

会展策划与管理

人才培养方案 (三年制高职)

(2021 级)

2021 年 6 月

目 录

一、专业名称与代码.....	1
二、入学要求.....	1
三、修业年限.....	1
四、职业面向.....	1
五、培养目标与培养规格.....	1
(一) 培养目标.....	1
(二) 培养规格.....	2
六、课程设置及要求.....	4
(一) 公共基础课程.....	4
(二) 专业课程.....	6
七、教学进程总体安排.....	9
八、实施保障.....	10
(一) 师资队伍.....	10
(二) 教学设施.....	11
(三) 教学资源.....	12
(四) 教学方法.....	13
(五) 学习评价.....	13
(六) 质量管理.....	14
九、毕业要求.....	14
十、附录.....	14

会展策划与管理专业人才培养方案

一、专业名称与代码

专业名称：会展策划与管理

专业代码：540112

二、入学要求

高中阶段教育毕业生或具有同等学力者。

三、修业年限

本专业基本学制为 3 年。

四、职业面向

会展策划与管理专业职业面向如表 1 所示。

表 1 会展策划与管理专业职业面向

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)	主要岗位类别(或技术领域)	职业资格证书或技能等级证书举例
旅游大类(54)	旅游类(5401)	会议、展览及相关服务(7280)	会议及展览服务人员(40707)	会展策划专业人员 会展设计师 会展信息管理人员	会展管理 1+X 证书 会展职业经理人(初级, 鼓励)
			商务专业人员(20607)	会展策划专业人员 市场营销专业人员 品牌专业人员	
			销售员(40102)	营销员	
			商务咨询服务人员(40702)	客户服务管理人员	
		群众文体活动(8870)	群众文化活动策划服务人员(41301)	会展策划专业人员 群众文化指导员	

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

贯彻党的教育方针，落实立德树人的根本任务，健全德技并修、工学结合、“岗课赛证”综合育人机制，结合“会展管理 1+X”证书标准课程，将“三全育人”理念融入课堂教学，构建德智体美劳全面发展的培养体系。

培养拥护党的路线、方针、政策，能够适应社会主义市场经济和现代会展产业发展及行业人才需求，具备优秀的从业能力、良好的职业素养、服务意识和创新精神，具备较全面的会展策划、营销、服务、设计和运营管理理论知识及专业技能，**拥有较强的外语交流能力**、计算机应用能力、市场营销能力和策

划设计能力，面向展览、会议、商务活动、旅游等行业，能够从事会展策划、营销、服务、设计、管理等工作，具有较强可持续发展能力的高素质技术技能型专门人才。

(二) 培养规格

本专业毕业生应在素质、知识和能力等方面达到以下要求：

1. 素质

(1) 坚决拥护中国共产党领导，坚持社会主义制度，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，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感。

(2) 遵法守纪、崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，遵守社会公德，恪守职业道德，树立正确的人生观、世界观和价值观，践行社会主义荣辱观，具有良好的社会公德和责任感。

(3) 掌握基本的礼仪规范，熟知商务职业礼仪，具备较好的人际沟通和交往能力；具备展示艺术专长，有一定的艺术鉴赏能力。

(4) 普通话标准，**熟悉常用的英语口语和专业术语**，能熟练掌握和运用展览讲解语言。

(5) 具有扎实的专业理论知识和过硬的策划技能；掌握销售要领，具备灵活的销售技巧，对客户服务质量高，心胸开阔、耐心细致，能提供优质且个性化的服务。

(6) 具有较高的文化基础知识，尤其是政治、经济、社会、历史、地理以及国情、风土人情、民俗、语言文学、政策法规、心理学、美学等方面的知识，有学习能力，能自我发展、终生学习。

