**2021级会展策划与管理专业**

**人才培养方案**

## 一、专业名称及代码

专业名称：会展策划与管理

专业代码：540112

## 二、招生对象及学制

招生对象：普通高中毕业生或职业高中、职业中专

学制：全日制3年或弹性学制5年

办学层次：高等职业教育专科学历

## 三、培养目标及规格

（一）培养目标

本专业坚持立德树人、德技并修，面向旅游、会展等领域，培养拥护党的基本路线，德、智、体、美、劳全面发展，具备良好的职业道德和职业素养，掌握会展及相关活动的策划与组织管理流程，具有策划、组织和运作会议、展览、节事庆典、体育赛事及其他活动的能力，毕业后能运用所学理论知识和技能，在会展公司、会展服务性企业从事会展策划、营销、宣传推广、展台设计与搭建、现场管理、项目运作等工作，或在相关企业从事产品营销、参展策划、会议策划与组织、奖励旅游策划与运作等工作的复合型技术技能人才。

（二）培养规格

1、素质要求

（1）具有较强的思想道德修养和马列主义理论基础，政治敏锐力较强；

（2）具有良好的职业道德和职业素养；

（3）具有较强的心理素质，勇于克服困难；

（4）具有较强的身体素质，能适应艰苦工作需要。

（5）崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；

（6）具有积极的工作态度；

2、知识要求

（1）了解会展相关语言、文字表达、人际沟通技巧及运用计算机信息处理数据等相关知识。

（2）掌握国家政策方针及针对会展业的政策、法规；

（3）掌握一般经济管理和会展行业管理的理论和方法；

（4）熟悉会展及相关活动的策划与组织管理流程；

（5）掌握会展及相关活动策划、组织、管理和服务的基本知识；

（6）掌握会展营销的相关知识；

（7）掌握会展运营的相关知识。

3、能力要求

（1）能运用基本语言、文书标准，进行文字表达、写作及沟通交流等工作；

（2）能够按照会展调研的程序，完成会展信息收集、整理、分析的工作；

（3）能够按照招商招展的流程，开发会展客户；

（4）能够按照会展文案的写作要求，完成会展策划案等相关文案的写作；

（5）能够按照客户关系管理的要求，进行客户关系的维护及管理；

（6）能够按照会展策划的流程，进行会展活动的构思、策划及管理；

（7）能够按照会展信息系统的要求，进行会展运营与管理；

（8）能够按照会展营销的相关知识，进行市场定位，营销策略的开发。

4、就业岗位

表1主要就业岗位分析表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 就业领域 | 初始岗位 | 发展岗位 |
| 1 | 专业展览公司 | 展会销售（招展招商）、客户维护专员、展览服务、会展设计 | 项目主管、项目策划、项目经理、会展设计主管 |
| 2 | 专业会议公司 | 会议销售（招展招商）、客户维护专员、会议服务 | 项目主管、项目策划项目经理 |
| 3 | 展览场馆 | 场馆服务、展览服务、会展设计 | 场馆管理、场馆经理人、会展设计主管 |
| 4 | 酒店 | 会议接待服务、公关、媒体活动 | 会议服务主管、公关主管 |
| 5 | 旅行社 | 会奖旅游产品营销、会奖旅游产品接待服务 | 产品设计经理、产品营销总监 |
| 6 | 广告策划、婚庆策划公司等 | 活动策划、方案设计、公关 | 活动主管、公关经理 |

## 四、毕业要求

1、德、智、体、美、劳良好，积极参加课外素质教育拓展活动，德育考核达标；

2、按要求修完相应学分；

3、获得普通话国家二级乙等以上标准证书、本专业规定的职业资格证书。

表2 职业资格证书一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核项目 | 考核发证部门 | 等级  要求 | 考核  学期 | 备注 |
| 1 | 普通话 | 山东省语言文字工作委员会 | 二级 | 1、2 | 必考 |
| 2 | 1+x会展管理资格证书 | 北京网育网 | 中级 | 3、4 | 选考 |

## 五、课程体系

（一）人才培养模式

根据专业建设指导委员会的指导思想，依照学院“多元化”的人才培养模式的要求，建立了“课证融通、工学交替”的人才培养模式，实施“教、学、做”一体化的教学模式，深化双证书制度，注重人才的国际化培养。

