

首钢工学院

2021 级专业人才培养方案

专业名称：会展策划与管理

二级学院：管理学院

## 一、专业基本信息

### 1. 专业名称以及代码

专业名称及代码：会展策划与管理 540112

### 2. 招生对象

招生对象：高中阶段教育毕业生或具有同等学力者

### 3. 学制年限

学制年限：三年制

### 4. 职业面向

表1 职业面向

所属专业大类 (代码)	所属专业类 (代码)	对应行业 (代码)	主要职业类别 (代码)	主要岗位	职业资格或 技能等级
旅游大类(54)	旅游类 (5401)	会议、展 览及相关 服务 (728)	会展策划师 (2023413)	会议服务员、会 展销售、会务执 行、项目经理、 高级企划专员	会展职业经 理人、展览 讲解员

## 二、培养目标

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具有一定科学文化水平，良好的人文素养、职业道德和创新意识，精益求精的工匠精神，较强的就业能力和可持续发展能力，掌握本专业知识和技术技能，面向会展行业的服务、营销、运营、策划人员职业岗位群，能从事会务接待服务、会展销售、场馆运营、活动策划等工作的高素质技术技能人才。

## 三、培养规格

由素质、知识、能力三个方面的要求组成。

### 1. 素质

(1) 坚定拥护中国共产党的领导和我国社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，践行社会主义核心价值观，弘扬工匠精神和劳模精神，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感。

(2) 崇尚宪法、遵纪守法、崇德向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动，

履行道德准则和行为规范，具有社会责任感和社会参与意识。

(3) 具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新思维。

(4) 具有良好的身心素质和人文素养，具有健康的体魄和心理、健全的人格，能够掌握基本运动知识和一两项运动技能；具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力；具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好；掌握一定的学习方法，具有良好的生活习惯、行为习惯和自我管理能力。

(5) 遵守我国会展业的法律、法规和相关政策，以及国际会展市场的惯例与规则。

(6) 具备从事会展策划与管理活动的基本知识和技能，胜任会展从业的各项工作。

(7) 具备文献检索，资料查询的能力，熟练进行会展计算机软件的操作能力。

## **2. 知识**

### **(1) 基础知识**

掌握马克思主义的基本理论和基本知识；掌握社会、人文、道德和法律基本理论和基本知识。

### **(2) 专业知识**

掌握管理学、经济学、营销学基本原理和会展业管理、服务的基本理论与基本知识，了解会展服务与管理专业的理论前沿和发展动态；熟悉我国会展业的法律、法规和相关政策；掌握会展市场调研、展会策划、方案设计和会展公关的相关知识；掌握会展活动的工作原理和工作流程、会展营销和运营管理，会展商务服务等相关知识。

### **(3) 专业拓展知识**

了解并初步掌握旅游活动、旅游、经营管理、服务的相关知识、基本规律和基本方法；了解并基本掌握酒店、会议中心等企业经营管理的相关知识，使其在会展活动中的作用得以充分发挥；掌握一门外国语，具有运用外国语进行会展商务活动和会展管理、服务的能力。

## **3. 能力**

### **3.1 方法能力**

#### (1) 自我学习能力

具有良好的自主学习习惯、较强的形象思维能力和逻辑思维能力，能够快速查阅专业的相关资料和文献，自学专业领域的一些前沿知识和技能。

#### (2) 信息处理能力

能根据会展业发展的需要，运用多种媒介、多种方式采集、提炼、加工、整理信息，并对会展专业问题进行分析、预测和评价。

#### (3) 实践动手能力

能综合运用所学专业知识，及时、正确地处理会展策划、管理、服务工作中存在的各种问题。

### 3.2 社会能力

#### (1) 与人交流能力

具有良好的心态和换位思考的宽广胸怀，尊重他人，以诚待人，能够敏锐发现共同的话题和兴趣，运用巧妙的方式和对方沟通。

#### (2) 与人合作能力

牢固树立团队利益高于个人利益的观点，尊重并理解他人的观点与处境，能评价和约束自己的行为，能综合地运用各种交流和沟通的方法进行合作。

#### (3) 解决问题能力

具有发现问题、提出问题并运用所学的综合知识去努力思考、积极探索，并高效地解决问题的能力。

#### (4) 革新创新能力

具有较强的创新精神、自主创业能力、可持续发展能力。

#### (5) 外语应用能力

能够运用所学知识阅读与会展相关的英文资料，能规范书写英文简历、总结、假条等应用文，能够进行与会展管理服务相关的简单英语交流。

#### (6) 适应能力

能够应对外部条件、环境的变化，吃苦耐劳、坚韧顽强，有较强的社会适应能力。

### 3.3 专业能力

#### (1) 通晓会展（会议、展览、节事活动、场馆租赁、奖励旅游等）项目的

市场调研。

- (2) 展会立项、节事主题、招展、预算和运营管理的策划与运作实施能力。
- (3) 展会事务管理、运营管理与各种会议组织、会务服务能力。
- (4) 展会项目营销与项目增值的能力。

#### 3.4 职业拓展能力

- (1) 旅行社管理及旅游活动组织、管理能力。
- (2) 餐饮管理、服务及客房管理、服务能力。
- (3) 旅游行业培训、管理、服务能力。
- (4) 企业经营策划和运营管理的能力。
- (5) 员工培训的能力。

