，针对人才培养的各个环节，制定管理实施细则，对人才培养的目标、过程和结果进行全过程监控，引入社会评价，以就业率和企业满意度作为人才培养质量的主要衡量指标，促进人才培养质量的提高。

### 十、毕业要求

本专业学生通过两年半的在校学习，以及半年的顶岗实习完成本培养方案规定的全部教学环节，修满专业人才培养方案所规定总学时学分，完成规定的教学活动，达到素质、知识和能力等方面要求。鼓励学生在取得高职毕业证书的同时取得 1-2 个职业资格证书，确保毕业生质量。

### 十一、附 录

#### 制定本计划的依据：

- （1）《秘书国家职业标准》（2006 年版，劳动和社会保障出版社 2006 年版）；
- （2）教育部《关于职业院校专业人才培养方案制订工作的指导意见》（教职成〔2019〕13 号）
- （3）揭职院〔2019〕48 号《揭阳职业技术学院关于制（修）订 2019 级人才培养方案的指导意见》。
- （4）对揭阳部分企事业文秘岗位工作流程和工作要求进行分析，结合广州部分高职院校文秘专业的办学经验。

# 揭阳职业技术学院

## 2019 年第二批高职扩招计划

### 物流管理专业（630903）人才培养方案

#### 一、招生对象与学制

1. 招生对象：符合《关于做好广东省 2019 年普通高校招生统一考试报名工作的通知》（粤招[2018]15 号）规定的高考报名条件的在岗职工、退役军人、下岗失业人员、农民工和新型职业农民等社会人员。

2. 学制：全日制三年

#### 二、职业面向

##### （一）主要职业岗位

毕业生将从事企业物流中心或者物流企业单位的企业经营管理，市场销售，人力资源管理、生产运营管理、办公室管理等方面的文员、秘书、助理管理工作或者教育培训工作。就业主要面向工商企业物流中心或者物流企业的基层管理岗位。

1. 物流企业运营与管理，文员或主管助理
2. 市场销售部门、营销部门，文员或主管助理
3. 人力资源管理，文员或主管助理
4. 物流管理、仓储管理、配送管理等，文员或主管助理
5. 办公室管理，文员、秘书或主管助理
6. 教育培训工作，培训师助理或者培训师

##### （二）发展岗位

1. 物流企业运营与管理，经理或主管
2. 市场销售部门、营销部门，经理或主管
3. 人力资源管理，经理或主管
4. 物流管理、仓储管理、配送管理，经理或主管
5. 办公室管理，经理或主管

6. 教育培训工作，培训师、经理或主管

7. 自主创业

### 三、培养目标与规格

#### （一）培养目标

本专业直接面向社会培养具备企业经营管理，市场销售，企业物流管理等方面的知识，具有较强的企业物流经营和管理的能力和素质，能在工商企、事业单位，特别是工商企业物流中心或者物流企业从事基层经营管理、教育培训、科研等方面工作的工商管理学科高级应用型专门人才。

#### （二）培养规格

本专业学生主要学习管理学、经济学以及企业物流管理学科的基本理论知识，受到科学的定性定量管理方法与技巧的基本训练，具有分析和解决实际企业物流管理问题的基本能力，并突出企业物流管理方面知识和实际动手能力及技能的培养。

毕业生应获得以下的素质、知识和能力：

##### 1. 基本素质

拥护党的路线和方针，坚持以人为本、全心全意为人民服务的理念。具有较强的事业心和实事求是的科学态度，勇于实践，具有较强的开拓精神。热爱本职工作，具有良好的职业意识和职业道德。

具有较强的经济法制观念，能够在法律允许的范围内进行相关的企业经营活动，并能依法捍卫自己的权利。

具有体育运动和卫生保健知识，养成良好的锻炼身体、讲究卫生的习惯。掌握一定的运动技能，达到《国家体育锻炼标准》的要求。

具有坚强的意志力，情感判断能力和控制力，自尊、自信、自知、自警、自强的能力和乐观的心理品质。

具有较高的专业学习热情，具备工商企业管理专业高技能型人才所必须的基础知识、基本理论、基本技能和专业知识、专业技能。

##### 2. 知识要求

- （1）掌握管理学、经济学的基本原理和现代企业管理的基本理论、基本知识；
- （2）掌握现代企业管理的定性、定量的科学分析方法；
- （3）掌握市场销售、调研、策划等系列基本知识；

- (4) 掌握人力资源管理系列基本知识；
- (5) 掌握物流管理、仓储管理、运输、配送等物流环节的基本理论知识；
- (6) 掌握物流方案设计、连锁商场管理、货物代理与报关等基本知识；
- (7) 掌握计算机办公软件操作的相关知识；
- (8) 掌握自主创业的相关知识。

### 3. 能力要求

#### (1) 专业基本技能

- 1. 具有助理营销管理师或同等实践操作技能水平；
- 2. 具有助理人力资源管理师或同等实践操作技能水平；
- 3. 具有较强的计算机办公软件操作能力，较强的现代化办公设备操作使用能力；
- 4. 具备较强的从事物流仓储与配送的业务操作技能，具备较强的物流供应链管理的能力，具备一定物流管理、经济贸易实际操作能力；取得助理物流管理师证书或者达到助理物流管理师实践操作技能水平；
- 5. 具备的物流信息统计、分析、利用的基础能力、具备的物流方案的设计以及连锁企业商品储运管理、货物代理与报关实务技能；
- 6. 掌握数据收集、整理、分析的基本方法，具有市场调研以及初步研究的实际工作能力；
- 7. 具备自主创业的能力素质。

#### (2) 职业核心技能

- 1. 具备较强职业社会能力：与人交流、与人合作的能力，创新能力以及应用知识解决实际问题的能力。能独立以及与他人一起完成专业工作任务。
- 2. 具备较强职业方法能力：自我学习能力、数字应用与信息处理能力。

## 四、职业证书

物流管理专业职业证书一览表

序号	证书名称	颁证部门	等级基本要求	备注
1	全国高等学校英语应用能力	相关部门	B级	达到相关水平
2	全国高等学校计算机水平	相关部门	一级	
3	会计师	行业认证机构 或劳动和社会 保障部	初级	选择其中一项
4	人力资源管理师		助理人力资源 管理师、员	
5	电子商务师		助理电子商务 师、员	

## 五、课程设置及要求

### (一) 公共基础课程

#### 1. 必修课

##### 1.1 思想政治理论课（136学时）

思想道德修养与法律基础，毛泽东思想与中国特色社会主义理论课，形势与政策课等。主要讲授“思想道德修养与法律基础”，“政治理论”，“形势与政策”等内容，培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决思想认识问题的能力，培养学生知法、守法、用法的能力。

##### 1.2 大学英语（108学时）

讲授《大学英语》基本内容，主要分为读写和听说两大部分。目的在于帮助学生通过全国高等学校英语应用能力B级考试，增强和提高学生英语知识和英语技能，使他们在今后工作和社会交往中能用英语有效地进行口头和书面的信息交流，提高综合文化素养。

##### 1.3 计算机应用基础（48学时）

本课程是一门计算机知识的入门课程，主要是计算机基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，计算机实用软件的使用以及计算机应用领域前沿知识的介绍。教学中注重计算机基础知识和应用能力培养相结合，为学生熟练使用计算机并进一步学习计算机有关知识打下基础。使学生掌握用微机处理信息的能力，并通过国家

一级水平考试。主要内容有：计算机系统的基本知识、windows 操作系统、Office 办公软件、局域网和 Internet 的应用、常用软件的使用、计算机病毒防治等。

#### 1.4 体育（68 学时）

通过体育基本理论的传授和有效的体育实践，增强学生的体质，促进学生身心健康的发展，培养学生体育锻炼的意志和能力。

#### 1.5 大学语文（36 学时学时）

讲授汉语言文学相关知识，培养学生的阅读与写作能力。

#### 1.6 就业指导（36 学时）

讲授就业政策、就业观念、就业心理及就业必备的素质条件和能力。

#### 1.7 美育（36 学时）

美育课程是大学生人文素质的主干课程，主要培养人的审美意识和审美观点，提高大学生的审美能力和美的创造能力。通过本课程的学习，全面提高学生的思想道德素质和科学文化素质，完善审美心理结构，促进身心健康发展。本课程主要包含音乐欣赏和美术欣赏两大方面。音乐欣赏主要内容包括：中外民歌欣赏、中外歌剧欣赏、中国民族乐器代表作品欣赏、西洋乐器代表作品欣赏等内容。美术欣赏主要内容包括国画欣赏、油画欣赏等。

#### 1.8 大学生心理健康教育（18 学时）

结合当前大学生的实际情况，讲授有关心理健康方面的基本理论，帮助大学生学习了解心理健康知识，正确认识分析评价自己的身心健康和发展状况，学会调节完善自己的个性心理，保持心理的和谐与健康。

## 2. 限定选修课

### 2.1 国家人文历史

本课程授课内容为党史、国史文化。通过本课程的教学，主要是帮助学生认识近现代中国社会发展和革命、建设、改革的历史进程及其内在的规律性，了解国史、国情，深刻领会历史和人民是怎样选择了马克思主义，选择了中国共产党，选择了社会主义道路，选择了改革开放。懂得只有在中国共产党领导下，坚持社会主义道路，才能救中国和发展中国。帮助学生牢固树立中国特色社会主义理想信念，不断增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信，文化自信，自觉担当起实现中国梦的历史使命。提高运用科学的历史观和方法论分析和评价历史问题、辨别历史是非和社会发展方向的能力。

## 2.2 中国地理国情

《中国地理国情》从地理空间的视角，围绕国家安全、节能减排、绿色环保、人口资源等热点问题，系统讲述我国自然资源禀赋与利用、地表生态格局、基本公共服务均等化、区域经济发展和城市建设的空间分布整体状况，地域空间所存在的差异，在宏观尺度上反映了生态环境与经济的关系、自然要素与人文要素的耦合程度。

通过课程的学习，让学生了解中国当前的基本地理国情，提高对当前我国资源、环境、区域经济、城乡建设等方面的认识，形成科学、全面的地理观、国情观，拓展学生的整体素质。

## 3. 全校公共选修课

要求学生至少选修 3 门课程，至少选修 3 个学分，累计 54 课时。全校公选课以培养兴趣爱好，提高学生自身素质水平为目的。

### （二）专业技能课程

#### 1. 专业核心课程

##### 1.1. 管理学（72 学时）

管理理论的演进，管理的计划，组织，领导，控制职能理解，使其掌握基本的管理原理，培养学生的管理思想和大局观念。

##### 1.2. 基础会计（48 学时）

讲授会计基础知识，培养学生的理财观念为后续课程打下基础。

##### 1.3. 经济学基础（72 学时）

讲授经济学相关理论知识，培养学生的经济学思维方式以及了解市场运行机制。

##### 1.4. 市场调查实务（54 学时）

主要掌握市场调查方案的设计、实施、市场数据的整理与分析并预测方法等知识，培养学生信息的收集与处理能力，培养学生的定量分析能力与科学计算能力。

##### 1.5. 运输管理（54 学时）

学习物流运输相关路线优化、车辆调度等方法。并通过相关实训，培养学生的物流管理专业技能。

##### 1.6. 仓储管理实务（54 学时）

学习仓储管理设施选址及布置、仓储作业管理、库存管理等基本理论知识，并通过相关实训，培养学生的物流管理专业技能。

##### 1.7. 经济法实务（36 学时）

主要了解个人独资企业法、合伙企业法、公司法、企业破产法、合同法、反不正当竞争法、消费者权益保护法、税收法以及经济争议的调解、仲裁、诉讼等内容。

#### 1.8. 创新创业教育（72 学时）

主要培养学生创新创业能力，掌握创新创业知识和技能。

#### 1.9. 物流管理实训（54 学时）

通过物流管理相关模拟软件、物流管理相关设备实训，培养学生的物流管理专业技能。

### 2. 专业必修课程

#### 2.1. 人力资源管理实务（72 学时）

人力资源规划，招聘，培训，绩效考核，薪酬管理，人力资源保护等基本知识，培养学生以人为本的思想，并经过软件实训，能实际操作企业人力资源管理系统，达到助理营销师同等能力水平。

#### 2.2. 供应链管理（54 学时）

学习供应链管理环境下的采购管理、库存管理及供应链管理相关方法等，培养学生供应链管理理念及专业技能。

#### 2.3. 企业营销策划（72 学时）

主要讲授根据企业现有的资源状况，在充分调查、分析市场营销环境的基础上，激发创意，制定出有目标、可行的、解决问题的一套策略规划。并通过营销企划实践活动，掌握各种企划方法，培养创新能力，管理思维能力以及企业咨询、诊断等管理专业技能。

### 3. 专业选修课

主要开设的专业选修课程有：商务礼仪、管理沟通等课程。

### (三) 附表：知识、能力与素质结构分解与分析

职业素质、能力		支撑知识	支撑理论课程	实践教学项目
基本素质与能力	科学基本素质与能力	计算能力	经济数学（财经类）	
		计算机应用、操作、维修知识	计算机应用基础	计算机基本操作
	人文基本素质与能力	培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决思想认识问题的能力。	政治理论课	社会调查与实践
		培养学生知法、守法、用法的能力	思想道德修养与法律基础/形势教育	军训、军事理论
		汉语言文字材料的阅读与理解、写作知识	大学语文、经济应用文写作	
		能阅读一般难度的英文专业资料，译文准确达意；能进行简单的英语会话	写作、演讲学、大学英语、管理沟通	写作训练、演讲比赛
		基本的体育知识，科学的锻炼方法；一定的音乐、美术、戏曲文艺鉴赏能力	美育、体育	体育活动、文娱活动、心理健康教育等
专业素质与能力	信息收集处理能力	市场调查方案的设计、实施、数据的收集以及运用办公软件分析整理并预测	经济数学、市场营销、统计学、办公自动化	社会实践调查 计算机实训
	企业经营助理	管理学，经济学，现代企业管理基本理论知识	管理学、经济学、企业战略管理、人力资源管理、运营管理	社会实践、专业实习、教学软件实训
	人力资源管理	人力资源规划、招聘、培训、绩效考核、薪酬管理、员工关系管理	管理学、人力资源管理	社会实践、专业实习、教学软件实训
	物流管理	企业物流相关基础知识以及实训操作	现代物流管理、仓储管理、商品采购学、配送中心管理、供应链管理 管理与实训、物流管理实训	专业实习、社会实践调查、 计算机实训
	物流方案设计与报关	物流方案设计与报关实务	物流方案设计与应用、跟单与报关实务、连锁超市商场管理	专业实习、社会实践调查、 计算机实训
拓展素质与能力	国际贸易与证券投资	国际贸易基本知识、金融证券投资相关知识	跟单与报关实务、商务礼仪	教学软件实训、专业实习、 社会实践
核心能力		物流管理专业的核心课程	管理学、运输管理、创新创业教育、物流管理实训、仓储管理实务	物流与供应链管理实践等

课程类别	课程序号	课程名称	考核方式		课内学时分配			第一学期		第二学期		第三学期		第四学期		第五学期		第六学期		
			考试	考查	理论	实验	总计	16周		18周		18周		18周		18周		16周		
								学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时	
公共基础课	1	基础/廉洁修身(1)	√		36	20	56	2	2	2	2									
	2	概论(2)			40	24	64					2	2	2	2					
	3	形势与政策	√		8	8	16	2学分, 1-4学期各4学时												
	4	大学英语	√		108		108	3	3	3	3									
	5	体育	√		0	68	68	2	2	2	2									
	6	计算机应用基础	√		16	32	48	3	3											
	7	大学语文	√		36		36			2	2									
	8	就业指导		√	36		36							2	2					
	9	大学生心理健康教育		√	18		18			1	1									
	10	美育		√	18	18	36					2	2							
专业技能课	11	管理学*	√		54	18	72	4	4											
	12	市场营销	√		54	18	72	4	4											
	13	基础会计	√		36	18	54	3	3											
	14	运输管理*		√	36	36	72			4	4									
	15	经济学基础	√		48	24	72			4	4									
	16	仓储管理实务*		√	36	18	54			3	3									
	17	经济法实务	√		36	18	54							3	3					
	18	人力资源管理实务		√	54	18	72					4	4							
	19	创新创业教育*		√	18	54	72					4	4							
	20	企业营销策划		√	36	36	72							4	4					
	21	物流管理实训*		√	36	18	54									3	3			
	22	电子商务实战		√		72	72									4	4			
	23	综合实践(一)		√		72	72	4	4											
	24	综合实践(二)		√		72	72			4	4									
	25	综合实践(三)		√		72	72					4	4							
	26	综合实践(四)		√		72	72							4	4					
	27	综合实践(五)		√		72	72									4	4			
选修课	28	国家人文历史(限修)			24	12	36						2	2						
	29	中国地理国情(限修)			24	12	36						2	2						
	30	商务礼仪		√	36	18	54								3	3				
	31	管理沟通		√	18	36	54					3	3							
公共选修课		每生应选3学分, 共54学时																		
合计				862	956	1818	21	21	24	24	24	24	21	21	18	18				

备注: (1) “思想道德修养与法律基础”与“廉洁修身(1)”合并开课, 廉洁修身(1)其中的(1)表示廉洁修身只在第一学期开设。

(2) 美育课程根据上级政策要求开设。

(3) 标注\*号的为专业核心课程

## 七、综合实践课程

实践教学应突出产学结合特色，与国家职业技能鉴定相接轨，培养学生的实践能力、专业技能、敬业精神和严谨求实作风。实践教学体系主要由基本技能训练、职业技能训练、职业综合实践等组成。

### 1. 基本技能训练

科学基本技能以及人文能力训练，主要包括计算、计算机应用与操作、马克思主义理论实践、知法守法用法、汉语言文字材料的阅读理解与写作、英语等技能训练。

### 2. 职业技能训练

专业素质能力以及拓展素质能力训练，主要包括信息收集处理、企业经营管理、销售管理、人力资源管理、物流管理、物流方案设计与报关、与人交流合作能力以及国际贸易与证券投资等相关技能训练。

### 3. 职业综合社会实践

包括入学教育及军事训练、社会实践、创新创业教育实践、毕业实习、毕业论文、专业实训及课内实践等。具体安排如下表所示：

附表：实践教学环节安排表

序号	实践项目	周数	学时	时间安排						实践地点		备注
				第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	第六学期	校外	校内	
1	入学教育	1	18	√							√	
2	军事训练	2	36	√								
3	社会实践	2	36		√					√		在暑假期间进行
4	毕业实习	16	288					√	√	√	√	
5	毕业论文	4	72						√	√		
6	专业实训	4	72					√				第 15-18 周进行
7	认识实习	4	72	√								
8	劳动技能	8	144			√	√					
	合计		738									

## 八、各类课程学时分配表

教学环节类别		学时		学分	占总学时百分比	备注
公共基础课	理论课	316	486	28	19.0%	公共必修课
	实践课	170				
专业能力课	理论课	546	1332	59	52.1%	含专业必修课、限定选修课
	实践课	786				
综合实践课	入学教育、军训、社会实践		90	5	3.6%	
	专业实训		72	4	2.8%	
	毕业实习		288	16	11.3%	
	毕业论文		72	4	2.8%	
	认识实习		72	4	2.8%	
	劳动技能		144	8	5.6%	
合 计			2556	143	100.00%	

注：实践课程总学时为：1694 学时，占总学时的 66.3%。

## 九、实施保障

主要包括师资队伍、教学设施、教学资源、教学方法、学习评价、质量管理等方面。

### （一）师资队伍

通过招聘、校内优质资源整合、聘请企业能工巧匠等构建一支由具有较高的教学科研水平和学术知名度的专业带头人带领下，具有良好的科研、专业技术背景和丰富行业企业实践经验，有相对稳定的专业课外聘教师队伍，职称结构、学历结构、学缘结构合理，双师型教师比例较高的教学团队。

### （二）教学设施

围绕职业能力培养需要，优化校内实训基地建设，营造与工作现场相一致的仿真的职业环境，形成集教学、培训、实践实训功能为一体的实训基地。同时建设一批校外实训实践基地，满足学生实践技能训练、认识实习、顶岗实习等需求。

### （三）教学资源

基于物流管理专业的培养目标，结合区域经济发展特征，在整合现有资源的，进一步丰富相关教学资源的基础上，进一步提高实践课程比例，选用国内外优质、先进教材，重点培养学生在供应链管理背景下的仓储管理技能、采购技能、运输配送技能、

流程管理技能等。

#### （四）教学方法

在教学中，建议采用“引导文教学法”“项目式教学”等教学方法，如案例分析、项目任务驱动等。在教学过程中实施教学做一体化的教学模式，以学生为教学的主体，教师在教学中起组织、引导、答疑的作用，充分调动学生学习的能动性。在实践教学上，基于实际工作岗位要求设置实践项目，使学生的技能培养适应实际需要。

#### （五）学习评价

要求评价方法采用与教学做一体化教学模式相适应的过程评价体系，单一的考核方式无法综合反映学生的整体素质，因此在教学评价方式上，应打破传统，探索有利于学生发展的评价方式。课程培养目标由认知培养目标、能力培养目标和职业素养目标三部分组成，为全面评价学生的学习成果，建议采用过程性评价和终结性评价相结合的方式。