通过对会展行业的岗位需求进行调研分析，初步确立了“课证融通、工学交替”的人才培养模式。学生在校2年期间通过对基础课和专业知识课程的学习，必须普通话等级证书，可选择考取会展策划师初级证或者营销策划师资格证，二者必选其一或者可以同时考取，课程体系的设置围绕会展营销、会展策划、会展服务和会展设计四类岗位要求和获得资格认证；同时采用“理论+实践+理论+实践”的阶段性工学交替的培养模式。即第一学年学生进行会展专业知识学习；第二学年上半学期由合作会展企业引入相关会展工作项目，由教师指导学生在校内实训基地开展前期工作，例如市场调研、考察，客户拜访，电话预约，宣传推广等，由专业教师和会展公司共同进行考核验收；第二学年下半学期和第三学年上半学期，学生就在校内实训阶段遇到的问题进行总结处理，修正误区，专业知识延伸学习；下半学期学生将全部进入企业进行顶岗实习。建立学生校内实训与校外顶岗实习相结合的制度，要求学生在校期间每年参加不少于2次展会服务和跟进一个项目，专业课程的实训比例达到50%以上；与合作企业共同建立学生顶岗实习的管理制度，做到在管理上有措施，制度上有保证，形成校企双方共同参与的人才培养模式。

（二）课程体系构建

（1）开发思路

本专业的课程体系在进行市场调查的基础上，结合专业指导委员会各位专家的意见和建议，依照会展策划师等职业资格要求，构建满足会展营销岗位、会展策划岗位、会展服务岗位和会展设计岗位四类岗位需求，在指导思想上坚持以职业发展为导向的课程观，强化培养学生的职业素养和职业技能。专业教师与企业人员、行业专家共同改革会展专业课程体系，打破传统的三段式教学，构建体现“平台＋模块”特色的课程体系。会展策划与管理专业与企业、行业共同制订素质教育课程和专业课程的课程标准，以此作为教材编写、教学、评价和考核的依据。会展专业课程标准紧紧围绕会展业职业能力的培养，把职业能力落实在相应的课程中，重点突出对工作任务的描述，对知识、技能与工作任务的关系以及学习目标的描述。通过课程标准，把“以行业分析为基础，以职业能力培养为中心”的理念落实在课程建设上。

按照“课证融通、工学交替”的人才培养模式，通过对会展企业的职业岗位进行分析，提炼出典型工作任务，确定其岗位能力要求，建立系统完整的课程体系。分别会展营销岗位、会展策划岗位、会展服务岗位和会展信息管理类的职业要求为主要依据，确定典型工作任务，例如：会展调研、接待与服务、招商组展、活动策划等，并以此构建专业知识体系，设置相应课程。

（2）构建过程

在先进职教理念的引导下，新的课程体系构建既兼顾专业技术的内涵及其发展，又以学生毕业所从事的职业岗位应具备的综合职业能力要求为基点，并使课程的定位与目标、内容与要求、教学过程与评价都落实在综合职业能力的培养上。

按照“课证融通、工学交替”的人才培养模式，通过召开专业指导委员会，确立课程体系建立的四个阶段：第一阶段由校企双方专家对会展行业中的成功展会或行业文献开展文献调研；第二阶段总结从事会展行业学生所应具备的职业能力、职业素质和专业知识体系；第三阶段，选取行业代表或从业经验丰富的行业专家对所提出能力、素质和知识体系进行修正；第四阶段，明确典型工作任务，形成课程体系。通过对问卷调研结果的分析确立以培养学生“会展营销、会展策划、会展服务、会展信息管理”四大岗位能力为目标，由专业建设指导委员会组织校企双方专家，提炼出典型工作任务，建立系统完整的专业课程体系。

会展核心课程培养会展专业人才所必须学习和掌握的核心专业知识和关键技能，对培养学生职业能力起支撑作用。下图为本专业职业能力本位的教学体系构架，在会展职业核心能力中，培养会展营销、会展策划、会展服务、会展信息管理能力是本专业的主要任务。

**课程体系**

济南国际会展中心、济南舜耕会展中心、济南信展展览、济南华展展览、济南新丞华、青岛海名、青岛金诺

招商招展，制定策划方案，会展现场服务，展台搭建、制作邀请函、客户关系维护、会展调研、会议议程安排、会展信息处理

会展营销、会展策划、会展服务、会展信息管理

制定展会推介任务、制定招商招展方案、制作观众参展商邀请函、会刊、宣传册，展会现场接待与服务，客户跟踪服务，客户登录服务，指引服务，物流服务，会展方案调研与制定，展台设计、展台搭建，会议议程安排、，会展信息收集、处理与管理。

