

工商企业管理专业人才培养方案（2021 级统招）

一、专业名称及代码

专业名称：工商企业管理

代码：530601

二、入学要求

高中阶段教育毕业生或具有同等学力者。

三、修业年限

基本修业年限 3 年，可以根据学生灵活学习需求合理、弹性安排学习时间。

四、职业面向

本专业职业面向如表1所示。

表 1 工商企业管理专业毕业生就业职业面向领域及主要工作岗位群

所属专业大类 (代码)	所属专业类 (代码)	对应行业 (代码)	主要职业类别 (代码)	主要岗位群或技术领 域	职业技能等级 证书
财经商贸大类 (53)	工商管理类 (5306)	商务服务(72); 批发业(51); 零售业(52); 住宿业(61); 餐饮业(62); 食品制造(14)	管理咨询专业人员 (2-06-07-08); 人力资源管理专业人员 (2-06-08-01); 市场营销专业人员 (2-06-07-02); 其他社会生产和生活 服务人员(4-99-00)	管理系统实施顾问; 助理项目经理; 客户专员; 人事主管; 市场督导; 区域督导; 生产调度管理员; 质 量管理专员。	初级会计师、 初级经济师

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具有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，面向商务服务、批发、零售、住宿、餐饮、食品制造等行业，能够从事调度管理、质量管理、市场督导管理、人力资源管理、行政管理、内控流程实施与构建管理等工作的高素质技术技能人才。

（二）培养规格

本专业毕业生应在素质、知识和能力等方面达到以下要求。

1. 素质目标

（1）思政素养

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；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。

（2）文化素质

有一定的文化艺术修养，有良好的语言、文字表达能力；具有严密的逻辑思维和丰富的形象思维；具有一定的审美和人文素养，能够形成1~2项艺术特长或爱好。要有宽广的知识视野、国际视野、历史视野。

（3）职业素质

具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神、创新思维；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；有高度的责任感，有严谨、认真、细致的工作作风；具有团队精神和合作意识；具有协调工作的能力和组织管理能力；有锐意改革、大胆创新精神。

（4）身心素质

具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和1~2项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，以及良好的行为习惯；具有一定的体育和国防军事知识，掌握科学锻炼身体的基本方法和技能，达到体育锻炼的基本要求，有健康的体魄，良好的卫生习惯，良好的心理素质，有吃苦耐劳、连续作战的精神。

2. 知识目标

（1）掌握必备的思想政治理论、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、安全消防等知识。

（3）掌握计划、组织、指挥、协调、控制等管理学的基本理论和知识。

（4）掌握定制管理、流程管理、安全管理、防损管理等现场管理的知识和方法。

（5）掌握质量策划、控制、持续改进等质量管理的知识和方法。

（6）掌握绩效计划的制订、绩效辅导的沟通、绩效考核的评价、绩效结果的应用、绩效目标的提升等绩效管理的知识和方法。

（7）掌握成员选拔和分工、团队沟通、有效激励等团队建设和管理的基本知识和方法。

3. 能力目标

- (1) 具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力。
- (2) 具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力。
- (3) 具备定制管理、流程管理、安全管理、防损管理等现场管理能力。
- (4) 具备人员选拔与配置、团队沟通、绩效管理和有效激励等团队组建及成员激励能力。
- (5) 具备制定标准、衡量工作、纠正偏差等绩效管理及纠偏能力。
- (6) 能够发现管理问题、分析原因、制定解决方案，运用 PDCA 管理优化工具等持续改进管理。
- (7) 具备一定的商业信息技术与工具应用能力。
- (8) 具备数据意识和管理数据分析应用能力。
- (9) 具备商务礼仪规范应用能力。
- (10) 具备时间管理能力。
- (11) 具备资源整合与管理能力。
- (12) 具备一定的创新创业能力。

