



广西经贸职业技术学校 电子商务示范特色专业（群）及实训基地 人才培养方案

编制单位： 广西经贸职业技术学校

审批单位：
(主管局) 广西壮族自治区粮食局

审批时间： 年 月 日

示范特色专业（群）及实训基地 人才培养方案目录

一、电子商务专业人才培养方案（五年制高技班）	1
（一）招生对象.....	1
（二）学制.....	1
（三）人才培养目标.....	1
（四）知识结构与技能结构.....	2
（五）课程设置.....	2
（六）教学时间安排.....	13
（七）教学实施.....	13
二、电子商务专业人才培养方案（三年制中级班）	20
（一）招生对象.....	20
（二）学制.....	20
（三）人才培养目标.....	20
（四）知识结构与技能结构.....	20
（五）课程设置.....	21
（六）教学时间安排.....	27
（七）教学实施.....	27
三、会计专业人才培养方案（三年制中级班）	32
（一）招生对象.....	32
（二）学制.....	32
（三）人才培养目标与就业方向.....	32
（四）知识结构和技能结构.....	32
（五）课程设置.....	33
（六）教学时间安排.....	38
（七）教学实施.....	39

四、现代物流专业人才培养方案（三年制中级班）	44
（一）招生对象.....	44
（二）学制.....	44
（三）人才培养目标.....	44
（四）知识结构与技能结构.....	44
（五）课程设置.....	45
（六）教学时间安排.....	50
（七）教学实施.....	51

一、电子商务专业人才培养方案 (五年制高技班)

<一>招生对象

中级：初中毕业生

<二>学制

中级：3年

高技：2年

<三>人才培养目标

1. 中级

本专业培养具有积极的心态、抗压能力强、良好职业道德和团队精神；具有吸收新知识和学习新技能的能力，适应社会主义市场经济需要；具有相关学科知识，掌握本专业所必需的基本理论知识与操作技能，从事电子商务行业客服与美工两个岗位的专业人才。学生毕业时要求获取国家职业资格中级电子商务员证书，能胜任岗位工作的要求。

2. 高技

本专业培养的高技毕业生，除了具备中技毕业生技能外，主要面向移动电商网店运营、推广与跨境电商两个岗位。学生毕业时要求获取国家职业资格高级助理电子商务师证书，能胜任岗位工作的要求。同时在高技学生层次加强创新创业能力培养的力度，以适合国家倡导的大众创业，万众创新的要求。

〈四〉知识结构 with 技能结构

1. 知识结构：

（1）具有本专业必需的文化及科学基础知识。

（2）掌握市场营销、网络营销、商品学、客户服务和视觉营销等相关知识，以及一般的企业经营管理知识。

（3）掌握计算机的基本理论知识、工作原理以及操作方法。

（4）掌握 Internet、Intranet 的有关知识及相关法规等。

（5）掌握文字处理、商务信息处理的基本知识。

2. 技能结构：

（1）具有熟练应用计算机文字处理和系统操作的能力。

（2）熟练掌握商品拍摄处理方法、商品推销技能、网店运营能力和跨境电商业务能力。

（3）具有使用国际互联网进行电子商务信息、采集、加工、发布，从事网上商品交易业务的能力。

（4）具有根据需要初步设计、开发、维护电子商务网站的能力。

〈五〉课程设置

1. 基础认知模块

（1）语文

讲授语文课程的基本内容，加强记叙文、说明文、议论文的教学和听、读、写的训练，使学生熟练地阅读浅易的文言文，能撰写所学文体的文章，能说流利普通话，具有准确理解和运用祖

国语言文字的能力，具有一定的口语表达能力和文学艺术鉴赏能力。

（2）应用文写作

通过课堂教学和社会实践等多种方式，使学生了解和掌握常用的日常应用文、司法类应用文和财经类应用文的写作方式与方法。提高学生应用文的写作能力。

（3）体育

提高学生的体育技能和身体素质，达到相应的国家体育锻炼标准的要求，养成良好的体育锻炼习惯和卫生习惯。培养自主锻炼、自我保健、自我评价和自我调控的意识，全面提高身心素质和社会适应能力，为终身锻炼、继续学习与创业立业奠定基础。

（4）数学

讲授集合、函数、三角函数（重点）、解析几何的基本内容，提高学生的基本运算能力和逻辑思维能力。

（5）公共英语

在初中英语的基础上，进一步学习英语词汇及语法，提高学生英语的读、说、和听能力。

（6）德育

通过公民道德教育、法制教育、职业道德教育，以及有关社会经济政治常识教育，帮助学生树立正确的政治方向，形成正确的世界观、人生观，培养良好的道德品质，养成文明的行为习惯，增强法制意识。

（7）就业指导

了解国家的就业方针和政策、就业环境和就业途径、求职方法和求职技巧。树立正确的职业思想，增强职业意识，提高就业能力。

（8）计算机实用技术

讲授中文 Windows 操作系统的基本知识和技能，如建立文件夹、运行应用程序、Windows 设置，一般文字处理等，使学生具备电脑操作系统的使用能力和较好的文字录入功底。

（9）office 办公软件

讲授运用 WORD 与 Excel 等办公软件的输入和编辑方法，表格和符号的使用，图形、图像的编辑，公式的录入，文档的打印及相关设置方法。要求学生能用 Excel 中文版制作电子表格，内容包括：创建工作簿、编辑工作簿、运用公式和函数、美化工作表、打印工作表、优化 Excel 的工作环境、使用多个工作表、使用图表与图形、处理分析数据。

（10）电子商务基础

讲授电子商务理论知识、网络营销、电子商务平台的基本架构、电子商务所涉及到的技术、法律环境等。要求掌握电子商务、网络营销等知识。

（11）Internet 应用

介绍网页浏览器、电子邮件、网络搜索引擎、电子公告板和论坛、网络即时通讯、网络电话、下载软件、图像浏览器、

Adobe Reader 浏览器、共享网络、网络安全等互联网基础知识，以及要求学生掌握利用以上知识从事电子商务应用方面的工作。

（12）市场营销

讲授市场营销基本原理，消费者需求研究，市场细分化及目标市场策略，市场营销组合策略，国际市场营销等，使学生掌握企业营销基本原理，基本知识和方法。

（13）网络营销实训

学习网络营销实训课程，使学生能系统学习网上商店策划与经营、网络调研与网络广告、E-MAIL 营销和搜索引擎营销等网络推广方面的实用本领，熟练掌握网络营销各种工具和方法的运用，强化自身的实际动手能力，培养运用营销与经济管理理论分析和解决企业网络营销实际问题的能力。

（14）电子商务员考证教程

要求学生运用所学知识在老师的指导下按照国家电子商务员资格考试的有关内容进行训练，参加国家电子商务员资格考试。

（15）商品学基础

使学生掌握各种商品的特性与质量标准，掌握商品包装和分类技巧，掌握商品的储存与养护知识，顺畅的进行商品的描述。

（16）办公软件考证

讲授中级计算机操作员相关知识、专业知识、操作技能，使学生综合性地掌握计算机操作员的必要理论和操作技能。

（17）电子商务综合实训

从专业卖家的角度带领学生学习，以网上开店的经营流程为主线，采用项目式教学体例选择网上开店平台、走进淘宝、开通网上银行、支付宝攻略、网上发布宝贝、网上店铺装修、网店商品管理、网店推广和网店客服 9 个项目。每个项目精心设计了 7 个环节：学习目标、情景设置、实训准备、实训步骤、知识链接、实训评价和巩固练习，通过以上各环节的训练使学生理解与掌握网上开店的实践过程。

（18）助理电子商务师考证

要求学生能掌握从事电子商务专业的职业道德与职业守则；掌握计算机与网络基础、电子交易基础、网络营销基础、物流基础、商品基础、网络客户服务基础、网上支付基础、电子商务法律法规理论知识；掌握商务网页制作、商务网站内容维护、商务网站安全维护、网络营销、网上交易的操作技能。