## 四、 人才培养模式

落实《国家职业教育改革实施方案》，深化产教融合，突出“双元”育人，宽基础，活模块，以高端复合型技能人才培养为主，同时兼顾初、中级技术工种，适应产业链不同层次岗位需求，探索“三合一统一结合，三能三素一体系”的人才培养模式。

“三合”指“工学结合”“校企合作”“产教融合”三合一体，通过将工作与学习，学校与企业，产业与教育相结合，使学校、企业浑然一体，理论与实践并重，注重人才的实用性与发展性。

“一统”指人才培养与服务社会相统一，从“学校的教学”转向“面向社会的办学”，积极吸纳企业社会元素参与，强化人才培养和服务社会的能力。

“一结合”指在测评方式上采用基础性评价与差异化评价、校内评价与社会评价相结合的全方位、立体化、多元评价。

“三能”指培养学生综合应用专业知识解决问题的职业能力，服务社会的实践能力和自我学习、创新发展的可持续发展能力；实现能力层层递进，依次提升。

“三素”指提升学生宽口径厚基础的职业素养，传承匠心精神，强化学生以人为本、家国情怀的人文素养，突出学生搜集、整理、甄别、分析信息，适应新环境的信息素养。

“一体系”是构建有利于学生一专多能、综合素质提升的教学体系，通过专

业课、平台课、实践教学、第二课堂、技能大赛等，夯实学生专业知识，同时满足学生跨专业、跨学科复合发展需要。

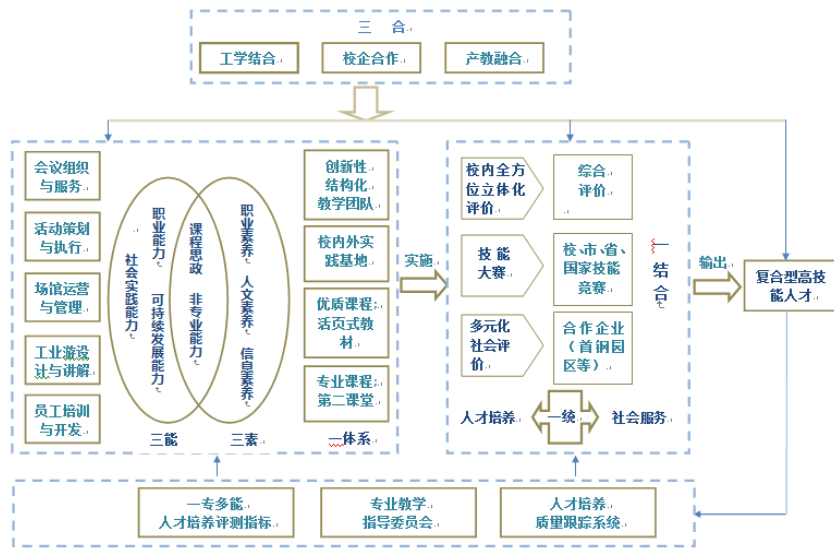


图1 人才培养模式

## 五、 课程体系结构及学时分配

### 1. 课程体系结构

本专业课程设置分为公共基础课、职业课、公选课、实习等，详见教学安排表。

本专业采用“胡格”教育模式，按照“企业调研访谈、归纳确定职业行动领域、将职业行动领域转化成课程”的工作思路，构建本专业培养学生职业素养和专业能力相融合递进式课程体系。

表2 职业行动领域

序号	行动领域	序号	课程
1	会展服务	1	会展服务
		2	会展英语
		3	个人与团队管理
2	会展营销	4	活动营销（新媒体）
		5	商务谈判
		6	市场营销
3	会展运营	7	场馆运营与管理

序号	行动领域	序号	课程
		8	会议组织与管理
		9	项目管理
		10	展台搭建与设计
		11	会展设计
		12	参展商实务
4	会展策划	13	会展文案
		14	会展策划与实务
		15	活动策划与实务

## 2. 教学安排

学时占比见下表：

**表 3 课程学时占比分配**

序号	课程类别	学时	学时分配		占总学时 比例
			理论学时	实践学时	
1	公共基础课	831	609	222	31%
2	职业课	1008	480	528	38%
3	实习	816	24	792	31%
合计		2655	1113	1542	100%

每学期周学时不高于 24，集中实习按照每周 24 学时进行统计；三年总学时为 2655 学时，实践性教学学时占比 58%，就业单位的企业实践教学学时占比 31%。

## 3. 公共基础课

本专业开设了基础职业英语、体育、思想道德修养与法律基础等公共基础课程。

### (1) 思想道德与法治（57 学时）

教学目标：培育和践行社会主义核心价值观，传承中华传统美德，弘扬中国精神，尊重和维护宪法法律权威，提升思想道德素质和法治素养。高等职业学校结合自身特点，注重加强对学生的职业道德教育。

教学内容：主要讲授马克思主义的人生观、价值观、道德观、法治观，社会

主义核心价值观与社会主义法治建设的关系，帮助学生筑牢理想信念之基，培育和践行社会主义核心价值观，传承中华传统美德，弘扬中国精神，尊重和维护宪法法律权威，提升思想道德素质和法治素养。利用现实鲜活案例和教学资源，帮助学生提升政治认同、家国情怀、道德修养、法治意识和文化修养，做德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。结合高职院校自身特点，注重加强对学生的职业道德教育，规范实践教学，把课程教学内容有机融入社会实践、志愿服务、实习实训等活动中，切实提高实践教学实效。

