

《ERP实训》实训课程教学大纲

一、课程简介

课程中文名	ERP 实训				
课程英文名	ERP Practical Training			双语授课	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
课程代码	05114095	课程学分	0.5	周（学时）	共 12 学时
课程类别	<input type="checkbox"/> 专业认知实习 <input type="checkbox"/> 专业见习 <input type="checkbox"/> 工程实训 <input type="checkbox"/> 毕业实习 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 专业实训	课程性质	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 选修 <input type="checkbox"/> 其他	课程形态	<input type="checkbox"/> 线上 <input checked="" type="checkbox"/> 线下 <input type="checkbox"/> 线上线下混合式 <input type="checkbox"/> 社会实践 <input type="checkbox"/> 虚拟仿真实验教学
考核方式	<input type="checkbox"/> 闭卷 <input checked="" type="checkbox"/> 开卷 <input type="checkbox"/> 课程论文 <input type="checkbox"/> 课程作品 <input type="checkbox"/> 汇报展示 <input checked="" type="checkbox"/> 报告 <input checked="" type="checkbox"/> 课堂表现 <input type="checkbox"/> 阶段性测试 <input checked="" type="checkbox"/> 平时作业 <input checked="" type="checkbox"/> 其他（可多选）				
开课学院	财经学院		开课系(教研室)	财会系	
面向专业	财务管理、金融工程、经济统计		开课学期	第 2 学期	
课程负责人	代岑颖		审核人	胡加	
先修课程	基础会计、会计手工实训、管理学				
后续课程	无				
选用教材	胡洁，熊燕．《ERP 沙盘模拟实训教程(第三版)》[M]．大连：东北财经大学出版社，2021．				
参考书目	刘平．用友 ERP 企业经营沙盘模拟实训手册（第六版）【M】．大连：东北财经大学出版社，2020				
课程资源	无				
课程简介	<p>《ERP 实训》是财务管理、国际贸易、金融工程、经济统计等专业的一门专业能力实践必修课。该课程模拟企业运营的关键环节：战略规划、资金筹集、供产销等。学生通过模拟企业 6 年的经营，使学生在分析市场、制定战略、营销策划、组织生产、财务会计、财务管理等一系列活动中，参悟科学的管理规律，全面提升其管理能力。</p>				

二、课程目标

表 1 课程目标

序号	具体课程目标
课程目标 1	价值引导：通过本课程的教学，培养学生诚实正直、专业信心等方面的基本品性及素质。
课程目标 2	知识传授：通过本课程的教学，使学生对企业的创立，组织结构，业务的基本流程以及经营理念有全面的了解。
课程目标 3	能力培养：通过本课程的教学，使学生体验团队协作精神，培养学生对企业信息化建设的认识以及利用 ERP 处理解决企业中的实际问题的能力。

表 2-1 课程目标与毕业要求对应关系

毕业要求	指标点	课程目标
毕业要求 1：核心素养【H】	1.1 学生专业自信心、持之以恒、积极进取、自强不息的精神素质； 学生洞察力、应变思维、创造性意识、影响他人等的能力素质。	课程目标 1
	1.2 学生言谈举止、心态、让人喜欢、赢得尊重等交往素质；学生职业定位、个人规划、挫折承受力等专业必备素质。	课程目标 1
毕业要求 2：专业技能【M】	2.1 学生对企业的创立，组织结构，业务的基本流程以及经营理念有全面的了解。	课程目标 2
	2.2 掌握市场规则，企业经营规则，生产计划，订单选择等，同时要求学生	课程目标 2

毕业要求	指标点	课程目标
	出具财务报表。	
毕业要求 3：能力培养【H】	3.1 具备创新精神、创业意识和创新创业能力。	课程目标 3
	3.2 具有一定的口语和书面表达能力、沟通交流能力、组织协调能力、团队协作能力，能够在团队中承担个体、团队成员和负责人的角色，能够快速适应市场的发展变化。	课程目标 3