2. 美工岗位模块

（19）商品拍摄与处理

学习商品拍摄中照片的曝光与聚焦调整、影调与色彩调整、锐化、降噪、抠图、影像合成、人像美容与修饰、风光修饰、特效制作、艺术效果表现等技巧，并利用图像处理软件对所拍摄的相片进行修正与美化处理。达到为网上开店提供商品素材的目的。

（20）网页美工

主要学习网页设计中平面构成、色彩搭配、字体设计、排版与布局、网络动画、形象设计与广告传媒等多个方面的理论知识并结合实例进行设计。加深学生对网页设计的理解，不断提高学生的艺术修养和基本技能的水平。

（21）视觉营销

通过对网店视觉营销知识和技能的学习,使学生系统了解网店视觉营销的概念、Photoshop 的使用基础知识,熟练运用网店装修制作的工具软件,使学生具有网页、网店装修的知识与能力。本课程培养学生的职业素养和创新能力,为日后走向工作岗位打下理论与实践基础。通过本课程的学习实现学生思想过硬、理论基础扎实、实际工作能力强的教学目标。

3. 客服岗位模块

（22）客服实务

掌握从事电子商务客服的职业道德与职业守则。掌握电子商务客服的概念、工作流程、客户接待技巧、处理有效订单及管理客户关系的理论知识。掌握网络使用、电子交易、后台如何处理客户纠纷的网络操作技能。

（23）消费心理学

讲授顾客心理学的一般知识,使学生学会观察分析不同顾客的消费心理特征,提高服务质量。

（24）现代推销实务

使学生了解商业部门的基本业务，熟悉商业工作的实际操作，通过教学，为商品部门培养出既有理论业务，又有实际操作能力的商业营销人员。

4. 移动电商模块

（25）网页制作

要求学生掌握基本的 HTML 语言。学会使用 Dreamweaver 开发工具进行网页设计。这是一门重在实践的科目，因此需要学生多上机、多进行实际操作，把老师所教授的各种网页制作、版面设计以及程序熟练制作或调试出来，并且能够在此基础上有所创造、有更进一步的发挥。

（26）视觉营销

通过对网店视觉营销知识和技能的学习，使学生系统了解网店视觉营销的概念、Photoshop 的使用基础知识，熟练运用网店装修制作的工具软件，使学生具有网页、网店装修的知识与能力。本课程培养学生的职业素养和创新能力，为日后走向工作岗位打下理论与实践基础。通过本课程的学习实现学生思想过硬、理论基础扎实、实际工作能力强的教学目标。

（27）网页动画制作

理论基础知识方面，要求学生掌握动画的原理和分类，掌握 Flash 动画的作用和特点，掌握时间轴与帧的操作，掌握补间动画的创建与使用，掌握图片、声音等对象的应用，掌握脚本基础应用。

技能培养方面，要求学生能够熟练使用 Flash 软件进行常用动画特效的制作，通过学习培养学生使用 Flash 开发制作文字特效动画、鼠标特效动画、背景与图像特效动画的能力。

（28）移动电子商务基础

本课程设置主要基于培养学生的移动电子商务课程的基本知识理论，以及移动电子商务的应用能力，可以进行移动电子商务领域的产品营销、管理，具备移动电子商务领域的信息管理、客服服务等知识和技能。由于移动电子商务是电子商务的新的发展领域，针对移动电子商务知识更新快、新业务不断涌现等特点和学生对相关领域的先进技术和知识的学习而设计。旨在通过提高学生移动通信基础知识，熟悉移动电子商务产品和服务，更好地培养学生对移动电子商务业务的管理和服务能力。

（29）网店运营

在于通过对网店的推广、网店美工、客服和运营方面销实践的学习，掌握网店推广手段、客服沟通、店铺运营等实用本领，强化自身的实际动手能力，培养运用营销与管理理论分析和解决在淘宝开店中遇到实际问题的能力。提高学生从事电子商务实践的理论素养和淘宝开店工作的能力。

（30）微信公众号运营

让学生从多方面学习①如何让粉丝主动关注；②选取什么样的图文内容③培养用户习惯④如何给用户留下更多印象⑤怎么让微信公众号看起来与众不同⑥怎样才能提高推送文章的阅读人数。

（31）移动电商营销

使学生掌握和移动电商营销有关的概念、基本知识和基础理论，并在理解有关概念的基础上，了解移动电商营销的实现技术；掌握移动电商营销的安全、支付、物流的基本知识和基本技术，理清电子商务与移动电商营销之间的关系。

5. 跨境电商模块

（32）商务英语强化

本课程的主要任务是训练学生英语听说能力，提高听说技能，培养学生运用英语获取信息及进行语言交际的能力。能听懂正常语速的日常英语对话，一般专题对话，商务谈判，旅游景点介绍等，为其他语言课程和专业课程的学习打下坚实的基础。

（33）跨境电商基础

让学生掌握跨境电商平台完成信息收集、发布、推广，商品销售、安全支付及客户管理等系列工作，同时提升商务英语沟通交流等社会综合能力。使学生掌握跨境电子商务平台的基本操作，能通过数据分析进行选品，懂得店铺装修及商品文案的策划，掌握跨境电商的营销方式，能利用后台数据分析店铺经营情况，能处理客户服务的纠纷。

（34）跨境电商客服

让学生在了解优秀客服人员基本特征的基础上，树立远大的目标、了解跨境电商客服的基础知识，并掌握跨境电商客服的一些流程，学会如何树立自信心、掌握在日常生活中对跨境电商客

服技巧的运用，以此为契机，树立良好的自我形象，获得更多的人脉、懂得如何处理各种人际关系，顺利与人沟通、掌握一定的服务素养、改善沟通技巧、创新客户价值，逐步实现跨境电商客户服务岗位职业角色的转换。

（35）跨境电商美工

以现代职业教育理念为指导，通过先进的教学手段，使学生充分掌握跨境电子商务中，网页界面构成、网页色彩搭配技巧与原则、网页创意与规划设计、网页版式设计原则与应用等多个方面的理论知识并结合实例进行设计，加深对网页设计的理解，不断提高学生的艺术修养和基本技能的水平。

6. 创新创业模块

（36）会计基础

《会计基础》是经济类各专业的专业基础课之一，是研究会计的基本概念、基本方法和基本程序的一门课程。通过对学生进行诚信教育、会计基本理论的传授和会计核算方面基本技能操作的训练，使学生的专业基本素质、专业基本能力和技能得到全面发展，为学习后续会计课程以及为从事实际工作奠定基础。

（37）素质拓展

培养学生树立“健康第一”的思想，积极主动的参与体育锻炼，增强学生体质，在素质拓展学习中，培养学生的运动兴趣，形成终身体育的意识。了解并掌握素质拓展游戏的方法和步骤。培养学生学习的自觉性，克服困难、勇敢的意志品质，陶冶情操，丰富学生的业余文化生活。

（38）企业管理

企业管理学课程非企业管理专业学生开设的，学习本课程就是让学生学会运用管理活动的基本规律和一般方法，加深对管理职能的理解，为学习其他专业课程打下良好的基础。

（39）创新创业训练

坚持理论讲授与案例分析相结合、小组讨论与角色体验相结合、经验传授与创业实践相结合，把知识传授、思想碰撞和实践体验有机统一起来，调动学生学习的积极性、主动性和创造性，不断提高教学质量和水平。

设计真实的学习情境。通过运用模拟软件、现场教学等方式，努力将相关教学过程情境化，使学生更真实地学习知识、了解原理、掌握规律。

7. 社会生产实践（顶岗实习）

集中顶岗实习原则上安排在第五学期或第九学期进行，总学时 20 周。在确保学生实习实训总量的前提下，鼓励学校和企（事）业单位探索实行工学交替、多学期、分段式安排学生实习等改革创新。

实习要求：认真落实教育部关于《职业学校学生顶岗实习管理规定（试行）》的有关要求，应保证学生顶岗实习的岗位与其所学专业面向的岗位群基本一致。电子商务专业应在电子商务行业企业开展顶岗实习，让学生感受企业文化、适应企业管理、提高操作技能、提升职业素质，为毕业时较好融入社会打下良好基础。

