**成人中专**

**工商行政管理事务专业**

**人才培养方案**

（专业代码：790204）

**山西省职工工艺美术学院**

**二○二五年四月**

**山西省职工工艺美术学院**

**工商行政管理实务专业人才培养方案**

**一、专业名称及代码**

专业名称：工商行政管理事务

专业代码：790204

培养层次：中专

1. **入学要求**

入学要求为高中毕业或具有同等学力的省内企业职工

1. **修业年限**

修业年限是1年，非全日制学习形式，根据学生灵活学习需求安排学习时间。

**四、职业面向**

培养掌握工商行政管理基本理论，具备实际操作能力，毕业后能在工商行政管理部门和中小企业单位从事市场监管、行政管理的基础性工作，从事行政管理、宣传策划、人事管理、文秘等岗位。

**五、培养目标与培养规格**

（一）培养目标

本专业培养目标是以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实习近平总书记关于职业教育工作的系列重要论述重要指示精神，全面贯彻党的教育方针，以立德树人为根本任务，坚持面向市场、服务发展的办学方向，健全德技并修、工学结合育人机制，坚持德智体美劳“五育”并举，突出职业教育的特点，引导本专业学生能深刻领会习近平新时代中国特色社会主义思想的基本观点、核心内涵和实践要求；熟练掌握本专业方向基础理论和基本知识，并善于创造性地运用到实际工作中去；主要学习行政学基本知识、公共政策分析、公文写作和办公自动化等方面的基本训练，具备实际操作能力，毕业后能在行政管理、宣传策划、人事管理、文秘等岗位上就业并胜任工作。

（二）培养规格

1.素养要求

（1）坚决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）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；

（5）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；

（6）具有勇于创新、吃苦耐劳、积极进取、敬业爱岗的工作态度和乐于奉献的精神，立志做德才兼备的技能人才。

2.业务素质要求

（1）具有WORD、EXCEL、POWERPOINT等初步运用计算机处理工作领域内的信息和网络搜索与传输能力、口头表达和沟通能力；

（2）掌握企业常用文书写作能力；

（3）掌握待人接物的基本礼仪知识与语言运用知识；

（4）本专业学生主要学习工商行政管理的基本理论，学习微电子技术、计算机技术和信息处理技术的基本知识，具备实际操作能力；

（5）掌握本专业所必需的政策和法规，具备在工商行政管理部门和企事业单位从事市场监管、行政执法、企业管理和相关业务工作的基本能力；

3.能力要求

（1）具备初步掌握工商行政管理的基本理论、法律法规和政策的能力；

（2）能较系统掌握市场监管、行政执法和企业管理的实践技能；

（3） 了解国内外工商行政管理的最新动态和发展趋势；

（4）具备良好的思想品德、职业道德和综合素质；

（5）具有较强的沟通、协调、组织和管理能力。

（6）具有较强的计算机操作应用、处理维护能力。

**六、课程设置及要求**

本专业课程设置分为公共基础课程、专业技能课程和综合实践。

（一）公共基础课程

1、德育（80学时）

通过本课程的学习，使学生能够理解全面依法治国的总目标，了解我国新时代加强公民道德建设、践行职业道德的主要内容及其重要意义；能够掌握加强职业道德修养的主要方法，初步具备依法维权和有序参与公共事务的能力；学会用具体问题具体分析等方法，自觉弘扬和践行社会主义核心价值观，为形成正确的世界观、人生观和价值观奠定基础。

2、语文（80学时）

通过本课程学习，使学生掌握日常生活和职业岗位需要的现代文阅读能力、写作能力、口语交际能力，具有初步的文学作品欣赏能力和浅易文言文 阅读能力。

 3、日常礼仪与口才训练（60学时）

通过本课程的学习，使学生了解礼仪的基本原则，掌握礼仪的基本礼节，以及礼仪的基本要求。并掌握口才技巧以及口才技巧的基本要求。

4、职业道德与职业指导（60学时）

通过本课程的学习，使学生了解社会主义职业道德的基本规范和将来所从事职业的具体规范。掌握职业道德理论知识，养成良好的职业行为习惯。

5、习近平新时代特色社会主义思想概论（80学时）

通过本课程的学习，帮助其形成正确的世界观、人生观、价值观，让学生能够正确认识中华民族近代以来从站起来到富起来再到强起来的发展进程；明确中国特色社会主义制度的显著优势，坚决拥护中国共产党的领导，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信；认清自己在实现中国特色社会主义新时代发展目标中的历史机遇与使命担当，以热爱祖国为立身之本、成才之基，在新时代新征程中健康成长、成才报国。