#### （六）质量管理

为切实保证人才培养质量的提高，以学生职业能力培养为中心，对专业人才培养质量开展全过程监控；让企业参与人才培养方案制定与实施，针对人才培养的各个环节，制定管理实施细则，对人才培养的目标、过程和结果进行全过程监控，引入社会评价，以就业率和企业满意度作为人才培养质量的主要衡量指标，促进人才培养质量的提高。

### 十、毕业要求

本专业学生通过两年半的在校学习，以及半年的顶岗实习完成本培养方案规定的全部教学环节，修满人才培养方案规定总学时学分，具有良好的思想道德和身体素质，符合学校规定的德育和体育标准，达到素质、知识和能力等方面要求。

同时学生可以根据《关于印发〈广东省教育厅关于高等教育学分认定和转换工作实施意见（试行）的通知〉》，将已有职业经历、取得企业认可度高的职业技能等级证书或已掌握的技术技能，按一定规则和程序折算为相应学分，原则上，认定和转换的全部学分不得超过相关专业毕业总学分的50%，学生必须修满人才培养方案要求学分方可毕业。

# 揭阳职业技术学院

## 2019 年第二批高职扩招计划

### 体育教育专业（670114K）人才培养方案

（专业负责人：王旭惠 教研室主任：连远斌 系主任：王旭惠）

#### 一、招生对象与学制

1. 招生对象：符合《关于做好广东省 2019 年普通高校招生统一考试报名工作的通知》（粤招 [2018]15 号）规定的高考报名条件的退役军人。

2. 学制：全日制三年

#### 二、职业面向

（一）主要职业岗位：中、小学及幼儿体育教学和管理工作的。

（二）发展岗位：政府机关、公务员、企事业单位及职业技能培训机构。

#### 三、培养目标与规格

（一）培养目标：本专业为了适应社会主义市场经济需要，全面贯彻党的教育方针，充分体现“三个面向”的时代精神，坚持以就业为导向，培养学生具有创新能力、良好的职业素质。培养具有基本理论基础和较强实践能力的应用型人才。

##### （二）培养规格

##### 1. 基本素质

（1）熟悉教育法规，能够初步运用教育学、心理学基础理论和体育教学基本理论及现代教育技能手段，具有良好的教师职业素养和从事体育教学的基本能力。

（2）具有深厚的文化修养和良好的审美修养，有科学的思维方式和创新精神。

##### 2. 知识要求

（1）具有体育教育与训练的基本理论、基本技术和基本技能。

（2）了解本学科的理论前沿发展动态，不断吸收本专业和相关专业新的研究成果，根据社会的需要和教育的发展需要，拓展专业知识，提高专业水平。

（3）熟悉教育法规，具有初步运用教育学、心理学的基本理论和体育教学的基

本理论。

### 3. 能力要求

(1) 具有从事学校体育教学的基本能力，组织学校体育训练与竞赛工作的能力。

(2) 掌握从事学校体育的管理和指导社会体育的基本能力。

(3) 具有部分运动项目的一定裁判水平，并获取部分项目二级裁判员证书和二级社会体育指导员证书。

(4) 毕业前至少考取一个体育行业国家职业资格证书。

## 四、职业证书

体育教育专业职业证书一览表

序号	证书名称	颁证部门	等级基本要求	备注
1	普通话	相关部门	二级乙等	毕业前通过
2	教师资格证	广东省教育厅	中小学教师资格证	
3	篮球裁判	揭阳市各相关体育协会	二级或三级	
4	足球裁判			
5	乒乓球裁判			
6	羽毛球裁判			
7	田径裁判			
8	社会体育指导员	揭阳市体育局	二级或三级	
9	体育行业国家职业资格考核	国家体育总局、人力资源与社会保障部	初级或中级	

## 五、课程设置及要求

### (一) 公共基础课程

#### 1. 必修课

##### 1.1 思想政治理论课（144 学时）

思想道德修养与法律基础，毛泽东思想与中国特色社会主义理论课，形势与政策课等。主要讲授“思想道德修养与法律基础”，“政治理论”，“形势与政策”等内容，

培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决思想认识问题的能力问题，培养学生知法、守法、用法的能力。

#### 1.2 大学英语（72 学时）

讲授《大学英语》基本内容，主要分为读写和听说两大部分。目的在于帮助学生通过全国高等学校英语应用能力 B 级考试，增强和提高学生英语知识和英语技能，使他们在今后工作和社会交往中能用英语有效地进行口头和书面的信息交流，提高综合文化素养。

#### 1.4 应用文写作（36 学时）

讲授应用文写作相关知识，培养学生的应用文写作能力。

#### 1.5 心理学（54 学时）

主要讲授有关心理方面的基础知识，促进学生身心健康发展，培养学生掌握从事中小学教育工作必需的心理学基础知识和相应的专业技能；培养学生热爱青少年，热爱中小学教育事业的专业思想，提高其自我心理品质和思想品德修养的自觉性；对学生进行科学世界观的教育。

#### 1.6 教育学（54 学时）

讲授《教育学》的基本内容，理解掌握《教育学》的基本原理，树立正确的教育观念；提高学生的教育理论水平，增强从事教育实践的能力；培养学生学习教育科学，主动参与中小学教育改革的兴趣和能力；增强学生热爱教育的热心感和责任感；提高学生加强教师师德和业务修养的自觉性；为学生的进一步学习和研究打下基础。

### 2. 全校公共选修课

每生选 2 学分，共 36 学时。

#### （二）专业（技能）课程

##### 1. 专业核心课程

###### 1.1 运动解剖学、运动生理学、学校体育学

通过讲授与实验等教学环节，使学生了解人体运动系统解剖结构以及生理特点，了解人体新陈代谢、生长、发育的基本特征和规律。结合体育运动特点来研究挖掘人体潜能、科学的组织体育运动、提高人的运动能力、增强体质、提高健康水平。

###### 1.2 田径、篮球、足球、健美操

通过以上专业课的学习训练，使学生本身的运动水平和基本运动能力不断提高，系统的了解、掌握各个运动项目的特点、规律、教学与训练、竞赛规则与裁判等理论

知识。了解当前竞技体育动态，掌握以上课程的基本理论、基本技术和基本技能，为今后的体育教学与训练打下坚实的基础。

## 2. 专业必修课程

### 2.1 专业基础课

体育概论、体育保健学、教学法、教师职业技能训练

### 2.2 专业技能课

体操、排球、羽毛球、乒乓球、游泳、体育游戏、跆拳道、散打、跳绳。

### （三）附表：知识、能力与素质结构分解与分析

职业素质、能力		支撑知识	支撑课程	实践教学项目
基本素质与能力	人文基本素质与能力	培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决思想认识问题的能力。	政治理论课	社会调查与实践
		培养学生知法、守法、用法的能力	思想道德修养与法律基础/形势教育	军训、军事理论
		应用文写作能力	应用文写作	应用文写作
		能阅读一般难度的英文专业资料，译文准确达意；能进行简单的英语会话	普通话、写作、演讲学、英语	写作训练、演讲比赛
专业素质与能力	体育课教学能力和技能	以掌握体育教学的基本理论、基础知识、基本技能	教学进度表（8-14）	体育理论授课形式（录像、见习）等
		教学基本能力和教育的基本技能	教学进度表（15-28）	体育技能课授课形式
拓展素质与能力	课外体育锻炼与竞赛能力；社会体育指导能力	具有组织课外体育活动与竞赛、指导社会体育活动的基本能力	专业拓展	校内竞赛组织、裁判实习、指导社会体育活动

## 六、教学进程表（三年制）

课程类别	序号	课程名称	考核方式		学时分配			第一学期		第二学期		第三学期		第四学期		第五学期		第六学期			
			考试	考查	理论	实践	总计	18周		18周		18周		18周		16周		16周			
								学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时		
公共基础课	1	思想道德修养与法律基础/廉洁修身(1)	√		40	24	64	2	2	2	2										
	2	毛泽东思想与中国特色社会主义理论概论	√		40	24	64					2	2	2	2						
	3	形势与政策	√		8	8	16	2学分，1-4学期各4学时													
	4	大学英语	√		36		36	2	2												
	5	应用文写作	√		36		36			2	2										
	6	心理学	√		36	18	54					3	3								
	7	教育学	√		36	18	54							3	3						
专业技能课	8	运动解剖学	√		58	14	72	4	4												
	9	运动生理学	√		58	14	72			4	4										
	10	体育保健学	√		30	6	36					2	2								
	11	学校体育学	√		30	6	36					2	2								
	12	体育概论	√		36		36			2	2										
	13	教学法		√	18	18	36							2	2						
	14	教师职业技能训练		√		36	36							2	2						
	15	田径	√		6	66	72	4	4												
	16	篮球	√		6	66	72			4	4										
	17	体操	√		6	66	72					4	4								
	18	排球	√		6	66	72							4	4						
	19	足球	√		6	66	72			4	4										
	20	羽毛球	√			36	36	2	4③												
	21	乒乓球	√			36	36	2	4④												
	22	武术	√		6	66	72					4	4								
	23	健美操	√		6	66	72	4	4												
	24	体育游戏		√	4	32	36					2	4③								
	25	游泳	√		6	30	36					2	4⑤								
26	跆拳道		√	6	66	72							4	4							
27	散打		√	6	66	72							4	4							
28	跳绳		√	6	66	72			4	4											
合 计				568	980	1548	20	20	22	22	21	21	21	21							

备注：（1）“思想道德修养与法律基础”与“廉洁修身（1）”合并开课，廉洁修身（1）其中的（1）表示廉洁修身只在第一学期开设。

（2）学时表中的③④⑤为开课时段的代码：③为1至9周；④为10至18周；⑤为13至18周。

## 七、综合实践课程

综合实践课程突出产学结合特色，与国家职业技能鉴定相接轨，培养学生的实践能力、专业技能、敬业精神和严谨求实作风。实践课程体系主要由基本技能训练、职业技能训练、职业综合实践等组成。

### 1. 基本技能训练

通过入学教育(18学时)和军事理论与训练(18学时),使学生尽快适应大学生活,遵守校纪校规;通过专业介绍使学生树立学习目标、强化专业意识、培养专业兴趣。军事理论与训练等国防教育既培养学生的集体主义精神、团队协作精神、吃苦耐劳精神,又提高学生的身体素质等。

### 2. 职业技能训练

通过创新创业教育(18学时),培养学生的创业意识、创业精神、创新创业的能力;同时,安排学生参加暑假社会实践活动(36学时),使学生了解社会、认识社会、适应社会,开阔视野,发挥自身的专业才能,并在社会实践活动中认清了自己,对自身价值进行客观评价,为将来走上社会奠定良好的基础。

### 3. 职业综合实践

通过教育见习、实习(288学时),使学生巩固和运用所学的基础理论、专业知识和基本技能,获得有关中、小学校体育教育、教学工作等全面的锻炼,培养教育和教学上的独立工作以及与人合作的能力。综合技能考核(72学时),让学生在毕业前能对前面所学基础知识、基本技术和基本技能的全面复习、考核,使学生的综合素质和能力得到明显的提高,增强就业的竞争力。专业拓展(288学时),依托本校“体育行业国家职业资格培训基地”及校外实训培训基地,有针对性的组织学生开展国家职业资格培训,要求每位学生毕业前必须考取至少一项国职证书,有利于专业拓展及拓宽学生的就业途径。

附：综合实践课程安排表

序号	实践项目	周数	学时	时间安排						实践地点		备注
				第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	第六学期	校外	校内	
1	入学教育	1	18	√							√	
2	创新创业教育	1	18		√						√	
3	社会实践	2	36		√					√		暑假进行
4	综合技能考核	4	72						√		√	
5	教育见习、实习	16	288					√		√		
6	专业拓展	16	288						√	√		
合计		40	720									

八、各类课程学时分配表

课程类别		学时		学分	占总学时百分比	备注
公共基础课	理论课	268	396	24	16.92%	公共必修课
	实践课	92				
	理论课	36				公共选修课
专业技能课	理论课	300	1188	66	50.77%	专业必修课
	实践课	888				
综合实践课	入学教育		18	1	32.31%	
	创新创业教育		18	1		
	社会实践		36	2		
	教育见习、实习		288	16		
	综合技能考核		72	4		
	专业拓展		288	16		
合计			2340	132	100%	

注：实践课程总学时为：1736 学时，占总学时的 74.19%。

### 九、实施保障

主要包括师资队伍、教学设施、教学资源、教学方法、学习评价、质量管理等方面。

#### (一) 师资队伍

应建设一支专业基础扎实、具有双师素质、创新精神强、热爱教育事业的教室队

伍。教师队伍包括专职教师和兼职教师。专职教师指从事本专业教学工作的、具有教师专业技术职务的本校正式工作人员；兼职教师指承担专业教学任务的外聘教师。兼职教师应该具有先进教学理念，在体育教学实践中积累了丰富的经验并且具有一定的专业特长，具有较强的教育教学能力和实践指导能力。

## （二）教学设施

### 1. 校内实训室

- （1）运动解剖学、运动生理学、体育保健学实验室；
- （2）田径场、篮球场、排球场、足球场、乒乓球、羽毛球等一批实践场所；
- （3）学生体质测试中心。

### 2. 校外实训基地

揭阳市第二中学、揭阳渔湖京岗中学、惠来葵潭兴星学校、潮州饶平阳光学校、普宁市梅林实验幼儿园、奥林健身连锁、W 健身会等。

## （三）教学资源

严格遵守学校教材征订的相关文件，在教务处具体要求，在教务系统上选用教材，保证教学选用科学合理，图书馆增加专业图书文献配备、数字资源配备等，以满足学生学习的需求。

## （四）教学方法

实施教学采用多种教学方法，理论、实践相结合，因材施教、因地制宜，以学生为中心，教师起主导作用、学生是教学的主体。

## （五）学习评价

根据学院相关文件，科学合理制定课程教学评价框架、内容、形式和方法，全面考查学生的专业理念、师德、专业知识和解决实际问题的能力。

评价体系采取笔试、实践技能考核、项目实施技能考核、技能竞赛等多种考核方式。在课程考核中要注重考查学生运用知识分析、解决问题的能力，推动结构考核向过程考核、能力考核转变，探索实施非标准答案考试，完善多渠道考核办法。

## （六）教学管理

教学管理过程中要具有一定的规范性和灵活性，能够合理调配教师、实训室和实训场地等教学资源，为课程的实施创造条件。加强对教学过程的质量监控，特别强调对学生学习过程中实践能力的训练和培养，通过每一层次真实有效的教学实践训练环节，使学生将专业理论知识和中小学体育教学的实践工作紧密结合起来，切实提高学

生的综合实践能力和创新创业能力。

## **十、毕业要求**

体育教育专业（三年制）学生通过三年的学习，须修满的专业人才培养方案所规定的学时（2340）学分（132），完成规定的教学活动，毕业时应熟悉教育法规，能够初步运用教育学、心理学基础理论和体育教学基本理论及现代教育技能手段，具有良好的教师职业素养和从事体育教学的基本能力。能扎实掌握本专业的基础知识、基本技术和基本技能，熟练掌握“一专多能”的专业技术，具有从事学校体育教学的基本能力，组织学校体育训练与竞赛工作的能力。

## **十一、培养方案的必要说明**

第五学期实践教学环节中的综合技能考核具体的操作方法另附表说明。

# 揭阳职业技术学院

## 2019 年第二批高职扩招计划

### 药学专业（620301）人才培养方案

（专业负责人：吴漫晔 教研室主任：吴漫晔 系主任：向亚林）

#### 一、招生对象与学制

1. 招生对象：符合第二批高职扩招专项行动补报名条件的我省医疗卫生机构在职员工。

2. 学制：全日制三年

#### 二、职业面向

##### （一）主要职业岗位

主要职业岗位群包括药学服务岗位，药品营销岗位，药物制剂生产岗位，药品质量检验岗位。即在各级医院从事药品调剂、药库管理、药物制剂及检验工作；在制药企业从事药品生产、药品成品检验（质量控制、质量保证）、药品销售等工作；在医药公司及社会药店从事药品采购、药品营销工作。

##### （二）发展岗位

在各级医院从事用药指导工作，如用药咨询、临床用药指导。在药品生产企业从事管理工作，如技术员或工艺员（半年至一年）、工段长或班组长（一年至三年）、车间主任（三年至五年）、部门主管（五年至八年）。在医药公司从事管理工作，如物流管理、药品采购等工作。也可自主创业。

#### 三、培养目标与规格

##### （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，具有一定的科学文化水平，良好的人文素养、职业道德和创新意识，精益求精的工匠精神，较强的就业能力和可持续发展的能力；掌握本专业知识和技术技能，面向卫生行业的药师、制药工程技术人员、医药商品购销员等职业群，能够从事药品调剂、静脉药物配置、库房管理、

用药指导、药品零售、制剂生产、药品质量检验与管理等工作的高素质技术技能人才。

## （二）培养规格

### 1. 基本素质

(1) 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) 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) 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) 具有敬佑生命、甘于奉献的职业精神；守法敬业，严谨细致；富有爱心、同情心和责任感，以患者为中心，主动服务；

(5) 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，有较强的集体意识和团队合作精神；

(6) 具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和一两项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，良好的行为习惯；

(7) 具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好。

### 2. 知识要求

(1) 掌握必备的思想政理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识；

(2) 熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护、安全消防、文明生产等相关知识；

(3) 掌握人体解剖结构、生理等医学基础知识；

(4) 掌握药用化学基本概念、常见化合物结构及其基本性质、常用定性定量分析方法；

(5) 掌握典型和常见药物的结构特点、理化性质、药理作用、临床应用、不良反应及药物相互作用；

(6) 掌握用药指导和药学服务的基本知识与技能；

(7) 掌握处方审核、调配原则与基本程序；

(8) 掌握药品生产、检验的基本方法、原理、适用范围；

(9) 掌握药品储存养护知识；

(10) 熟悉无菌调配知识；

(11) 熟悉常见疾病发病机制、临床表现、药物治疗；

(12) 了解治疗药物监测及个体化给药知识。

### 3. 能力要求

(1) 具有根据药品生产工艺要求和标准操作规程完成生产任务，并做好相关生产记录的能力；

(2) 具有按照质量标准独立完成原辅料、中间产品、成品检验，出具相关检验报告的能力；

(3) 初步具有运用医药专业知识和营销技巧，搜集信息，制定计划，完成推广、销售药品的能力；

(4) 具有依据药品相关管理规范及各项法律法规要求，并按照处方正确、独立完成药品调剂工作的能力；

(5) 具有运用所学医学、药学基本理论、基本知识，依据药品说明书进行合理用药咨询的能力；

(6) 初步具有根据药品相关法律法规进行药品质量管理的能力；

(7) 具备灵活运用所学知识、通过查阅相关资料，解决实际问题的能力；

(8) 具有对各类医药企事业单位的各专业信息进行收集、积累、整理，具备分析、归纳、总结的能力；

(9) 初步具有阅读专业论文，填写、编写相关专业文件的能力；

(10) 具有强烈的团队意识，能与人和谐相处，与人协作完成既定任务；

(11) 具有强烈的创新创业意识，能根据行业的发展开展自我创新创业。

## 四、职业证书

药学专业职业证书一览表

序号	证书名称	颁证部门	等级基本要求	备注
1	全国高等学校英语应用能力	相关部门	B级	达到相关水平
2	全国高等学校计算机水平	相关部门	一级	
3	GSP 质量管理员	相关部门	中级及以上	自选
4	GMP 质量管理员	相关部门	初级及以上	
5	药物制剂工	相关部门	中级及以上	
6	中药调剂员	相关部门	中级及以上	

## 五、课程设置及要求

### （一）公共基础课程

#### 1. 必修课

##### 1.1 思想政治理论课（136 学时）

思想道德修养与法律基础，毛泽东思想与中国特色社会主义理论课，形势与政策课等。主要讲授“思想道德修养与法律基础”，“政治理论”，“形势与政策”等内容，培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决思想认识问题的能力，培养学生知法、守法、用法的能力。

##### 1.2 大学英语（108 学时）

讲授《大学英语》基本内容，主要分为读写和听说两大部分。目的在于帮助学生通过全国高等学校英语应用能力 B 级考试，增强和提高学生英语知识和英语技能，使他们在今后工作和社会交往中能用英语有效地进行口头和书面的信息交流，提高综合文化素养。

##### 1.3 计算机应用基础（48 学时）

本课程是一门计算机知识的入门课程，主要是计算机基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，计算机实用软件的使用以及计算机应用领域前沿知识的介绍。教学中注重计算机基础知识和应用能力培养相结合，为学生熟练使用计算机并进一步学习计算机有关知识打下基础。使学生掌握用微机处理信息的能力，并通过国家一级水平考试。主要内容有：计算机系统的基本知识、windows 操作系统、Office 办公软件、局域网和 Internet 的应用、常用软件的使用、计算机病毒防治等。