<六> 教学时间安排

1. 教学时间基本要求

(1) 中技

总周数 140 周，其中授课周数 68 周；复习、考试和机动周数 12 周；顶岗实习 20 周；假期 80 周。

(2) 高技

总周数 84 周，其中授课周数 34 周；复习、考试和机动周数 6 周；顶岗实习 20 周；假期 24 周。

2. 课程教学计划

见附表 2、电子商务专业实施性教学计划（高技层次）

<七> 教学实施

1. 教学计划

(1) 公共基础课

公共基础课按照培养学生基本科学文化素养、服务学生专业学习和终身发展的功能来定位。重在教学方法、教学组织形式的改革，力促教学手段、教学模式的创新，最大限度调动学生的学习积极性，为学生综合素质的提高、职业能力的形成和可持续发展奠定良好的基础。

(2) 专业技能课

专业技能课按照相应职业岗位(群)的能力要求，强调理论实践一体化，突出“做中学、做中教”的职教特色，采用项目教学、案例教学、任务教学、角色扮演、情境教学等方法，创新教学模式，构建高效课堂。

2. 教学方法

在教学过程中，从学生实际出发，因材施教，充分调动学生参与教学的积极主动性，采用理实一体化教学、案例教学、项目教学、工作过程导向等教学法，促进学生“做中学、做中教”，强化学生的实践能力和职业技能的培养。注重现代信息技术与教学的结合，重视学生在活动中的体验，突出学生自主学习，提高学生的学习能力。

3. 教学评价

教学评价应体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化，注意吸收行业企业参与，结合企业管理体系。以岗位和职业能力要求为依据，建立以提升综合职业能力为核心的多元化评价体系，不断完善校内教师评价、企业指导教师评价、学生工作业绩企业评价和学生自我评价的“四评价”制度。即将教师教学评价与学生学习评价相结合、企业指导教师评价与学生学习评价相结合、过程性评价与阶段性评价相结合、专业理论与操作技能评价相结合，不仅关注学生对知识的理解和技能的掌握，更要关注运用知识在实践中解决实际问题的能力水平，重视规范操作、安全文明生产等职业素质的形成，以及创新创业意识与观念的树立。

评价方法采用典型职业活动完成过程评价、作业完成情况评价、操作标准及规范评价、期末综合考核评价等多种方式。可以通过实操、项目作业等方法检验学生的专业技能、操作方法、工作安全意识等

4. 教材编选

(1) 德育课与公共基础课程按照教育部规定的德育课与公共基础课程教学大纲与教材执行。

(2) 其它专业核心课程、专业方向课程的教材选用针对中职学生的实际情况，体现职业教育以培养高素质技能型人才为目标的特点，为贯彻以学生为主体的职业教育教学理念，落实“做中学、学中做”、“理实一体化”的教学改革要求，选用符合要求的统编教材。

(3) 本专业教师根据区域特色和发展需要，编选适应于本校学生认知规律和课程设置要求，教学方法灵活，突出“做、学、教”一体化的校本教材。

5. 教学管理

教学管理要有一定的规范性和灵活性，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；要加强对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法，促进教师教学能力的提升，保证教学质量。

(1) 教学过程管理，即按照教学过程的规律来决定教学工作的顺序，建立相应的方法，通过计划、实施、检查和总结等措施来实现教学目标的活动过程。

(2) 教学业务管理，即对学校教学业务工作进行有计划、有组织的管理。

(3) 教学质量 管理，即按照培养目标的要求安排教学活动，并对教学过程的各个阶段和环节进行质量控制的过程。

(4) 加强教学 监控管理，即通过教学监控，发现教学中存在的问题，分析产生问题的原因，提出纠正存在问题的建议，促进教学质量的提高，促进学生学习水平的提高和教师的专业发展，保证课程实施的质量，保证素质教育方针的落实。

附表 2:

电子商务 专业实施性教学计划（高技层次）

编号： QD--0504--02

流水号：

类别	序号	科目	课 时 分 配(节)																合计		考试类型			
			第一学年		第二学年		第三学年		第四学年		第五学年													
			一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	理论	实习	理论	实习	理论	实习	理论	实习		理论	实习	
基础 认知 模块	1	语文	40	2																	40	0	考试	
	2	应用文写作	40			2																40	0	考试
	3	体育	320	2	2	2	2	2	2	2	2	2										320	0	考试
	4	数学	40			2																40	0	考试
	5	公共英语	40			2																40	0	考试

类别	序号	科目	课 时 分 配(节)														合计		考试 类型		
			总 学 时	第一学年		第二学年		第三学年		第四学年		第五学年									
				一	二	三	四	五	六	七	八	九	十								
				理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习				
基础 认知 模块	6	德育	480	2	2	2			2	2	2							480	0	考试	
	7	就业指导	160					2						2					160	0	考查
	8	计算机实用 技术	120	0	6														0	120	考试
	9	office 办公 软件	160			0	4	0	4										0	160	考试
	10	电子商务基 础	80	4															80	0	考试
	11	Internet 应 用	80		4														0	80	考试
	12	市场营销	80	4															80	0	考查
	13	网络营销 实训	120					2	4										40	80	考试
	14	电子商务员 考证训练	320			4	4	4	4										160	160	考试
	15	商品学基础	80	4															80	0	考试
16	办公软件 考证	80						4										0	80	考试	
17	电子商务 综合实训	120					2	4										40	80	考试	
18	助理电子 商务师考证	320								4	4	4	4					160	160	考试	
美 工 岗 位 模 块	19	商品拍摄 与处理	120		2	4												40	80	考试	
	20	网页美工	80				0	4										0	80	考试	
	21	视觉营销	80					0	4									0	80	考试	

类别	序号	科目	课 时 分 配(节)																				合计		考试类型
			第一学年		第二学年		第三学年		第四学年		第五学年														
			一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	理论	实习											
			理	实	理	实	理	实	理	实	理	实	理	实	理	实									
客服岗位模块	22	客服实务				2	2														40	40	考试		
	23	消费心理学				0	4															80	0	考试	
	24	现代推销实务						2	2													40	40	考查	
移动电商模块	25	网页制作							0	6												0	120	考试	
	26	视觉营销							2	4												40	80	考试	
	27	网页动画制作									0	6										0	120	考试	
	28	移动电子商务基础							0	6												0	120	考试	
	29	网店运营									2	4										40	80	考试	
	30	微信公众号运营											2	4								40	80	考试	
	31	移动电商营销											2	4								40	80	考试	
跨境电商模块	32	商务英语强化										4	0									80	0	考试	
	33	跨境电商基础												0	6							0	120	考试	
	34	跨境电商客服												2	4							40	80	考试	
	35	跨境电商美工													2	4						40	80	考试	

类别	序号	科目	课 时 分 配(节)														合计		考试 类型	
			第一学年		第二学年		第三学年		第四学年		第五学年									
			一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	理论	实习						
			理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习			理 论	实 习				
创新创业 模块	36	会计基础						4	0									80	0	考试
	37	素质拓展						0	2									0	40	考试
	38	企业管理								4	0							80	0	考试
	39	创新创业训练											4	2				80	40	考查
		技能鉴定															2周	60		
		社会生产实践															18周	540		
		周课时数		28	28	28	28	28	28	28	28							2520	2880	
		授课周数/复习、考试、机动周数		17/3	17/3	17/3	17/3	17/3	17/3	17/3	17/3	17/3	17/3	17/3						

二、电子商务专业人才培养方案 (三年制中级班)

<一> 招生对象

中级：初中毕业生

<二> 学制

中级：3 年

<三> 人才培养目标

本专业培养具有积极的心态、抗压能力强、良好职业道德和团队精神；具有吸收新知识和学习新技能的能力，适应社会主义市场经济需要；具有相关学科知识，掌握本专业所必需的基本理论知识与操作技能，从事电子商务行业客服与美工两个岗位的专业人才。学生毕业时要求获取国家职业资格中级电子商务员证书，能胜任岗位工作的要求。

