

会展策划与管理专业

2019 级人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：会展策划与管理

专业代码：640301

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

修业年限 3 年。

四、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 64	会展类 6403	会展业、 会议服务业、 酒店业	会议服务、活 动策划与组 织、会展销售	各类会展中 心、会展公司 从事会展招 展、营销、策 划与经营管理	CET-4 计算机等级证 普通话证 初级会议运营 师

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

本专业面向会展业，培养思想政治坚定、德技并修、全面发展，具有与本专业工作岗位相适应人才，熟悉我国会展行业的相关政策；具有会展专业知识；酒店、旅游等专业相关知识及专业英语能力，能从事会议服务、会展营销、活动策划、展台搭建等工作，适应国际、国内会展相关岗位需要

的高素质技能型专门人才。

（二）培养规格

1. 素质

具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党领导，树立中国特色社会主义共同理想，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感；崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪；具有社会责任感 and 参与意识。

具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神；具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处；具有职业生涯规划意识。

具有良好的身心素质和人文素养。对会展中心、会议型酒店、会展策划公司等企业能够有正确的认知，良好的心态，强烈的责任心，坚强的意志，开放的性格，良好的文明礼仪行为习惯。

2. 知识

系统掌握本专业必须的人文科学知识、军事和国防知识、法律知识；掌握文化基础知识，包括德育、英语，计算机等文化基础知识；掌握扎实的经济、管理学现代企业管理的基本理论、基本知识；掌握并熟练运用会展管理和会议服务的基本知识；掌握活动策划的相关知识和技能；掌握会

展策划公司经营与管理的相关知识和技能；了解会展经济与现代服务业的发展动态与行业需求。

3. 能力

具有熟练运用计算机进行业务操作的能力；具有较熟练运用外语进行接待服务和业务沟通的能力；具有展台搭建的基本操作技能；具有会场布置和会议服务能力；具有会展营销能力；具有活动策划及实施能力。

六、课程设置及要求

（一）公共基础课

《军事理论》 《军事技能》

教学目标：通过军事课教学，让学生了解掌握军事基础知识和基本军事技能，增强国防观念、国家安全意识和忧患危机意识，弘扬爱国主义精神、传承红色基因、提高学生综合国防素质。

主要内容：《军事理论》主要包含：国防概述、国防概述、国防建设、武装力量、国防动员；国家安全形势、国际战略形势；中国古代军事思想、当代中国军事思想；新军事革命、信息化战争；信息化作战平台等内容。

《军事技能》主要包含：共同条令教育、分队的队列动作；轻武器射击、战术；格斗基础、战场医疗救护、核生化防护；战备规定、紧急集合、行军拉练等内容。

教学要求：军事理论教学进入正常授课课堂，军事技能训练应坚持按纲施训、依法治训原则，坚持课堂教学和教师

面授在军事课教学中的主渠道作用，重视信息技术和慕课、微课、视频公开课等在线课程在教学中的应用和管理。

《大学生安全教育》

教学目标：通过安全教育，大学生应当树立起安全第一的意识，树立积极正确的安全观，把安全问题与个人发展和国家需要、社会发展相结合，为构筑平安人生主动付出积极的努力。

主要内容：大学生安全教育概述、生活安全教育、防火知识，消防安全、物品保管，财产安全、防诈骗、防传销、珍惜生命，人身安全、饮食卫生，食品安全、出行平安，交通安全、心理健康、交往及就业安全、保密知识与国家安全、预防犯罪、应急知识、公共安全等内容。

教学要求：通过入学教育、安全讲座、安全分析、课程教育等多种形式，利用各类网络课程及资源开展教育。注意结合学生不同阶段的特点，利用身边的事例，开展有针对性的教育。

《音乐鉴赏》

教学目标：通过本门课程的教学，使学生了解和掌握音乐欣赏的基础理论和知识，学会分析作品的基本方法，培养学生体验、感受、理解音乐作品的能力，提高学生的音乐鉴赏能力和高尚的审美情趣。树立正确的审美观念，陶冶高尚的道德情操，塑造美好心灵，培养深厚的民族情感，激发想象力和创新意识，促进学生的全面发展和健康成长。

主要内容：音乐欣赏的基础知识，中国民歌鉴赏，中国

民族器乐，中华传统优秀戏曲，中外著名作曲家、世界经典器乐音作品鉴赏等内容。

教学要求：通过课堂教学、高雅艺术进校园演出、讲座、第二课堂等多种形式，培养学生的审美和人文素养，能够形成 1-2 项艺术特长或爱好。注意结合不同的专业特点，开展有针对性的教学。

《形体艺术》

教学目标：通过本课程的教学，使学生了解和掌握形体艺术的基本知识、基本技术和基本技能，全面发展身体素质，掌握良好形体塑造的基础知识和基本技能，使学生在日后进行工作时，基本姿态标准，并养成良好的锻炼习惯，全面提高学生的综合素质。

教学内容：健美操；体育舞蹈——伦巴、斗牛、华尔兹、维也纳华尔兹、校园维也纳；戏曲广播体操；芭蕾形体；流行舞。

教学要求：根据教材大纲要求和我校形体课场地、设备、器材和师资等实际情况，每周 2 学时，每学期 18 周，36 学时，全年 144 学时。任课教师应具有相应形体项目的教学理论及技术能力；合理选择教材，编排教学内容时由浅入深，注重职场氛围的营造。课程应在专业的舞蹈形体房进行训练，教室需安装多媒体教学器材；学生需穿舞蹈形体服装和舞蹈鞋，以配合形体训练。尽可能地使学生能够学到必要的形体训练知识和技能，身体得到有效的锻炼，形体美意识与心理品质得到培养。

《体育》

教学目标：通过本课程的教学，使学生掌握一到两项体育运动的基本方法和技能；掌握常见运动创伤的处置方法，能进行自我测试和体质健康状况评价，形成健康的行为习惯和生活方式；培养良好的体育道德和合作精神，正确处理竞争与合作的关系。

主要内容：田径、太极拳、篮球、排球、足球、健美操、乒乓球、羽毛球、网球、形体训练。

教学要求：根据《全国普通高等学校体育课程教学指导纲要》和我校运动场地、设备、器材和师资等实际情况，我校在全校各专业各年级开设体育课程，每周 2 学时，每学期 18 周，36 学时，全年共 144 学时。任课教师应具有相应体育项目的教学理论及技术能力，通过学习，使学生掌握某专项运动的基本理论知识及运动技术；初步具备一定的战术意识和比赛能力；初步掌握某专项的比赛组织与裁判方法；能运用所学专项运动技能，科学地锻炼身体。