##### 1.4 体育（104 学时）

通过体育基本理论的传授和有效的体育实践，增强学生的体质，促进学生身心健康的发展，培养学生体育锻炼的意志和能力。

##### 1.5 大学语文（36 学时）

讲授汉语言文学相关知识，培养学生的阅读与写作能力。

##### 1.6 就业指导（36 学时）

讲授就业政策、就业观念、就业心理及就业必备的素质条件和能力。

##### 1.7 美育（36 学时）

美育课程是大学生人文素质的主干课程，主要培养人的审美意识和审美观点，提高大学生的审美能力和美的创造能力。通过本课程的学习，全面提高学生的思想道德素质和科学文化素质，完善审美心理结构，促进身心健康发展。本课程主要包含音乐欣赏和美术欣赏两大方面。音乐欣赏主要内容包括：中外民歌欣赏、中外歌剧欣赏、中国民族乐器代表作品欣赏、西洋乐器代表作品欣赏等内容。美术欣赏主要内容包括国画欣赏、油画欣赏等。

### 1.9 大学生心理健康教育（18 学时）

结合当前大学生的实际情况，讲授有关心理健康方面的基本理论，帮助大学生学习了解心理健康知识，正确认识分析评价自己的身心健康和发展状况，学会调节完善自己的个性心理，保持心理的和谐与健康。

## 2. 限定选修课

### 2.1 国家人文历史（36 学时）

本课程授课内容为党史、国史文化。通过本课程的教学，主要是帮助学生认识近现代中国社会发展和革命、建设、改革的历史进程及其内在的规律性，了解国史、国情，深刻领会历史和人民是怎样选择了马克思主义，选择了中国共产党，选择了社会主义道路，选择了改革开放。懂得只有在中国共产党领导下，坚持社会主义道路，才能救中国和发展中国。帮助学生牢固树立中国特色社会主义理想信念，不断增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信，文化自信，自觉担当起实现中国梦的历史使命。提高运用科学的历史观和方法论分析和评价历史问题、辨别历史是非和社会发展方向的能力。

### 2.2 中国地理国情（36 学时）

《中国地理国情》从地理空间的视角，围绕国家安全、节能减排、绿色环保、人口资源等热点问题，系统讲述我国自然资源禀赋与利用、地表生态格局、基本公共服务均等化、区域经济发展和城市建设的空间分布整体状况，地域空间所存在的差异，在宏观尺度上反映了生态环境与经济的关系、自然要素与人文要素的耦合程度。

通过课程的学习，让学生了解中国当前的基本地理国情，提高对当前我国资源、环境、区域经济、城乡建设等方面的认识，形成科学、全面的地理观、国情观，拓展学生的整体素质。

## 3. 全校公共选修课

学生根据学院每学期开设的全校公选课，可自行选择课程。每生应选 3 学分，共 54 学时。

## （二）专业（技能）课程

### 1. 专业核心课程

#### 1.1 药剂学（96 学时）

本课程是药学专业的一门专业核心课。课程的主要内容有：各种剂型的定义、特点、质量要求和进展；主要剂型设计、基本处方分析、制备过程及质量控制；常用制剂设备的基本原理、性能、使用及安全；剂型制备中主要辅料的性能、特点、用途和常用量；新剂型的特点、应用和发展趋势；制剂配伍变化的原理及一般处理原则；药物体内过程及药物动力学。通过本课程的学习，使学生具有药物剂型与制剂、制备和生产、质量控制、合理应用与正确评价的理论知识和基本技能。为从事剂型的制备与开发，临床合理用药和提供安全、有效、经济、使用方便的药品工作奠定基础。

#### 1.2 药理学（90 学时）

本课程为药科各专业的一门重要基础课。通过本课程的学习，使学生了解和掌握系统的药理学知识，为临床合理用药提供理论依据。课程的主要内容：绪论；药物效应动力学；药物代谢动力学；影响药物作用的因素；镇静催眠药；抗癫痫和抗惊厥药；抗神经失常药；抗震颤麻痹药；镇痛药；解热镇痛抗炎药；中枢兴奋药；传出神经系统药；拟胆碱药；M 胆碱受体阻断药；N 胆碱受体阻断药；拟肾上腺素药；抗肾上腺素药；治疗慢性心功能不全药；抗心律失常药；抗心绞痛药物和钙拮抗药；抗高血压药；利尿药和脱水药；作用于血液和造血系统的药物；组胺与抗组胺药；肾上腺皮质激素药；甲状腺素与抗甲状腺药；胰岛素及口服降血糖药；人工合成抗菌药； $\beta$ -内酰胺类抗生素；广谱抗生素；抗结核药等。

#### 1.3 药物分析技术（90 学时）

本课程主要利用分析化学及其它有关化学的手段来研究常用药物的鉴别、杂质检查与含量测定的原理和方法，熟练掌握药品检验的基本程序、检验方法和检验技术，懂得各个检验方法测定范围，操作方法与注意事项等，学会独立地进行药品分析。

#### 1.4 药物化学（72 学时）

药物化学是建立在化学和生物学基础上，对药物结构和活性进行研究的一门学科。研究药物的化学结构和活性间的关系（构效关系）；药物化学结构与物理化学性

质的关系；阐明药物与受体的相互作用；鉴定药物在体内吸收、转运、分布的情况及代谢产物。

### 1.5 药事管理与法规（36 学时）

讲授药事管理与药事法规的基本知识；药品生产、经营、使用的管理知识；新药与特殊药品的知识。要求上：了解现代药事管理活动的基本内容与基本规律，熟悉药品监督管理组织机构及其职责，掌握《药品管理法》、《新药审批办法》以及 GMP、GSP、GLP、GCP 特殊药品管理办法、执业药师资格制度暂行规定、处方药与非处方药分类管理办法等相关法律法规。

## 2. 专业必修课程

### 2.1 无机化学（72 学时）

无机化学是除碳氢化合物及其衍生物外，对所有元素及其化合物的性质和它们的反应进行实验研究和理论解释的科学，是药学专业学习的基础课程。

### 2.2 有机化学（90 学时）

有机化学是化学中极重要的一个分支，是研究有机化合物的组成、结构、性质、制备方法与应用的科学，是药学专业学习的基础课程。

### 2.3 分析化学（72 学时）

分析化学是关于研究物质的组成、含量、结构和形态等化学信息的分析方法及理论的一门科学，是化学的一个重要分支。是鉴定物质中含有那些组分，及物质由什么组分组成，测定各种组分的相对含量，研究物质的分子结构或晶体。是药学专业的基础学科，也是学习药物分析课程必备的基础知识。

### 2.4 生物化学（72 学时）

本课程的主要内容包括蛋白质化学、核酸化学、酶、维生素和辅酶、糖代谢、生物氧化、脂类代谢、蛋白质及氨基酸代谢、核酸代谢、蛋白质生物合成、物质代谢的相互联系和调控等。设置本课程的目的是使学生掌握生物体内多种代谢的化学本质和过程，为生理学、遗传学、细胞生物学等课程打下基础。本课程理论性较强，应注意理论与实践相结合。

### 2.5 人体解剖生理学（90 学时）

本课程由人体结构学和人体生理学两部分组成。人体结构学分为大体解剖结构和组织学结构两部分，是研究正常人体各部分形态、结构、位置、毗邻及结构与功能关

系的科学，是学习人体生理学的形态学基础。人体生理学是研究正常人体生命活动规律和生理功能的科学，如呼吸、消化、循环、泌尿等系统在正常条件下具有哪些功能，这些功能是如何实现的，以及它们受到哪些因素的调节和控制等问题。

### 2.6 微生物学与免疫学（72 学时）

本课程分为两部分：一部分为微生物：讲授微生物的形态结构、在自然界中的分布及生命活动规律和微生物在现实生活中与人类的关系等方面，另一部分为免疫学，理论讲授人体免疫系统的结构与功能，尤其免疫分子的种类及其功能特性，为药物的设计提供相应的理论基础。

### 2.7 天然药物提取分离技术（90 学时）

讲授化学药物的化学结构特征、与此相联系的理化性质、稳定性状况，以及药物进入机体内后的生物效应、毒理作用及与生物大分子的相互作用等内容。要求学生掌握常用药物的化学名称、理化特点、用途及重要药物类型的构效关系；掌握药物在贮存过程中可能发生化学变化及其化学结构和稳定性之间的关系，以确保用药安全、有效；掌握一些重要药物在体内发生与代谢有关的化学变化及与生物活性的关系；掌握一些典型化合物的合成路线。

### 2.8 药用植物学（72 学时）

结合本地区，讲授当地常见的药用植物，使学生掌握药用植物的基本理论知识，培养学生运用所学知识分析问题和解决问题的能力。

### 2.9 中药材商品鉴定技术（54 学时）

结合本地区，讲授当地常见的中药材商品的鉴定技术，使学生掌握中药材商品的基本理论知识和鉴别药材商品真伪和品质的技能，培养学生运用所学知识分析问题和解决问题的能力。

## 3. 专业选修课

### 3.1 医药信息检索（36 学时）

本课程介绍中文医学信息检索、外文医学信息检索、特种文献信息检索、计算机信息检索、医学写作。另外学习图书馆利用、生物医学期刊投稿的统一要求、常用网址、书中重要名词概念索引等，培养学生自主寻找医药专业信息的技能。

### 3.2 药品市场营销（36 学时）

主要讲授医药市场的营销战略、组织与管理、市场以及市场营销环境的分析；医药市场信息，医药市场调查，医药市场预测及医药市场细分与目标市场选择；医药市

场营销的具体策略，包括新产品开发策略、医药产品价格策略、医药营销渠道策略、医药产品沟通与促销策略、医药产品广告策略、医药产品人员推销策略、医药市场公共关系与营业推广策略以及国际医药市场营销的一些内容。

### 3.3 医院药房管理（36 学时）

本课程是研究医院药学实践管理原理和方法的学科，是医院管理和药事管理学科相互交叉，渗透形成的课程，是临床药学专业学生的必修课。通过本课程的学习，学生能够了解卫生保健工作概况，医院及医院药房的发展和现状；明确医院药房的组织结构及其管理特点，为以后从事医院药房工作打下基础。

### 3.4 药品储存与养护（36 学时）

主要讲授药品储存与养护的基本知识、药品验收、日常养护及出库、效期药品及特殊药品的保管养护等内容。通过本课程的学习，使学生掌握药品储存与养护的基本知识，学会验收、养护及出库的基本技能。其先修课程为药用基础化学、有机化学、药用植物学、中医药基础等。并为药品经营与管理、中药鉴定技术、中药检测技术、中药制剂技术、职业技能鉴定等课程提供知识、方法和技术基础支撑。

## （三）附表：知识、能力与素质结构分解与分析

职业素质、能力		支撑知识	支撑课程	实践教学项目
基本素质与能力	科学基本素质与能力	计算能力	数学	
		计算机应用、操作、维修知识	计算机应用基础	计算机基本操作
	人文基本素质与能力	培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决思想认识问题的能力。	政治理论课	社会调查与实践
		培养学生知法、守法、用法的能力	思想道德修养与法律基础/形势教育	军训、军事理论
		汉语言文字材料的阅读与理解、写作知识	大学语文	
		能阅读一般难度的英文专业资料，译文准确达意；能进行简单的英语会话	普通话、写作、演讲学、英语	写作训练、演讲比赛
基本的体育知识，科学的锻炼方法；一定的音乐、美术、戏曲文艺鉴赏能力	体育、美育	体育活动、文娱活动、心理健康教育等		

专业素质与能力	药理学基本理论与实践操作技能	掌握药物的主要作用、作用机制、临床应用、不良反应及其防治,熟悉药物分类及相互作用	药理学、临床医学概论	实验、实训
	常见药物生产、分析检验的基本知识与能力	掌握常见药物的制药技术、主要剂型制备流程、工艺操作、质量控制及分析检测技术	药剂学、药物分析技术、无机化学、分析化学、有机化学、生物化学、药物化学、天然药物提取分离技术	实验、实训
	药材的商品鉴定与药物使用的基本知识与能力	掌握本地区常见药用植物的种类及其分布、常用中药材的商品鉴定方法与检验技术及其合理用药原则	药用植物与药材商品鉴定技术、临床医学概论、中医药基础	实验、实训
拓展素质与能力	市场营销能力	对药品市场进行正确分析,制定适宜的营销策略	药品市场营销	实验、实训
	掌握药品质量标准及管理规范	具有一定的药品质量管理能力,熟悉有关法律、方针、政策;掌握本学科的前沿知识,具有独立获取知识和分析解决问题的能力。	医院药房管理、药事管理与法规等	实验、实训

## 六、教学进程表（三年制）

课程类别	序号	课程名称	考核方式		学时分配			第一学期		第二学期		第三学期		第四学期		第五学期		第六学期			
			考试	考查	理论	实践	总计	16周		18周		18周		18周		18周		16周			
								学	学	学	学	学	学	学	学	学	学	学			
																			分	时	分
公共基础课 (必修)	1	思想道德修养与法律基础/廉洁修身(1)	√		36	20	56	2	2	2	2										
	2	毛泽东思想与中国特色社会主义理论概论	√		40	24	64					2	2	2	2						
	3	形势与政策	√		8	8	16	2学分, 1-4学期各4学时													
	4	体育	√		0	68	68	2	2	2	2										
	5	大学英语	√		48	60	108	3	3	3	3										
	6	计算机应用基础	√		16	32	48	3	3												
	7	大学语文	√		36	0	36			2	2										
	8	就业指导		√	36	0	36							2	2						
	9	大学生心理健康教育		√	18	0	18			1	1										
	10	美育		√	18	18	36							2	2						
专业技能课	11	无机化学	√		36	36	72	4	4												
	12	有机化学	√		36	54	90			5	5										
	13	人体解剖生理学	√		36	54	90			5	5										
	14	药用植物学	√		18	54	72	4	4												
	15	生物化学	√		18	54	72					4	4								
	16	微生物学与免疫学	√		18	54	72					4	4								
	17	药物化学	√		18	54	72							4	4						
	18	药理学	√		36	54	90					5	5								
	19	药物分析技术	√		18	72	90									5	5				
	20	天然药物提取分离技术	√		18	72	90							5	5						
	21	药剂学	√		36	60	96									6	6				
	22	临床医学概论		√	18	36	54					3	3								
	23	药事管理与法规		√	18	18	36									2	2				
	24	职业技能综合训练		√	0	54	54									3	3				
	25	中药材商品鉴定技术	√		0	54	54			3	3										
	26	分析化学	√		18	54	72							4	4						
选修课	27	国家人文历史(限修)			24	12	36					2	2								
	28	中国地理国情(限修)			24	12	36						2	2							
	29	中医药基础	√		18	36	54	3	3												
	30	制药设备学		√	0	54	54									3	3				

课程类别	序号	课程名称	考核方式		学时分配			第一学期		第二学期		第三学期		第四学期		第五学期		第六学期	
			考试	考查	理论	实践	总计	16周		18周		18周		18周		18周		16周	
								学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时		
	31	医院药房管理		√	18	18	36					2	2						
	32	药品储存与养护		√	18	18	36							2	2				
	33	药品市场营销		√	18	18	36									2	2		
	34	医药信息检索		√	0	36	36									2	2		
公共选修课			三年制每生应选3学分，共54学时。																
合计					71	126	1986	2	1	23	3	2	2	2	3	2	2		
					8	8		1	5	5	2	5	5	5	5	2	2		

备注：（1）“思想道德修养与法律基础”与“廉洁修身（1）”合并开课，廉洁修身（1）其中的（1）表示廉洁修身只在第一学期开设。  
（2）美育课程根据上级政策要求开设。

## 七、综合实践课程

综合实践课程应突出产学结合特色，与国家职业技能鉴定相接轨，培养学生的实践能力、专业技能、敬业精神和严谨求实作风。实践课程体系主要由基本技能训练、职业技能训练、职业综合实践等组成。

1. 基本技能训练
2. 职业技能训练
3. 职业综合社会实践

附：综合实践课程安排表

序号	实践项目	周数	学时	时间安排						实践地点		备注
				第一 学期	第二 学期	第三 学期	第四 学期	第五 学期	第六 学期	校外	校内	
1	入学教育	1	18	√							√	
2	军事理论与训练	1	36	√							√	
3	创新创业教育	1	18				√				√	
4	社会实践	2	36		√					√		暑假进行
5	专业实习	16	288						√	√		
6	毕业设计(论文)或毕业作业	4	72						√	√		
	合计	25	468									

八、各类课程学时分配表

课程类别		学时		学分	占总学时 百分比	备注
公共基础课	理论课	256	486	30	19.38	公共必修课
	实践课	230				
	理论课	48	126	7	5.02	限定选修课 公共选修课
	实践课	24				
	理论课	54				
	实践课	0				
专业技能课	理论课	126	1428	82	56.94	专业核心课 专业必修课 专业选修课
	实践课	270				
	理论课	216				
	实践课	564				
	理论课	72				
	实践课	180				
综合实践课	入学教育		18	1	0.72	
	军事理论与训练		36	2	1.44	
	社会实践		36	2	1.44	
	创新创业教育		18	1	0.72	
	教育见习、实习\专业实习		288	16	11.48	
	毕业设计(论文)或毕业作业		72	4	2.87	
合计			2508	145	100%	

注：实践课程总学时为：1736学时，占总学时的69.22%。

## 九、实施保障

主要包括师资队伍、教学设施、教学资源、教学方法、学习评价、质量管理等方面。

### （一）师资队伍

#### 1. 队伍结构

学生数与本专业专任教师数比例不高于 25:1，双师素质教师占专业教师比一般不低于 60%，专任教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。

#### 2. 专任教师

具有高校教师资格和本专业领域有关证书；有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；具有药学相关专业本科及以上学历；具有扎实的药学相关理论功底和实践能力；具有较强信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究；每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。

#### 3. 专业带头人

原则上应具有副高及以上职称，能够较好地把握国内外药学行业、专业发展，能广泛联系行业企业，了解行业企业对药学专业人才的需求实际，教学设计、专业研究能力强，组织开展教科研工作能力强，在本区域或本领域具有一定的专业影响力。

#### 3. 兼职教师

主要从医疗机构或企业聘任，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的药学专业知识和丰富的实际工作经验，具有中级及以上相关专业职称，能承担专业课程教学、实习实训指导和学生职业发展规划指导等教学任务。

### （二）教学设施

主要包括能够满足正常的课程教学、实习实训所需的专业教室、实训室和实训基地。

#### 1. 专业教室基本条件

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. 校内实训室基本要求

(1) 化学实验室：主要包括超声波清洗仪、离心机、恒温水浴装置、旋转蒸发仪、熔点测定仪等。

(2) 分析实验室：主要包括电子天平、移液管、滴定管等。

(3) 制剂实训室：主要包括制粒设备、压片机、全自动胶囊填充机、滴丸机、颗粒包装机、铝塑包装机等。

(4) 仪器分析实训室：主要包括旋光仪、脆碎度检查仪、溶出仪、紫外可见分光光度计、高效液相色谱仪等。

(5) 模拟药房：主要包括计算机、生物安全柜等。

基础药理学实验常用玻璃仪器应满足每人 1 套，大部分实验的仪器台套数满足不超过每组 4 人。应建立实训室（基地）安全管理规定与安全事故应急处置预案。建立实验室危险化学品安全管理规范与应急处置预案。严格实行“五双”管理。

### 3. 校外实训基地基本要求

具有稳定的校外实训基地。能够提供开展药品调剂、静脉药物配置、库房管理、用药指导、药品零售、制剂生产、药品质量检验与管理等实训活动，实训设施完备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。

### 4. 学生实习基地基本要求

具有稳定的校外实习基地。能提供药师、药品生产、药品质量检验、医药商品购销等相关实习岗位，能涵盖当前医药行业发展的主流技术，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。

### 5. 支持信息化教学方面的基本要求

具有利用数字化教学资源库、文献资料、常见问题解答等的信息化条件。引导鼓励教师开发并利用信息化教学资源、教学平台，创新教学方法、提升教学效果。

## (三) 教学资源

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

### 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参与的教材选用机构，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

## 2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。专业类图书文献主要包括：医药卫生行业政策法规、管理规范、质量标准以及操作规程、工艺流程等，药类专业用药指导类、技术类图书和实务案例类图书，5 种以上药学类专业学术期刊。

## 3. 数字教学资源配置基本要求

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

### （四）教学方法

教师根据高职教育新要求对课程教学改革，可采用能力训练项目教学法、小组讨论教学法、案例法、任务驱动法、角色扮演法等教学方法等

### （五）学习评价

对学生学习评价可取过程考核方式开展也可采用过程考核 + 实操考核 + 期末考核等方式根据课程特点灵活开展。

### （六）质量管理

1. 学校和系应建立专业建设和教学过程质量监控机制，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、系及专业应完善教学管理机制，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. 学校应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. 专业教研室应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量。

## 十、毕业要求

学生通过3年的学习，须修满药学专业人才培养方案所规定的学时学分，完成教学进程表规定的教学活动，毕业时应达到所规定的素质、知识和能力等方面要求。

## 十一、附录

**02**

## 教学和管理服务相关 规章制度



# 揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2017〕169号

---

## 关于印发《揭阳职业技术学院学生学籍管理实施细则》的通知

各系（部）、各部门、电商创业学院：

现将《揭阳职业技术学院学生学籍管理实施细则》印发给你们，请认真贯彻执行。



---

抄送：学校党政领导。

---

揭阳职业技术学院党政办公室

2017年7月6日印发

---



# 揭阳职业技术学院学生学籍管理 实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 为了维护我校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，根据国家教育部颁布新的《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）的有关规定，结合我校实际情况，特制定本实施细则。