(7) 具有良好的现代意识，了解改革开放、环境保护知识，自主竞争，开拓创新，有质量、效率、安全意识，有劳动观念。

(8) 具有良好的文化修养、良好的团队精神，善于团结合作。

(9) 身体健康，心理承受力较强，有健康的心理素质和健全的人格，具备良好的意志品质。

(10) 有良好的观察能力和感知能力，善于调整参展商和专业观众的情绪。

2. 知识

(1) 掌握本专业所必需的基础理论知识与基本方法，熟悉国内外关于会展业的方针、政策、法规、发展动向。

(2) 掌握会展营销和会展策划的基本原理和方法。

(3) 掌握会展服务和营销中的心理现象与规律，懂得提供优质会展服务的策略和心理调适方法。

(4) 掌握会展文案写作、会展工作实务的专业知识。

(5) 掌握会展实际运作、策划、展览设计的方法与技能。

(6) 掌握商务礼仪和会展服务礼仪的基本知识。

(7) 掌握会展、酒店和餐饮企业服务和管理工作流程。

(8) 掌握会议酒店、会展旅游服务技能。

(9) 掌握常用的会展设计软件的使用和技巧。

(10) 熟悉日常会展英语。

3.能力

(1) 服务能力：有良好的人际沟通能力和较强的服务语言能力；能开发和管理客户；能进行周密的展会现场接待服务、组织服务以及场地服务；能安排通畅的展会交通、组织展会的安保和清洁工作、组织展品的运输通关及其他配套服务；能进行紧密的客户跟踪服务。

(2) 英语能力：能用会展英语进行专业交流；能用英语介绍会展各项基本信息；能进行展台接待、处理投诉、商谈价格、订立合同等活动；能读懂常见的英文展会信息；能撰写标准的英文商业信函；能翻译与会展有关的英文信息。

(3) 商务礼仪能力：能策划标准个人商务形象；能在商务场合做到举止优雅；能在商务接待中做到礼仪规范；能在职场沟通中做到礼仪娴熟；能在商务交往过程中做到礼仪大方；能在商务用餐中做到礼仪得体。

(4) 营销能力：能掌握电话、传真、Email、拜访等招展技术；能拟订参展合同；能制定招展方案，能设计与制作招展书；能制定招商方案；能制定展会推介方案；能够独立进行市场调研获取相应信息的能力；能够根据展会细分市场并开展营销活动；能够及时针对环境的变动改变营销策略和方式；能够熟练掌握营销策略，开展各种组合营销活动。

(5) 设计能力：具备基本的计算机辅助设计能力；具备一定的创意、审美和欣赏鉴别能力；能判断展会设计方案的合理与否；能判断区分会展设计风格的差异；具备一定的会展现场搭建和布置能力。

(6) 项目管理能力：能启动项目；能制定项目计划；能执行项目；能控制项目；能进行项目收尾；具有良好的组织、协调和人际沟通能力；能进行有效的项目预算管理、信息管理和后勤管理；具有解决突发问题的能力。

(7) 策划能力：能对会展项目进行可行性分析；能对场地进行合理选择和科学规划；能编写简单的会展调查问卷；具有起草会议、展会及节事活动的策划方案的能力；能做好项目财务预算；能够制定展会宣传策略与媒体支持方案。

(8) 具有独立学习、探究学习、终身学习、辩证性思考以及分析问题、解决问题的能力。

(9) 能根据主客观条件，因地制宜，准确确定创新创业的发展方向、目标、战略以及制定具体实施方案。

- (10) 具有一定的人员和财务管理能力。
- (11) 能与相关部门和个人进行有效的协调和沟通。
- (12) 进行会展及相关行业的自主创业的能力。

六、课程设置及要求

本专业课程主要包括公共基础课程和专业课程。

(一) 公共基础课程

1.入学教育、军训

课程目标：引导新生实现角色转换、适应大学生活,增强国防观念和国家安全意识,掌握基本军事知识和技能。

主要内容：思想教育、校情教育、规章制度教育、专业教育等、国防教育等。

教学要求：采用集中与分散相结合的教育形式。

2.健康、安全、劳动教育

课程目标：掌握各项安全管理规定、安全防范方法和避害技巧,增强自我防范和救护能力;培育积极向上的劳动精神和认真负责的劳动态度。

主要内容：饮食、学习、交通、人身、运动、财产、网络、心理、消防、国家安全以及救护知识等;劳动精神、劳模精神、工匠精神、劳动组织、劳动安全和劳动法规等方面专题教育。

