



河北金融学院

河北金融学院实验教学中心

课程执行大纲汇编

(2019-2020 学年第一学期)

教务处制

2019年9月

目 录

201920201000568 《企业运营仿真综合实训》课程执行大纲.....	1
201920201000569 《企业运营仿真综合实训》课程执行大纲.....	11
201920201000570 《企业运营仿真综合实训》课程执行大纲.....	21
201920201000571 《企业运营仿真综合实训》课程执行大纲.....	31
201920201000564 《大金融跨专业综合实训》课程执行大纲.....	41
201920201000565 《大金融跨专业综合实训》课程执行大纲.....	49
201920201000566 《大金融跨专业综合实训》课程执行大纲.....	57
201920201000567 《大金融跨专业综合实训》课程执行大纲.....	62
201920201005201 《大金融跨专业综合实训》课程执行大纲.....	68
201920201000563 《大金融跨专业综合实训》课程执行大纲.....	74



河北金融学院

《企业运营仿真综合实训》 课程执行大纲

(2019——2020 学年度 第 1 学期)

教学系部：实验教学中心

课程名称：企业运营仿真综合实训

任课教师：赵丽娜 田原 付山亮

课程负责人：沈双生

教学周数 (2)
理论课学时 (0)
实践 (验) 课学时 (34)
授课总学时 (34)

河北金融学院

教务处制

联系方式：电子邮件

（二）网络课程地址

<http://222.30.192.103:8080/rt/login/login.jsp>

（三）课程纪律

为保证教学目标的顺利实现，维护正常教学秩序，本课程的有关教师和学生要遵守以下纪律：

1. 自觉维护和宣传党和国家的大政方针政策，不得有违背党和国家方针、政策的言行。

2. 自觉遵守校纪校规，秉承“课比天大”的理念。不得迟到、早退，任意旷课，如有特殊情况需要请假，请到系办开具相关证明，并让班主任与任课教师短信沟通后，请假方可有效，由于实训课程的特殊性，请假需提前告知，请假时间不得超过1天。如若不按要求请假视为旷课，课程成绩为零分。请提前安排好自己的时间，克服困难，认真完成本课程。

3. 本课程在没有极特殊情况下严禁串班上课，如确需调整时间，必须经两个课堂的任课教师同意，否则课程成绩为零分。

4. 遵守课堂纪律，不得在课上做与教学和学习无关的事情，一经发现，根据情况扣除课堂表现分数。

5. 树立终身学习理念，认真完成课前、课上和课下的相关任务，保证课堂学习质量，严格遵守本课程适用的各组织运营规则。

6. 刻苦钻研，勤学好问。鼓励师生之间，学生之间针对学习相关问题进行平等的沟通和交流，以形成全面思考，取长补短，相互借鉴，共同进步的良好风气。

7. 各小组注意培养领导力和凝聚力，注重团队合同协作，积极主动投入到各组织的经营中，避免滥竽充数、搭便车现象。

8. 欢迎同学在教学过程中与教师进行有效沟通，以实现教学相长的目标。但在课程结束后，请勿因成绩不理想、提高成绩等原因与教师联系，严禁人情分。

9. 勤于思考，善于总结，乐于交流，勇于实践。

三、预期学习成果

1、课程教学总体目标

企业运营仿真综合实训是一个仿真现代制造业与现代服务业运行内外环境的模拟经营与管理的综合实验平台，抽取企业经营真实环境的基本要素和典型特

征，以生产制造企业为中心，根据真实企业及商业环境组织的职能设置、岗位胜任力要求，由参训者扮演不同的角色，参与制造企业、商贸企业（客户）、服务公司、工商局、税务局、社保中心、商业银行等若干组织的经营管理活动。通过在“多类社会组织中”从事不同职业岗位“工作”，实现身临其境的岗前培训，训练在现代商业社会中从事经营管理所需的综合执行能力、综合决策能力和创新创业能力，感悟复杂商业社会环境下的企业经营，学会工作、学会思考，从而培养自身的全局意识和综合职业素养。

企业运营仿真综合实训的总体目标是：（1）感知企业内外部组织管理流程、业务流程及各组织间的关系；（2）认知理论与实践结合重要性，能够根据组织岗位任务要求完成相应的工作；（3）认知企业各岗位工作对其他岗位业务的影响；（4）在此基础之上，提升实践操作能力、协调沟通能力、综合决策能力。

2、预期学习成果

- （1）了解并运用基本的企业战略、市场营销、生产运作和会计基础理论；
- （2）了解企业运作的基本业务流程及供应链上下游之间的协同关系；
- （3）了解基本的工商、税务、社保知识；
- （4）理解并体会团队协作；
- （5）能够胜任所在工作岗位并完成所要求的岗位任务；
- （6）掌握各岗位单据的填写及报表的编制；
- （7）能够在课程中表现出适当的创新性。

四、教学日历

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课学时	实验实践学时	
1	第1讲 实习动员	实习动员 系统操作培训	0	2	认识到校内综合实训的重要性，激发实训热情，掌握实训平台的基本操作
1	第2讲 团队组建	了解各组织对应岗位职责 CEO 候选人竞选演讲 参加投票选举 CEO 现场招聘团队组建	0	3	认识到课程涉及的岗位职责，熟悉平台的简单应用，完成实验项

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课学时	实验实践学时	
					目, 锻炼协调沟通能力、综合决策能力
1	第3讲 期初建账	自助维护岗位信息 制造企业组织内部会议 客户组织内部会议 供应商组织内部会议 领取并发放办公用品 各组织及对应岗位职责详细介绍 制造企业期初建帐 熟悉商贸企业规则-供应商 熟悉商贸企业规则-客户 了解新公司注册流程 供应商财务期初期初建帐 客户财务期初建帐 供应商仓储期初建帐 客户仓储期初建帐	0	4	认识到理论与实践结合重要性,掌握各岗位期初建账知识,能够根据组织岗位任务要求完成相应的工作,提升协调沟通能力、综合决策能力
1	第4讲 固定数据经营——一月初经营(一)	企业管理部借款 人力资源部借款 个人银行开户 采购部借款 仓储部借款 营销部借款 生产计划部借款 公章、印鉴管理制度 制定公司章程 银行开户 税务登记 社会保险开户 公积金开户 客户签订代发工资协议书 供应商签订代发工资协议书 办公费报销 核心制造货款回收 核心制造材料款支付 核心制造采购入库 车架完工入库 整车完工入库 核心制造购买办公用品 查询工人信息	0	3	认识到企业业务流程及各组织间的关系,掌握本讲包含的基础知识,能够根据基础知识完成相关的实际业务操作和单据填写

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课学时	实验实践学时	
		供应商货款回收 客户支付货款 供应商销售发货 核心制造薪酬发放			
1	第 5 讲 固定数据经营 ——月初经营 (二)	客户社会保险增员申报 个人银行批量开卡 签订同城委托收款协议 社会保险增员申报 住房公积金汇缴 社会保险增员申报 住房公积金汇缴 制造业与客户签定合同 投放广告申请 签订销售订单 增值税计算 增值税申报 五险一金计算 签订广告合同 录入童车销售订单 广告费财务报销 确认制造业销售订单 社会保险缴纳 公积金缴纳 五险一金财务记账 编制主生产计划 编制物料净需求计划 编制采购计划	0	3	认识到企业业务流程及各组织间的关系和企业各岗位工作对其他岗位业务的影响，掌握本讲包含的基础知识，能够根据基础知识完成相关的实际业务操作和单据填写，提升实践操作能力、协调沟通能力、综合决策能力
1	第 6 讲 固定数据经营 ——月末经营	编制设备需求计划 薪酬发放 税收征管一般程序 税务基本知识讲解 编制采购合同草案 销售发货计划 个人银行卡批量开卡 与供应商签定采购合同 录入材料采购订单 确认制造企业采购订单 库存盘点 现金盘点 培训费报销		2	认识到企业业务流程及各组织间的关系和企业各岗位工作对其他岗位业务的影响，掌握本讲包含的基础知识，能够根据基础知识完成相关的实际业务操作和单据填写，提升实践

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课学时	实验实践学时	
		机加车间生产派工 组装车间生产派工 童车发货 查询工人信息 办公费报销 下达采购订单 生产领料、车架开工 生产领料、童车组装 检查企业社保缴纳情况 查询住房公积金缴纳情况 与供应商签定采购合同 检查企业社保缴纳情况 采购入库 薪酬核算 录入材料采购订单 确认制造企业采购订单 计提折旧 库存盘点 现金盘点 营业终现金盘点 营业前重要空白单证盘点 营业前现金盘点 营业终重要空白单证盘点 银行日终结账 业务单据检查 税务检查 制造费用分配 期末结转销售成本 车架成本核算 期末结账 童车成本核算 编制报表			操作能力、协调沟通能力、综合决策能力
2	第7讲 自主经营— 2018.1	所有日常业务		5	能够根据固定数据阶段掌握的知识进行创新性的应用，掌握并完成1月的全部工作和相关单据的填写，提升实践操作能力、

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课学时	实验实践学时	
					协调沟通能力、综合决策能力
2	第 8 讲 自主经营一 2018.2	所有日常业务		4	能够根据固定数据阶段掌握的知识进行创新性的应用，掌握并完成 2 月全部工作和相关单据的填写，提升实践操作能力、市场形势判断能力、综合决策能力
2	第 9 讲 自主经营一 2018.3	所有日常业务		5	能够根据固定数据阶段掌握的知识进行创新性的应用，掌握并完成 3 月全部工作和相关单据的填写，提升实践操作能力、协调沟通能力、综合决策能力
2	第 10 讲 企业文化评比	以 PPT、海报、视频等形式进行企业文化建设 评比制度建设 参评和评选人员组织		2	能够发挥主观能动性以各种媒介宣传自己企业的文化理念，评选优秀组织
2	第 11 讲 实训总结	教具回收 单据回收 各机构人员总结汇报		1	认识到日常习惯养成的重要性，掌握教具、单据回收的规则，完成对实训整个过程的总结反思，提升协调

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课学时	实验实践学时	
					沟通能力

五、参考资料

- 1、《虚拟商业社会环境 VBSE 跨专业综合实践教学平台-V3.0 制造企业讲义》
- 2、《VBSE 企业综合运营全景演练》，清华大学出版社，第 1 版
- 3、教学平台中各任务界面的文档、数据资料

六、考核方式及评分标准

成绩构成	考核方式	考核详细说明	所占比例
平时成绩	出勤	缺课最多 8 小节。	30%
	组内评价	组长根据组员经营过程中的表现进行打分，满分 100 分。	40%
	团队纪律	服务公司根据上课过程中的纪律情况打分，满分 100 分。	30%
期末成绩	企业文化评比	学生根据这一环节各组展示情况打分，满分 100 分。	20%
	经营业绩	经营结束后，根据系统经营数据排序，排名第一为 100 分，依次递减。	20%
	单据填写	会计师事务所上课过程中不定期检查各组单据填写情况并打分，满分 100 分。	20%
	任务效率	服务公司根据各组织在经营过程中完成任务的时间和数量进行排序，排名第一为 100 分，依次递减。	10%
	课程总结	每人按照模板完成课程总结，以小组为单位上交，由教师打分，满分 100 分。	30%
备注： 平时成绩满分 100 分，在总成绩中占比 30%，期末成绩满分 100 分，在总成绩中占比 70%。			

七、学习方法

1、本课程依托计算机实训平台和仿真教具、单据进行，学生需要完成线上、线下两部分的任務。

2、学生需要认真学习实训规则，进行任务前必须熟悉本课程的实训架构和主要训练内容。

3、实训小组为制造企业 13-15 人每组，每人一岗；供应商 4 人每组，每人一岗；客户 4 人每组，每人一岗；并配有银行、工商税务、服务公司等外围企业，每企业岗位数根据业务情况进行设置和调整。

4、学生需要掌握各任务所需知识、操作方法或步骤，记录实训中所遇到的问题，按照实训的任务要求完成相应的手工帐并整理保存。

八、学习诚信规定

1、上课请人代课，一经发现核实，课程成绩为零分。

2、独立、思考地完成课程总结，总结会根据是否含有真实上课经历和体会打分。若发现抄袭，内容相同的所有人的该项成绩为零分；若发现全部为复制、粘贴的内容，不含自己真实体验，该项成绩不及格。