《办公自动化》

教学目标：通过办公自动化课程教学，让学生基本掌握计算机基础知识，理解计算机的常用术语和基本概念，熟练掌握 OFFICE 的主要软件，掌握网络的入门知识；培养学生获取计算机新知识、新技术的能力，培养学生使用计算机工具进行文字处理、数据处理、信息获取的能力；培养学生自学能力、发现问题、解决问题的能力，培养学生动手动脑的能力。

主要内容：办公自动化课程主要包含：计算机基础知识、计算机键盘操作与汉字录入、Windows 使用、Word 的使用、Excel 的使用、PowerPoint 的使用、Internet 的使用等内容。

教学要求：通过项目导向、任务驱动、案例分析、现场教学、多媒体演示、讲练结合、学生讨论等多种教学方法，利用各类网络课程及资源开展课上课下教学，注意结合学生不同层次的特点，有针对性的开展教学，帮助学生理清思路，提高学生自主学习的能力、动手能力和分析问题解决问题的能力，为以后课程的学习打下良好的基础。

《语言艺术与文学欣赏》

教学目标：通过本课程的教学，使学生了解普通话水平测试的等级标准，能顺利地通过普通话水平测试并达到国家规定的相应等级标准。熟练掌握有声语言的表达技巧。掌握通用的普通话口语表达和行业普通话口语表达的基本技能，具备一定的交际和职业口语素养。

主要内容：学习普通话声、韵、调、音变的发音要领，针对普通话水平测试进行有效的训练。结合职业院校学生求职需要，重点掌握职场语言运用的知识和技巧，主要包括面试、竞聘、社交、会议等场合的语言运用知识和技巧。

教学要求：通过本课程的教学，帮助学生能用规范标准的普通话进行朗读、说话、演讲及其他口语交际。具备较强的方音辩证能力和自我训练能力。熟练掌握有声语言的表达技巧。培养学生的人文精神，提升学生的人文素质。

《大学英语》

教学目标：通过大学英语课程的教学，培养学生的英语应用能力，增强跨文化交际意识和交际能力，同时发展自主学习能力，提高综合文化素养，使他们在学习、生活、社会交往和未来工作中能够有效地使用英语，满足国家、社会、学校和个人发展的需要。

主要内容：大学英语课程包含自我介绍、谈论过去经历、表达好恶、谈论交通、谈论天气、谈论环境、谈论爱好、表达身体不适、就医用语、抱怨、谈论中国传统等内容。

教学要求：采用混合式教学法，线上线下相结合。线上教学选取优质慕课，为学生提供充足的学习资源，满足不同层次学生的学习需求。线下课堂教师充分利用多模态教学法，将互动教学，情景教学、任务型、案例分析、角色扮演、讨论和展示等方式有机融合，充分发挥以学生为中心的课堂优势，提升学生的课堂参与度，从而达到提升课堂效率，助力学生的全面发展。

《大学英语视听说》

教学目标：通过大学英语视听说课程教学，培养学生的英语听说能力，增强跨文化交际意识和交际能力，提高综合文化素养，使学生在学习、生活、社会交往和未来工作中能够理解结构简单的英语对话和陈述，进行有效地英语会话，同时发展自主学习能力，满足国家、社会、学校和个人发展的需要。

主要内容：问候与介绍、表达感激与歉意、问路与指路、谈论天气、电话留言、表达个人兴趣、表达接受与拒绝、预

订房间、陈述个人财务现状、谈论身体健康等内容。

教学要求：大学英语视听说课程教学应遵循“实用为主、够用为度”的原则，坚持教师课堂面授和学生自主学习在教学中的主导作用，重视网络学习空间、慕课、微课、视频公开课等在线课程在教学中的应用和管理。

《大学生创新创业教育》

教学目标：创新创业教育教学内容以教授创新创业知识为基础，以锻炼创新创业能力为关键，以培养创新创业精神为核心，通过创新创业教育教学，使学生掌握创新创业的基础知识和基本理论，熟悉创新创业的基本流程和基本方法，了解创新创业的法律法规和相关政策，激发学生的创新创业意识，提高学生的社会责任感、创新精神和创业能力，促进学生创新创业素质的全面发展。

主要内容：创新创业精神与人生发展、创新思维与创意开发、创新方法训练、创业者与创业团队、创业机会与风险、创业资源的整合与管理、创业模式选择、互联网与创新创业、创业计划的设计与编写等模块内容。

教学要求：《大学生创新创业教育》课程作为公共必修课教学进入正常授课课堂。该课程是一门理论性、政策性、科学性和实践性很强的课程，要遵循教育教学规律，坚持理论讲授与案例分析相结合、小组讨论与角色体验相结合、课堂教学与课外实践相结合，把知识传授、思想碰撞和实践体验有机统一起来，重视信息技术和线上资源在教学中的应用和管理，调动学生学习的积极性、主动性和创造性，不断提

高教学质量和水平。

《大学生职业发展与就业指导》

教学目标：大学生职业发展与就业指导课现阶段作为公共课，既强调职业在人生发展中的重要地位，又关注学生的全面发展和终身发展。通过激发大学生职业生涯发展的自主意识，树立正确的就业观，促使大学生理性地规划自身未来的发展，并努力在学习过程中自觉地提高就业能力和生涯管理能力。

主要内容：《大学生职业发展与就业指导》课程分为两部分内容：

《职业生涯规划与管理》主要包含：校史校情与课程绪论、生涯意识唤醒、兴趣与职业兴趣探索、能力与职业能力探索、外部职业环境探索、生涯发展决策和计划与行动管理等模块内容。

《求职就业与职业发展》主要包含：理性认识就业环境、积极提升求职技能、掌握就业维权知识、关注毕业流程、完成实习任务和做好职业规划等模块内容。

教学要求：《大学生职业发展与就业指导》课程作为公共必修课教学进入正常授课课堂。按照教育部相关文件要求，结合我院教学实际认真落实教学计划，科学安排教学内容。坚持理论教学和实践指导相结合、解决共性问题与关注个性问题相结合、规划未来与管理当下相结合等原则，注意结合学生不同阶段不同层次的发展需求，开展有针对性的培养指导，重视信息技术和线上资源在教学中的应用和管理，

