**工商管理专业《专业论文写作》教学大纲**

课程编号：B0162071C

课内周数：2周

课程类别：**□通识基础 □学科基础 ■专业基础 □专业**

适用专业：工商管理

一、所涉及的课程及知识点

该实践教学环节主要涉及经济学、管理学等相关课程，所涉及的知识点包括经济学、管理学基本理论知识的理解和运用、调查研究方法的选择、运用一定的数学工具对所获取资料进行分析、专题研究报告的写作等方面。

二、目的与任务

专业论文写作是工商管理专业教学计划的重要组成部分，是学生在修完基础理论课程与部分专业基础课程后，所进行的一次重要的实践环节，其目的和任务是：

1.通过专业论文写作，培养学生综合运用所学专业知识，进行独立分析问题、解决问题的能力，树立理论联系实际的工作作风。

2.通过专业论文写作可以检查学生对所学经济学、管理学基本理论知识的理解程度和运用能力，进一步巩固、拓展和深化所学基础理论和专业理论。

3.通过专业论文写作可以使学生熟悉多种资料搜集途径，训练学生运用多种调查研究方法并运用一定的数学工具对所获取资料进行分析的能力，训练学生调查研究报告、专题研究报告的写作能力和语言表达能力，培养学生熟练掌握办公自动化系统的应用能力。

三、内容与要求

**（一）课题内容**

1.教师提出若干研究范围和方向，学生根据自己的专业知识和兴趣确定一个研究方向，通过查阅文献资料、调查研究、分析思考和指导老师讨论，确定论文题目。

2.学生根据调查结果和收集的数据撰写论文，论文内容包括：

（1）研究问题描述；

（2）基本资料描述；

（3）运用一定的数学工具进行分析；

（4）启示与借鉴。

**（二）课题要求**

1. 要求理论联系实际，根据论文题目的具体要求认真完成，题目不宜大，着重创新；

2. 注意所学知识的综合运用，注重创新能力的培养，提倡独立思考、独立完成；

3. 坚持严肃认真、实事求是、刻苦钻研的态度，加强对基础理论知识的掌握和基本技能的训练；

4. 对调查结果或所收集到的数据进行统计学分析，并就此提出一些结论或建议；

5. 严格遵守纪律，按计划进度完成论文；

**（三）考核及报告要求**

**1. 考核**

根据每位同学在专业论文写作期间的工作学习态度、现实表现及论文报告的质量进行评定，最后综合评定分为优、良、中、及格和不及格五个等级。评分标准及分值如下：

（1）学习态度（10%）

（2）论文报告质量（60%）

（3）查阅参考文献的质量和数量（20%）

（4）答辩表现（10%）

**2. 报告要求**

（1）字数5000左右，内容切题，结构清晰，数据、材料准确，格式符合学术性论文要求；

（2）所引用材料文中要标明出处，文后附有详细的参考文献；

（3）按要求排版、打印和装订。

四、主要仪器设备

**硬件：**实验室电脑

**软件：**实验室相关数据库，统计分析软件

五、教材及参考书

**参考书：**

1．电子资料

实验室相关软件、图书馆电子资源、专业理论教材及参考资料，各种专业性报刊及Google和Baidu因特网上相关资料、相关网站等。

2．纸质资料

图书馆及资料室，期刊杂志、报纸，相关专业书籍等

3．各国（地区）统计年鉴

执笔人：吕江洪 审核人：秦军 实验院长：卢子芳

**《管理学案例分析》教学大纲**

课程编号：B0162221C

课内周数：1周

课程类别：**□通识基础 □学科基础 □专业基础 ■专业**

适用专业：工商管理

一、所涉及的课程及知识

工商管理专业的管理案例分析安排在第四学期，是在学生学习完基础理论课程和部分专业基础课之后，结合实际，对企业管理案例进行分析的一次综合运用，是不可缺少的实践性教学环节。该实践性环节涉及工商管理专业已学过的理论。

二、目的与任务

**目的：**通过指导教师的指导，完成管理案例分析，从而培养学生分析问题、解决问题的能力，引导学生养成正确的科研方法，为今后深入研究专业性课题做铺垫。

**任务：**为期一周的管理案例分析由指导教师选题，下达任务，由学生在广泛调研、查阅文献、深入思考的基础上撰写管理案例分析报告。限于学生目前的专业知识结构和背景，本作业应当有指导教师布置任务，内容以企业管理案例分析为主，学生根据教师布置的任务，在指导教师指导下初步学习如何通过多种手段获取文献资料，以及整理、分析文献资料；在指导教师的帮助下设计可行的研究路线、方法、手段；最终形成并提交管理案例分析专题报告。