3、学生应在规定的时间内提交课程总结，逾期未交视为缺考，课程成绩为零分。

九.其它

1、课程全部学习资料会根据课程进度分批上传至课程平台，请及时查看平台。

2、课程平台的任务均有时间节点，切换时间后无法再进行该任务。



河北金融学院

《企业运营仿真综合实训》 课程执行大纲

(2019—2020 学年度 第 1 学期)

教学系部：实验教学中心

课程名称：企业运营仿真综合实训

任课教师：冯小翠 田原 张晶

课程负责人：沈双生

教学周数 (2)
理论课学时 (0)
实践 (验) 课学时 (34)
授课总学时 (34)

河北金融学院

教务处制

联系方式：电子邮件或网络课程平台

(二) 网络课程地址

<http://222.30.192.103:8080/rt/login/login.jsp>

(三) 课程纪律

为保证教学目标的顺利实现，维护正常教学秩序，本课程的有关教师和学生要遵守以下纪律：

1. 自觉维护和宣传党和国家的大政方针政策，不得有违背党和国家方针、政策的言行。

2. 自觉遵守校纪校规，秉承“课比天大”的理念。不得迟到、早退，任意旷课，如有特殊情况需要请假，请到系办开具相关证明，并让班主任与任课教师短信沟通后，请假方可有效，由于实训课程的特殊性，请假需提前告知，请假时间不得超过1天。如若不按要求请假视为旷课，课程成绩为零分。请提前安排好自己的时间，克服困难，认真完成本课程。

3. 本课程在没有极特殊情况下严禁串班上课，如确需调整时间，必须经两个课堂的任课教师同意，否则课程成绩为零分。

4. 遵守课堂纪律，不得在课上做与教学和学习无关的事情，一经发现，根据情况扣除课堂表现分数。

5. 树立终身学习理念，认真完成课前、课上和课下的相关任务，保证课堂学习质量，严格遵守本课程适用的各组织运营规则。

6. 刻苦钻研，勤学好问。鼓励师生之间，学生之间针对学习相关问题进行平等的沟通和交流，以形成全面思考，取长补短，相互借鉴，共同进步的良好风气。

7. 各小组注意培养领导力和凝聚力，注重团队合同协作，积极主动投入到各组织的经营中，避免滥竽充数、搭便车现象。

8. 欢迎同学在教学过程中与教师进行有效沟通，以实现教学相长的目标。但在课程结束后，请勿因成绩不理想、提高成绩等原因与教师联系，严禁人情分。

9. 勤于思考，善于总结，乐于交流，勇于实践。

三、预期学习成果

1、课程教学总体目标

企业运营仿真综合实训是一个仿真现代制造业与现代服务业运行内外环境的模拟经营与管理的综合实验平台，抽取企业经营真实环境的基本要素和典型特

征，以生产制造企业为中心，根据真实企业及商业环境组织的职能设置、岗位胜任力要求，由参训者扮演不同的角色，参与制造企业、商贸企业（客户）、服务公司、工商局、税务局、社保中心、商业银行等若干组织的经营管理活动。通过在“多类社会组织中”从事不同职业岗位“工作”，实现身临其境的岗前培训，训练在现代商业社会中从事经营管理所需的综合执行能力、综合决策能力和创新创业能力，感悟复杂商业社会环境下的企业经营，学会工作、学会思考，从而培养自身的全局意识和综合职业素养。

企业运营仿真综合实训的总体目标是：（1）感知企业内外部组织管理流程、业务流程及各组织间的关系；（2）认知理论与实践结合重要性，能够根据组织岗位任务要求完成相应的工作；（3）认知企业各岗位工作对其他岗位业务的影响；（4）在此基础之上，提升实践操作能力、协调沟通能力、综合决策能力。

2、预期学习成果

- （1）了解并运用基本的企业战略、市场营销、生产运作和会计基础理论；
- （2）了解企业运作的基本业务流程及供应链上下游之间的协同关系；
- （3）了解基本的工商、税务、社保知识；
- （4）理解并体会团队协作；
- （5）能够胜任所在工作岗位并完成所要求的岗位任务；
- （6）掌握各岗位单据的填写及报表的编制；
- （7）能够在课程中表现出适当的创新性。

四、教学日历

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课学时	实验实践学时	
1	第1讲 实习动员	实习动员 系统操作培训	0	2	认识到校内综合实训的重要性，激发实训热情，掌握实训平台的基本操作
1	第2讲 团队组建	了解各组织对应岗位职责 CEO 候选人竞选演讲 参加投票选举 CEO 现场招聘团队组建	0	3	认识到课程涉及的岗位职责，熟悉平台的简单应用，完成实验项

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课 学时	实验实 践学时	
					目, 锻炼协调沟通能力、综合决策能力
1	第3讲 期初建账	自助维护岗位信息 制造企业组织内部会议 客户组织内部会议 供应商组织内部会议 领取并发放办公用品 各组织及对应岗位职责详细介绍 制造企业期初建帐 熟悉商贸企业规则-供应商 熟悉商贸企业规则-客户 了解新公司注册流程 供应商财务期初期初建帐 客户财务期初建帐 供应商仓储期初建帐 客户仓储期初建帐	0	4	认识到理论与实践结合重要性,掌握各岗位期初建账知识,能够根据组织岗位任务要求完成相应的工作,提升协调沟通能力、综合决策能力
1	第4讲 固定数据经营 ——月初经营 (一)	企业管理部借款 人力资源部借款 个人银行开户 采购部借款 仓储部借款 营销部借款 生产计划部借款 公章、印鉴管理制度 制定公司章程 银行开户 税务登记 社会保险开户 公积金开户 客户签订代发工资协议书 供应商签订代发工资协议书 办公费报销 核心制造货款回收 核心制造材料款支付 核心制造采购入库 车架完工入库 整车完工入库 核心制造购买办公用品 查询工人信息	0	3	认识到企业业务流程及各组织间的关系,掌握本讲包含的基础知识,能够根据基础知识完成相关的实际业务操作和单据填写

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课学时	实验实践学时	
		供应商货款回收 客户支付货款 供应商销售发货 核心制造薪酬发放			
1	第 5 讲 固定数据经营 ——月初经营 (二)	客户社会保险增员申报 个人银行批量开卡 签订同城委托收款协议 社会保险增员申报 住房公积金汇缴 社会保险增员申报 住房公积金汇缴 制造业与客户签定合同 投放广告申请 签订销售订单 增值税计算 增值税申报 五险一金计算 签订广告合同 录入童车销售订单 广告费财务报销 确认制造业销售订单 社会保险缴纳 公积金缴纳 五险一金财务记账 编制主生产计划 编制物料净需求计划 编制采购计划	0	3	认识到企业业务流程及各组织间的关系和企业各岗位工作对其他岗位业务的影响，掌握本讲包含的基础知识，能够根据基础知识完成相关的实际业务操作和单据填写，提升实践操作能力、协调沟通能力、综合决策能力
1	第 6 讲 固定数据经营 ——月末经营	编制设备需求计划 薪酬发放 税收征管一般程序 税务基本知识讲解 编制采购合同草案 销售发货计划 个人银行卡批量开卡 与供应商签定采购合同 录入材料采购订单 确认制造企业采购订单 库存盘点 现金盘点 培训费报销		2	认识到企业业务流程及各组织间的关系和企业各岗位工作对其他岗位业务的影响，掌握本讲包含的基础知识，能够根据基础知识完成相关的实际业务操作和单据填写，提升实践

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课学时	实验实践学时	
		机加车间生产派工 组装车间生产派工 童车发货 查询工人信息 办公费报销 下达采购订单 生产领料、车架开工 生产领料、童车组装 检查企业社保缴纳情况 查询住房公积金缴纳情况 与供应商签定采购合同 检查企业社保缴纳情况 采购入库 薪酬核算 录入材料采购订单 确认制造企业采购订单 计提折旧 库存盘点 现金盘点 营业终现金盘点 营业前重要空白单证盘点 营业前现金盘点 营业终重要空白单证盘点 银行日终结账 业务单据检查 税务检查 制造费用分配 期末结转销售成本 车架成本核算 期末结账 童车成本核算 编制报表			操作能力、协调沟通能力、综合决策能力
2	第7讲 自主经营— 2018.1	所有日常业务		5	能够根据固定数据阶段掌握的知识进行创新性的应用，掌握并完成1月的全部工作和相关单据的填写，提升实践操作能力、

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课学时	实验实践学时	
					协调沟通能力、综合决策能力
2	第 8 讲 自主经营一 2018.2	所有日常业务		4	能够根据固定数据阶段掌握的知识进行创新性的应用，掌握并完成 2 月全部工作和相关单据的填写，提升实践操作能力、市场形势判断能力、综合决策能力
2	第 9 讲 自主经营一 2018.3	所有日常业务		5	能够根据固定数据阶段掌握的知识进行创新性的应用，掌握并完成 3 月全部工作和相关单据的填写，提升实践操作能力、协调沟通能力、综合决策能力
2	第 10 讲 企业文化评比	以 PPT、海报、视频等形式进行企业文化建设 评比制度建设 参评和评选人员组织		2	能够发挥主观能动性以各种媒介宣传自己企业的文化理念，评选优秀组织
2	第 11 讲 实训总结	教具回收 单据回收 各机构人员总结汇报		1	认识到日常习惯养成的重要性，掌握教具、单据回收的规则，完成对实训整个过程的总结反思，提升协调

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课学时	实验实践学时	
					沟通能力

五、参考资料

- 1、《虚拟商业社会环境 VBSE 跨专业综合实践教学平台-V3.0 制造企业讲义》
- 2、《VBSE 企业综合运营全景演练》，清华大学出版社，第 1 版
- 3、教学平台中各任务界面的文档、数据资料

六、考核方式及评分标准

成绩构成	考核方式	考核详细说明	所占比例
平时成绩	出勤	缺课最多 8 小节。	30%
	组内评价	组长根据组员经营过程中的表现进行打分，满分 100 分。	40%
	团队纪律	服务公司根据上课过程中的纪律情况打分，满分 100 分。	30%
期末成绩	企业文化评比	学生根据这一环节各组展示情况打分，满分 100 分。	20%
	经营业绩	经营结束后，根据系统经营数据排序，排名第一为 100 分，依次递减。	20%
	单据填写	会计师事务所上课过程中不定期检查各组单据填写情况并打分，满分 100 分。	20%
	任务效率	服务公司根据各组织在经营过程中完成任务的时间和数量进行排序，排名第一为 100 分，依次递减。	10%
	课程总结	每人按照模板完成课程总结，以小组为单位上交，由教师打分，满分 100 分。	30%
备注： 平时成绩满分 100 分，在总成绩中占比 30%，期末成绩满分 100 分，在总成绩中占比 70%。			

七、学习方法

1、本课程依托计算机实训平台和仿真教具、单据进行，学生需要完成线上、线下两部分的任務。

2、学生需要认真学习实训规则，进行任务前必须熟悉本课程的实训架构和主要训练内容。

3、实训小组为制造企业 13-15 人每组，每人一岗；供应商 4 人每组，每人一岗；客户 4 人每组，每人一岗；并配有银行、工商税务、服务公司等外围企业，每企业岗位数根据业务情况进行设置和调整。

4、学生需要掌握各任务所需知识、操作方法或步骤，记录实训中所遇到的问题，按照实训的任务要求完成相应的手工帐并整理保存。

八、学习诚信规定

1、上课请人代课，一经发现核实，课程成绩为零分。

2、独立、思考地完成课程总结，总结会根据是否含有真实上课经历和体会打分。若发现抄袭，内容相同的所有人的该项成绩为零分；若发现全部为复制、粘贴的内容，不含自己真实体验，该项成绩不及格。

3、学生应在规定的时间内提交课程总结，逾期未交视为缺考，课程成绩为零分。

九.其它

1、课程全部学习资料会根据课程进度分批上传至课程平台，请及时查看平台。

2、课程平台的任务均有时间节点，切换时间后无法再进行该任务。



河北金融学院

《企业运营仿真综合实训》 课程执行大纲

(2019—2020 学年度 第 1 学期)

教学系部：实验教学中心

课程名称：企业运营仿真综合实训

任课教师：赵丽娜 张晶 王刚

课程负责人：沈双生

教学周数 (2)
理论课学时 (0)
实践 (验) 课学时 (34)
授课总学时 (34)