**第二条** 学生在校期间依法享有学籍方面的下列权利和义务：

（一）权利：

1. 参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；
2. 参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；
3. 在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；
4. 在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；
5. 对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；
6. 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

（二）义务：

1. 遵守宪法和法律、法规；
2. 遵守学校章程规定和有关规章制度；
3. 恪守学术道德，完成规定学业；
4. 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；
5. 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

6. 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

## 第二章 入学与注册

**第三条** 按照国家招生规定录取的我校新生，持我校签发的录取通知书和规定的有关证件，按期到我校办理入学手续。因故不能按期入学者，应向所在系（部、院）请假，并报招生与就业处备案。假期一般不得超过两周。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第四条** 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查方法为：对新生报到时所持录取通知书、身份证、户口本、户口迁移证（未办理户口迁移除外）等材料与纸质档案、录取花名册、电子档案逐一比对审查，审查合格的办理入学手续，予以注册；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

**第五条** 新生有下列情况之一者，可向学校申请保留入学资格，保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生待遇。

（一）对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等及以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可申请保留入学资格一年。在保留入学资格期内经治疗康复，可向学校申请办理入学手续，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校审核合格后，重新办理入学手续。审核不合格者，取消入学资格。逾期不办理入学手续且未有不可抗力延迟等正当理由者，视为放弃入学资格。

（二）对应征入伍的新生，需由本人持录取通知书和身份证（户口簿）、高中教育阶段毕业证到入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室领取并填写《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》，加盖征兵办公章后，交送学校招生与就业处，办理《揭阳职业技术学院应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格通知书》。入伍新生在退役后两年内，持当年录取通知书及《揭阳职业技术学院应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格通知书》到学校报到办理入学手续。逾期不办理入学手续且未有不可抗力延迟等正当理由者，视为放弃入学资格。

（三）因家庭原因或开展创新创业实践的新生，持个人申请书及当地政府部门或创业单位出具的相关证明材料，交送学校招生与就业处，可以申请保留入学资格一年（最长不超过2年）。新生在保留入学资格期满至少15个工作日前应向学校申请办理

入学手续,逾期不办理入学手续且未有不可抗力延迟等正当理由者,视为放弃入学资格。

**第六条** 新生入学后 3 个月内,学校按照国家招生规定对其进行复查。复查内容主要包括以下方面:

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定;
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定;
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;
- (四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求,能否保证在校正常学习、生活;
- (五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的,确定为复查不合格,应当取消学籍;情节严重的,学校应当移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习,经学校指定的二级甲等及以上医院诊断,需要在家休养的,可以按照第五条的规定保留入学资格。

复查合格者学校将相关数据上传学籍学历信息管理平台注册,取得学籍。复查不合格者,由学校区别情况,予以处理,直至取消入学资格。

身心健康复查的程序和办法,由学生工作处和后勤服务处按相关规定执行。

**第七条** 新生注册取得学籍后,必须按照学校规定时间进入“中国高等教育学生信息网”( <http://www.chsi.com.cn/> ) 进行个人注册,并认真核对个人的学籍注册信息。如发现学籍身份信息不符的,需及时向学校教务处提出更正申请并提供相关佐证材料,是否同意向教育部提交更改申请由校长办公会研究决定。

存在下列情况之一的,学校不予受理学籍身份信息变更申请:

1. 提交的申请材料不齐全的;
2. 双重户籍被公安机关强制注销其中之一的;
3. 同时修改姓名和身份证号码的;
4. 学生要求修改、变更的信息或证明材料涉嫌弄虚作假的;
5. 其他不符合国家有关部门规定的。

**第八条** 每学期开学初学生应持本人学生证凭缴费凭据按时到所在系(部、院)办理注册手续。未按学校规定缴清学费、住宿费等应缴费用的学生,不予注册,只办理报到手续。因故不能如期到校注册者,须请假并办理暂缓注册手续。未请假或请假未准逾期两周(含)以上未注册者,视为放弃学籍,予以退学处理。

**第九条** 因各种原因不能按时缴费的学生，须在新学年报到注册的2个工作日内向系（部、院）提出缓缴申请，缓交期限不得超过3个月。缓交申请经各系（部、院）主管学生工作的党总支书记审批，由系（部、院）在报到注册日后2个工作日内送学生工作处复审，报财务处及教务处备案。缓交期间缴清学费、住宿费的学生予以注册。

**第十条** 缓交期间，确因家庭经济困难不能筹集到学费的学生，应主动申请国家助学贷款，申请国家助学贷款获得批准且缴清学费、住宿费等费用者方可进行有效注册。缓交期间，如申请了国家助学贷款仍未能交清其余费用的特困学生，缓缴期限结束前应向各系（部、院）提交书面说明，并再次提出缓交申请，经各系（部、院）审批，学生工作处复审，报财务处及教务处备案。

### 第三章 考核与成绩记载

**第十一条** 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩及取得的学分记入学生成绩档案表，并归入学生学籍档案。

**第十二条** 课程考核分为考试和考查两种方式。每门课程的考核，采取何种形式，按教学计划执行。考试课程一般采用闭卷考试，也可采用其它形式，如开卷、口试、上机考试和实训操作等方式或几种方式结合使用，由主讲教师根据课程性质和考核要求确定考核形式。考查课程应按学生平时听课、完成实训、实习、课外作业、习题课、课堂讨论情况、课程论文（设计）等进行综合评定。

考试课程由学校统一安排考试周内进行，其他课程和实践性环节由任课教师按教学计划要求在教学进程内自行安排。

**第十三条** 课程考核成绩的评定。考试课程的成绩采用百分制记分（取整数，小数部分以四舍五入计），考查课程的成绩可采用百分制或五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分。

**第十四条** 学分绩点和平均学分绩点的计算。学分绩点和平均学分绩点是区别学生学习质量差异和衡量学生总体平均差异的标准，可作为选拔优秀学生、评定奖学金等的重要参考依据。学分绩点的计算方法是：某门课程的成绩绩点 × 课程的学分数。平均学分绩点 = 各门课程的成绩绩点总和 ÷ 各门课程的总学分。课程的成绩60分开始计算绩点，按以下方法计算：60 ~ 69分为1.0 ~ 1.9绩点（60

分为 1.0 绩点，61 分为 1.1 绩点，依此类推，下同)；

70—79 分为 2.0 ~ 2.9 绩点；

80 ~ 89 分为 3.0 ~ 3.9 绩点；

90 ~ 100 分为 4.0 ~ 5.0 绩点。

以五分制计算成绩的课程，成绩绩点折算方法是：优秀的绩点为 4.5. 良好的绩点为 3.5. 中等的绩点为 2.5. 及格的绩点为 1.5. 不及格的绩点为 0。

重修课程按重修后考核的实际成绩计算学分，但绩点为 0。

**第十五条** 一学期内无故缺课累计超过该门课程教学时数三分之一及以上者，不得参加该门课程的考试。登记成绩时，在“期末成绩”一栏中填写“缺考”字样，该门课程总评成绩将以“零”分计，不得补考，直接参加课程的重修。

**第十六条** 体育课为必修课。学生体育课成绩根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

因身体原因不适于进行常规体育项目锻炼的学生，必须持有二级甲等及以上医院的疾病诊断证明书向公共体育教研室提出书面申请，经报教务处批准后，可在体育教师的指导下转修保健课程。保健课程及格者可以取得体育课的成绩和学分。

**第十七条** 学生政治思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》、《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 41 号）第四条和学校相关文件规定为依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

**第十八条** 学生因故不能参加期末考试，必须事先申请（因病的须有医院证明，因事的须持有关证明），经系（部、院）负责人同意，教务处批准方可缓考。缓考者在下一学期的补考时间参加考试，所取得成绩按正常成绩计入。

**第十九条** 学生无故缺考或考试违纪者，不得参加正常补考，只能参加毕业前补考，考核成绩只能按“及格”计。

**第二十条** 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。处分等级包括警告、严重警告、记过及留校察看处分。

**第二十一条** 课程成绩总评不及格的学生按下列规定处理：

（一）学生在校期间除最后一学年外，各学期成绩总评不及格课程的累计学分未达到退学规定者，应参加补考。补考一般设在下一学期开学初进行。实践性课程的补考，可以根据实际情况另行安排。

(二) 上述第一次补考后仍有不及格课程,但尚未达到退学规定者,该不及格课程在毕业前再给予一次补考机会;

(三) 毕业学年非毕业设计(论文)、毕业实习课程考试不及格者,只在毕业前安排一次补考。毕业设计(论文)、毕业实习不及格者,在校期间不再安排补考,作结业处理。

**第二十二条** 补考一般不得缓考,确因生病不能按时参加补考的须有医院证明,可申请参加下一年级的考试。

**第二十三条** 学生凡有补考、缺考、作弊等情况,在成绩表上均应注明。

**第二十四条** 学生因退学等情况中止学业,其在校学习期间所修课程及已获得学分,应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件,再次入学的,其已获得学分,经录取学校认定,可以予以承认。

**第二十五条** 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的,应当事先请假并获得批准。无故缺席的,根据学校有关规定给予批评教育,情节严重的,给予相应的纪律处分。

**第二十六条** 学校应当开展学生诚信教育,以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息,建立对失信行为的约束和惩戒机制;对有严重失信行为的,可以规定给予相应的纪律处分,对违背学术诚信的,可以对其获得学位及学术称号、荣誉等做出限制。

## 第四章 学分替换

**第二十七条** 学校实行学分替换制度。具备学分替换条件的学生,可由学生本人向所在系(部、院)申请,经教务处审核认定,可替换一定数量或相应课程的学分。

**第二十八条** 办理学分替换时学生需提供相关的证明材料报送所在系(部、院),并报教务处审核登记。

**第二十九条** 学分替换要求及标准参照由学校另行制定实施方案执行。

## 第五章 选课、免修、重修与辅修

**第三十条** 为满足学生专业特点、社会需要、个人兴趣爱好等需求,学校为学生提

供较为丰富的选修课程体系，学生应按照专业教学计划中每学期执行计划要求的任选课学分数选课。对学习成绩好，学有余力的学生，由本人申请并经所在系（部、院）同意，教务处批准，允许修读多于执行计划规定的课程并参加该课程的考核，及格者即取得该课程的学分，并记入成绩档案表，若考核不及格则不记入该学期不及格课程的学分。

**第三十一条** 学生应在教师指导下选课，学校鼓励学有余力的学生跨年级、跨专业、跨系（部、院）选课。下一学期的选课手续一般在每学期的期末前办理。课程一经选定，一般不得退选。无特殊原因，开学后不再办理选课手续。

**第三十二条** 学生选课一经教务处正式批准，应按时参加听课、实训、缴交作业、课程考核等全部教学环节。

**第三十三条** 凡经批准选修的课程，学生要求退选，必须在开学后四周内提出退选书面申请，经学生所在系（部、院）同意，教务处批准方可退选。不办理退选手续而自行退选，则该课程按旷课论处。

**第三十四条** 根据《广东省人民政府征兵办公室、广东省教育厅（粤 2003）征字第 17 号文件》文件精神，凡服兵役的在校大学生入伍前，对本学期所学课程免修免考，由任课教师根据学生平时的表现直接给学生确定成绩和学分，并保留学籍至退伍后二年内。对已经修完规定课程或已修满规定学分，符合毕业条件的，学校可准予毕业，发给毕业证书。

**第三十五条** 学生对本专业教学计划规定的课程，通过自学等途径已掌握者，可在每学期期末考试前四周申请下学期所修课程的免修考核。考核成绩达到 75 分（含 75 分，按百分制计）以上，经科任老师审核，系（部、院）负责人批准可以免修，并取得该课程规定的学分，含实验（实训）项目的课程则必须补做实验（实训）项目；未达到 75 分的不能免修。

**办理免修申请手续为：**

（一）由学生填写《免修考核审批表》。

（二）将填写好的《免修考核审批表》及自学笔记、作业等足以证明已经自学的材料，送任课教师审查同意，并经学生所在系（部、院）负责人批准，参加免修考核。

（三）免修课程成绩由系（部、院）教务员按规定时间登记上报教务处备案。

**第三十六条** 思想政治理论课、公共体育课，以及实践性教学环节、实训、设计等不得免修。

**第三十七条** 学生有补考（补作）课程的必须选择参加跟班重修或参加毕业前补

考（补作）。

**第三十八条** 对课程考核成绩不满意的学生，可以在规定的时间内，向所在系（部、院）提出申请，报教务处批准之后，允许对相应课程进行重修。

**第三十九条** 公共任选课考核不合格者不予安排补考，可以重修或另修其他课程。

**第四十条** 重修课程不单独安排考核，跟随下一年级相同专业相应课程的期末考试同时进行。

**第四十一条** 学生可根据自身需要，结合学校规定，申请辅修专业或者辅读课程，经考核合格后，发给学生辅修专业或辅读课程证明。

## 第六章 升级与留级

**第四十二条** 学生完成一学年教学计划规定课程的学习任务，经考核成绩合格，准予升级。一学年累计补考后仍有五门及以上功课不及格者应当劝其留级。

**第四十三条** 留级的学生编入下一年级同专业（若下一年级同一专业不再招生，可安排到同科类相近专业）学习，已取得合格成绩的理论课可以申请免修、免考。

留级的学生应按规定的标准缴纳学费、住宿费，但免修课程的学费可以申请减免。

**第四十四条** 学生在校期间最多可以留级一次。留级学生按第四十二条的规定仍应留级处理的，应当劝其退学。

## 第七章 转专业与转学

**第四十五条** 转专业基本原则

（一）学生转专业工作要以学校的办学条件为前提，以体现我校品牌专业（包括重点专业、特色专业等）为重点，以主动适应经济社会发展需要为出发点，以促进学生就业和个人爱好为导向，以提高教学质量为目标。

（二）学生转专业必须在学校教学资源允许的情况下，按公开、公正、公平的原则办理。在校期间每位学生只能申请一次转专业。

（三）转专业人数的宏观控制。各系（部、院）应根据本部门专业办学能力，适当控制转入学生人数。若学生申请转入人数超出转入专业办学能力，则应通过考核择

优审批，具体考核工作由各系（部、院）自行组织进行。

（四）各系（部、院）应根据专业人才培养要求，在学生入学后的专业教育期间对学生进行专业分析引导，做好学生的思想工作，尽量减少转专业人数。

**第四十六条** 学生申请转专业，至少应当符合下列条件之一：

（一）对申请转入的专业具有特殊才能和志趣，转专业后更能发挥其专长；或经学校认定有某种特殊原因或困难，不转专业难以完成学业的；

（二）因发生事故或患有某种疾病，经二级甲等及以上医疗单位证明其不适宜在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的；

（三）各类教学改革所涉及的学生（包括：大类招生转往大类之外专业、创新班选拔、学分制管理、校企合作或对外交流合作等）；

（四）其他上级教育主管部门规定可转专业的。

**第四十七条** 学生有下列情形之一的，不得申请转专业：

（一）较低批次转入较高批次的；

（二）属于艺体类专业转入普通类专业的，或普通类专业转入艺体类专业的；属于特殊录取类型学生申请转到统招专业的，如自主招生、中高职三二分段、五年一贯制、依据学考录取等，可否转专业按上级教育主管部门规定执行；

（三）普通文科类与普通理科类互转的（转入文理兼招的专业除外）；

（四）发放新生录取通知书和新生入学报到环节的；

（五）未办理学籍注册手续的；

（六）由外校转学进入我校就读的；

（七）在休学、保留学籍等学籍状况不正常的，以及应予退学的；

（八）在校期间受过纪律处分的；

（九）上级有关文件明确规定不可转专业的；

（十）其他无正当理由的。

**第四十八条** 经批准转专业的学生，原专业所学课程与转入专业教学计划规定的课程相同或相近的，其所取得的学分子以承认；不符合转入专业教学计划要求的学分根据需要可申请按选修课程计入本人学业成绩表，所缺课程应按转入专业教学计划规定在修业年限内补修并获得学分方可毕业。

**第四十九条** 学生转专业的程序和要求。

（一）学生转专业工作时间统一安排在第一学年第一学期进行。

(二) 各系(部、院)在第14周前向教务处提交《各专业可接受转入学生人数计划表》，教务处初审后报主管校领导批准确定各系(部、院)各专业可接收转入学生控制人数。

(三) 申请转专业的学生应在第15周前如实认真填写《揭阳职业技术学院学生转专业审批表》并上缴所在系(部、院)；凡以第四十六条第(一)(二)款理由申请转专业的，学生需同时提交相关书面证明(说明)材料，并将材料上缴所在系(部、院)，逾期不再受理。

所有申请材料学生必须如实详细填报，凡弄虚作假者，各系(部、院)一律不予受理，并将给予严肃批评。凡理由不充分或简单应付者概不受理。

(四) 各系(部、院)对学生申请转专业的材料进行初审，并于16周最后一个工作日之前将初审合格的材料上交教务处。

(五) 教务处对申请转专业的学生资格进行复审。

(六) 拟转专业学生名单经主管校领导审批后报校长办公会议审定。

(七) 学校对拟转专业学生名单予以公示5个工作日；公示结束后，学校发文公布批准转专业学生名单。

(八) 教务处及各系(部、院)做好有关后续工作。

(九) 转专业学生根据转专业通知文件，于第二学期开学初按转入专业收费标准办理补交或退回学费手续。

(十) 第一学年第二学期第一周内，由学生到转入系(部、院)统一办理转入学籍、学生证、注册等事宜。

**第五十条** 转专业纪律要求。学校各有关部门、人员必须严格做到：

(一) 严格规范转专业工作，按照公开、公平原则进行，严禁违反程序、弄虚作假、徇私舞弊、以权谋私等行为；

(二) 不准违反国家有关转专业规定；

(三) 不准索取或接受学生及家长的现金及礼品等。

**第五十一条** 学生应当在我校被录取专业完成学业。如患病或因确有特殊困难而无法继续在学校学习，且高考录取分数达到拟转入学校相关专业学生生源地当年录取分数线，可申请转学。

**第五十二条** 学生有下列情形之一，不得转学。

(一) 入学未满一学期的；

- (二) 已修学分超过应修学分一半及以上的;
- (三) 高考录取分数低于拟转入学校相关专业在学生生源地当年录取分数线的;
- (四) 低学历层次转为高学历层次的;
- (五) 跨学科专业门类的;
- (六) 应予退学或开除学籍的;
- (七) 其他无正当理由的。

### **第五十三条 我校学生转出转学程序**

(一) 每年4月或10月,由学生本人申请,经所在系(部、院)同意后填写《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》并送教务处。

(二) 教务处对学生提交的《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》等转学材料进行审核,并送主管学校领导同意,报校长办公会审定。

(三) 经校长办公会审定通过的学生转学结果在学校公示栏公示7个工作日。经公示无异议,由学生凭经校长签发同意转出意见的《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》等材料向转入高校申请转学。

(四) 行文备案。若学生在广东省内转学,由学生申请转入高校于转学完成后3个月内正式行文报广东省教育厅备案。若跨省转学,由我校和学生申请转入高校分别于转学完成后3个月内正式行文报广东省教育厅、学生转入高校所属省级教育主管部门备案。

(五) 学生凭经教育主管部门同意备案的转学结果,按照我校学生离校程序办理转学手续。

**第五十四条** 其它高校学生申请转入我校学习,应当于每年4月或10月,由学生本人凭经所在高校校长签发同意转出的《普通高校转学备案表(本专科生)》和转学备案证明材料送教务处。教务处对学生转学条件和转学备案证明材料等进行初审,并经招生与就业处、学生拟转入系(部、院)审核,校长办公会议研究同意后,由校长签发同意转入意见,并在学校公示栏公示7个工作日。经公示无异议,由学校于3个月内正式行文报广东省教育厅备案。

**第五十五条** 通过转学转入我校学习的学生,应当按照就读专业的人才培养方案修读规定的课程,考核成绩合格,方可毕业。

**第五十六条** 学生因患病申请转学(包括转出和转入),需提供经我校和拟转入高校指定医院的检查证明,检查证明需盖有“疾病诊断证明专用章”。

## 第八章 休学、保留学籍与复学

**第五十七条** 学生可以分阶段完成学业。学校实行弹性学制，其中3年制专科修业年限为3-5年，5年制专科修业年限为5-7年。学生申请休学或者学校认为应当休学者，由学校批准，可以休学。原则上，休学期限不得超过两学年。因创业需要的，可以最长休学三年。

**第五十八条** 学生有下列情况之一的，应予休学：

- （一）因病经指定医院诊断，须停课休养治疗，休养占一学期总学时三分之一及以上的；
- （二）学生家庭突发变故暂时未能继续在校学习的；
- （三）因某种特殊原因，学生本人申请或学校认为必须休学的；
- （四）因学生创业需要的。

**第五十九条** 学生休学一般以一年为限，如须延长，则须重新申请，在校学习期间休学次数不得超过两次（因创业需要的，不超过三次）。期满不能按期复学且未办理相关手续者，按退学处理。

**第六十条** 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）因病、出国留学（移民）或特殊原因，要求休学的学生，应由学生本人申请（附证明材料），经学生所在系（部、院）、教务处等部门审核同意并报学校主管领导批准，由教务处发文后方可办理休学手续；