三、内容与要求

**（一）课题内容**

1．搜集、整理、分析文献资料，发现问题，提炼观点；

2．针对所提问题，在指导教师的帮助下设计可行的研究路线；

3．指导教师安排答辩，并对此次教学实践活动进行总结。

**（二）课题要求**

研究课题围绕工商管理专业理论与应用方面选择。以企业管理案例分析为主，具体内容包括企业制度、财务、组织、人力资源、生产、风险等方面的分析研究。并且要求阅读相关文献20篇以上。

**（三）考核及报告要求**

**1.考核**

学生应当严格遵守纪律，按计划进度完成管理案例分析，始终坚持严肃认真、刻苦钻研的态度。指导教师应当根据考核学生在管理案例分析工作态度和表现，给予综合评定，评分标准如下：

（1）管理案例分析期间的工作态度（10%）

（2）设计报告质量（60%）

（3）参考文献的质量和数量（20%）

（4）答辩情况（10%）

**2. 报告要求**

每位同学都应递交一份不少于3500字的专题研究报告，要求报告内容完整、层次清楚，文字流畅，有自己独立的思路和观点并附有参考文献。

**（四）课题任务分解及学时安排**

|  |  |
| --- | --- |
| **课题任务分解** | **学时安排** |
| 1.搜集、整理资料 | 10 |
| 2.分析文献资料，发现问题，提炼观点 | 10 |
| 3.设计可行的研究路线 | 4 |
| 4．完成设计报告 | 14 |
| 5．答辩 | 2 |

四、主要仪器设备

**硬件：**计算机

**软件：**文档处理软件

五、教材及参考书

[1] 王良元.通信企业管理.北京：北京邮电大学 ，2005

[2] 余凯成.管理案例精选.大连：大连理工大学出版社，2006

[3] 孙静娟.统计学. 北京：清华大学出版社，2006

[4] 周三多.管理学（第五版）.上海：复旦大学出版社，2009

执笔人：茅中飞 审核人：秦军 实验院长：卢子芳

**工商管理专业《财务管理案例分析》教学大纲**

课程编号：B0162231C

课内周数：1周

课程类别：**□通识基础 □学科基础 □专业基础 ■专业**

适用专业：工商管理

一、所涉及的课程及知识点

该实践性环节涉及《财务会计》与《 财务管理》等课程中财务报表及财务报表分析内容。

二、目的与任务

**目的：**

1.通过财务管理案例分析实践教学，培养学生运用所学专业基础知识，分析现实实际企业的财务活动的能力。

2.通过财务管理案例分析实践教学，可以检查学生对所学与工商管理相关基本理论知识的理解程度和运用能力，进一步巩固、拓展和深化所学的基础理论。

3.通过财务管理案例分析实践教学，培养学生通过多种途径，特别是通过网络及相关数据库获取文献数据资料的能力，以及整理、分析公司财务报告的能力。

**任务：**掌握国泰安数据库系统的使用方法；掌握主要财务分析工具，完成某家A股上市公司的财务分析报告

三、内容与要求

（一）课题内容

1．复习公司财务分析的理论知识，学习并掌握国泰安数据库的使用方法；

2．自主选择在我国A股上市公司作为为研究对象，并说明选择的理由；

3．利用国泰安数据库系统及公司发布的最新财务报告，收集该公司相关财务数据及其他资料，利用相关财务分析分方法分析所选公司财务状况；

4．通过该实践性环节提高学生利用理论知识，分析我国具体上市公司财务状况的实际情况的能力，撰写公司的财务分析报告。

（二）课题要求

能通过财务分析对所选公司的某方面的财务状况或全面的财务状况做出有理有据的判断。要求：

1．有趋势分析。要求研究公司近3-5年的财务数据，最近的财务数据应来自最新的公司年报。

2．有与同类企业的比较。

**（三）考核及报告要求**

**1. 考核**

根据每位同学在做《财务管理案例分析》期间的工作学习态度、现实表现及所提交报告的质量进行综合评定，分为优、良、中、及格和不及格五个等级。其中学习态度占20%、报告质量占80%。

**2. 报告要求**

在撰写报告时应包含的内容：课题名称、目的、任务、课题内容、过程描述（课题结果分析、课题中遇到的问题及体会）。要求报告层次清楚，文字流畅，有自己独立的思路和观点。

**（四）课题任务分解及学时安排**

|  |  |
| --- | --- |
| **课题任务分解（课题内容细化）** | **学时安排** |
| 1.复习公司财务分析的理论知识 | 4学时 自学 |
| 2.掌握国泰安数据库的使用方法 | 4学时 机房 |
| 3.选择研究对象 | 4学时 机房 |
| 4.收集财务数据及其他资料 | 4学时 机房 |
| 5.利用财务分析分方法分析所选公司财务状况 | 12学时 机房 |
| 6.撰写公司的财务分析报告 | 12学时 机房 |

