**《管理沟通》课程大纲**

（**Management Communication**）

**课程性质：**专业核心课

**课程学分/学时：**2学分/32学时

**上课时间/教室：** 待定

**教师姓名/职称：** 刘春放，助教

**教师联系方式：**13215722920

**Office hours/Place（办公时间/地点）：**周三15:00-17:00，社科楼北204

**一、课程简介及目标**

本课程是工商管理专业一门重要的专业核心课。先修课程《管理学》、《组织行为学》等。它是后续《企业文化》、《人力资源管理》《商务礼仪》等专业课程的重要理论基础，在组织内部沟通、外部公关等领域有着广泛的应用。

该课程内容主要包括沟通的理论和技能两大部分，在理念部分，将系统地介绍沟通理论及对象的相关内容，主要研究沟通概念、管理沟通相关概念及内容，组织沟通、群体与团队沟通。在技能部分对倾听、演讲、面谈、会议沟通、书面沟通、非语言沟通、人际冲突的处理等做重点讲解。

通过对管理沟通课程的学习，首先达到促进学生对管理沟通基础知识的理解、分析与评价管理沟通中的基本行为及策略选择、熟练运用几种常见沟通形式的学习目标。其次是使学生能够熟练运用沟通中的几种基本策略解决实际的管理沟通问题、能够有效地进行面谈并在面谈中充分运用沟通的倾听技能；掌握谈判、会议沟通的基本技巧的能力目标。最后是希望通过学习培养学生自学的能力；培养学生勤于思考，做事认真的良好作风；培养学生热爱所学专业，爱岗敬业的精神；提高学生个人演讲的技能，能够在公众场合有效沟通；通过专题讨论和团队演讲，培养学生有效地进行群体沟通的职业能力。

**二、课程资料及教学要求**

**使用教材：**

《管理沟通》，康青著，中国人民大学出版社，2015年第4版，38元，ISBN:9787300213682

**阅读书目（必读、选读）：**

**必读（全部阅读）：**

1. 《商务与管理沟通》，（美）基蒂·洛克，唐娜·金茨勒著，张华等译，机械工业出版社，2013年，75元，ISBN：9787111439448

2.《管理沟通案例分析法》（第3版），詹姆斯·奥罗克著，魏江等译，北京大学出版社，2010年，44元，ISBN：9787301145108

3.《管理沟通：理论、案例与实训》，李映霞，人民邮电出版社，2017年，ISBN：9787115462770

**选读（选读相关章节）：**

4. 《管理沟通----理论与实践的交融》，（美）查尔斯·贝克斯著，康青译，中国人民大学出版社，2006年，55元，ISBN：9787300034287

5.《沟通的艺术----看入人里，看出人外》，（美）罗纳德·阿德勒、拉塞尔·普罗科特著，黄素菲译，世界图书出版社，2015年，68元，ISBN：9787510077463

6.《跟任何人都聊得来》，[迈克·贝克特尔](http://book.jd.com/writer/%E8%BF%88%E5%85%8B%C2%B7%E8%B4%9D%E5%85%8B%E7%89%B9%E5%B0%94_1.html" \t "_blank)著；[陈芳芳](http://book.jd.com/writer/%E9%99%88%E8%8A%B3%E8%8A%B3_1.html" \t "_blank)译，九州出版社，2014年，36元，ISBN：9787510829826

7.《管理沟通（以案例分析为视角）》（第4版），詹姆斯·奥罗克著，康青译，中国人民大学出版社，2011年，49元，ISBN：9787300129204

8.《关键对话：如何高效能沟通》，科里·帕特森等著，毕崇毅译，中国传媒大学出版社，2012年，39元，ISBN：9787111378457

9.《学会提问》，（美）尼尔·布朗，斯图尔特·基利著，吴礼敬译，机械工业出版社，2013年，35元，ISBN：9787111406594

10.《非暴力沟通》，(美)马歇尔·卢森堡，译者:阮胤华，华夏出版社，2016年，33元，ISBN：9787508086156

# 11. 《管理沟通----成功管理的基石》，魏江著，机械工业出版社，2016年第3版，39元，ISBN: 9787111469926

# 12.《人际沟通实训》，王允，东北财经大学出版社，2017年，ISBN：9787565428241

**教学要求：**

本课程教学意义是通过课程知识点的学习，旨在让学生了解管理沟通的基本概念和知识的同时，提高他们对沟通在有效管理中的举足轻重作用的认识，增强他们理论联系实际的意识。重点培养学生组织协调能力，团队合作与沟通能力、语言表达能力等，运用多种手段使学生建立基本的管理沟通知识并掌握基本的个人沟通技能。期望学生能够在将来的工作中，运用所学的管理沟通的知识及技巧能够娴熟地与人沟通，成为具有较高沟通技能而沟通素质的管理者。

本课程教学方法主要采用讲授法、案例分析法、情景模拟法、实战演练法、角色扮演法等方法诠释有关知识点，加强教学的实践性环节，突出管理沟通课程的应用性，要求并鼓励学生积极参与课堂教学活动。结合具体的教学内容，布置课后实践性作业，以求强化知识的实践性意义，加强平时作业的布置与检查，以求更好地掌握课堂教学传授的知识。运用多媒体教学手段，使课程更加生动、活泼。

本课程学习方法是每次课前学生需要1-1.5小时左右时间用来预习教材内容、阅读指定经典书目并撰写读书笔记，以及上网查阅课程内容的相关资料等。课程结束后需要及时复习。本课程有5次课堂实训， 12人一组进行管理沟通课堂实训活动、按时提交平时作业。

**三、课程内容**

| **周次** | **时间** | **内容** | **课前阅读（必读、选读、页码范围）** | **携带材料** | **课堂测验与课后习题** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 3.9 | 沟通的定义、要素  沟通的模型  沟通的障碍  有效沟通的对策 | 《商务与管理沟通》，  （美）基蒂·洛克P2-15  《管理沟通----理论与实践的交融》，  （美）查尔斯·贝克斯P3-15 | 教材 | 提问：  思考有效沟通的重要意义？  习题：教材P13 讨论题T1-3 |
| 2 | 3.16 | 管理与沟通的关系  管理沟通的作用  管理沟通的过程 | 《管理沟通案例分析法》（第3版），詹姆斯·奥罗克P2-66 | 教材  课程笔记  作业纸 | 提问：管理沟通的作用？  随堂案例分析练习1次  习题：教材P32讨论题T1、2、 |
| 3 | 3.23 | 组织沟通----  纵向、横向沟通 | 《管理沟通----成功管理的  基石》，  魏江P18-36，P204-223 | 教材  课程笔记  作业纸 | 提问：如何认识与上司、下属的有效沟通？  随堂案例分析练习1次  习题：教材P69 T1-4 |
| 4 | 3.30 | 群体与团队的区别群体、团队沟通  高效团队的特征 | 《管理沟通----理论与实践的交融》，  （美）查尔斯·贝克P240-250  《关键对话：如何高效能沟通》，  科里·帕特森 P89-169 | 教材、笔记  作业纸  签字笔  A4硬纸 | 提问：团队沟通的意义？  课堂实训：教材P88情景模拟游戏1次  教材P87 T1-3 |
| 5 | 4.6 | 人际冲突产生原因  人际冲突的过程  人际冲突处理方式 | 《沟通的艺术----看入人里，看出人外》，  （美）罗纳德·阿德勒P321-354 | 教材  课程笔记  作业纸 | 提问：人际冲突的原因？  随堂案例分析练习1次  习题：教材P165 T1-3 |
| 6 | 4.13 | 倾听重要性  倾听的过程  倾听的障碍  积极倾听的技能 | 《跟任何人都聊得来》，[迈克·贝克特尔](http://book.jd.com/writer/%E8%BF%88%E5%85%8B%C2%B7%E8%B4%9D%E5%85%8B%E7%89%B9%E5%B0%94_1.html" \t "_blank)P83-98  《非暴力沟通》，(美)马歇尔·卢森堡P153-162 | 教材  课程笔记  作业纸 | 提问：倾听重要吗？倾听就是听对吗？  课堂倾听游戏  习题：教材P192 T4、5、6 |
| 7 | 4.20 | 非语言沟通之  常见肢体语言解析 | 《管理沟通（以案例分析为视角）》（第4版），  詹姆斯·奥罗克P187-202 | 教材  课程笔记  作业纸 | 提问:你所认识的非语言沟通是什么？  习题：教材P209 T1、6、 |
| 8 | 4.27 | 非语言沟通之  -时间、空间、音质解析 | 《沟通的艺术----看入人里，看出人外》，  （美）罗纳德·阿德勒P165-196 | 教材  课程笔记  作业纸 | 提问:非语言沟通除了肢体语言还包括什么？  课堂形体语言实训1次  习题：教材P209 T3、7 |
| 9 | 5.4 | 书面沟通的特点  商务信函的结构、种类、标准 | 《管理沟通----成功管理的基石》，魏江P106-123 | 教材  课程笔记  作业纸 | 提问：书面材料撰写都是秘书的工作，与我无关，对吗？  习题：教材P242 T1-2 |
| 10 | 5.11 | 商务报告的撰写  有效书面沟通策略 | 《管理沟通（以案例分析为视角）》（第4版），  詹姆斯·奥罗克P166-178 | 教材  课程笔记  作业纸 | 提问：为什么说商务写作不同于一般性的写作？  课堂商务信函撰写实训1次  习题：教材P242 T3-4 |
| 11 | 5.18 | 面谈的目的与类型  面谈的计划、实施面谈者技巧  面谈对象技巧 | 《关键对话：如何高效能沟通》，科里·帕特森P134-154 | 教材、笔记  自制简历  A4硬纸  签字笔 | 提问：面谈需要准备吗？面谈对象需要哪些技巧？  课堂推销技巧实训1次  习题：教材P146 T1、2 |
| 12 | 5.25 | 会议的目的与类型会议的议程与筹备 | 《管理沟通----成功管理的基石》，魏江P234-261 | 教材  课程笔记  A4硬纸、  签字笔 | 提问：会议中有哪些角色？职责是什么？  随堂案例分析练习1次  习题：教材P104 T2、3 |
| 13 | 6.1 | 会议礼仪  有效会议的组织 | 《管理沟通----成功管理的基石》，魏江P234-261 | 教材  课程笔记  A4硬纸  签字笔 | 提问：出席会议的礼仪有哪些？  习题：教材P105 T6 |
| 14 | 6.8 | 演讲的种类、方式  演讲的准备 | 《管理沟通（以案例分析为视角）》（第4版），  詹姆斯·奥罗克P65-81 | 教材  演讲稿  课程笔记 | 提问：如何准备演讲？  习题：教材P223 T3 |
| 15 | 6.15 | 演讲的非语言技巧  演讲的心理技能 | 《管理沟通（以案例分析为视角）》（第4版），  詹姆斯·奥罗克P65-81 | 教材  演讲稿  课程笔记 | 提问：演讲的心理技能和非语言技巧是什么？  课堂演讲实训1次  习题：教材P223 T7 |
| 16 | 6.22 | 随堂考试 |  | 教材、阅读笔记及必要的课外阅读材料（电子设备除外） |  |

**四、课程考核**

考勤 10%

课堂小考 10%

课堂提问 10%

课堂实训（或游戏）参与 15%

平时作业 15%

期末考试（开卷） 40%

合计 100%

* 考核标准及要求：

1. 考勤：随机抽查10次，每次1分，总计10分，缺勤3次取消考试资格。
2. 课堂小考：2次，每次5分，按优、良、中考核，分别是5分、4分、3分，满分总计10分。（回答问题正确、写作规范、字迹隽秀得5分；回答问题大部分正确、写作基本规范、字迹清晰工整得4分；回答问题部分正确、写作基本合格得 3分；回答问题不正确，态度不认真、字迹混乱不得分。）
3. 课堂提问：自主回答，培养学生积极性及竞争意识，个人得分制，回答正确每次1分，总计10分。
4. 课堂实训：5次，每次3分，总计15分。（以小组为单位，每次小组成员积极参与课堂实训者得3分，不直接参与但积极配合得2分，不积极参与、态度不认真者不得分。）
5. 平时作业：3次，每次按优、良、中考核，分别是5分、4分、3分，

满分总计15分。（作业回答问题正确或方案设计独特有创意优秀，字迹隽秀得5分；作业回答问题大部分正确或方案设计认真，字迹清晰工整得4分；作业回答问题部分正确或方案设计基本完成得 3分；作业回答问题不正确，态度不认真、字迹混乱不得分。）

1. 期末考试：卷面笔试成绩满分100分，开卷考试，按40%比例折算。

课程成绩：五级制（优、良、中、及格、不及格），按上述5项计算分数后，按具体分数与五级制对应关系给出课程成绩。

**五、考试安排**

| **日期** | **具体安排** |
| --- | --- |
| **待定** | 课堂小考一（针对危机沟通部分考察学生应变能力的一个论述题，随堂写，下课交，考核标准参见第四部分课程考核标准及要求2） |
| **待定** | 课堂小考二（针对书面沟通及商务信函写作部分的知识点，随堂进行一次商务信函写作，具体哪一类别信函写作课上通知，目的是考察学生将理论用于工作实践的能力。随堂写，下课交，考核标准参见第四部分课程考核标准及要求2） |
| **待定** | 最后一次课随堂进行期末考试（开卷） |

**六、考试诚信**

根据《三亚学院学生考试违纪和作弊的认定及处理办法》和《关于进一步加强考风建设的若干意见》，对于违纪和作弊行为给予相关处分，并处违纪、作弊课程记零分、直接重修；取消当年一切评奖、评优资格；学生干部免去其任职资格；进入诚信考试教育学习班学习。

**友情提示：**

1.符合办理缓考条件需申请缓考的同学，须在考试前五个工作日内提交相关材料，在课程开考当日和以后递交是无效的；

2.属下列情况之一者，课程需重修：

（1）课程考核不及格者；

（2）实验课缺做实验达1/3者；

（3）一门课程缺课的学时累计达到该门课程总学时的1/3者(获准课程免听者除外)。

**七、其他资料与资源推荐**

•课程相关的优秀学习资源：

中国沟通与谈判网：http://www.tanpanwang.com/

经理人分享：<http://www.meihua.info/>

超星学术视频网：<http://video.chaoxing.com>

**《企业战略管理》课程大纲**

**（Enterprise Strategic Management）**

**课程性质：**专业核心课

**课程学分/学时：**2学分/48学时

**上课时间/教室：** 待定

**教师姓名/职称：** 刘春放，助教

**教师联系方式：**13215722920

**Office hours/Place（办公时间/地点）：**周三15:00-17:00，社科楼北204

**一、课程简介及目标**

本课程是工商管理专业一门重要的专业核心课。先修课程《管理学》、《组织行为学》，《财务管理》《市场营销》，它是建立在所有管理课程基础上的一门综合性课程。它是后续《企业文化》、《人力资源管理》等专业课程的重要理论基础。

通过本门课程的学习,学生应能掌握“战略”、“战略管理”、“宏观环境”、“产业环境”、“内部环境”、 “企业使命”、“资源规划与配置”、“战略与组织结构”、“战略选择”、“战略控制”等基本概念、基本方法、分析工具，熟悉战略管理中战略分析、战略选择、战略评价和战略实施各阶段的主要工作内容，在熟练掌握上述内容的基础上,应能利用有关理论和方法,学会并利用其解决企业实际面临的战略问题；关注与企业现实相关的战略问题，例如案例分析等，以加深对理论知识的理解，提高实际应用能力，学会专业方法，提高对战略方面问题的敏锐度与洞察力。

**二、课程资料及教学要求**

**使用教材：**

《企业战略管理----规划理论、流程、方法与实践》（第2版），刘平著，清华大学出版社，2015年5月，36元，ISBN:9787302391920

**阅读书目（必读、选读）：**

**必读（全部阅读）：**

1.《战略管理—思维与要径》（第3版），黄旭，机械工业出版社，2016年7月，39元， ISBN: 9787508643465

2.《企业战略管理》，蓝海林，中国人民大学出版社，2015年10月，49.8元，ISBN：9787300219776

3.《企业战略管理案例教程》，蒋贵凰，清华大学出版社，2013年第3版，35元，ISBN: 9787302342656

**选读（选读相关章节）：**

4. 《竞争战略》，（美）迈克尔·波特，中信出版社，2014年，电子书13元，ISBN：9787300034287

5.《蓝海战略》，（韩）[W.钱·金](http://search.dangdang.com/?key2=W.%C7%AE%A1%A4%BD%F0&medium=01&category_path=01.00.00.00.00.00" \t "_blank)，（美）[勒妮·莫博涅](http://search.dangdang.com/?key2=%C0%D5%C4%DD%A1%A4%C4%AA%B2%A9%C4%F9&medium=01&category_path=01.00.00.00.00.00" \t "_blank)，商务印书馆，2016年，49元，ISBN：9787100119078