教学要求：集中和分散相结合。

3.体育

课程目标：确立“健康第一”的指导思想,树立终生体育的概念。

主要内容：大一为公共必修模块,大二开设体育健康选项必修课。

教学要求：严格按照体育教学常规,根据教学大纲与教学计划要求,统一教学进度和考核办法。

4.形势与政策

课程目标：引导学生认清社会形势和历史任务,奋发学习,报效祖国。

主要内容：国际国内政治、经济、文化、军事、外交等重大发展形势与政策问题。

教学要求：专题讲座与实践教学相结合,强调课程实效性;融入思政元素。

5.大学生心理健康教育

课程目标：提升心理素质,促进人格发展,充分开发潜能,培养阳光心态。

主要内容：推进知识教育,开展宣传活动,强化咨询服务,加强预防干预。

教学要求：面向全体学生,关注个别差异,突出案例教学,倡导体验分享。

6.大学英语

课程目标：培养英语听说读写的基本能力，读懂难度适中的英语文章，掌握基础语法及简单的实用文体写作。

主要内容：音视频学习、词汇、阅读、语法及写作。

教学要求：坚持立德树人，发挥英语课程的育人功能；突出职业特色，加强语言实践应用能力培养。

7.职业生涯规划与就业指导

课程目标：激发学生职业发展自主意识，树立正确就业观，提高生涯管理能力和就业能力。

主要内容：就业形势与政策、职业选择与决策、就业方法与技巧等。

教学要求：课堂教学为主、个性化指导为辅，引导学生科学定位职业方向。

8.思想道德与法治

课程目标：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，开展社会主义核心价值观教育，帮助大学生成长为时代新人。

主要内容：思想教育、道德教育、法治教育。

教学要求：切实提高学生运用马克思主义的立场、观点和方法解决问题的能力。

9.毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

课程目标：掌握马克思主义中国化进程中两大理论成果，提升学生认识问题、分析问题和解决问题的能力。

主要内容：毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系。

教学要求：理论联系实际，培养理论思考习惯。

10.军事理论

课程目标：以国防教育为主线，掌握军事基础知识和基本军事技能，增强国防意识。

主要内容：中国国防、国家安全、军事思想、现代战争、信息化装备。

教学要求：集突出多媒体信息技术教学，增强国防观念，激发爱国热情。

11.影视鉴赏

课程目标：普及艺术知识和提升艺术素养,促进德智体美全面和谐发展。

主要内容：电影艺术的基础知识；提高艺术鉴赏水平和影视作品分析能力的方法与技巧。

教学要求：掌握基础知识的同时，能够将其应用于实践，综合地鉴赏评价作品。

12.创新思维与创业基础

课程目标：培养学生掌握基本的创新思维方法，树立创新意识。

主要内容：创新创业的基本知识，创业的基本流程等。

教学要求：在教学活动参与中实现“启发创新意识、体验创业过程、提升创业技能”，全方位提升学生创业素质。

(二) 专业课程

13.管理学

课程目标：熟悉管理学的主要理论流派；掌握管理的决策、计划、组织、领导、控制以及激励职能的相关知识。

主要内容：管理的决策、计划、组织、领导、控制以及激励职能。

教学要求：以案例教学和任务驱动教学为主要教学方法；培养学生规则意识和创新精神。

14.会展概论

课程目标：了解会展产业的发展历程、趋势、产业特点等；掌握会展活动的类型及相关内容。

主要内容：会展的策划实施、经营管理及会展经济、会展服务基本内容；展览、会议、奖励旅游、节事活动知识等。

教学要求：突出案例教学和任务驱动法教学；融入沟通能力、学习能力以及团队精神培养。

15.经济学原理

课程目标：了解微观经济学的基本框架，掌握经济学的基本原理，培养经济学思维。

主要内容：供求论、消费论、生产论、成本论、市场论、要素论、市场失灵与微观经济政策等。

教学要求：采取案例教学、模拟情景教学，引导学生主动思考；融入市场意识、经济学理念的培养。

16.会计学基础

课程目标：掌握会计核算方法以及企业主要经济业务的会计处理方法。

主要内容：账户和复式记账、会计凭证和账簿、货币资金及应收款项、存货、固定资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润、财务会计报表分析等。