河北金融学院

教务处制

（二）网络课程地址

<http://222.30.192.103:8080/rt/login/login.jsp>

（三）课程纪律

为保证教学目标的顺利实现，维护正常教学秩序，本课程的有关教师和学生要遵守以下纪律：

1. 自觉维护和宣传党和国家的大政方针政策，不得有违背党和国家方针、政策的言行。

2. 自觉遵守校纪校规，秉承“课比天大”的理念。不得迟到、早退，任意旷课，如有特殊情况需要请假，请到系办开具相关证明，并让班主任与任课教师短信沟通后，请假方可有效，由于实训课程的特殊性，请假需提前告知，请假时间不得超过1天。如若不按要求请假视为旷课，课程成绩为零分。请提前安排好自己的时间，克服困难，认真完成本课程。

3. 本课程在没有极特殊情况下严禁串班上课，如确需调整时间，必须经两个课堂的任课教师同意，否则课程成绩为零分。

4. 遵守课堂纪律，不得在课上做与教学和学习无关的事情，一经发现，根据情况扣除课堂表现分数。

5. 树立终身学习理念，认真完成课前、课上和课下的相关任务，保证课堂学习质量，严格遵守本课程适用的各组织运营规则。

6. 刻苦钻研，勤学好问。鼓励师生之间，学生之间针对学习相关问题进行平等的沟通和交流，以形成全面思考，取长补短，相互借鉴，共同进步的良好风气。

7. 各小组注意培养领导力和凝聚力，注重团队合同协作，积极主动投入到各组织的经营中，避免滥竽充数、搭便车现象。

8. 欢迎同学在教学过程中与教师进行有效沟通，以实现教学相长的目标。但在课程结束后，请勿因成绩不理想、提高成绩等原因与教师联系，严禁人情分。

9. 勤于思考，善于总结，乐于交流，勇于实践。

三、预期学习成果

1、课程教学总体目标

企业运营仿真综合实训是一个仿真现代制造业与现代服务业运行内外环境的模拟经营与管理的综合实验平台，抽取企业经营真实环境的基本要素和典型特征，以生产制造企业为中心，根据真实企业及商业环境组织的职能设置、岗位胜

任力要求，由参训者扮演不同的角色，参与制造企业、商贸企业（客户）、服务公司、工商局、税务局、社保中心、商业银行等若干组织的经营管理活动。通过在“多类社会组织中”从事不同职业岗位“工作”，实现身临其境的岗前培训，训练在现代商业社会中从事经营管理所需的综合执行能力、综合决策能力和创新创业能力，感悟复杂商业社会环境下的企业经营，学会工作、学会思考，从而培养自身的全局意识和综合职业素养。

企业运营仿真综合实训的总体目标是：（1）感知企业内外部组织管理流程、业务流程及各组织间的关系；（2）认知理论与实践结合重要性，能够根据组织岗位任务要求完成相应的工作；（3）认知企业各岗位工作对其他岗位业务的影响；（4）在此基础之上，提升实践操作能力、协调沟通能力、综合决策能力。

2、预期学习成果

- （1）了解并运用基本的企业战略、市场营销、生产运作和会计基础理论；
- （2）了解企业运作的基本业务流程及供应链上下游之间的协同关系；
- （3）了解基本的工商、税务、社保知识；
- （4）理解并体会团队协作；
- （5）能够胜任所在工作岗位并完成所要求的岗位任务；
- （6）掌握各岗位单据的填写及报表的编制；
- （7）能够在课程中表现出适当的创新性。

四、教学日历

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课学时	实验实践学时	
1	第1讲 实习动员	实习动员 系统操作培训	0	2	认识到校内综合实训的重要性，激发实训热情，掌握实训平台的基本操作
1	第2讲 团队组建	了解各组织对应岗位职责 CEO 候选人竞选演讲 参加投票选举 CEO 现场招聘团队组建	0	3	认识到课程涉及的岗位职责，熟悉平台的简单应用，完成实验项目，锻炼协调

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课学时	实验实践学时	
					沟通能力、综合决策能力
1	第3讲 期初建账	自助维护岗位信息 制造企业组织内部会议 客户组织内部会议 供应商组织内部会议 领取并发放办公用品 各组织及对应岗位职责详细介绍 制造企业期初建帐 熟悉商贸企业规则-供应商 熟悉商贸企业规则-客户 了解新公司注册流程 供应商财务期初期初建帐 客户财务期初建帐 供应商仓储期初建帐 客户仓储期初建帐	0	4	认识到理论与实践结合重要性,掌握各岗位期初建账知识,能够根据组织岗位任务要求完成相应的工作,提升协调沟通能力、综合决策能力
1	第4讲 固定数据经营——月初经营(一)	企业管理部借款 人力资源部借款 个人银行开户 采购部借款 仓储部借款 营销部借款 生产计划部借款 公章、印鉴管理制度 制定公司章程 银行开户 税务登记 社会保险开户 公积金开户 客户签订代发工资协议书 供应商签订代发工资协议书 办公费报销 核心制造货款回收 核心制造材料款支付 核心制造采购入库 车架完工入库 整车完工入库 核心制造购买办公用品 查询工人信息 供应商货款回收	0	3	认识到企业业务流程及各组织间的关系,掌握本讲包含的基础知识,能够根据基础知识完成相关的实际业务操作和单据填写

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课 学时	实验实 践学时	
		客户支付货款 供应商销售发货 核心制造薪酬发放			
1	第 5 讲 固定数据经营 ——月初经营 (二)	客户社会保险增员申报 个人银行批量开卡 签订同城委托收款协议 社会保险增员申报 住房公积金汇缴 社会保险增员申报 住房公积金汇缴 制造业与客户签定合同 投放广告申请 签订销售订单 增值税计算 增值税申报 五险一金计算 签订广告合同 录入童车销售订单 广告费财务报销 确认制造业销售订单 社会保险缴纳 公积金缴纳 五险一金财务记账 编制主生产计划 编制物料净需求计划 编制采购计划	0	3	认识到企业业务流程及各组织间的关系和企业各岗位工作对其他岗位业务的影响,掌握本讲包含的基础知识,能够根据基础知识完成相关的实际业务操作和单据填写,提升实践操作能力、协调沟通能力、综合决策能力
1	第 6 讲 固定数据经营 ——月末经营	编制设备需求计划 薪酬发放 税收征管一般程序 税务基本知识讲解 编制采购合同草案 销售发货计划 个人银行卡批量开卡 与供应商签定采购合同 录入材料采购订单 确认制造企业采购订单 库存盘点 现金盘点 培训费报销 机加车间生产派工		2	认识到企业业务流程及各组织间的关系和企业各岗位工作对其他岗位业务的影响,掌握本讲包含的基础知识,能够根据基础知识完成相关的实际业务操作和单据填写,提升实践操作能力、协

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课学时	实验实践学时	
		组装车间生产派工 童车发货 查询工人信息 办公费报销 下达采购订单 生产领料、车架开工 生产领料、童车组装 检查企业社保缴纳情况 查询住房公积金缴纳情况 与供应商签定采购合同 检查企业社保缴纳情况 采购入库 薪酬核算 录入材料采购订单 确认制造企业采购订单 计提折旧 库存盘点 现金盘点 营业终现金盘点 营业前重要空白单证盘点 营业前现金盘点 营业终重要空白单证盘点 银行日终结账 业务单据检查 税务检查 制造费用分配 期末结转销售成本 车架成本核算 期末结账 童车成本核算 编制报表			调沟通能力、综合决策能力
2	第7讲 自主经营一 2018.1	所有日常业务		5	能够根据固定数据阶段掌握的知识进行创新性的应用，掌握并完成1月的全部工作和相关单据的填写，提升实践操作能力、协调沟通能

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课学时	实验实践学时	
					力、综合决策能力
2	第 8 讲 自主经营一 2018.2	所有日常业务		4	能够根据固定数据阶段掌握的知识进行创新性的应用，掌握并完成 2 月全部工作和相关单据的填写，提升实践操作能力、市场形势判断能力、综合决策能力
2	第 9 讲 自主经营一 2018.3	所有日常业务		5	能够根据固定数据阶段掌握的知识进行创新性的应用，掌握并完成 3 月全部工作和相关单据的填写，提升实践操作能力、协调沟通能力、综合决策能力
2	第 10 讲 企业文化评比	以 PPT、海报、视频等形式进行企业文化建设 评比制度建设 参评和评选人员组织		2	能够发挥主观能动性以各种媒介宣传自己企业的文化理念，评选优秀组织
2	第 11 讲 实训总结	教具回收 单据回收 各机构人员总结汇报		1	认识到日常习惯养成的重要性，掌握教具、单据回收的规则，完成对实训整个过程的总结反思，提升协调沟通能力

五、参考资料

- 1、《虚拟商业社会环境 VBSE 跨专业综合实践教学平台-V3.0 制造企业讲义》
- 2、《VBSE 企业综合运营全景演练》，清华大学出版社，第 1 版
- 3、教学平台中各任务界面的文档、数据资料

六、考核方式及评分标准

成绩构成	考核方式	考核详细说明	所占比例
平时成绩	出勤	缺课最多 8 小节。	30%
	组内评价	组长根据组员经营过程中的表现进行打分，满分 100 分。	40%
	团队纪律	服务公司根据上课过程中的纪律情况打分，满分 100 分。	30%
期末成绩	企业文化评比	学生根据这一环节各组展示情况打分，满分 100 分。	20%
	经营业绩	经营结束后，根据系统经营数据排序，排名第一为 100 分，依次递减。	20%
	单据填写	会计师事务所上课过程中不定期检查各组单据填写情况并打分，满分 100 分。	20%
	任务效率	服务公司根据各组织在经营过程中完成任务的时间和数量进行排序，排名第一为 100 分，依次递减。	10%
	课程总结	每人按照模板完成课程总结，以小组为单位上交，由教师打分，满分 100 分。	30%
备注： 平时成绩满分 100 分，在总成绩中占比 30%，期末成绩满分 100 分，在总成绩中占比 70%。			

七、学习方法

- 1、本课程依托计算机实训平台和仿真教具、单据进行，学生需要完成线上、线下两部分的业务。
- 2、学生需要认真学习实训规则，进行任务前必须熟悉本课程的实训架构和主要训练内容。

3、实训小组为制造企业 13-15 人每组，每人一岗；供应商 4 人每组，每人一岗；客户 4 人每组，每人一岗；并配有银行、工商税务、服务公司等外围企业，每企业岗位数根据业务情况进行设置和调整。

4、学生需要掌握各任务所需知识、操作方法或步骤，记录实训中所遇到的问题，按照实训的任务要求完成相应的手工帐并整理保存。

八、学习诚信规定

1、上课请人代课，一经发现核实，课程成绩为零分。

2、独立、思考地完成课程总结，总结会根据是否含有真实上课经历和体会打分。若发现抄袭，内容相同的所有人的该项成绩为零分；若发现全部为复制、粘贴的内容，不含自己真实体验，该项成绩不及格。

3、学生应在规定的时间内提交课程总结，逾期未交视为缺考，课程成绩为零分。

九.其它

1、课程全部学习资料会根据课程进度分批上传至课程平台，请及时查看平台。

2、课程平台的任务均有时间节点，切换时间后无法再进行该任务。



河北金融学院

《企业运营仿真综合实训》 课程执行大纲

(2019——2020 学年度 第 1 学期)

教学系部：实验教学中心

课程名称：企业运营仿真综合实训

任课教师：尹航 冯小翠 刘笑言

课程负责人：沈双生

教学周数 (2)
理论课学时 (0)
实践 (验) 课学时 (34)
授课总学时 (34)