6.《重新定义战略》，[辛西娅·蒙哥马利](http://book.jd.com/writer/%E8%BF%88%E5%85%8B%C2%B7%E8%B4%9D%E5%85%8B%E7%89%B9%E5%B0%94_1.html" \t "_blank)，中信出版社，2016年，36元，ISBN：9787508655307

7.《企业战略管理案例点评》，李维安，对外经贸大学出版社，2010年，38元，ISBN：9787811341430

8.《策略思维》，(美)阿维纳什.K.迪克西特 (美)巴里.J.奈尔伯夫，中国人民大学出版社，2013年，42元，ISBN：9787300172620

**教学要求：**

企业战略管理是管理学的一门重要学科，通过此次的教学使学生能够对战略管理形成基本的认知，并能够学会一定的专业知识和专业方法，从而为其工作以及创业等提供帮助。通过本课程的学习，培养和提升学生的战略性思维及洞察力，了解战略管理研究的理论前沿与发展动向；使其能从高层管理者高瞻远瞩、纵览全局的角度审视与把握企业面临的环境挑战及各项经济管理问题。

本课程教学方法主要采用讲授法、案例分析法、讨论法等方法诠释有关知识点，加强教学的实践性环节，突出管理沟通课程的应用性，要求并鼓励学生积极参与课堂教学活动。结合具体的教学内容，布置课后实践性作业，以求强化知识的实践性意义，加强平时作业的布置与检查，以求更好地掌握课堂教学传授的知识。运用多媒体教学手段，使课程更加生动、活泼。

本课程学习方法是每次课前学生需要1-1.5小时左右时间用来预习教材内容、阅读指定经典书目并撰写读书笔记，以及上网查阅课程内容的相关资料等。课程结束后需要及时复习。

**三、课程内容**

| **周次** | **时间** | **内容** | **课前阅读（必读、选读、页码范围）** | **携带材料** | **课堂测验与课后习题** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 3.5 | 企业战略基本概念  战略管理的内涵 | 《企业战略管理----规划理论、流程、方法与实践》（第2版），刘平P2-15  《战略管理—思维与要径》（第3版），黄旭P3-10 | 教材 | 搜索思考：你对企业战略的理解什么是战略？  习题：教材P32 简答题T1、2 |
| 1 | 3.7 | 战略管理的过程  战略规划及编制  战略的利益相关者 | 《企业战略管理----规划理论、流程、方法与实践》（第2版），刘平P17-28  《战略管理—思维与要径》（第3版），黄旭P13-17 | 教材  课程笔记  作业纸  签字笔 | 提问：企业战略管理的利益相关者有哪些？  习题：教材P31填空题 |
| 2 | 3.14 | 宏观环境分析  行业结构分析 | 《战略管理—思维与要径》（第3版），黄旭P63-71  《企业战略管理》，蓝海林，P36-52 | 教材  课程笔记  作业纸 | 提问：波特五力模型是什么？  随堂案例分析练习  习题：教材P67 填空题 |
| 3 | 3.19 | 竞争对手分析  客户分析 | 《企业战略管理----规划理论、流程、方法与实践》（第2版），刘平P54-60  《战略管理—思维与要径》（第3版），黄旭P80 | 教材、笔记  作业纸  签字笔 | 提问：竞争对手分析的主要内容？  随堂案例分析练习  教材P67 六、案例分析T2 |
| 3 | 3.21 | 企业资源分析  企业能力、核心能力分析 | 《战略管理—思维与要径》（第3版），黄旭P3114-120  《企业战略管理》，蓝海林，P78-88 | 教材  课程笔记  作业纸 | 提问：企业核心能力的判断标准？  习题：教材P94 填空题 |
| 4 | 3.28 | 环境分析方法  外部环境分析方法  内部环境分析方法 | 《企业战略管理----规划理论、流程、方法与实践》（第2版），刘平P61-65,91-95  《战略管理—思维与要径》（第3版），黄旭P99 | 教材  课程笔记  作业纸 | 随堂案例分析  习题：总结归纳内部分析和外部分析的方法 |
| 5 | 4.2 | 企业使命  企业愿景  企业功能定位 | 《企业战略管理----规划理论、流程、方法与实践》（第2版），刘平P104-110  《战略管理—思维与要径》（第3版），黄旭P37-49 | 教材  课程笔记  作业纸 | 提问:企业使命的意义？  作业一：为你熟悉的某个企业设计企业使命、愿景，并解释设计的依据 |
| 5 | 4.5 | 企业战略目标含义  特征、内容  企业战略目标的构成、原则、过程 | 《企业战略管理----规划理论、流程、方法与实践》（第2版），刘平P115-122  《战略管理—思维与要径》（第3版），黄旭P51-55 | 教材  课程笔记  作业纸 | 提问:企业战略目标体系包括哪些内容？  习题：教材P123 二、三 |
| 6 | 4.11 | 影响战略选择的因素  SWOT分析矩阵 | 《战略管理—思维与要径》（第3版），黄旭P208、217 | 教材  课程笔记  作业纸 | 提问：影响战略选择的因素有哪些？  习题：为自己做一次SWOT分析 |
| 7 | 4.16 | BCG矩阵  BCG矩阵在企业战略分析中的运用 | 《企业战略管理----规划理论、流程、方法与实践》（第2版），刘平P142  《战略管理—思维与要径》（第3版），黄旭P220 | 教材  课程笔记  作业纸 | 提问：BCG矩阵的基本结构？  随堂案例分析练习 |
| 7 | 4.18 | GE矩阵  GE矩阵在企业战略分析中的运用 | 《企业战略管理----规划理论、流程、方法与实践》（第2版），刘平P144  《战略管理—思维与要径》（第3版），黄旭P226 | 教材、笔记  作业纸  签字笔 | 提问：GE矩阵的基本结构？  随堂案例分析练习 |
| 8 | 4.25 | 稳定型战略  稳定型战略适用性  稳定型战略的利弊 | 《企业战略管理----规划理论、流程、方法与实践》（第2版），刘平P165-167  《战略管理—思维与要径》（第3版），黄旭P138-141 | 教材  课程笔记  签字笔 | 提问：企业采取稳定型战略的原因？  习题：稳定型战略的利弊 |
| 9 | 4.20 | 发展型战略  发展型战略的类型  发展型战略的实现方式 | 《企业战略管理----规划理论、流程、方法与实践》（第2版），刘平P168-176  《战略管理—思维与要径》（第3版），黄旭P3-10142-146 | 教材  课程笔记  签字笔 | 提问：发展型战略的类型？  随堂案例分析练习  习题：教材P182 四：2、3、 |
| 9 | 5.2 | 防御型战略  收获战略  调整战略  放弃战略  清算战略 | 《企业战略管理----规划理论、流程、方法与实践》（第2版），刘平P177-178 | 教材、笔记  作业纸  签字笔 | 提问：防御型战略的类型？  随堂案例分析练习 |
| 10 | 5.9 | 基本竞争战略  成本领先战略  差异化战略  专业化战略 | 《企业战略管理----规划理论、流程、方法与实践》（第2版），刘平P192-200 | 教材、笔记  作业纸  签字笔 | 提问：什么是差异化战略，成功实施差异化战略的主要途径有哪些？  课堂随堂案例分析练习 |
| 11 | 5.14 | 国际化战略  战略联盟 | 《战略管理—思维与要径》（第3版），黄旭P166  《企业战略管理》，蓝海林，P206-225 | 教材、笔记  作业纸  签字笔 | 思考：企业战略联盟的形式？  作业二：P187案例分析T1-3 |
| 11 | 5.16 | 不同产业结构下的竞争战略  新兴产业、成熟产业、衰退产业、分散型产业的竞争战略 | 《企业战略管理----规划理论、流程、方法与实践》（第2版），刘平P203-212 | 教材、笔记  作业纸  签字笔 | 思考：分散型产业竞争战略的选择？  习题：P222 案例分析五T1 |
| 12 | 5.23 | 不同市场竞争地位下的竞争战略  市场领导者、挑战者、追随者、补缺者战略 | 《企业战略管理----规划理论、流程、方法与实践》（第2版），刘平P214-220 | 教材、笔记  作业纸  签字笔 | 思考：市场挑战者和市场追随者可以选取哪些战略？  随堂案例分析练习 |
| 13 | 5.28 | 企业战略实施  概念、任务  基本原则  资源配置 | 《战略管理—思维与要径》（第3版），黄旭P267-270  《企业战略管理》，蓝海林，P276-291 | 教材、笔记  作业纸  签字笔 | 思考：企业战略实施的任务、原则？  习题：P255 三 |
| 13 | 5.30 | 企业战略控制  含义、类型、原则  过程、方法 | 《企业战略管理----规划理论、流程、方法与实践》（第2版），刘平P242-246 | 教材、笔记  作业纸  签字笔 | 思考：什么事企业战略控制？  习题：P255 四、3. |
| 14 | 6.6 | 企业战略变革  战略变革的含义及动因  战略变革的类型 | 《企业战略管理----规划理论、流程、方法与实践》（第2版），刘平P249  《战略管理—思维与要径》（第3版），黄旭P301-310 | 教材、笔记  作业纸  签字笔 | 思考：企业战略变革的动因？  习题：归纳企业战略变革的类型 |
| 15 | 6.11 | 企业战略变革的方式、过程  战略变革的阻力、影响因素 | 《企业战略管理----规划理论、流程、方法与实践》（第2版），刘平P252  《战略管理—思维与要径》（第3版），黄旭P311-316 | 教材、笔记  作业纸  签字笔 | 思考：企业战略变革的阻力？  作业三：选择一个企业，分析其企业战略变革中存在的障碍 |
| 15 | 6.13 | 职能战略  财务、人力资源、研发、市场营销战略 | 《战略管理—思维与要径》（第3版），黄旭P285-290 | 教材、笔记  作业纸  签字笔 | 思考：财务战略的关键内容？ |
| 16 | 6.20 | 复习 | 《企业战略管理----规划理论、流程、方法与实践》（第2版），刘平 | 教材、笔记 | 教材重要章节知识点复习 |

**四、课程考核**

考勤+提问 12%

平时作业（含案例分析） 18%

期末考试（闭卷） 70%

合计 100%

* 考核标准及要求：

1. 考勤+提问：随机抽查（含提问）12次，每次1分，总计12分，缺勤3次取消考试资格。
2. 平时作业：3次，每次按优、良、中考核，分别是6分、5分、4分，

满分总计18分。（作业回答问题正确或方案设计独特有创意优秀，字迹隽秀得6分；作业回答问题大部分正确或方案设计认真，字迹清晰工整得5分；作业回答问题部分正确或方案设计基本完成得 4分；作业回答问题不正确，态度不认真、字迹混乱不得分。）

1. 期末考试：卷面笔试成绩满分100分，闭卷考试，按70%比例折算。

课程成绩：五级制（优、良、中、及格、不及格），按上述5项计算分数后，按具体分数与五级制对应关系给出课程成绩。

**五、考试安排**

| **日期** | **具体安排** |
| --- | --- |
| **待定** | 第6、12、15周收作业，作为期末成绩考核，考核标准参见第四部分 |
| **待定** | 对学生的课堂考勤和表现进行综合整理，作为成绩参考 |
| **待定** | 按照学校统一安排进行期末考试（闭卷） |

**六、考试诚信**

根据《三亚学院学生考试违纪和作弊的认定及处理办法》和《关于进一步加强考风建设的若干意见》，对于违纪和作弊行为给予相关处分，并处违纪、作弊课程记零分、直接重修；取消当年一切评奖、评优资格；学生干部免去其任职资格；进入诚信考试教育学习班学习。

**友情提示：**

1.符合办理缓考条件需申请缓考的同学，须在考试前五个工作日内提交相关材料，在课程开考当日和以后递交是无效的；

2.属下列情况之一者，课程需重修：

（1）课程考核不及格者；

（2）实验课缺做实验达1/3者；

（3）一门课程缺课的学时累计达到该门课程总学时的1/3者(获准课程免听者除外)。

**七、其他资料与资源推荐**

•课程相关的优秀学习资源：

世界经理人：http://www.ceconline.com/?\_ga=1.118703049.1183528434.1482653279

界面（商业）： <http://www.jiemian.com/lists/2.html>

数字营销博客：<http://blog.insun-china.com/anli/>

爱运营：<http://www.iyunying.org/yyal>

APP:创业邦

**《企业战略管理》课程大纲**

（Enterprise Strategic Management）

**课程性质：** 专业核心课

**课程学分/学时：**3学分/45学时

**上课时间/教室：** 周二1/2（单周）、周四1/2,5西101

**开课学院：**管理学院

**教师姓名/职称：** 刘姗姗，讲师

**教师联系方式：**15338936561

**办公时间/地点（Office hours/Place）：**周一下午8:00-12:00、14:00-17:40 周三8:00-12:00社科楼北204

**一、课程简介及目标**

企业战略管理是管理学科的一个新的重要分支，今天它已是工商管理专业的一门核心专业课。通过教学和学习，目的是使学生对企业战略管理中的基本原理、基本知识以及这些理论、知识在企业中的应用有较深的理解，熟悉基本的企业战略分析、制定、实施等方法和工具，具备良好的企业战略管理实际应用能力。使学生学会观察和分析影响企业经营的社会经济环境的变化，时刻关注企业战略发展的新动向，能够作一个简单的战略方案，明确战略方案的基本组成部分。这门课的学习目的不仅在于培养学生的企业管理能力，更多的是在于扩展学生的战略管理的思维。

本课程内容共分四个部分。第一部分为导论篇，主要介绍战略和战略管理的基本概念、过程、层次和特征。第二部分为战略分析篇，主要介绍企业战略环境的分析技术和方法，包括企业外部环境分析，即宏观环境、行业环境和竞争环境分析；企业内部环境，即资源、能力和核心能力、价值链的分析等。第三部分为企业战略篇，主要介绍企业战略的类型、战略评价方法，包括企业总体战略、国际化战略、竞争战略、行业竞争战略等内容；波士顿矩阵、GE矩阵等。第四部分为战略管理篇，主要介绍战略实施过程管理的基本内容，包括战略分解、战略组织、战略控制、战略变革以及战略性创业等内容。

**二、课程资料及教学要求**

**使用教材：**《企业战略管理——规划理论、流程、方法与实践（第2版）》，刘平主编，清华大学出版社，2015年，36元，ISBN:9787302391920.

**阅读书目（必读、选读）：**

**必读：**

1. 《战略管理》王方华、吕巍等编著．机械工业出版社，2011年．38元。ISBN：9787111326663。
2. 《战略管理》王方华主编.复旦大学出版社，2008年.24元。ISBN:9787309019353.
3. 《战略管理—获取竞争优势之道》．张文松编著．机械工业出版社，2010年．38元。ISBN：9787111308553。

4.战略管理（竞争与全球化）．迈克尔A·希特．机械工业出版社．2013年11月．定价：49元。ISBN：9787111447221。

**选读（相关章节）：**

5.《战略管理 研究注记案例》（各章案例）黄丹，余颖编著.清华大学出版社，2013年.49.8元.ISBN:9787302190332.

6.《管理学 原理与实践》（第2章、第6章）斯蒂芬P 罗宾斯.机械工业出版社，2015年，59元.ISBN:9787111414490.

7.《激荡三十年：中国企业1978-2008年》吴晓波.浙江人民出版社，2017年，90元.ISBN:9787508607719.

8.《激荡十年 水大鱼大：中国企业2008-2018》吴晓波，中信出版集团，2017年，58元.ISBN:9787508682624.