（二）专业技能课程

6、计算机基础与应用（80学时）

通过本课程学习，使学生具备计算机操作和应用的基本技能，全面系统地掌握计算机的基础知识和基本应用技能。

1. 行政管理学（96学时）

通过本课程的教学，使学生了解使学生认识公共行政管理的规律性，以及推动这些活动科学化、法制化、规范化、合理化、效率化和现代化进程的行政理论与行政方法。

8、社会学（96学时）

# 通过本课程的学习，使学生比较系统和准确地掌握社会学的基本原理和制度实务。

# 9、人力资源开发与管理（96学时）

通过本课程的学习，培养学生系统地学习人力资源领域的根本知识，了解人力资源的现状和开展趋势，掌握人力资源开发与管理的根本理论和方法。

# 10、公共政策分析（80学时）

本课程通过对政策过程的理论教育与案例分析、学习，指导学生运用马克思主义的世界观和方法论去认识和分析政策问题，做到科学决策。该课程对于公共管理专业、工商行政管理专业人才培养具有举足轻重的作用。

# 11、组织行为学（96学时）

通过本课程的学习，使学生能够系统掌握组织行为学的基本理论和知识体系，能够运用其分析组织活动中存在的心理现象和行为,培养学生良好的心理素质和人际关系协调能力，提高组织的管理效能。

（三）综合实践

为提升实训质量，提高学生实践动手能力，根据企业岗位需求和学生理论课程学习情况，在第2学期安排学生进行综合实践，将课堂所学的理论知识转化为生产操作技能。

**七、教学进程总体安排**

　　本专业总学时数1024学时，每学期安排20周教学活动，其中：线下教学学时数238学时，占总学时23%；线上教学学时数390学时,占总学时38%；实践学时数276学时，占总学时27%（包括综合实践120学时，占总学时12%；实践课276学时，占总学时27%）。

**工商行政管理事务专业教学进程安排表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程类别 | 课程序号 | 课程名称 | 学时 | 学时分配 | 学期分配 | 考核方式 |
| 集中面授 | 远程学习 | 实验实训 | 第一学期 | 第二学期 |
| 公共基础课 | 1 | 语文 | 80 | 30 | 40 | 10 | 80 |  | 闭卷 |
| 2 | 德育 | 80 | 20 | 40 | 20 | 80 |  | 闭卷 |
| 3 | 习近平新时代特色社会主义思想概论 | 80 | 20 | 40 | 20 |  | 80 | 闭卷 |
| 4 | 日常礼仪与口才训练 | 60 | 16 | 20 | 24 |  | 60 | 闭卷 |
| 5 | 职业道德与职业指导 | 60 | 16 | 20 | 24 |  | 60 | 闭卷 |
| 专业技能课 | 6 | 计算机基础与应用 | 80 | 20 | 30 | 30 | 80 |  | 闭卷 |
| 7 | 公共政策分析 | 80 | 20 | 40 | 20 | 80 |  | 闭卷 |
| 8 | 行政管理学 | 96 | 24 | 40 | 32 |  |  96 | 闭卷 |
| 9 | 社会学 | 96 | 24 | 40 | 32 | 96 |  | 闭卷 |
| 10 | 组织行为学 | 96 | 24 | 40 | 32 | 96 |  | 闭卷 |
| 11 | 人力资源开发与管理 | 96 | 24 | 40 | 32 |  | 96 | 闭卷 |
| 综合实践 | 120 |  |  |  |  | 120 |  |
| 总 计 | 1024 | 238 | 390 | 276 | 512 | 512 |  |

**八、教学实施保障**

（一）师资队伍

为适应中等职业教育发展的需要，进一步拓宽产、学结合的育人新途径，我院成立了教学指导委员会、学科建设委员会。学院教师队伍是一支具有良好师德师风，坚持“立德树人”，本着“能力本位”的职业教育理念，培养核心素养的教学思想，在教学实践中着力提高学生的职业能力和职业素养的教师队伍。学院现有教职工28名，其中本校教师12名，教辅人员11名、管理人员5名，另外聘教师12名。任课教师都具有相关专业大学本科及以上学历，具备本专业扎实的专业基础知识和宽广的相关学科知识，能独立熟练地从事本专业相关岗位的技术技能工作，具有独立开展教科研的能力，掌握现代化科学手段和教育信息技术。