（二）学校认为必须休学的学生，由学生所在系（部、院）提出建议，送教务处等部门审核后，报学校主管领导审批；

（三）学生休学回家，往返路费自理。病休期间医疗费用按国家及当地（或学校）有关规定办理；

（四）学生休学期间，学校为其保留学籍。学生应在接到休学通知之日起1周内办完离校手续；

（五）保留学籍期间，学校不承认学生自行参加的一切教学活动，不予考勤、考核和成绩记载。

（六）保留学籍期间，学生不享受在校学习学生待遇，停止各类奖学金的评比与发放，户口一般不迁出学校。学生休学当年，学校将按规定退还其已交剩余时间的学

费及有关费用。保留学籍期间，学生所有的行为和一切事故均与学校无关。

**第六十一条** 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后两年。

**第六十二条** 学生复学按下列规定办理：

（一）休学期满前一个月应向学校申请复学，由所在系（部、院）审核同意后报教务处备案；

（二）因伤病休学的学生，申请复学时，必须由二级甲等及以上医院诊断，证明恢复健康，并经学校医疗部门复查合格，方可复学。

（三）学生休学期满，应于学期开学前持有关证明，向学校申请复学，复学的学生编入原专业下一年级学习。

（四）学生复学后因所学专业不再招生，可转入同科类相近专业学习，休学前所学课程已取得的学分，若属相近专业教学计划相同的学科，该课程的学分仍有效，不同课程必须跟班重修，参加考核取得学分。

（五）休学期间，如有严重违法乱纪行为者，应取消复学资格。

（六）复学学生的缴费标准与其复学后就读的专业同年级学生缴费标准相同。

**第六十三条** 学生对休学和复学处理有异议的，在接到学校处理通知书之日起5个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。申诉程序参照学校相关规定办理。

## 第九章 学业警示与退学

**第六十四条** 学生一学期未取得人才培养方案规定的同期应修总学分的三分之一者，或未取得人才培养方案规定的应修学分累计达到15学分及以上且未达到留级或退学规定者，各系（部、院）给予学业警示。

**第六十五条** 学生有下列情况之一，应予退学：

（一）各学期经第一次补考后累计仍有七门及以上不合格的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四）因病应该休学但经动员不肯休学，在一学期内缺课超过该学期总学时三分

之一的；

(五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(六) 未请假离校，连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(七) 违反国家有关法律法规，按规定应予退学的；

(八) 本人申请退学的。

**第六十六条** 经毕业资格审查，不及格课程学分数累计超过 18 学分（含 18 学分）的学生，不具备毕（结）业资格。如未达到最长修业年限，可于下一学期开学一周内申请延长学籍，获得批准的学生可降级至下一年级继续学习；未获得批准或逾期未提出申请者按退学处理。如已达最长修读年限，按退学处理。

**第六十七条** 本人申请退学的，由主管学校领导批准执行。其余的退学处理，由校长办公会研究决定。对退学的学生，由学校出具退学处理告知书送交学生本人，因特殊情况无法送交学生本人的，则在校内网站或布告栏发布公告。自发布公告之日起经过 5 个工作日，即视为已送达。

**第六十八条** 学生如对退学处理有异议，在接到退学处理告知书之日起 5 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。申诉程序参照学校相关规定办理。

**第六十九条** 退学学生办完离校手续后，学满一年及一年以上者，由教务处发给肄业证明书。应予退学的学生，自学生收到退学处理告知书之日起一周内应办理离校手续，无故逾期不办理者，由学校有关部门注销其在学校的各种关系，不发给肄业证明书和退学证明。取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按国家规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

## 第十章 毕业、结业与肄业

**第七十条** 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定课程，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

**第七十一条** 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定课程，但未达到毕业要求，有下列情况之一者，准予结业，由学校发给结业证书。

(一) 学生在校期间除最后一学年外，所学课程凡经过二次补考后仍有不及格课程，一律作结业处理。凡擅自不参加第二次补考或第二次补考作弊者，在校期间不再

给予补考机会，按结业处理。

(二) 毕业学年课程经一次补考仍有不及格课程者按结业处理。

(三) 毕业设计(论文)、毕业实习经考核成绩不及格，在校期间不安排补作，按结业处理。

(四) 在校学习期间，凡受过记过、留校察看处分，未被解除者，按结业处理。

**第七十二条** 因属第七十一条(一)、(二)、(三)款而取得结业证书的学生，可在结业后两年内申请一次结业转毕业补考(补作)，申请时间为每年9月份。教务处统一于每年11月至12月集中安排一次结业转毕业补考(补作)。补考(补作)课程全部及格后可换发毕业证书。经补考(补作)仍有不及格的课程，以后不再安排补考(补作)，不再换发毕业证书。因第七十一条第(四)款而获结业证书的学生，结业一年以上，如能提交工作单位对其思想品德、工作业绩的鉴定材料或证明文件，表明确有明显进步，可向学校申请换发毕业证书，经学生所在系(部、院)初审、教务处审核、学校主管领导同意后可颁发毕业证书。上述颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

**第七十三条** 学生未修完教学计划规定的课程，但在校学习满一学年以上，可发给肄业证书，不满一学年者发给所学课程的学习证明。

**第七十四条** 学校执行国家高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕(结)业证书信息报广东省教育厅注册，并由广东省教育厅报国家教育行政部门备案。

**第七十五条** 对违反国家招生规定入学者，学校不得发给学历证书；已发的学历证书，学校应当予以追回并报上级教育行政部门宣布证书无效。

**第七十六条** 学生毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可给予出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第十一章 学业证书管理

**第七十七条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及招生录取时学生填报的个人信息，填写、颁发学历证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供具备法定效力的相应证明文件供学校审查。如需学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，学校将依法按程序要求有关部门予以配合。

**第七十八条** 学生必须遵照学校及上级有关学籍学历电子注册管理制度，及时积极参加学籍学历信息的采集，确保本人学籍学历信息的完整与真实，以便学校能够及时完成学生学籍学历的电子注册工作。

**第七十九条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校依法取消其学籍，不得发给学历证书；已发的学历证书，依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的，依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报上级教育行政部门宣布无效。

**第八十条** 具有我校正式学籍的毕业生，因毕业证书遗失、损坏等原因，可向教务处提出书面申请，经教务处审核合格后，报学校主管领导批准，给予办理毕业证明书。毕业证明书与原毕业证书具有同等效力。

**第八十一条** 申请办理毕业证明书应提供以下书面材料：

- (一) 申请人本人填写的《揭阳职业技术学院申请毕业证明书审批表》；
- (二) 申请人在市级以上报纸刊登遗失声明，声明原毕业证书作废的报纸原件(须体现原毕业证书编号)；
- (三) 毕业证书复印件；
- (四) 申请人身份证原件和复印件(正反面)；
- (五) 申请人大一寸免冠蓝底彩色照片两张及电子相片底片(清晰且文件不超过30KB)。

**第八十二条** 办理毕业证明书手续须由申请人本人亲自办理，不接受他人代办。每位毕业生只能申请办理一次毕业证明书。

## 第十二章 附 则

**第八十三条** 本实施细则从二〇一七年九月一日起施行，原《揭阳职业技术学院学籍管理实施细则》(揭职院〔2006〕85号)同时废止。学校之前已颁发文件内容若与本细则相关内容有冲突的，以本细则为准。

**第八十四条** 如因国家法律、政策、法规调整，以及制定本办法所依据的上位法发生变化，并导致本办法的部分条款与前述上位法文件的规定不一致的，则对本办法予以相应调整，并自上位法生效之日起以上法规定为准。

**第八十五条** 本细则的解释权归教务处。

# 揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2010〕19号

---

## 关于印发《揭阳职业技术学院学生顶岗实习管理办法(试行)》的通知

各系(部)、馆、室、处、中心：

《揭阳职业技术学院学生顶岗实习管理办法(试行)》经党政联席会议审议通过，现发给你们，请认真组织学习，贯彻执行。



**主题词：教育 学生 顶岗实习△ 办法**

---

抄送：学院党政领导。

---

揭阳职业技术学院党政办公室      2010年3月16日印发

---



# 揭阳职业技术学院学生顶岗实习管理办法 (试行)

## 总 则

**第一条** 根据《教育部关于职业院校试行工学结合、半工半读的意见》(教职成[2006]4号)、《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》(教高[2006]16号)、《教育部、财政部关于实施国家示范性高等职业院校建设计划,加快高等职业教育改革与发展的意见》(教高[2006]14号)等文件的精神和《揭阳职业技术学院教学工作规范》的相关规定,结合我院工学结合人才培养模式改革和专业人才培养方案的要求,制定本办法。

**第二条** 顶岗实习是实现高等职业教育人才培养目标,完成实践教学计划的重要环节,组织学生完成顶岗实习的目的,是培养学生职业技能,为就业做好准备。

## 第一章 组织实施

**第三条** 顶岗实习是学生的一门必修课程,在人才培养方案中占有一定的学分比例,学分因各专业人才培养方案而定,原则上不得免修,否则不能毕业,应当重修。

**第四条** 三年制专业第六学期和二年制专业第四学期的原则上为教学顶岗实习时间,如果各专业需要调整顶岗实习时间,须报教务处或实训与计算机中心审批,各专业必须确保学生顶岗实习的时间。

**第五条** 各专业选择顶岗实习单位时首先应考虑本专业的校外实训基地,同时尽可能地安排学生在校外实训基地完成顶岗实习。顶岗实习原则上应做到与所学专业方向一致或相近。

**第六条** 学生亦可自主选择顶岗实习单位及岗位,但必须办理审批手续后方可进行。即由本人提出书面申请,由各系(部)核定并签署审批意见,最后报教务处或实

训与计算机中心备案。

**第七条** 学生顶岗实习由各系（部）和实习单位共同组织和管理，教务处和实训与计算机中心负责校外实习基地的协调工作。

**第八条** 为保障对顶岗实习进行有效科学的管理，学院设立顶岗实习工作领导小组，系（部）设立顶岗实习工作小组，专业设立顶岗实习指导小组。针对集中型的顶岗实习，专门设立学生自我管理机构，即实习小组。各小组的组成与职责分别如下：

#### 一、顶岗实习工作领导小组

由主管教学的副院长任组长，教务处处长、实训与计算机中心主任副组长，成员为各系（部）主任、学生工作处就业办主任和有关部门人员组成。职责是负责对全院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。

#### 二、系（部）顶岗实习工作小组

由各系（部）领导担任正副组长，成员由专业带头人、教研室主任、指导老师等人员组成。主要职责为：

（一）负责制订本部门顶岗实习管理实施细则和本单位顶岗实习全过程的组织管理；

（二）检查顶岗实习计划的落实，解决实习过程中存在的问题；

（三）沟通处理好学生与实习单位的关系，研究处理实习生的有关问题；

（四）选派校内指导教师和聘用校外指导教师；

（五）每月要对指导教师的实习指导情况进行一次检查汇报，与学生顶岗实习所在单位共同对指导情况进行考核；

（六）办理学生自找单位实习审批手续；

（七）完成学院顶岗实习工作领导小组安排的其他任务。

#### 三、专业顶岗实习指导小组

由教研室主任或专业负责人牵头，成员由校内指导教师、校外指导教师、辅导员、学生代表组成。负责对本专业顶岗实习管理。主要职责为：

（一）负责联系本专业顶岗实习单位，落实实习岗位，安排学生顶岗实习等前期工作；

（二）切实做好协调、接待和服务工作。起草本专业实习指导书，完善本专业与企事业联合培养方案；

(三) 起草专业顶岗实习计划、实习总结, 完善实践教学管理的规章制度;

(四) 加强实习生的思想政治教育和遵纪守法教育, 使学生保持良好的心态和工作态度, 在社会实践中磨练意志, 树立正确的荣辱观、苦乐观、人生观、价值观和世界观;

(五) 严格执行实践教学规章制度, 对违纪学生必须依据情节, 按程序逐级上报, 严肃处理;

(六) 按照专业人才培养方案和有关规定, 安排实践教学环节, 认真做好考勤汇总登记, 定期检查评估, 做好实习生业务能力考核和综合测评;

(七) 完成系(部)领导交办的其它工作任务。

#### 四、实习小组

由学生自主组织成立, 负责本小组成员在顶岗实习过程中学习与工作的自主管理。主要职责为:

(一) 负责实习期间学生的自我管理、自我教育工作;

(二) 组织和督促学生自我完成各项实习任务;

(三) 严格对实习学生进行考勤登记;

(四) 发扬团队精神, 关心爱护同学, 及时向辅导员、校内指导教师和校外指导教师汇报学生思想和实习情况以及存在的问题;

(五) 处理好实习单位人与事的关系, 维护学院声誉和企事业形象。

(六) 负责检查实习手册的填写情况。

**第九条** 各系(部)在安排顶岗实习场所时, 不得安排一年级学生到企、事业单位顶岗实习; 不得安排学生从事高空、井下、放射性、高毒、易燃易爆、国家规定的第四级体力劳动强度以及其他具有安全隐患的实习劳动; 不得安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心等营业性娱乐场所实习; 不得通过中介机构代理组织、安排和管理实习工作。

**第十条** 学院安排学生赴国外、境外实习的, 应当严格执行国家关于外派学生的有关政策规定, 根据需要通过国外驻外有关机构了解实习环境、实习单位和实习内容等有关情况, 必要时可派人实地考察。要选派实习指导老师全程参与, 做好学生实习期间的管理和相关服务工作。

**第十一条** 学生实习每日工作时间原则上不超过 8 小时。

确实需要延长工作时间的，实习单位应征求学生本人意见，取得一致意见后方可实施。

**第十二条** 学校、实习单位和学生本人应当签订三方实习协议，明确各自责任、权利和义务。实习协议应当包括一下内容：

一、学院和实习单位的名称、地址和法定代表人或者主要责任人以及实习学生的姓名、地址和注册号；

二、实习期限；

三、实习内容和实习地点；

四、实习时间、休息、休假；

五、实习劳动保护；

六、实习报酬；

七、意外伤害保险；

八、实习纪律；

九、实习终止条件；

十、其他商定事项。

实习协议必须经学校、实习单位和学生本人签字盖章，

三方各执一份。

**第十三条** 实习单位有责任维护实习学生的合法权益不受侵害，根据需要推荐安排实习指导老师，提供相关的生活、学习条件和实习报酬，协助做好实习学生的组织管理工作。

## 第二章 实习教学要求

**第十四条** 各系（部）均应根据人才培养方案的要求，制订各专业详细的顶岗实习实施方案。毕业顶岗实习要紧紧密结合毕业设计（毕业调研）的任务要求，特别要对专业核心能力的提高、职业资格证书的获取、顶岗实习前的教育等做出科学合理的安排，并报教务处或实训与计算机中心审核批准。

**第十五条** 各专业均应根据顶岗实习的课程设计，与实习单位共同制定具体的岗位实习计划。实习计划需根据具体实习岗位对实习目的、实习内容、实习要求和考核

方式作出安排，并对学生就业前的职业岗位（群）训练做出有针对性的指导和安排。

**第十六条** 学生顶岗实习必须配备校内指导教师和校外指导教师。校内指导教师由各系（部）安排教师担任，主要负责顶岗实习的组织管理工作；校外指导教师由实习单位分配或指定，主要负责实习学生的专业指导工作；有条件的系（部）可安排专业教师下企事业跟班指导学生实习。校内、校外指导教师的岗位职责分别如下：

#### 一、校内指导教师

（一）校内指导教师要按照顶岗实习的教学安排，认真学习、研究顶岗实习的教学，有效指导学生的顶岗实习，同时与校外指导教师保持联系，相互配合，按时完成规定的教学任务。

（二）校内指导教师要到实习单位定期检查工作，对所带的实习生进行跟踪指导，并做好工作记录；

（三）加强与实习单位的联系，主动与校外指导老师或相关领导沟通，掌握学生的实习动态，加强实习生的思想政治教育和遵纪守法教育，定期向专业顶岗实习领导小组通报学生实习情况；

（四）对违反纪律的实习学生，除做好学生的思想工作外，还应收集相关违纪事实，及时上报，按有关违纪处理办法进行处理；

（五）与校外指导教师共同做好学生实习考核工作，按实习手册要求填写和评定学生的实习成绩。

（六）完成系（部）领导交办的其他工作任务，对不能按照顶岗实习教学的相关要求进行指导者，按照学院有关教学事故的管理规定予以处理。

#### 二、校外指导教师

（一）配合专业教学目标和要求，与学院专业教师共同制定岗位实习计划；

（二）传授学生岗位工作所需要的技能，对学生进行工作态度、实习纪律与安全等方面的教育，避免发生安全责任事故；

（三）指导实习学生按照工作规程和工作标准完成岗位工作任务；

（四）帮助解决学生在实习中遇到的问题，关心学生的身心健康和生活情况，向本单位和校内指导教师定期沟通实习学生情况；

（五）对实习学生违反劳动纪律和操作规程造成事故的，及时向本单位和学院反映，并提出处理意见；

(六)对实习学生从职业道德、出勤、工作能力(技能)、工作实绩等方面进行全面考核,并给出实习鉴定意见;

(七)完成本单位和学院安排的其他实习工作任务。

**第十七条** 校内指导教师要定期对学生实习情况进行检查,具体检查形式和要求由各教学单位根据各专业实习安排情况确定,原则上每月不少于一次。对距离较远的实习单位,各部门可以采取分片的办法安排指导教师检查指导,各部门要采取切实措施把实习指导工作做到位。

**第十八条** 顶岗实习成绩考核

一、各专业要根据课程设计和《揭阳职业技术学院教学工作规范》的有关要求,制订具体的实习考核办法,包括考核项目、考核内容、考核方法与评分标准。

二、顶岗实习的考核要以实习单位的考核为主。实习结束后,各系(部)应将由实习单位填写和盖章的考核鉴定表及学生的实习记录及时交回。

**第十九条** 各系(部)在顶岗实习前须报教务处或实训与计算机中心有关资料:

- 一、系(部)顶岗实习工作组和专业顶岗实习指导小组人员;
- 二、各专业顶岗实习实施方案;
- 三、顶岗实习计划;
- 四、各专业顶岗实习安排表。

在顶岗实习结束后须报教务处或实训与计算机中心以下资料:

- (一)学生实习日志;
- (二)实习指导教师指导工作记录表;
- (三)顶岗实习学生考核鉴定表;
- (四)学生实习总结或报告;
- (五)学生实习成绩表。

### 第三章 学生实习安全与纪律要求

**第二十条** 顶岗实习学生既是一名学生,又是实习单位顶岗的一名员工,因此,实习生也应遵守双重身份的纪律,具体要求如下:

- 一、认真做好岗位的本职工作,培养独立工作能力,刻苦锻炼和提高自己的业务

技能，在顶岗实习的实践中努力完成专业技能的学习任务；

二、在实习期间，必须强化职业道德意识，爱岗敬业，遵守实习单位的有关规章制度，做一名诚实守信的实习生和文明礼貌的员工；

三、服从领导，听从分配，不做损人利己、有损企事业形象和学院声誉的事情；

四、实习学生应牢记“安全第一”，严格遵守劳动纪律和企事业单位的各项规章制度，严格执行岗位责任制。对不遵守劳动纪律和规章制度造成的事故，实习学生本人要负全责；对工作不负责造成的损失，必须追究相关责任；

五、做好实习工作记录，至少每周对实习情况进行记录和总结一次。

**第二十一条** 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，自始至终参加实践教学，并认真填写实习工作记录，完成顶岗实习任务。因个人或实习单位原因变更实习单位须按以下程序办理手续：个人申请—系（部）实习顶岗工作小组审核—教务处或实训与计算机中心审批，如不办理手续，则在此期间实习成绩无效。

**第二十二条** 在实习过程中，如发生重大问题，学生应及时向学院和实习单位的指导教师报告，指导教师要及时向学院和实习单位双方负责人报告。

**第二十三条** 任何单位和个人不得以任何理由截留学生顶岗实习期间由实习单位发放的劳动报酬和津贴。

## 第四章 实习经费和指导教师工作量计算办法

**第二十四条** 顶岗实习的经费标准按学院每年财务核定标准实施。

**第二十五条** 指导教师工作量计算一、校内指导教师。实习指导教师、带队教师的人数由各系（部）根据实习学生数作具体分配，实习指导教师、带队教师的工作量按《揭阳职业技术学院超工作量津贴暂行办法》规定标准计算。差旅费按照学院相关标准从实训费开支。

同时校内指导教师下企事业指导学生的实际时间视同下企事业单位实践时间。

二、校外指导教师。校外指导教师的工作量，原则上由实习单位负责，确因特殊，需由学院支付的，参照校内指导教师标准执行，这一部分校外指导教师要纳入我院兼职教师管理的范畴。