<四> 知识结构与技能结构

1. 知识结构：

- (1) 具有本专业必需的文化及科学基础知识。
- (2) 掌握市场营销、网络营销、商品学、客户服务和视觉营销等相关知识，以及一般的企业经营管理知识。
- (3) 掌握计算机的基本理论知识、工作原理以及操作方法。
- (4) 掌握 Internet、Intranet 的有关知识及相关法规等。
- (5) 掌握文字处理、商务信息处理的基本知识。

2. 技能结构：

(1) 具有熟练应用计算机文字处理和系统操作的能力。

(2) 熟练掌握商品拍摄处理方法、商品推销技能、网店运营能力和跨境电商业务能力。

(3) 具有使用国际互联网进行电子商务信息、采集、加工、发布，从事网上商品交易业务的能力。

(4) 具有根据需要初步设计、开发、维护电子商务网站的能力。

<五>课程设置

1. 基础认知模块

(1) 语文

讲授语文课程的基本内容，加强记叙文、说明文、议论文的教学和听、读、写的训练，使学生熟练地阅读浅易的文言文，能撰写所学文体的文章，能说流利普通话，具有准确理解和运用祖国语言文字的能力，具有一定的口语表达能力和文学艺术鉴赏能力。

(2) 应用文写作

通过课堂教学和社会实践等多种方式，使学生了解和掌握常用的日常应用文、司法类应用文和财经类应用文的写作方式与方法。提高学生应用文的写作能力。

(3) 体育

提高学生的体育技能和身体素质，达到相应的国家体育锻炼标准的要求，养成良好的体育锻炼习惯和卫生习惯。培养自主锻

炼、自我保健、自我评价和自我调控的意识，全面提高身心素质和社会适应能力，为终身锻炼、继续学习与创业立业奠定基础。

（4）数学

讲授集合、函数、三角函数（重点）、解析几何的基本内容，提高学生的基本运算能力和逻辑思维能力。

（5）公共英语

在初中英语的基础上，进一步学习英语词汇及语法，提高学生英语的读、说、和听能力。

（6）德育

通过公民道德教育、法制教育、职业道德教育，以及有关社会经济政治常识教育，帮助学生树立正确的政治方向，形成正确的世界观、人生观，培养良好的道德品质，养成文明的行为习惯，增强法制意识。

（7）就业指导

了解国家的就业方针和政策、就业环境和就业途径、求职方法和求职技巧。树立正确的职业思想，增强职业意识，提高就业能力。

（8）计算机实用技术

讲授中文 Windows 操作系统的基本知识和技能，如建立文件夹、运行应用程序、Windows 设置，一般文字处理等，使学生具备电脑操作系统的使用能力和较好的文字录入功底。

（9）office 办公软件

讲授运用 WORD 与 Excel 等办公软件的输入和编辑方法，表格和符号的使用，图形、图像的编辑，公式的录入，文档的打印及相关设置方法。要求学生能用 Excel 中文版制作电子表格，内容包括：创建工作簿、编辑工作簿、运用公式和函数、美化工作表、打印工作表、优化 Excel 的工作环境、使用多个工作表、使用图表与图形、处理分析数据。

（10）电子商务基础

讲授电子商务理论知识、网络营销、电子商务平台的基本架构、电子商务所涉及到的技术、法律环境等。要求掌握电子商务、网络营销等知识。

（11）Internet 应用

介绍网页浏览器、电子邮件、网络搜索引擎、电子公告板和论坛、网络即时通讯、网络电话、下载软件、图像浏览器、Adobe Reader 浏览器、共享网络、网络安全等互联网基础知识，以及要求学生掌握利用以上知识从事电子商务应用方面的工作。

（12）市场营销

讲授市场营销基本原理，消费者需求研究，市场细分化及目标市场策略，市场营销组合策略，国际市场营销等，使学生掌握企业营销基本原理，基本知识和方法。

（13）网络营销实训

学习网络营销实训课程，使学生能系统学习网上商店策划与

经营、网络调研与网络广告、E-MAIL 营销和搜索引擎营销等网络推广方面的实用本领，熟练掌握网络营销各种工具和方法的运用，强化自身的实际动手能力，培养运用营销与经济管理理论分析和解决企业网络营销实际问题的能力。

（14）电子商务员考证教程

要求学生运用所学知识在老师的指导下按照国家电子商务员资格考试的有关内容进行训练，参加国家电子商务员资格考试。

（15）商品学基础

使学生掌握各种商品的特性与质量标准，掌握商品包装和分类技巧，掌握商品的储存与养护知识，顺畅的进行商品的描述。

（16）办公软件考证

讲授中级计算机操作员相关知识、专业知识、操作技能，使学生综合性地掌握计算机操作员的必要理论和操作技能。

（17）电子商务综合实训

从专业卖家的角度带领学生学习，以网上开店的经营流程为主线，采用项目式教学体例选择网上开店平台、走进淘宝、开通网上银行、支付宝攻略、网上发布宝贝、网上店铺装修、网店商品管理、网店推广和网店客服 9 个项目。每个项目精心设计了 7 个环节：学习目标、情景设置、实训准备、实训步骤、知识链接、实训评价和巩固练习，通过以上各环节的训练使学生理解与掌握网上开店的实践过程。

（18）助理电子商务师考证

要求学生能掌握从事电子商务专业的职业道德与职业守则；掌握计算机与网络基础、电子交易基础、网络营销基础、物流基础、商品基础、网络客户服务基础、网上支付基础、电子商务法律法规理论知识；掌握商务网页制作、商务网站内容维护、商务网站安全维护、网络营销、网上交易的操作技能。

2. 美工岗位模块

（19）商品拍摄与处理

学习商品拍摄中照片的曝光与聚焦调整、影调与色彩调整、锐化、降噪、抠图、影像合成、人像美容与修饰、风光修饰、特效制作、艺术效果表现等技巧，并利用图像处理软件对所拍摄的相片进行修正与美化处理。达到为网上开店提供商品素材的目的。

（20）网页美工

主要学习网页设计中平面构成、色彩搭配、字体设计、排版与布局、网络动画、形象设计与广告传媒等多个方面的理论知识并结合实例进行设计。加深学生对网页设计的理解，不断提高学生的艺术修养和基本技能的水平。

（21）视觉营销

通过对网店视觉营销知识和技能的学习，使学生系统了解网店视觉营销的概念、Photoshop 的使用基础知识，熟练运用网店装修制作的工具软件，使学生具有网页、网店装修的知识与能力。

本课程培养学生的职业素养和创新能力，为日后走向工作岗位打下理论与实践基础。通过本课程的学习实现学生思想过硬、理论基础扎实、实际工作能力强的教学目标。

3. 客服岗位模块

(22) 客服实务

掌握从事电子商务客服的职业道德与职业守则。掌握电子商务客服的概念、工作流程、客户接待技巧、处理有效订单及管理客户关系的理论知识。掌握网络使用、电子交易、后台如何处理客户纠纷的网络操作技能。

(23) 消费心理学

讲授顾客心理学的一般知识，使学生学会观察分析不同顾客的消费心理特征，提高服务质量。

(24) 现代推销实务

使学生了解商业部门的基本业务，熟悉商业工作的实际操作，通过教学，为商品部门培养出既有理论业务，又有实际操作能力的商业营销人员。

4. 社会生产实践（顶岗实习）

集中顶岗实习原则上安排在第五学期或第九学期进行，总学时 20 周。在确保学生实习实训总量的前提下，鼓励学校和企（事）业单位探索实行工学交替、多学期、分段式安排学生实习等改革创新。

实习要求：认真落实教育部关于《职业学校学生顶岗实习管理规定（试行）》的有关要求，应保证学生顶岗实习的岗位与其所学专业面向的岗位群基本一致。电子商务专业应在电子商务行业企业开展顶岗实习，让学生感受企业文化、适应企业管理、提高操作技能、提升职业素质，为毕业时较好融入社会打下良好基础。