**教学要求：**企业战略管理是管理学的一门重要学科，通过此次的教学使学生能够对战略管理形成基本的认知，并能够学会一定的专业知识和技能，从而为其工作以及创业等提供帮助。此门课程在授课的过程中主要采取理论讲解和案例教学的模式。使学生的在对基础理论知识掌握的基础上增强实际运用能力。学生在学习的过程中需要每次课前做好经典书目阅读和教材内容预习、上网查找相关案例材料、做好课堂笔记、3-5人一组进行相关案例的分析、按时提交平时作业、及时期末复习等。

**三、课程内容**

| **周次** | **时间** | **内容** | **课前阅读（必读、选读、页码范围）** | **携带材料** | **课堂测验与课后习题** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **3/6** | 企业战略管理理论体系的基本框架 | 阅读教材（2-35）阅读1（2-27页） | 教材 | 课后查看相关专业网站，了解企业战略管理基本内容，形成对企业战略管理的基本概念 |
| 1 | **3/8** | 企业战略管理的发展史  （战略管理的发展脉络） | 阅读1（4-18页）  阅读3（23-47页）  阅读6（19—25页） | 阅读材料 | 课后梳理管理理论发展的脉络，并制成ppt报告 |
| **2** | **3/15** | 企业战略管理的发展史  （战略管理的流派） | 阅读1（4-18页）  阅读3（23-47页）  阅读5（19—25页 | 阅读材料 | 分析战略管理出现的原因及发展趋势 |
| 3 | **3/20** | 战略环境分析  （外部环境） | 预习教材第2章（40-68页）  阅读4第2、3章（27-55页）  阅读1第2章（49-65页）  阅读4第3章  （94-115页） | 教材  阅读材料 | 推荐阅读：《激荡三十年》分析总结企业在我国改革发展的前三十年中，外部环境所发挥的重要作用。 |
| 3 | **3/22** | 战略环境分析  （内部环境） | 预习教材第3章（71-91页）  阅读4第2、3章（56-78页）  阅读1第2章（49-65页）  阅读5第3章  （116-130页） | 教材  阅读材料 | 课后观看赢在碧水蓝天节目第一期，分析两组战略制定的环境基础 |
| 4 | **3/29** | 企业战略使命与目标（愿景与使命） | 预习教材（104-129页）  阅读2  （162—175页**）** | 阅读材料 | 收集资料了解一些知名企业的愿景与使命 |
| 5 | **4/3** | 企业战略选择方法与评价 | 预习教材第5章（133--157页） | 阅读材料 | 思考战略选择的各种方法的适用性 |
| 5 | **4/5** | 企业战略态势选择  （战略态势的概述） | 预习教材第6章（162-171页）  阅读4第6章  （135-141页）  阅读1第7章  （168-175页） | 教材  阅读材料 | 收集资料了解一些知名企业最新的战略态势 |
| 6 | **4/12** | 企业战略态势选择  （战略态势的选择） | 预习教材第6章（173--179页）  阅读4第6章  （141-149页）  阅读1第7章  （176-182页） | 教材  阅读材料 | 分析这些知名企业最新战略态势选择对的原因 |
| 7 | **4/17** | 企业战略态势选择  （战略态势的选择） | 预习教材第6章（179--190页）  阅读4第6章  （149-156页）  阅读1第7章  （182-193页） | 教材  阅读材料 | 查看世界经理人网站，了解当前一些企业的发展状态，并分析其中一个企业可选择的战略态势，并说明原因 |
| 7 | **4/19** | 企业的竞争战略  （基本竞争战略） | 预习教材第7章  （191—203页）  阅读1第8章  （194-219页） | 教材  阅读材料 | 课堂随机检查学生的预习状况 |
| 8 | **4/26** | 企业的竞争战略  （不同产业结构下的竞争战略） | 预习教材第7章  203-214页） | 教材  阅读材料 | 分析我国的产业结构现状 |
| 9 | **5/1** | 企业的竞争战略  （不同市场竞争地位下的竞争战略） | 预习教材第7章  （214-226页） | 教材  阅读材料 | 思考：竞争战略和战略态势的匹配性 |
| 9 | **5/3** | 企业的职能战略  （职能战略概述） | 阅读2（319-307页） | 阅读材料 | 课堂随机检查学生的预习状况 |
| 10 | **5/10** | 企业的职能战略  （职能战略的类型和使用） | 阅读2（307-330页） | 阅读材料 | 课后回顾前三章的内容，了解战略管理的战略选择出发点 |
| 11 | **5/15** | 企业的战略性竞合  （动态战略管理） | 阅读5第8章  （319-371页） | 阅读材料 | 了解在动态环境下的战略管理过程 |
| 11 | **5/17** | 企业的战略性竞合  （战略竞合的方式） | 预习4的7、8、9 章  （157-231页） | 阅读材料 | 思考：现代企业战略竞合的根本原因是什么 |
| 12 | **5/24** | 企业的战略实施  （战略实施概述） | 预习教材第8章（232-240页） 阅读4的10、11、12章（232-303页）  阅读1第10章  （241-267页） | 教材  阅读材料 | 课堂随机检查学生的预习状况 |
| 13 | **5/29** | 企业的战略实施  （战略实施操作） | 预习教材第8章（232-240页）  阅读4的10、11、12章（232-303页）  阅读1第10章  （241-267页） | 教材  阅读材料 | 查看世界经理人、界面等商业网站，根据其中的一个案例分析其战略实施的过程 |
| 13 | **5/31** | 企业的战略控制 | 预习教材第8章（242-249页）  阅读2第11章  （442-477页）  阅读5第11章  （446-483页） | 阅读材料 | 了解战略控制的时机、内容和标准 |
| 14 | **6/7** | 企业的战略变革 | 预习教材第8章（249-284页） 阅读1第13章  （323-340页） | 阅读材料 | 选择一个行业，分析其企业战略变革中存在的障碍 |
| 15 | **6/12** | 战略性创业 | 阅读4第13章  （304-321页） | 教材 | 构思一个创业的idea，并进行战略的设计 |
| 15 | **6/14** | 战略性创业 | 阅读4第13章  （304-321页） | 教材 | 分析上节课的作业 |
| 16 | **6/21** | 复习与总结 | 本学校内容回顾与答疑 | 教材 |  |

**四、课程考核**

考勤 10 %

课堂小测验 10%

平时作业 10%

期末考试 70%

合计 100%

* 考核标准及要求：

1.考勤 ：采用不定时点名，每次点名不到扣5分，3次不到取消考试资格；

2.课堂小测验：优秀2分，一般0分，很差-1分，未交-3分；

3.平时作业：优秀3分，一般0分，很差-1分，未交-3分；

（未完成作业者需在下一次上课前及时补交作业，否则作为未交处理）

4.期中考试：（笔试）优秀10分，良好8分，中6分，合格5分，不合格2分；

5.期末成绩：（笔试）按照考试结果给分。

**五、考试安排**

| **日期** | **具体安排** |
| --- | --- |
| 2018-6-1 | 对学生的课堂考勤和表现进行综合整理，作为成绩参考。 |
| 2018-6-1 | 收齐学生的案例分析作业，作为成绩参考。 |
| 2018-6-12 | 按照学校统一安排进行期末考试（闭卷）。 |

**六、考试诚信**

根据《三亚学院学生考试违纪和作弊的认定及处理办法》和《关于进一步加强考风建设的若干意见》，对于违纪和作弊行为给予相关处分，并处违纪、作弊课程记零分、直接重修；取消当年一切评奖、评优资格；学生干部免去其任职资格；进入诚信考试教育学习班学习。

**友情提示：**

1.符合办理缓考条件需申请缓考的同学，须在考试前五个工作日内提交相关材料，在课程开考当日和以后递交是无效的；

2.属下列情况之一者，课程需重修：

（1）课程考核不及格者；

（2）实验课缺做实验达1/3者；

（3）一门课程缺课的学时累计达到该门课程总学时的1/3者(获准课程免听者除外)。

**七、课程资源推荐**

世界经理人：http://www.ceconline.com/?\_ga=1.118703049.1183528434.1482653279

界面（商业）： <http://www.jiemian.com/lists/2.html>

数字营销博客：<http://blog.insun-china.com/anli/>

爱运营：<http://www.iyunying.org/yyal>

APP:创业邦

**《商务谈判与合同管理》课程大纲**

（Business Negotiation and Contract Management）

**课程性质：** 专业核心课

**课程学分/学时：**3学分/48学时

**上课时间/教室：**每周一/5-6节，5西302；双周四/5-6节，5西302

**开课学院：**管理学院

**教师姓名/职称：**陈祥敏/教授、高级工程师

**教师联系方式：**13518093107、QQ373334787、微信号msznl123

**办公时间/地点（Office hours/Place）：**每周二15:00-17:00、周三9:00-11:00、周四9:00-11:00/社科楼213

**一、课程简介与目标达成**

本课程既是一门内涵十分广泛、丰富、融汇多学科知识的交叉学科， 又是一项集艺术性、科学性、发展性于一体的人类活动，是一门应用性很强的课程。本课程具有理论性、经验型和技术特性的科学，本课程以经验型、技术性的内容教学为主，配合专题互动讨论、管理小游戏和实践、实战性作业等。本课程重点培养学生掌握商务谈判与合同管理的有关理论、经验、方法和经典分析工具，同时兼顾理论与实际的结合，并使学生能对商务谈判与合同管理建立一定的体验性认识。

通过学习本课程，使学生对商务谈判与合同管理有较为全面的认识，并掌握其基本理论、方法及典型的实践性技术与工具，为学生将来从事企业商务谈判及合同管理工作奠定理论、所需要的业务背景知识及实践基础。以及为学生从事其它管理工作提供有价值的知识和技能基础。

本课程作为专业核心课所含的行为严谨性、团队协作性及中国经典案例等，再加上授课教师教学本身应有的“育人职责”，有利于学生诚信与合作行为与规则意识的巩固和补遗，以及客观而正向思维方式的强化。

**二、课程资料与课程准备**

**使用教材：**《商务谈判（第3版）》，李爽、于湛波主编,清华大学出版社,2015年10月第3版，29元，ISBN9787302414315

**阅读书目（必读、选读）：**

**必读（全部阅读）：**

1. 《商务谈判》（第二版），丁建忠编著，中国人民大学出版社，2007年8月第3次印刷,33元，ISBN7-300-07712-9/F.26
2. 《商务谈判——教学案例》（第二版），丁建忠主编，中国人民大学出版社，2007年7月第2次印刷,35元，ISBN978-7-300-06591-5

**选读（选读相关章节）：**

1. 《三维谈判》，[美]戴维·A·拉克斯等著，商务印书馆，2009年7月第1次印刷，54元，ISBN978-7-111-34234-2

4、《模拟商务谈判》，杨震编著，经济管理出版社，，2010年11月第1次印刷，39元，ISBN978-7-5096-1089-3

**参考选读（选读相关内容）：**

5、《合同管理操作指南与风险防范》，张远堂著，法律出版社，2015年5月,37.4元，ISBN9787511876843

6、《中华人民共和国合同法》，中国法制出版社，2014年

**教学要求：**学生需要每次课前做好经典书目阅读和教材中对应内容预习、上网查找相关案例材料、做好课堂笔记、按时提交平时作业与及时期末复习等。

**三、课程内容**

| 周次 | 时间 | 内容 | 课前阅读（必读、选读、页码范围） | 携带材料 | 课堂测验与课后习题 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 3.5周一/5-6节 | 课程导修、谈判概述 | 老师微信群或QQ群提示：准备好阅读书籍，阅读2《商务谈判——教学案例》（第1章,P1-6）的案例，3《商务谈判》（第一章，P3-23、） | 教材与阅读材料笔记 | 课堂随机提问检验阅读情况  课后： 教材P23，自测题1、4、5题；阅读4《模拟商务谈判》第一章P5-18 |
| 2 | 3.12周一/5-6节 | 商务谈判概述：商务谈判的类型、特征、基本原则与模式 | 老师微信群或QQ群提示：阅读1《商务谈判》（第1章，P1-19；第2章，P20-44），2《商务谈判——教学案例》（第1章,P7-53）的案例，3《商务谈判》（第二章，P25-48） | 教材与阅读材料笔记 | 课堂随机提问检验阅读情况  课后：教材P47，自测题1、4题； 阅读4《模拟商务谈判》第二章P19-26 |
| 2 | 3.15周四/5-6节 | 现代商务谈判：代表性理论 | 老师微信群或QQ群提示：阅读2《商务谈判——教学案例》（第1章,P54-74）的案例，3《商务谈判》（第三章，P49-74） | 教材与阅读材料笔记 | 课堂随机提问检验阅读情况  课后：阅读4《模拟商务谈判》第三章P27-28 |
| 3 | 3.19周一/5-6节 | 商务谈判心理：理论基础、需要和动机、心理的运用 | 老师微信群或QQ群提示：阅读1《商务谈判》（第17章，P334-364），2《商务谈判——教学案例》（第2章,P75-88）的案例，3《商务谈判》（第四章，P77-102） | 教材与阅读材料笔记 | 课堂随机提问检验阅读情况  课后：教材P108，自测题2、3、5题；4《模拟商务谈判》第四章P29-36 |
| 4 | 3.26周一/5-6节 | 商务谈判中的文化、礼仪与禁忌：跨地区与跨文化谈判、互动中的礼仪、文化差异的禁忌关注 | 老师微信群或QQ群提示：阅读2《商务谈判——教学案例》（第2章,P89-101）的案例，3《商务谈判》（第二章，P25-48） | 教材与阅读材料笔记 | 课堂随机提问检验阅读情况  课后：教材P277，自测题1、4题；阅读4《模拟商务谈判》第五章P37-40 |
| 4 | 3.29周四/5-6节 | 商务谈判准备：人员准备、物质准备、信息准备、谈判时间和地点选择 | 老师微信群或QQ群提示：阅读1《商务谈判》（第16章，P288-333），2《商务谈判——教学案例》（第2章,P102-115）的案例，3《商务谈判》（第五章，P103-126；第六章，P127-148） | 教材与阅读材料笔记 | 课堂随机提问检验阅读情况  课后：教材P80，自测题2、3题；阅读4《模拟商务谈判》第六章P45-52 |
| 5 | 4.2周一/5-6节 | 商务谈判准备： 目标确定、谈判可行性研究、谈判过程预判、方案拟定与模拟谈判 | 老师微信群或QQ群提示：阅读2《商务谈判——教学案例》（第2章,P116-119；第10章，P360-413）的案例，3《商务谈判》（第七章，P149-176） | 教材与阅读材料笔记 | 课堂随机提问检验阅读情况  课后：教材P80，自测题4、5题；阅读4《模拟商务谈判》第七章P53-60 |
| 6 | 4.9周一/5-6节 | 谈判过程：开局、报价 | 老师微信群或QQ群提示阅读1《商务谈判》（第3章，P45-51；第4章，P52-57），，2《商务谈判——教学案例》（第4章,P169-216）的案例，3《商务谈判》（第八章，P179-202；第九章，P203-220） | 教材与阅读材料笔记 | 课堂随机提问检验阅读情况  课后：教材P143，自测题1、3题；阅读4《模拟商务谈判》第八章P61-76 |
| 6 | 4.12周四/5-6节 | 谈判过程：磋商、成交 | 老师微信群或QQ群提示：阅读1《商务谈判》（第5章，P58-07；第7章，P105-115），2《商务谈判——教学案例》（第5章,P217-231）的案例，3《商务谈判》（第十章，P221-240；第十一章，P241-264） | 教材与阅读材料笔记 | 课堂随机提问检验阅读情况  课后：教材P143，自测题4题；阅读4《模拟商务谈判》第九章P77-78 |
| 7 | 4.16周一/5-6节 | 谈判结束：结束的判断与方式、备忘录的签订 | 老师微信群或QQ群提示：阅读1《商务谈判》（第8章，P116-122；第9章，P123-130），2《商务谈判——教学案例》（第2章,P75-88；第7章，P279-288）的案例，3《商务谈判》（第十二章，P267-298） | 教材与阅读材料笔记 | 课堂随机提问检验阅读情况  课后：教材P143，自测题5题；阅读4《模拟商务谈判》第十章P79-98 |
| 8 | 4.23周一/5-6节 | 商务谈判实务：谈判的语言与非语言、僵局处理的技巧 | 老师微信群或QQ群提示：阅读1《商务谈判》（第10章，P131-176；第11章，P177-191，；第18章，P365-400），2《商务谈判——教学案例》（第2章,P75-88）的案例，3《商务谈判》（第十三章，P299-326） | 教材与阅读材料笔记 | 课堂随机提问检验阅读情况  课后：教材P176，自测题3、4、5题；教材P243，自测题1、4题；阅读4《模拟商务谈判》第十一章P99-104 |
| 8 | 4.26周四/5-6节 | 商务谈判实务：谈判的策略 | 老师微信群或QQ群提示：阅读1《商务谈判》（第12章，P192-202；第13章，P203-221；第19章，P401-478），2《商务谈判——教学案例》（第2章,P75-88；第11章，P414-445）的案例，3《商务谈判》（第十四章，P329-342） | 教材与阅读材料笔记 | 课堂随机提问检验阅读情况  课后：教材P216，自测题4、5题；阅读4《模拟商务谈判》第十二章P195-114  第8周布置小组去学校图书馆查阅指定的《管理分析工具》，并编排、打印成WORD文档。 |
| 9 | 4.30周一/5-6节 | 商务谈判管理：主持、过程管理 | 老师微信群或QQ群提示：阅读1《商务谈判》（第14章，P223-246；第15章，P247-287），2《商务谈判——教学案例》（第2章,P75-88）的案例，3《商务谈判》（第十五章，P343-368） | 教材与阅读材料笔记 | 课堂随机提问检验阅读情况  课后：阅读1（P246，思考题13-15题；P287，思考题1、3、12）；阅读4《模拟商务谈判》第十三章P115-122 |
| 10 | 5.7周一/5-6节 | 谈判合同的履行：商务合同的起草、签订与公证；谈判协议的履行 | 老师微信群或QQ群提示：阅读2《商务谈判——教学案例》（第2章,P75-88；第3章，P120-168；第6章，P232-278）的案例 | 教材与阅读材料笔记 | 课堂随机提问检验阅读情况  课后：教材P259，自测题1、2、4题；阅读4《模拟商务谈判》第十四章P123-126 |
| 10 | 5.10周四/5-7节 | 商务合同管理基础：合同管理的概念、内容；商务合同构成及条款 | 老师微信群或QQ群提示：阅读 2《商务谈判——教学案例》（第2章,P75-88）的案例 | 教材与阅读材料笔记 | 课堂随机提问检验阅读情况  课后： 阅读4《模拟商务谈判》第十五章P127-136  第10周布置小组对抗谈判与合同签订任务，要形成文字材料。 |
| 11 | 5.14周一/5-6节 | 合同审核、履行与维护管理：审核、履行 | 老师微信群或QQ群提示：阅读2《商务谈判——教学案例》（第8章,P289-318）的案例 | 教材与阅读材料笔记 | 课堂随机提问检验阅读情况  课后：阅读5《合同管理操作指南与风险防范》（第十章，P133-157；第十一章，P158-186） |
| 12 | 5.21周一/5-6节 | 合同审核、履行与维护管理：维护管理 | 老师微信群或QQ群提示：阅读2《商务谈判——教学案例》（第9章,P319-359）的案例 | 教材与阅读材料笔记 | 课堂随机提问检验阅读情况  课后：阅读5《合同管理操作指南与风险防范》（第十二-十五章，187-255） |
| 12 | 5.24周四/5-6节 | 合同管理法律风险防范 | 老师微信群或QQ群提示：阅读1《商务谈判》中的合同内容 | 教材与阅读材料笔记 | 课堂随机提问检验阅读情况  课后：阅读6《中华人民共和国合同法》 |
| 13 | 5.28周一/5-6节 | 中华人民共和国合同法 | 老师微信群或QQ群提示：阅读2《商务谈判——教学案例》中的合同内容 | 教材与阅读材料笔记 | 课堂随机提问检验阅读情况  课后：阅读3《三维谈判》中对抗谈判的典型案例； |
| 14-16 | 6.4周一/5-6节、6.7周四/5-6节，6.11、6.18周一/5-6节 | 小组对抗谈判与合同签订实践项目 | 老师微信群或QQ群提示：查阅学校图书馆中自己所在小组所承担的“管理类书籍”分类中的“管理工具”（第8周已布置），编排、打印、装订成WORD文档标准册。 | 教材与阅读材料笔记 | 课堂随机提问检验阅读情况：课堂随机提问非演讲小组成员，检验课前准备及课中听看谈判与合同签订情况。  课后：阅读4《模拟商务谈判》第一至十五章中英文内容；谈判小组修改和完善自己的谈判与合同签订内容；非谈判小组通过观摩学习，修改和完善自己的谈判与合同签订内容 |
| 16 | 6.21周四/5-6节 | 总结与复习 | 老师微信群或QQ群提示：收交“管理工具”WORD文档标准册。 | 教材与阅读材料笔记 | 课堂随机提问检验阅读情况课后：补充、调整与完善已初步准备的《备用试卷》，相互帮助、积极复习、诚信迎考。 |