## 第五章 附 则

**第二十六条** 各系（部）要根据学院顶岗实习管理办法，制定详细的实施细则，经教务处或实训与计算机中心批准后执行。各系（部）、各专业可以积极探索各种形式进行顶岗实习，对勇于打破常规、大胆进行实践探索的做法，学院给予支持。

**第二十七条** 师范类顶岗实习由教务处负责；非师范类顶岗实习由实训与计算机中心负责。

**第二十八条** 本办法自发文之日起试行，由教务处、实训与计算机中心负责解释。

## 附件 1

# 学生顶岗实习协议

甲方：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

乙方（学生）：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

丙方：揭阳职业技术学院\_\_\_\_\_系（部）

地址：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

鉴于甲方愿意为丙方的在校学生提供实习机会并从实习学生中挑选合适人员作为其员工，丙方希望通过甲方为其在校学生提供该种实习和就业机会，乙方作为丙方的在校学生愿意接受丙方的安排在甲方进行实习，经甲、乙、丙三方友好协商，订立本协议如下：

### 一、实习岗位、期限及留任

1. 三方同意乙方在\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日期间在甲方进行为期\_\_\_\_个月的实习。
2. 实习结束，若甲方愿意留用乙方，则甲方录用乙方为正式员工，并与其签订劳动合同。

### 二、各方的权利和义务

本协议各方在此同意和确认各方的权利和义务如下：

#### （一）甲方的权利和义务

1. 甲方的权利：（1）可以根据其需要和乙方的工作能力对实习内容进行调整；（2）在实习期内根据乙方的表现，经和丙方友好协商后甲方有权决定是否提前终止对乙方提供的实习机会。

2. 甲方的义务：（1）按照本协议规定的时间和内容为乙方提供实习机会，所安排的工作应该符合法律的规定和不损害乙方的身心健康，并安排实习学生的食宿；（2）配合学校教学目标和要求，制定学生顶岗实习计划。有义务为丙方前往甲方实习单位对乙方进行指导或管理提供方便，向丙方提供乙方实习的真实表现等信息；（3）在乙方严格遵守了实习时间和甲方各项规章的情况下，给予乙方每月\_\_\_\_元的津贴；（4）在乙方实习期间，配合丙方做好实习学生的管理工作，安排具有相应专业知识、技能或工作经验的人员对乙方实习进行指导，并协助丙方对乙方进行管理。在乙方实习结束时根据实习情况对乙方作出实习考核鉴定；（5）加强对实习学生上岗前安全防护知识、岗位操作规程的培训，落实安全防护措施，预防发生伤亡事故；（6）为乙方提供必要的劳动保护措施。乙方在甲方实习期间，如发生工伤事故，由甲方参照在职员工工伤事故处理办法处理，丙方负责配合做好学生、家长等各方工作。

#### （二）乙方的权利和义务

1. 乙方的权利：（1）有权在协议规定的实习时间按照甲方安排的内容参加实习；（2）享有劳动报酬和劳动保护的权力。在严格遵守了实习时间和甲方各项规章制度情况下，向甲方领取每月\_\_\_\_元的津贴；（3）在实习期间如发生工伤事故时有获得赔偿的权利；（4）如果甲方安排的工作内容违法或有损乙方身心健康，乙方有权在向

甲方报告后终止在甲方的实习。

## 2. 乙方的义务:

(1) 在实习期间认真做好岗位的本职工作,培养独立工作能力,刻苦锻炼和提高自己的业务技能,在顶岗实习的实践中努力完成专业技能的学习任务;(2) 在实习期间,遵守甲方的有关工作时间、休假制度、考勤制度、行为准则、保密制度及任何其它甲方要求乙方遵守的相关规定;(3) 应按时完成实习期间甲方交付的任务和工作;(4) 应遵守甲方的操作规程,如因违反造成甲方财物损失,按甲方规定处理;(5) 遵守学院关于顶岗实习的相应管理规定和要求,与校内指导教师保持联系,按照顶岗实习的教学要求做好实习日志的填写、实习报告的撰写等相关工作,并接受实习单位和学院的考核;(6) 在签订本协议时,应该将此情况向家长汇报并征得家长同意。

## (三) 丙方的权利和义务

1. 丙方的权利:(1) 根据乙方在甲方的实习内容和表现,自行决定是否直接给予乙方相应课程学分或直接参加丙方相应课程的考试;(2) 有权在不影响甲方正常工作的前提下前往实习单位对乙方进行指导或管理,有权向甲方了解学生的实习情况。

2. 丙方的义务:(1) 制订实习计划;(2) 对乙方在甲方的实习给予充分的配合,做好实习学生实习前的动员与培训工作,实习中的联络、检查、协调工作,实习后的考核和其他工作;(3) 对乙方实习期间的行为予以监督和管理,以确保乙方遵守本协议及甲方的规章制度。

## 三、保密约定

协议三方都有义务为三方中的任何一方保守法律规定的相关的秘密,尤其是要对甲方的经营管理和知识产权类信息进行保密,若有违反,依据相关法律处理。

## 四、协议的终止与解除

1. 协议期满自然终止。2. 因协议期限届满以外的其他原因而造成协议提前终止时,甲乙丙三方均应提前两周书面通知其他二方。3. 其他未尽事宜由三方及时协商解决。

## 六、协议的生效

本协议一式三份,由甲方、乙方和丙方各执一份,经三方合法授权代表签署后生效。本协议生效后,对甲乙丙各方都具有法律的约束力。本协议是协议三方通过对各种问题的研究、讨论,经过友好协商达成共识后三方同意签署的;任何一方对此协议内容进行任何修正或改动,都应经过三方书面确认后方始生效。

甲方(盖章):

乙方签字:

丙方(盖章):

甲方代表签字:

乙方家长签字:

丙方代表签字:

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

附件 2

顶岗实习学生安排表

系(部)		专业						
序号	实习学生	实习单位	实习岗位	校内指导教师	企业指导教师	学生联系电话		
		合计实习学生人数(人)						

附件 3

广东揭阳职业技术学院学生顶岗实习鉴定表

姓 名		性 别		学 历		班 级	
实习 单位名称				实习时间	至	年 月 日	年 月 日
实习地点				实习成绩		奖励情况	
自 我 鉴 定	<p style="text-align: right;">学生签名： _____ 年 月 日</p>						
校内 指导 老师 意见	<p style="text-align: right;">指导老师签名： _____ 年 月 日</p>						
实习 单位 意见	<p style="text-align: right;">单位盖章： _____ 年 月 日</p>						
实习 工作 领导 小组 意见	<p style="text-align: right;">组长签名： _____ 年 月 日</p>						

注：自我鉴定填写不够可附页

# 揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2019〕47号

---

## 关于印发《揭阳职业技术学院学生考试违规 处理办法》的通知

各系（部）、各部门、电商创业学院：

现将《揭阳职业技术学院学生考试违规处理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



---

抄送：学校党政领导。

---

揭阳职业技术学院党政办公室

2019年3月25日印发

---



# 揭阳职业技术学院学生考试 违规处理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范对学校学生考试违规行为的认定与处理，维护学校学生考试的公平、公正，形成良好的学习风气，保障参加学校考试的人员（以下简称考生）、从事和参与学校考试工作的人员（以下简称考试工作人员）的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）及相关法律、行政法规，结合本校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称学校学生考试是指按学校学生的人才培养方案进行的学期考核、补考、重修等形式，面向学校公开、统一举行，其结果作为评定学生成绩依据或者取得国家承认学历的测试活动。

**第三条** 对参加学校考试的考生及其他相关人员，违反考试管理规定和考场纪律，影响考试公平、公正行为的认定与处理，适用本办法。对学校学生考试违规行为的认定与处理应当公开公平、合法适当。

## 第二章 违规行为的认定与处理

**第四条** 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

- （一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- （二）未在规定的座位参加考试的；
- （三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
- （四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- （五）在考场或者学校禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的

行为的；

(六) 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

(七) 将试卷、答卷(含答题卡、答题纸等,下同)、草稿纸等考试用纸带出考场的；

(八) 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；

(九) 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

**第五条** 考生违背考试公平、公正原则,在考试过程中有下列行为之一的,应当认定为考试作弊:

(一) 携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

(二) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；

(三) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；

(四) 携带具有发送或者接收信息功能的设备的；

(五) 由他人冒名代替参加考试的；

(六) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

(七) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

(八) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

(九) 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

**第六条** 学校相关部门、学生所在系(部、院)或考试工作人员,在考试过程中或者在考试结束后发现有下列行为之一的,应当认定相关的考生实施了考试作弊行为:

(一) 通过伪造证件、证明、及其他材料获得考试资格和考试成绩的；

(二) 评卷过程中被认定为答案雷同的；

(三) 考场纪律混乱、考试秩序失控,出现大面积考试作弊现象的；

(四) 考试工作人员协助实施作弊行为,事后查实的；

(五) 其他应认定为作弊的行为。

**第七条** 考生及其他人员应当自觉维护考试秩序,服从考试工作人员的管理,不得有下列扰乱考试秩序的行为:

(一) 故意扰乱考场等考试工作场所秩序；

(二) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；

(三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为；

(四) 故意损坏考场设施设备；

(五) 其他扰乱考试管理秩序的行为。

**第八条** 考生有第四条所列考试违纪行为之一的，取消该科目的考试成绩，应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：警告或严重警告。

考生有第五条、第六条、第七条所列考试作弊行为之一的，取消该科目的考试成绩，并视情节轻重，给予如下纪律处分：记过或留校察看。

**第九条** 学生有下列情形之一的，学校可以给予开除学籍处分：

(一) 代替他人或者让他人代替自己参加考试的；

(二) 组织作弊的；

(三) 使用通讯设备或其他器材作弊的；

(四) 向他人出售考试试题或答案牟取利益的；

(五) 其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的。

**第十条** 考生及其他人员的行为违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

### 第三章 违规行为认定与处理程序

**第十一条** 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法第四条、第五条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。

考生违规记录（考场情况记录）作为认定考生违规事实的依据，应当由 2 名及以上监考员或者考场巡视员签字确认。

考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写清单。

**第十二条** 学校相关部门、学生所在系（部、院）发现本办法第五条、第六条、第七条所列行为的，应当由 2 名及以上工作人员进行事实调查，收集、保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，对所涉及考生的违规行为进行认定。

**第十三条** 学生所在系(部、院)汇总考生违规记录,填写《考试违规考生汇总表》,汇总情况经学生所在系(部、院)确认,报教务处依据本办法的规定进行处理。

## 第四章 附 则

**第十四条** 本办法自发布之日起执行,原《揭阳职业技术学院考试作弊处理规定》(揭职院教〔2005〕6号)同时废止。

**第十五条** 如因国家法律、政策、法规调整,以及制定本办法所依据的上位法发生变化,并导致本办法的部分条款与前述上位法文件的规定不一致的,则对本办法予以相应调整,并自上位法生效之日起以上位法规定为准。

**第十六条** 本办法的解释权归教务处。

附件:《考试违规考生汇总表》





# 揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2019〕86号

---

## 关于印发《揭阳职业技术学院毕业设计(论文)暂行规定(修订)》的通知

各系(部)、各部门、电商创业学院:

现将《揭阳职业技术学院毕业设计(论文)暂行规定(修订)》印发给你们,请认真贯彻执行。



---

抄送: 学校党政领导。

---

揭阳职业技术学院党政办公室

2019年5月29日印发

---



# 揭阳职业技术学院毕业设计（论文） 暂行规定（修订）

毕业设计（论文）是高职教育人才培养计划要求的重要环节，是培养学生综合运用专业知识，分析和解决生产、经营、管理、服务等实际工作问题，进而提升学生分析、管理、创新及独立工作能力的实践教学环节。它是学生走上工作岗位前对所掌握的基础理论、基础知识和基本技能的一次全面检验，是促进理论与实践相结合，获取实际生产知识、管理知识和工作经验的重要途径，并从中提高学生的综合能力 and 职业素养，对培养学生独立工作能力、创新能力，提高人才培养质量具有重要意义。

我校高职专业学生在校学习期间均须撰写毕业设计（论文）。三年制学生毕业设计（论文）不少于六周，一般安排在第六学期；二年制学生不少于四周，一般安排在第4学期。

## 一、毕业设计（论文）的基本目标

学生毕业设计（论文）的目的是进一步培养学生充分运用大学阶段所学的基本理论、基本知识和基本技能去分析和解决实际问题的能力，完成教学计划所规定的基本训练，培养学生承担专门技术工作的初步能力。在毕业论文（论文）中应注意培养学生的独立工作能力，重视开发学生的创新能力，并突出培养学生以下五个方面能力：

（一）调研、查阅和收集中外文献资料的能力。

（二）独立思考、认真钻研，制定设计、试验、对论题或方案进行论证、分析与比较的能力。

（三）开展社会调查、进行综合概括的能力及实操安装、调整与测试的能力，包括实操数据分析与处理的能力。

（四）设计计算、工程绘图、实验研究、数据处理和计算机应用的能力。

（五）撰写实验报告、技术总结和论文的能力；进行理论阐述和科学概括的文字能力。

## 二、毕业设计（论文）选题原则

恰当的选题是搞好毕业设计（论文）的前提。各专业必须从培养目标出发，选题遵循以下原则：

（一）根据本专业核心职业能力的要求，选择体现职业教育基本训练内容，具有综合性、先进性和一定难度的课题，应与教学内容相结合，有利于深化教学、促进基本技能的训练。

（二）在满足教学基本要求的前提下，选择结合生产实际（工程设计、改进；新技术、新工艺、新材料应用；经营策划、组织管理、生产管理等）的课题，呈现应用性、多样性的特点。

（三）毕业设计（论文）选题的具体要求是：

1. 应选择与生产、科研、实验（训）室建设等任务相结合的实际应用课题，可以是工程设计类的课题，也可以是理论分析、实验研究和设备调试类的课题。一般情况下，工科、艺术类专业学生以工程设计、应用设计为主；文科、经管类学生以策划方案或论文为主。不论何种课题，都要求学生能得到全面的综合训练。注意不能把文献综述、资料索引或收集处理实训（验）数据作为毕业设计（论文）课题。

2. 毕业设计（论文）课题的难度和份量要适当，且切实可行，使学生在规定时间内经努力能按时完成。

3. 贯彻因材施教原则。课题内容在保证教学要求的前提下，可因学生的基础、能力等差异而有所不同，使各类学生能充分发挥其主动性和创造性，达到教学基本要求。

4. 对于由多人（原则上不超过6人）合作完成的毕业设计（论文）课题，应有明确分工，各人有不同的小题目，内容各有侧重，但总体方案设计须人人参与。

5. 毕业设计（论文）课题的确定可以通过两个途径：一是由学生根据自己的兴趣提出毕业设计（论文）课题，由指导教师确认；二是由系（部、院）和教研室根据不同专业，提出立意新颖、较有意义和价值的论题，供学生选择。各系（部、院）应在毕业设计（论文）的前两周公布题目，经学生自选，系（部、院）调整后，确定学生选题。

毕业设计（论文）课题须经系（部、院）毕业设计（论文）工作领导小组组长批准。

## 三、毕业设计（论文）开展的形式

（一）学生选择专业教研室提供的选题

以此方式开展毕业设计（论文），各系（部、院）要组织各专业教师从专业人才培养目标出发，设计选题供学生选择。选题设计要有利于学生综合运用所学知识和技能，体现基础性、实用性和专业性的有机统一，范围大小和难易程度要符合学生的实际水平和现有条件，以培养学生的学习能力和创新能力，提高专业应用能力。

#### （二）以专业技能训练代替毕业设计（论文）

以此方式开展毕业设计（论文），各系（部、院）须组织专业教师和行业企业专家开发专业技能标准（包括基本技能和核心技能），形成专业技能标准库，并严格按照专业技能标准制订专业技能训练与测试方案。学生在完成相关训练后须参加专业技能测试与答辩，并上交训练心得体会，由测试结果与心得体会综合得出学生的毕业设计（论文）的综合成绩。（此方式可结合学校专业技能竞赛抽查项目开展）

（三）以实习综合报告或专题调查报告代替毕业设计（论文）以此方式开展毕业设计（论文），前提是学生须与实习单位签定了有法律效力的用工合同或劳动合同（有效期在一年以上），且本人须提交书面申请，经系（部、院）毕业设计（论文）工作领导小组审核批准。各系（部、院）需对学生的实习综合报告提出质量上的具体要求和标准。

### 四、毕业设计（论文）工作的组织与实施

全校的毕业设计（论文）工作在主管教学学校领导统一领导下，由教务处、系（部、院）、专业教研室、指导教师分级落实完成。

（一）教务处职责：负责对毕业设计（论文）工作的统筹管理，研究、制订有关毕业设计（论文）工作的管理制度、规范以及其他有关文件；审查各系（部、院）毕业设计（论文）的工作计划/方案、工作总结，汇总各专业毕业设计（论文）题目和指导教师的安排，定期或不定期组织有关人员对各专业毕业设计（论文）工作的进展情况进行抽检、监督和评估；汇总各专业毕业设计（论文）成绩，并组织优秀毕业设计（论文）和优秀指导教师评审；及时向主管教学学校领导汇报毕业设计（论文）情况并提出改进工作的意见和建议。

（二）各系（部、院）成立毕业设计（论文）工作领导小组，其职责：审查专业教研室制定的毕业设计（论文）课程标准、毕业设计（论文）任务书、指导书，组织专业教研室制订专业毕业设计（论文）评分标准和答辩评判标准；组织制定并实施毕业设计（论文）教学计划、管理工作细则；审核毕业设计（论文）指导教师和毕业设计（论文）课题；做好毕业设计（论文）工作的过程管理，检查毕业设计（论文）

各阶段进展情况和质量，及时解决检查中发现的问题；审核各专业毕业设计（论文）工作的指导教师、答辩小组成员资格，以及学生资格；审核学生毕业设计（论文）成绩、推荐优秀毕业设计（论文）；毕业设计（论文）总结和展示等工作。

（三）专业教研室职责：制定毕业设计（论文）课程标准、毕业设计（论文）教学计划；安排毕业设计（论文）指导教师并审查毕业设计（论文）课题、毕业设计（论文）任务书、指导书；实施毕业设计（论文）教学计划，组织毕业设计（论文）动员、学生选题、检查毕业设计（论文）进程，特别是毕业设计（论文）指导教师的指导情况及学生制作情况，及时向系（部、院）毕业设计（论文）领导小组汇报；成立毕业设计（论文）答辩小组，组织毕业设计（论文）考核、推荐优秀毕业设计（论文）和优秀指导教师、毕业设计（论文）总结和资料归档等工作。

毕业设计（论文）结束后，所有的毕业设计（论文）资料（包括调研记录、原始数据、试验纪录、上机程序、图纸、图片、实物样品、照片、录音录像带等），均由专业教研室负责收回并交系（部、院）作为教学资料妥善保存。对有价值的资料需要整理建档保存。

（四）毕业设计（论文）指导教师职责：

#### 1. 指导教师资格

原则上各专业应安排政治思想好，教学和科研水平较高，有较丰富经验并具有中级及以上职称的教师担任毕业设计（论文）的指导工作，有条件的专业和学校重点建设的专业还应邀请行业企业中具有中级及以上专业技术职称的有关人员参与毕业设计（论文）的指导工作。如若相关专业具有中、高级职称的专任教师较少，经向系（部、院）申请、教务处审核批准，可安排刚毕业的具有硕士学位的教师或毕业工作一年以上的初级职称教师担任指导工作，但需安排有中高级职称教师参与初级职称教师的指导工作。指导教师原则上指导学生数量高级职称的应控制在 20 名以内，中级职称的应控制在 15 名以内，初级职称的应控制在 10 名以内，对于指导教师不够而需要降低职称的，相关系（部、院）需提交相关的说明和申请，经教务处同意后按申请方案执行。

#### 2. 工作要求

（1）拟定毕业设计（论文）课题，编制设计（论文）任务书和指导书，制订工作进度计划。做好设计（论文）前的准备工作，如文献资料、图书、工具书、实验设备、器材等；

（2）指导学生熟悉课题的任务、目的、要求及全部工作内容，制订工作计划；

（3）审查学生的调查报告、总体设计方案、技术路线；指导学生选择方案、数

据处理、理论或实验分析、国家标准应用等；

(4) 毕业设计指导过程中，教师每周至少安排一次学生答疑，检查学生完成设计（论文）的进度和质量；

(5) 指导学生正确撰写毕业设计（论文），修改、审阅毕业设计（论文）全部资料，撰写审阅意见；

(6) 参与毕业设计（论文）考核、评定学生毕业设计（论文）成绩；做好毕业设计（论文）资料归档等工作；

(7) 坚持教书育人，从严要求，加强包括考勤、安全教育等方面管理工作，做好学生的思想工作。

(五) 毕业设计（论文）是学生在校学习的最后一个教学环节，又与顶岗实习同步进行，管理难度大，各级、各责任人要认真负起责任。凡因工作懈怠、未及时处理而造成的责任事故，按《揭阳职业技术学院教学事故的认定与处理办法》相关规定追究当事人和所属系（部、院）领导的责任。

## 五、毕业设计（论文）的考核和成绩评定

(一) 必须实事求是评定学生毕业设计（论文）成绩，严格掌握标准。各专业应根据专业特性和选题类型，制订适合本专业的考核办法和相关评价标准。

(二) 学生的毕业设计（论文）成绩由指导教师（或指导小组）根据作品质量给出评定。毕业设计（论文）成绩为不合格的，必须重做。若毕业时，毕业设计（论文）综合成绩仍不合格者，作结业处理。在结业后一年内，经个人申请随下一届补做一次，经系（部、院）毕业设计（论文）工作领导小组审核合格后，报教务处备案，方可换发毕业证书。学生补做毕业设计（论文）由原所在专业教研室安排，一切费用由学生自理。