＜六＞教学时间安排

1. 教学时间基本要求

总周数 140 周，其中授课周数 68 周；复习、考试和机动周数 12 周；顶岗实习 20 周；假期 80 周。

2. 课程教学计划

见附表 1、电子商务专业实施性教学计划（中级层次）

＜七＞教学实施

1. 教学计划

（1）公共基础课

公共基础课按照培养学生基本科学文化素养、服务学生专业学习和终身发展的功能来定位。重在教学方法、教学组织形式的改革，力促教学手段、教学模式的创新，最大限度调动学生的学习积极性，为学生综合素质的提高、职业能力的形成和可持续发展奠定良好的基础。

（2）专业技能课

专业技能课按照相应职业岗位（群）的能力要求，强调理论实

践一体化，突出“做中学、做中教”的职教特色，采用项目教学、案例教学、任务教学、角色扮演、情境教学等方法，创新教学模式，构建高效课堂。

2. 教学方法

在教学过程中，从学生实际出发，因材施教，充分调动学生参与教学的积极主动性，采用理实一体化教学、案例教学、项目教学、工作过程导向等教学法，促进学生“做中学、做中教”，强化学生的实践能力和职业技能的培养。注重现代信息技术与教学的结合，重视学生在活动中的体验，突出学生自主学习，提高学生的学习能力。

3. 教学评价

教学评价应体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化，注意吸收行业企业参与，结合企业管理体系。以岗位和职业能力要求为依据，建立以提升综合职业能力为核心的多元化评价体系，不断完善校内教师评价、企业指导教师评价、学生工作业绩企业评价和学生自我评价的“四评价”制度。即将教师教学评价与学生学习评价相结合、企业指导教师评价与学生学习评价相结合、过程性评价与阶段性评价相结合、专业理论与操作技能评价相结合，不仅关注学生对知识的理解和技能的掌握，更要关注运用知识在实践中解决实际问题的能力水平，重视规范操作、安全文明生产等职业素质的形成，以及创新创业意识与观念的树立。

评价方法采用典型职业活动完成过程评价、作业完成情况评

价、操作标准及规范评价、期末综合考核评价等多种方式。可以通过实操、项目作业等方法检验学生的专业技能、操作方法、工作安全意识等

4. 教材编选

(1) 德育课与公共基础课程按照教育部规定的德育课与公共基础课程教学大纲与教材执行。

(2) 其它专业核心课程、专业方向课程的教材选用针对中职学生的实际情况，体现职业教育以培养高素质技能型人才为目标的特点，为贯彻以学生为主体的职业教育教学理念，落实“做中学、学中做”、“理实一体化”的教学改革要求，选用符合要求的统编教材。

(3) 本专业教师根据区域特色和发展需要，编选适应于本校学生认知规律和课程设置要求，教学方法灵活，突出“做、学、教”一体化的校本教材。

5. 教学管理

教学管理要有一定的规范性和灵活性，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；要加强对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法，促进教师教学能力的提升，保证教学质量。

(1) 教学过程管理，即按照教学过程的规律来决定教学工作的顺序，建立相应的方法，通过计划、实施、检查和总结等措施来实现教学目标的活动过程。

(2) 教学业务管理，即对学校教学业务工作进行有计划、有组织的管理。

(3) 教学质量管管理，即按照培养目标的要求安排教学活动，并对教学过程的各个阶段和环节进行质量控制的过程。

(4) 加强教学监控管理，即通过教学监控，发现教学中存在的问题，分析产生问题的原因，提出纠正存在问题的建议，促进教学质量的提高，促进学生学习水平的提高和教师的专业发展，保证课程实施的质量，保证素质教育方针的落实。

附表 1:

电子商务 专业实施性教学计划（中级层次）

编号： QD--0504--02

流水号：

类别	序号	科目	课 时 分 配(节)												合计		考试 类型	
			总学时	第一学年				第二学年				第三学年						
				一		二		三		四		五		六				
				理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习			理 论
基础 认知 模块	1	语文	40	2												40	0	考试
	2	应用文写作	40			2										40	0	考试
	3	体育	160	2		2			2							160	0	考试
	4	数学	40			2										40	0	考试
	5	公共英语	40			2										40	0	考试
	6	德育	240	2		2			2							240	0	考试
	7	就业指导	40							2						40	0	考查
	8	计算机实用 技术	120	0	6											0	120	考试
	9	Office	160			0	4	0	4							0	160	考试

类别	序号	科目	总学时	课 时 分 配(节)												合计		考试 类型
				第一学年				第二学年				第三学年						
				一		二		三		四		五		六				
				理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	
基础 认知 模块	10	电子商务 基础	80	4												80	0	考试
	11	Internet 应用	80		4											0	80	考试
	12	市场营销	80	4												80	0	考查
	13	网络营销 实训	120						2	4						40	80	考试
	14	电子商务员 考证训练	320			4	4	4	4							160	160	考试
	15	商品学基础	80	4												80	0	考试
	16	办公软件 考证	80								4					0	80	考试
	17	电子商务 综合实训	120						2	4						40	80	考试
美工 岗位 模块	18	商品拍摄 与处理	120			2	4								40	80	考试	
	19	网页美工	80					0	4						0	80	考试	
	20	视觉营销	80						0	4					0	80	考试	
客服 岗位 模块	21	客服实务	80					2	2						40	40	考试	
	22	消费心理学	80					0	4						80	0	考试	
	23	现代推销 实务	80							2	2				40	40	考查	
技能鉴定														2周			60	
社会生产实践														18周			540	
周课时数				28	28	28	28								128	168	0	0

授课周数/复习、考试、 机动周数	17/3	17/3	17/3	17/3	17/3				
---------------------	------	------	------	------	------	--	--	--	--

三、会计专业人才培养方案 (三年制中级班)

<一> 招生对象

适用于招收初中毕业生或具有同等学历者。

<二> 学制

3 年

<三> 人才培养目标与就业方向

1. 培养目标

本专业培养德、智、体、美、劳等全面发展,适应社会主义市场经济需要,具有相关文化科学知识,掌握本专业必需的基本理论、知识与技能,从事财务会计工作的应用型管理人才。

2. 就业方向

本专业的毕业生将主要面向工业企业、商贸企业、服务业单位,从事财务工作或经营管理工作。主要业务工作范围是会计、出纳、财务管理及营销。

<四> 知识结构和技能结构

1. 知识结构:

(1) 具有本专业所必需的文化科学基础知识。

(2) 掌握财务会计工作所必需的专业基础知识和基本操作技能。

(3) 熟悉会计准则、财务通则以及有关财会工作的规定、制度，掌握基础会计、财务会计、税务会计、成本会计等基本理论和基本业务知识。

(4) 具有经济法的基本知识，了解有关财政税收、财务会计等基本业务知识。

(5) 具有电子计算机及其应用方面的知识。

(6) 具有工业企业、商贸企业、服务业企业经营管理的基础知识。

2. 技能结构

(1) 具有运用会计方法对企业的各项资产、权益以及经营收支进行核算、分析的能力。

(2) 具有根据国家财经工作方针、政策及有关法规制度进行会计监督与检查的能力。

(3) 具有一定的口语表达能力，能草拟财务会计工作文稿。

(5) 具有熟练地运用算盘、电子计算机进行运算和处理财务会计业务工作的能力。

(6) 具有对工商商贸服务企业经营管理的基本业务工作能力。

<五>课程设置

1. 基础认知模块

(1) 语文

讲授语文课程的基本内容，加强记叙文、说明文、议论文的

教学和听、读、写的训练，使学生熟练地阅读浅易的文言文，能撰写所学文体的文章，能说流利普通话，具有准确理解和运用祖国语言文字的能力，具有一定的口语表达能力和文学艺术鉴赏能力。

（2）数学

讲授集合、函数、三角函数（重点）、解析几何的基本内容，提高学生的基本运算能力和逻辑思维能力。

（3）应用文写作

通过课堂教学和社会实践等多种方式，使学生了解和掌握常用的日常应用文、司法类应用文和财经类应用文的写作方式与方法。提高学生应用文的写作能力。

（4）公共英语

在初中英语的基础上，进一步学习英语词汇及语法，提高学生英语的读、说、和听能力。

（5）体育

依据《国家体育锻炼标准》规定的内容组织、开展体育教学，使学生掌握体育运动和体育卫生的基本知识，养成良好的锻炼习惯，增强体质。

（6）德育

通过公民道德教育、法制教育、职业道德教育，以及有关社会经济政治常识教育，帮助学生树立正确的政治方向，形成正确的世界观、人生观，培养良好的道德品质，养成文明的行为习惯，