教学要求：任务驱动教学与案例教学结合；注重职业道德的培养和塑造。

17.市场调查与预测

课程目标：掌握调查方案设计、市场调查、整理与预测方法、调查报告的撰写等，熟练应用常用统计软件。

主要内容：调查方案的设计、调查资料的整理与分析、市场预测方法和调查报告的撰写等。

教学要求：案例教学、项目化教学等方法相结合；注重实事求是工作作风的培养。

18.计算机辅助设计

课程目标：掌握 Photoshop 图像处理的基本概念、技术方法、思维方式；熟练运用工具和菜单命令相结合绘制图像。

主要内容：Photoshop 工具箱的基本操作；文字工具；图层的应用；路径、通道与蒙版、滤镜的应用等。

教学要求：突出案例和任务驱动法教学；注重创新精神的培养。

19.会展旅游

课程目标：了解旅游产业链构成，掌握会展不同方式旅游活动的策划、营销、综合服务管理、危机与信息管理等内容。

主要内容：会展旅游产业链及其打造、会议旅游、展览旅游、节事旅游、奖励旅游、会展旅游策划、会展旅游市场营销、会展旅游综合服务管理、会展旅游危机管理与信息管理、会展旅游中介管理、会展旅游评估。

教学要求：教习结合，学练交叉；融入服务企业意识、职业伦理素养的培养。

20.会展策划与管理

课程目标：掌握会展项目各阶段的策划，能撰写具有可操作性的会展策划书。

主要内容：会展立项、招展、招商、现场管理、服务、相关活动、会议、节事活动策划。

教学要求：突出理论部分的案例教学及任务驱动教学和实训部分的角色扮演及现场模拟等训练；注重学生规则意识和创新精神的培养。

21. 3ds Max

课程目标：掌握 3ds Max 软件的各种命令、制作效果图的方法与技巧，能创作出理想的展台、展位方案效果图。

主要内容：绘图和操作命令、室内模型的建立、材质的设置、灯光的创作及 VRay 渲染效果图及后期渲染制作。

教学要求：突出案例教学和任务驱动法教学；注重学生艺术素养和创新精神的培养。

22.平面设计

课程目标：掌握网站元素设计基本技能及综合技能。

主要内容：平面设计基本操作方法、简单平面设计作品设计与制作方法、计算机平面设计的输入、输出系统和设备使用方法。

教学要求：采用项目驱动、上机练习、现场指导的方式进行教学；注重学生艺术素养和创新精神的培养。

23.会展营销实务

课程目标：了解会展营销的要素组合，掌握会展营销 STP 及 7P 分析，掌握展位销售的基本技巧。

主要内容：会展营销的要素组合、会展营销环境分析、会展竞争者分析、会展市场 STP 分析、会展营销 7P 分析、会展营销计划与控制等。

教学要求：突出案例教学和场景化模拟教学；注重培养学生市场意识和营销价值塑造。

24.会议酒店管理