六、课程设置及要求

本专业课程主要包括公共基础课程和专业课程。

(一) 公共基础课程

根据党和国家有关文件规定，开设思想政治理论、体育、军事理论教育、大学生创新创业、中国传统与文化、大学生心理健康教育、口语交际与实用写作、就业指导、信息技术、劳动教育、大学英语、现代管理、管理学管理共 13 门公共基础必修课。

(二) 专业课程

1. 专业基础课程

专业基础课程 8 门，包括：一带一路沿线文化、商品学、统计基础在财务中的应用、商务数据分析与应用、电子商务实务、商务谈判实务、财务管理基础、经济法基础。

2. 专业核心课程

专业核心课程 8 门，包括：团队建设与管理、人力资源管理、管理经济学、项目管理、质量管理、绩效管理、企业商战沙盘、生产与运作管理。

3. 专业拓展课程

专业拓展课程 5 门，包括：企业战略管理、现代企业内部控制、全面预算管理、组织文化与发展、财务共享服务。

（三）专业核心课程和主要教学内容与要求

专业核心课程主要教学内容如表 2 所示。

表 2 专业核心课程主要教学内容

序号	核心课程名称	学年 \学时	教学内容	教学目标	职业能力要求
1	管理经济学	2\60	管理学的基本概念,计划、组织、领导、决策、沟通等方面的理论和实务知识。	掌握管理学的基本概念,计划、组织、领导、决策、沟通等方面的理论和实务知识。	具备管理学的基本概念,计划、组织、领导、决策、沟通等方面的理论和实务知识的能力。
2	生产与运作管理	2\68	晨会管理、定置管理、流程管理、质量管理、设备管理、安全生产管理、防损管理等知识及实际操作。	掌握晨会管理、定置管理、流程管理、质量管理、设备管理、安全生产管理、防损管理等知识及实际操作的知识。	具备晨会管理、定置管理、流程管理、质量管理、设备管理、安全生产管理、防损管理等知识及实际操作的能力。
3	质量管理	1\68	确定质量方针和口标、质量策划、控制、保证和改进、全面质量管理体系、pdca管理优化过程等知识及实务操作。	掌握确定质量方针和口标、质量策划、控制、保证和改进、全面质量管理体系、pdca管理优化过程等知识及实务操作的知识。	具备确定质量方针和口标、质量策划、控制、保证和改进、全面质量管理体系、pdca管理优化过程等知识及实务操作的能力。
4	绩效管理	2\30	绩效计划制定、绩效辅导沟通、绩效考核评价、绩效结果应用、绩效目标提升等知识及实务操作。	掌握绩效计划制定、绩效辅导沟通、绩效考核评价、绩效结果应用、绩效目标提升等知识及实务操作的知识。	具备绩效计划制定、绩效辅导沟通、绩效考核评价、绩效结果应用、绩效目标提升等知识及实务操作的能力。
5	团队建设与管理	1\48	成员选拔和分工、团队沟通、有效激励、成员绩效管理、职业发展管理、领导力等知识及实际操作。	掌握成员选拔和分工、团队沟通、有效激励、成员绩效管理、职业发展管理、领导力等知识及实际操作的知识。	具备成员选拔和分工、团队沟通、有效激励、成员绩效管理、职业发展管理、领导力等知识及实际操作的能力。
6	人力资源	1\68	工作分析与工作设计、人力资源规划、员工招聘与录用、员工培训与开发、绩效管理、薪酬管理、劳	掌握工作分析与工作设计、人力资源规划、员工招聘与录用、员工培训与开发、绩效管理、薪酬管	具备工作分析与工作设计、人力资源规划、员工招聘与录用、员工培训与开发、绩效管理、薪酬管