**注：要求每周按40学时安排学生教学任务。**

四、主要仪器设备

**硬件：**配置合适的计算机

**软件：**国泰安数据库

五、说明

**教材：**

[1] 荆新.财务管理学（第四版）．北京：人民大学出版社，2006

**参考书：**

[1] 张先治，陈友邦.财务分析（第四版）. 大连：东北财大出版社，2007

执笔人：石盛林 审核人：秦军 实验院长：卢子芳

**工商管理专业《认识实习》教学大纲**

课程编号：B0163022C 课内周数：1周 适用专业：工商管理

一、实习的性质、目的和任务

**性质：**认识实习是本科各专业在大二下安排的一个重要的教学实习环节，是学生在进入专业学习前，通过到所学专业相关的企业去参观学习、了解，加深对所学专业的感性认识，是理论联系实际的主要实践环节。

**目的：**通过实验室、生产现场的参观、学习，初步获得生产技术和管理方面的感性知识，为以后的专业理论课的学习提供一个专业认知的环节，同时为学生了解企业，接触社会实际和社会实践活动打下基础。

**任务：**本环节安排在第4学期，通过到南京邮区中心局、电信公司参观，了解其生产技术、生产设备、生产现场和组织管理等方面的知识；通过参观通信展览馆和学院相关实验室的参观，了解我校通信专业和学院实验室的建设情况及其在教学管理、科研等方面的重要作用

二、实习内容及要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 实习内容名称 | 实习内容及要求 |
| 1 | 南京邮区中心局 | 内容：了解各类邮件的分拣封发过程。听介绍、记笔记要求：了解中心局内部基本工作流程 |
| 2 | 南京电信局 | 内容：了解我国电信发展状况（包括技术水平、业务发展、组织管理等方面）。听介绍、记笔记要求：对我国电信业的发展历史和现状有概括的了解 |
| 3 | 参观通信展览馆和学院实验室 | 内容：参观通信展览馆和学院相关实验室，了解其在教学、科研等的作用要求：遵守实验室制度，配合指导老师，保持良好秩序 |

三、实习方式及时间安排

实习方式主要是走访、实地参观及听取介绍；其中走访南京邮区中心局安排4课时，南京电信局4课时，参观通信展览馆和学院相关实验室安排8课时。

四、考核及实习报告要求

**（一）考核**

本环节考核的主要依据是实习期间的表现及报告撰写情况。根据平时表现和实验报告综合评分，其中平时表现占40%，认知日记占30%，认知实习报告占30%,总评成绩按优、良、中、及格、不及格五级制评定。

**（二）实习报告要求**

根据实习内容，分次写出实习报告，报告内容主要包括三部分：实习过程介绍、实习内容总结、实习心得体会。

五、说明

无

执笔人：周晓剑 审核人：骆公志 实验院长：卢子芳

**工商管理专业《生产实习》教学大纲**

课程编号：B0163082C 课内周数：3周 适用专业：工商管理

一、实习的性质、目的和任务

**性质：**生产实习是一门重要的专业实践课，是工商管理专业必须经过的一个重要的实践环节。通过3周的相关通信类或其它企业的学习实践，对相关专业课的学习理解会更深刻。

**目的：**使学生能够在相关企业经过3周的实习，特别是自己结合兴趣和未来工作走向联系实习单位，是对学生实际能力的一次重要的考核和检验；同时通过实习可以更好的理解和领会相关专业课的知识点，培养出学生能走向社会的能力和适应用人单位的工作能力。

**任务**：进一步加深对所学工商管理专业知识及基本理论的理解，培养学生运用所学理论解决实际问题的能力，提高其综合运用知识的能力及独立分析、解决问题的能力，增强其创新意识。

二、实习内容及要求

一般安排在第8学期的开学初，对毕业班学生来说，正好可以结合就业和毕业设计综合考虑，时间为3周。

实习内容及要求：选取与本专业培养目标或未来就业方向密切相关的实习单位，运用所学专业课综合知识及能力，联系、沟通、协调相关关系，选定实习部门和岗位，实地参与、从事该岗位的日常工作，在工作过程中系统地学习和运用相关知识完成工作任务的同时，思考其流程、规定、管理等问题，形成自己独立的看法和感悟，最后形成报告。

三、实习方式及时间安排

**方式：**学院安排与自行联系相结合。

**时间：**第八学期开学初，时间为3周

四、考核及实习报告要求

**（一）考核**

生产实习以实践为主，其实习报告的完成，可以结合学生的求职、毕业设计。

成绩考核一般实践环节占总分30%的成绩；实习报告占70%。

**（二）实习报告**

实习报告要求：字数不低于5000，报告是自己实际实习的心得、体会、总结；有对实习专业工作内容的清晰描述和理性的思考、认识，行文流畅，主线脉络明晰，有学习所得。

执笔人：秦军 审核人：骆公志 实验院长：卢子芳