课程目标：了解会议酒店基本知识，掌握会议酒店经营密切相关的模块的管理方法与技巧。

主要内容：会议酒店的组织管理、筹建与场所布置、营销管理、前厅部管理、客房管理、宴会服务管理、康乐管理、安全管理。

教学要求：突出案例教学和任务驱动法教学；融入责任意识、团队精神培养。

25.会展项目管理

课程目标：掌握会展项目管理各部分方案的内容，能制定会展项目计划，并在实施中对风险进行有效控制与管理。

主要内容：会展项目识别与启动、组织与计划管理、财务管理、实施与控制、合同管理、危机管理、评估。

教学要求：突出案例教学和任务驱动法教学；注重培养学生统筹兼顾的素养以及项目责任意识。

26.会展服务与现场管理

课程目标：掌握会展现场管理的基本流程、原则和内容，了解新技术在会展中的应用。

主要内容：布展管理、展场服务与控制、会议服务管理、展览现场信息开发与管理、场馆设施与服务管理、闭幕撤展与评估、危机管理等。

教学要求：突出情境教学、案例教学和任务驱动法教学；融入服务意识、职业伦理素养的培养。

27.参展商实务

课程目标：了解企业参展的基本工作流程和步骤，掌握高质量参展各阶段的工作要点和技巧。

主要内容：制定参展目标和参展计划、参展准备、展台搭建、参展服务、展运工作安排、参展团队组建和工作安排、参展推广和观众邀请、展台管理、展中营销、展后跟进。

教学要求：以企业参展流程为中心组织课程内容，突出案例教学和任务驱动教学，强化实训教学；培养学生品牌意识和互联网思维。

28.会展信息管理

课程目标：熟练操作信息自动化相关软件，掌握网上会展、会展项目的管理过程中的信息化管理。

主要内容：信息自动化软件基本操作、会展项目的管理过程、网上会展、项目策划、项目运营、现场服务、场馆智能化、管理智能化信息化管理。

教学要求：重实践应用，重能力训练和提高；培养学生数字和人工智能素养以及终身学习理念。

29.展示设计

课程目标：掌握展示方式类型及设计法则，熟练应用设计软件进行展台设计。

主要内容：展示方式类型及设计法则、空间设计、展会照明、展具、实用展览材料的选用、图文版面的制作以及新技术的应用。

教学要求：突出案例和任务驱动法教学；注重学生艺术素养和创新精神的培养。

30.大学生劳动实践

课程目标：促使学生养成良好的劳动习惯和积极的劳动态度，培养他们的社会责任感，培养创新精神和实践能力，促进学生全方面发展。

主要内容：结合专业特点，增强职业荣誉感和责任感，提高职业劳动技能水平，培育积极向上的劳动精神和认真负责的劳动态度。

教学要求：依托实习实训，参与真实的生产劳动和服务性劳动，增强职业认同感和劳动自豪感，提升创意物化能力，培育不断探索、精益求精、追求卓越的工匠精神和爱岗敬业的劳动态度。