河北金融学院

教务处制

院财务管理教研室专任教师，讲师，理论功底扎实，致力于案例教学研究，主持并参与校级教改项目，参与多项省市级科研、教改项目。

办公室：国际交流中心 305

答疑辅导时间：线上：周一至周五下午 14:00—16:00

线下：周四下午 14:00-16:00（线下答疑需提前预约）

电子邮件：liuxiaoyan6335@126.com

联系方式：15803320050

（二）网络课程地址

<http://222.30.192.103:8080/rt/login/login.jsp>

（三）课程纪律

为保证教学目标的顺利实现，维护正常教学秩序，本课程的有关教师和学生要遵守以下纪律：

1. 自觉维护和宣传党和国家的大政方针政策，不得有违背党和国家方针、政策的言行。

2. 自觉遵守校纪校规，秉承“课比天大”的理念。不得迟到、早退，任意旷课，如有特殊情况需要请假，请到系办开具相关证明，并让班主任与任课教师短信沟通后，请假方可有效，由于实训课程的特殊性，请假需提前告知，请假时间不得超过 1 天。如若不按要求请假视为旷课，课程成绩为零分。请提前做好自己的时间，克服困难，认真完成本课程。

3. 本课程在没有极特殊情况下严禁串班上课，如确需调整时间，必须经两个课堂的任课教师同意，否则课程成绩为零分。

4. 遵守课堂纪律，不得在课上做与教学和学习无关的事情，一经发现，根据情况扣除课堂表现分数。

5. 树立终身学习理念，认真完成课前、课上和课下的相关任务，保证课堂学习质量，严格遵守本课程适用的各组织运营规则。

6. 刻苦钻研，勤学好问。鼓励师生之间，学生之间针对学习相关问题进行平等的沟通和交流，以形成全面思考，取长补短，相互借鉴，共同进步的良好风气。

7. 各小组注意培养领导力和凝聚力，注重团队合同协作，积极主动投入到各组织的经营中，避免滥竽充数、搭便车现象。

8. 欢迎同学在教学过程中与教师进行有效沟通，以实现教学相长的目标。但

在课程结束后，请勿因成绩不理想、提高成绩等原因与教师联系，严禁人情分。

9. 勤于思考，善于总结，乐于交流，勇于实践。

三、预期学习成果

1、课程教学总体目标

企业运营仿真综合实训是一个仿真现代制造业与现代服务业运行内外环境的模拟经营与管理的综合实验平台，抽取企业经营真实环境的基本要素和典型特征，以生产制造企业为中心，根据真实企业及商业环境组织的职能设置、岗位胜任力要求，由参训者扮演不同的角色，参与制造企业、商贸企业（客户）、服务公司、工商局、税务局、社保中心、商业银行等若干组织的经营管理活动。通过在“多类社会组织中”从事不同职业岗位“工作”，实现身临其境的岗前培训，训练在现代商业社会中从事经营管理所需的综合执行能力、综合决策能力和创新创业能力，感悟复杂商业社会环境下的企业经营，学会工作、学会思考，从而培养自身的全局意识和综合职业素养。

企业运营仿真综合实训的总体目标是：（1）感知企业内外部组织管理流程、业务流程及各组织间的关系；（2）认知理论与实践结合重要性，能够根据组织岗位任务要求完成相应的工作；（3）认知企业各岗位工作对其他岗位业务的影响；（4）在此基础之上，提升实践操作能力、协调沟通能力、综合决策能力。

2、预期学习成果

- （1）了解并运用基本的企业战略、市场营销、生产运作和会计基础理论；
- （2）了解企业运作的基本业务流程及供应链上下游之间的协同关系；
- （3）了解基本的工商、税务、社保知识；
- （4）理解并体会团队协作；
- （5）能够胜任所在工作岗位并完成所要求的岗位任务；
- （6）掌握各岗位单据的填写及报表的编制；
- （7）能够在课程中表现出适当的创新性。

四、教学日历

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课学时	实验实践学时	
1	第1讲 实习动员	实习动员 系统操作培训	0	2	认识到校内综合实训的重要

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课学时	实验实践学时	
					性, 激发实训热情, 掌握实训平台的基本操作
1	第 2 讲 团队组建	了解各组织对应岗位职责 CEO 候选人竞选演讲 参加投票选举 CEO 现场招聘团队组建	0	3	认识到课程涉及的岗位职责, 熟悉平台的简单应用, 完成实验项目, 锻炼沟通协调沟通能力、综合决策能力
1	第 3 讲 期初建账	自助维护岗位信息 制造企业组织内部会议 客户组织内部会议 供应商组织内部会议 领取并发放办公用品 各组织及对应岗位职责详细介绍 制造企业期初建帐 熟悉商贸企业规则-供应商 熟悉商贸企业规则-客户 了解新公司注册流程 供应商财务期初期建帐 客户财务期初建帐 供应商仓储期初建帐 客户仓储期初建帐	0	4	认识到理论与实践结合重要性, 掌握各岗位期初建账知识, 能够根据组织岗位任务要求完成相应的工作, 提升协调沟通能力、综合决策能力
1	第 4 讲 固定数据经营 ——月初经营 (一)	企业管理部借款 人力资源部借款 个人银行开户 采购部借款 仓储部借款 营销部借款 生产计划部借款 公章、印鉴管理制度 制定公司章程 银行开户 税务登记 社会保险开户 公积金开户 客户签订代发工资协议书	0	3	认识到企业业务流程及各组织间的关系, 掌握本讲包含的基础知识, 能够根据基础知识完成相关的实际业务操作和单据填写

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课学时	实验实践学时	
		供应商签订代发工资协议书 办公费报销 核心制造货款回收 核心制造材料款支付 核心制造采购入库 车架完工入库 整车完工入库 核心制造购买办公用品 查询工人信息 供应商货款回收 客户支付货款 供应商销售发货 核心制造薪酬发放			
1	第5讲 固定数据经营 ——月初经营 (二)	客户社会保险增员申报 个人银行批量开卡 签订同城委托收款协议 社会保险增员申报 住房公积金汇缴 社会保险增员申报 住房公积金汇缴 制造业与客户签定合同 投放广告申请 签订销售订单 增值税计算 增值税申报 五险一金计算 签订广告合同 录入童车销售订单 广告费财务报销 确认制造业销售订单 社会保险缴纳 公积金缴纳 五险一金财务记账 编制主生产计划 编制物料净需求计划 编制采购计划	0	3	认识到企业业务流程及各组织间的关系和企业各岗位工作对其他岗位业务的影响，掌握本讲包含的基础知识，能够根据基础知识完成相关的实际业务操作和单据填写，提升实践操作能力、协调沟通能力、综合决策能力
1	第6讲 固定数据经营 ——月末经营	编制设备需求计划 薪酬发放 税收征管一般程序 税务基本知识讲解		2	认识到企业业务流程及各组织间的关系和企业各岗位工

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课 学时	实验实 践学时	
		编制采购合同草案 销售发货计划 个人银行卡批量开卡 与供应商签定采购合同 录入材料采购订单 确认制造企业采购订单 库存盘点 现金盘点 培训费报销 机加车间生产派工 组装车间生产派工 童车发货 查询工人信息 办公费报销 下达采购订单 生产领料、车架开工 生产领料、童车组装 检查企业社保缴纳情况 查询住房公积金缴纳情况 与供应商签定采购合同 检查企业社保缴纳情况 采购入库 薪酬核算 录入材料采购订单 确认制造企业采购订单 计提折旧 库存盘点 现金盘点 营业终现金盘点 营业前重要空白单证盘点 营业前现金盘点 营业终重要空白单证盘点 银行日终结账 业务单据检查 税务检查 制造费用分配 期末结转销售成本 车架成本核算 期末结账 童车成本核算 编制报表			作对其他岗位 业务的影响， 掌握本讲包含 的基础知识， 能够根据基础 知识完成相关 的实际业务操 作和单据填 写，提升实践 操作能力、协 调沟通能力、 综合决策能力

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课学时	实验实践学时	
2	第7讲 自主经营一 2018.1	所有日常业务		5	能够根据固定数据阶段掌握的知识进行创新性的应用，掌握并完成1月的全部工作和相关单据的填写，提升实践操作能力、协调沟通能力、综合决策能力
2	第8讲 自主经营一 2018.2	所有日常业务		4	能够根据固定数据阶段掌握的知识进行创新性的应用，掌握并完成2月全部工作和相关单据的填写，提升实践操作能力、市场形势判断能力、综合决策能力
2	第9讲 自主经营一 2018.3	所有日常业务		5	能够根据固定数据阶段掌握的知识进行创新性的应用，掌握并完成3月全部工作和相关单据的填写，提升实践操作能力、协调沟通能力、综合决策能力
2	第10讲 企业文化评比	以PPT、海报、视频等形式进行企业文化建设 评比制度建设 参评和评选人员组织		2	能够发挥主观能动性以各种媒介宣传自己企业的文化理念，评选优秀

周次	讲次	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课学时	实验实践学时	
					组织
2	第 11 讲 实训总结	教具回收 单据回收 各机构人员总结汇报		1	认识到日常习惯养成的重要性，掌握教具、单据回收的规则，完成对实训整个过程的总结反思，提升沟通协调沟通能力

五、参考资料

- 1、《虚拟商业社会环境 VBSE 跨专业综合实践教学平台-V3.0 制造企业讲义》
- 2、《VBSE 企业综合运营全景演练》，清华大学出版社，第 1 版
- 3、教学平台中各任务界面的文档、数据资料

六、考核方式及评分标准

成绩构成	考核方式	考核详细说明	所占比例
平时成绩	出勤	缺课最多 8 小节。	30%
	组内评价	组长根据组员经营过程中的表现进行打分，满分 100 分。	40%
	团队纪律	服务公司根据上课过程中的纪律情况打分，满分 100 分。	30%
期末成绩	企业文化评比	学生根据这一环节各组展示情况打分，满分 100 分。	20%
	经营业绩	经营结束后，根据系统经营数据排序，排名第一为 100 分，依次递减。	20%
	单据填写	会计师事务所上课过程中不定期检查各组单据填写情况并打分，满分 100 分。	20%
	任务效率	服务公司根据各组织在经营过程中完成任务的时间和数量进行排序，排名第一为 100 分，依次	10%

		递减。	
	课程总结	每人按照模板完成课程总结，以小组为单位上交，由教师打分，满分 100 分。	30%
备注： 平时成绩满分 100 分，在总成绩中占比 30%，期末成绩满分 100 分，在总成绩中占比 70%。			

七、学习方法

1、本课程依托计算机实训平台和仿真教具、单据进行，学生需要完成线上、线下两部分的任務。

2、学生需要认真学习实训规则，进行任务前必须熟悉本课程的实训架构和主要训练内容。

3、实训小组为制造企业 13-15 人每组，每人一岗；供应商 4 人每组，每人一岗；客户 4 人每组，每人一岗；并配有银行、工商税务、服务公司等外围企业，每企业岗位数根据业务情况进行设置和调整。

4、学生需要掌握各任务所需知识、操作方法或步骤，记录实训中所遇到的问题，按照实训的任务要求完成相应的手工帐并整理保存。

八、学习诚信规定

1、上课请人代课，一经发现核实，课程成绩为零分。

2、独立、思考地完成课程总结，总结会根据是否含有真实上课经历和体会打分。若发现抄袭，内容相同的所有人的该项成绩为零分；若发现全部为复制、粘贴的内容，不含自己真实体验，该项成绩不及格。

3、学生应在规定的时间内提交课程总结，逾期未交视为缺考，课程成绩为零分。

九.其它

1、课程全部学习资料会根据课程进度分批上传至课程平台，请及时查看平台。

2、课程平台的任务均有时间节点，切换时间后无法再进行该任务。



河北金融学院

《大金融跨专业综合实训》 课程执行大纲

(2019——2020 学年度 第 1 学期)

教学系部： 实验教学中心

课程名称： 大金融跨专业综合实训

任课教师： 商丽景、杜宝苍、刘倩

课程负责人： 沈双生

教学周数 (2)

理论课学时 (0)

实践 (验) 课学时 (34)

授课总学时 (34)

河北金融学院

教务处制

一、课程基本信息

课程名称：大金融跨专业综合实训

课程编码：18bjzx146022002

课程性质：专业基础选修课

学 分：2

开课班级：全校任选

上课时间、地点：（1-2 周周末，实训楼 A303）

二、课程相关情况

（一）任课教师

简介：商丽景，经济贸易系专任教师，多年主讲《微观经济学》、《宏观经济学》、《产业经济学》等课程，担任《经济学 ERP》、《大金融跨专业综合实训》、经济学独立实践周等实训等多门实验课程的授课任务；参与多项课题的研究；主持和完成了多项教改课题。