**职业岗位**

**专业市场调研**

**典型工作任务**

**岗位能力职业素质**

**工作任务**

知识：招商招展技巧，营销理论知识，文案写作，会展调研知识，现场服务技巧，会展基础理论。

能力：会展营销能力，会展策划能力，协调沟通能力，展示设计能力，客户关系管理能力，会展项目管理能力。

素质：敏锐观察力；较强的文化修养，善于协调人际关系；较强的心理素质，勇于克服困难；良好的身体素质和服务意识。

**素质基础课**

**专业基础课**

**专业拓展模块**

思想道德修养与法律基础、形势与政策、毛泽东思想和中国特色社会主义理论、信息技术、基础英语、职业道德、体育

会展概论、会展营销、会展设计、展览会策划与组织、会议策划与管理、节事活动策划、会展接待实务、参展实务、商务谈判、会展英语、PS

广告策划与设计、旅游商品策划与制作

**素质任选课**

**公共选修课、社团活动、展会服务**

图1 课程体系构建图

1、素质课程体系构建

素质课程体系主要包括公共必修课和公共选修课，其中公共必修课包括思想政治课、外语、信息技术、体育、军事理论、安全教育、心理健康教育等。公共选修课是指那些为了扩大学生知识面，培养、发展学生兴趣特长和潜能的课程。在学校提供的选修课范围内，自由选修。在课程设置上需进行模块课程设置，范围包括人文与社会模块、科学与技术模块、创新创业理论与实践模块等。作为限选课进行组织，即学生每个模块均需选择课程。

2、专业课程体系构建

专业课程体系由专业基础课、专业方向课及专业限选课构成。专业基础课程以拓宽学生专业基础为目的，以专业通识课程为主进行构建，培养学生专业群通用知识和技能。主要包括英语口语、旅游概论、会展概论、设计概论、管理学基础、会展英语、计算机辅助设计。专业方向课程以各专业核心岗位能力培养为导向，精选专业核心课程培养学生各专业的核心知识和能力。本专业设置会展营销、会议策划与管理、展览会策划与管理、会展接待实务、会展设计等方向课程。专业群限选课程以学生个性化拓展培养为主，学生可在专业群内根据自身专业发展需要选择所修课程。

通过调研分析，确立了会展专业的四大核心岗位能力，本专业的课程体系构建就分别以会展营销岗位、会展策划岗位、会展服务岗位和会展设计与搭建岗位的岗位要求为主要依据，确定典型工作任务，并以此构建专业知识体系，设置相应课程。以岗位递进和能力提升为专业能力发展的目标，形成以“从基础学习到分析应用再到岗位链接”的递进式知识结构的掌握，和“职业精神、职业素养、职业知识、职业技能”的综合能力的培养为课程设置标准的“平台+模块”课程体系。

根据岗位工作的普遍性和实用性，以及1+x会展管理资格证书的认证标准，将行业标准纳入课程教学体系中，构建由三个平台（基础学习平台、能力构建平台、岗位拓展平台）和四个模块（职业精神模块、职业素养模块、职业知识模块、职业技能模块）组成的“平台+模块”课程体系，见表3。

表3专业课程体系表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **典型任务分析** | **岗位能力分析** | **主干课程设置** |
| 展会营销 | 1.制定展会推介方案  2.根据客户不同要求，制定招商、招展方案  3.掌握各种营销技巧  4. 拟参展合同  5.建立观众数据库  6. 设计与制作参观者邀请函  7. 设计与制作会刊、宣传册 | 具备展会、展位、展品的营销能力；具备礼仪沟通能力；具备展品运输、展位租赁、搭建等重要展会合同管理能力；具备与客户有效沟通的能力；具备书写展会策划书、参展商手册等重要会展文案的能力 | 会展营销  参展实务  会展文案 |
| 展会服务 | 1.展会现场接待  2.能安排通畅的展会交通  3.进行相关的商务服务  4.组织展会的安保和清洁工作  5.组织展品的运输通关  6.进行紧密的客户跟踪服务  7.组织展会的礼宾、翻译及法律咨询服务 | 具备展会礼仪接待能力；具备展会餐饮、住宿、交通、旅游等相关服务的策划管理能力；具备基础的英语沟通能力；具备与展会第三方的有效沟通能力；具备展会突发状况的应变管理能力 | 会展接待实务  会展专业英语  会展商务谈判 |
| 会展策划 | 1.设计会展调查问卷  2.设计会议议程安排  3.做好项目财务预算  4.设计会展活动策划书  5.对会展项目进行可行性分析  6.进行基本的会展立项策划 | 具备较强的会展文案写作能力；具备会议、展览等会展活动创新研发能力；具备会展项目策划、监督、控制、管理的能力 | 会议策划与管理  展览策划与管理  会展项目管理  会展文案 |
| 会展信息管理 | 1.会展信息采集  2.会展信息加工  3.会展信息系统与软件的操作 | 具备收集信息、处理信息、加工信息、管理信息的能力 | 数据分析与应用  自媒体营销 |