31.综合实训

课程目标：了解会展运作过程；掌握会展主要环节与实践的相结合的方式；运用所学理论知识提出解决问题的方案和设想。

主要内容：市场调研与预测；专业软件的模拟实训；展台设计；各种会展文案的编写等。

教学要求：采用独立实训与团队化实训方式相结合，通过技术比武、比赛、成本-效益等方式综合评价实训效果；融入责任意识、抗压能力、团队精神培养。

32.顶岗实习

目标：了解顶岗实习会展企业的实际运作过程，熟悉会展前准备工作、会展组织、招展、招商、宣传推广等策划与营销工作，掌握各种沟通技巧。

主要内容：会展策划、营销、项目管理等岗位群技能训练；管理能力和沟通协调能力的锻炼。

教学要求：轮岗锻炼，并注重管理能力和沟通协调能力的训练；融入责任意识、抗压能力、团队精神、工匠精神培养。

七、教学进程总体安排

会展策划与管理专业三年内所学课程分为必修课程和选修课程两大类，共开设 35 门，其中必修课程

包括公共基础课 12 门、专业基础课 5 门、专业核心课 9 门、拓展课 3 门；选修课 3 门。

在学时安排上：

(1) 公共基础课总学时为 730，占全部学时的 27.9%。其中理论学时为 402，占公共基础课课时的 55%；实践学时 328，占 44.9%。

(2) 专业课总学时为 1884，占全部学时的 72%。其中理论学时为 700，占专业课总学时的 37.2%；实践学时 1184，占 62.8%。

综合 (1)、(2)，必修课总学时为 2614，其中理论学时为 1102，占 42.1%；实践学时 1512，占 57.8%。

(3) 选修课程总学时为 108，占全部学时的 4.0%。

综合 (1)、(2)、(3)，会展策划与管理专业学生三年全部学时为 2722，其中理论学时为 1160，占 42.6%，实践学时为 1562，占 57.4%。

会展策划与管理专业教学进程表见附录 1。

八、实施保障

主要包括师资队伍、教学设施、教学资源、教学方法、学习评价、质量管理等方面。

(一) 师资队伍

1. 队伍结构

本专业教师数与学生数比例不低于 1:18；兼职教师占专业教师比例约为 1/4；双师素质教师占专业教师比例为 80%以上；专兼职教师的数量、职称、年龄结构合理，具备优化合理的梯队结构。

2. 专任教师

会展策划与管理专业专任教师均具有高校教师资格；均具有会展相关专业或方向的硕士研究生学历；他们有理想信念、有道德情操，有扎实学识、有仁爱之心，具有扎实的本专业相关理论功底和实践能力，具有较强信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究，有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。

3. 专业带头人

会展策划与管理专业带头人具有硕士学位，能够较好地把握国内外行业、专业发展，能广泛联系行业企业，了解行业企业对本专业人才的需求实际，教学设计、专业研究能力强，组织开展教科研工作能力强，在本区域或本领域具有一定的专业影响力。

4. 兼职教师

会展策划与管理专业兼职教师都从会展专业相关的行业企业聘任，他们具备良好的思想政治素质、职业道德，具有扎实的专业知识和丰富的实践工作经验，具有中级及以上相关专业职称，能承担专业课程教学、实习实训指导和学生职业发展规划指导等教学任务。

(二) 教学设施

教学设施主要包括能够满足正常的课程教学、实习实训的专业教室、校内实训室和校外实训基地等。

1. 专业教室

专业教室均配备黑（白）板、计算机、投影设备、音响设备，互联网或 Wi-Fi 环境，并实施网络安全防护措施；教室照明条件、卫生状况良好，桌椅完好整洁；电路线路每天有专人检查；安装有应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求，标志明显，逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室

(1) 会展综合实训室

会展综合实训室配备有学生机、教师机、服务器、投影装备、多功能功放及音箱设备等，计算机中安装有会展专业软件以及专业设计软件。学生机数量不少于学生人数，机子安全性好，安装有杀毒等软件，系统稳定。实训室网络通畅，电路稳定且安全，消防器材齐全，师生均经过消防安全培训。

主要服务课程：会展策划与管理、展示设计、3dsMax、平面设计、计算机辅助设计、会展项目管理、参展商实务、会展营销实务、会展信息管理等。

(2) 会展项目管理实训室

会展项目管理实训室具备会展模块项目管理的功能，配置有展览场馆模型和展台模型、标摊与特装展位模型、会议室会场布置沙盘，以及手工制作展台和广告包装所用的桌椅和工具，并有足够的空间进行会展项目策划。

主要服务课程：会展项目管理、会展策划与管理、展示设计等。

(3) 市场调查实训室

市场调查实训室配备有学生机、教师机、服务器、投影装备、多功能功放及音箱设备等，计算机中安装有市场调查软件以及市场调查操作工具。学生机数量不少于学生人数，机子安全性好，安装有杀毒等软件，系统稳定。实训室网络通畅，电路稳定且安全，消防器材齐全，师生均经过消防安全培训。

主要服务课程：市场调查与预测。

(4) 商务沟通与谈判实训室

商务沟通与谈判实训室配备有模拟谈判所用的谈判桌、洽谈台、投影仪、电脑、学生椅、演讲台、麦克风等工具与设备，学生椅数量不少于实训学生人数。

主要服务课程：会展服务与现场管理、会展营销实务等。

3.校外实训基地

具有稳定的校外实训基地；能够开展参观实习、会展策划与营销、现场管理、会展文案、会展展台与展品广告设计、会议策划与组织等实训项目，实训范围广而全，设施齐备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全，实训安全性好。