### （2）心理素质教育（34 学时）

**教学目标：**维护和增进大学生的心理健康水平，提高大学生的心理素质，帮助大学生了解心理知识，培养健康心理，增进心理能力；帮助学生学会正确认识自己，恰当评价他人，悦纳自我和环境，拥有乐观向上的人生态度；帮助学生掌握心理调节方法，化解心理困扰，增强适应社会生活和自我控制的能力，解决成长过程中遇到的各种心理问题；帮助学生提高认知水平，发展思维能力，训练坚强意志，优化心理品质，培养健康人格；帮助学生完善自我意识，学会与人合作，提高自尊与自信，增强人际交往能力；帮助学生树立远大理想和正确的人生目标，增进实践能力和科学务实精神。

**教学内容：**讲授心理健康知识，开展教学活动，帮助学生树立心理健康意识，优化心理品质，增强心理调适能力和社会生活的适应能力，预防和缓解心理问题；开设关于悦纳自我、环境适应、人际交往、交友恋爱、求职择业、人格发展和情绪调节等方面的课程，提高学生健康水平，掌握心理调适的具体方法，促进其德智体美全面发展；通过心理团体辅导活动，让学生体验认知成长过程，提高思维能力，增强意志力水平，完善人格结构；开设研究性学习课题，使学生在合作中学习，在竞争中成长，掌握与人沟通的技巧和方法，树立积极健康的人际交往心态，提高沟通效能，培养团队意识和合作精神；开设职业生涯规划专题讲座，使学生掌握职业生涯规划的方法和步骤，提高自主抉择能力，树立远大理想，激发成功意识。

### （3）体育（110 学时）

**教学目标：**培养学生正确的体育意识，掌握两种以上健身运动的基本方法，能够编制可行的个人锻炼计划并进行科学体育锻炼，具有一定的体育文化



欣赏能力。以服务学生全面发展、增强综合素质为目标，坚持健康第一的教育理念，推动青少年文化学习和体育锻炼协调发展，帮助学生在体育锻炼中享受乐趣、增强体质、健全人格、锤炼意志，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

教学内容：讲授科学锻炼和健康知识，指导学生掌握跑、跳、投等基本运动技能和足球、篮球、排球、田径、游泳、体操、武术、冰雪运动等专项运动技能。以基本的体能训练内容贯穿教学始终，结合民族体育模块、专项体育模块、体育竞赛模块，讲解与训练基本技术及战术。

#### （4）军事理论（36学时）

教学目标：理解国防内涵和国防历史，了解我国国防体制、国防战略、国防政策以及国防成就，熟悉国防法规、武装力量、国防动员的主要内容，激发学生的爱国热情、树立正确的国防观、增强学生国防意识。理解习近平强军思想的科学含义和主要内容，使学生树立科学的战争观和方法论。理解新军事革命的内涵和发展演变，掌握机械化战争、信息化战争的形成、主要形态、特征、代表性战例和发展趋势，使学生树立打赢信息化战争的信心。了解信息化装备的内涵、分类、发展及对现代作战的影响，熟悉世界主要国家信息化装备的发展情况，激发学生学习高科技的积极性，为国防科研奠定人才基础，为国防建设培养优秀后备兵员和预备役军官。

教学内容：围绕中国国防、国家安全、军事思想、现代战争、信息化装备五个专题，重点讲授国防概述、国防法规、国防建设、武装力量、国防动员、国家安全概述、国家安全形势、国际战略形势、中国古代军事思想、毛泽东军事思想、习近平强军思想、新军事革命、信息化战争、信息化装备概述、信息化作战平台等内容。

#### （5）军事技能（112学时）

教学目标：了解中国人民解放军三大条令的主要内容，掌握队列动作的基本要领，养成良好的军事素养，增强组织纪律观念，培养学生令行禁止、团结奋进、顽强拼搏的过硬作风；了解轻武器的战斗性能，掌握射击动作要领；学会单兵战术基本动作，了解战斗班组攻防的基本动作和战术原则，培养学生良好的战斗素养；了解格斗、防护的基本知识，熟悉卫生、救护基本要领，掌握

战场自救互救的技能，提高学生安全防护能力；了解战备规定、紧急集合、徒步行军的基本要求和注意事项，全面提升综合军事素质。

训练内容：《内务条令》《纪律条令》《队列条令》等共同条令教育，集合、离散；整齐、报数，出列、入列，行进、停止，方向变换队列动作训练。轻武器性能、构造与保养，简易射击原理，单兵战术基础动作、分队战术等射击与战术训练。格斗常识、格斗基本功训练，救护基本知识、个人卫生，意外伤的救护、心肺复苏，战场自救互救等技能学习与训练，防护基本知识和技能，防护装备使用等防卫技能与战时防护训练。战备规定的主要内容、要求学习，紧急集合要领学习及训练，行军拉练的基本要领、方法学习与实践等战备基础与应用训练。

#### （6）职业素养（16学时）

教学目标：加强学生人文素质教育，使学生具备良好的职业人文素养和职业通用能力，帮学生顺利完成学校人→职业人→企业人的转变。引导学生了解职场、了解职业，以一个准职业人的身份要求自己。使学生成为崇尚劳动、敬业守信、创新务实的社会好公民；成为立足岗位、服务群众、奉献社会的准员工；成为德才兼备、创新进取、精益求精的优秀工匠。