3、实践课程体系

“技能递进、能力渐升”，构建突出职业能力培养的实践教学体系,突出职业能力培养，根据技能学习规律，由简单到复杂，由单一到综合，按“基本技能（技术）—专项技能（技术）—综合技能（技术）”的逻辑主线，构建了“技能递进、能力渐升”的实践教学体系。实践教学体系包括公共实践教学环节、理实一体教学环节、专项与综合实训教学环节、竞赛类选修课程教学环节、顶岗实习和毕业设计环节、第二课堂等，全程贯穿创新精神培养和职业素养养成。进行实践教学项目化改革，制定课程标准、优化教学设计、建设课程资源、完善教学组织，实施“教学做一体”教学模式。加强实践教学条件和专兼结合师资队伍建设，为教学实施提供有力保障，强化学生职业能力培养。实践教学体系构建示意图如图2所示。

**毕业顶岗实习**

**综合实践（军事理论、训练及入学教育，公益劳动、思政实践、站姿）**

**展厅设计实训，背景板、展板设计实训**

**展位组装实训，各类展位型材变换构成实训**

**标准展位搭建实训**

**展馆概况，展馆功能划分，展馆平面图绘制**

**展会服务项目实训**

**展会营销项目实训**

**企业会展项目顶岗**

**毕业顶岗实习**

**会展公司组办-年度会展项目创意大赛**

**山东省会展协会组办-会展专业大学生创意大赛**

**展馆认知顶岗，展会服务**

**兴趣小组**

**创新教育**

**社团**

**校外社会实践**

**延伸教育**

**专业认知**

**能力渐次提升**

**技能逐级递进**

**顶岗实习**

**以赛带学**

**教学活动**

**专项综合实训环节**

**教学环节**

**第二课堂**

**理实一体教学环节**

**公共实践环节**

**第一学期**

**第二学期**

**第三学期**

**第四学期**

FF

**第五学期**

**第六学期**

图2 会展策划与管理专业实践教学体系构建

表4 实践课程体系表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 第一学期 | | 第二学期 | | 第三学期 | | 第四学期 | 第五学期 | 第六学期 |
| 跟岗.顶岗实习.毕业实习报告 |  | |  | |  | |  | 跟岗实习.顶岗实习 | 顶岗实习.毕业实习报告 |
| 第二课堂 | 专业知识与实践、特长生教育、创新创业教育、校外社会实践、社团、兴趣小组、各班各类技能比赛、企业大型接待项目、各类专业相关讲座 | | | | | | |  |  |
| 认识实习 | 线上线上下结合旅游行业业态及会展企业认知 |  | |  | |  | |  |  |
| 竞赛活动 |  | |  | | 会展策划大赛 | | 创新创业大赛 |  |  |
| 会展综合实训 |  | |  | | 会展项目实训 | | 会展项目实训 |  |  |
| 理实一体教学环节 |  | |  | | 专业核心课程实践环节 | | 专业核心课程实践环节 |  |  |
| 公共实践环节 | 军事理论.训练及入学教育 | | 公益劳动、思政实践 | | 公益劳动、思政实践 | | 公益劳动 |  |  |

## 六、教学组织

本专业在“课证融通、工学交替”人才培养模式指导下，对各项教学活动进行精心组织，形成岗位认知、岗位体验、岗位融合的“三层递进”式的教学组织模式。

针对核心课程采用了项目教学、案例教学、情景教学等教学方法和手段。

表5学期周数分配表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项  目  周  数  学  期 | 课堂教学 | 军训及入学教育 | 综合实训 | 跟岗实习 | 顶岗实习 | 毕业实习 | 复习考试 | 机动 | 总计 |
| 一 | 16 | 3 |  |  |  |  | 1 |  | 20 |
| 二 | 18 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 20 |
| 三 | 18 |  | 1 |  |  |  | 1 |  | 20 |
| 四 | 18 |  | 1 |  |  |  | 1 |  | 20 |
| 五 |  |  |  | 8 | 12 |  |  |  | 20 |
| 六 |  |  |  |  | 12 | 4 |  | 4 | 20 |
| 总计 |  | | | | | | | | 120 |