	管理		动关系管理等知识及实际操作。	理、劳动关系管理等知识及实际操作的知识。	理、劳动关系管理等知识及实际操作的能力。
7	企业商战沙盘	1\68	通过模拟企业的经营,使学生了解企业经营运作过程,熟悉企业机构设置及岗位职责,强化学生的管理知识,拓展其知识体系,提升经营管理技能。同时培养学生的决策能力、组织能力和创新意识、竞争意识及团队合作精神,提升职业素养及岗位竞争力。	掌握企业经营运作过程,熟悉企业机构设置及岗位职责,强化学生的管理知识,拓展其知识体系,提升经营管理技能。同时培养学生的决策能力、组织能力和创新意识、竞争意识及团队合作精神,提升职业素养及岗位竞争力的知识。	具备通过模拟企业的经营,使学生了解企业经营运作过程,熟悉企业机构设置及岗位职责,强化学生的管理知识,拓展其知识体系,提升经营管理技能。同时培养学生的决策能力、组织能力和创新意识、竞争意识及团队合作精神,提升职业素养及岗位竞争力的能力。
8	项目管理	2\60	对项目进行前期调查、收集整理相关资料,制定初步的项目可行性研究报告,为决策层提供建议。协同配合制定和申报立项报告材料;对项目进行分析和需求策划;对项目的组成部分或模块进行完整系统设计;制定项目目标及项目计划、项目进度表;制定项目执行和控制的基本计划;建立项目管理的信息系统;项目进程控制,配合上级管理层对项目进行良好的控制;跟踪和分析成本;记录并向上级管理层传达项目信息;管理项目中的问题、风险和变化;项目团队建设;项目各部门、成员的职责、权限制定;各部门、各项目组之间的协调并组织项目培训工;项目运行的过程控制;项目及项目经理考核;理解并贯彻公司长期和短期的方针与政策,用以指导公司所有项目的开展。	掌握对项目进行前期调查、收集整理相关资料,制定初步的项目可行性研究报告,为决策层提供建议。协同配合制定和申报立项报告材料;对项目进行分析和需求策划;对项目的组成部分或模块进行完整系统设计;制定项目目标及项目计划、项目进度表;制定项目执行和控制的基本计划;建立项目管理的信息系统;项目进程控制,配合上级管理层对项目进行良好的控制;跟踪和分析成本;记录并向上级管理层传达项目信息;管理项目中的问题、风险和变化;项目团队建设;项目各部门、成员的职责、权限制定;各部门、各项目组之间的协调并组织项目培训工;项目运行的过程控制;项目及项目经理考核;理解并贯彻公司长期和短期的方针与政策,用以指导公司所有项目的开展的知识。	具备对项目进行前期调查、收集整理相关资料,制定初步的项目可行性研究报告,为决策层提供建议。协同配合制定和申报立项报告材料;对项目进行分析和需求策划;对项目的组成部分或模块进行完整系统设计;制定项目目标及项目计划、项目进度表;制定项目执行和控制的基本计划;建立项目管理的信息系统;项目进程控制,配合上级管理层对项目进行良好的控制;跟踪和分析成本;记录并向上级管理层传达项目信息;管理项目中的问题、风险和变化;项目团队建设;项目各部门、成员的职责、权限制定;各部门、各项目组之间的协调并组织项目培训工;项目运行的过程控制;项目及项目经理考核;理解并贯彻公司长期和短期的方针与政策,用以指导公司所有项目的开展的能力。

(四) 实践性教学环节

实践性教学环节主要包括实验、实训、实习、毕业设计、社会实践等。在校内外进行会计基本技能实训、组织文化与发展实训、人力资源管理实训、企业商战沙盘实训、项目管理实训、现代企业内部控制实训、电子商务实训。在相关行业企业进行实

习，应严格执行《职业学校学生实习管理规定》。

（五）相关要求

学校统筹安排各类课程设置，注重理论与实践一体化教学；结合实际，开设安全教育、社会责任、绿色环保、管理等方面的选修课程、拓展课程或专题讲座（活动），并将有关内容融入专业课程教学；将创新创业教育融入专业课程教学和相关实践性教学；自主开设其他特色课程；组织开展德育活动、志愿服务活动和其他实践活动。