杜宝苍，男，河北金融学院管理系工商管理教研室主任，讲师，硕士研究生，毕业于华侨大学管理科学与工程专业。主讲课程包括管理学、公司概论、公司治理、创业模拟训练、大金融跨专业综合实训、团队管理及适应力实训等。研究方向为企业管理、创新创业管理。主持并参与多项课程教改项目，多项省市级科研，为多家企业提供企业管理咨询服务与智力支持。

刘倩，实验教学中心专任教师。多年主讲《金融学》《互联网金融》《金融 ERP》《大金融跨专业综合实训》等课程。多次参与质量工程建设，省级校级教改项目。

办公室：办公楼 411

答疑辅导时间：上课期间周六日下午下课后。课余时间可通过学习通、微信等网络媒介进行辅导答疑。

电子邮件：3099568327@qq.com

联系方式：13633385332

（二）网络课程地址

本课程主要依托超星泛雅平台构建网络学习空间，借助平台资源开展学习：

<https://mooc1.chaoxing.com/mycourse/teachercourse?moocId=20379254>

同时为了方便师生沟通，也可借助 QQ 群、微信平台等。

（三）课程纪律

为保证课程教学的顺利进行，达到较好的教学效果，在教学过程中教师和学生要遵循以下纪律：

1、在教学过程中，学生要尊敬教师、尊重教师的劳动，接受教师的指导；教师要秉持“以学生为中心”的理念开展教学工作。

2、学生要准时上课，课堂上要认真听教师讲解，积极参与实验，不得做与课程无关的事情。

3、教师和学生不得随意迟到、早退，进出教室时不得影响他人学习和教师讲课。

4、学生上课期间不得利用手机做和实验无关的事情，教师要对实验中的问题给与及时的指导和解决。

5、考勤考核中，如学生在点名之前提交了所在系的制式请假条或者班主任签字的假条，不视作缺勤；如学生在点名之后提交请假条且未到课视作缺勤，学生请假时间不得超过一天，否则视为放弃课程学习。

6、学生应在规定的时间内提交课程总结，过期将不再接收，视作未完成。

三、预期学习成果

（一）课程教学总体目标

《大金融跨专业综合实训》实践课程属于专业课，是全校选修课程。它是一门经管类跨专业平台课程。借鉴模拟军事演习的设计思路，以生产制造业务为驱动、以现代服务业为环境的服务业与制造业协同、供应链竞合、生产业务链、流通业务链、资本运作业务链相互交织、高度整合的网络状仿真综合运作内容体系，在仿真、复杂的、动态的环境中训练知识应用能力、业务处理能力、交际沟通力、组织协调能力、创新能力，是模拟与现实接轨最真实化最低成本的实习训练平台。是一个全方位、立体化、具有广泛受益面的综合实习平台。通过本课程的学习，将学生的主修专业与相关专业之间关系进行综合性方法、技能的训练，使学生获得一个有机整合的、彼此关联的科学知识体系或综合的方法、技能体系。

（二）预期学习成果

大金融综合实训是以生产制造业务为驱动、以现代服务业为环境的运作体系，综合了金融学、会计、财务管理、市场营销、审计、税收实务等经济管理类专业，通过学生分组对抗达到时间实训的目的。

通过实训将达到以下效果：

- 1、完成组建经营团队，建立流程和制度；
- 2、筹建公司和机构，完成企业注册和商业计划；
- 3、经营现代企业，岗位任务作业；
- 4、运营服务机构，提供专业服务；
- 5、供应链竞合，服务业协同；
- 6、评价总结。

四、教学日历

周次 (第几周)	讲次 (第几讲)	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课 学时	实验实 践学时	
第一周 (周六上午)	实训一 团队组建	开展跨专业综合实训动员会 进行机构负责人、CEO 竞选与 就职演说 招聘培训及招聘简章制作 开展招聘会 各机构负责人带领员工到工 位，领取办公用品 组建公司设计公司 Logo 等	0	5	招聘会上各个 CEO 要根据自己的经营需要 聘用合适员工，并安排好 各自的岗位
第一周 (周六下午)	实训二 公司注册	公司注册流程讲解 工商注册流程 税务注册流程 银行开设基本账户 企业组织架构	0	4	正确填写各种 表格，严格按照 办事规范、 流程办理
第一周 (周日上午)	实训三 第一季度 运营	规则讲解、注资 企业建立（厂区、厂房、生产 线、库房等） 企业定价 企业拓展市场 贴牌生产 为下一期生产做准备	0	5	能够在操作过 程中兼顾规则 与软件使用，并 初步确立企业 运营战略
第二周 (周日下午)	实训四 第二、 三季度 运营	学生完成基本运营的内容（各种生 产决策、销售决策、市场决策、会 计记录等）	0	3	各小组线上线 下竞争合作，灵 活掌握规则，头 脑清醒做出最 适合公司发展的 决策

第二周 (周六)	实训五 完成第四 季度、第 五季度、 第六季度 运营	学生完成基本运营的内容(各种生 产决策、销售决策、市场决策、会 计记录等)	0	9	各小组线上线 下竞争合作,灵 活掌握规则,头 脑清醒做出最 适合公司发展的 决策
第二周 (周日 上午)	实训六 完成第七 季度、第 八季度 运营	学生完成基本运营的内容(各种生 产决策、销售决策、市场决策、会 计记录等)	0	5	各小组线上线 下竞争合作,灵 活掌握规则,头 脑清醒做出最 适合公司发展的 决策
第二周 (周日 下午)	实训总 结	各个小组将运营的数据、过程做成 ppt,进行演讲展示	0	3	能够展示运营 过程的成功与 失败之处;团队 协作能力;团队 团结向上精神

五、教材及参考资料

(一) 推荐教材

无具体参考教材和资料

(二) 参考资料

企业经营规则(电子版)

六、考核方式及评分标准

本次实验考核包括对团队考核和对学生个人考核两部分:团队成绩占总成绩的70%,学生个人成绩占总成绩的30%。

平时成绩总计100分,包括:出勤成绩(15%)、小组互评成绩(15%)、课堂表现(20%)、个人总结成绩(50%)。

期末成绩总计100分:包括:小组汇报(40%)、小组经营成绩(60%)。具体成绩分布如下表所示:

成绩构成	考核方式	考核详细说明	所占平时成绩比例	所占课程成绩比例
平时成绩 (30%)	考勤	点名三次以上，每旷课一次扣减 5 分	15%	30%
	小组内评	小组长根据实训四天中每个成员的表现对成员进行评价	15%	
	个人总结	结合实训内容及自身情况完成实训总结	50%	
	课堂表现	老师将根据学生在课堂上的表现、参与实验情况给予评价	20%	
期末成绩 (70%)	过程考核	小组经营成绩 (60%)、小组总结 (40%)		70%
总计				100%
备注:				

平时成绩评分标准如下：

考勤 (15 分)： 随机点名三次以上。每次点名，学生均到课的学生可获得 20 分的平时成绩。缺勤一次，扣 5 分，旷课三次出勤成绩为 0。

小组内评 (15 分)： 小组长对成员进行评价，教师对小组长评价。

课堂表现 (20 分)： 根据学生参与情况给予评分。

实训总结 (50 分)： 结合实训内容及自身情况完成实训总结。

期末成绩评分标准如下：

小组经营成绩 (60%)： 生产企业和贸易企业将根据经营的最后一季度资产负债表中的所有者权益进行排名，依据所有者权益高得分高，所有者权益低得分低的原则；

小组总结 (40%)： 每个小组将在经营结束后对小组经营情况进行总结，教师依据总结情况对各小组进行评分。

七、学习方法

(一) 实训规则的讲解和理解是前提

《大金融跨专业综合实训》课程实训包括制造业、贸易业、物流公司、税务局、银行、工商局、招投标、媒体等众多虚拟企业，每个企业有设计了众多角色，每个同学在不同企业中承担着不同的角色。理解和掌握各企业之间的关系、各角色的任务是进行实训的基础。所以在学生实训中教师会进行分工对不同企业的各个环节和知识进行用结合实训进行讲解，需要学生认真听讲，并能领会，这将直接影响到实训的效果。

（二）小组内成员的充分合作是基础

该课程采用小组式对抗，每个小组内不同的成员担负着不同的职责，小组的经营需要组内成员进行有效的沟通和合作，才能使有好的经营业绩。这就要求每一个成员肩负起自己的职责，做好自己的工作，同时注重与组内其它成员的沟通和合作，关注整个实训的情况及各组的动态。

（三）总结和反思是关键

该课程实训采用小组竞赛式的方法，每个小组模拟一个企业，每个成员在虚拟企业中承担一角色，一共模拟六到八季度。在初期年将由教师指导着大家做，主要是熟悉规则和流程，讲解实训内容及注意的问题，从第二季度开始由小组自由经营。模拟经营对学生来说将是一个从懵懂-明白-熟练的一个过程。每完成一季度的经营，需要每个小组和成员对自身及小组的问题进行总结、反思、改进，为下一季度的经营做好规划。在失败中寻找问题和解决方案，不断总结自身的失误来提升经验是每个小组经营成功的关键。

八、学习诚信规定

- （一）上课期间学生不得代替其它同学签到或找人代替
- （二）每个成员主动积极参与实训，不做小组内的搭便车者。
- （三）不得在网络学习平台或交流群中发布不文明的语言和信息。
- （四）独立完成课程总结，不得抄袭他人成果。

九、其它

（一）为了保证实训的连续性和小组成员的稳定性，无特殊特殊情况对学生请假将不批准。

(二) 教师对每个小组的实训进行全过程指导，及时解决每个小组内的问题，提高实训的效果。

(三) 每个小组建立沟通群，方便小组成员之间的交流和沟通。

(四) 每个小组的小组长要客观、公正的对成员进行评价。



河北金融学院

《大金融跨专业综合实训》 课程执行大纲

(2019—2020 学年度 第 1 学期)

教学系部： 实验教学中心

课程名称： 大金融跨专业综合实训

任课教师： 商丽景、杜宝苍、刘倩

课程负责人： 沈双生

教学周数 (2)

理论课时 (0)

实践 (验) 课时 (34)

授课总学时 (34)

河北金融学院

教务处制

为保证课程教学的顺利进行，达到较好的教学效果，在教学过程中教师和学生要遵循以下纪律：

1、在教学过程中，学生要尊敬教师、尊重教师的劳动，接受教师的指导；教师要秉持“以学生为中心”的理念开展教学工作。

2、学生要准时上课，课堂上要认真听教师讲解，积极参与实验，不得做与课程无关的事情。

3、教师和学生不得随意迟到、早退，进出教室时不得影响他人学习和教师讲课。

4、学生上课期间不得利用手机做和实验无关的事情，教师要对实验中的问题给与及时的指导和解决。

5、考勤考核中，如学生在点名之前提交了所在系的制式请假条或者班主任签字的假条，不视作缺勤；如学生在点名之后提交请假条且未到课视作缺勤，学生请假时间不得超过一天，否则视为放弃课程学习。

6、学生应在规定的时间内提交课程总结，过期将不再接收，视作未完成。

四、预期学习成果

（一）课程教学总体目标

《大金融跨专业综合实训》实践课程属于专业课，是全校选修课程。它是一门经管类跨专业平台课程。借鉴模拟军事演习的设计思路，以生产制造业务为驱动、以现代服务业为环境的服务业与制造业协同、供应链竞合、生产业务链、流通业务链、资本运作业务链相互交织、高度整合的网络状仿真综合运作内容体系，在仿真、复杂的、动态的环境中训练知识应用能力、业务处理能力、交际沟通力、组织协调能力、创新能力，是模拟与现实接轨最真实化最低成本的实习训练平台。是一个全方位、立体化、具有广泛受益面的综合实习平台。通过本课程的学习，将学生的主修专业与相关专业之间关系进行综合性方法、技能的训练，使学生获得一个有机整合的、彼此关联的科学知识体系或综合的方法、技能体系。

（二）预期学习成果

大金融综合实训是以生产制造业务为驱动、以现代服务业为环境的运作体系，综合了金融学、会计、财务管理、市场营销、审计、税收实务等经济管理类专业，通过学生分组对抗达到时间实训的目的。

通过实训将达到以下效果：

- 1、完成组建经营团队，建立流程和制度；
- 2、筹建公司和机构，完成企业注册和商业计划；
- 3、经营现代企业，岗位任务作业；
- 4、运营服务机构，提供专业服务；
- 5、供应链竞合，服务业协同；
- 6、评价总结。