表6 各类课程学分数和学时数

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课堂  教学 | 课程类别 | 学时 | 学时  比例 | 学分 | 学分  比例 | 学时分配 | |
| 理论  教学 | 实践  教学 |
| 公共基础课 | 772 | 26% | 37 | 23% | 528 | 244 |
| 公共选修课 | 288 | 10% | 16 | 10% | 192 | 96 |
| 专业基础课 | 204 | 9% | 12 | 8% | 154 | 50 |
| 专业课 | 680 | 25% | 50 | 30% | 422 | 258 |
| 综合  实践 | 第二课堂 | - | - | 4 | 3% | 0 | 0 |
| 认识实习 | 16 | 0.5% | 1 | 1% | 0 | 16 |
| 综合实训 | 72 | 2.5% | 4 | 3% | 0 | 72 |
| 跟岗实习 | 192 | 7% | 8 | 5% | 96 | 96 |
| 顶岗实习 | 576 | 20% | 24 | 16% | 0 | 576 |
| 毕业实习报告 | 60 | 2% | 4 | 3% | 0 | 60 |
| 总计 | | 2860 | 100% | 148 | 100% | 1392 | 1468 |
| 实践实训课时占课堂教学学时比例 | | | | | | 49% | 51% |

表7教学进程表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程类型 |  | |  | 学分 | 学时数 | | 各学期授课周数与周学时 | | | | | | 备注 |
| 总计 | 实践 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 |  |
| 20周 | 20周 | 20周 | 20周 | 20周 | 20周 |  |
| 公共基础课 | 214110011 | | 思想道德修养与法律基础 | 3 | 48 | 0 | 3 |  |  |  |  |  |  |
| 214110021 | | 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 | 4 | 72 | 0 |  | 4 |  |  |  |  |  |
| 214090030 | | 形势与政策 | 1 | 32 | 0 | 第1至4学期开设 | | | |  |  | 每学期8学时 |
| 214130021 | | 军事理论、训练及入学教育 | 4 | 148 | 112 | 3周 |  |  |  |  |  | 军训合格计2学分，军事理论学习合格计2学分 |
| 215090060 | | 信息技术 | 2 | 32 | 16 | 2 |  |  |  |  |  | 证书计算学分 |
| 211090012 | | 基础英语1 | 2 | 32 | 0 | 2 |  |  |  |  |  | \* |
|  | | 基础英语2 | 4 | 72 | 0 |  | 4 |  |  |  |  |  |
| 201090010 | | 公共体育 | 1 | 36 | 32 |  | 2 |  |  |  |  |  |
| 201090030 | | 体育选项课1 | 1 | 36 | 32 |  |  | 2 |  |  |  |  |
| 201090031 | | 体育选项课2 | 1 | 36 | 32 |  |  |  | 2 |  |  |  |
| 212090040 | | 体能测试 | 1 | / | / | √ |  | √ |  |  |  | 50分达标，2学年 |
| 212090030 | | 礼仪修养 | 2 | 32 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |
| 214110090 | | 旅游美学 | 2 | 32 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |
| 222090020 | | 中华优秀传统文化 | 2 | 36 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |
| 221090010 | | 安全教育 | 1 | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  | 网络课程学习、讲座，单双周开课 |
| 210090010 | | 职业道德 | 1 | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  | 单双周开课 |
| 204090011 | | 心理健康教育 | 2 | 36 | 0 |  | 2 |  |  |  |  | 网络课程学习、讲座 |
| 205090010 | | 职业发展与就业指导 | 1 | 18 |  |  | 2 |  |  |  |  | 单双周开课 |
| 205090020 | | 创新创业教育 | 1 | 18 |  |  | 2 |  |  |  |  | 单双周开课 |