七、教学进程总体安排

（一）总体教学进程安排表

表3总体教学进程安排表

总体教学安排	项目	学分	分学期安排时间（周）						总计（周）
			I	II	III	IV	V	VI	
课程教学与实践	课程教学	116	12	17	15	17	8		69
	复习考试		1	1	1	1	1		5
	技能实训	14	1	2	2	2			7
	顶岗实习	27					9	18	27(合6个月)
	毕业设计（论文） 综合考核与答辩	2						1	1
其它	入学教育及军训	3	2						2
	毕业教育	2						1	1
	机动		1	1	1	1	1		5
	假期		7	5	7	5	7		31
合计周数		164	24	26	26	26	26	20	148

（二）教学与实践学时分配表

表 4 教学与实践学时分配表

教学项目	学时	所占比例	备注
公共基础教学	682	25%	
专业理论教学	426	15%	
专业实践教学	1394	50%	
选修课程教学	282	10%	
教学活动总学时	2784	100%	含公共课

（三）教学进程总体安排

表 5 教学进程表

课程性质	课程类别	序号	课程代码	课程名称	学分	总学时	课程类型		学期理论教学周及周学时					
							理论	课内实训	I	II	III	IV	V	VI
									12周	17周	15周	17周	8周	20周
必修课程	公共基础课	1	10065	思想政治理论	10	168	168		2	2	2	2	4	
		2	10020	体育	8	122		122	2	2	2	2		
		3	10021	军事理论教育	2	36			2					
		4	20021	大学生心理健康教育	2	34	34			2				
		5	20024	大学生创新创业	2	26			2					
		6	20026	口语交际与实用写作	2	34	14	20		2				
		7	10056	就业指导	1	16							2	
		8	5KJ82	信息技术	1	32		32					4	
		9	10050	劳动教育	1	16								
		10	5GS83	大学英语	3	50	30	20				2	2	
		11	5GS84	中国传统与文化	4	68	40	28		4				
		12	5GS85	现代管理	3	48	24	24	4					
		13	5GS87	管理学原理	2	32	32						4	
	专业基础课	1	5GS81	一带一路沿线文化	1	16	16						2	
		2	5GS01	商品学	2	34	14	20				2		
		3	5GS02	统计基础在财务中的应用	2	24	12	12	2					
		4	5GS03	商务数据分析与应用	1	16	6	10					2	
		5	5GS04	电子商务实务	2	34	14	20				2		
		6	5GS05	商务谈判实务	2	32	16	16					4	
		7	5GS06	财务管理基础	5	72	24	48	6					
		8	5GS07	经济法基础	2	34	34					2		
	专业核心课程	1	5GS21	项目管理	3	60	20	40			4			
		2	5GS22	生产与运作管理	4	68	28	40				4		
		3	5GS23	人力资源管理	4	68	28	40		4				
		4	5GS24	管理经济学	3	60	20	40			4			
		5	5GS25	团队建设与管理	3	48	20	28	4					
		6	5GS26	质量管理	4	68	20	48		4				
		7	5GS27	绩效管理	1	30	10	20			2			
		8	5GS28	企业商战沙盘	4	68	28	40		4				
	专业拓展课程	1	5GS51	企业战略管理	4	68	28	40		4				
		2	5GS52	全面预算管理	3	60	20	40			4			
		3	5GS53	现代企业内部控制	4	68	28	40				4		
		4	5GS54	组织文化与发展	3	60	20	40			4			
		5	5GS55	财务共享服务	3	60	20	40			4			

		6	20023	毕业教育										1
		7	6GS32	工商管理专业毕业设计（论文）及答辩										1
		8	6GS31	工商管理顶岗实训									9	18
必修课合计					99	1730			26学时左右					
选修课	专业选修课	1	5GS71	VBSE跨专业综合实训	2	32							4	
		2	5GS72	企业行政管理实务	4	68						4		
		3	5GS73	财务数字化管理	1	16							2	
	公共选修课	1			8	134				2	2	4		
	思政选修课（5门至少选1门）	1		美育	2	32						2		
建议选修课					17	282			占总学时10%					