借助多种教学方法不断提高学生的学习积极性和实效性。

《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》

教学目标：通过理论与实践教学，让学生了解和掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基础知识，提升学生政治理论水平、政治鉴别能力和判断能力，增强拥护党的路线、方针、政策的自觉性，提高投身中华民族伟大复兴大业的使命感和责任感。

主要内容：毛泽东思想及其历史地位、新民主主义革命理论、社会主义改造理论、社会主义建设道路初步探索的理论成果；邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观；习近平新时代中国特色社会主义思想及其历史地位、坚持和发展中国特色社会主义的总任务、“五位一体”总体布局、“四个全面”战略布局、全面推进国防和军队现代化、中国特色大国外交、坚持和加强党的领导等内容。

教学要求：坚持课堂教学和实践教学相结合，课堂教学中，重视信息技术和慕课、微课、翻转课堂、网络课程等在线课程在教学中的应用和管理。实践教学中，以校内中国化马克思主义实训室为依托，充分利用设置情景、分组讨论等形式开展有针对性的教育。

《思想道德修养与法律基础》

教学目标：本门课程以中国特色社会主义新时代背景下青年大学生肩负的历史使命为切入点，以培养担当民族复兴大任的时代新人为主线，以思想引导、道德涵化、法治教育为主体内容，引导学生在学习和思索中探求真理，在体验和

行动中感悟人生，从而提高自身的思想道德素质和法律素养。

主要内容：课程包括三大知识模块：一是思想政治教育。包括“绪论”、“人生的青春之问”、“坚定理想信念”“弘扬中国精神”“践行社会主义核心价值观”等内容。二是道德教育。包括“明大德守公德严私德”等内容。三是法治教育。包括“尊法学法守法用法”等内容。

教学要求：本课程实践教学以学生主体，教师主导，旨在强化提高学生理论认识和分析能力。实践教学活动内容和形式根据理论教学的需要来设计。实践教学既可在课堂内也可在课堂外进行，主要包括课堂内实践教学、课后实践教学和社会实践教学三种类型。

《形势与政策》

教学目标：通过本课程的教学，帮助学生全面正确地认识党和国家面临的形势和任务、复杂的世界局势，让学生更加拥护党的路线、方针和政策，增强实现改革开放和社会主义现代化建设宏伟目标的信心和社会责任感；使学生正确分析现实生活中的一些问题，把理论渗透到实践中，指导自己的行为。

主要内容：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、新时代坚持和发展中国特色社会主义的生动实践，引导学生正确认识世界和中国发展大势，正确认识时代责任和历史使命。

教学要求：坚定正确的政治方向，始终与党中央保持一致。严格按照教育部的要求开设课程，分为课堂和实践两部分。课堂教学关注学生应该认识并能够理解的社会热点问题，以专题化形式开展，同时引导学生课外自主思考体会，分析当下热点问题，培养学生分析解决问题的思维习惯。

《心理健康》

教学目标：通过本课程的教学，使学生了解心理学的有关理论和基本概念，明确心理健康的标准及意义，了解大学阶段人的心理发展特征及异常表现，掌握自我调适的基本知识；使学生掌握自我探索技能，心理调适技能及心理发展技能；使学生了解自身的心理特点和性格特征，能够对自己的身体条件、心理状况、行为能力等进行客观评价，在遇到心理问题时能够进行自我调适或寻求帮助。

主要内容：大学生的适应与发展、大学生的自我意识、大学生的人际交往、大学生良好性格的培养、大学生的情绪管理、大学生的恋爱心理。

教学要求：通过本课程的学习，使学生了解自身的心理发展特点和规律，学会和掌握心理调节的方法，解决成长过程中遇到的各种心理问题，提升心理素质，开发个体潜能，促进学生身心健康全面发展。

（二）专业（技能）课程

《现代实用礼仪》

教学目标：通过本课程的教学，使学生能系统地掌握礼仪的基础知识，掌握旅游岗位服务礼仪规范，熟知社会交往

礼仪准则。通过本课程的学习，提升学生综合素养，助其“入行”，帮助其树立良好的礼仪风范，高尚的职业道德，出色的岗位素养。

主要内容：该课程从礼仪的基本定义、起源与发展以及职业素养和服务意识的概念入手，通过形象、言谈、社交、位次、就餐等基础模块的礼仪知识分析与实践，掌握礼仪知识主线。主要包括，仪容礼仪、仪表礼仪、仪态礼仪、礼貌语言、电话礼仪、见面礼节、拜访与聚会礼仪、行走、乘车、上下楼梯礼仪、会谈、会议、谈判、签订协议、合影、旗帜等位次礼仪、中西餐礼仪。最后，通过礼仪操、礼仪剧等模式将所学礼仪知识融会贯通。

教学要求：将礼仪专业知识系统地融于实践全过程。教学内容按个人综合素养提升由外至内、从点到面的原则划分为相互关联的若干学习情境，训练学生礼仪服务技巧，强化礼仪服务技能，学会扬长避短塑造个人形象，能进行有效沟通、优化人际关系。同时，结合社会、企业需要解决的实际项目，把上述学习情境中的一个个项目转换成相对独立的模块教学交予学生独立完成，为能完成导游、餐饮服务、客房服务、会展服务等典型岗位工作任务打下良好的礼仪基础。

《沟通实务》

教学目标：通过本课程的教学，使学生掌握人际沟通、组织沟通、跨文化沟通、语言沟通与非语言沟通、冲突处理与危机沟通等领域的知识与技能。通过对本课程的学习，不仅可以对市场上一些成功的组织经营与管理案例进行理论

阐释，也为学生的研究扩展了视野。

主要内容：沟通定义及要素；沟通的类型级优缺点对比；组织沟通的形式；人际沟通的障碍和技巧；语言沟通和非语言沟通的对比；跨文化沟通的方式等。

教学要求：管理沟通是一门应用型较强的学科。通过对管理沟通的基本理论、基本技巧和技能的系统讲解，使学生建立基本的管理沟通意识，并掌握基本的个人沟通技能，同时，了解和掌握企业企业中高层管理人员应当具备的管理沟通知识和能力，进而使同学们在学习、工作中，能有意识的运用所学到的管理、沟通的知识和理论，达成有效的人际交往和管理沟通的效果。