| 204090020 | | 劳动教育 | 1 | 24 | 20 | 劳动周 | | | | | | 每个专业一周，第一学年完成 |
| 小计 | | | 37 | 772 | 244 | 13 | 16 | 2 | 2 |  |  |  |
| 公共选修课 |  | 公共选修课 | | 16 | 288 | 96 |  | √ | √ |  |  |  | 线上线下结合 |
| 小计 | | | 16 | 288 | 96 |  |  |  |  |  |  |  |
| 专业基础课 | 210110680 | 旅游行业概论 | | 2 | 32 | 0 | 2 |  |  |  |  |  | \* |
| 209110090 | 会展概论 | | 2 | 32 | 0 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| 209110140 | Photoshop | | 2 | 32 | 32 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| 209110110 | 会展英语1 | | 2 | 36 | 0 |  |  | 2 |  |  |  |  |
| 209110111 | 会展英语2 | | 2 | 36 | 0 |  |  |  | 2 |  |  |  |
| 209110760 | 数据分析与应用 | | 2 | 36 | 18 |  | 2 |  |  |  |  |  |
| 小计 | | | 12 | 204 | 50 | 6 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |
| 专业课 | 209060030 | 会议策划与管理 | | 2 | 36 | 10 |  | 2 |  |  |  |  |  |
| 209060170 | 展览会策划与组织 | | 4 | 72 | 36 |  |  | 4 |  |  |  |  |
| 209060040 | 会展营销 | | 4 | 72 | 20 |  |  | 4 |  |  |  |  |
| 209060150 | 会展接待实务 | | 4 | 72 | 18 |  |  |  | 4 |  |  |  |
| 209110240 | 会展商务谈判 | | 2 | 36 | 18 |  |  |  | 2 |  |  |  |
| 209060070 | 参展实务 | | 2 | 36 | 20 |  |  |  | 2 |  |  |  |
| 209110100 | 会展项目管理 | | 2 | 36 | 18 |  |  |  | 2 |  |  |  |
| 209110200 | 会展文案 | | 2 | 36 | 18 |  |  | 2 |  |  |  |  |
| 209060160 | 会展设计 | | 2 | 32 | 10 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| 209110320 | 广告创意与策划 | | 2 | 36 | 18 |  |  | 2 |  |  |  |  |
| 209110130 | 消费者心理学 | | 2 | 36 | 0 |  |  |  | 2 |  |  |  |
| 209120040 | 会展人力资源管理 | | 2 | 36 | 0 |  |  | 2 |  |  |  |  |
| 215120351 | 自媒体运营 | | 2 | 36 | 18 |  |  |  | 2 |  |  |  |
| 209110290 | 节事活动策划与管理 | | 2 | 36 | 18 |  |  |  | 2 |  |  |  |
| 209110120 | 公共关系 | | 2 | 36 | 18 |  |  |  | 2 |  |  |  |
|  | | 旅游宣传品策划与制作 | 2 | 36 | 18 |  |  | 2 |  |  |  |  |
| 小计 | | | 38 | 680 | 258 | 2 | 2 | 20 | 18 |  |  |  |
| 综合实践课 | 201090040 | | 认识实习 | 1 | 16 | 16 |  |  |  |  |  |  | 线上线上下结合 |
| 214130010 | | 第二课堂 | 4 | / |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |
| 214130060 | | 综合实训 | 4 | 72 | 72 |  |  |  |  |  |  | 根据专业需要设置 |
| 214130070 | | 跟岗实习 | 8 | 192 | 96 |  |  |  |  |  |  |  |
| 214130080 | | 顶岗实习 | 24 | 576 | 576 |  |  |  |  | √ | √ |  |
| 209130030 | | 毕业实习报告 | 4 | 60 | 60 |  |  |  |  |  | √ |  |
|  | 小计 | | | 45 | 916 | 820 |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | | 148 | 2860 | 1336 | 21 | 20 | 24 | 22 |  |  |  |