增强法制意识。

（7）就业指导

了解国家的就业方针和政策、就业环境和就业途径、求职方法和求职技巧。树立正确的职业思想，增强职业意识，提高就业能力。

（8）计算机实用技术

讲授中文 Windows 操作系统的基本知识和技能，如建立文件夹、运行应用程序、Windows 设置，一般文字处理等，使学生具备电脑操作系统的使用能力和较好的文字录入功底。

（9）office 办公软件

讲授运用 WORD 与 Excel 等办公软件的输入和编辑方法，表格和符号的使用，图形、图像的编辑，公式的录入，文档的打印及相关设置方法。要求学生能用 Excel 中文版制作电子表格，内容包括：创建工作簿、编辑工作簿、运用公式和函数、美化工作表、打印工作表、优化 Excel 的工作环境、使用多个工作表、使用图表与图形、处理分析数据。

（10）会计基本技能

讲授珠算的基本计算方法、简捷计算方法和心算方法。加强技能技术的训练，在计算准确的基础上不断提高运算速度，达到规定的等级标准，数码书写要规范化，掌握一般电子计算器的使用方法。

（11）基础会计

讲授我国企业会计的性质、对象、任务、方法、主要经营过程的核算和会计核算形式以及会计工作组织。使学生掌握会计的基本理论和基本方法，重点掌握常见会计科目、常见业务会计分录、填制常见业务的原始凭证和记账凭证、登记会计账簿，了解会计报表，为学习专业课打好基础。

（12）会计基本能力实训

讲授会计各个财务工作基本的技能，具体有出纳的日常业务操作能力实训，会计处理账务日常业务的处理能力实训，成本与工资岗位具体实务的实训。以会计岗位执业能力培养为主线，是学生分岗工作上将理论与实务结合的课程。

（13）经济法基础

讲授社会主义经济法的基本知识与专业关系密切的经济法则，侧重于公司法、会计法、合同法、劳动法、税法等与财会工作密切相关的法律法规学习和拓展。使学生增强法制观念，懂得如何运用法律手段，保护企业的合法权益。

（14）财经法规与会计职业道德

讲授会计法律制度、支付结算律制度、税收征收管理法律制度、预算法律制度、会计职业道德等方面的内容，使学生掌握财务会计有关法规、制度，教育学生遵守会计职业道德和运用法规指导会计实践。

（15）办公软件应用考证训练

讲授中级计算机操作员相关知识、专业知识、操作技能，使学生综合性地掌握计算机操作员的必要理论和操作技能。

2. 会计职业模块

（16）财务会计分岗实训

讲授财务会计的概念、特点和基本理论，以及资产、权益、费用、收入、利润及分配等方面的核算，初步掌握会计报表的编制等会计知识和侧重于会计分岗业务技能培训，较好地将会计理论与会计实践有机结合，使学生能正确地处理企业的常见经济业务，具备二~三个会计分岗业务技能。

（17）会计电算化

讲授会计电算化的基本理论知识，会计软件应用、简单的程序设计与维护，使学生初步掌握会计核算软件的应用，具有应用微机处理帐务和编制报表能力。重点学习用友软件和金蝶软件。

（18）成本会计

讲授工业企业、商品流通企业、服务业的成本核算方法，使学生能掌握以工业企业为主的成本费用的归集和分配，成本计算的品种法、分批法等方法。

（19）会计综合实训

讲授实习操作目的、要求及根据发生的原始凭证业务编制记账凭证，根据审核的会计凭证登记会计账簿，注意培养、引导学生运用所学的财务会计知识，提高识别原始凭证、登记会计帐簿

能力，要求学生能够掌握二~三个会计岗位常见业务处理。

3. 税务模块

(20) 税务会计实务

讲授增值税、消费税、营业税、企业所得税、个人所得税等税种的基本知识，使学生了解我国常见税种等有关制度和规定。

(21) 税务会计实训

引导学生熟悉各种税务操作，具体包括填制企业各种阶段的申报性表格，填制与编制各种税种的每月申报与年度申报表，按照税务工作岗位需求完成各个税种的计算与筹划，具有一定的实操能力。

4. 社会生产实践（顶岗实习）

集中顶岗实习原则上安排在第五学期进行，总学时 20 周。在确保学生实习实训总量的前提下，鼓励学校和企（事）业单位探索实行工学交替、多学期、分段式安排学生实习等改革创新。

实习要求：认真落实教育部关于《职业学校学生顶岗实习管理规定（试行）》的有关要求，应保证学生顶岗实习的岗位与其所学专业面向的岗位群基本一致。会计专业应在各行业企业开展会计岗位顶岗实习，让学生感受企业文化、适应企业管理、提高操作技能、提升职业素质，为毕业时较好融入社会打下良好基础。

<六> 教学时间安排

1. 教学时间基本要求

总周数 140 周，其中授课周数 68 周；复习、考试和机动周

数 12 周；顶岗实习 20 周；假期 40 周。

2. 课程教学计划

见附表 3、会计专业实施性教学计划

<七> 教学实施

1. 教学计划

(1) 公共基础课

公共基础课按照培养学生基本科学文化素养、服务学生专业学习和终身发展的功能来定位。重在教学方法、教学组织形式的改革，力促教学手段、教学模式的创新，最大限度调动学生的学习积极性，为学生综合素质的提高、职业能力的形成和可持续发展奠定良好的基础。

(2) 专业技能课

专业技能课按照相应职业岗位(群)的能力要求，强调理论实践一体化，突出“做中学、做中教”的职教特色，采用项目教学、案例教学、任务教学、角色扮演、情境教学等方法，创新教学模式，构建高效课堂。

2. 教学方法

在教学过程中，从学生实际出发，因材施教，充分调动学生参与教学的积极主动性，采用理实一体化教学、案例教学、项目教学、工作过程导向等教学法，促进学生“做中学、做中教”，强化学生的实践能力和职业技能的培养。注重现代信息技术与教学的结合，重视学生在活动中的体验，突出学生自主学习，提高

学生的学习能力。

3. 教学评价

教学评价应体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化，注意吸收行业企业参与，结合企业管理体系。以岗位和职业能力要求为依据，建立以提升综合职业能力为核心的多元化评价体系，不断完善校内教师评价、企业指导教师评价、学生工作业绩企业评价和学生自我评价的“四评价”制度。即将教师教学评价与学生学习评价相结合、企业指导教师评价与学生学习评价相结合、过程性评价与阶段性评价相结合、专业理论与操作技能评价相结合，不仅关注学生对知识的理解和技能的掌握，更要关注运用知识在实践中解决实际问题的能力水平，重视规范操作、安全文明生产等职业素质的形成，以及创新创业意识与观念的树立。

评价方法采用典型职业活动完成过程评价、作业完成情况评价、操作标准及规范评价、期末综合考核评价等多种方式。可以通过实操、项目作业等方法检验学生的专业技能、操作方法、工作安全意识等。

4. 教材编选

(1) 德育课与公共基础课程按照教育部规定的德育课与公共基础课程教学大纲与教材执行。

(2) 其它专业核心课程、专业方向课程的教材选用针对中职学生的实际情况，体现职业教育以培养高素质技能型人才为目标的特点，为贯彻以学生为主体的职业教育教学理念，落实“做中学、学中做”、“理实一体化”的教学改革要求，选用符合

要求的统编教材。

（3）本专业教师根据区域特色和发展需要，编选适应于本校学生认知规律和课程设置要求，教学方法灵活，突出“做、学、教”一体化的校本教材。

5. 教学管理

教学管理要有一定的规范性和灵活性，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；要加强对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法，促进教师教学能力的提升，保证教学质量。