《客户关系管理》

教学目标：通过本课程的教学，使学生掌握客户关系的理论渊源，客户关系管理系统的构成，客户关系管理系统的实际应用，培养学生在客户关系管理方面的实际应用能力，为将来从事客户关系管理工作的研究、开发、实施客户关系管理奠定坚实的基础。

主要内容：客户关系的发展史；客户、客户关系、客户关系管理的定义及区别；客户关系管理概述；客户关系管理的相关理论；客户满意度管理；客户归属感管理；客户忠诚度管理；客户关系管理的变革；客户关系管理的经典案例等内容。

教学要求：本课程强化素质教育和能力培养的精神，注重培养学生的科学思维方法和创新精神；课程贯彻以服务社

会为宗旨、以提高职业素养和技能为指导方针，突出应用能力的培养，把重点放在概念、结论和方法的实际应用和技能训练上。作为学生的专业基础课，在内容编制上，紧密结合当前在社会实践中遇到的关键问题，重在提高学生分析问题和解决问题的能力。

《现代酒店经营与管理》

教学目标：本课程属于旅游类学生的专业主干课程之一，是完善学生的知识结构、能力结构和素质结构的重要必修内容，课程理论与实际相结合，为学生从事以后的相关工作奠定了坚实的基础。

主要内容：酒店的定义和特点；世界酒店业发展史及中国酒店业发展史；酒店的类型和等级划分；酒店集团；酒店的组织机构管理；酒店前厅部服务与管理；酒店餐饮服务与管理；酒店客房部服务与管理；酒店服务质量管理；酒店人力资源管理等内容。

教学要求：本课程根据酒店管理专业人才培养目标和酒店各岗位和部门的任职要求，通过学习使学生具有良好的职业素质，职业道德和爱岗敬业精神；熟悉酒店的业务流程和管理程序；掌握酒店管理工作高级技术应用型人才必备的基本理论和专业知识，掌握酒店管理基本技能；并综合运用所学知识，通过校内外实践训练，具备从事酒店服务与管理实际工作要求的能力，突出学生对现代酒店管理能力在整个专业能力中的核心地位，以理论知识够用为原则，从而促进能力、知识、素质三方面的协调发展。

《客源国概况》

教学目标：通过本课程的教学，使学生了解中国主要客源国（地区）的基本概况，掌握中国主要客源国（地区）的人文习俗和旅游景点。使学生能根据要求接待国外客源并开拓国外客源，提高个性化和针对性服务水平，为学生正确运用理论知识，提高综合素质，增强职业变化的适应能力及继续学习能力打下一定基础；从而培养学生团结协作、敬业爱岗和吃苦耐劳的品德和良好职业道德观。

主要内容：世界旅游业与中国入境旅游市场、亚太地区客源国、欧洲地区客源国，美洲地区客源国、大洋洲地区客源国、港澳台地区客源国等内容。

教学要求：在教学过程中，通过以项目为导向，以学生为主体。根据教学模块内容对应设计不同的项目，将项目内容分解成不同的“任务专题”；将学生分成若干学习团队，以团队学习为中心，以素质培养为目的，最大限度提高学生的参与性，并实行教师指导，组长负责制，由个学习团队全体成员主动探索，发现问题、研究问题、解决问题，共同努力完成任务专题。利于学生领会规划主旨和操作流程，养成良好的工作习惯。

《管理学原理》

教学目标：通过本课程的教学，使学生认识到管理学的重要性，正确认识课程的性质、任务及其研究对象。掌握管理的基本职能、基本概念、基本原理和基本方法，了解学科发展的新理论与新思想。紧密联系实际，学会分析案例，解

决实际问题，把学科理论的学习融入对经济活动实践的研究和认识之中，切实提高分析问题、解决问题的能力。同时也能使学生在未来职场中能够具备较强职业适应力的能力。

主要内容：管理概述，管理思想的形成与发展，决策理论、过程、方法，计划工作，战略管理，组织工作与组织结构，组织文化与组织变革，领导风格类型，领导艺术，激励，沟通，控制，创新。

教学要求：《管理学原理》是管理类专业的学科基础课程。是研究和介绍管理学一般规律的科学。通过本课程的学习，学生应掌握现代管理的基本理论和基本方法；树立现代管理的基本观念和思维方式；了解管理过程各阶段的主要工作内容及其管理方法。在熟练掌握上述内容的基础上，要求能初步应用管理学原理去思考、分析、创新管理实践。

《应用经济学》

教学目标：通过本课程的教学，培养学生具备综合运用知识的能力，增强学生的职业适应能力；培养学生具有发现问题并进行系统地分析问题，解决问题的能力；要对经济运行有一个比较全面的了解，建立起经济学的基本思维框架，为进一步学习其他专业课程奠定理论基础。

主要内容：包括需求、供给与价格理论、弹性原理，消费者均衡条件；生产、成本理论，厂商均衡理论，生产要素的分配理论，国民收入核算方法，国民收入决定理论、货币需求、供给与利率的决定理论，财政、货币政策的种类及其手段。

教学要求：在经济学教学中，充分利用多媒体、教学课件、案例分析、故事导入法、实践训练教学法等多种教学资源，并且经济现象遍布我们身边每一个地方，学校的食堂、超市，学生的学习、生活场所等都可以为我们的教学提供条件。

《会展概论》

教学目标：通过本课程的教学，使学生系统掌握会展工作所应具有的文化知识，以及这些相应知识在实际工作中的应用，从而提高学生的文化素养、综合业务能力与素质，为从事会展服务工作奠定扎实的知识基础。

主要内容：包括会议基本概念、会议的策划与服务、展览基本概念、展会空间设计、会展服务流程与规范、奖励旅游的基本概念、会展的起源与发展、会展强国与城市、展览空间设计、展会现场服务、节事活动管理等内容。

教学要求：充分利用网络资源自主学习、多媒体演示、分组讨论、案例分析、现场教学、讲练结合等多种教学资源，并通过整合、调整教学内容，使教学内容贴近岗位工作内容，充分体现职业教育对课程的职业性、实践性和开放性等要求。

《展位设计与装潢》

教学目标：展示设计是会展专业基础课之一，通过展示设计中常用的活动项目的仿真教学，使学生了解展示设计的流程及各个主要环节的工作内容和要求，能初步具备布置会场的基本能力，培养学生与人沟通、交往及表达的能力，培