四、教学日历

周次 (第几周)	讲次 (第几讲)	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论课 学时	实验实 践学时	
第一周 (周六上午)	实训一 团队组建	开展跨专业综合实训动员会 进行机构负责人、CEO 竞选与 就职演说 招聘培训及招聘简章制作 开展招聘会 各机构负责人带领员工到工 位，领取办公用品 组建公司设计公司 Logo 等	0	5	招聘会上各个 CEO 要根据自己的经营需要 聘用合适员工，并安排好 各自的岗位
第一周 (周六下午)	实训二 公司注册	公司注册流程讲解 工商注册流程 税务注册流程 银行开设基本账户 企业组织架构	0	4	正确填写各种 表格，严格按照 办事规范、 流程办理
第一周 (周日上午)	实训三 第一季度 运营	规则讲解、注资 企业建立（厂区、厂房、生产 线、库房等） 企业定价 企业拓展市场 贴牌生产 为下一期生产做准备	0	5	能够在操作过 程中兼顾规则 与软件使用，并 初步确立企业 运营战略
第二周 (周日下午)	实训四 第二、 三季度 运营	学生完成基本运营的内容（各种生 产决策、销售决策、市场决策、会 计记录等）	0	3	各小组线上线 下竞争合作，灵 活掌握规则，头 脑清醒做出最 适合公司发展的 决策

第二周 (周六)	实训五 完成第四 季度、第 五季度、 第六季度 运营	学生完成基本运营的内容(各种生 产决策、销售决策、市场决策、会 计记录等)	0	9	各小组线上线 下竞争合作,灵 活掌握规则,头 脑清醒做出最 适合公司发展的 决策
第二周 (周日 上午)	实训六 完成第七 季度、第 八季度 运营	学生完成基本运营的内容(各种生 产决策、销售决策、市场决策、会 计记录等)	0	5	各小组线上线 下竞争合作,灵 活掌握规则,头 脑清醒做出最 适合公司发展的 决策
第二周 (周日 下午)	实训总 结	各个小组将运营的数据、过程做成 ppt,进行演讲展示	0	3	能够展示运营 过程的成功与 失败之处;团队 协作能力;团队 团结向上精神

五、教材及参考资料

(一) 推荐教材

无具体参考教材和资料

(二) 参考资料

企业经营规则(电子版)

六、考核方式及评分标准

本次实验考核包括对团队考核和对学生个人考核两部分:团队成绩占总成绩的70%,学生个人成绩占总成绩的30%。

平时成绩总计100分,包括:出勤成绩(15%)、小组互评成绩(15%)、课堂表现(20%)、个人总结成绩(50%)。

期末成绩总计100分:包括:小组汇报(40%)、小组经营成绩(60%)。具体成绩分布如下表所示:

成绩构成	考核方式	考核详细说明	所占平时成绩比例	所占课程成绩比例
平时成绩 (30%)	考勤	点名三次以上，每旷课一次扣减 5 分	15%	30%
	小组内评	小组长根据实训四天中每个成员的表现对成员进行评价	15%	
	个人总结	结合实训内容及自身情况完成实训总结	50%	
	课堂表现	老师将根据学生在课堂上的表现、参与实验情况给予评价	20%	
期末成绩 (70%)	过程考核	小组经营成绩 (60%)、小组总结 (40%)		70%
总计				100%
备注:				

平时成绩评分标准如下：

考勤 (15 分)： 随机点名三次以上。每次点名，学生均到课的学生可获得 20 分的平时成绩。缺勤一次，扣 5 分，旷课三次出勤成绩为 0。

小组内评 (15 分)： 小组长对成员进行评价，教师对小组长评价。

课堂表现 (20 分)： 根据学生参与情况给予评分。

实训总结 (50 分)： 结合实训内容及自身情况完成实训总结。

期末成绩评分标准如下：

小组经营成绩 (60%)： 生产企业和贸易企业将根据经营的最后一季度资产负债表中的所有者权益进行排名，依据所有者权益高得分高，所有者权益低得分低的原则；

小组总结 (40%)： 每个小组将在经营结束后对小组经营情况进行总结，教师依据总结情况对各小组进行评分。

七、学习方法

(一) 实训规则的讲解和理解是前提

《大金融跨专业综合实训》课程实训包括制造业、贸易业、物流公司、税务局、银行、工商局、招投标、媒体等众多虚拟企业，每个企业有设计了众多角色，每个同学在不同企业中承担着不同的角色。理解和掌握各企业之间的关系、各角色的任务是进行实训的基础。所以在学生实训中教师会进行分工对不同企业的各个环节和知识进行用结合实训进行讲解，需要学生认真听讲，并能领会，这将直接影响到实训的效果。

（二）小组内成员的充分合作是基础

该课程采用小组式对抗，每个小组内不同的成员担负着不同的职责，小组的经营需要组内成员进行有效的沟通和合作，才能使有好的经营业绩。这就要求每一个成员肩负起自己的职责，做好自己的工作，同时注重与组内其它成员的沟通和合作，关注整个实训的情况及各组的动态。

（三）总结和反思是关键

该课程实训采用小组竞赛式的方法，每个小组模拟一个企业，每个成员在虚拟企业中承担一角色，一共模拟六到八季度。在初期年将由教师指导着大家做，主要是熟悉规则和流程，讲解实训内容及注意的问题，从第二季度开始由小组自由经营。模拟经营对学生来说将是一个从懵懂-明白-熟练的一个过程。每完成一季度的经营，需要每个小组和成员对自身及小组的问题进行总结、反思、改进，为下一季度的经营做好规划。在失败中寻找问题和解决方案，不断总结自身的失误来提升经验是每个小组经营成功的关键。

八、学习诚信规定

- （一）上课期间学生不得代替其它同学签到或找人代替
- （二）每个成员主动积极参与实训，不做小组内的搭便车者。
- （三）不得在网络学习平台或交流群中发布不文明的语言和信息。
- （四）独立完成课程总结，不得抄袭他人成果。

九、其它

（一）为了保证实训的连续性和小组成员的稳定性，无特殊特殊情况对学生请假将不批准。

(二) 教师对每个小组的实训进行全过程指导，及时解决每个小组内的问题，提高实训的效果。

(三) 每个小组建立沟通群，方便小组成员之间的交流和沟通。

(四) 每个小组的小组长要客观、公正的对成员进行评价。



河北金融学院

《大金融跨专业综合实训》 课程执行大纲

(2019——2020 学年度 第 1 学期)

教学系部：实验教学中心

课程名称：大金融跨专业综合实训

任课教师：陈小荣 王雪祺 张若望

课程负责人：沈双生

教学周数（ 2 ）

理论课学时（ 0 ）

实践（验）课学时（34）

授课总学时（34）

河北金融学院

教务处制

一、课程基本信息

课程名称：大金融跨专业综合实训

课程编码：18bjzx146022002

课程性质：专业基础选修课 学 分： 2

开课班级：全校任选

上课时间、地点：（第 9-10 周周末）

二、课程相关情况

（一）任课教师

简介：陈小荣，金融系副教授；王雪祺，金融系讲师；张若望，国际教育学院助教

办公室：研究生楼 305

答疑辅导时间：周四下午 3 点至 5 点

电子邮件：337003871@qq.com

联系方式：15733299264

（二）网络课程地址

本课程主要依托超星泛雅平台构建网络学习空间，移动手机可通过下载超星学习通 APP，登录本课程后，开展个人视频学习、资料阅读、课堂测验、头脑风暴、作业提交、话题讨论、答疑辅导等多种在线课程学习活动。

<https://mooc1.chaoxing.com/course/203634980.html>

（三）课程纪律：

1、严禁上课迟到、早退，如有特殊情况需要请假，请到系办开具相关证明，并让班主任与任课教师短信沟通后，请假方可有效，否则视为旷课；

2、本课程为过程化考核，希望同学保持高出勤率。过程化考核均在学习通中完成，全部提交电子版信息。同时严禁课堂测验代写、抄袭等行为，一旦发现，代写人、被代写人与抄袭人、被抄袭人均取消当次课堂测验成绩；

3、欢迎同学在教学过程中与教师进行有效沟通，以实现教学相长的目标。但在课程结束后，请勿因成绩不理想、提高成绩等原因与教师联系，严禁人情分。

三、预期学习成果

课程教学总体目标

《大金融综合实训》实践课程属于专业课，是全校选修课程。它是一门经管类跨专业平台课程。借鉴模拟军事演习的设计思路，以生产制造业务为驱动、以现代服务业为环境的服务业与制造业协同、供应链竞合、生产业务链、流通业务链、资本运作业务链相互交织、高度整合的网络状仿真综合运作内容体系，在仿真、复杂的、动态的环境中训练知识应用能力、业务处理能力、交际沟通力、组织协调能力、创新能力，是模拟与现实接轨最真实化最低成本的实习训练平台。是一个全方位、立体化、具有广泛受益面的综合实习平台。

预期学习成果

(1) 通过本课程的学习，将学生的主修专业与相关专业之间关系进行综合性方法、技能的训练，使学生获得一个有机整合的、彼此关联的科学知识体系或综合的方法、技能体系。

(2) 了解企业在生产运营过程中的决策过程、管理过程、财务规划过程等与企业管理息息相关的重要过程，使学生具备对企业工作的初步认知，培养学生参与实际工作的能力。

四、教学日历

周次 (第几周)	讲次 (第几讲)	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论学时	实验实践学时	
第一周 (周六上午)	实训一 团队组建	开展跨专业综合实训动员会 进行机构负责人、CEO 竞选与 就职演说 招聘培训及招聘简章制作 开展招聘会 各机构负责人带领员工到工 位，领取办公用品 组建公司设计公司 Logo 等	0	5	招聘会上各个 CEO 要根据自己的经营需要聘用合适员工，并安排好各自的岗位
第一周 (周六下午)	实训二 公司注册	公司注册流程讲解 工商注册流程 税务注册流程 银行开设基本账户 企业组织架构	0	4	正确填写各种表格，严格按照办事规范、流程办理
第一周 (周日上午)	实训三 第一季度运营	规则讲解、注资 企业建立(厂区、厂房、生产 线、库房等) 企业定价	0	5	能够在操作过程中兼顾规则与软件使用，并初

		企业拓展市场 贴牌生产 为下一期生产做准备			步确立企业运营战略
第二周 (周日 下午)	实训四 第二、 三季度 运营	学生完成基本运营的内容(各种生产决策、销售决策、市场决策、会计记录等)	0	3	各小组线上线下竞争合作,灵活掌握规则,头脑清醒做出最适合公司发展的决策
第二周 (周六)	实训五 完成第 四季 度、第 五季 度、第 六季 度运 营	学生完成基本运营的内容(各种生产决策、销售决策、市场决策、会计记录等)	0	9	各小组线上线下竞争合作,灵活掌握规则,头脑清醒做出最适合公司发展的决策
第二周 (周日 上午)	实训六 完成第 七季 度、第 八季 度运 营	学生完成基本运营的内容(各种生产决策、销售决策、市场决策、会计记录等)	0	5	各小组线上线下竞争合作,灵活掌握规则,头脑清醒做出最适合公司发展的决策
第二周 (周日 下午)	实训总 结	各个小组将运营的数据、过程做成 ppt, 进行演讲展示	0	3	能够展示运营过程的成功与失败之处;团队协作能力;团队团结向上精神

五、教材及参考资料

1. 自编《大金融跨专业综合实训》讲义
2. 经营规则
3. 实训指导书

六、考核方式及评分标准

成绩构成	考核方式	考核详细说明	所占比例 (或分值)
------	------	--------	---------------

平时成绩	出勤	学生签到情况	15%
	小组互评	小组成员之间的互相打分	15%
	课堂表现	学生上课表现	20%
	个人总结成绩	个人撰写实验报告	50%
期末成绩	小组汇报	PPT 展示及汇报	40%
	小组经营成绩	实训软件的运营结果	60%
总计		平时成绩 30%+期末成绩 70%	100%
备注：			