教学内容：落实立德树人根本任务，紧紧围绕教育部等九部门印发的《职业教育体制培优行动计划（2020-2023）》的相关要求，重点讲授职业价值观、职业道德、职业精神、工匠精神、劳模精神、职业礼仪、职业沟通、职场协作等内容。

#### （7）劳动教育（16学时）

教学目标：以树立正确的劳动价值观为核心目标，通过对劳动自身的认知，引导学生理解劳动创造历史，创造美好生活，创造有价值的人生的道理；体察认识劳动不分贵贱，尊重普通劳动者；树立劳动最光荣，劳动最伟大，劳动最美丽的观念；引导学生辛勤劳动，诚实劳动，并能在劳动过程中具有劳动热情和创造情怀。

教学内容：围绕劳动价值、劳动形态、劳动主体、劳动准备四个主题，按照价值性、建构性、审美性教育原则，通过问题探究方式，引导学生在发现问题、探究学习、解决问题的过程中进行深层次思考，从内心深处感悟、认同劳动的价值和意义，从而在审美愉悦中主动完成马克思主义劳动观的有效学习。

#### （8）安全教育（30学时）

**教学目标：**在各阶段教学过程中，结合专业特点和教学安排，采用多种形式对学生进行安全教育，应用生产技术基本理论和相关法规标准，进行危险源辨识，应急救援技术等安全教育，增强安全生产意识，提高学生的安全生产综合素质。将安全生产理念内化于心，外化于行，从要我安全转变为我要安全、我懂安全、从我做起、保证安全。

**教学内容：**结合各专业教学安排，在入学教育、专业课程、集中实习、顶岗实训、毕业设计等环节灵活组织教学内容。使学生学会运用安全生产法律和安全生产管理知识，保护自己的权利，履行自己的义务。结合事故案例和本专业安全生产标准规范，促使学生在日常操作中养成良好的安全行为规范。针对本专业和实习实训场所情况，组织应急演练，特别强调现场处置方案的讲授和训练。使学生成为遵章守制，拥有“不伤害自己、不伤害他人、不被他人伤害、必要时能拯救他人”能力的劳动者。

#### （9）实用文体写作（38学时）

**教学目标：**了解实用文体的基本常识，掌握基本文体知识和写作技能。理解书面语表达的特点，培养并提高规范的书面语表达能力。能够独立完成常用事务文书的写作。能够借助实用文体写作解决一些身边的实际问题，具备应用型人才必备的写作能力和文章分析与处理能力，以适应当前和今后在学习、工作中的写作需要，为其总体工作水平的提高提供必要的保证，并为今后更好地适应本职工作做好充分的写作知识储备。

**教学内容：**根据职场情景的不同，将教学情境的设置分为校园生活篇、职前准备篇、职业初阶篇、渐进提高篇、拓展提升篇五部分。每个情境中，将介绍基本的写作文种；同时对使用频率较高的文种，重点讲解其文体知识、文种特点、情景需求、写作要求等。具体来说，校园生活篇中，重点讲解通知、消息等文种，在教学情境的任务实施过程中，强调写作任务的理解分析、对写作知识的自主归纳和应用，进而提升学生写作的思维能力。职前准备篇中，重点讲解求职简历和求职信等文种。职场初阶篇中，重点讲解条据、启事、简报、计划、总结、会议记录等文种，分析不同写作侧重点对写作效果的影响，解决学生无从下笔或逻辑不清的问题。在渐进提高篇中，重点讲解报告和请示等文种。在拓展提高篇中，

重点介绍合同、调查报告等文种。

#### （10）形势与政策（48学时）

**教学目标：**帮助学生正确认识新时代国内外形势，深刻领会党的十八大以来党和国家事业取得的历史性成就、发生的历史性变革、面临的历史性机遇和挑战；引导学生准确理解党的基本理论、基本路线、基本方略；及时、准确、深入地推动习近平新时代中国特色社会主义思想进学生头脑；宣传党中央大政方针，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，培养担当民族复兴大任的时代新人。

**教学内容：**紧密围绕学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，把坚定“四个自信”贯穿教学全过程，重点讲授党的理论创新最新成果，重点讲授新时代坚持和发展中国特色社会主义的生动实践。开设全面从严治党形势与政策的专题，重点讲授党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设以及贯穿其中的制度建设的新举措新成效；开设我国经济社会发展形势与政策的专题，重点讲授党中央关于经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设的新决策新部署；开设港澳台工作形势与政策的专题，重点讲授坚持“一国两制”、推进祖国统一的新进展新局面；开设国际形势与政策专题，重点讲授中国坚持和平发展道路、推动构建人类命运共同体的新理念新贡献。

#### （11）职业生涯规划与创就业指导（38学时）

**教学目标：**通过课程学习,把指标与治本、当前与长远、职业规划与就业创业指导有机地结合起来,把端正大学生就业观念和态度、丰富大学生职业发展与规划意识、提高大学生的就业创业技能,有机地结合起来,把理论教学与案例教学、课堂教学与学生自我训练有机结合起来,把知识的系统性、问题的针对性、时间的可操作性有机地结合起来,从而有效地提高就业创业能力和生涯管理能力。