**四、课程考核**

课堂考勤 10%

课堂参与 10%

管理工具集成 14%

小组对抗谈判与合同签订 16%

期末考试 50%

合计 100%

本课程坚持知识、技能、能力等方面全面考核，以能力和态度考核为重点。期末成绩即为上述“合计”分数。

注：平时成绩50%：考勤10分，课堂参与10分，管理工具个人集成14分，小组对抗谈判于合同签订16分；其中，考勤按制度进行，旷课、事假与病假、迟到与早退分类扣分，最低为0分；课堂参与，含平时作业与读书笔记检查；管理工具个人集成，每个人都得去图书馆读书和查阅指定任务、指定书目的管理工具内容文献，并按规定的格式整理和打印装订（电子版与纸质版）；小组对抗谈判与合同签订，全班分成10个小组，在老师指导下提前充分准备，两方或三方在两个课时内谈判成功并签订预先准备合同，非参与小组组长对谈判过程中的小组与个人表现、谈判与合同准备及内容依据《评分标准 》打分，授课教师修正。

平时就注重未按时完成作业的及时补救督促，争取在班级成立后进生帮扶小组来协助老师。14周后补的平时作业，按原标准的八折计分。

期末考试50%：闭卷分数\*50%。采用“公开化无作弊考试方法”，见附加方案。

**五、考试安排**

| **日期** | **具体安排** |
| --- | --- |
| **2018-6-4、7、11、18** | 小组对抗谈判与合同签订 |
| **2018-6-8** | 管理工具集成 |
| **2018-6-26** | 按照学校统一安排进行期末考试（闭卷） |

**六、考试诚信**

根据《三亚学院学生考试违纪和作弊的认定及处理办法》和《关于进一步加强考风建设的若干意见》，对于违纪和作弊行为给予相关处分，并处违纪、作弊课程记零分、直接重修；取消当年一切评奖、评优资格；学生干部免去其任职资格；进入诚信考试教育学习班学习。

**友情提示：**

1.符合办理缓考条件需申请缓考的同学，须在考试前五个工作日内提交相关材料，在课程开考当日和以后递交是无效的；

2.属下列情况之一者，课程需重修：

（1）课程考核不及格者；

（2）实验课缺做实验达1/3者；

（3）一门课程缺课的学时累计达到该门课程总学时的1/3者(获准课程免听者除外)。

**七、其他资料与资源推荐**

1.沟通与谈判网-专注于沟通与谈判领域的权威网站，<http://www.tanpanwang.com/>。

2. 商务谈判代理,财务战略咨询-六维咨询，http://www.6dimens.com/。

3.[中国商务-中国网商务门户，http://business.china.com.cn/。](http://www.pmczy.com/，PMC资源网，部分生产运营类PPT、PDF、EXCEL及讲座和课程资源。)

4．北京中交协物流人力资源培训中心，<http://www.cltc.net/>。

说明：上述网站仅能构成课程教与学知识扩展资源，尚不能作为教与学的系统性支持性资源。

**《组织行为学》课程大纲**

（Organizational Behavior）

**课程性质：** 专业核心课

**课程学分/学时：**3学分/45学时

**上课时间/教室：** 周三34/5西305，周五34（单）/5西305

**开课学院：**管理学院

**教师姓名/职称：**王新爱/讲师

**教师联系方式：** 13005073767 719051189@qq.com

**办公时间/地点（Office hours/Place）:** 周三、四/社科楼北203

**一、课程简介与目标**

《组织行为学》是现代管理理论的重要组成部分。在国内外现代高级管理人才的培养过程中，它已成为不可缺少的必修课。所谓组织行为学，就是综合运用与人的行为表现有关的知识，专门研究各类工作组织中的工作行为规律性的独立学科。组织行为学并不是研究人的一般行为规律，而是集中研究在各种工作组织中人的工作行为表现的规律性，包括改进领导、激励员工、协调人际关系、提高组织效率等等。加强组织行为学的研究，将有助于管理方式的改进和管理技术的提高，从而提高组织管理的效能。具体来说，个体行为研究部分的学习，重点目标为训练学生的思维方式，引导学生多角度理解人的行为；群体和组织部分的学习，将有助于学生职业能力的提升，包括团队建设能力、人际沟通能力、领导能力、组织协调能力以及创新能力。

本课程重点关注学生对组织行为的把握和理解，运用多种手段和方式提升思维能力和职业能力。主要采用讲授法、案例教学法、游戏体验、课上讨论、课下阅读等方法，加强教学的实践性环节，突出对现象的分析，能够用所学理论解释、探索现实中出现的问题。

**二、课程资料与教学要求**

**使用教材：**组织行为学精要(原书第13版)，（美）斯蒂芬 P.罗宾斯著，机械工业出版社，2016年，50元，ISBN：9787111553595

**阅读书目（必读、选读）：**

**必读（全部阅读）：**

1. 组织行为学精要(原书第13版)，（美）斯蒂芬 P.罗宾斯著，机械工业出版社，2016年，39元，ISBN：9787111553595

2.《组织行为学》，陈春花 杨忠 曹洲涛，机械工业出版社，2016年，39元ISBN:9787111525806

3.《组织行为学》（第4版），陈国海编著，清华大学出版社，2013年，48元，ISBN：9787302320708

**选读（选读相关章节）：**

4.《战略管理)》，（美）杜安爱尔兰，赵宏霞、张利强译，机械工程出版社，2014年，49元，ISBN：9787111447221

5.《商务谈判》（第三版），樊建廷、干勤，东北财经大学出版社，2011年，34元，ISBN：9787565404368

6.《人力资源管理》，蔡东宏著，西安交通大学出版社，2014年，58元，ISBN：9787560564715

7.《管理沟通实务》，杨序琴著，西南财经大学出版社，2013年，32元，ISBN：9787550401907

**教学要求：**课前学生需要做好教师推荐书目阅读和使用教材内容预习、做到心里有理有据有素材。上网查找相关阅读材料、做好课堂笔记、5-8人建立团队进行任务落实、按时提交平时作业、课下集体阅读等。

主要教授方法：课上，运用案例、视频、讨论，结合主要知识点和相关要求，系统讲授各个知识点；课下，学生在教师的组织下，通过自主学习强化对知识点的理解；

学习方法与要求：

课前：学生需要每次课前做好教材内容预习和经典书目阅读，做好读书笔记待查；

课中：做好课堂笔记，积极回答老师提出的问题，参与课题讨论；

课后：资料收集和整理，按时提交平时作业和报告，并做好下一次课程的材料准备。

**三、课程内容**

| **周次** | **时间** | **内容** | **课前阅读** | **携带材料** | **课堂测验与课后习题** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | 3.7  3.9 | 组织行为学概述  （形成与发展、学科特征和研究方法、面临的挑战和发展） | 必读1（第1章）P1-13  组织行为学入门  必读 2（第1章）P1-19  组织行为学概述 | 教材、必读书目和读书笔记 | 1.简单概述当下对组织行为学的理解）  2.从管理者的角色和技能两个角度看，学习组织行为学有哪些意义 |
| **2** | 3.14 | 组织中的个体差异、个体行为基础（价值观、人格、知觉、归因、情绪、态度、压力） | 必读1（第2-5章）P16-76  必读2（第2-3章）P21-68  组织中的个体差异和个体行为的差异  必读3（第2章）P30-54 | 教材、必读书目和读书笔记 | 1.讨论归因偏差在企业管理工作中的体现  2.电影《港囧》中主人公的人格特质及其价值观。 |
| **3** | 3.21  3.23 | 个体行为与组织的匹配（自我效能感、胜任力、工作满意度、工作幸福度、心理契约、工作与家庭冲突） | 必读2（第4章）P70-92  个体行为与组织的匹配  必读3（第3-4章）P60-126 | 教材、必读书目和读书笔记 | 1. 调查某组织员工的工作满意度并分析其水平和原因？  2.如何激发员工的组织公民行为 |
| **4-5** | 3.28 | 激励  （内容、过程、调整、综合激励理论和激励的应用实践） | 必读1（6-7）P78-106  激励理论  激励从概念到应用  必读2（第5章）P94-117  选读6（第13章）P357-387  各种类型的员工激励方式 | 教材、必读书目和读书笔记 | 1.用所学的激励理论分析我国国有企业和民营企业的激励机制有何不同？  2.金钱是否能够激励今天的大多数员工？ |
| **6** | 4.4  4.6 | 群体行为（概念分类、属性、行为特征、群体发展、群体互动和决策、社会网络） | 必读1（8）P114-124  群体行为的基本原理  必读2（第6章）P116-140  群体行为  必读3（第6章）P188-232  群体心理与行为 | 教材、必读书目和读书笔记 | 1. 举例说明生活中的从众现象，分析其原因。 2. 为什么说三个臭皮匠赛过诸葛亮？ 3. 以班级为例说明群体发展的阶段。 |
| **7** | 4.11 | 团队管理（团队形成与分类、团队效能、团队管理和评估、创业团队） | 必读1（第8章）P131-141  工作团队  必读 2（第8章）P142-159  团队管理 | 教材、必读书目和读书笔记 | 1.群体与团队的区别？  2.结合团队建设游戏，说明如何构建高效团队？ |
| **8** | 4.18  4.20 | 沟通（沟通概念分类、互联网时代沟通、沟通障碍与改善） | 必读1（第10章）P144-158沟通  必读 2（第10章）P210-232  互联网时代的沟通  选读7管理沟通 | 教材、必读书目和读书笔记 | 1.工作中为什么要提拔那些唱反调的人？  2.“沟通无效是发信者的错误”，这种观点正确吗？ |
| **9** | 4.25 | 领导  （领导权力、特质理论、行为理论、权变理论和当代领导理论及新趋势） | 必读1（第11章）P160-179  领导力和相关理论  必读 2（第8章）P164-187  领导 | 教材、必读书目和读书笔记 | 1.领导和管理区别是什么？  2.请分析乔布斯的领导艺术  3.下属是否会对领导者的有效性产生影响？ |
| **10** | 5.2  5.4 | 权力与政治（权力的基础、权力与政治的异同点及其现象分析、组织政治行为） | 必读1（第12章）P182-196  必读2（第9章）P192-206  权利与政治 | 教材、必读书目和读书笔记 | 1.作为一个领导者，权力的来源有哪些？哪些权力更有效？  2.常见的组织中的政治行为有哪些？政治行为都是不正当的吗？ |
| **11** | 5.9 | 冲突与冲突管理  （基本概念、冲突的根源、冲突分析模式、冲突管理、谈判） | 必读1（第13章）P198-212  冲突与谈判  选读5（第12章）P226-239  冲突与谈判技巧 | 教材、必读书目和读书笔记 | 1.作为当代的管理者，应该如何看待组织中的冲突？  2.请说明激发适度的建设性冲突对组织的重要性。 |
| **12** | 5.16  5.18 | 组织理论与组织设计（组织理论、结构设计、影响因素、结构形式、变化趋势） | 必读1（第14章）P216-232  组织结构原理  必读2（第12章）P253-272  组织理论与组织设计  选读4（第6章）P153-172  战略与结构 | 教材、必读书目和读书笔记 | 1.组织结构设计的要素有哪些？  2.现代组织结构设计发展的趋势是什么？为什么呈现这样的发展趋势？ |
| **13** | 5.23 | 组织文化、跨文化下的组织行为（组织文化建设、跨文化组织行为） | 阅读1（第13章）P223-248  必读3（第10章）案例分析P396-400  查找知名企业的企业文化并做总结说明：企业文化的内涵、外在表现、形成和影响（作用）等。 | 教材、必读书目和读书笔记 | 1.如何理解并购案中的企业文化不相容导致的失败问题？  2.课堂汇报：以某公司为例，如华为、苹果、百度、阿里巴巴、吉利等等，查询其企业文化，并总结对其企业文化的认识和理解！ |
| **14** | 5.30  6.1 | 组织变革与发展（组织变革、变革阻力与对策、组织发展、压力管理） | 必读1（第12章）P249-263  必读3（第12章）P437-478  查阅国内外知名企业的组织变革 | 教材、必读书目和读书笔记 | 1.组织变革阻力的来源主要有哪些？  2.按团队小组汇报查找资料情况：举例说明一个组织变革的过程，并说明该变革的类型。 |
| **15** | 6.6 | 新型组织及其发展（幸福组织、学习型组织、积极组织行为、组织健康、组织生态学） | 必读2（第16、18章）P333-345、P370-384  利用图书资源查找新型组织及最新发展 | 教材、必读书目和读书笔记 | 1.寻找幸福企业构建典范，说明其幸福感的源泉及对企业的影响  2.从积极、生态、健康、幸福等组织行为学发展趋势说明当代组织管理的重点是什么？ |