七. 学习方法

课前预习、课中讲授、学生动手实践、情景模拟、专题讨论、辅导答疑、定期作业、多形式测验等。

八. 学习诚信规定

- 1、课堂实验报告要求学生在教师规定的时间内完成并提交；
- 2、课堂点名与作业严格按照教师规定时间提交，如果逾期未交，当次课堂出勤成绩或作业成绩为 0 分；

九. 其它

- 1、合理安排个人学习时间，做好课程与复习工作，切勿拖沓；
- 2、课程全部学习资料、测试、作业均在网络平台发布，请及时查看平台发布的课程信息或通知；
- 3、网络平台发布的测试及作业都存在时长及时间节点限制，请根据个人当时的网络环境合理安排答题工作，逾期不会二次开放；
- 4、请务必保证利用学号注册学习通平台信息，并保证平台上所注册的信息及联系方式真实有效。



河北金融学院

《大金融跨专业综合实训》 课程执行大纲

(2019—2020 学年度 第 1 学期)

教学系部：实验教学中心

课程名称：大金融跨专业综合实训

任课教师：陈小荣 王雪祺 张若望

课程负责人：沈双生

教学周数 (2)

理论课学时 (0)

实践 (验) 课学时 (34)

授课总学时 (34)

河北金融学院

教务处制

一、课程基本信息

课程名称：大金融跨专业综合实训

课程编码：18bjzx146022002

课程性质：专业基础选修课 学 分： 2

开课班级：全校任选

上课时间、地点：（第 11-12 周周末）

二、课程相关情况

（一）任课教师

简介：陈小荣，金融系副教授；王雪祺，金融系讲师；张若望，国际教育学院助教

办公室：研究生楼 305

答疑辅导时间：周四下午 3 点至 5 点

电子邮件：337003871@qq.com

联系方式：15733299264

（二）网络课程地址

本课程主要依托超星泛雅平台构建网络学习空间，移动手机可通过下载超星学习通 APP，登录本课程后，开展个人视频学习、资料阅读、课堂测验、头脑风暴、作业提交、话题讨论、答疑辅导等多种在线课程学习活动。

<https://mooc1.chaoxing.com/course/203634980.html>

（三）课程纪律：

1、严禁上课迟到、早退，如有特殊情况需要请假，请到系办开具相关证明，并让班主任与任课教师短信沟通后，请假方可有效，否则视为旷课；

2、本课程为过程化考核，希望同学保持高出勤率。过程化考核均在学习通中完成，全部提交电子版信息。同时严禁课堂测验代写、抄袭等行为，一旦发现，代写人、被代写人与抄袭人、被抄袭人均取消当次课堂测验成绩；

3、欢迎同学在教学过程中与教师进行有效沟通，以实现教学相长的目标。

但在课程结束后,请勿因成绩不理想、提高成绩等原因与教师联系,严禁人情分。

三、预期学习成果

课程教学总体目标

《大金融综合实训》实践课程属于专业课,是全校选修课程。它是一门经管类跨专业平台课程。借鉴模拟军事演习的设计思路,以生产制造业务为驱动、以现代服务业为环境的服务业与制造业协同、供应链竞合、生产业务链、流通业务链、资本运作业务链相互交织、高度整合的网络状仿真综合运作内容体系,在仿真、复杂的、动态的环境中训练知识应用能力、业务处理能力、交际沟通力、组织协调能力、创新能力,是模拟与现实接轨最真实化最低成本的实习训练平台。是一个全方位、立体化、具有广泛受益面的综合实习平台。

预期学习成果

(1) 通过本课程的学习,将学生的主修专业与相关专业之间关系进行综合性方法、技能的训练,使学生获得一个有机整合的、彼此关联的科学知识体系或综合的方法、技能体系。

(2) 了解企业在生产运营过程中的决策过程、管理过程、财务规划过程等与企业管理息息相关的重要过程,使学生具备对企业工作的初步认知,培养学生参与实际工作的能力。

四、教学日历

周次 (第几周)	讲次 (第几讲)	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论 课学 时	实 验 实 践 学时	
第一周 (周六上午)	实训一 团队组建	开展跨专业综合实训动员会 进行机构负责人、CEO 竞选与 就职演说 招聘培训及招聘简章制作 开展招聘会 各机构负责人带领员工到工 位,领取办公用品 组建公司设计公司 Logo 等	0	5	招聘会上各个 CEO 要根据自己的经营需要聘用合适员工,并安排好各自的岗位

第一周 (周六 下午)	实训二 公司注册	公司注册流程讲解 工商注册流程 税务注册流程 银行开设基本账户 企业组织架构	0	4	正确填写各种表格, 严格按照办事规范、流程办理
第一周 (周日 上午)	实训三 第一季度运营	规则讲解、注资 企业建立(厂区、厂房、生产线、库房等) 企业定价 企业拓展市场 贴牌生产 为下一期生产做准备	0	5	能够在操作过程中兼顾规则与软件使用, 并初步确立企业运营战略
第二周 (周日 下午)	实训四 第二、三季度运营	学生完成基本运营的内容(各种生产决策、销售决策、市场决策、会计记录等)	0	3	各小组线上线下竞争合作, 灵活掌握规则, 头脑清醒做出最适合公司发展的决策
第二周 (周六)	实训五 完成第四季度、第五季度、第六季度运营	学生完成基本运营的内容(各种生产决策、销售决策、市场决策、会计记录等)	0	9	各小组线上线下竞争合作, 灵活掌握规则, 头脑清醒做出最适合公司发展的决策
第二周 (周日 上午)	实训六 完成第七季度、第八季度运营	学生完成基本运营的内容(各种生产决策、销售决策、市场决策、会计记录等)	0	5	各小组线上线下竞争合作, 灵活掌握规则, 头脑清醒做出最适合公司发展的决策
第二周 (周日 下午)	实训总结	各个小组将运营的数据、过程做成 ppt, 进行演讲展示	0	3	能够展示运营过程的成功与失败之处; 团队协作能力; 团队团结向上精神

五、教材及参考资料

1. 自编《大金融跨专业综合实训》讲义
2. 经营规则
3. 实训指导书

六、考核方式及评分标准

成绩构成	考核方式	考核详细说明	所占比例 (或分值)
平时成绩	出勤	学生签到情况	15%
	小组互评	小组成员之间的互相打分	15%
	课堂表现	学生上课表现	20%
	个人总结成绩	个人撰写实验报告	50%
期末成绩	小组汇报	PPT 展示及汇报	40%
	小组经营成绩	实训软件的运营结果	60%
总计		平时成绩 30%+期末成绩 70%	100%
备注:			

七. 学习方法

课前预习、课中讲授、学生动手实践、情景模拟、专题讨论、辅导答疑、定期作业、多形式测验等。

八. 学习诚信规定

- 1、课堂实验报告要求学生在教师规定的时间内完成并提交；
- 2、课堂点名与作业严格按照教师规定时间提交，如果逾期未交，当次课堂出勤成绩或作业成绩为 0 分；

九. 其它

- 1、合理安排个人学习时间，做好课程与复习工作，切勿拖沓；
- 2、课程全部学习资料、测试、作业均在网络平台发布，请及时查看平台发布的课程信息或通知；
- 3、网络平台发布的测试及作业都存在时长及时间节点限制，请根据个人当时的网络环境合理安排答题工作，逾期不会二次开放；
- 4、请务必保证利用学号注册学习通平台信息，并保证平台上所注册的信息及联系方式真实有效。



河北金融学院

《大金融跨专业综合实训》 课程执行大纲

(2019—2020 学年度 第 1 学期)

教学系部：实验教学中心

课程名称：大金融跨专业综合实训

任课教师：陈小荣 王雪祺 张若望

课程负责人：沈双生

教学周数 (2)

理论课学时 (0)

实践 (验) 课学时 (34)

授课总学时 (34)

河北金融学院

教务处制

一、课程基本信息

课程名称：大金融跨专业综合实训

课程编码：18bjzx146022002

课程性质：专业基础选修课 学 分： 2

开课班级：全校任选

上课时间、地点：（第 14-15 周周末）

二、课程相关情况

（一）任课教师

简介：陈小荣，金融系副教授；王雪祺，金融系讲师；张若望，国际教育学院助教

办公室：研究生楼 305

答疑辅导时间：周四下午 3 点至 5 点

电子邮件：337003871@qq.com

联系方式：15733299264

（二）网络课程地址

本课程主要依托超星泛雅平台构建网络学习空间，移动手机可通过下载超星学习通 APP，登录本课程后，开展个人视频学习、资料阅读、课堂测验、头脑风暴、作业提交、话题讨论、答疑辅导等多种在线课程学习活动。

<https://mooc1.chaoxing.com/course/203634980.html>

（三）课程纪律：

1、严禁上课迟到、早退，如有特殊情况需要请假，请到系办开具相关证明，并让班主任与任课教师短信沟通后，请假方可有效，否则视为旷课；

2、本课程为过程化考核，希望同学保持高出勤率。过程化考核均在学习通中完成，全部提交电子版信息。同时严禁课堂测验代写、抄袭等行为，一旦发现，代写人、被代写人与抄袭人、被抄袭人均取消当次课堂测验成绩；

3、欢迎同学在教学过程中与教师进行有效沟通，以实现教学相长的目标。

但在课程结束后,请勿因成绩不理想、提高成绩等原因与教师联系,严禁人情分。

三、预期学习成果

课程教学总体目标

《大金融综合实训》实践课程属于专业课,是全校选修课程。它是一门经管类跨专业平台课程。借鉴模拟军事演习的设计思路,以生产制造业务为驱动、以现代服务业为环境的服务业与制造业协同、供应链竞合、生产业务链、流通业务链、资本运作业务链相互交织、高度整合的网络状仿真综合运作内容体系,在仿真、复杂的、动态的环境中训练知识应用能力、业务处理能力、交际沟通力、组织协调力、创新能力,是模拟与现实接轨最真实化最低成本的实习训练平台。是一个全方位、立体化、具有广泛受益面的综合实习平台。

预期学习成果

(1) 通过本课程的学习,将学生的主修专业与相关专业之间关系进行综合性方法、技能的训练,使学生获得一个有机整合的、彼此关联的科学知识体系或综合的方法、技能体系。

(2) 了解企业在生产运营过程中的决策过程、管理过程、财务规划过程等与企业管理息息相关的重要过程,使学生具备对企业工作的初步认知,培养学生参与实际工作的能力。

四、教学日历

周次 (第几周)	讲次 (第几讲)	教学目标及内容	学时分配		对学生的要求
			理论 课学 时	实 验 实 践 学时	
第一周 (周六上午)	实训一 团队组建	开展跨专业综合实训动员会 进行机构负责人、CEO 竞选与 就职演说 招聘培训及招聘简章制作 开展招聘会 各机构负责人带领员工到工 位,领取办公用品 组建公司设计公司 Logo 等	0	5	招聘会上各个 CEO 要根据自己的经营需要聘用合适员工,并安排好各自的岗位

第一周 (周六 下午)	实训二 公司注册	公司注册流程讲解 工商注册流程 税务注册流程 银行开设基本账户 企业组织架构	0	4	正确填写各种表格, 严格按照办事规范、流程办理
第一周 (周日 上午)	实训三 第一季度运营	规则讲解、注资 企业建立(厂区、厂房、生产线、库房等) 企业定价 企业拓展市场 贴牌生产 为下一期生产做准备	0	5	能够在操作过程中兼顾规则与软件使用, 并初步确立企业运营战略
第二周 (周日 下午)	实训四 第二、三季度运营	学生完成基本运营的内容(各种生产决策、销售决策、市场决策、会计记录等)	0	3	各小组线上线下竞争合作, 灵活掌握规则, 头脑清醒做出最适合公司发展的决策
第二周 (周六)	实训五 完成第四季度、第五季度、第六季度运营	学生完成基本运营的内容(各种生产决策、销售决策、市场决策、会计记录等)	0	9	各小组线上线下竞争合作, 灵活掌握规则, 头脑清醒做出最适合公司发展的决策
第二周 (周日 上午)	实训六 完成第七季度、第八季度运营	学生完成基本运营的内容(各种生产决策、销售决策、市场决策、会计记录等)	0	5	各小组线上线下竞争合作, 灵活掌握规则, 头脑清醒做出最适合公司发展的决策
第二周 (周日 下午)	实训总结	各个小组将运营的数据、过程做成 ppt, 进行演讲展示	0	3	能够展示运营过程的成功与失败之处; 团队协作能力; 团队团结向上精神