**教学内容：**与专业相适应的职业认识与职业规划；就业创业形势和相关政策；态度、观念转变、就业诚信教育；就业创业流程、撰写个人简历和求职书；应聘的准备及面试技巧。

#### （12）概论（76学时）

“毛泽东思想、邓小平理论和‘三个代表’重要思想概论”简称概论。

**教学目标：**全面准确理解毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系，尤其是马克思主义中国化的最新成果——习近平新时代中国特色社会主义思想，引导学生增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，引导学生深刻理解中国共产党为什么能、马克思主义为什么行、中国特色社会主义为什么好，提升运用马克思主义立场、观点和方法认识问题、分析问题和解决问题的能力。

**教学内容：**以马克思主义中国化的历史进程为主线，以中国化的马克思主义为主题，以马克思主义中国化最新成果为重点，集中阐释毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的主要内容、精神实质、历史地位和指导意义，充分反映中国共产党不断推进马克思主义基本原理与中国具体实际相结合的历史进程和基本经验；全面把握中国特色社会主义进入新时代，系统阐释习近平新时代中国特色社会主义思想的主要内容和历史地位，充分反映建设社会主义现代化强国的战略部署。

### （13）基础职业英语（144 学时）

**教学目标：**词汇技能方面，能够认知 2000-3000 个词汇，运用 800 个基本词汇及搭配和派生词。语法技能方面，掌握基本的英语语法规则，掌握九大词类及构词法，能分析句子成分和结构。阅读技能方面，能理解语篇的主旨或要点，根据上下文做出简单的判断和推理，理解语篇的写作意图及作者的见解和态度等。写作技能方面，能够正确使用所学词汇、词组、句型完成常见的实用文体写作任务。格式规范，语法及标点使用正确，句子结构完整，句子意思清楚，符合逻辑顺序。翻译技能方面，能借助词典将中等难度的一般题材的文字材料和对外交往中的一般业务文字材料译成汉语，译文达意，用词恰当。听说技能方面，能听懂涉及日常交际的结构简单、发音清楚、语速较慢（每分钟 110 词左右）的英语简短对话和陈述，理解所听内容的主旨或要点，具备一定的推断能力。提高英语综合应用能力、自学能力和跨文化交际能力，能够在常规职场环境下进行基本的涉外沟通；为进行深层次的学习和工作打好英语基础。

**教学内容：**简历、信函、备忘录等应用文写作，构词法、词性、时态、语态、句式等基本语法知识，听力及阅读理解技巧，出游、求职、送行等常见场景中的

口语表达句型。结合所学教材，讲解重点词汇和词组用法；分析各单元课文的结构和段落大意，比较不同文体的写作风格；讲解文章中的语言点和文化背景知识，不断提高学生跨文化交际的能力；巩固英语基本语法知识，强化听、说、读、写、译等各项语言技能的训练；培养学生使用泛商的职场英语完成与未来职业相关的基础商务活动的实际应用能力。

#### (14) 经济数学（微积分）（76 学时）

**教学目标：**通过本课程的学习，学生较系统地掌握大纲所列内容的基本知识、基础理论和常用的运算方法。逐步建立并完善学生的数学的思想，培养学生的抽象思维、逻辑思维能力，升华数学方法及使用技巧。帮助学生树立马克思辩证唯物主义哲学观点，为学生学习经济类专业课程和解决实际中遇到的经济问题提供一些必备的数学知识、方法及其手段。

**教学内容：**(1)函数的概念，分段函数；函数的特性；反函数；基本初等函数、复合函数、初等函数；经济学中常见函数。(2)极限概念及性质；无穷小、无穷大及其相互关系；极限的四则运算、两个重要极限；函数连续的概念、间断点；连续函数的运算与初等函数的连续性；闭区间上连续函数的性质。(3)导数概念及几何意义；可导性与连续性的关系；四则运算的导数；复合函数的导数；基本初等函数的导数公式；高阶导数。微分的概念；可微与可导的关系。(4)洛必达法则；单调性的判定法；极值及其求法；最大值与最小值问题；边际函数的经济意义。(5)不定积分的概念、性质；基本公式；直接积分法、凑微分法、分部积分法。(6)定积分的概念、几何意义、性质；牛莱公式；定积分应用。

## 4. 职业课

为培养学生的综合素质，提高学生的职业能力，确定本专业职业课程共 22 门，其中：职业基础课 7 门，职业技能课 15 门。

#### (1) 市场营销（64 学时）

**教学目标：**本课程包括营销职业认知和营销基本理论。通过本课程的学习，营销职业认知使学生了解企业营销专业的职业生涯历程，熟悉营销岗位的设置工作内容、工作流程、岗位职责和工作环境，理解营销职业素质要求。

**教学内容：**学习营销专业的基础理论和知识，掌握市场环境分析、市场细分、目标市场选择与定位及产品、价格、分销和促销策略。学会运用市场营销组合

策略解决实际问题。

#### (2) 管理学 (64 学时)

教学目标：使学生了解、理解必备的经济与管理的基本知识，掌握管理学的基本理论、方法和实务，培养学生的综合职业能力和经济管理素质。

教学内容：讲授管理学的原理和职能；企业组织机构的设置；企业管理的原理、内容和方法；企业决策的基本程序及企业决策方法；企业资源管理的原理和应用等。

#### (3) 财经基础知识 (48 学时)

教学目标：通过本课程的学习，掌握会计学基本原理和企业财务管理基本内容，了解企业资金运转状况，能看懂财务报表与财务指标内容，培养学生成本意识和财务管理的基本能力。

教学内容：学习会计核算基本概念、会计要素、会计等式，会计科目与账户；流动资产、固定资产、成本费用、收入、利润及利润分配等财务管理知识；资产负债表和利润表的结构、内容、分析、作用。