校外实训基地中签约实习企业生企比高于 10: 1。

4.学生实习基地

学生实习基地具有稳定的校外实习基地；能提供会展策划与营销、现场管理、会展文案、会展展台与展品广告设计、会议策划与组织、会展项目管理等相关实习岗位，能涵盖当前会展产业发展的主流技术与服务，可接纳一定规模的学生实习，能配备相应数量的指导教师对学生实习进行指导和管理，有保证实习生日常工作、学习、生活的规章制度，有安全、保险保障。

5.支持信息化教学方面

具有可利用的数字化教学资源库、文献资料、试题库、帮助、常见问题解答等信息化条件；教师开发并利用信息化教学资源、考证试题资源、教学平台，创新教学方法，引导学生利用信息化教学条件自主学习，提升教学效果，提高考证通过率。

(三) 教学资源

教学资源主要包括能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施所使用的教材、图书文献及数字资源等。

1.教材选用

教材选用遵循了适用、优质和选新原则。适用是指必须适合高职高专学生使用，教材名称和内容与课程目标、教学内容相符；优质是指应选用国家级获奖教材、规划教材；选新是指同类教材中尽可能选用近三年新出版的教材。

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。学校建立了专业教师、行业专家和教研人员等参与的教材选用机构，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

同时，在选用教材时，要关注教材编排内容中是否有“三全育人”理念及思政元素的融入成分。

2.图书文献配备

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。会展策划与管理专业图书文献主要包括策划类、文案类、展览类、会议类、展示设计类、广告类、节事与公关类、考证类等文献；专业拓展图书文献包括所有经济类、管理类、设计类、经济地理类、风土人情类、旅游类等文献。同时，配备有较前沿的会展业经济报告及不断更新的精品杂志，供师生们阅读，拓宽知识面。

3.数字教学资源配置

建设、配备有与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、虚拟仿真软件、数字教材等专业教学资源库，种类齐全、形式多样、使用便捷、动态更新，能满足教学训练要求。

(四) 教学方法

(1) 所有课程所用教室最低配置为多媒体教室，既可以纯理论教学，又可以“理实一体化”教学。部分课程需要在专业实训室进行授课。

(2) 专业课程在教学过程中，立足于加强学生实际操作能力的培养，采取项目教学，以任务驱动型项目提高学生兴趣。

(3) 以学生为中心，按照“资讯—计划—决策—实施—检查—评估”六步教学法进行教学活动，将理论和实践有机结合起来。

(4) 一些实践性很强的课程，使用现场教学，“教”与“学”互动，教师演示示范，学生操作，学生提问，教师现场解答，再指导。

(5) 在教学过程中，创设仿真企业实际工作场景的工作环境，强化实际操作训练。

(6) 在教学过程中，根据教学内容选用案例教学、任务驱动教学、小组讨论教学等方法。

(7) 教师从学生的实际出发，因材施教，注重培养学生的学习兴趣和应变能力，提高学生学习的主动性和积极性。

(8) 在任务教学中，保证学生一人一任务，提高学生的自主思考能力和参与性，避免复制别人的成果。

(9) 任课教师具有“双师型”教师的工作能力。既能够同时进行理论讲解、实际操作和演示、讲解的能力。

(10) 在课程教学中，突出“岗赛课证”结合理念，融入思政元素。

(五) 学习评价

(1) 改革考核手段和方法，加强过程环节以及实践性教学环节的考核，采用过程考核和结果考核相结合的考核方法。

(2) 结合出勤情况、课堂表现、作业、课堂检测、实训过程、分组讨论表现和考试情况，综合评价学生的学业成绩。

(3) 课程的综合考核。在期末或课程教学完成后进行综合测试，可以是笔试的形式，也可以是综合性操作考核的形式，视课程性质和内容而定。

(4) 注重对学生动手能力和在实践中分析问题和解决问题的能力考核，对在学习和应用上有创新意识同学应给予表扬鼓励，综合评价学生的能力。

(六) 质量管理

(1) 学院和现代管理系建立了专业建设和教学质量诊断与改进机制，健全专业教学质量监控管理制度，完善课堂教学、教学评价、实习实训、毕业设计以及专业调研、人才培养方案更新、资源建设等方面质量标准建设，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养规格。