五、教材及参考资料

1. 自编《大金融跨专业综合实训》讲义
2. 经营规则
3. 实训指导书

六、考核方式及评分标准

成绩构成	考核方式	考核详细说明	所占比例 (或分值)
平时成绩	出勤	学生签到情况	15%
	小组互评	小组成员之间的互相打分	15%
	课堂表现	学生上课表现	20%
	个人总结成绩	个人撰写实验报告	50%
期末成绩	小组汇报	PPT 展示及汇报	40%
	小组经营成绩	实训软件的运营结果	60%
总计		平时成绩 30%+期末成绩 70%	100%
备注：			

七. 学习方法

课前预习、课中讲授、学生动手实践、情景模拟、专题讨论、辅导答疑、定期作业、多形式测验等。

八. 学习诚信规定

- 1、课堂实验报告要求学生在教师规定的时间内完成并提交；
- 2、课堂点名与作业严格按照教师规定时间提交，如果逾期未交，当次课堂出勤成绩或作业成绩为 0 分；

九. 其它

- 1、合理安排个人学习时间，做好课程与复习工作，切勿拖沓；
- 2、课程全部学习资料、测试、作业均在网络平台发布，请及时查看平台发布的课程信息或通知；
- 3、网络平台发布的测试及作业都存在时长及时间节点限制，请根据个人当时的网络环境合理安排答题工作，逾期不会二次开放；
- 4、请务必保证利用学号注册学习通平台信息，并保证平台上所注册的信息及联系方式真实有效。



河北金融学院

《大金融跨专业综合实训》 课程执行大纲

(2019—2020 学年度 第 1 学期)

教学系部： 经济贸易系

课程名称： 大金融跨专业综合实训

任课教师： 熊晓轶、李嫣资、刘会静

课程负责人： 沈双生

教学周数 (2)

理论课学时 (0)

实践 (验) 课学时 (34)

授课总学时 (34)

河北金融学院

教务处制

一、课程基本信息

课程名称: 大金融跨专业综合实训

课程编码: 18bjzx146022002

课程性质: 专业基础选修课

学 分: 2

开课班级: 全校选修

上课时间、地点: 第 2, 4 周, 实训楼 A301

二、课程相关情况

(一) 任课教师

简介:

熊晓轶: 女, 副教授, 经济学硕士, 主要讲授《微观经济学》、《宏观经济学》、《金融专业英语》、《大金融跨专业综合实训》

李嫣资: 华北电力大学硕士, 技术经济管理专业, 国际教育学院财务管理(合作办学) 教研室专任教师, 讲师, 理论功底扎实, 致力于农业技术创新扩散研究, 主持并参与多项省市级科研、教改项目。

刘会静: 讲师, 电子商务学士, 区域经济学硕士研究生。主要讲授电子商务专业英语、跨境电子商务英语、电子商务方案策划与设计、电子商务企业运营沙盘实训、大金融跨专业综合实训等课程。

办公室: 办公楼 413, 国际金融交流中心 305

答疑辅导时间: 上课期间每天下课后; 课余时间可通过学习通、微信等网络媒介进行辅导答疑。

电子邮件: 熊晓逸: 55227346@qq.com, 李嫣资: 251777226@qq.com,
刘会静: zhenzhen681@163.com

联系方式: 熊晓逸: 13833047890, 李嫣资: 18730228935, 刘会静:
17778220236

(二) 网络课程地址

超星泛雅教学平台

<https://mooc1.chaoxing.com/course/204685214.html>

(三) 课程纪律

为保证课程教学的顺利进行，达到较好的教学效果，在教学过程中教师和学生要遵循以下纪律：

1. 在教学过程中，学生要尊敬教师、尊重教师的劳动，接受教师的指导；教师要秉持“以学生为中心”的理念开展教学工作。

2. 学生要准时上课，课堂上要认真听教师讲解，积极参与实训，不得做与课程无关的事情。

3. 教师和学生不得随意迟到、早退，进出教室时不得影响他人学习和教师讲课。

4. 学生上课期间不得利用手机做和实训无关的事情，教师要对实训中的问题给与及时的指导和解决。

5. 考勤考核中，如学生在点名之前提交了所在系的制式请假条或者班主任签字的假条，不视作缺勤；如学生在点名之后提交请假条且未到课视作缺勤，学生请假时间不得超过一天，否则视为放弃课程学习。

6. 学生应在规定的时间内提交课程总结，过期将不再接收，视作未完成。

三、预期学习成果

(一) 课程教学总体目标

本课程是一门独立实践课，通过依托制造企业、政务服务、供应链服务及公共服务等高度仿真的现代商业生态环境，让学生在沙盘操作中，体验全仿真 Office 办公环境、全职业发展流程仿真、全模拟办公内容、全角色体验企业管理、全企业经营竞争模式、全团队协作完成任务等内容。让学生在游戏般的训练中体验完整的企业经营过程，感受企业发展的典型历程，感悟正确的经营思路和管理理念，提高其实际动手能力、创新能力、团队合作意识及职业观的培养。

（二）预期学习成果

通过实训要达到如下教学目标：

- 1.认识沙盘模拟的目的；
- 2.能依托制造企业、政务服务、供应链服务及公共服务等高度仿真的现代商业生态环境等一系列知识对企业运营进行正确操作；
- 3.形成系统性、整体性思维；
- 4.提高学生团结合作意识；
- 5.能结合所学知识对沙盘模拟结果进行分析。
- 6.能将沙盘所涉及知识应用到实际工作中。

四、教学日历

周次 (第几周)	讲次 (第几讲)	教学目标及内容	学 时 分 配		对学生的要求
			理论课 学时	实训实 践学时	
第一周 (周六上午)	实训一 团队组建	开展跨专业综合实训动员会 进行机构负责人、CEO 竞选与就职演说 招聘培训及招聘简章制作 开展招聘会 各机构负责人带领员工到工位，领取办公用品 组建公司设计公司 Logo 等	0	5	招聘会上各个 CEO 要根据自己的经营需要聘用合适员工，并安排好各自的岗位
第一周 (周六下午)	实训二 公司注册	公司注册流程讲解 工商注册流程 税务注册流程 银行开设基本账户 企业组织架构	0	4	正确填写各种表格，严格按照办事规范、流程办理
第一周 (周日上午)	实训三 第一季度运营	规则讲解、注资 企业建立（厂区、厂房、生产线、库房等） 企业定价 企业拓展市场 贴牌生产 为下一期生产做准备	0	5	能够在操作过程中兼顾规则与软件使用，并初步确立企业运营战略

第二周 (周日下午)	实训四 第二、三 季度运营	学生完成基本运营的内容 (各种生产决策、销售决策、市场决策、会计记录等)	0	3	各小组线上线 下竞争合作, 灵 活掌握规则, 头 脑清醒做出最 适合公司发展的 决策
第二周 (周六)	实训五 完成第四 季度、第 五季度、 第六季度 运营	学生完成基本运营的内容 (各种生产决策、销售决策、市场决策、会计记录等)	0	9	各小组线上线 下竞争合作, 灵 活掌握规则, 头 脑清醒做出最 适合公司发展的 决策
第二周 (周日上午)	实训六 完成第七 季度、第 八季度运 营	学生完成基本运营的内容 (各种生产决策、销售决策、市场决策、会计记录等)	0	5	各小组线上线 下竞争合作, 灵 活掌握规则, 头 脑清醒做出最 适合公司发展的 决策
第二周 (周日下午)	实训总结	各个小组将运营的数据、过程做成 ppt, 进行演讲展示	0	3	能够展示运营 过程的成功与 失败之处; 团队 协作能力; 团队 团结向上精神

五、教材及参考资料

本门课程除了相关的理论知识外,更多的是培养学生解决问题的技能性实训,要求学生一定要动手做出结果,所以课程多数是在实验室完成。由于本实训为综合知识的结合,故没有指定的单一教材。

六、考核方式及评分标准

本次实验考核包括对团队考核和对学生个人考核两部分:团队成绩占总成绩的70%,学生个人成绩占总成绩的30%。

平时成绩总计100分,包括:出勤成绩(15%)、小组互评成绩(15%)、课堂表现(20%)、个人总结成绩(50%)。

期末成绩总计 100 分：包括：小组汇报（40%）、小组经营成绩（60%）。

其中考核评定标准如下：

成绩构成	考核方式	计分办法	规则说明	所占比例
平时成绩	出勤	按要求成功签到一次记 1 分，累计签到 5 次。该项分值记为满分，最多不超过上限积分。	<input type="checkbox"/> 考勤规定： 考勤考核采用扣减制，从平时成绩百分制中进行扣减，如学生在点名之前提交了河北金融学院的制式请假条，不视作缺勤。如学生在点名之后提交请假条且未到课，视作缺勤，缺勤一次扣 3 分。第一节课点名未到，第二节课到课者，视作缺勤，第一节课点名未到，第二节课点名未到，视作旷课，旷课一次扣 3 分。迟到、早退均扣 1 分。 <input type="checkbox"/> 请假规定： 请假必须提交河北金融学院的制式请假条，需由班主任签字和系部团总支盖章。	15%
	小组互评	小组长对组员进行评价，教师对组长进行评价。	评判规则依据下述标准： <input type="checkbox"/> 工作是否积极认真； <input type="checkbox"/> 团队合作意识是否凸显； <input type="checkbox"/> 是否积极参与小组讨论。	15%
	课堂表现	课堂的表现情况。	评判规则依据下述标准： <input type="checkbox"/> 上课是否认真听讲； <input type="checkbox"/> 是否具有创造性思维； <input type="checkbox"/> 是否善于表达自己的观点。 <input type="checkbox"/> 是否做与课堂无关的事情。	20%
	个人总结成绩	综合实训内容及自身情况完成实训总结。	评判规则依据下述标准： <input type="checkbox"/> 书写是否认真、规范； <input type="checkbox"/> 是否独立思考完成； <input type="checkbox"/> 是否有自己独到的见解； <input type="checkbox"/> 未提交作业，或抄袭、雷同记 0 分。	50%
期末成绩	期末考试	主要包括：小组汇报成绩（40%）和小组经营成绩（60%）。		70%
总计		期末综合成绩=平时成绩*30%+期末成绩*70%		100%

七. 学习方法

（一）实训规则的讲解和理解是前提。《大金融跨专业综合实训》课程实训涉及到众多知识点，虽然学生在理论课程中已经学习过，但是如何应用并不清楚，所以在学生实训之前教师会对实训中的知识点及应用结合实训进行讲解，需要学生认真听讲，并能领会，这将直接影响到实训的效果。

（二）小组内成员的充分合作是基础。该课程采用小组式对抗，每个小组内不同的成员担负着不同的职责，小组的经营需要组内成员进行有效的沟通和

合作，才能使有好的经营业绩。这就要求每一个成员肩负起自己的职责，做好自己的工作，同时注重与组内其它成员的沟通和合作，关注整个实训的情况及各组的动态。

（三）总结和反思是关键。该课程实训采用小组竞赛式的方法，每个小组模拟一个企业，每个成员在虚拟企业中承担一角色，一共模拟四年经营。在经营初始年将由教师带着大家做，主要是熟悉规则和流程，讲解实训内容及注意的问题，从第二年至第四年将由小组自由经营。模拟经营对学生来说将是一个从懵懂-明白-熟练的一个过程。每完成一年的经营，需要每个小组和成员对自身及小组的问题进行总结、反思、改进，为下一年的经营做好规划。在失败中寻找问题和解决方案，不断总结自身的失误来提升经验是每个小组经营成功的关键。

八. 学习诚信规定

- （一）上课期间学生不得代替其它同学答到或找人代。
- （二）每个成员主动积极参与实训，不做小组内的搭便车者。
- （三）不得在网络学习平台或交流群中发布不文明的语言和信息。
- （四）独立完成课程总结，不得抄袭他人成果。

九. 其它

（一）为了保证实训的连续性和小组成员的稳定性，无特殊特殊情况对学生请假将不批准。

（二）教师对每个小组的实训进行全过程指导，及时解决每个小组内的问题，提高实训的效果。

（三）每个小组建立小组的沟通群，方便小组成员之间的交流和沟通。

（四）每个小组的小组长要客观、公正的对成员进行评价。