注：1. 带\*课程为考试课；

2. 带☆课程为专业核心课程；

3. 括号内学时不计入总学时；

4.“√”表示开课学期，具体上课时间和方式不固定；

5.专业方向课属于专业课，各专业可根据实际情况在专业课下开设专业方向课。

## 七、公共选修课程描述

表8公共选修课程一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 课程名称 | 主要内容与要求 | 学时 |
| 公共选修课 | 共16学分，分校内课程和网络课程两类，分两学期开设。 | 288 |

## 专业基础课程描述

表9专业基础课程一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程名称 | 主要内容与要求 | 学时 |
| 1 | 旅游行业概论 | 本课程主要探讨旅游活动的基本规律，从旅游市场、旅游影响、旅游组织等方面深入分析旅游业发展过程中的基本现象。使学生掌握旅游学的基本理论，为今后更好地学习专业知识奠定基础。 | 32 |
| 2 | 会展概论 | 本课程是会展策划专业的学科基础课。通过学习，使学生了解掌握会展的基本含义，形成条件，类型，及其在国内外的发展趋势。并且更具系统性地研究探讨会议、奖励旅游、大会、以及节事的过程、分析、运作，为进一步发展在会展专业领域的技能打下基础。 | 32 |
| 3 | Photoshop | Photoshop 是会展专业学生的一门专业必修课，具较强的系统性、创新性、针对性和实用性。培养创造性思维能力，并将具有很强的创新意识和综合实践能力，开拓视野，发展创造潜能，能从事平面创作及专业品质的照片润饰与制作，提高自己的计算机应用处理能力。 | 32 |
| 4 | 管理学基础 | 本课程介绍西方管理理论的产生与发展、联系酒店管理思想与实践历史，系统阐述管理与管理学的基本原理、基本方法和一般规律，培养学生基本的管理素质和管理能力，为构建学生全面知识结构和后续的专业方向课程学习打下良好的基础，帮助学生了解现代管理理论和实践发展的新趋势，掌握现代管理的基本方法和手段，提高其分析问题和解决问题的实际能力。 | 36 |
| 5 | 会展英语 | 本课程是会展策划专业的岗位基础课程，通过学习，使学生培养出专业英语听说读写的能力，掌握常用、实用的专业英语词汇和表达，具备英语策划交流、接待社交、文书写作等专业能力，为会展行业领域的会展前期准备、会展中期服务以及会展后期评估工作打下必要的语言任职基础。 | 36 |
| 6 | 数据分析与应用 | 本课程是酒店管理与数字化运营专业的专业基础课程。通过本课程的学习，使学生掌握数据资料的收集、整理、分析和数据分析报告的撰写方法和思路，及运用EXCEL等相关工具进行数据分析的基本方法。该课程主要是培养学生数据分析的思维及运用EXCEL进行数据分析的能力，为学生学习和掌握《酒店收益管理》、《市场营销与策划》等其他专业课程提供必备的专业基础知识，也为学生从事岗位运营与管理等相关岗位工作打下良好的基础。 | 36 |