养学生团队合作的能力，为学生发展专门化方向的职业能力奠定基础。

主要内容：展示设计概论，展示设计基础原理，展示环境的空间设计，展示色彩与照明设计，展示空间的装饰材料，展示道具设计，展示的品牌策略与宣传设计，商业空间展示设计，展示设计表现技法等。

教学要求：本课程属于专业基础课程，重点以训练学生专业实践能力为主。依据工作岗位特点，以展示设计的实践能力培养为主线，按照基础技能培养—专业能力培养—综合素质培养的顺序，以循序渐进的任务为驱动，以校内外实训基地为依托，教、学、做一体化，实现培养目标。

结合以往教学经验，采用案例项目实训的教学方法，精讲多练，由浅入深，循序渐进，将实用理论与工作实践相结合；以媒体教学的方式，讲与练、学与用紧密结合，强化学生对实际案例的理解和把握。

《会展策划》

教学目标：作为一门综合性的应用学科，通过对本门课程的教学，加深学生对会展策划流程，策划要素，操作原理，以及会展相关活动工作内容的认知。有助于全面提高学生自身的会展专业知识、相关技能水平，从而提高学生整体专业水平。

主要内容：会展业基本概念，会议计划与安排，展览项目策划，节事活动策划，奖励旅游特点与策划，危机处理，活动评估等内容。

教学要求：通过理论讲解、案例分析、项目模拟、课程教育等多种形式，利用各类网络课程及资源开展教育。注意结合学生不同阶段的特点，利用身边的事例，开展有针对性的教育。

《计算机 CAD》

教学目标：通过 Auto CAD 基础课程讲解，使学生能够理解和掌握界面的布局、常用绘图工具、编辑命令的使用及意义，并树立严谨、完善的制作图观念，为进一步制图技能的学习，奠定理论基础。通过小结课堂实训，使学生能够理解和掌握界面的操作方法、常用的绘图工具、编辑命令的操作运用及相关展会设计的图纸绘制方法。培养学生的展示方案设计与软件操作的基本素养，并逐渐形成运用常用工具、命令、制图的方法与技巧去解决实际会展工作中问题的技能。理论讲解与实践上机操作相结合，练习中逐渐树立学生对于展示布局设计空间布置意识及图纸绘制意识，培养学生对展示空间创造能力与设计能力，与方案设计能力，为进一步学习专业课和为日后的实际会展策划工作奠定技能基础。

主要内容：CAD 工作界面、配置绘图系统、设置绘图环境知识、图形显示工具、基本输入操作、二维绘图命令——样条曲线、多段线、多线、文字与表格、图案填充、操作与实训、辅助工具、对象约束、尺寸标注、编辑命令——选择、复制、阵列、删除、偏移、CAD 中块的使用等内容。

教学要求：在实际教学中，注重理论知识的基础性与实际训练的提升性，从理论到实践，注重学生知识的内化与制

图技能的提升。以实际训练为基础，使学生尝试独立完成图纸的制作工作，检验学生对于 CAD 绘图、编辑、修改等工具的掌握情况，由表及里，在实践教学中检验学生技能的掌握情况。

《PHOTO SHOP》

教学目标：通过本门课程的教学，使学生了解 PHOTOSHOP 图像处理的基本概念、各工具与编辑命令的含义、布局界面、图层、蒙版、通道等，能够运用 PHOTOSHOP 图像处理的技术方法、思维方式结合具体情况进行设计实践。学生可以准确运用工具进行绘制；运用各菜单命令进行操作；运用多种命令结合的方法绘制图像，解决实际设计工作中问题的技能培养学生的设计创意力与软件操作的基本素养。

主要内容：一是理解 PS 的基础知识，包括：常用为位图与矢量图、文件常用格式、色彩模式、界面的概况等；二是通过具体图像处理实例，掌握工具与命令的操作与运用，包括选择、裁剪、魔棒、套索等；三是重点学习：路径、图层、蒙版与通道等知识并以实际案例来掌握相关操作；四是在基本知识与操作基础上，运用 PS 独立完成图像处理与修改，从而在实际专业应用中更加方便、快捷的完成工作。

教学要求：在 PS 教学设计上，注重对基础命令、路径、图层、蒙版与通道等知识讲述与实际操作，将知识与操作的基础性为重点，由表及里，由简到繁。整个课程的教学内容联系婚庆平面设计与制作的专业内容，在掌握基本工具与命令操作的基础上，培养学生灵活运用并能独立完成图像处理

的技能。

《人力资源管理》

教学目标：通过本课程的教学，使学生掌握企业人力资源规划、员工招聘、培训、绩效考核、薪酬管理、员工关系管理六大模块的内容和方法，学会运用所学理论知识，分析、判断并解决企业在人力资源管理中存在的问题，逐步培养学生良好的职业态度，正确的职业理想，良好的沟通与协调能力，发扬团队合作精神。

主要内容：本课程主要分为三大部分，即第一部分是人力资源管理认知部分，包括人力资源管理相关概念，职能、方法，人力资源管理思想及其发展趋势；第二部分是人力资源管理操作部分，包括人力资源规划、工作分析、员工招聘、员工培训与职业发展、绩效考核、薪酬管理、员工关系管理；第三部分是人力资源管理发展模部分，包括跨文化人力资源管理。

教学要求：在教学过程中，应立足于将理论知识融贯于实际操作中，加强学生实际解决问题能力的培养；采用项目制教学形式，以工作任务引领教学，提高学生学习兴趣，激发学生的成就动机。以人力资源管理选、育、用、留四项职能作为工作流程和环节，紧密联系实际，进行模拟现场案例教学，学会分析案例，解决实际问题，切实提高分析问题、解决问题的能力，真正掌握课程的核心内容，为提高企业社会和经济和效益奠定基础。

《服务心理学》

教学目标：运用心理学的基本原理和方法，分析服务过程中的各种心理现象，对人的行为进行准确预测，并能够采取相应的措施和办法；提高服务人员的服务与管理心理素质，为以后从事服务工作打下坚实的理论基础。

主要内容：了解服务心理学的基础知识，掌握感觉和知觉的概念，了解感觉和知觉的特点，掌握需要、兴趣、动机、注意、记忆、思维、情绪和情感、气质、性格、个性等基本概念和特点。