（1）教学过程管理，即按照教学过程的规律来决定教学工作的顺序，建立相应的方法，通过计划、实施、检查和总结等措施来实现教学目标的活动过程。

（2）教学业务管理，即对学校教学业务工作进行有计划、有组织的管理。

（3）教学质量管管理，即按照培养目标的要求安排教学活动，并对教学过程的各个阶段和环节进行质量控制的过程。

（4）加强教学监控管理，即通过教学监控，发现教学中存在的问题，分析产生问题的原因，提出纠正存在问题的建议，促进教学质量的提高，促进学生学习水平的提高和教师的专业发展，保证课程实施的质量，保证素质教育方针的落实。

附表 3:

 会计 专业实施性教学计划（中级层次）

编号： QD--0504--02

流水号：

类别	序号	科目	课 时 分 配(节)												合计		考试类型	
			第一学年				第二学年				第三学年							
			一		二		三		四		五		六		理论	实习		
			理论	实习	理论	实习	理论	实习	理论	实习	理论	实习	理论	实习				
基础 认 知 模 块	1	语文	40	2												40	0	考试
	2	数学	40			2										40	0	考试
	3	应用文写作	40			2										40	0	考试
	4	公共英语	40	2												40	0	考试
	5	体育	160	2		2		2		2						160	0	考试
	6	德育	120	2		2		2								120	0	考查
	7	就业指导	40							2						40	0	考查
	8	计算机实用技术	120	0	6											0	120	考试
	9	Office 办公软件	160			0	4	0	4							0	160	考试
	10	会计基本技能	80		4											0	80	考查
	11	基础会计	120	6												120	0	考试
	12	会计基本能力实训	80		4											0	40	考查
	13	经济法基础	40			2										40	0	考查
	14	财经法规与会计职业道德	80			4										80	0	考试

	15	办公软件应用 考证训练	80							0	4				0	80	考试
类别	序号	科目	课 时 分 配(节)											合计		考试类型	
			总学时	第一学年				第二学年				第三学年					
				一		二		三		四		五		六			
				理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习		理 论
会计 职业 模块	16	财务会计分岗实训	240			6		6							240	0	考试
	17	会计电算化	240					0	6	0	6				0	240	考试
	18	成本会计	160					0	4	0	4				160	0	考试
	19	会计综合实训	120							6					120	0	考查
税务 模块	20	税务会计实务	80			4									80	0	考试
	21	税务会计实训	80						4		4				80	0	考查
技能鉴定													2周			60	
社会生产实践													18周			540	
周课时数				28	28		28	28		0				1360	1320		
授课周数/复习、考试、机动周数				17/3	17/3		17/3	17/3									

四、现代物流专业人才培养方案 (三年制中级班)

<一> 招生对象

初中毕业生

<二> 学制

3 年

<三> 人才培养目标

本专业培养德、智、体、美、劳等全面发展，适应社会主义市场经济需要，具有相关文化科学知识，掌握本专业所必需的基本理论知识与操作技能，从事物流管理、计算机应用、进出口贸易实务等工作的应用型中等技术管理人才。

<四> 知识结构与技能结构

本专业学生主要学习管理科学和经济学的基本理论和基本和相关物流业科学基本知识，熟悉物流管理系统情况，接受到调查、策划、技术经济分析、计算机应用等方面的基本训练，掌握企业经营管理、市场营销、等方面的基本能力。

毕业生应获得以下几方面的知识和能力：

1. 掌握管理科学和经济科学的基本理论、基本知识，具有相关物流管理科学知识和；
2. 掌握企业经营管理、物流作业、市场营销调查等基本方法；

3. 具有独立获取知识、计算机应用和信息处理、管理能力；
4. 熟悉国内外与物流管理相关的方针、政策和法规及国际惯例；
5. 具有较强的文字与语言表达、人际沟通、组织协调、信息交流、分析和解决实际问题的基本能力；
6. 熟悉物流作业管理特点以及各级管理部门的工作要求；
7. 掌握市场营销的基本理论和基本技能；

<五> 课程设置

1. 基础认知模块

(1) 语文

分为阅读和写作，要使学生具有适应实际需要的现代文阅读能力、写作能力，较强的听、说话能力，初步的文学鉴赏能力、浅易文言文阅读能力。

(2) 应用文写作

通过课堂教学和社会实践等多种方式，使学生了解和掌握常用的日常应用文、司法类应用文和财经类应用文的写作方式与方法。提高学生应用文的写作能力。

(3) 体育

依据《国家体育锻炼标准》规定的内容组织、开展体育教学，使学生掌握体育运动和体育卫生的基本知识，养成良好的锻炼习惯，增强体质。

(4) 数学

讲授集合、函数、三角函数（重点）、解析几何的基本内容，

提高学生的基本运算能力和逻辑思维能力。

（5）公共英语

在初中英语的基础上，进一步学习英语词汇及语法，提高学生英语的读、说、和听能力。

（6）德育

通过公民道德教育、法制教育、职业道德教育，以及有关社会经济政治常识教育，帮助学生树立正确的政治方向，形成正确的世界观、人生观，培养良好的道德品质，养成文明的行为习惯，增强法制意识。

（7）就业指导

了解国家的就业方针和政策、就业环境和就业途径、求职方法和求职技巧。树立正确的职业思想，增强职业意识，提高就业能力。

（8）计算机实用技术

讲授中文 Windows 操作系统的基本知识和技能，如建立文件夹、运行应用程序、Windows 设置，一般文字处理等，使学生具备电脑操作系统的使用能力和较好的文字录入功底。

（9）office 办公软件

讲授运用 WORD 与 Excel 等办公软件的输入和编辑方法，表格和符号的使用，图形、图像的编辑，公式的录入，文档的打印及相关设置方法。要求学生能用 Excel 中文版制作电子表格，内容包括：创建工作簿、编辑工作簿、运用公式和函数、美化工作表、打印工作表、优化 Excel 的工作环境、使用多个工作表、使

用图表与图形、处理分析数据。

（10）现代物流学基础

主要讲授物流学基础物品采购、配送管理、运输作业散装及托盘化运输作业、生产物流管理、国际货运管理、物流信息处理等内容。掌握物流的管理知识。

（11）商品学基础

使学生掌握各种商品的特性与质量标准，掌握商品包装和分类技巧，掌握商品的储存与养护知识，顺畅的进行商品的描述。

（12）物流员职业资格培训

要求学生运用所学知识在老师的指导下按照国家物流员资格考试的有关内容进行训练，参加国家物流员资格考试。

（13）办公软件考证

讲授中级计算机操作员相关知识、专业知识、操作技能，使学生综合性地掌握计算机操作员的必要理论和操作技能。

2. 仓管员职业模块

（14）仓储基础知识与技能

主要讲授仓储管理与现代物流、仓库建设规划、存储规划、物资入库与出库、物资在库管理、仓储物资的保管与安全、物资库存控制、仓库管理系统、仓储绩效管理。要求掌握仓库的系统规划方式和物资在仓库中的保管与安全、库存控制、仓库管理系统等。

（15）采购基础知识与技巧

主要讲授采购的基本知识、采购市场调查与供应商环境分析、采购计划和采购预算、采购控制及采购策略、采购订单与采购合同、采购绩效评估和国际采购。要求掌握采购的基本知识和采购过程中所涉及的计划、预算、策略、合同签订、绩效评估等知识。

（16）物流设施设备操作实训

主要讲授装卸搬运设备、集装化技术、运输设施设备、物流专用设备、仓储设施设备和包装设备。要求掌握物流企业在运营当中所使用的设备设施和技术等知识，能全面的对物流的设备进行详细的说明和介绍。

（17）叉车操作实训

通过对内燃叉车和电动叉车作业的了解和认识，使学生掌握现代物流中叉车使用的必要的基本相关知识。使学生掌握现代物流中仓库里叉车的作业内容形成，掌握现代物流中叉车操作的重要性，同时让学生能更好的了解企业对叉车作业的实习内容了解等。