## 专业课程描述

表10专业方向课程一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程名称 | 主要内容与要求 | 学时 |
| 1 | 会议策划与管理 | 本课程主要讲授会议主题和议题的确定、会议形式和议程的设计、会议时间和地点选择等会议策划的流程和方法，以及会议筹备、会场布置、现场管理、会议接待等会议运作的流程和方法。通过学习，使学生了解会议的类型、作用和构成要素，掌握会议策划与运作的流程和方法，具备策划并运作高效会议和创新会议的能力。 | 36 |
| 2 | 展览会策划与组织 | 本课程主要讲授展会调研方法、展览会营销特点和方式、展会服务和展会策划流程等内容。通过学习，使学生了解会展调查的常用方法，展览会营销的工作内容，展会现场服务的相关工作，掌握会议、展览、开幕式和新闻发布会策划的常用方法和基本内容；具备行业认知的能力，搜集和分析和撰写相关会展信息的能力；具备安排会议议程、策划开幕式、组织新闻发布会的能力；具备营销沟通的能力，邀请函、会刊等设计制作能力。 | 72 |
| 3 | 会展营销 | 本课程主要讲授会展市场营销的基本原理、消费者需求分类、市场细分及目标市场选择和市场营销策略等，通过学习使学生掌握营销的基本技能。 | 72 |
| 4 | 会展接待实务 | 本课程主要讲授会展活动过程中相关接待服务方法和礼仪规范。通过学习，使学生了解会展组织过程中的相关接待服务方法和礼仪规范，包括餐饮、住宿、交通、考察游览线路设计、纪念品选购服务等；具备一定的会展组织、服务和接待的工作能力。 | 72 |
| 5 | 会展商务谈判 | 本课程以商务谈判的过程为主线，主要讲授商务谈判的类型、原则和评价标准，会展商务谈判开局阶段、磋商阶段、终局阶段和僵局处理的策略和技巧，以及商务谈判礼仪等内容。通过学习，使学生了解会展商务谈判的流程，掌握会展商务谈判的策略和技巧，具备较强的沟通协调和商务谈判的能力。 | 36 |
| 6 | 参展实务 | 本课程主要讲授参展商如何筛选和参加一项符合企业要求的展览会，从展前、展中、展后三个阶段分别开展的参展工作流程解析。通过学习，使学生了解展商参展的基本工作流程、常用的客户邀请方式、展后客户的分析与跟进工作内容、具备界定客户、维护和跟进客户的能力、展会现场活动策划与管理的能力。 | 36 |
| 7 | 会展项目管理 | 本课程主要讲授会展项目管理的识别与启动、会展项目组织与计划管理、会展项目实施与控制、会展项目危机管理以及会展项目评估。通过学习，使学生了解会展项目管理工作的原则和规律，掌握会展项目立项、调研、营销、宣传、组织与管理等方法， 具备会展项目立项与策划实施的基本工作能力。 。 | 36 |
| 8 | 会展文案 | 本课程以会展项目策划与运作的流程为主线，主要讲授调查问卷、调研报告、可行性报告、会展立项策划书、招展招商文案、邀请函、参展说明书、展后评估报告等会展策划与运作过程中所需文案的结构和写作方法。通过学习，使学生了解会展策划与运作过程中所需文案的作用、特点和内容，掌握各种文案的写作方法，具备通过文案推动会展项目实施的能力。 | 36 |
| 9 | 会展设计 | 本课程主要讲授展示设计的设计流程以及各设计元素的应用、展具的基本类型及设计原则、展示设计的常用制作材料和施工工艺的知识。通过学习，使学生能够对不同类型的展示活动进行正确的定位、策划，能够做出相应的合理的展场方案；能够绘制相关平面设计稿。 | 36 |
| 10 | 广告创意与策划 | 本课程主要讲授广告的基本概念及历史沿革、广告创意的发布流程、广告设计中的创意表现手法、广告文案的概念及构成、广告创意的基本原理和广告设计的创作技能；广告创意的构成要素和主要类型、版式设计的方法、以及不同广告的发布形式的知识。通过学习，使学生能够掌握广告策划与设计的整个流程；能够做出相应的合理的广告宣传方案创意书；能够设计绘制简单的平面设计稿。 | 36 |
| 11 | 消费者心理学 | 本课程主要讲授消费者在消费过程中的个性及其心理特征，消费者行为的心理过程及其变化发展规律等知识。通过学习，使学生可以站到心理学的角度来分析会展活动管理中的现象，掌握不同消费群体的消费心理，掌握影响消费者心理的因素，掌握如何利用营销工具影响消费者的心理和行为等。 | 36 |
| 12 | 会展人力资源管理 | 本课程针对会展企业人力资源的规划与设计、选拔与获取、保持和激励、控制和协调以及培训和开发等内容展开，是同学掌握人力资源管理的基本原理与方法。 | 36 |
| 13 | 节事活动策划与管理 | 本课程主要讲授活动策划基础理论、活动策划的方法及公关、营销方法以及活动策划所需电脑工具的使用。通过学习，使学生了解活动策划的基础理论，掌握活动方案撰写方法，能够使活动创意从策划到落地，具备活动公关和营销能力并且可以灵活使用活动策划所需要的电子工具。 | 36 |
| 14 | 公共关系 | 本课程以公关工作流程为主线，重点介绍了以公关认知、内部关系的协调、外部关系的把握、危机公关管理、公关专题活动开展等基本知识，实现学生对公关原理、实务与技巧的掌握和运用。 | 36 |
| 15 | 自媒体运营 | 通过该课程学习，在能够掌握新媒体营销基本理论与研究方法的基础上，掌握企业新媒体营销基本策略的实施流程和具体步骤，能够系统运营企业自媒体，能够成功打造自媒体，掌握新品上市不同阶段的微博微信等营销技巧。 | 36 |
| 16 | 旅游宣传品策划与制作 | 本课程主要讲授旅游宣传品策划的基础理论、设计制作的方法与原则、创新思维方法等。通过学习，使学生了解旅游宣传品策划的基础理论，掌握旅游宣传品的设计方法与原则，使学生具备根据旅游产品的特点及内涵，进行个性化宣传品的策划与制作能力。 | 36 |
|  |  |  |  |
| ······ | | | |

## 十、综合实践课程描述

表12综合实践课程一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程名称 | 主要内容与要求 | 学时 |
| 1 | 第二课堂 |  | / |
| 2 | 认识实习 | 线上线下结合，通过网络端了解相关行业的活动，由学院组织到实习单位参观、观摩和体验，形成对实习单位和相关岗位的初步认识。 | 16 |
| 3 | 综合实训 | 各专业根据专业特点开设，如专项技能训练、校内实训等。 | 72 |
| 4 | 跟岗实习 | 实习单位应为学生安排相应岗位，校企双方应共同制定实习计划，明确实习目标、实习任务，并安排专业人员作为实习指导老师指导学生实习。 | 192 |
| 5 | 顶岗实习 | 结合专业培养目标完成企业顶岗实习，内容包括企业文化、岗位知识等理论学习及顶岗实践，期间校企双方各派一名老师担任指导教师，给予阶段性评价及最终评价，学生完成实习，评价合格获得相应学分。 | 576 |
| 6 | 毕业实习报告 | 结合专业顶岗实习内容，撰写毕业实习报告，经指导教师审核通过后，认定学分。 | 60 |

## 十一、建议与说明

## 教学组织方面的实施建议

执笔：孙赫 审核：宋继东