#### (4) 经济法与会展法规 (32 学时)

教学目标：要求学生掌握会展业相关政策法规对于会展业的影响，了解我国现有会展法的基本框架，了解各省市制定的促进会展业发展的优惠政策。

教学内容：会展业法律制度概述；公司法律制度；会展组织者审批与管理法律制度；文物保护法律制度；海关监管法律制度；合同法律制度；会展保险法律制度。

#### (5) 会展概论 (64 学时)

教学目标：要求学生掌握会展的概念，会展活动的产生、发展历史和现状，并对会展活动的主要形式——会议、展览、节事和奖励旅游进行详细了解，掌握相关理论，开拓专业视野。

教学内容：会展业的产生与发展现状；会议策划与组织；会议服务；展览组织；会展市场运作机制与管理模式；会展规划；中国会展业发展趋势与方向。

#### (6) 经济学基础 (48 学时)

教学目标：通过本课程的学习，使学生掌握经济学的基本原理和方法，培养经济学思维，为后续专业课程打下理论基础，也使学生会运用所学的知识解释

和解决现实中遇到的实际问题。

教学内容：学习供给、需求与均衡价格、成本理论；市场类型与厂商行为；学习宏观经济学的基本知识，使学生理解并学会在工作和生活中运用经济学的理论和知识。

#### （7）人力资源管理（32 学时）

教学目标：通过本课程的学习使学生掌握人力资源管理的基本理论、基本方法和技能，学会团队的创建与管理，为今后从事相关的管理工作和创业打下坚实的基础。

教学内容：本课程包括人员招聘与培训、薪酬管理、绩效管理、劳动关系管理和人力资规划等教学内容。

#### （8）会展服务（48 学时）

教学目标：要求学生了解服务和会展服务的基本概念，掌握会展服务的基本内容，掌握会展服务的基本特点，项目现场要素，掌握会展项目现场管理的基本方法，特别要求掌握会展现场安全管理。

教学内容：会展服务市场要素；会展服务营销及会展服务的全寿命管理；会展行业服务体系。

#### （9）会展英语（32 学时）

教学目标：要求学生掌握会展业参展，布置展位和会议厅，接待客户，介绍展销产品，谈业务，商务谈判，撤展及业务跟进，分析会展成效等行业英语。

教学内容：会议预订；会展场地考察；会展餐饮安排；展前联络；参展报名；布展、接展与撤展。

#### （10）个人与团队管理（32 学时）

教学目标：通过向学生讲授个人与团队管理的理论和技能，培养学生提升自我认知和自我发展的能力，以及学生作为基层管理者的团队管理意识和技能，训练学生在团队中的沟通和人际交往能力，提高学生未来的职业迁移能力和职业发展潜力。提升学生自我认知、自我规划和自我发展的能力以及对高效团队有清楚的认知，并能够进行有效的团队管理。

教学内容：自我认知与自我规划、自我发展与超越；团队成员的构成和选择、团队绩效管理、团队沟通与冲突管理、团队激励管理。



#### （11）活动营销（新媒体）（48 学时）

教学目标：要求学生熟悉活动营销的基本流程和方法，掌握在线营销、社交媒体营销、移动营销等新媒体营销形式，能够对活动进行新媒体营销及数字推广。

教学内容：活动营销的基本流程；活动营销的方法；在线营销；社交媒体营销；引动营销；数字推广。

#### （12）商务谈判（32 学时）

教学目标：要求学生了解商务谈判的团队构成；掌握出口商品谈判的方式和内容；熟悉中国主要贸易伙伴国商人的谈判风格；能够进行商务谈判。

教学内容：谈判的商务礼仪；中国主要贸易伙伴国商人的谈判风格；谈判材料的准备；谈判策略的制定与实施；出口商品质量和数量的谈判；运输交货的谈判；包装的谈判；商品价格的谈判；合同违约与索赔的谈判。

#### （13）场馆运营与管理（32 学时）

教学目标：要求学生了解会展场馆的概念、分类和特点；熟悉场馆的规划、投资、经营和管理。

教学内容：会展场馆规划管理；会展场馆计划与财务管理；场馆组织与人力资源管理；场馆营销管理；场馆现场管理；场馆危机与安全管理。

#### （14）会议组织与管理（64 学时）

教学目标：要求学生掌握会议组织管理工作的理论和实务，掌握会展组织管理的一般规律，广泛了解与会议组织管理相关学科的知识和实践。

教学内容：会议基础；会议筹备工作；会议服务工作；会议收尾工作；其他类型会议组织与管理。

#### （15）项目管理（32 学时）

教学目标：要求学生了解会展项目特征；熟悉会展项目管理的任务与过程；掌握会展项目选择的方法；能够进行过程控制、成本管理、进度管理。

教学内容：会展项目的启动与报批；会展项目的组织管理；会展项目计划；会展项目的实施与控制；会展项目筹资与成本管理；会展项目的现场管理；会展项目的风险与评估。

#### （16）展台搭建与设计（64 学时）

教学目标：要求学生了解展示空间的感知、展示空间的场地要求、展不空间

视觉元素构成及参数控制、展示设计表达与深化、展示空间搭建材料分类等内容。

教学内容：会展设计基本原理、会展设计的定位、会展空间设计形式美的造型要素、会空间设计形式美法则的运用、会展设计的创意、会展环境的空间设计、会展色彩设计、会展设计中的采光与照明、会展道具设计与分类、会展材料与预算、会展表达与施工、会展专项设计与搭建等。