(三) 各系（部、院）毕业设计（论文）工作领导小组对毕业论文（论文）组织审阅，根据设计（论文）的质量，参考指导教师的评语和评分的初步意见，确定最终成绩，工作领导小组组长签章认定。

(四) 各项成绩按百分制五级评定：优秀（90-100分）、良好（80-89分）、中等（70-79分）、合格（60-69分）、不合格（60分以下），毕业设计（论文）的优、良率控制在60%以内。一般来说，获得“优秀”的毕业设计（论文）必须经答辩。优秀的比例一般应控制在该专业学生总数的10%以内。

(五) 凡属下列情况之一者，毕业设计（论文）应评为不及格

1. 毕业设计（论文）质量差，或有原则性错误。
  2. 毕业设计（论文）计算书、论文、图纸、数据处理达不到基本要求。
  3. 论点表述模糊，不能回答基本问题，缺乏必要的理论基础、基本技能。
  4. 态度不认真，违反考勤纪律，缺勤累计超过毕业设计（论文）总学时三分之一。
- 未按要求完成毕业设计（论文）任务，或未按规定时间上交毕业设计（论文）材料。
5. 在毕业设计（论文）过程中有作弊行为（如找人代绘图，抄袭他人成果等）。

#### （六）答辩：

1. 答辩在毕业设计（论文）环节的最后一周进行。各系（部、院）组织优秀毕业设计（论文）学生进行答辩，答辩学生的名单及日程安排应提前三天向学生公布，同时报系（部、院）毕业设计（论文）工作领导小组。

2. 答辩前两天，指导教师应把毕业设计（论文）发还给学生，由学生写好答辩报告提纲。答辩报告包括：a. 课题的任务、目的和意义；b. 所采用的原始资料或参考文献；c. 毕业设计（论文）的基本内容及主要方法；d. 结论、成果和对自己完成毕业设计（论文）的评价。报告时间不超过二十分钟。

3. 答辩提问一般十五分钟左右。提问内容：要求进一步说明的问题，有关的基本理论、方法和原理，鉴别其实践能力，综合分析、独立解决问题的能力等。

4. 答辩完成后，答辩小组经集体讨论在《毕业设计（论文）答辩评审表》答辩评语栏内写出评语，评定学生答辩成绩。

5. 答辩成绩由答辩小组根据答辩情况给出评定。凡获得答辩小组评定为“优秀”的毕业设计（论文），由各系（部、院）毕业设计（论文）工作领导小组进行复审。

## 六、毕业设计（论文）规范

### （一）毕业设计（论文）作品

1. 完整的毕业设计（论文）作品应包括：标题、作者、摘要、关键词、正文、致谢、参考文献等。

2. 若毕业设计（论文）为手工设计作品，应将作品扫描或拍照后打印附在毕业设计（论文）正文之后。

3. 毕业论文字数不低于 3000 字。

4. 毕业论文排版格式要求：

标题：黑体、三号、居中、1.5 倍行距。

摘要：宋体、小四、首行缩进 2 字符、1.5 倍行距；其中“摘要”加粗。

关键词：宋体、小四、首行缩进 2 字符、1.5 倍行距；其中“关键词”加粗。

正文：宋体、小四、各段落首行缩进 2 字符、1.5 倍行距；

其中“一、二级标题”加粗。

参考文献：宋体、小四、1.5 倍行距；其中“参考文献”加粗、居中，每条参考文献另起段落。

具体排版格式请参阅附件 4 样张的设置要求。

## （二）装订要求

1. 除设计作品根据实际需要确定规格外，其他需要提交的纸张材料一律用 A4 纸打印（一式两份），并按先后顺序装订成册（见附件 4）。

2. 手工设计作品，需扫描、拍照或缩印后，以 A4 纸张规格打印，附在设计说明之后一起装订。

3. 装订顺序：封面；须知；目录；开题报告；毕业设计（论文）：标题、摘要、关键词、正文、致谢、参考文献；指导记录表；审阅表；答辩评审表。

## （三）时间要求

1. 各系（部、院）要依据各专业的实施性教学计划，于第四学期第 15 周开始组织各专业部署毕业设计（论文）相关工作。

2. 各专业毕业生应在规定的时间内向指导教师提交毕业设计（论文）开题报告、初稿、修改稿、正式文本，以便指导教师能及时审阅和开展指导工作。

3. 各系（部、院）在各专业开完成学生选题后的一周内，将指导教师汇总表、学生选题汇总表（电子稿）提交教务处备案。

4. 各系（部、院）按工作计划，在相关专业完成毕业设计（论文）答辩工作后的两周内，向教务处提交审批后的学生毕业设计（论文）成绩汇总表。对于未能按照计划提交毕业设计（论文）成绩的系（部、院），必须向教务处提交原因说明。

5. 对于在计划时间内，未能完成相关任务的学生，允许其在一定的期限内更正修改，各系（部、院）须在每年的 5 月 30 日前，完成毕业设计（论文）工作。

6. 学生毕业设计（论文）作品都需提交终稿电子文本一份。

## 七、毕业设计（论文）评优、总结及成果展示

### （一）优秀毕业设计（论文）评选

1. 各系（部、院）根据毕业设计（论文）评审标准推荐各专业毕业设计（论文）成绩“优秀”者参加学校优秀毕业设计（论文）评选，推荐数量控制在该专业成绩评为“优秀”毕业设计（论文）总数的10%以内。填写《优秀毕业设计（论文）评审表》（附件8）、《优秀毕业设计（论文）评审推荐表》（附件7）和被推荐的优秀毕业设计（论文）纸质材料（按要求装订，材料包括毕业设计成绩评定表）。

2. 教务处聘请校内外专家依据《揭阳职业技术学院毕业设计（论文）格式》和毕业设计（论文）评审标准，本着从严要求、宁缺勿滥的原则，对各系（部、院）推荐的优秀毕业设计（论文）进行评审，公示，公布。

## （二）毕业设计（论文）优秀指导教师评选

1. 凡符合以下条件者，有资格参加校级优秀指导教师评选。

（1）能根据专业培养目标，结合科研生产实践和学生的能力，选择满足教学基本要求、有创新、综合性强的实际题目，达到对学生综合能力训练的目的，体现学生综合能力的培养。

（2）能全面了解学生的情况，周密安排毕业设计（论文）的进度计划，有完善的毕业设计（论文）指导计划和任务书，填写齐全规范。

（3）能抓好关键环节的指导。对学生设计或实验方案的选择、设计方法、理论分析、数据处理、结论等认真检查，并做好记录。

（4）能够准确掌握学生毕业设计（论文）的进度，在毕业设计（论文）过程中及时辅导或定期、不定期进行答疑和抽查，对学生既做到严格要求、严格训练，又能调动学生的积极性和激发学生的创造性。

（5）重视毕业设计（论文）工作，积极参加所在专业教研室毕业设计（论文）的前期准备、中期检查和考核总结工作。评阅学生毕业设计（论文）客观公正、实事求是；参加毕业答辩认真负责、材料齐备；所指导学生的毕业设计（论文）资料完备。

（6）所指导的毕业设计（论文）优良率在60%以上，至少有一篇被学校评为优秀毕业设计（论文）。

2. 根据评选条件，在广泛听取意见的基础上由系（部、院）

毕业设计（论文）工作领导小组，按照本系实际参加毕业设计（论文）指导教师总数的10%组织评议推荐，提出优秀指导教师推荐名单并在单位内公示。填写《毕业设计（论文）优秀指导教师评审表》（附件10）、《毕业设计（论文）优秀指导教师推荐表》（附件9）报教务处。

3. 教务处根据各系（部、院）上报的推荐材料，组织专家评审，公示，报学校批准后公布。

（三）毕业设计（论文）成果展示是对我校毕业设计（论文）质量的集中检验，也是学校对外交流、校企合作的良好平台，是整个毕业设计工作的高潮，各系（部、院）应高度重视。鼓励工科、艺术类学生展示技能成果或设计作品，文科、经管类学生以

项目推介或方案策划展示毕业设计（论文）成果。校内展示由系（部、院）组织，或几个系（部、院）联合展示，校外展示由教务处牵头，相关系（部、院）参与。

（四）毕业设计（论文）工作结束后，各系（部、院）、专业教研室应认真总结，内容包括：毕业设计（论文）总体运行、质量分析、管理经验、今后打算等。

（五）学生毕业设计（论文）资料由学生所在系（部、院）保存三年，优秀毕业设计（论文）由系（部、院）长期保存，对于特别优秀的毕业设计（论文）由学校档案室长期存档，并由教务处结集印行。

## 八、毕业设计（论文）教学工作量计算

毕业设计（论文）以课程方式开展的，按课时计算工作量。由校内专业指导教师指导的毕业设计（论文），或由企业兼职教师独立指导的毕业设计（论文），每生毕业设计（论文）指导工作量计4学时。

**九、本管理规定由教务处负责解释，自2019年9月1日起实施，学校此前有关毕业设计（论文）的文件就此废止。**

- 附件：
1. 揭阳职业技术学院毕业设计（论文）指导教师统计表
  2. 揭阳职业技术学院毕业设计（论文）学生选题汇总表
  3. 揭阳职业技术学院毕业设计（论文）成绩汇总表
  4. 揭阳职业技术学院毕业设计（论文）格式
  5. 揭阳职业技术学院毕业设计（论文）答辩成绩评判标准
  6. 揭阳职业技术学院毕业设计（论文）规范评分参照标准
  7. 揭阳职业技术学院优秀毕业设计（论文）评审推荐表
  8. 揭阳职业技术学院优秀毕业设计（论文）评审表
  9. 揭阳职业技术学院毕业设计（论文）优秀指导教师推荐表
  10. 揭阳职业技术学院毕业设计（论文）优秀指导教师评审表



## 揭阳职业技术学院毕业设计（论文）学生选题汇总表

系(部、院):	学号	姓名	专业:	填报人:			填报日期:		备注
				选题名称	选题类型	指导教师	年	月	
	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
	6								
	7								
	8								
	9								
	10								
	11								
	12								
	13								
	14								
	15								
	16								
	17								
	18								
	19								
	20								

# 揭阳职业技术学院毕业设计（论文）成绩汇总表

系（部、院）：		专业：		填报人：		填表时间：		年 月 日		
序号	班级	学号	姓名	课题名称	选题类型	设计（论文）成绩	答辩成绩	综合成绩	指导老师	备注
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

综合 成绩	
----------	--

# 毕业设计（论文）格式

选题名称 \_\_\_\_\_

选题类型 \_\_\_\_\_

系(部、院) \_\_\_\_\_

专业班级 \_\_\_\_\_

学 号 \_\_\_\_\_

姓 名 \_\_\_\_\_

指导教师 \_\_\_\_\_

提交日期 \_\_\_\_\_

教务处制

## 填写须知

一、本手册内容为：1、“开题报告”由指导教师填写；2、答辩申请事项。答辩时学生须向答辩委员会（或答辩小组）提交本手册，作为答辩评分的参考材料。本手册可以使用电子版打印，但签署姓名和日期处必须手工填写。

二、学生在毕业设计（论文）工作期间，应按规定出勤；在校外进行毕业设计（论文）或实习（调研）者，应遵守有关单位的规定并定期向指导教师报告工作进展情况。如因事、因病请假须按有关规定办理手续，否则按旷课处理。

三、学生在毕业设计（论文）工作中，要严格遵守纪律、服从领导、爱护仪器设备，遵守操作规程和各项规章制度；自觉保持工作场所的安静和清洁，不做与毕业设计（论文）工作无关的事。

四、学生要尊重指导教师、虚心请教，并主动接受老师的随时检查。

五、学生要独立完成毕业设计（论文）任务，在毕业设计（论文）过程中要有严谨的科学态度和朴实的工作作风，严禁抄袭和弄虚作假。

六、毕业设计（论文）成绩评定标准分为五级：优秀（90分及以上）、良好（80分～89分）、中等（70分～79分）、及格（60分～69分）、不及格（59分及以下）。

七、毕业设计（论文）工作结束后，本手册装入学生毕业设计（论文）档案袋存档。

## 揭阳职业技术学院毕业设计开题报告

系：

专业班级：

课题名称				
课题负责人 及合作成员	学生学号	学生姓名	课题中的分工	备注
选题依据	一、选题来源、目的和意义  二、检索文献资料目录			
设计内容、 思路 与流程	一、设计内容及要解决的主要问题  二、设计思路  三、工作方法或工作流程			
设计工作 进度安排	时 间	工 作 内 容		
指导 教师 意见	指导教师签字： _____ 年 月 日			
专业教研室 主任意见	主任签名： _____ 年 月 日			



## 揭阳职业技术学院毕业设计（论文）指导记录表

系部：

专业教研室：

指导教师：

学生姓名		学号		专业班级	
选题指导	签名： _____ 年 月 日				
开题报告指导	签名： _____ 年 月 日				
第三次指导	签名： _____ 年 月 日				
第四次指导	签名： _____ 年 月 日				
第五次指导	签名： _____ 年 月 日				

## 揭阳职业技术学院毕业设计（论文）审阅表

题目		选题 类型	
毕业设计（论文） 作品简介			
签名：			
年 月 日			
指导教师 审阅评语			
设计（论 文）成绩		指导教 师签名	年 月 日

揭阳职业技术学院毕业设计(论文)答辩评审表

题目			
选题类型			学生姓名
答辩小组	组长:	记录人	
	成员:	答辩日期	年 月 日
答辩记录	答辩问题	学生回答情况记录	
	1.		
	2.		
	3.		
答辩评语			
	答辩成绩	组长签名 (签章)	年 月 日
毕业设计(论文)工作小组审核意见	<p style="text-align: right;">部门签章 年 月 日</p>		

## 揭阳职业技术学院毕业设计（论文） 答辩成绩评判标准

学生毕业设计（论文）答辩成绩分优（90 分以上）、良好（80-89）、中等（70-79）、及格（60-69）、不及格（59 分以下）五个等级。答辩小组成员根据答辩者的实际答辩情况给出成绩等级。各系各专业可根据专业特性和毕业设计（论文）的选题类型，依据本标准参考执行。答辩成绩判断标准如下：

### 一、优秀

能用简练的语言概括毕业设计（论文）的主要思想内容，答辩过程思路敏捷，叙述清楚，对问题的论述全面、正确，重点突出，逻辑性强，专业知识扎实，专业理论运用正确。

### 二、良好

能在规定的时间内阐述毕业设计（论文）的主要思想内容，答辩过程思路比较清楚，较清楚地阐述自己的观点，专业知识较好、专业理论运用基本正确。

### 三、中等

基本能概括毕业设计（论文）的主要思想内容，回答答辩小组的提问，只能完整回答其中一个或者两个问题，但不够准确

### 四、及格

基本能介绍毕业设计（论文）的主要内容，能阐述自己的观点，能回答其中的一个问题，但不够准确

### 五、不及格

不能完整介绍毕业设计（论文）的主要思想内容，论述过程思路不清、观点不明，无法回答答辩小组提出的任何问题或答非所问。

## 附件 6

## 揭阳职业技术学院毕业设计（论文）规范评分参照标准

项目	参照标准	分值
格式 结构 20 分	设计（论文）按“封面、摘要、关键词、正文、致谢、附录、参考文献”顺序装订；文本按任务书的要求，结构规范，格式统一。	16—20
	设计（论文）按“封面、摘要、关键词、正文、致谢、附录、参考文献”顺序装订；文本基本按任务书的要求，结构基本规范，格式基本统一。	11—15.9
	文本结构基本符合要求。	6—10.9
	文本结构达不到基本要求。	0—5.9
行文 规范 10 分	行文表述规范准确，文理通顺流畅，打印或书写工整；标点、符号、计量单位正确；图表、曲线等符合国家标准或工程要求。	9—10
	行文表述基本准确，文理基本通顺，打印或书写工整；标点、符号、计量单位基本正确；图表、曲线等基本符合国家标准或工程要求。	7.1—8.9
	行文表述基本达到要求。	6—7
	行文表述达不到基本要求。	0—5.9
字数 10 分	毕业设计（论文）字数不少于 3000 字。	9—10
	毕业设计（论文）字数不少于 2500 字	7.1—8.9
	毕业设计（论文）字数不少于 2000 字	6—7
	毕业设计（论文）字数在 2000 字以下。	0—5.9
专业性 15 分	反映出坚实、系统的专业知识。	13.5—15
	反映出较好地掌握了专业知识。	10.5—13.4
	反映出一般地掌握了专业知识。	9—10.5
	反映出专业知识较差。	0—8.9
撰 写 论 文 15 分	理论分析与计算正确，实验数据准确可靠，对研究的问题有独到见解或较深刻分析，结构严谨，逻辑性强，表达准确，论述层次清晰。	13.5—15
	理论分析与计算基本正确，对研究的问题有较深刻分析，表达较准确，论述层次清晰	10.5—13.4
	数据基本正确，表达基本准确，综合分析问题的能力一般。	9—10.5

	数据不可靠，表达不准确，综合分析问题的能力差。	0—5.9
设计	完成设计任务书所有项目，设计合理，分析严密，计算准确，图纸完备、整洁、正确，设计说明书条理清楚，分析能力强。	13.5—15
	在导师指导下确定研究思路和方法，独立完成。	10.5—13.4
	在导师指导下确定研究思路和方法，基本独立完成设计（论文）。	9—10.5
	不能独立完成。	0—8.9
学术水平 15分	有独特见解，富有新意或有较深刻的分析，有较高的学术价值或较强的应用价值	13.5—15
	有一定自主见解，有较深刻的分析，有一定的学术价值或的应用价值	10.5—13.4
	有一定的学术价值或应用价值。	9—10.5
	没有自主的见解，学术价值或应用价值差。	0—8.9
创新 15分	有创新思想与创新方法，或为实际问题的解决提供新的思路和数据等。	13.5—15
	有一定创新思想与创新方法，或为实际问题的解决提供一定新的思路和数据等。	10.5—13.4
	为实际问题的解决提供一些新的思路和数据等。	9—10.5
	没有创新思想。	0—8.9

备注：由各专业参照本标准，结合实际另行制定。



附件 8

## 揭阳职业技术学院优秀毕业设计（论文）评审表

姓名		学号		专业		届别	
毕业设计（论文）题目：							
指导教师推荐意见： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">                         指导教师：                          年 月 日                     </div>							
答辩小组（含评阅人）意见： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">                         答辩小组负责人：                          年 月 日                     </div>							
系审核意见： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">                         系负责人签字：                          年 月 日（系盖章）                     </div>							
学校评审小组审批意见： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">                         评审小组负责人签字：                          年 月 日（教务处盖章）                     </div>							

说明：此表一式两份，一份存学生所在系，一份存教务处。

## 附件 9

## 20 届毕业设计（论文）优秀指导教师推荐表

系			毕业设计（论文） 指导教师总人数				推荐优秀指 导教师人数	
	推 荐 排 序	指导教师 姓名	职称 (学位)	专业方向	指导学生 人数	优良率	优秀毕业设计（论文）	
系推荐送评篇 数							校级优秀设 计（论文）篇 数	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

说明:1、请按推荐的先后顺序填写。

2、本表一式两份，一份由学生所在学院存档，一份交教务处存档。

系负责人 \_\_\_\_\_（签名）

年 月 日

（系公章）



# 揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2013〕87号

---

## 关于印发《揭阳职业技术学院 评卷工作规程》的通知

各系（部）、各部门：

现将《揭阳职业技术学院评卷工作规程》印发给你们，请认真贯彻落实。



---

抄送：学院党政领导。

---

揭阳职业技术学院党政办公室

2013年7月16日印发

---



# 揭阳职业技术学院评卷工作规程

为了加强对评卷工作的管理，提高评卷工作的质量，根据国家教育部有关评卷工作的要求，结合我院实际情况，制定本工作规程。本规程主要适用于笔试。

## 一、管理组织

（一）评卷工作在教务处的领导下，由各系（部）组织实施，各系（部）应成立评卷小组和评卷复查组，建立评卷复查制度。

（二）评卷教师必须由我院专、兼职教师和外聘教师组成，评卷的教师资格由各系（部）确认。

（三）凡考试课程有两个或两个以上任课教师，必须有两个或两位以上的评卷教师，并成立一个或多个评卷小组，负责该课程的评卷和审核。若考试课程只有一位任课教师，则由相近课程的2—3位评卷教师组成审核小组，负责评分后的审核。

（四）评卷工作以评卷小组和评卷复查组为单位进行。

（五）教务处、系（部）考试工作领导小组应在评卷工作开始之前向全体评卷教师及工作人员强调保密纪律和评卷要求。

## 二、评卷规则

（一）系（部）各评卷人员应在该科考试结束当天到学生所在系（部）领取试卷，并认真清点、登记、签名。

（二）每科评卷之前，各系（部）评卷小组必须进行集体试评，认真研究参考答案和评分标准。对一题多解，应统一思想，统一尺度。任何人不得自行制定标准，对开放式答案，应统一评分原则，灵活掌握评分尺度。