**四、课程考核**

课堂考勤 10%

课堂测验 10%

读书笔记 20%

课后作业 10%

期末考试 50%

合计 100%

* 本课程坚持知识、技能、能力等方面全面考核，以能力和态度考核为重点。考核标准及要求：

1. 考勤 ：随机点名，期末按（10÷点名次数）×出勤次数得分
2. 课堂测验：3次，按完成情况给分，每次10分，三次总分/3为最后得分，课上完成，无补救机会。
3. 课后作业：按作业完成情况给分，总分10分，学期末课程全部结束前会给一次补齐作业的机会，但是作业分数会减半。
4. 读书笔记：按心得完成情况给分，总分20分，课程考试结束前给予一次补交笔记的机会，但是笔记成绩会减半。

5.期末考试：课程论文，总分50分

**五、考试安排**

| **日期** | **具体安排** |
| --- | --- |
| **拟定第4周** | 课堂测试,，考查1-3周所学内容的理解程度，需提前复习 |
| **拟定第8周** | 课堂测试,，考查4-7周所学内容的理解程度，需提前复习 |
| **拟定第12周** | 课堂测试,，考查8-11周所学内容的理解程度，需提前复习 |
| **拟定第14、15周** | 提高课程论文并做小组汇报 |

**六、考试诚信**

根据《三亚学院学生考试违纪和作弊的认定及处理办法》和《关于进一步加强考风建设的若干意见》，对于违纪和作弊行为给予相关处分，并处违纪、作弊课程记零分、直接重修；取消当年一切评奖、评优资格；学生干部免去其任职资格；进入诚信考试教育学习班学习。

**友情提示：**

1.符合办理缓考条件需申请缓考的同学，须在考试前五个工作日内提交相关材料，在课程开考当日和以后递交是无效的；

2.属下列情况之一者，课程需重修：

（1）课程考核不及格者；

（2）实验课缺做实验达1/3者。

**七、课程资源推荐**

•课程相关的优秀学习资源：

国际名校网易公开课：http://open.163.com/ocw/#management

中国人力资源网：http://www.hr.com.cn/search

公众号：人力资源心理学 组织中的行为密码 行为心理学

**《企业管理制度精要》课程大纲**

（Enterprise management system）

**课程性质：** 学科专业基础课

**课程学分/学时：**2学分/32学时

**上课时间/教室：** 周四3/4,5西101

**开课学院：**管理学院

**教师姓名/职称：** 刘姗姗，讲师

**教师联系方式：**15338936561

**办公时间/地点（Office hours/Place）：**周一下午8:00-12:00、14:00-17:40 周三8:00-12:00社科楼北204

**一、课程简介及目标**

良好的企业运行机制要有良好的制度保证。从制度体系安排上来讲，一个企业的健康发展，既要靠外部的法律法规的规范和保障，也要靠其内部完善的规章制度约束。企业内部整章建制，是企业很重要的管理活动。企业管理制度建设是企业管理的必然要求。企业的目的是效益大化，要达到这个目的，必须有一套完整的、系统的、科学的管理体系，这种管理体系的最终表现形式就是企业的管理制度。因此，了解和学习企业管理制度是工商管理专业的学生的必学内容。本门课程的学习旨在让学生了解企业经营活动的整体框架，从而培养学生对于企业经营活动的整体性的认知，并通过学习能够了解企业各个不同部门之间的运转规则以及各部门之间的协调模式；以及在此基础之上能够运用所学的知识解读不同的企业中的各个部门之间的管理制度，并能够制定不同部门的基本的管理制度。同时，形成制度化的管理思维和价值观。

企业管理制度精要是对企业管理活动的制度上的安排，本次课程的企业管理制度涉及到：现代企业与制度化概述、组织管理制度、行政管理制度、人力资源管理制度、财务管理制度、后勤管理制度、采购管理制度、生产运作管理制度、品质管理制度、库存运输管理制度、市场营销管理制度、信息管理制度、客户服务管理制度以及其他的一些相关管理制度。

**二、课程资料及教学要求**

**使用教材：**1.《企业管理制度精要》，陈文昌，李智．中国人民大学出版社,2011 年，36元。ISBN：9787300136646。

**阅读书目（必读、选读）：**

# **必读：**

# 1.《新编常用企业管理制度全书:行政管理、财务管理、人力管理、营销管理、企划管理、品质管理(增订5版) 》，肖胜芳主编，中国法制出版社，2017年，96元，ISBN：9787509385456。

2.《完美的章程:公司章程的快速起草与完美设计》，李建立著，北京大学出版社，2016年7月，88元，ISBN: 9787301270332.

3.《企业管理常用规章制度范本：条文检索与应用指引》，[孙林](http://search.dangdang.com/?key2=%CB%EF%C1%D6&medium=01&category_path=01.00.00.00.00.00" \t "http://product.dangdang.com/_blank)编著，[法律出版社](http://search.dangdang.com/?key3=%B7%A8%C2%C9%B3%F6%B0%E6%C9%E7&medium=01&category_path=01.00.00.00.00.00" \t "http://product.dangdang.com/_blank)，2016年01月，78元，ISBN：9787511887054.

# 4.《公司管理制度实务及范例大全（第3版）》，[张尚国](http://search.dangdang.com/?key2=%D5%C5%C9%D0%B9%FA&medium=01&category_path=01.00.00.00.00.00" \t "http://product.dangdang.com/_blank)，[中国纺织出版社](http://search.dangdang.com/?key3=%D6%D0%B9%FA%B7%C4%D6%AF%B3%F6%B0%E6%C9%E7&medium=01&category_path=01.00.00.00.00.00" \t "http://product.dangdang.com/_blank)，2016年09月 ，69.8元，ISBN：9787518026074。

**选读（相关章节）：**

5.《新编公司必备管理制度与表格》（第3、7、9、10章），杨瑞勇编著，经济科学出版社，2013年1月，58元，ISBN:9787514126570。

6.《公司管理制度制定及范例全书》（第2、4、8、10章），闻君，倪亮，北京工业大学出版社，2010年10月，58元，ISBN:9787563918676。

7.《企业集团集中采购管理研究》（第2、3章），张宏著，浙江大学出版社，2015年，39元，ISBN:9787308152600。

**教学要求：**企业管理制度精要是管理学的一门重要课程，此次的教学目的在于使学生形成制度化的管理思维和企业管理的全局观，并学会能够学会一定的专业知识和技能，从而为其工作以及创业等提供帮助。在授课的过程中主要采取理论讲解和案例教学的模式。使学生在掌握基础理论知识的基础上增强实际运用能力。学生在学习的过程中需课前做好经典书目阅读和教材内容预习、查找相关案例材料、做好笔记，按时提交作业、及时期末复习等。

**三、课程内容**

| **周次** | **时间** | **内容** | **课前阅读（必读、选读、页码范围）** | **携带材料** | **课堂测验与课后习题** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **3/8** | 现代企业制度化概述 | 预习教材第1章（1-15页） | 教材 | 课后进一步的了解我国企业的类型以及不同类型之间管理方式的异同点。 |
| **2** | **3/15** | 组织管理制度 | 预习教材第2章（15-33页）  阅读1（53-74页）  阅读4（18-58页） | 教材  阅读材料 | 思考：不同类型的组织机构其管理制度的异同点 |
| 3 | **3/22** | 行政管理制度 | 预习教材3章（33-56页）  阅读4（78-94页）  阅读6第8章  （262-284页） | 教材  阅读材料 | 作业：查找资料，了解制定行政管理制度需要的法律基础。 |
| 4 | **3/29** | 人力资源管理制度 | 预习教材4章（56-81页）  阅读4第（174-287）  阅读6第4章  （93-150页） | 教材  阅读材料 | 作业：回顾人力资源管理课程，人力资源管理的每个环节其主要内容。 |
| 5 | **4/5** | 财务管理制度 | 预习教材5章（81-108页）  阅读4第（290-384） | 教材  阅读材料 | 教材p107页：1-4. |
| 6 | **4/12** | 后勤管理制度 | 阅读4第7章  （140-151页） | 阅读材料 | 思考：后勤管理制度制度的原则是什么？ |
| 7 | **4/19** | 采购管理制度 | 预习教材第7章  （133-158页） | 教材 | 以校大苹果面包房为例，编写一份采购管理制度。 |
| 8 | **4/26** | 生产运作管理制度 | 预习教材第8章  （158—182页） | 教材 | 教材p184页：4-7. |
| 9 | **5/3** | 品质管理制度 | 阅读4（542-553页）  阅读6（326-354页） | 阅读材料 | 思考：品质管理对于企业发展的重要性 |
| 10 | **5/10** | 库存运输管理制度 | 教材第9、10章（186-222页）  阅读4（569-581页）阅读6（306-314页） | 教材  阅读材料 | 作业：现在的企业运输模式有哪些？ |
| 11 | **5/17** | 营销管理制度 | 预习教材6章  （108-115页）  阅读4（386-476页） | 教材  阅读材料 | 思考：基本的营销制度包括哪些？ |
| 12 | **5/24** | 信息管理制度 | 阅读1第10章  （241-267页） | 阅读材料 | 思考：信息管理对于企业发展的重要性 |
| 13 | **5/31** | 客户服务管理制度 | 阅读4（467-476页） | 教材  阅读材料 | 思考：你觉得客户管理制度中最重要的原则是什么？ |
| 14 | **6/7** | 其他管理制度 | 教材  阅读2第4、7、10章  阅读4第七八篇 | 教材  阅读材料 | 思考：企业在发展的过程中还有哪些制度需要注意？ |
| 15 | **6/14** | 总结 | 教材 | 教材 |  |
| 16 | **6/21** | 答疑 | 教材 | 教材 |  |

**四、课程考核**

考勤 10 %

课堂小测验 10%

平时作业 10%

期末考试 70%

合计 100%

* 考核标准及要求：

1.考勤 ：采用不定时点名，每次点名不到扣5分，3次不到取消考试资格；

2.课堂小测验：优秀2分，一般0分，很差-1分，未交-3分；

3.平时作业：优秀3分，一般0分，很差-1分，未交-3分；

（未完成作业者需在下一次上课前及时补交作业，否则作为未交处理）

4.期末成绩：（笔试）按照考试结果给分。

**五、考试安排**

| **日期** | **具体安排** |
| --- | --- |
| 2018-6-1 | 对学生的课堂考勤和表现进行综合整理，作为成绩参考。 |
| 2018-6-1 | 收齐学生的作业，作为成绩参考。 |
| 2018-6-12 | 按照学校统一安排进行期末考试（闭卷）。 |

**六、考试诚信**

根据《三亚学院学生考试违纪和作弊的认定及处理办法》和《关于进一步加强考风建设的若干意见》，对于违纪和作弊行为给予相关处分，并处违纪、作弊课程记零分、直接重修；取消当年一切评奖、评优资格；学生干部免去其任职资格；进入诚信考试教育学习班学习。

**友情提示：**

1.符合办理缓考条件需申请缓考的同学，须在考试前五个工作日内提交相关材料，在课程开考当日和以后递交是无效的；

2.属下列情况之一者，课程需重修：

（1）课程考核不及格者；

（2）实验课缺做实验达1/3者；

（3）一门课程缺课的学时累计达到该门课程总学时的1/3者(获准课程免听者除外)。

**七、课程资源推荐**

世界经理人：http://www.ceconline.com/?\_ga=1.118703049.1183528434.1482653279

界面（商业）： <http://www.jiemian.com/lists/2.html>

爱运营：<http://www.iyunying.org/yyal>

APP:创业邦

**《物流管理》课程大纲**

（Logistics Management）（课程英文名称）

**课程性质：**专业方向课

**课程学分/学时：**3/48

**上课时间/教室：** 周二上午1、2节；周四下午7、8节（双周）/五西107

**开课学院：**管理学院

**教师姓名/职称：**张俊现/讲师

**教师联系方式：**13005053196

**办公时间/地点（Office hours/Place）：**周一下午/社科楼北202#

**一、课程简介及目标**

【填写要求：本课程在专业人才培养中的地位和作用；课程教学内容；知识目标、能力目标、素质目标等】

本课程是市场营销专业的学生学习、了解物流源管理方面内容的主要课程，作为上位学科市场营销专业的学生，需要掌握物流管理方面的知识，并为今后的市场营销作必要的物流管理方面的准备。该课程主要是增强学生职业技能的课程，兼有专业技术和专业方法的内容，本课程主要向学生介绍物流管理的基本概念、物流战略管理、物流系统管理、第三方物流管理、国际物流管理、物流职能管理、物流财务管理、企业物流管理、物流信息管理、供应链管理、物流客户服务管理及其相关知识，通过该课程的学习为学生将来对工商企业进行管理时如何做好物流管理工作奠定了基础，物流管理的各个模块的规划、战略制定等涉及到如何进行的内容是专业技术和方法的内容。通过教学使学生掌握基本的物流管理知识，养成学生良好的工作、思维习惯，提高学生物流方面的管理能力，为学生今后走上工作岗位和职业生涯发展奠定基础。

**二、课程资料及教学要求**

**使用教材：**（填写要求：名称、作者、出版社、出版日期<版次>、价格、书号）

1.《现代物流管理》，黄中鼎，复旦大学出版社； 2014年12月 (第3版)，￥35.00，ISBN:9787309106336/F.2041.

**阅读书目（必读、选读）：**（填写要求：名称、作者、出版社、出版日期<版次>、价格、书号）

2.《物流管理》艾伦.哈里森著、李严峰译.机械工业出版社 ，2013年4月 (第1版)， ￥45.00，**ISBN:9787111418054**.

3.《现代物流管理》李焱，北京大学出版社，2017年11月（第1版），￥38.00，ISBN: 9787301288900.

4.《物流3.0：“互联网+”开启智能物流新时代 (盛世新管理书架)》[林庆](https://www.amazon.cn/s/ref=dp_byline_sr_ebooks_1?ie=UTF8&text=%E6%9E%97%E5%BA%86&search-alias=digital-text&field-author=%E6%9E%97%E5%BA%86&sort=relevancerank)，人民邮电出版社，2017年5月（第1版），￥42.00，**ISBN:9787115453778**.

5.《一本书看懂现代化物流》[徐正林、刘昌祺、毛建云](https://www.amazon.cn/s/ref=dp_byline_sr_book_1?ie=UTF8&field-author=%E5%BE%90%E6%AD%A3%E6%9E%97%E3%80%81%E5%88%98%E6%98%8C%E7%A5%BA%E3%80%81%E6%AF%9B%E5%BB%BA%E4%BA%91&search-alias=books)，化学工业出版社， 2017年10月(第1版)￥68.00，ISBN:9787122303318.

6.《物流战略与规划》戴恩勇，清华大学出版社， 2014年3月(第1版)，￥：58.00，**ISBN:**9787302355212.