教学要求：本课程以课堂讲授为主，结合实地考察、专题研讨、案例分析等多种形式开展教学。

《展览馆管理》

教学目标：通过本课程的教学，要求学生熟悉会展场馆定义、类型、功能与管理目标；使学生全面掌握会展场馆的展前场地布局设计，会展中心运作管理、展中设备设施管理、布展业务与服务管理，展后危机与风险管理、拆除等后续利用管理等各项相关具体管理的内容与方法；基于对世界现代会展场馆运营与管理经验以及中国会展场馆运营与管理的问题了解，培养学生对具体的会展场馆进行绩效评估的能力。

主要内容：介绍会展场馆的定义、类型，会展管理的功能与作用；着重研究会展场馆的规划和场地布局设计，分析会展场馆的设施设备管理、会展场馆的业务与服务管理，会展危机与风险管理、会展场馆后续利用管理、场馆品牌管理与区域发展等各项相关具体管理的内容与方法；充分结合世

界现代会展场馆运营与管理经验以及中国会展场馆运营与管理的问题分析，提出如何进行会展场馆管理，参与合作竞争等问题。

教学要求：本课程以课堂讲授为主，结合实地考察、专题研讨、案例分析等多种形式开展教学。

《展台搭建》

教学目标：通过本课程的教学，使学生熟练掌握标准站台和特装展台搭建的技能，培养团队合作能力，为今后的毕业设计和就业铺垫通道。

主要内容：本课程教学内容主要分为两大部分，第一部分是标准展台搭建，包括展台搭建需要的材料、搭建程序、拆卸程序等；安全注意事项；标准展台具体应用的展会类型。第二部分是特装展台搭建，包括特装展台概述；特装展台展品陈列布局；特装展台展示空间的组织规划；特装展台搭建安全管理；特装展台实操等。

教学要求：本课程以课堂讲授与实训操作为主，结合实地考察、专题研讨、案例分析等多种形式开展教学。

《会展英语》

教学目标：该课程是会展策划与管理专业的专业核心课。通过本课程的学习，使学生掌握和运用基本的会展英语听说技巧，能够用流利的口语向外商介绍我国蓬勃发展的会展业，满足其从事涉外会展及其服务领域交际的需求。

主要内容：会议准备与选址；会议预订、接待与登记；会议室布置及设施；开、闭幕式；会议餐饮服务与会后观光；

贸易展及展会策划；展会营销推广；展会邀请与展品介绍；展会风险管理。

教学要求：本课程要求学生在大学英语学习的基础上，具备一定的语言综合运用能力，担任本课程的教师应具有双师资格，同时具备较强的双语教学能力和丰富的会展专业知识；通过充分运用校内会展实训室，并定期让学生参加校外大型会展实践获得新知并加以巩固。

《节事活动策划》

教学目标：本课程的教学目标是培养学生的节事活动策划与营销应用，侧重于实践性。系统学习节事活动流程中理论知识与原理并结合实践教学环节使学生能够掌握节事活动流程中实际操作能力，使学生掌握节事活动中所必须的节事活动策划、营销、赞助、现场、财务、风险、评估等方面的核心知识和技能，培养符合市场需求的高素质技能型会展专业人才。

主要内容：《节事活动策划与管理》是会展策划与管理专业必修的一门专业核心课程。该课程按照“节事活动策划概述”、“节事活动策划管理—开业庆典篇”、“节事活动策划管理—企业周年庆篇”、“节事活动策划管理—商业汇演晚会篇”、“节事策划管理—表彰颁奖活动篇”、“节事策划管理—婚礼宴会篇”、“节事活动策划管理—体育赛事篇”、“节事活动策划管理—节日庆祝活动篇”八大模块组织教学，培养会展专业人才需要的所需要掌握的核心专业知识和关键技能，对培养学生职业能力起主导作用。《节事活

动策划与管理》是学习和分析掌握节事活动在调研、策划、营销、管理、服务、赞助、财务、评估等各个不同阶段的 workflows、策略、工作方法和技巧，并发现和总结其一般规律和特点的课程，其实践性很强。

教学要求：本课程根据节事活动流程中工作内容为依据细分工作任务；以节事活动中的实践能力为主，以理论知识为辅的理念，设计教学内容；本课程分成八大模块组织教学，以做带学，学做结合的教学理念，着重培养学生在节事活动中的实际操作技能。以校内和校外实训全真（仿真）实训平台，培养学生综合职业能力。同时，以职业能力为依据，通过课堂的讲授、案例分析、分组讨论、现场模拟等项目组织教学，以培养节事活动策划、营销实际操作能力及考取相关职业资格证书为目标，进行课程内容及教学手段的设计。

《茶文化概论》

教学目标：通过本课程的教学，使学生正确运用茶文化知识，陶冶情操，净化心灵，建立和谐人际关系，提高综合人文素质；培养学生团结协作、敬业爱岗和吃苦耐劳的品德和良好职业道德观；适应社会需求，提高职业技能，拓展就业空间。

主要内容：了解中国茶的起源文化、茶文化的形成与发展、茶文化的对外传播等知识；掌握茶叶基础知识、茶事服务相关知识、科学饮茶知识等；掌握茶具及泡茶用水的知识；了解不同茶艺表演特点，能根据需求对茶艺馆进行主题场景布置及管理等相关知识。

教学要求：能够介绍茶的起源、形成、发展及相关故事传说；能够分辨六大茶类及每类茶类的不同茶叶；能够根据不同的茶叶选择相应的冲泡和品饮茶具；能够进行席间茶水茶点服务。需要课堂教学重点突出，深入浅出，加强师生互动，循循善诱；利用实训条件、具体茶叶辨别及对比相对照，增强对知识掌握；利用网络资料，帮助学生理解，解答疑问。

《菜点酒水知识》

教学目标：通过对饮食的起源与发展和食品制作与消费过程中的一般技术、科学、艺术以及消费过程中所形成的基本观念、制度、习俗、礼仪、规范等内容的学习，达到提高学生的旅游服务素养的目的。

主要内容：立足于旅游业发展的现状，结合酒店业的实际情况，具体地阐述了烹饪概述、中国菜、外国菜、饮料概述、蒸馏酒、发酵酒、配制酒等内容，充分体现了菜、点、酒、水的特点。

教学要求：根据课程教学内容和学生特点，以互动教学法为主导，改善传统的教师讲授法，灵活运用任务驱动法、模块任务教学法、案例教学法、模型教学、多媒体演示、讲练结合多种教学方法。并通过现代教学手段的运用进一步加强教学的生动性、直观性和互动性。