三、教学内容及要求

(一) 学习内容

序号	项目名称	实验类型	实验性质	学习目标	学习内容	主要仪器设备	实验学时
1	ERP 沙盘模拟介绍及规则讲解	综合性实验	必做	<ol style="list-style-type: none"> 1. 使学生了解 ERP 相关概念以及沙盘模拟培训道具。 2. 使学生了解企业的初始设定，掌握企业内部职能部门的划分以及各部门职员的责任；同时熟悉相关专业名词的含义。 3. 使学生了解沙盘活动规则的重要性，掌握沙盘模拟活动规则 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ERP 沙盘模拟介绍。 2. 模拟企业介绍及规则讲解 <ol style="list-style-type: none"> (1) 启动系统管理 (2) 模拟企业的组织架构 (3) 分配各自角色的任务 (4) 建立各自企业 (5) ERP 沙盘的规则的讲解 	计算机、ERP 软件	2
2	ERP 电子沙盘经营之模拟企业经营	综合性实验	必做	通过本模块的学习，使学生了解企业经营流程，根据自己在团队中担任的角色，理解流程当中所涉及的业务操作。同时了解订单登记表、产品核算统计表、综合管理费用明细表、损益表以及资产负债表的编制。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 工作流程安排：年初工作；每季度工作；年末的工作 2. 正式经营：工作计划；内部流程控制 	计算机、ERP 软件	2
3	ERP 电子沙盘经营之第一年（感性经营）	综合性实验	必做	通过本模块的学习，使学生理解企业经营流程，根据自己在团队中担任的角色，尽可能的掌握流程当中所涉及的业务操作，能够独立完成相关流程；同时掌握订单登记表、产品核算统计表、综合管理费用明细表、损益表以及资产负债表的编制。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 虚拟企业的经营流程； 2. 填写订单登记表； 3. 编制资产负债表； 4. 编制损益表； 5. 编制产品核算统计表； 6. 分析本公司产品的市场占有率，本年度公司的市场投入与收益比重。 	计算机、ERP 软件	2

4	ERP 电子沙盘经营之第二年（理性经营	综合性实验	必做	通过本模块的学习，使学生理解企业经营流程，根据自己在团队中担任的角色，尽可能的掌握流程当中所涉及的业务操作，能够独立完成相关流程；同时掌握订单登记表、产品核算统计表、综合管理费用明细表、损益表以及资产负债表的编制。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 虚拟企业的经营流程； 2. 填写订单登记表； 3. 编制资产负债表； 4. 编制损益表； 5. 编制成品核算统计表； 6. 现金流量的控制 	计算机、ERP软件	2
5	ERP 电子沙盘经营之第三年、第四年（科学经营）	综合性实验	必做	通过本模块的学习，使学生理解企业经营流程，根据自己在团队中担任的角色，尽可能的掌握流程当中所涉及的业务操作，能够独立完成相关流程；同时掌握订单登记表、产品核算统计表、综合管理费用明细表、损益表以及资产负债表的编制。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 控制现金流 2. 避免采购的盲目性 3. 制定生产计划 4. 控制直接成本 5. 企业经营的本质 	计算机、ERP软件	2
6	ERP 电子沙盘经营之第五年、第六年（经营感悟）	综合性实验	必做	通过本模块的学习，使学生理解企业经营流程，根据自己在团队中担任的角色，尽可能的掌握流程当中所涉及的业务操作，能够独立完成相关流程；同时掌握订单登记表、产品核算统计表、综合管理费用明细表、损益表以及资产负债表的编制。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 战略目标分析 2. 资产回报率 3. 教师点评 	计算机、ERP软件	2

(二) 时间安排

实训周(第 17-18 周)

(三) 工作流程

周次	授课内容摘要	周学时	教学方式与学时分配				课后安排
			讲授	实验	讨论	自学	
第 1 次	ERP 沙盘模拟介绍及规则讲解： 1. ERP 沙盘模拟介绍。 2. 模拟企业介绍及规则讲解。 (1) 启动系统管理； (2) 模拟企业的组织架构； (3) 分配各自角色的任务； (4) 建立各自企业； (5) ERP 沙盘的规则的讲解。		1	1			查阅相关资料，理解所讲内容。
第 2 次	项目名称：ERP 电子沙盘经营之模拟企业经营 1. 工作流程安排：年初工作；每季度工作；年末的工作。 2. 正式经营：工作计划；内部流程控制。		1	1			上机练习。

第 3 次	<p>项目名称：ERP 电子沙盘经营之第一年（感性经营）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 虚拟企业的经营流程； 2. 填写订单登记表； 3. 编制资产负债表； 4. 编制损益表； 5. 编制产品核算统计表； 6. 分析本公司产品的市场占有率，本年度公司的市场投入与收益比重。 		1	1		上机练习。
第 4 次	<p>项目名称：ERP 电子沙盘经营之第二年（理性经营）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 虚拟企业的经营流程； 2. 填写订单登记表； 3. 编制资产负债表； 4. 编制损益表； 5. 编制成品核算统计表； 6. 现金流量的控制。 			2		上机练习。