**教学要求：**（填写要求：课程学习的意义；教授方法及要求；学习方法及要求等）

通过该课程的学习可以为学生了解物流资源管理的相关知识，为学生将来在物流管理领域的岗位就业奠定必要的管理知识；教授方法以课堂讲授为主，辅以课堂讨论、分组调查、案例分析等，学生应积极配合老师的要求，学习方法主要有课堂上课、自学阅读、观看相关视频、实践调查等，学生应按照大纲要求的内容及进度配合老师的教学要求。

**三、课程内容**

【填写要求：本部分应详细填写每周（次）上课的具体时间、课程内容、阅读要求、携带材料包括课程资料和相关耗材设备、课题测验与课后习题详细等】

| **周次** | **时间** | **内容** | **课前阅读（必读、选读、页码范围）** | **携带材料** | **课堂测验与课后习题** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 3.6 | 1. 教师、课程介绍 2. 引入课程《物流管理》 3. 物流定义及作用 4. 物流的职能 | 1.教材《现代物流管理》第1章P3-9；  2.《物流管理》第1章P1-23；  3.《现代物流管理》学习情景之一现代物流管理概论； | 1.教材  2.读书笔记 | 1物流的定义是什么  2.物流的主要职能是什么？ |
| 2 | 3.13 | 1. 物流管理的形成和发展   2.物流合理化目标 | 1.教材《现代物流管理》第1章P9-18；  3.《现代物流管理》学习情景之一； | 1.教材  2.读书笔记 | 1.物流合理化的目标内容？  2.物流管理的发展阶段？ |
| 2 | 3.15 | 1. 系统 2. 物流系统的构成   3.物流系统的评价 | 1.教材《现代物流管理》第2章P19-31； | 1.教材  2.读书笔记 | 1.物流系统的构成  2.物流系统的评价指标有哪些？ |
| 3 | 3.20 | 1. 第三方物流概述 2. 第三方物流的发展   3.第三方物流的利益来源和价值创造  4.发达国家物流外包第三方的经验与借鉴  5.国际物流与国际贸易  6.国际物流业务 | 1.教材《现代物流管理》第3章P33-42；  2.《物流管理》第4章P76-105；  3.《现代物流管理》学习情境十国际物流；  4.《物流3.0：“互联网+”开启智能物流新时代》第6章P135-153； | 1.教材  2.读书笔记 | 1.第三方物流的含义  2.第三方物流的利益来源？  3.国际物流与国际贸易的关系？  4.国际物流的主要业务是什么？ |
| 4 | 3.27 | 第三方物流实验（一次） | 同上 | 1.教材  2.实验册 | 同上 |
| 4 | 3.29 | 1. 国际货物运输   2.国际货运代理 | 1.教材《现代物流管理》第3章P43-50；  2.《物流管理》第4章P76-105；  3.《现代物流管理》学习情境十国际物流；  4.《物流3.0：“互联网+”开启智能物流新时代》第6章P135-153； | 1.教材  2读书笔记 | 1.国际货物运输的特点？  2.国际货运代理的主要内容是什么？ |
| 5 | 4.3 | 1. 装卸搬运的概念 2. 装卸搬运的作用和特点 3. 装卸搬运的分类和方法 4. 装卸搬运的原则与合理化   5.装卸搬运的机械及其选择 | 1.教材《现代物流管理》第5章P76-97；  3.《现代物流管理》学习情境六装卸搬运  5.《一本书看懂现代化物流》第3章，P78-120；  5.《一本书看懂现代化物流》第4章，P121-156； | 1.教材  2.读书笔记 | 1.装卸搬运的特点  2.装卸搬运的合理化的内容 |
| 6 | 4.10 | 装卸搬运实验（二次） | 同上 | 1. 教材 2. 实验手册 |  |
| 6 | 4.12 | 1. 包装的意义及分类   2.包装材料与包装的机械  3.包装的技术与包装合理化  4.运输的概念、作用、分类  5.运输技术与管理  6.物流过程中的运输决策 | 1.教材《现代物流管理》第4章P51-73；  3.《现代物流管理》学习情境七 流通加工与包装；  1.教材《现代物流管理》第6章P100-129；  3.《现代物流管理》学习情境四运输管理； | 1.教材  2.读书笔记 | 1.包装的的含义及分类？  2.包装的合理化措施有哪些？  3.运输的作用是什么？  4.运输的主要技术是什么？ |
| 7 | 4.17 | 包装运输实验（三次） | 同上 | 1.教材  2.读书笔记 |  |
| 8 | 4.24 | 1. 仓储保管的作用 2. 仓库的种类和管理 3. 货物的保管养护   4.库存管理 | 1.教材《现代物流管理》第7章P131-140；  3.《现代物流管理》学习情境三仓储管理；  5.《一本书看懂现代化物流》第2章，P35-75；1.教材《现代物流管理》第7章P140-155；  5.《一本书看懂现代化物流》第2章，P35-75； | 1.教材  2.读书笔记 | 1.仓储保管的作用  2.仓库的种类有哪些？  3.货物的保管养护的主要内容？  4.库存管理的含义是什么？ |
| 8 | 4.26 | 仓库保管实验（四次） | 同上 | 1.教材  2.读书笔记 |  |
| 9 | 5.1 | 1. 流通加工的概念 2. 地位和作用 3. 类型和方法   4.流通加工的合理化流程与管理  5.配送中心 | 1.教材《现代物流管理》第8章P156-167；  3.《现代物流管理》学习情境七流通加工与包装；  5.《一本书看懂现代化物流》第5章，P157-184；1.教材《现代物流管理》第9章P169-186；  3.《现代物流管理》学习情境五配送管理；  4.《物流3.0：“互联网+”开启智能物流新时代》第5章P115-130；  5.《一本书看懂现代化物流》第1章，P1-24； | 1.教材  2.读书笔记 | 1.流通加工的作用是什么？  2.流通加工的合理化的主要内容是什么？3.配送中心的选址问题 |
| 10 | 5.8 | 流通加工实验（五次） | 同上 | 1.教材  2.读书笔记 |  |
| 10 | 5.10 | 1.物流战略概述  2.物流战略环境分析  3.物流战略规划的制定  4.物流战略的实施与控制 | 1.教材《现代物流管理》第9章P169-186；  4.《物流3.0：“互联网+”开启智能物流新时代》第3章P65-90；  6.《物流战略与规划》第1、3、4章1-46；90-216；  4.《物流3.0：“互联网+”开启智能物流新时代》第3章P65-90；  6.《物流战略与规划》第1、3、4章1-46；90-216； | 1.教材  2.其他读书笔记 | 1.什么是物流战略  2.物流战略主要的影响因素是什么？  3.物流战略制定的流程  4.物流战略实施的注意事项是什么？ |
| 11 | 5.15 | 1. 企业物流管理概述   2.企业物流的内容  3.我国企业物流管理的现状和改进措施 | 1.教材《现代物流管理》第10章P191-205；  2.《物流管理》第9章P211-231；  1.教材《现代物流管理》第10章P191-205；  2.《物流管理》第7章P156-177；  4.《物流3.0：“互联网+”开启智能物流新时代》第2章P37-65； | 1.教材  2.读书笔记 | 1.什么是企业物流/  2.企业物流的主要内容有哪些?  3.我国企业物流的改进措施有哪些？ |
| 12 | 5.22 | 企业物流实验（六次） | 同上 | 1.教材  2.读书笔记 |  |
| 12 | 5.24 | 1. 物流成本概述 2. 物流成本的计算 | 1.教材《现代物流管理》第11章P206-224；  2.《物流管理》第3章P49-75； | 1.教材  2.读书笔记 | 1. 物流成本的构成？ 2. 怎样计算物流成本？ |
| 13 | 5.29 | 1. 物流成本分析、预测与决策   2.物流成本控制 | 1.教材《现代物流管理》第11章P225-234；  2.《物流管理》第3章P49-75； | 1.教材  2.读书笔记 | 1. 物流成本分析的方法有哪些？ 2. 物流成本控制的手段有哪些？ |
| 14 | 6.5 | 1.物流客户服务概述 2.物流客户服务关系管理与客户满意度  3.物流客户服务的质量与绩效管理 | 1.教材《现代物流管理》第12章P237-252；  2.《物流管理》第2章P24-48；  1.教材《现代物流管理》第12、13章P237-259； | 1.教材  2.读书笔记 | 1.物流客户服务的含义？   1. 2.什么是客户满意度？   3.物流客户服务的绩效标准是什么？ |
| 14 | 6.7 | 物流客户服务实验（七次） | 同上 | 1.教材  2.实验册 | 同上 |
| 15 | 6.12 | 1.物流信息综述  2.物流信息技术  3.物流电子商务系统 | 2.《物流管理》第2章P24-48；  3.《现代物流管理》学习情境八物流信息管理；  1.教材《现代物流管理》第13章P259-284；  3.《现代物流管理》学习情境八物流信息管理；  4.《物流3.0：“互联网+”开启智能物流新时代》第7章P157-176；  5.《一本书看懂现代化物流》第5章，P157-184； | 1.教材  2.读书笔记 | 1.什么是物流信息？2.主要的物流信息技术有哪些？ |
| 16 | 6.19 | 1.供应链概述  2.供应链管理概述  3.供应链管理与物流管理的关系  4.电子商务下的集成供应链管理 | 1.教材《现代物流管理》第14章P286-291；  2.《物流管理》第10章P234-246；  3.《现代物流管理》学习情境九现代物流运作模式；  4.《物流3.0：“互联网+”开启智能物流新时代》第4章P95-115；  1.教材《现代物流管理》第14章P292-308；  2.《物流管理》第1章P2-23；  3.《现代物流管理》学习情境九现代物流运作模式；  4.《物流3.0：“互联网+”开启智能物流新时代》第4章P95-115； | 1.教材  2.读书笔记 | 1. 供应链的含义 2. 供应链管理的主要内容是什么？   3.供应链管理与物流管理的关系是什么？  4.集成供应链管理的内容？ |
| 16 | 6.21 | 供应链管理实验（第八次） | 同上 | 1.教材  实验册 | 同上 |

**四、课程考核**

【填写要求：应详细写出课程考核方式和形式（如笔试、口试、课程论文、考勤、课堂小测验、平时作业、小组项目、期中考试、期末考试等）的具体标准、要求及权重分布（各部分比例可自行设计），并对课程未完成作业的补救措施等方面进行说明。】

考勤 15%

平时作业 15%

阅读笔记 20%

期末考试 50%

合计 100%

* 考核标准及要求：

1.考勤 ：旷课6分/次，一学期点名不低于5次，三次旷课30分平时成绩为零分，四次及以上旷课取消考试资格，迟到、早退等只要点名时未在场即为旷课。其他上课说话、睡觉、玩手机、吃东西等视情况而定，较为严重时视同一次旷课扣分。

2.作业：三次作业5分/次，按照作业的优劣情况打分1-5分。该部分和考勤视为平时分。

3.阅读笔记：学生根据爱好参与课程兴趣小组，积极准备、发言，提交一份报告，老师依据同学的表现对小组打分，小组得分即为每位同学的得分。

4.期末考试，正常参加学校组织的期末考试，根据考试情况确定成绩该部分。

**五、考试安排**

| **日期** | **具体安排** |
| --- | --- |
| 4.1 | 第一次作业 |
| 5.6 | 第二次作业 |
| 6.10 | 第三次作业 |
| **6.10** | 阅读笔记和实验材料 |
| 待定 | 期末考试 |

【填写要求：应根据考核的要求详细写出如平时作业、期中考试、期末考试、小组项目作业提交等具体考试时间安排】

**六、考试诚信**

根据《三亚学院学生考试违纪和作弊的认定及处理办法》和《关于进一步加强考风建设的若干意见》，对于违纪和作弊行为给予相关处分，并处违纪、作弊课程记零分、直接重修；取消当年一切评奖、评优资格；学生干部免去其任职资格；进入诚信考试教育学习班学习。

**友情提示：**

1.符合办理缓考条件需申请缓考的同学，须在考试前五个工作日内提交相关材料，在课程开考当日和以后递交是无效的；

2.属下列情况之一者，课程需重修：

（1）课程考核不及格者；

（2）实验课缺做实验达1/3者；

（3）一门课程缺课的学时累计达到该门课程总学时的1/3者(获准课程免听者除外)。

**七、课程资源推荐**

【填写要求：应列出课程相关的优秀学习资源，如网站、APP等】

课程相关的优秀学习资源：

中国物流与采购网：http://www.chinawuliu.com.cn/

万联网：http://www.10000link.com/

全国物流信息网：http://www.56888.net/

中国货运信息网：http://www.zghy.com/

**《企业经营风险管理》课程大纲**

（Enterprise Risk Management）

**课程性质：**学科专业课

**课程学分/学时：**2学分/30学时

**上课时间/教室：**周一1、2节/5西307

**开课学院：**管理学院

**教师姓名/职称：**方天堃（教授）

**教师联系方式：**18040039831；1304734625@qq.com

**办公时间/地点（Office hours/Place）：**周一、周四，社科楼北213

**一、课程简介及目标**

企业经营风险管理课程是为工商管理专业民营企业管理方向开设的专业课。根据[企业经营管理](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=8443778" \t "http://baike.sogou.com/_blank)的实际需要，本课程着重讲授企业经营风险的概念、分类、成因、应对思路和方法；[财务风险](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=384496" \t "http://baike.sogou.com/_blank)的成因、识别、评估与应对；[市场风险](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=7559901" \t "http://baike.sogou.com/_blank)成因、识别、评估与防范等。风险管理不仅需要一定的分析与计量，更重要的是要有对未来偏离预定目标的可能性及损失幅度所进行的科学估测，要靠大量实践经验的总结、全员[风险意识](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=72604650&ss_c=ssc.citiao.link" \t "http://baike.sogou.com/_blank)的提高及积极的参与。作为[经营管理者](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=7626753" \t "http://baike.sogou.com/_blank)如何从风险发生后的被动应付，转变为事前的主动防范，对经营中的潜在风险有预知、有预见、有预估、有预防，做到[未雨绸缪](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=20205" \t "http://baike.sogou.com/_blank)，对确保[企业经营目标](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=5016502" \t "http://baike.sogou.com/_blank)的实现至关重要。

学习本课程对于培养合格的企业管理人才具有十分重要的作用。通过本课程学习，使学生理解企业经营风险管理在企业管理中的地位作用，掌握企业经营风险管理的基本内容，培养学生树立科学的思维方式，爱岗敬业的精神，具有职业责任感和社会责任感，具备综合运用所学知识去分析和解决问题的能力，掌握企业经营风险分析和防范的技能。**二、课程资料及教学要求**

# 使用教材：《企业经营风险管理实务》高立法主编，经济管理出版社 2014年第二版，48元，ISBN:978-7-5096-2743-3

**阅读书目（必读、选读）：**

**必读（全部阅读）：**

# 1.《企业经营风险管理实务》高立法主编，经济管理出版社 2014年第二版，48元，ISBN:978-7-5096-2743-3

**选读（选读相关章节）：**

# 2.《风险管理》刘新立著，北京大学出版社，2006年3月出版，2011年8月第8次印刷，38元，ISBN：978-7-301-10569-6

# 3.《中小企业经营与风险管理实务》高立法主编，经济管理出版社 2013年8月第一版，58元，ISBN:978-7-5096-2450-0

# 4.《企业全面风险管理 理论与实践》杜莹芬主编，经济管理出版社2014年12月第一版，49元，ISBN：978-7-5096-3476-9

# 5.《企业如何掌控现金流》段九利著，中国市场出版社2007年4月第一版，36元，ISBN：978-7-5092-0186-2

**资料（材料）准备：**

# 1.图书馆借阅相关书籍，必要的书目购买。

# 2.登录经济管理类网站浏览与企业经营风险管理相关的信息

# 中外管理网：<http://www.zwgl.com.cn/cn/images/logo.jpg>

# 新浪财经：http://finance.sina.com.cn/ 等

# 3.超星学术视频：http://video.chaoxing.com/选择性的观看与企业风险管理相关的课程视频。

**教学要求：**

要求学生上课前做好课程内容的预习，完成指定书目阅读，并收集相关案例资料，做好课堂笔记、积极回答问题、参与课堂讨论；课后对本次课程内容进行复习，按时完成作业，积极参加课程学习小组的活动，认真做好期末复习等。