#### （17）会展设计（64 学时）

教学目标：要求学生掌握会展设计的重要内容、程序和方法，掌握会议和展览方面的基础知识，提高学生会展设计、美学、材料学的应用能力。

教学内容：会展空间设计与人体数据及习性的关系；色彩与会展设计；会展的空间设计与平面设计；会展材料；会展灯光设计；会展效果图绘制及模型制作。

#### （18）参展商实务（32 学时）

教学目标：要求学生掌握企业的参展流程，前期和后期筹备工作的组织和实施，展位营销，展出现场服务与管理，出国展的组织与实施，展后跟踪服务与评估。

教学内容：企业参展流程；参展商展览选择；前期和后期筹备工作的组织和实施；展位营销；展出现场服务与管理；出国展的组织与实施；展后跟踪服务与评估。

#### （19）会展文案（32 学时）

教学目标：要求学生掌握会展文案的含义、特点、作用、格式、写作要求、处理程序，会展公文、会展规章文案、会展策划和申办文案、会展商务文案、会议主题成果文案、会展信息宣传和评估文案、会展事务礼仪文案等。

教学内容：会展文案的含义与种类、会展文案的特点和作用、会展文案写作的基本要求、会展项目立项策划文案、会展主题文案写作、会展宣传文案、会议文案、展览文案、节事文案、演艺文案、赛事文案、会展评估与总结文案。

#### （20）会展策划与实务（64 学时）

教学目标：要求学生掌握策划与组织的基本概念、策划要素、策划方案设计、组织的特点和模式，掌握各种组织模式之间的联系和差别，掌握会展组织的设计原则和基本方法，会展策划的技巧与方法，会展企业组织的结构模型，各种组织模式之间的联系和差别，理解会展业管理体制的含义及内容。

教学内容：会展目标选择与策划策略；会议的计划与安排；奖励旅游概述；展览项目策划；企业参展策划；会展策划评估。

#### （21）活动策划与管理（48 学时）

教学目标：要求学生了解活动的相关概念，掌握各类活动策划与管理的基础知识和基本能，学习活动策划的方法，并能运用相关理论进行活动方案策划。

教学内容：各类活动运作的项目化管理；活动策划；活动的市场分析；活动的品牌塑造与管理；活动的组织结构与团队建设；活动赞助商支持。

#### （22）会展旅游（32 学时）

教学目标：学习牢固掌握会展旅游的基础知识和基本理论，熟悉会展旅游的运作流程和实务工作技术技巧，深入了解会展旅游的具体实践和当前发展趋势，同时要使学生学会理论联系实际，自觉利用各种机会和方式进行与课程内容相关的实践活动。

教学内容：会展旅游的基本概念；会展旅游产品的开发；会展旅游的销售管理；会展旅游的接待管理；会展旅游的财务管理；奖励旅游、会展旅游的产业链分析。

## 六、 实施保障

### 1、校企合作

本专业搭建校企合作平台，创建专业建设特色。

与以首钢园区为主的企业签订协议，明确校、企双方的责任。

与企业共同建立实训的管理制度、设计规范的岗位职责，确定实训的考核点，明确考核办法和责任人，做到在管理上有措施，制度上有保证。

与企业共同建立顶岗实习的标准要求，形成规范设计的顶岗实习文件和考核点，建立“以他方为中心、以学校为主体”产学双方共同参与的新型管理机制；推行与工学结合模式相适应的学分制和弹性学制。通过人才培养模式改革与创新，培养具有较强的会展服务、会展营销、会展运营和策划等能力，面向首都会展业、首钢园区发展所需的高素质技能型人才。

### 2、师资队伍

本专业的生师比以 18：1 为宜。

要组建一支高素质的“双师结构”教学团队，专任教师的“双师”比例达100%。专业带头人原则上应具有高级职称。专业核心课程应由校内专任教师和行业企业兼职教师共同完成教学。其中，实践实训部分应以行业企业兼职教师指导为主，行业兼职教师人数所占比例不低于全部教师人数的30%。专任教师任职条件为：具有教师资格证；具有相关岗位工作经历或实践经验，熟悉本专业业务；精通本专业的基本理论与知识；具有较强的教学与科研能力。

兼职教师任职条件为：具有5年以上相关岗位的工作经历，有丰富的实际工作经验；具有中级以上专业技术职务或本专业相关的职业资格，具有一定的教学组织能力。

### 3、教学设施

#### (1) 校内实训基地

为了落实本专业人才培养方案，应提供必要的实践教学条件，以保障实习实训教学目标的实现。

表4 校内实训条件一览表

序号	实训室名称	基本配置要求	场地面积 (生均)	功能说明
1	会展实训室	电脑40台，特装展位，标准展位以及沙盘等	5.5 m <sup>2</sup>	能够完成会展营销、策划的一体化教学，能够完成教学，能够完成展会实际场景的布置和演练的教学

#### (2) 校外实训基地

为保证教学过程与生产实际相对接，有目的、有计划、有步骤地选择具有较为先进的生产设备、工艺和管理水平，设备数量能够满足学生顶岗实习和实训教学需要条件的企事业单位，共同建立学校校外实训基地。实训基地数不少于5个。校外实训基地能够确保学生顶岗实习33周以上。