第 5 次	<p>项目名称：ERP 电子沙盘经营之第三年、第四年（科学经营）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 控制现金流； 2. 避免采购的盲目性； 3. 制定生产计划； 4. 控制直接成本； 5. 企业经营的本质。 			2		上机练习。
第 6 次	<p>项目名称：ERP 电子沙盘经营之第五年、第六年（经营感悟）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 战略目标分析； 2. 资产回报率； 3. 教师点评。 		1	1		上机练习。

（四）业务指导

校内老师 1 名或多名指导

四、课程考核

（一）考核内容与考核方式

表4-1 课程目标、考核内容与考核方式对应关系

课程目标	考核内容	所属环节	考核占比	考核方式
课程目标 1	1. ERP实训概念	ERP沙盘模拟介绍及规则讲解	20%	课堂表现、实际操作、平时作业、期末考试
	2. 虚拟企业的经营流程	ERP电子沙盘经营之第一到六年		
课程目标 2	1. 企业经营规则	ERP沙盘模拟介绍及规则讲解	20%	课堂表现、实际操作、平时作业、期末考试
	2. 工作流程安排	ERP电子沙盘经营之模拟企业经营		
课程目标 3	1. 正式经营：工作计划；内部流程控制	ERP电子沙盘经营之模拟企业经营	40%	课堂表现、实际操作、平时作业、期末考试
	2. 虚拟企业的经营流程	ERP 电子沙盘经营之第一到六年		
	3. 填写订单登记表	ERP 电子沙盘经营之第一到六年		
	3. 编制资产负债表和编制损益表	ERP 电子沙盘经营之第一到六年		
课程目标 4	1. 分析本公司产品的市场占有率，本年度公司的市场投入与收益比重	ERP 电子沙盘经营之第一到六年	20%	课堂表现、实际操作、平时作业、期末考试
	2. 揭秘企业经营的秘密	ERP 电子沙盘经营之第一到六年		

表4-2 课程目标与考核方式矩阵关系

课程目标	考核方式				考核占比
	期末考试成绩比例40%	课堂表现成绩比例18%	实际操作成绩比例24%	平时作业成绩比例18%	
课程目标1	14%	27%	24%	21%	$20\%=40\%*14\%+18\%*27\%+24\%*24\%+18\%*21\%$
课程目标2	20%	30%	20%	10%	$20\%=40\%*20\%+18\%*30\%+24\%*20\%+18\%*10\%$
课程目标3	40%	30%	40%	50%	$40\%=40\%*40\%+18\%*30\%+24\%*40\%+18\%*50\%$
课程目标4	20%	10%	20%	30%	$20\%=40\%*20\%+18\%*10\%+24\%*20\%+18\%*30\%$

（二）成绩评定

1. 平时成绩评定

（1）**课堂表现（30%）**：通过学生在课堂上的表现情况、发言与提问情况，来评价学生相关的能力。

（2）**实际操作（40%）**：围绕课程的学习目标进行作业的设计。如让学生简述对知

识的认识，考核学生对于概念的理解情况，帮助学生将定义转化为自己的理解。

(3) 平时作业 (30%)：通过学习通的签到功能，抽查学生到课堂的频率，考查学生对这门课的学习动力与需求。

2. 期末成绩评定

期末考核主要考察学生对基本概念、操作程序和具体方法的理解与运用等。方式为实训报告。

3. 总成绩评定

总成绩 (100%) = 平时成绩 (60%) + 期末成绩 (40%)

(三) 评分标准

表 4 评分标准

考核项目	评分标准				
	优秀 (100>x≥90)	良好 (90>x≥80)	中等 (80>x≥70)	及格 (70>x≥60)	不及格 (x<60)
课堂表现	全勤。	两节课未到且无请假条。	三节课未到且无请假条。	四节课未到且无请假条。	四节课以上未到且无请假条。
实际操作	态度认真，积极参与企业运营及小组讨论。	态度认真，较为积极参与企业运营及小组讨论。	态度较为认真，较为积极参与企业运营及小组讨论。	态度基本认真，较为积极参与企业运营及小组讨论。	态度不认真，不积极参与企业运营及小组讨论。
平时作业	认真完成，善于分析及查找资料。	认真完成，较为善于分析及查找资料。	较认真完成，较为善于分析及查找资料。	基本认真完成，较为善于分析及查找资料。	认真完成，善于分析及查找资料。
实训报告	有真情实感，结构严谨，语言流畅。	有真情实感，结构比较严谨，语言比较流畅。	有真情实感，结构合理，语言表达通顺。	有真情实感，结构基本合理，语言表达较为通顺。	结构混乱，语言表达不通顺。

五、其他说明

本课程大纲依据 2023 版财务管理专业人才培养方案，由财经学院财会系讨论制定，财经学院教学工作委员会审定，教务处审核批准，自 2023 级开始执行。