(2) 学院和现代管理系完善教学管理机制，加强日常教学组织运营与管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，建立与企业联动的实践教学环节督导制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课、示范课等教研活动。

(3) 学院建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，并对生源情况、在校生学业水平、毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

(4) 会展策划与管理教研室充分利用评价分析结果有效改进专业教学，持续提高人才培养质量。

九、毕业要求

通过规定年限的学习，修满专业人才培养方案所规定的学时学分，完成规定的教学活动，所修课程成绩全部合格，达到本专业培养规格对素质、知识和能力等方面要求，并取得本专业职业技能领域相关职业技能等级证书（职业资格证书）。

十、附录

会展策划与管理专业教学进程表

课程类别	序号	课程名称	学时学分分配				考试方式		各学年、学期、周学时分配						备注	
			总分	总学时	理论学时	实践学时	考试	考查	一		二		三			
									1	2	3	4	5	6		
									14	18	18	18	18	18		
公共基础课	1	入学教育、军训	4	130	18	112		√	2周							
	2	健康、安全、劳动教育	2	32	24	8		√	2							
	3	体育	7	134	16	118		√	2	2	2	2				
	4	形势政策	2	8	8	0		√	2	2	2	2				各4周
	5	大学生心理健康教育	2	32	16	16		√	1	1						单/双周
	6	大学英语	8	128	114	14		√	4	4						
	7	职业生涯规划与就业指导	2	38	26	12		√	2							
	8	思想道德修养与法律基础	3	48	40	8	√		4							
	9	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	72	54	18	√			4						
	10	军事理论	2	36	36	0	√			2						
	11	影视鉴赏/书法鉴赏	2	36	30	6		√			2					
	12	创新思维与创业基础	2	36	20	16		√				2				
专业课	13	管理学	3	52	42	10	√		4							基础
	14	会展概论	3	52	40	12	√		4							基础
	15	经济学原理	3	52	40	12	√		4							基础
	16	会计学基础	3	52	40	12	√			4						基础
	17	市场调查与预测	4	72	46	26	√			4						基础
	18	计算机辅助设计	4	64	32	32		√		4						拓展
	19	会展旅游	4	72	52	20	√			4						拓展
	20	会展策划与管理	4	72	50	22	√				4					核心
	21	3dsMax	4	64	32	32		√			4					核心
	22	平面设计	4	64	32	32		√			4					核心
	23	会展营销实务	4	72	46	26	√				4					核心
	24	会议酒店管理	4	72	46	26		√			4					核心
	25	会展项目管理	4	72	46	26	√					4				核心
	26	会展服务与现场管理	4	72	46	26	√					4				核心
	27	参展商实务	4	72	46	26	√					4				核心
	28	会展信息管理	4	64	32	32		√				4				核心
	29	展示设计	4	64	32	32		√				4				拓展
	30	大学生劳动实践	2	60	0	60		√		1周		1周				
	31	综合实训	10	200	0	200		√						10周		
	32	顶岗实习	26	520	0	520		√						8周	18周	
合计			142	2614	1102	1512			29	31	26	26	20	20		
公共选修课	1	商务礼仪	2	36	18	18		√								1或2学期 任选 1门
	2	中华优秀传统文化教育	2	36	18	18		√								
	3	办公软件操作	2	36	18	18		√								
	4	创新思维训练	2	36	18	18		√								
专业选修课	5	商务英语	2	36	20	16		√								3或4学期 任选 2门
	6	传统纹样鉴赏	2	36	20	16		√								
	7	少数民族服装鉴赏	2	36	20	16		√								
	8	文案写作	2	36	20	16		√								
选修课合计			6	108	58	50										
总计			148	2722	1160	1562										

编制：

审核：

定稿时间：