**三、课程内容**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **周次** | **时间** | **内容** | **课前阅读（必读、选读、页码范围）** | **携带材料** | **课堂测验与课后习题** |
| 1 | 3.5 | 1什么是风险？什么是企业风险？  2[企业经营面临](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=73719162&ss_c=ssc.citiao.link" \t "http://baike.sogou.com/_blank)的风险  3风险管理的起源与发展 | 必读2风险管理（第1-2章）3-15；19-26  选读3.中小企业经营与风险管理实务（第1章）2-45 | 阅读书目  笔记 | 1.风险的本质是什么？  2.企业都面临哪些主要风险？ |
| 2 | 3.12 | 1企业经营的环境、目标和组织机构  2.[经营风险](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=263707" \t "http://baike.sogou.com/_blank)的识别  3.企业[战略风险管理](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=6053137" \t "http://baike.sogou.com/_blank) | 必读1企业经营风险管理实务（第1章）1-48；  选读4企业全面风险管理 理论与实践（第1章）3-23 | 教材  阅读材料  笔记 | 1.如何识别企业经营风险？  2.战略风险的特征是什么？ |
| 3 | 3.19 | 1.1.企业风险的度量  2.2.风险评价  3.3.风险评价方法 | 必读2.风险管理（第1章）11-12  选读4.企业全面风险管理 理论与实践（第7章）154-170 | 阅读材料  笔记 | 1.用组织文化的7个维度描述你所在班级的文化。  2.文化会妨碍组织的发展吗？ |
| 4 | 3.26 | 1.企业财务风险管理基本内容  2.[企业流动性](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=73022527" \t "http://baike.sogou.com/_blank)风险管理  3.现金[流动性风险管理](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=74450063" \t "http://baike.sogou.com/_blank)  4.客户[信用风险管理](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=10029332" \t "http://baike.sogou.com/_blank)  5.[税务筹划](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=64770387" \t "http://baike.sogou.com/_blank)风险及[汇率风险](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=79188" \t "http://baike.sogou.com/_blank)管理 | 必读1企业经营风险管理实务（第2章）52-88；  选读5企业如何掌控现金流（第1-5章）1-146 | 教材  阅读材料  笔记 | 1.什么是财务风险？  2.什么是[企业流动性](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=73022527" \t "http://baike.sogou.com/_blank)风险？  3.怎样控制现金流动性？  4.什么是信用风险？怎样评价客户的信用风险？  5.[税务筹划](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=64770387" \t "http://baike.sogou.com/_blank)的含义及意义。 |
| 5 | 4. | 1.[企业融资](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=7621856" \t "http://baike.sogou.com/_blank)风险管理  2.[企业投资](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=8338259" \t "http://baike.sogou.com/_blank)风险管理  3.[高风险投资](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=61677081&ss_c=ssc.citiao.link" \t "http://baike.sogou.com/_blank)业务风险控制 | 必读1企业经营风险管理实务（第3章）89-104；  选读2风险管理（第9章）127-143 | 教材  阅读材料  笔记 | 1.什么是[融资](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=7621856" \t "http://baike.sogou.com/_blank)风险？如何有效控制？  2.投资风险产生的原因有哪些？如何规避？  3.什么是高风险投资？ |
| 6 | 4.9 | 1.企业财务预警  2.[企业](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=73022527" \t "http://baike.sogou.com/_blank)财务危机管理  3.[企业](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=73022527" \t "http://baike.sogou.com/_blank)财务安全风险管理  4.[企业](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=73022527" \t "http://baike.sogou.com/_blank)财务报告风险管理  5.[企业](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=73022527" \t "http://baike.sogou.com/_blank)财务风险管理的手段和策略 | 必读1.企业经营风险管理实务（第3章）105-112；  选读5企业如何掌控现金流（第4章）83-110 | 教材  阅读材料  笔记 | 1.什么是财务预警？如何预警？  2.财务危机产生的原因及评估指标。  3.财务风险管理策略与手段。 |
| 7 | 4.16 | 1.[市场风险](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=7559901" \t "http://baike.sogou.com/_blank)含义  2.[市场风险](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=7559901" \t "http://baike.sogou.com/_blank)管理基本流程  3.[市场风险](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=7559901" \t "http://baike.sogou.com/_blank)预警  4.营销环境分析 | 必读1.企业经营风险管理实务（第5章）147-164；  选读4.企业全面风险管理 理论与实践（第6章）136-152 | 教材  阅读材料  笔记 | 1.市场风险的内容，怎样方法？  2.[市场风险](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=7559901" \t "http://baike.sogou.com/_blank)预警应重点抓住哪些领域？ |
| 8 | 4.23 | 1.人力资源风险管理  2.合规、合法与[信息风险](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=71617194" \t "http://baike.sogou.com/_blank)管理 | 必读1.企业经营风险管理实务（第5章）165-178  选读2风险管理（第8）117-125； | 教材  阅读材料  笔记 | 1.人力资源有哪些方面风险？如何化解？  2.企业面临的合规及法律风险种类，如何防范？ |
| 9 | 4.30 | 1.[质量风险管理](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=56934616" \t "http://baike.sogou.com/_blank)  2.社会环境风险管理  3.电、气、热环境污染风险管理 | 必读1.企业经营风险管理实务（第6章）180-218；  选读3.中小企业经营与风险管理实务（第6章）252-292 | 教材  阅读材料  笔记 | 1.质量风险有哪些危害？如何防范？  2环境污染有哪些危害？怎样减少环境污染？ |
| 10 | 5.7 | 1.[安全生产风险管理](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=73339830" \t "http://baike.sogou.com/_blank)  2.安全与健康风险管理  3.安全与健康风险控制 | 必读1.企业经营风险管理实务（第7章）219-250；  选读2风险管理（第15章）246-287 | 教材  阅读材料  笔记 | 1安全事故产生的原因及防范措施。   1. 事故三角形规律说明了什么？ 2. 企业福利都包括什么？ |
| 11 | 5.14 | 1.盗窃风险防范  2.火灾风险防范  3.电脑风险防范  4.欺诈风险防范 | 必读1企业经营风险管理实务（第8章）251--284； | 教材  阅读材料  笔记 | 1.引起火灾的因素及防范措施有哪些？  2.电脑有那些风险，怎样防范？ |
| 12 | 5.21 | 1.巨灾风险的特点与趋势  2.巨灾风险保险与再保险 | 选读2风险管理（第18章）335-356； | 教材  阅读材料  笔记 | 1.巨灾风险是否可以完全由市场来管理？为什么？  2.中国目前应对巨灾的制度是怎样的？ |
| 13 | 5.28 | 1.项目风险管理的含义及流程  2.[项目风险识别](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=66560647" \t "http://baike.sogou.com/_blank)  3.[项目风险](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=66560647" \t "http://baike.sogou.com/_blank)预测 | 必读1企业经营风险管理实务（第9章）290-311；  选读5.企业全面风险管理理论与实践（第6章）137-1152 | 教材  阅读材料  笔记 | 1.项目风险特征及应关注的问题。  2.项目风险识别包括哪些内容？ |
| 14 | 6.4 | 1.[项目风险](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=7722758" \t "http://baike.sogou.com/_blank)评估；  2.[项目风险](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=7722758" \t "http://baike.sogou.com/_blank)管理规划；  3.[项目风险](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=7722758" \t "http://baike.sogou.com/_blank)监控。 | 必读1企业经营风险管理实务（第9章）312-336；  选读5.企业全面风险管理理论与实践（第8章）171-195 | 教材  阅读材料  笔记 | 1.项目风险规划内容及流程。  2.项目风险监控目标与技术。 |
| 15 | 6.11 | 总结、考试 |  |  |  |

**四、课程考核**

上课出席及表现 20%

平时作业 15%

讨论参与 5%

期末考试 60%

合计 100%

本课程以对知识的理解、掌握和运用为考核核心标准，同时将学生的学习态度、考勤纪律、课堂参与、课后作业等相结合进行综合考察。出席及表现按上课到课率、是否迟到、课堂是否认真听讲记分；平时作业按是否及时提交、完成质量计分；课堂参与按课堂讨论发言情况计分；期末考试均按闭卷，百分制计算。因故未按时完成作业的，本人作出说明并补交，根据补交时间及完成质量情况，比照按时提交者酌情减分。

期末总成绩 = 出席及课堂表现（20%）+平时作业（15%）+课堂参与（5%）+期末试卷（60%）

**五、考试安排**

| **日期** | **具体安排** |
| --- | --- |
| 第四周、第八周、第十二周 | 整个学期按照课程学习内容，安排布置3次平时作业。 |
| 第十五周 | 最后一次课 进行期末考试 |

**六、考试诚信**

根据《三亚学院学生考试违纪和作弊的认定及处理办法》和《关于进一步加强考风建设的若干意见》，对于违纪和作弊行为给予相关处分，并处违纪、作弊课程记零分、直接重修；取消当年一切评奖、评优资格；学生干部免去其任职资格；进入诚信考试教育学习班学习。

**友情提示：**

1.符合办理缓考条件需申请缓考的同学，须在考试前五个工作日内提交相关材料，在课程开考当日和以后递交是无效的；

2.属下列情况之一者，课程需重修：

（1）课程考核不及格者；

（2）上课缺席达1/3者(获准课程免听者除外)。

**七、课程资源推荐**

•课程相关的优秀学习资源：

中国经济网：<http://www.ce.cn/>

中外管理网：<http://www.zwgl.com.cn/cn/images/logo.jpg>

经理人网：http://www.sino-manager.com/

**《管理信息系统》课程大纲**

（Management Information Systems）

**课程性质：**学科专业基础课

**课程学分/学时：**3学分/48学时

**上课时间/教室：**星期三1-2节/5西105、星期五1-2节(单)/4B402

**开课学院：**管理学院

**教师姓名/职称：**孟薇/讲师

**教师联系方式：**15798999626 2533813153@qq.com

**办公时间/地点（Office hours/Place）：**星期二1-2节/社科楼北203

**一、课程简介及目标**

信息系统已经是一个非常重要的工具，被公司管理者们广泛地应用于获得卓越的运营效率、创造新产品新服务和商业模式、密切与客户和供应商的关系、改善决策等，从而获取竞争优势。

本课程是我校管理学院工商管理专业学生的一门学科专业基础课程。课程从管理、组织和技术三个不同的维度系统地阐述了信息系统概念、技术基础、应用系统、系统开发等主题；课程涉及到电子商务、信息系统与组织战略、企业系统信息系统项目管理等教学内容。

现代企业、政府以及学校等组织的有效运营都离不开信息系统的支持，各企业、组织的领导和管理者无不强调信息系统的重要性，每年数以亿计的资金投入到全世界各企业、组织的信息系统建设中。作为一名未来的管理者，管理学专业的大多数学生将在那些使用大量信息系统并且大量投资于信息技术的公司工作。经过本课程的学习，学生可以初步形成人机结合管理的思维方式，了解基本的可应用于管理实践的信息技术，掌握管理信息的处理方法，培养能够熟练操作常用的管理信息系统并在未来有关信息技术和信息系统投资上做出明智决策的职业能力。

人机结合管理

管理信息系统

价值观

1熟练操作常用的管理信息系统

2做出明智决策

管理实践中的信息技术

处理管理信息的方法

**二、课程资料及教学要求**

**使用教材：**《管理信息系统》，（美）肯尼斯C.劳顿，简P.劳顿著，黄丽华等译，机械工业出版社，2016年，人民币59元，ISBN：9787111515678。

**阅读书目（必读、选读）：**

**必读（全部阅读）：**

1.《管理信息系统（英文版·精要版第9版）》（工商管理经典教材·核心课系列；教育部高校工商管理类教学指导委员会双语教学推荐教材），（美）劳东等著，2013年，39.10元，中国人民大学出版社，ISBN：9787300168265；

# 2.《管理信息系统/面向21世纪课程教材》（第6版），薛华成主编，清华大学出版社，2012年，37.80元，ISBN：9787302268574；

**选读（选读相关章节）：**

1.《管理信息系统》，（美）肯尼斯C.劳顿，简P.劳顿著，黄丽华等译，机械工业出版社，2016年，人民币59元，ISBN：9787111515678，第1、3章。

2.《管理信息系统》（21世纪高等学校规划教材·信息管理与信息系统），石新玲主编，清华大学出版社，2014年，人民币29元，ISBN：9787302365457，第2-4章。

3.《管理信息系统原理》（第二版），李劲东等主编，西安电子科技大学出版社，2017年，人民币27元，ISBN：9787560612058；

4.《现代管理信息系统》，曾庆伟主编，湖北科学技术出版社，2003年，人民币38元，ISBN：9787535229403；

5.《管理信息系统》（全国高等学校管理科学与工程类专业规划教材），[陈广宇](https://www.amazon.cn/s/ref=dp_byline_sr_book_1?ie=UTF8&field-author=%E9%99%88%E5%B9%BF%E5%AE%87&search-alias=books)主编，清华大学出版社，2010年第1版，人民币32.50，ISBN:9787302213567；

# 6.《管理信息系统》(第四版)，滕佳东编著，东北财经大学出版社，人民币27元，ISBN:9787565412295；

**教学要求：**

**1.课程学习意义：**

今天，信息技术渗透到了社会各行各业，世界真正进入了信息时代，这意味着企业所处的商业环境也发生了根本性的变化,管理的业务已非手工系统所能应付。为了应对这些挑战，企业纷纷寻求通过开发实施各种信息系统来提升管理能力和服务水平，以获取持续的竞争能力。

通过本门课程的理论学习，学生能够认识信息系统对当今企业管理的重要性，掌握信息系统开发建设使用中包含的基本原理、技术和成熟产品；通过本门课程的上机实验，学生能够熟练操作一些常用的企业信息系统。

**2教授方法及要求：**

主要采用讲授法、案例分析法、上机实验法等方法，加强教学的实践性环节，突出专业性、实际操作性。

**3.学习方法及要求：**

学生需要每次课前做好经典书目阅读和教材内容预习、上网查找相关案例材料、课堂上做好课堂笔记，课后上机操练、及时进行期末复习等。

资料（材料）准备：

（1）购买或借阅相关教材及必读、选读书目（学校图书馆均能借阅纸质版书目或利用超星电子图书资源下载电子版）。

（2）准备移动存储工具。每次实验课结束时将当次实验相关的程序及实验成果拷贝储存。

学习时间：

（1）每次课前学生需要花费30-45分钟左右时间来预习教材内容、阅读指定经典书目，以及上网查阅相关资料等。每次课程结束后需及时复习，完成老师布置的课后习题或学习任务。

（2）除复习理论课内容以外，在个人PC上练习并扩展实验课上的操作，以达到熟练操作一些基本的信息系统的目标。

**三、课程内容**

| **周次** | **时间** | **内容** | **课前阅读（必读、选读、页码范围）** | **携带材料** | **课堂测验与课后习题** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 3月7日  1-2节 | 课程导论  当今全球商业中的  管理信息系统 | 《管理信息系统》，（美）肯尼斯C.劳顿，简P.劳顿著，黄丽华等译，第一章； | 教材、笔、  笔记本 | 课堂测验：  1.管理信息系统如何转变企业  1.管理信息系统的新变化 课后习题：   1. 思考信息的性质 |
| 2 | 3月14日  1-2节 | 信息处理技术（一） | 教材第五、六章，P54-116； | 教材、笔、  笔记本 | 课堂测验： 1.信息处理的涵义  课后习题：  1.描述信息系统的功能 |
| 3 | 3月21日  1-2节 | 课程导论  管理信息系统的  基本概念 | 《管理信息系统》，（美）肯尼斯C.劳顿，简P.劳顿著，黄丽华等译， 第二、三章； | 教材、笔、  笔记本 | 课堂测验：  1.管理信息系统的概念、特征和功能 1.管理信息系统的结构 |
| 4 | 3月28日  1-2节 | 信息处理技术（二） | 教材第六章，P54-116； | 教材、笔、  笔记本 | 课堂测验：无  课后习题：无 |
| 5 | 4月4日  1-2节 | 信息处理技术（三） | 教材第六章，P54-116； | 教材、笔、  笔记本 | 课堂测验：无  课后习题：  1.会独立设计简单的数据库； |
| 6 | 4月11日  1-2节 | 企业系统（一） | 教材第九章，P264-286； | 教材、笔、  笔记本 | 课堂测验：无  课后习题： P285（1） |
| 7 | 4月18日  1-2节 | 企业系统（二） | 教材第九章，P264-286； | 教材、笔、  笔记本 | 课堂测验：无  课后习题：  P285（5） |
| 8 | 4月25日  1-2节 | 电子商务（一） | 教材第九章，P290-324； | 教材、笔、  笔记本 | 课堂测验：  无  课后习题：  p323（1） |
| 9 | 5月2日  1-2节 | 电子商务（二） | 教材第九章，P290-324； | 教材、笔、  笔记本 | 课堂测验：无  课后习题：  p323（5） |
| 10 | 5月9日  1-2节 | 管理知识（一） | 1.教材第十一章，P327-352； | 教材、笔、  笔记本 | 课堂测验：无  课后习题：  p351（1） |
| 11 | 5月16日  1-2节 | 管理知识（二） | 1.教材第六章，P327-352； | 教材、笔、  笔记本 | 课堂测验：无  课后习题：  p351（3） |
| 12 | 5月23日  1-2节 | 增强决策能力（一） | 1.教材第十二章，P355-377； | 教材、笔、  笔记本 | 课堂测验：无  课后习题：  p376（1） |
| 13 | 5月30日  1-2节 | 增强决策能力（二） | 1.教材第十二章，P355-377； | 教材、笔、  笔记本 | 课堂测验：无  课后习题：  p376（2） |
| 14 | 6月6日  1-2节 | 通信与网络 | 1.教材第七章，P117-179； | 教材、笔、  笔记本 | 课堂测验：  1.简述网络通信的介质，并分析其各自的特点；  课后习题：  1简述Internet在生活中的作用；  2.简述计算机网络的产生和发展过程； |
| 15 | 6月13日  1-2节 | 信息系统的开发 | 教材第四篇，P234-302； | 教材、笔、  笔记本 | 课堂测验：  1.系统的三种切换方式是什么？  2.系统评价方法有哪几种？  课后习题：  1.怎样才是一个好的系统运行？如何达到好的运行？ |
| 16 | 6月20日  1-2节 | 机动 | 一般用作考试 | 教材、笔、  笔记本 | 答题册上试题 |

**四、课程考核**

课堂考勤 30%

期末考试（闭卷） 50%

实验操作 20%

合计 100%

* 考核标准及要求：

1.课堂考勤：使用微助教签到功能

|  |  |
| --- | --- |
| **课堂考勤情况** | **分值** |
| 无旷课 | 100 |
| 旷课1次 | 90 |
| 旷课2次 | 80 |
| 旷课3次及以上 | 以此类推 |

若学生因故请假而缺课，可酌情考虑，但根据《三亚学院成绩考核与管理规定（修订）》，不论何种原因（获准免听者除外），缺课累计达课程总学时三分之一者，不允许参加课程学期考核。