《会议服务》

教学目标：《会议服务》的特色在于立足于高职院校的培养目标，注重实践能力的养成。同时针对学生可能的就业

领域，对会议组织和服务做到了同等重视，强调服务会议，强调学生从点滴做起，夯实基本功。在体例上，《会议服务》章前有学习目标及导引案例，章后附有小结和突出实操的复习思考题，以便学习和自我检查。通过对该课程的教学，可以使学生掌握会议管理与服务的基本知识、基本原理，学会用管理理论分析和解救企业实际问题的方法和手段，为毕业以后成功走向社会参加企业经营管理和服务打下夯实的基础。

主要内容：《会议服务》分为理论篇、组织篇、服务篇及礼仪篇共四个部分。主要内容包括：会议的基本理论概述；会议产生的发展史；如何使会议富有成效；有效会议的基本原则和知识；会前准备工作内容；会议现场服务工作内容；会后工作内容；常见小型会议的组织；会议服务的重要环节与要点；会议礼仪的通行规范等。

教学要求：本课程是集组织管理知识传授与组织管理能力培养为一体的综合性课程，它要求教师在教学过程中必须注意理论联系实际，各章教学内容的安排不求理论上的系统性和完整性，重在有效和实用。在教学组织方面，要适当多安排现场教学和实践体验，注意突出学生的主体地位，杜绝形式主义和走过场。

《公共关系》

教学目标：通过本课程的教学，了解公共关系的基本概念和原理，掌握公共关系传播的途径、范围、技巧等，能够

灵活组织公共关系专题活动，灵活应对交际中的问题。通过这门课程，旨在提高学生的综合素质，具备团队协作精神等。

主要内容：公共关系概述、发展历程、公共关系的主体、机构、从业人员，公众的特征、分类、心理、行为等，公共关系传播理论、方式、效果、一般程序，公共关系广告、策划、类型，公共关系专题活动、危机处理等。

教学要求：采用讲授与实训相结合的方法，结合时政热点和生活实例，拓展学生的知识视野，提高解决实际问题的能力。

《职业形象塑造》

教学目标：通过本课程的教学，使学生了解化妆品及化妆工具的选择和使用方法；掌握形象塑造过程中所运用的色彩基础知识；能够抓住自身特点独立完成空乘造型、生活妆造型以及欣赏并打造简单舞台妆造型的能力。

教学内容：色彩基础知识的运用、底妆修饰、眼部化妆、眉型修饰、腮红修饰、唇部修饰、职业装与发型的合理搭配。色彩的灵活运用，脸部修容的技巧，眼影的晕染层次，眉形线条的勾画。

教学要求：在模拟的工作岗位环境下系统的学习和练习化妆造型手法和技巧，使学生养成化妆的职业习惯，增强专业优越感和自信心，提高就业竞争力。

七、教学进程总体安排（见附表）

八、实施保障

（一）师资队伍

1. 师资队伍

学生数与本专业专任教师数比例不高于 25:1, 双师素质教师占专业教师比例不低于 60%, 专任教师队伍职称、年龄, 结构合理。

2. 专任教师

专任教师应具有高校教师资格; 有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心; 具有旅游管理、会展经济与管理等相关专业本科及以上学历; 具有扎实的专业相关理论功底和实战能力; 具有较强信息化教学能力, 能够开展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

专业带头人原则上应具有副高及以上职称, 能够较好地把握国内外会展行业及会展相关企业的行业发展动态, 广泛联系企业, 了解行业企业对人才需求的方向、设计教学、组织科研, 在区域行业内有一定的影响力。

4. 兼职教师

兼职教师主要从本专业相关的行业企业聘任, 具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神, 具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验, 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

1. 专业教室基本条件

专业教室一般配备黑(白)板、多媒体计算机、投影设备、音响设备,互联网接入或 WiFi 环境,并实施网络安全防护措施;安装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,保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室基本要求

主要实训室如下:

(1) 标准展位搭建实训室

标准展位搭建实训室面积应大于 80 平方米,配备标准展台、洽谈桌、商务会谈区、更衣室、灯箱、多媒体教学设备(计算机、投影仪等)、空调等设备,同时满足实训所需要的各项目技能操作器具,装修和布置与企业同步等,用于展台搭建、会展策划等相关课程的实训教学。

(2) 特装展位实训室

特装展位实训室面积应大于 120 平方米,配备各种型材、二层展台、普通灯箱、3D 立体灯箱台、商务洽谈区、树形指示牌、更衣室、安全帽、安全梯、多媒体教学设备(计算机、投影仪等)、空调设备,同时满足实训所需要的各项目技能操作工具。用于展台搭建、会展概论、会展策划等相关课程的实训教学。

3. 校外实训基地基本要求

建设有稳定的校外实训基地,能够开展会展专业相关等实训活动;实训设施齐备,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。

4. 学生实习基地基本要求

建设有稳定的校外实习基地;能提供会议服务、会展策划服务、宴会厅服务、会议型酒店等相关实习岗位,能涵盖当前相关产业发展的专业技术,可接纳一定规模的学生实习;能够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的基本要求

建设可利用的数字化教学资源库、文献资料、常见问题解答等信息化条件;开发并利用信息化教学资源、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。

(三) 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。建立由专业教师、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。

2. 图书文献配备基本要求

配备有能满足人才培养、专业建设、教科研等工作需要的图书资源,专业类图书文献主要包括:有关行业政策法规、职业标准,企业管理、会展策划管理、会议服务管理、酒店运营与管理等实务操作类图书以及学术期刊等。

3. 数字教学资源配置基本要求

建设本专业音视频素材、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,应种类丰富、

形式多样、使用便捷、动态更新，能满足教学要求。

（四）教学方法

根据教学内容和学生特点，以互动教学法为主导，改善传统的教师讲授法，灵活运用任务驱动法、模块任务教学法、多媒体演示、讲练结合多种教学方法，并通过现代教学手段的运用进一步加强教学的生动性、直观性和互动性。

（五）学习评价

坚持评价主体、评价过程、评价方式的多元化考核方式。将过程性考核与结果性考核相结合，逐步建立学生的发展性考核与评价体系；定量考核与定性评价相结合。在考核方式上可采用笔试、案例分析、项目综合评价等多种形式。

建立毕业生跟踪反锁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星和培养日标达成情况。专业教研组织应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。