### 4、教学资源

#### (1) 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。按照教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

#### (2) 图书、数字化（网络）资料等学习资源

需要会展策划与管理相关辅导用书和学习网站视频、微课、案例等电子资源。

## 5、教学方法

借鉴德国职业教育发展的成功经验，学习胡格教育模式，以非专业能力培养作为最重要的目标和内容，强调培养学生的沟通、阅读、理解和人文素养等隐性能力。同时根据中国国情和学生特点，探索将胡格模式本土化，在课堂教学中融入爱国、敬业等思政元素，课堂教学的重点不再是技能的传授，而是学生职业素养和能力的养成，将职业素养和创新创业教育融入到每一堂课。在具体教学方法上，借鉴卡片法、旋转木马法等经典胡格教法，以学生为中心，提升学生学习的课堂参与度。

## 6、教学评价

根据课程的不同特点实行多元化考核方式。除了平时成绩与期末考试成绩综合评分的传统考核方式外，实践性强的课程可以由平时成绩和实际操作项目成绩两部分评定最终成绩。其中，参加学习（出勤）、理论知识和平时成绩由教师通过对学生学习过程和结果的综合考核，得出学习成绩分值，该部分成绩占 50%或以下，实际操作项目占总分 50%或以上。

课程最终成绩也可以由个人成绩和小组成绩两部分组成。其中，出勤、理论知识和个人训练项目由教师通过对学生学习过程和结果的综合考核，得出学习成绩分值，该部分成绩占 50%。分组进行的训练由教师、同学互评给出小组成绩，组内成员按各自表现和贡献互评，最后得出各成员的得分。教师将每个学生的单人成绩与小组分配成绩相加，得出该课程的最终考核成绩。

每门课程的考核方式教师必须在开课初期即予以明示。

学生校外实习的成绩，由校外实习指导老师和校内实习指导老师共同给出。

## 7、质量管理

为保障和提高教学质量，本专业应执行学校颁布的相关教学管理制度。专业建设，执行专业建设指导委员会章程、专业人才培养方案管理办法等；校内外实践，执行校企合作委员会章程、校企合作管理办法、学生实习实训管理办法、校外实习实训基地建设与管理办等；师资培养，执行教师挂职锻炼实施细则、新教师业务进修工作管理办法、兼职教师管理办法、“双师素质”教师资格认定管理办法等；日常教学管理，执行教学运行管理办法、课堂教学规范、教学检查工作管理办法、制订（修订）课程标准（教学大纲）规范等。教材选用，要落实教

育部《职业院校教材管理办法》的相关要求。

## **七、 毕业要求**

学生通过规定年限的学习，修满 137 学分，达到本专业人才培养目标和培养规格的要求，准予毕业。

**附：教学安排表及教学运行建议表**

2021级会展策划与管理专业教学安排表

课程性质	课程编号	课程名称	一体化课Y	课程总学时	学分	学期周数及周学时分布					
						第一学期(19周)	第二学期(19周)	第三学期(19周)	第四学期(19周)	第五学期(19周)	第六学期(15周)
公共基础课	1	基础职业英语1		68	4	4					
	2	基础职业英语2		76	4		4				
	3	思想道德与法治		57	3			3			
	4	概论		76	4				4		
	5	体育1		34	2	2					
	6	体育2		38	2		2				
	7	经济数学(微积分)		76	4		4				
	8	心理素质教育		34	2	2					
	9	军事技能		112	2						
	10	军事理论		36	2		2				
	11	形势与政策		48	1						
	12	安全教育		30	2						
	13	职业生涯规划与创业指导		38	2			2			
	14	实用文体写作		38	2			2			
	15	体育3		38	2			2			
	16	职业素养		16	1						
	17	劳动教育		16	1						
	小计			831	40						
必修课	18	市场营销		64	4	4					
	19	管理学		64	4				4		
	20	财经基础知识		48	3			3			
	21	经济法与会展法规		32	2		2				
	22	会展概论		64	4	4					
	23	经济学基础		48	3			3			
	24	人力资源管理		32	2			2			
	25	会展服务		48	3		3				
	26	会展英语		32	2				2		
	27	个人与团队管理		32	2				2		
	28	活动营销(新媒体)		48	3		3				
	29	商务谈判		32	2	2					
	30	场馆运营与管理		32	2				2		
	31	会议组织与管理		64	4		4				
	32	项目管理		32	2				2		
	33	展台搭建与设计		64	4	4					
	34	会展设计		64	4			4			
	35	参展商实务		32	2				2		
	36	会展文案		32	2	2					
37	会展策划与实务		64	4				4			
38	活动策划与管理		48	3			3				
39	会展旅游		32	2				2			
	小计			1008	63						
实习	40	创新创业训练		24	1					1w	
	41	会展实务综合实训		432	18					18w	
	42	顶岗实习		360	15						15w
		小计			816	34					
选修课	43	人文素养类		30	2						
	44	科学素养类		30	2						
	45	创新创业实践类		30	2						
	46	公益活动类		30	2						
	小计			120	8						
统计	必修课理论教学学时			1208				必修课学分		137	
	必修课校内实践教学学时			655							
	必修课企业实践教学学时			792							
	必修课总学时			2655						毕业要求:137学分	