2. 期末考试（闭卷）（题型：单项选择题、判断题、名词解释、简答题、案例分析题）评分标准（略）

**五、考试安排**

| **日期** | **具体安排** |
| --- | --- |
| **2017-6-12** | 按照学校统一安排进行期末考试（闭卷） |

**六、考试诚信**

根据《三亚学院学生考试违纪和作弊的认定及处理办法》和《关于进一步加强考风建设的若干意见》，对于违纪和作弊行为给予相关处分，并处违纪、作弊课程记零分、直接重修；取消当年一切评奖、评优资格；学生干部免去其任职资格；进入诚信考试教育学习班学习。

**友情提示：**

1.符合办理缓考条件需申请缓考的同学，须在考试前五个工作日内提交相关材料，在课程开考当日和以后递交是无效的；

2.属下列情况之一者，课程需重修：

（1）课程补考仍不及格者；

（2）实验课缺做实验达1/3者；

（3）一门课程缺课的学时累计达到该门课程总学时的1/3者(获准课程免听者除外)。

**七、课程资源推荐**

•课程相关的优秀学习资源：

<http://www.jingpinke.com/details?uuid=8a833996-18ac928d-0118-ac9291d9-0612&courseID=B030011>

**《ERP原理与应用》课程大纲**

（Principle and Application of ERP ）

**课程性质：** 专业核心课

**课程学分/学时：**3学分/48学时

**上课时间/教室：周一 一二节/5西105 周五（双）一二节4B402**

**开课学院：**管理学院

**教师姓名/职称：**谭高/助教

**教师联系方式：**13337590269；1062766717@qq.com

**办公时间/地点（Office hours/Place）： 社科楼北202**

**一、课程简介及目标**

本课程是经济管理类专业重要的专业课。先修课程《管理学》、《财务管理》等，是一门专业性和实践性很强的核心课程，在经济管理专业领域中有广泛的应用，重点培养学生的专业技术与职业能力。

该课程主要内容包括ERP的基本原理、物料管理、需求管理、经营规划和销售与运营规划、主生产计划、物料需求计划、能力需求计划、采购作业管理、生产活动控制财务管理和成本管理几个大的方面。将系统介绍ERP的基本原理、计划功能、效益以及实施应用ERP，详细讨论销售和运营规划和主生产计划的功能及相关重要的概念，如粗能力计划、计划物料清单、可承诺量等，此外还以用友U872为对象，详细介绍ERP系统的具体操作。

该课程重点关注学生的专业技术与职业能力，培养学生动手能力，初步掌握操作用友U872的基本功能设置，帮助企业提升管理水平，提高效率。本课程主要采用讲授法、讨论法、案例分析、上机实验等方法，加强教学的实践性环节，突出理论性与应用性，为走进企业储备基本理论和实践技能。

**二、课程资料及教学要求**

**使用教材：**《ERP原理与应用教程》，周玉清、刘伯莹、周强著，清华大学出版社，2014年7月第二版，36元，ISBN:9787302368724

**阅读书目（必读、选读）：**

**必读（全部阅读）：**

1.《ERP原理与应用教程》，周玉清、刘伯莹、周强著，清华大学出版社，2014年7月第二版，36元，ISBN:9787302368724

2.《ERP原理.设计.实施(第4版)》，罗鸿著，电子工业出版社，2016年3月第四版，59元，ISBN:9787121281068

3.《用友ERP完全使用详解》，龚中华，何平著，人民邮电出版社，2013年7月第一版，108元，ISBN：9787115312365

**选读（选读相关章节）：**

4.《企业资源计划（ERP）原理与实践》，张涛著，机械工业出版社，2015年6月第二版，35元，ISBN:9787111504566

5.《用友ERP财务管理系统实验教程》，王新玲著，清华大学出版社，2013年6月第一版，33元，ISBN:9787302322344

6.《用友ERP生产管理系统实验教程》，张莉莉，武刚著，清华大学出版社，2016年3月，36元，ISBN：9787302425212

7.《用友ERP供应链管理系统实验教程》，李继鹏，董文婧著，清华大学出版社，2014年3月，33元，9787302342007

8.《中国经营报》

**教学要求：**本课程是经济管理类专业重要的专业课。先修课程《管理学》、《财务管理》等，是一门专业性和实践性很强的核心课程，在经济管理专业领域中有广泛的应用，重点培养学生的专业技术，职业能力。

本课程教学方法主要采用理论讲授法，课堂启发讨论法、案例分析法和上机实验法。学生需要每次课前做好经典书目阅读和教材内容预习、上网查找相关材料、做好课堂笔记、课后认真复习，按时提交平时作业、及时期末复习。

每次课前学生需要30-60分钟左右时间用来预习教材内容、阅读指定经典书目并撰写读书笔记，以及上网查阅资料等。课程结束后需要及时复习。

**三、课程内容**

| **周次** | **时间** | **内容** | **课前阅读（必读、选读、页码范围）** | **携带材料** | **课堂测验与课后习题** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **3.5（1-2节）** | 1.制造业悖论与制造业基本方程  2.ERP简介 | 《 ERP原理与应用教程》第1章，P1-10； | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课堂测验：  1.ERP是哪几个英文单词的缩写？  课后习题  1.制造业基本方程是什么？ |
| **2** | **3.12（1-2节）** | 1.ERP的功能  2.ERP及相关名词 | 《 ERP原理.设计.实施》第1章，P1-58 | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课堂测验：  1.ERP有哪些基本功能？  课后习题  2.解释MRPII、ERP、TQM、SCM、BPR |
| **2** | **3.16（1-2节）** | 1.ERP的功能模块  2.角色和用户设置  3建立新账套  4权限设置 | 《用友ERP完全使用详解》第1章；第3章，P1-5；29-43 | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课堂测验：  1.ERP系统有哪些功能模块？  课后习题  2.ERP系统中如何建立新的账套  3.ERP系统中如何设置用户的权限  4.ERP系统中如何对角色和用户进行设置？ |
| **3** | **3.19（1-2节）** | 1.订货点法  2.时段式MRP  3.闭环MRP  4.MRPII  5.ERP  6.ERP能为企业带来哪些效益 | 《 ERP原理与应用教程》第2，3章，P11-34；  《 ERP原理.设计.实施》第2章，P59-74 | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课堂测验：  1.ERP的发展经过了哪几个阶段？课后习题  1.MRP与订货点法有什么区别？  2.什么是独立需求和相关需求？  3.教材P26，习题1-9 |
| 4 | **3.26（1-2节）** | 1物料主文件  2物料清单  3工作中心和工艺路线  4 提前期与库存记录  5 供应商主文件和客户主文件 | 《 ERP原理与应用教程》第4章，P35-48； | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课堂测验：  什么是物料清单？  课后习题：  1.工作中心的内容和作用是什么？  2.教材P48，习题1到18题 |
| 4 | **3.30（1-2节）** | 1.基本信息设置  2.基础档案设置  3.业务参数设置 | 《用友ERP完全使用详解》第1章；第4章，P44-121 | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课堂测验：  1.ERP系统的基础设置包括哪几个方面？  课后习题  1.ERP系统中基本信息有哪些？如何设置？  2.ERP系统中基础档案有哪些？如何设置？  3.ERP系统中业务参数有哪些，如何设置？ |
| 5 | **4.2（1-2节）** | 1.库存目的和成本  2.订货批量  3.安全库存和安全提前期  4.ABC分析和循环盘点 | 《 ERP原理与应用教程》第5章，P49-71； | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课上测验：   1. 库存的目的有哪些？什么是安全库存   课后习题  1.确定订货批量的方法有哪些？2.教材P66，习题 |
| 6 | **4.9（1-2节）** | 1.预测技术  2.客户订单管理  3.分销系统与分销需求计划 | 《 ERP原理与应用教程》第6章，P72-91 | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课上测验：  1.企业为什么要对销售进行预测  2.分销系统包括哪些部分  课后习题：  1.有哪些预测消耗逻辑  2教材P90习题 |
| 6 | **4.13（1-2节）** | 1.销售报价  2.销售订货  3.销售发货  4销售开票  5销售账表 | 《用友ERP完全使用详解》第1章；第7章，P157-173  《用友ERP供应链管理系统实验教程》第2-7章  P56-239 | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课堂测验：  1.ERP系统的销售管理包括哪几个方面？  课后习题  1.ERP系统中销售报价业务如何操作？  2.ERP系统中销售订货业务如何操作？  3.ERP系统中销售发货业务如何操作？  4.ERP系统中销售开票业务如何操作？  5.ERP系统中销售账表业务如何操作？ |
| 7 | **4.16（1-2节）** | 1.ERP的五个计划层次  2.经营规划  3.销售与运营规划 | 《 ERP原理与应用教程》第7章，P92-113 | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课上测验：  什么是经营规划  课后习题：  1如何制定销售与运营规划  2.ERP系统有哪些计划层次  3.教材P112习题 |
| 8 | **4.23（1-2节）** | 1.什么是主生产计划？  2.主生产计划的对象与方式  3主生产计划矩阵  4编制主生产计划  5主生产计划案例分析 | 《 ERP原理与应用教程》第8章，P114-133 | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课上测验：  1.什么是主生产计划？计划对象是什么？  课后习题：  1.主生产计划有哪些计划方式？  2.常见的产品结构有哪几种 |
| 8 | **4.27（1-2节）** | 1.需求来源资料维护  2.MRP计划前稽核作业  3.计划作业  4.报表 | 《用友ERP完全使用详解》第1章；第9章，P189-202 | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课堂测验：  1.ERP系统的需求规划包括哪些内容？  课后习题  1.ERP系统中需求来源资料如何维护？  2.ERP系统中如何进行计划作业？  3.ERP系统中如何进行报表业务操作？ |
| 9 | **4.30（1-2节）** | 1. 粗能力计划  2.计划物料清单  3.最终装配计划  4两级主生产计划 | 《 ERP原理与应用教程》第8章，P113-158 | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课上测验：  1.什么是粗能力计划？有何作用？  2.什么是两级主生产计划？  教材P152习题 |
| 10 | **5.7（1-2节）** | 1.什么是物料需求计划  2.MRP的输入和输出信息  3.MRP的计算过程和运行方式  4.MRP重排假设与需求反查 | 《 ERP原理与应用教程》第9章，P159-173 | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课堂测验  1.MRP有哪些功能  课后习题  1.MRP的运行方式有哪几种？  2需求反查功能是什么？  3教材P168习题 |
| 10 | **5.11（1-2节）** | 1.采购订货业务  2.采购到货业务  3采购入库业务  4.采购发票  5.采购结算业务  6.采购报表业务 | 《用友ERP完全使用详解》第1章；第10章，P203-226  《用友ERP供应链管理系统实验教程》第2-7章  P56-239 | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课堂测验：  1.ERP系统的采购管理包括哪些内容？  课后习题  1.ERP系统中采购订货业务如何操作？  2.ERP系统中采购到货业务如何操作？  3.ERP系统中采购入库业务如何操作？  4.ERP系统中采购结算业务怎么操作？  5.ERP系统中采购报表业务如何操作？ |
| 11 | **5.14（1-2节）** | 1. 什么是能力需求计划？  2.能力  3.工厂日历与生产排产法  4工作中心负荷报告编制 | 《 ERP原理与应用教程》第10章，P174-185 | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课上测验：   1. 什么是工作中心可用能力？   2.能力需求计划的输入数据有哪些？  课后作业  1.如何编制工作中心负荷报告？  2.教材P183习题 |
| 12 | **5.21（1-2节）** | 1.采购作业管理的工作内容  2.供应商计划  3.供应商谈判  4.覆盖外部工序采购订单控制 | 《 ERP原理与应用教程》第11章，P186-190 | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课上测验：  1.什么是供应商计划？其基本内容和作用有哪些？  课后习题  1.教材P189习题 |
| 12 | **5.25（1-2节）** | 1.生产订单生成  2.生产订单处理 | 《用友ERP完全使用详解》第1章；第9章，P189-202  《用友ERP生产管理系统实验教程》第2-8章  P39-246 | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课上作业：  生产订单管理包括哪些内容？  课后习题：  1.ERP系统中生产订单如何生成？  2ERP系统中生产订单处理业务如何操作？ |
| 13 | **5.28（1-2节）** | 1.制造业生产类型  2.车间作业管  3.重复生产管理 | 《 ERP原理与应用教程》第12章，P191-197 | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课上测验：  1.什么是流程型生产？  2.什么是派工单  课后习题：  1.流程型生产和离散型生产各有什么特点？  2.车间作业管理的内容有哪些？ |
| 14 | **6.4（1-2节）** | 1.流程制造业生产管理的特征  2.流程排产  3.流程制造业ERP系统功能特性 | 《 ERP原理与应用教程》第12章，P197-201 | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课上测验  1.如何判断企业的生产类型？  2.派工单的作用有哪些？  课后习题：  1.流程制造业所需要的ERP功能和离散制造业的有什么不同？  2.当多项物料在某一时区分配到同一工作中心上加工时，如何确定作业的优先级？  3.教材P200习题 |
| 14 | **6.8（1-2节）** | 1.入库业务  2.出库业务  3.调拨业务  4.对账业务  5.报表 | 《用友ERP完全使用详解》第1章；第9章，P189-202 | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课堂测验：  1.ERP系统中库存管理包括哪些内容？  课后习题：  1.ERP系统中入库业务如何操作？  2.ERP系统中出库业务如何操作？  3.ERP系统中调拨业务如何操作？ |
| 15 | **6.11（1-2节）** | 1.财务管理业务  2.ERP财务管理功能  3.ERP系统中财务管理业务流程 | 《 ERP原理与应用教程》第13章，P202-207 | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课堂测验：  1.有哪些会计凭证？他们的作用是什么？  2.主要财务报表有哪些？  如何进行财务分析？  课后习题  ERP系统中财务管理模块有哪些？  ERP系统中财务管理业务流程是什么进行的？ |
| **16** | **6.18（1-2节）** | 1.标准成本体系  2.成本项目分类  3.ERP系统中四中基本成本  4.ERP系统中的成本计算  5.成本差异分析 | 《 ERP原理与应用教程》第13章，P207-214 | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课上测验  1.什么是标准成本体系？  2.什么是成本中心？什么是利润中心？  课后习题：  如何对产品成本项目进行分类？分为哪些类？各自包括哪些费用？  2.什么是成本差异？有哪些成本差异？  3.教材P214习题 |
| **16** | **6.22（1-2节）** | 期末复习 |  | 1.指定教材  2.指定书目的阅读笔记 | 课上答疑 |

**四、课程考核**

考勤 10 %

课堂小测验 10 %

平时作业 10%

期末考试 70%

合计 100%

* 考核标准及要求：
* 本课程坚持知识、态度、能力等方面全面考核，以能力和态度考核为重点。
* 期末成绩=考勤（10%）+课堂小测验表现（每周）（10%）+平时作业（10%）+期末试卷测试（70%）
* 考勤包括课上点名，迟到或早退扣考勤分五分，缺课一次扣考勤分十分，考勤满分为100分，按百分之十折算期末成绩；课堂小测得分以课堂小测结果为依据，包括课堂随机提问，按要求完成每次加课堂小测分十分，未能完成每次扣课堂小测分五分，课堂小测满分为100分，按百分之十折算期末成绩；平时作业按时按要求完成每次加平时作业分十分，未按要求完成，每次扣平时作业分十分，平时作业满分为100分，按照百分之十折算期末成绩，期末考试的分为卷面成绩，满分为100分，按照百分之七十折算期末成绩。
* 补救措施，期末给一次平时作业补交机会，成绩减半

**五、考试安排**

| **日期** | **具体安排** |
| --- | --- |
| **2018-3-23** | 课堂测验 |
| **2018-4-8** | 课堂测验 |
| **2018-5-12** | 课堂测验 |
| **2018-6-13** | 课堂测验 |
| **2018-6-22** | 按照学校安排进行期末考试（开卷） |

**六、考试诚信**

根据《三亚学院学生考试违纪和作弊的认定及处理办法》和《关于进一步加强考风建设的若干意见》，对于违纪和作弊行为给予相关处分，并处违纪、作弊课程记零分、直接重修；取消当年一切评奖、评优资格；学生干部免去其任职资格；进入诚信考试教育学习班学习。

**友情提示：**

1.符合办理缓考条件需申请缓考的同学，须在考试前五个工作日内提交相关材料，在课程开考当日和以后递交是无效的；

2.属下列情况之一者，课程需重修：

（1）课程考核不及格者；

（2）实验课缺做实验达1/3者；

（3）一门课程缺课的学时累计达到该门课程总学时的1/3者(获准课程免听者除外)。

**七、课程资源推荐**

果壳网： <http://mooc.guokr.com/>

中国大学MOOC：<http://www.icourse163.org/>