（四）集中实践教学安排表

表 6 集中实践教学安排表

序号	课程代码	技能项目	学分	周数	学时	安排学期	实训地点	考核方法
1		军事训练与入学教育	3	2	52	I	校内	现场考核
2	5GS06	财务管理基础	2	1	26	I	校内实训基地	现场考核
3	5GS23	人力资源管理	2	1	26	II	校内实训基地	现场考核
4	5GS28	企业商战沙盘	2	1	26	II	校内实训基地	现场考核
5	5GS54	组织文化与发展	2	1	26	III	校内实训基地	现场考核
6	5GS21	项目管理	2	1	26	III	校内实训基地	现场考核
7	5GS53	现代企业内部控制	2	1	26	IV	校内实训基地	现场考核
8	5GS04	电子商务实务	2	1	26	IV	校内实训基地	现场考核
9	6GS31	工商管理顶岗实训	9	9	162	VI	校外实训基地	报告结合现场考核

10	6GS31	工商管理顶岗实训	18	18	324	VI	校外实训基地	报告结合现场考核
11	6GS32	工商管理专业毕业设计（论文）及答辩	2	1	26	VI	校外实训基地	设计（论文）、答辩
12	20023	毕业教育	2	1	26	VI	校内	考勤
合计			48	38	772			

八、实施保障

（一）师资队伍

1. 师资队伍结构

学生数与本专业专任教师数比例符合教学标准。工商企业管理专业专任教师共7人，符合双师素质教师7人，占专业教师比例为100%。专任教师中硕士学历学位教师3人，教授1人，副教授2人，讲师4人，专任教师队伍呈梯队结构。

2. 专业带头人

专业带头人能够较好地把握行业、专业发展，能广泛联系行业企业，了解企业对本专业人才的需求实际，教学设计、专业研究能力强。

3. 专任教师

专任教师都具有高校教师资格证书；有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；具有市场营销相关专业本科及以上学历；具有扎实的本专业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。

4. 兼职教师

从企业聘任的兼职教师具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验，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

1. 专业教室基本条件

专业教室配备了黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网环境，并实施网络安全防护措施，符合专业教室的基本要求。

2. 校内实训室（基地）要求

（1）财会手工技能实训室

财会手工技能实训室配备实训工作台、凭证装订机、点钞机、练功券、文件柜及相关实训用资料和工具，Wi-Fi环境；支持分班进行凭证整理与装订、会计书写等财会手工技能实训。

（2）企业商战沙盘实训室

企业商战沙盘实训室配置实训工作台，计算机（安装相关实训软件）、文件柜及相关实训用资料和工具，互联网接入及Wi-Fi环境；支持模拟企业经营的教学与实训。

（3）财务会计技能实训室

财务会计技能实训室配置实训工作台，计算机（安装相关财务会计实训软件）、LED大屏幕，文件柜及相关实训用资料和工具，互联网接入及Wi-Fi环境；支持纳税管理与税收筹划、设备制造企业经济业务核算信息化等专业课程的教学与实训。

（4）管理会计技能实训室

管理会计技能实训配置实训工作台，计算机（安装相关管理会计实训软件）、触屏一体机，互联网接入及Wi-Fi环境；支持管理会计、企业财务管理、现代企业内部控制等专业课程的教学与实训。

（5）财务决策技能实训室

财务决策技能实训配置实训工作台，计算机（安装相关财务决策实训软件）、触屏一体机，互联网接入及Wi-Fi环境；支持财务决策、成本核算与管理、全面预算管理等专业课程的教学与实训。

（6）正保财务云中心

正保财务云中心配备了实训工作台、计算机（安装相关教学软件及平台）、投影设备和音响设备，文件柜及相关实训用资料和工具，互联网接入及Wi-Fi环境；支持企业业财融合、企业绩效评价、代账公司会计资料分析与管理、VBSE跨专业综合实训等课程的教学与实训。