（18）物流包装

主要讲授商品及商品基础知识、商品检验、进出口商品的检验检疫、商品包装基础知识、商品包装材料、商品包装技术。要求掌握物流仓库中各种商品的包装和检验检疫方法，能全面的介绍一般仓库中的各种包装材料和商品的包装技术。

3. 信息员职业模块

(19) 单证英语

掌握一定量的物流单证英语词汇及必要的商务英语词汇；掌握物流管理的基本概念及基本原理；熟悉物流企业的管理技巧与方法；具备相当水平的商务事务处理等实际运用能力。

(20) 外贸单证贸易实务

通过本课程的学习，使学员通过基础知识和实例相结合的学习方法，深入全面的了解、掌握国际贸易单证岗位的工作要求，掌握交易与合同缮制、信用证开立与审核、进出口业务操作、国际贸易单证缮制、国际贸易单证审核五个岗位职责中每种单证的具体缮制方法和审核程序。

(21) 运输基础知识与技能

通过对物流运输基本理论与方法的学习，为学生后期的学习奠定良好的专业基础；本课程根据物流工程专业设置要求，为了适应学生将来工作以及现场工作的需要，全面地阐述了物流运输的基本理论，本着理论联系实际的原则，对具体实务亦有所阐述。

(22) 物流单证

使学生掌握物流单证的填写要求及填写规范，全面了解单证的用途以及如何传递，对单证的填写及传递有全面的认识。了解岗位常识，掌握仓储物流业务单证、运输物流业务单证、国际物流业务单证等相关单证的填制规范，将来可运用于企业实际

填写操作步骤当中。

（23）快递实务

主要讲授物流活动中快递的业务管理相关知识，掌握一定的快递包装、验收、分类等工作的内容，能熟练进行物流运输中快递货品的运输费用计算，并能很好的进行物流快递的收发业务处理。

4. 社会生产实践（顶岗实习）

集中顶岗实习原则上安排在第五学期进行，总学时 20 周。在确保学生实习实训总量的前提下，鼓励学校和企（事）业单位探索实行工学交替、多学期、分段式安排学生实习等改革创新。

实习要求：认真落实教育部关于《职业学校学生顶岗实习管理规定（试行）》的有关要求，应保证学生顶岗实习的岗位与其所学专业面向的岗位群基本一致。现代物流管理专业应在物流行业企业开展顶岗实习，让学生感受企业文化、适应企业管理、提高操作技能、提升职业素质，为毕业时较好融入社会打下良好基础。

<六> 教学时间安排

1. 教学时间基本要求

总周数 140 周，其中授课周数 68 周；复习、考试和机动周数 12 周；顶岗实习 20 周；假期 40 周。

2. 课程教学计划

见附表 4、现代物流专业实施性教学计划

<七> 教学实施

1. 教学计划

(1) 公共基础课

公共基础课按照培养学生基本科学文化素养、服务学生专业学习和终身发展的功能来定位。重在教学方法、教学组织形式的改革，力促教学手段、教学模式的创新，最大限度调动学生的学习积极性，为学生综合素质的提高、职业能力的形成和可持续发展奠定良好的基础。

(2) 专业技能课

专业技能课按照相应职业岗位(群)的能力要求，强调理论实践一体化，突出“做中学、做中教”的职教特色，采用项目教学、案例教学、任务教学、角色扮演、情境教学等方法，创新教学模式，构建高效课堂。

2. 教学方法

在教学过程中，从学生实际出发，因材施教，充分调动学生参与教学的积极主动性，采用理实一体化教学、案例教学、项目教学、工作过程导向等教学法，促进学生“做中学、做中教”，强化学生的实践能力和职业技能的培养。注重现代信息技术与教学的结合，重视学生在活动中的体验，突出学生自主学习，提高学生的学习能力。

3. 教学评价

教学评价应体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化，注意吸收行业企业参与，结合企业管理体系。以岗位和职业能力要求为依据，建立以提升综合职业能力为核心的多元化评价体系，不断完善校内教师评价、企业指导教师评价、学生工作业绩企业评价和学生自我评价的“四评价”制度。即将教师教学评价与学生学习评价相结合、企业指导教师评价与学生学习评价相结合、过程性评价与阶段性评价相结合、专业理论与操作技能评价相结合，不仅关注学生对知识的理解和技能的掌握，更要关注运用知识在实践中解决实际问题的能力水平，重视规范操作、安全文明生产等职业素质的形成，以及创新创业意识与观念的树立。

评价方法采用典型职业活动完成过程评价、作业完成情况评价、操作标准及规范评价、期末综合考核评价等多种方式。可以通过实操、项目作业等方法检验学生的专业技能、操作方法、工作安全意识等

4. 教材编选

(1) 德育课与公共基础课程按照教育部规定的德育课与公共基础课程教学大纲与教材执行。

(2) 其它专业核心课程、专业方向课程的教材选用针对中职学生的实际情况，体现职业教育以培养高素质技能型人才为目标的特点，为贯彻以学生为主体的职业教育教学理念，落实“做中学、学中做”、“理实一体化”的教学改革要求，选用符合

要求的统编教材。

（3）本专业教师根据区域特色和发展需要，编选适应于本校学生认知规律和课程设置要求，教学方法灵活，突出“做、学、教”一体化的校本教材。

5. 教学管理

教学管理要有一定的规范性和灵活性，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；要加强对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法，促进教师教学能力的提升，保证教学质量。

（1）教学过程管理，即按照教学过程的规律来决定教学工作的顺序，建立相应的方法，通过计划、实施、检查和总结等措施来实现教学目标的活动过程。

（2）教学业务管理，即对学校教学业务工作进行有计划、有组织的管理。

（3）教学质量管管理，即按照培养目标的要求安排教学活动，并对教学过程的各个阶段和环节进行质量控制的过程。

（4）加强教学监控管理，即通过教学监控，发现教学中存在的问题，分析产生问题的原因，提出纠正存在问题的建议，促进教学质量的提高，促进学生学习水平的提高和教师的专业发展，保证课程实施的质量，保证素质教育方针的落实。

附表 4:

现代物流专业实施性教学计划

编号： QD--0504--02

流水号：

类别	序号	科目	课 时 分 配(节)												合计		考试 类型	
			总 学 时	第一学年				第二学年				第三学年				理 论		实 习
				一		二		三		四		五		六				
				理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习			
基础 认知 模块	1	语文	40	2											40	0	考试	
	2	应用文写作	40			2									40	0	考试	
	3	体育	160	2		2		2		2					160	0	考试	
	4	数学	40			2									40	0	考试	
	5	公共英语	40	2											40	0	考试	
	6	德育	120	2		2		2							120	0	考试	
	7	就业指导	40						2						40	0	考查	
	8	计算机实用技术	120	0	6										0	120	考试	
	9	office 办公软件	120			0	4	0	2						0	120	考试	
	10	现代物流学基础	120	6											60	60	考试	
	11	商品学基础	80	4											80	0	考试	
	12	物流员职业资格培训	360			4	4	6	4						200	160	考试	
	13	办公软件考证	80							0	4				0	80	考查	
仓 管 员 职	14	仓储基础知识与技能	80	4										40	40	考试		
	15	采购基础知识与技能	80				4							40	40	考试		
	16	物流设施设备操作实训	160			4		4						0	160	考查		

业 模 块	17	叉车操作实训	80							4					0	80	考试
	18	物流包装	80							4					80	0	考查
类 别	序 号	科 目	课 时 分 配(节)												合 计		考 试 类 型
			总 学 时	第一学年				第二学年				第三学年					
				一		二		三		四		五		六			
				理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	实 习	理 论	
信 息 员 职 业 模 块	19	单证英语	80			4									80	0	考试
	20	外贸单证贸易实务	160					4		4					160	0	考试
	21	运输基础知识与技能	80						2	2					40	40	考试
	22	物流单证	80							4					0	80	考试
	23	快递实务	80						2	2					40	40	考试
技能鉴定													2周			60	
社会生产实践													18周			540	
周课时数				28	28	28	28	28	30					126 0	162 0		
授课周数/复习、 考试、机动周数				17/3	17/3	17/3	17/3	17/3	17/3								