（三）有评卷小组的，评卷必须采取流水作业的方式进行。三人流水作业的，每人评分的分值不超过总分的40%。二人流水作业的，每人评分的分值不超过总分值的60%。

（四）评卷应使用红笔，采用统一标记，（对，打“√”；错，打“×”；半对打“钩上加点”），要严格按评分标准评分。凡评分标准注明分数的题目和解题步骤，都应作标记和评分，只记得分（正分），不计失分（扣分），禁止答卷上出现负分。分数一经评定不得随意更改，确需更改的，须报系（部）评卷小组和评卷复查组进行复查，经确认需更改的，复查人和评卷人在改动处签名。

（五）每大题评阅完毕后，评卷教师应将实得分数填写在大题得分栏，并签名。

（六）评卷应建立复查制度。评卷复查组要严格抽查已经评的试卷，检查是否达到评卷标准。对于没有达到标准的试卷，记录后交由评卷小组重新评，有关评卷人员应做标记并签名。

（七）评卷过程中，评卷教师发现有雷同答卷，仍按标准评分，但要在试卷上用红笔做记录，并及时向系（部）报告。由系（部）组织3名以上教师鉴定，确认雷同后按有关规定处理。

（八）评卷工作结束之后，评卷教师要及时进行试卷分析，对试题、试卷质量和教学工作提出改进建议。

### 三、结果检查

（一）系（部）考试工作领导小组应加强对评卷教师答卷评阅质量的全面检查，发现问题，应及时处理，以尽量降低评分误差，保证评卷的客观和公正。

（二）学院教学督导组协助教务处应对各系（部）评卷工作进行检查，对已评阅的答卷进行抽查。

（三）评卷工作人员如有违反纪律和徇私舞弊行为，学院要进行严肃处理，并视情节轻重给予相应处分。

四、本规程由教务处负责解释。

五、本规程自发文之日起执行，原《揭阳职业技术学院评卷工作规程（试行）》同时作废。

# 揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2019〕85号

---

## 关于印发《揭阳职业技术学院编制 教学日历规定（修订）》的通知

各系（部）、各部门、电商创业学院：

现将《揭阳职业技术学院编制教学日历规定（修订）》印发给你们，请认真贯彻执行。



---

抄送：学校党政领导。

---

揭阳职业技术学院党政办公室

2019年5月29日印发

---



# 揭阳职业技术学院编制教学日历规定

## （修订）

**第一条** 教学日历是根据课程标准和教材的体系、内容、学生情况及学期的教学学时数确定的学期教学工作的具体实施计划，其作用在于明确该门课程教学工作的内容和要求，体现了一门课程的整体构想及进度。为使教学日历编制工作管理科学化、规范化，保证各个教学环节的正常运行，进一步提高我校教学质量，特制订本规定。

### **第二条** 教学日历的组成部分

1. 总体说明：包括任课教师姓名、授课班级、课程名称、教材名称、本学期教学学时数等。

2. 教学进度时间表：计划安排的教学形式、教学内容和具体时间。

### **第三条** 编制教学日历的要求

1. 编写教学日历的依据是课程标准、教材、学期教学进程表（总课表）和教学任务书等。其教学总时数要与人才培养方案、课程标准的教学总时数相一致。教学日历中的教学时数一般按 2 或 3 学时为一单元。

2. 要考虑本课程与相关课程及专业的联系，调查学生的学习基础，了解先行课的教学情况和后续课的安排，处理好课程的衔接和进度。

3. 教学日历原则上由教学小组集体备课商定、任课教师编写，应在开学前完成。按课程标准的内容和教材的体系进行编制。要写明章节名称、教学时间的具体安排。

4. 实训（验）课要写明实训（验）名称、实训（验）时数和具体安排。

5. 习题课、课堂讨论要写明题目、时数和具体时间安排。

6. 其它教学形式要写明教学方式、题目及具体时间安排。

7. 不同专业、班级开设的同一门课程，在内容、要求、课时和进度相同时可使用同一份学期教学日历。内容、要求、课时和进度不一致的，应分别编制教学日历。

8. 教学日历的表格模板由教务处提供，填写后用计算机打印一式三份，于开学前一周送教师所在系一份，扫描版一份送教务处备查，教师自留一份。

#### **第四条 教学日历的审批程序**

1. 教学日历经教研室主任审定，教学系负责人批准、签字后实施。

2. 教学日历一经制定，就应严格执行，学期各课程教学日历执行误差掌握在4学时以内，如果实际授课与教学日历相差超过规定的按教学事故处理；在执行过程中，发现确须改动的，由任课教师书面提出修改理由和修改意见，经系主任同意，并报教务处备案。

#### **第五条 教学日历的检查和建档**

1. 教学日历是基本教学文件，是考核教学工作的一项重要内容。每学期学校将组织进行检查。

2. 各系在开学第一周检查教学日历的收集情况，并将扫描版由系统一送教务处备查。

3. 各系要做好教学日历的建档工作。教学日历按年级，分专业及外系课分别进行建档，并于第六周前完成。第六条本规定自公布之日起执行，由教务处负责解释。

附件：教学日历电子版

# 揭阳职业技术学院教学日历

二〇 ~二〇 学年第 学期

授课计划时数:	学时
授 课 周 数:	学时
每周教学时数:	学时

专业 \_\_\_\_\_ 班别 \_\_\_\_\_

任课教师 \_\_\_\_\_

课程名称 \_\_\_\_\_

教材名称 \_\_\_\_\_

系主任（签名） \_\_\_\_\_

二〇 年 月 日填

周次	日期	时数	教学方式	教学内容	备注
	月 日 至 月 日				
	月 日 至 月 日				
	月 日 至 月 日				
	月 日 至 月 日				
	月 日 至 月 日				
	月 日 至 月 日				
	月 日 至 月 日				

说明：此表一式三份，由任课教师填写，于开学前一周内交系办公室，由系主任审核。一份由教师保存；一份由教师所在系办公室和学生所在系办公室作为“教师业务档案”保存；扫描件送教务处备案。

# 揭阳职业技术学院文件

---

## 关于印发《揭阳职业技术学院关于制（修）订 2019 级人才培养方案的指导意见》的通知

各系（部）、各部门、电商创业学院：

现将《揭阳职业技术学院关于制（修）订 2019 级人才培养方案的指导意见》印发给你们，请各部门认真组织人员对 2019 级新生的人才培养方案重新修订。具体要求如下：

一、要对照《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订工作的指导意见》（教职成〔2019〕13 号）有关文件要求，一条一条落实，做好修订工作。

二、2019 级第一学期课程设置务必按照原人才培养方案设置执行。

三、各专业人才培养方案（修订稿）于 2019 年 7 月 15 日上午下班前提交教务处（纸质版由教研室主任、专业负责人、部门负责人签名并盖部门公章，扫描版发内部 OA）。

(此页正文空白)



揭阳职业技术学院

2019年7月15日

---

抄送：学校党政领导。

---

揭阳职业技术学院党政办公室

2019年7月15日印发

---

# 揭阳职业技术学院关于制（修）订 2019 级 人才培养方案的指导意见

人才培养方案是落实党和国家关于技术技能人才培养总体要求，组织开展教学活动、安排教学任务的规范性文件，是实施专业人才培养和开展质量评价的基本依据。科学制订 2019 级人才培养方案，要结合《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订工作的指导意见》（教职成〔2019〕13 号）要求，进一步贯彻《国务院关于印发国家职业教育改革实施方案的通知》（国发〔2019〕4 号）、《广东省高等职业院校教学管理要点》和《广东省职业教育“扩容、提质、强服务”三年行动计划（2019-2021 年）》等文件精神，围绕我校“十三五”事业发展规划、三年行动计划和“创新强校工程”建设任务，以习近平中国特色社会主义思想为引领，落实立德树人的根本任务，加强专业建设，加大课程改革力度，把工学结合、校企（校）合作、创新创业作为人才培养模式改革的着力点，推进课程设置、教学内容和教学方法改革，培养社会主义接班人和建设者。

## 一、指导思想

### （一）坚持德、智、体、美、劳等全面发展

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大精神，按照全国教育大会部署，落实立德树人根本任务，坚持面向市场、服务发展、促进就业的办学方向，健全德技并修、工学结合育人机制，构建德智体美劳全面发展的人才培养体系，突出职业教育的类型特点，深化产教融合、校企合作，推进教师、教材、教法改革，规范人才培养全过程，加快培养复合型技术技能人才。

### （二）以就业为导向，着力服务区域经济和社会发展

坚持将思想政治教育、职业道德和工匠精神融入教育教学全过程，以培养目前与未来工作第一线的技术、管理、服务人员的素质与能力要求为导向，坚持以职业能力培养为主线、以就业为导向，坚持课内外教学活动和校内外教育活动相结合，

正确处理好德育与智育、理论与实践的关系，正确处理好传授知识、培养能力、提高素质三者之间的关系，把培育和践行社会主义核心价值观融入教育教学全过程，注重实践教学，促进学生德技并修，全面发展。认真做好人才需求调研，立足揭阳，面向广东，主动适应区域经济和社会发展的需要，进一步发挥行业企业和专业指导委员会的作用，推进校企深度融合培养人才。全面推行“双证书”制度，全面提高学生的实践能力、创造能力、就业能力和创业能力。

## 二、基本原则

（一）坚持育人为本，促进全面发展。全面推动习近平新时代中国特色社会主义思想进教材进课堂进头脑，积极培育和践行社会主义核心价值观。传授基础知识与培养专业能力并重，强化学生职业素养养成和专业技术积累，将专业精神、职业精神和工匠精神融入人才培养全过程。有计划、有组织深入行业企业和学校、幼儿园，认真开展人才需求和职业岗位（群）能力调研。从职业能力分析入手，根据职业岗位（群）承担的职责和任务，以培养专业应用能力为主线，设计学生的知识、能力、素质结构，突出应用性、实践性，更新教学内容。

（二）坚持标准引领，确保科学规范。以职业教育国家教学标准为基本遵循，贯彻落实党和国家在课程设置、教学内容等方面的基本要求，强化专业人才培养方案的科学性、适应性和可操作性。以职业教育国家教学标准为基本遵循，引入行业企业技术标准，完善双证书制度，校企合作共同开发专业课程和教学资源。每个专业均应规定相应的职业资格证书作为学生毕业的条件，鼓励有条件专业启动“学历证书+若干职业技能等级证书”制度试点（即1+X证书制度试点）工作。

（三）坚持遵循规律，体现培养特色。遵循职业教育、技术技能人才成长和学生身心发展规律，处理好公共基础课程与专业课程、理论教学与实践教学、学历证书与各类职业培训证书之间的关系，整体设计教学活动。坚持理论与实践相结合，充分利用实践教学条件，深入推进教学模式改革，突出实践能力培养。工科类、艺术类专业构建实现一体化教学模式，文科类和师范专业积极推行行为导向教学法，进一步推进产教融合、工学交替等“教、学、做”一体的教学模式改革。实行灵活多样的教学组织模式，将学校的教学活动与企业的生产过程紧密结合，将产教融合、校企合作落实到人才培养过程中，学校和企业共同完成教学任务，课程教学内容及

时反映新知识、新技术、新工艺、新规范，增强学生就业竞争力。

（四）坚持完善机制，推动持续改进。紧跟产业发展趋势和行业人才需求，建立健全行业企业、第三方评价机构等多方参与的专业人才培养方案动态调整机制，强化教师参与教学和课程改革的效果评价与激励，做好人才培养质量评价与反馈。

（五）各教研室要充分发挥专业建设委员会的作用，广泛听取各方意见建议，避免闭门造车、照搬照用；方案制订流程规范，内容科学合理，适当兼顾前瞻性，文字表述严谨，体现专业人才培养方案作为学校教学基本文件的严肃性，具有可操作性。

（六）坚持创新创业教育，以培养学生创新精神，创业意识和创新创业能力为目标，将专业教育与创新创业教育有机融合。大力推行双元制、现代学徒制和订单培养等“双精准”人才培养模式，探索建立“校中厂”、“厂中校”，系统设计、实施生产性实训和顶岗实习。

### 三、课程体系构建

打破传统学科体系，建立以工作过程为导向的课程体系，重视学生知识、技能、行为规范的培养。积极进行课程内容改革，以职业任务为逻辑依据，对课程进行合理排序，建立以工作任务引领的一体化课程，努力实现学生知识和技能的培养与职业资格标准相对接。

课程体系由公共基础课和专业（技能）课两大模块构成。

（一）公共基础课：由公共必修课、限定选修课、公共选修课等构成。包括人文素质课（大学语文等）、思想政治课、体育与心理健康、计算机应用、大学英语、就业指导、美育等课程和某些专业学习必须的基础课程（数学、国家人文历史、中国地理国情、中华优秀传统文化、职业素养等）。

（二）专业（技能）课：由专业核心课、和专业必修课和专业选修课等构成。包含该专业职业能力形成的专业基础课、专业主干课和技术技能课。每个专业要明确支撑专业核心能力的6-8门核心课程，其中至少1门综合性实践课程。

### 四、课程学分与学时

（一）总学时与总学分

严格控制各类课程的学时量。继续压缩课内学时，适度减少理论课学时，减少课程门数，提高课程的综合性和实践性。

三年制教学活动总学时控制在 2500–2800 为宜，教学总周数为 104 周。每学期开设课程周课时控制在 20 ~ 26 学时为宜，各专业毕业总学分控制在 140 学分以上。

中高职贯通五年制教学活动总学时控制在 4700—5000 为宜，每学期开设课程周课时控制在 20 ~ 26 学时为宜，各专业毕业总学分控制在 260 学分以上。

## （二）实践性教学课时

原则上每门课程实践性教学时数要占该门课程总学时 50% 以上。总实践性教学学时数（包括各课程实验实习、课程设计、专业实习和毕业实习等）比重应达到总学时 50% 以上。

## （三）学分计算方法

1. 理论教学课程 18 学时计 1 学分，毕业实习、集中实训按每周 1 学分计算。
2. 新生入学教育 1 学分；军事理论与训练 2 学分；就业指导 2 学分；社会实践 2 学分。

## （四）专业实习和毕业设计（论文）或毕业作业

毕业设计（论文）应根据专业实际开展。师范类专业撰写毕业论文、课程设计或调研报告，非师范类专业完成毕业设计或毕业作业。

### 1. 师范专业

教学法课程原则上安排在第四学期，实习前试讲分散安排在第五学期，第六学期教育见习 2 周，实习 12 周，教育实习调研、总结 2 周，共 16 学分 288 学时。

毕业论文、课程设计或调研报告 4 学分 72 学时，也安排在第六学期完成。

### 2. 非师范专业

顶岗实习安排在第六学期（二年制在第四学期），共 16 周 16 学分 288 学时。毕业设计或毕业作业计 4 学分 72 学时，也安排在第六学期实习期间完成。

## 五、公共基础课设置

### （一）思想政治课

形势与政策，三年制专业 1–4 学期课内各 4 学时，共 16 学时 2 学分；中高职贯通五年制 5–8 学期开设，课内各 8 学时，共 16 学时 2 学分。

基础（全称“思想道德修养与法律基础”）课，54学时，3学分，三年制专业1-2学期开设，中高职贯通五年制5-6学期开设。

概论（全称“毛泽东思想与中国特色社会主义理论概论”）课，三年制专业3-4学期开设，中高职贯通五年制7-8学期开设，64学时（理论40，实践24）4学分。

廉洁修身，课内2学时，与基础课合并开课，结合平时成绩记1学分，三年制在第1学期开设，中高职贯通五年制在第5学期开设。

## （二）大学语文

三年制师范类专业32学时安排在第1学期；三年制非师范类专业36学时安排在第2学期。

## （三）大学英语

三年制师范类专业第1-2学期每周4学时，共136学时8学分；三年制非师范类专业可根据本专业实际情况选择第1-2学期每周4学时，共136学时8学分，或者第1-2学期每周3学时，共108学时6学分。

## （四）计算机应用基础

电商学院、经管系、信工系、机电系、化工系所属专业原则上安排48学时在第1学期，其他专业安排54学时在第2学期。

## （五）公共体育课（104学时）

三年制专业68学时，安排在1-2学期；中高职贯通五年制安排在7-8学期，68学时。另外开设全校性体育公共选修课（36学时）供学生选修。

## （六）数 学

根据不同专业需要开设高等数学或经济数学（财经类）课。课时、教学大纲和内容服从专业需要，建议机电系、生物系、信息系相对统一课时并均匀分布开设学期。

## （七）就业指导

三年制师范类专业原则上安排在第3学期，非师范类专业安排在第4学期；中高职贯通五年制安排在第9学期；统一36学时，课程承担单位为思政部。

## （八）心理学、教育学（师范类专业）

心理学：54学时，三年制安排在第3学期；教育学：54学时，三年制安排在第4学期；课程承担单位为思政部。

## （九）大学生心理健康教育

三年制师范类专业安排在第 1 学期，非师范类专业安排在第 2 学期；中高职贯通五年制安排在第 8 学期；统一 18 学时，课程承担单位为思政部。

#### （十）美 育

电商学院、经管系、信工系、机电系、化工系所属专业原则上安排在第 3 学期，其他专业安排在第 4 学期；统一 36 学时，课程承担单位为师范教育系。

#### （十一）国家人文历史（限定选修）

三年制非师范类专业适用，安排在第 2 学期；中高职贯通五年制安排在第 8 学期；统一 36 学时，课程承担单位为师范教育系。

#### （十二）中国地理国情（限定选修）

三年制非师范类专业适用，安排在第 3 学期；中高职贯通五年制安排在第 9 学期；统一 36 学时，课程承担单位为师范教育系。

### 六、人才培养方案的基本内容

- （一）招生对象与学制
- （二）职业面向
- （三）培养目标与规格要求
- （四）职业资格证书
- （五）课程设置及要求
- （六）教学进程表
- （七）综合实践课程
- （八）各类课程学时分配表
- （九）实施保障
- （十）毕业要求

### 七、制订人才培养方案的程序

#### （一）规划与设计。

教务处提出制定人才培养方案的原则意见和要求，各系（部、院）根据学校关于制订人才培养方案原则意见和要求，成立专门编制小组实施人才培养方案的编制与设计，并进行组内分工，由教研室主任执笔。专门小组根据上面的有关资料，拟

写专业人才培养方案的初稿。

## （二）调研与分析。

各专业建设委员会要做好行业企业调研、毕业生跟踪调研和在校生学情调研，分析产业发展趋势和行业企业人才需求，明确本专业面向的职业岗位（群）所需要的知识、能力、素质，形成专业人才培养调研报告。

1. 教育部、省教育厅及我校有关文件精神。
2. 国家颁发的指导性计划与大纲。
3. 全校性基本素质（公共）课的基本要求。
4. 以往毕业生的质量分析和用人单位反馈信息的分析结果。
5. 开展社会人才市场需求调查，进行职业岗位（群）能力分析，掌握社会对人才的知识、能力结构等方面的要求。

## （三）起草与审定。

1. 初稿的起草评审：以专业教研室为单位，成立由行业企业专家、教科研人员、一线教师和学生（毕业生）代表组成的专业建设委员会，共同做好专业人才培养方案讨论、制（修）订、评审工作，确认其合理性及可行性。

2. 人才培养方案的论证修改：由各系（部、院）专业建设委员会召开论证会，对专业人才培养方案分别或集中进行论证修改。

3. 审核：各系（部、院）根据修改的结果，综合各方面的意见，组织制订好人才培养方案。由专业负责人、教研室主任、系（部、院）负责人签名确认报教务处审核。

4. 审定：经校教学工作委员会审查，提交校长办公会议审议，学校党委会审定。

（四）发布与更新。审定通过的专业人才培养方案，学校按程序发布执行，报上级教育行政部门备案，并通过学校网站等主动向社会公开，接受全社会监督。学校建立健全专业人才培养方案实施情况的评价、反馈与改进机制，根据经济社会发展需求、技术发展趋势和教育教学改革实际，及时优化调整。

## 八、相关说明

（一）制（修）订人才培养方案可参考《高职各专业教学基本要求》及广东省高等职业院校教学管理要点。

（二）三二分段相关专业所在系（部）需及时对接中职学校沟通，按照《中高职衔接专业教学标准和课程标准》共同制定科学性、连续性强的中高职一体化人才培养方案。

（三）自主招生专业应根据不同生源特点和不同专业培养要求，科学论证、研究确定各专业人才培养目标和培养内容。根据学生类型单独编班、单独制定和实施人才培养方案，根据岗位要求和专业培养实际情况自行确定学制，可参照 2019 级专业人才培养方案模版编制。

（四）实践环节比重大且不能在教务系统课程表体现，需制定好课程的授课具体计划，并向教务处备案审批，方可开课。

（五）制（修）订好人才培养方案后，各单位必须在本部门的网页上公布。

（六）新生入学教育时，必须向新生解读人才培养方案。

（七）各专业开设创新创业教育课程，必须将创新创业教育融入人才培养的课程之中。

**附件：**1. 揭阳职业技术学院 2019 级专业人才培养方案（模版）

2. 揭阳职业技术学院 2019 级中高职贯通（三二分段）专业人才培养方案（模板）