3. 校外实训基地要求

工商企业管理专业有长期合作的企业作为校外实训基地，能够开展会计专业等实训活动，实训设施齐备，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. 信息教学条件

支持信息化教学方面的基本要求为：具有可利用的数字化教学资源库、文献资料、

常见问题解答等信息化条件;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,引导学生利用信息化教学条件自主学习,提升教学效果。

（三）教学资源

1. 教材选择与要求

按照国家规定选用优质教材,禁止不合格的教材进入课堂。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所需的教材、 图书文献及数字教学资源等。

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: 有关工商企业管理专业理论、方法以及实务操作类图书等,学院还会定期更新图书馆的书籍。

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,应种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新,能满足教学要求。

（四）教学方法

会计专业课均采用以项目为载体、任务为驱动的项目化教学法,根据能力和岗位的需求,将专业课程拆分成若干个项目,教师将需要解决的问题或需要完成的任务以项目的形式交给学生。突出学生主体地位的同时结合当前高职学生的教学特点,重点培养学生职业能力,确保学生踏出校门之前就能掌握本专业实际操作技能。

（五）学习评价

在教师的指导下,学生以小组协作的方式共同制订计划,共同或分工完成整个项目。学生以自主性、探索性学习为基础,激发了学生学习成就动机,促进学生主动积极发展学习能力。更重要的是,每个项目的下发实训任务都是为专业领域和职业岗位群的任职要求而设计,或从各企业、公司中特别选取出来的,让学生的实践与市场紧密相连在职业教育中。

（六）质量管理

（1）学院和督导处完善了教学管理机制,加强了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。

（2）班主任和辅导员能够及时跟踪反馈毕业生的信息，并对毕业生就业情况等进行分析。

九、毕业要求

学生达到以下各项要求，即可毕业：

- 1. 完成本专业人才培养方案规定的所有必修课程及教学环节，且成绩合格。
- 2. 修课总学分达到17学分以上。（其中，包括科研、社会实践、文体活动、职业资格证书和创新创业活动等2学分）。
- 3. 建议获得以下职业资格证书（技能等级证）中的1项：
 - （1）初级会计师职称证书
 - （2）智能财税职业资格证书（初级）
 - （3）财务共享职业资格证书（初级）
 - （4）财务数字化职业资格证书（初级）
- 4. 操行评定合格。

十、附录

专业建设指导委员会成员

序号	姓名	性别	工作单位职务或职称	会内职务
1	姜铁城	男	黑龙江林业职业技术学院经济管理系主任、副教授	主任
2	张正环	女	黑龙江林业职业技术学院经济管理系代理副主任、副教授	副主任
3	郑玉亮	男	黑龙江林业职业技术学院经济管理系代理专业主任、审计师	副主任
4	徐建宁	女	北京正保会计教育集团执行总裁、高级会计师	副主任
5	赵婉婷	女	黑龙江林业职业技术学院经济管理系专业骨干教师	委员
6	杨若涵	女	黑龙江林业职业技术学院经济管理系专业骨干教师	委员
7	王菲	女	黑龙江林业职业技术学院经济管理系专业骨干教师	委员
8	刘珺鹏	女	黑龙江林业职业技术学院经济管理系专业骨干教师	委员
9	姜梦宇	女	黑龙江林业职业技术学院经济管理系专业骨干教师	委员
10	王庆瑜	女	黑龙江林业职业技术学院经济管理学院教师	委员
11	秦增梅	女	黑龙江林业职业技术学院经济管理学院教师	委员
12	吕少柳	女	黑龙江林业职业技术学院经济管理学院教师	委员

人才培养方案审批

方案制（修）订人签字：_____ 年 月 日

专业建设指导委员会主任签字： 年 月 日

教务处审核签字： 年 月 日

主管领导批准签字： 年 月 日

人才培养方案执行调整记录

序号	时间	调整内容	调整原因	系主任签字	教务处签字