学院对教师教学注重规范性管理，严格按照文件要求执行教学过程，监测教学质量，制定教学检查指标，对文件管理情况、办学条件、招生工作、教学运行及管理、学生支持服务等情况进行指标细化管理，对课程教学环节质量进行监测、评价，监督保证教育健康、有序、可持续发展。

1. 教学设施

学院自建校以来一直使用省城联社位于尖草坪区汾泉路3号院的校区，占地80亩，建筑面积16656.06平方米，2019年对校区的水、暖、电设施和实验实训场所进行维护，学院有专业教室，实习实训室、机房和其他设施设备，争取创造更优质的办公教学环境。拥有12栋学生公寓楼、两栋教学楼、一栋综合楼，3个校内计算机类实训室，1个计算机实训场所，具备本专业教学要求。

1. 教学资源

教材选用是教育工作的重要环节,学院一直高度重视，学院的教材建设和管理工作由院校党支部牵头，教务科主要负责，按照国家教材管理的相关规定实行分级分类审核，坚持凡选必审,确保选用的教材的基本内容具备正确的思想和观点，具有科学性、系统性和先进性。从严规范教材征订、使用、评价各个环节，确保使用教材质量。近年来，学院按省教育厅要求，结合学院实际情况，按教学、办公需求适量增加数字化资源和设备。

（四）教学方法

教学实施主要是采用集中面授、远程学习和综合实践三结合的方式进行。 教学内容以知识性、理念性、系统性为主。教学形式以口述讲授为基础，结合研讨式、案例式、模拟式、访谈式等互动教学方法，此外还配备了远程学习平台，供学生巩固和交流。学习资源主要有以下内容：电子课件、课程学习进度安排、课程作业等。实践环节是实现专业培养目标及规格的重要阶段，是学生学习深化与升华的重要过程，是培养学生综合素质、实践能力和创新意识的重要过程，是对学生基础理论、专业知识与实践成果的全面总结，是对学生综合素质与实践能力的全面检验。

（五）学业评价

1.考核方式

考核包括过程性考核、终结性考核和实践技能考核三种方式。每门课程按要求的考核形式进行考核，考核都达到合格或合格以上。

（1）过程性考核：对学生的学习过程进行测评，强调评价过程与教学过程的交融，以判断能力水平为主。包括考核学生的课堂教学出勤情况、平时作业完成情况等。各门课程的过程性考核根据学生参与程度和学习态度综合考评，课程结束后完成测评。

（2）终结性考核：对一门课程的结业考试，主要以笔试的形式进行，以判断知识水平为主。成绩采用百分制，60分以上为合格。终结性考核每学期期末集中进行，规定课程的统考由学校统一安排。

（3）综合实践技能考核：是对学生的实践能力和实践成果的综合测评，检验学生实践实效,考核学生的实践成果，以判断能力水平为主。实践成果考核在实践期结束后进行，由实践企业和学校进行评价。

过程性考核不合格者，一般不允许参加终结性考核；终结性考核不合格者，可在学习有效期限内安排一次补考。

2.综合实践说明

学生按时完成岗位实践环节后，根据个人实践情况填写《学生综合实践表》。

**山西省职工工艺美术学院**

**学生综合实践表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 照片 |
| 专 业 |  | 班级 |  |
| 实践单位 |  |
| 实践时间 |   |
| 综合实践自我鉴定 |  |
| 实践单位意见 | 盖 章：年 月 日 |
| 学校意见 | 盖章：年 月 日  |
| 备注 |  |

3.评价主体

在教学的不同阶段引入不同的评价主体，从多个角度实施复合性评价。课堂教学中，引入学生自评和同学互评；课后作业，采用教师评价或信息化工具评价；实习阶段，更多由企业评价；广泛开展技能竞赛、职业资格证书、专项职业能力测试等第三方权威考试的评价。

（六）加强质量管理

学院积极践行社会主义核心价值观，遵循“匠心神工，求新尚美”的办学理念，弘扬职业技能与传统艺术文化精髓，建设有时代特征和学校特色的校园文化。与时俱进修订各专业人才培养方案和课程教学大纲，结合我院实际情况加强建设和完善，根据教学计划由本校教师或聘任相关教师任课。学院严格执行教育行政部门相关的招生、考试、毕业的政策和规定，严格考试纪律，严格管理学生学籍。

**九、毕业要求**

1、本专业学生在一年内完成规定的课程学习，符合本专业规定的培养规格和应获得的知识、能力、素质。

2、学完教学计划规定的全部课程（包括集中实践教学环节），将平时成绩和期末考试相结合，课程期末成绩占总成绩的60%，平时成绩占总成绩的40%，经过考核，并成绩合格。