（六）质量保障

1. 建立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、资源建设等方而质量标准建设，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. 完善教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，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，定助开展公开课、示范课等教研活动。

九、 毕业要求

（一）修完教学进程表所规定的课程，成绩合格；完成毕业设计且成绩合格；完成毕业实习且考核合格，修满 142 学分。

（二） 学生应获得以下一种以上的职业资格证书：

计算机等级证、普通话证、英语 CET 四级证书、初级会议师运营证书、初级会展策划师证书等。

（三）学生修满规定课程并达到毕业要求，由学院统一颁发大专毕业证书。

十、 附录

（一）会展策划与管理专业教学进程安排表；

（二）教学计划变更申请表。

会展策划与管理专业教学进程安排表

模块名称 及比例			序号	课程名称 及编码	学分	总学时	学时分配		学 期 及 周 学 时						考试安排		开课 部门
							理论	实践	一	二	三	四	五	六	考试	考察	
									20 周	20 周	20 周	20 周	20 周	20 周			
基本素质模块	必修	人文素质	1	思想道德修养与法律基础 200033 200038	3	68	48	20	2(12周)	2(12周)					1	2	思政部
			2	毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论 200039 200040	4	80	56	24			2（14周）	2（14周）			3	4	思政部
			3	大学生职业发展与就业指导 200005 200006	1	38	28	10	2(8周)			2(6周)				1、4	思政部
			4	形势与政策 200001 200002	1	64	28	36		2(8周)	2(6周)					2、3	思政部
			5	大学生创新创业教育	2	32	20	12			1						思政部
			6	大学生安全教育	1	12	6	6	第1周							1	保卫处
			7	军事理论	2	36	4	32	2							1	保卫处
			8	心理健康 180113	1	18	12	6	1							1	基础部
			9	音乐欣赏 170003	1	20	4	16	1							1	艺体部
			10	语言艺术与文学欣赏 180131	2	40	10	30	2							1	基础部
			11	大学英语 140417 140085	8	160	80	80	4	4					2	1	外语系
			12	英语视听说 140398 140084 140417140448	8	160	40	120	2	2	2	2				1、2、3、4	外语系
			13	应用文写作	2	40	20	20		2						2	基础部

职业	必修	专业基础		180006												
			14	办公自动化 120150	2	40	12	28	2						1	信工系
			15	形体艺术 170022 170036	4	80	10	70	2		2				1、4	艺体部
			16	体育 170023 170024	4	80	10	70		2	2				2、3	艺体部
			1	管理学原理 210010	2	40	32	8		2				2		社服系
			2	酒店经营与管理 210084	2	40	30	10				2		4		社服系
			3	人力资源管理 220204	2	40	24	16				2		4		社服系
			4	客户关系管理 130016	2	40	20	20		2				3		社服系
			5	沟通实务 210012	2	40	20	20		2					3	社服系
			6	应用经济学 210002	2	40	30	10		2				2		社服系
			7	公共关系 140414	2	40	28	12				2			4	社服系
			8	现代实用礼仪 170008	2	40	16	24	2					1		艺体部
			9	二外（日语） 140680	2	80	60	20		2	2				3、4	外语系
			10	服务心理学 210008	2	40	30	10		2				2		社服系
			11	茶文化概论 130086	2	40	20	20			2				3	社服系
			12	市场营销 220024	2	40	28	12				2			4	信工系
			小 计 1		70	1450	692	758	18	18	14	16				
职业	必修	职业知	1	客源国概况 210003	2	40	32	8	2					1		社服系
			2	职业形象塑造	2	40	12	28	2						1	社服系

核 心 能 力 模 块		识 与 技 能		210071											
			3	会展概论 130012	2	40	32	8	2					1	社服系
			4	展览馆管理 210079	2	40	28	12	2					1	社服系
			5	会展策划 1 130067	2	40	28	12		2				2	社服系
			6	photo shop 210245	4	80	12	68		4					2
			7	节事活动策划 210018	2	40	28	12			2				3
			8	菜点酒水知识 210011	2	40	30	10			2			3	社服系
			9	展位设计与装潢 210073	2	40	16	24		2					2
			10	会展英语 140399	4	80	20	60			2	2		3	4
			11	计算机 CAD 230234	2	40	12	28			2			3	社服系
			12	展台搭建 1 210085	2	40	10	30			2				3
			13	展台搭建 2 210220	2	40	10	30				2			4
			14	会议服务 210132	2	40	20	20				2		4	社服系
			15	会展策划 2 210219	2	40	8	32				2			4
			小计 2		34	680	290	390	8	8	10	8			
职 业 素 质 拓 展 模 块	限 选	专 业 拓 展	1	美容化妆	2	40	10	30							社服系
			2	奢侈品鉴赏	2	40	20	20							社服系
			3	康体运动指导	2	40	10	30							社服系
		人 文 拓	1	港台文学	2	40	20	20							基础部
			2	行走在近代史上的 热血人生	2	40	20	20							基础部

块		展	3	影视文学	2	40	20	20								基础部
			4	小说鉴赏	2	40	20	20								基础部
			5	自我管理能力提升	1	20	10	10								基础部
			6	创新思维训练	1	20	10	10								思政部
			7	走进民国人物	1	20	10	10								思政部
			8	人生幸福的真相	2	40	10	30								思政部
			9	自我管理能力提升	2	40	10	30								思政部
			10	电子竞技	2	40	10	30								艺体部
		小 计 3			23	460	170	290								
		实践教学模块	必修	实 习 实 训	1	毕业论文（设计）	4	120	0	120						
2	顶岗实习				32	960	0	960								社服系
3	军事技能				2	112	0	112	2 周							保卫处
小计 4				38	1192	0	1192									
总 计					142	3322	982	2340	26	26	24	24				
专业负责人			张 玮		执笔人			张 玮			审核人			定琦		

郑州旅游职业学院教学计划变更申请表

系：

填表日期：

计划变更专业				计划适用年级			
计划变更形式		调整 <input type="checkbox"/> 取消 <input type="checkbox"/> 增加 <input type="checkbox"/>					
教 学 计 划 变 更 详 细 内 容							
教 学 计 划 调 整 内 容	调整前	原课程名称及代码		原开课学期			原开课周次
				20 -20 学年第 学期			第 周至第 周
		原学分	原总学时	原学时构成			原考核形式
				讲授	实践	其它	
	调整后	现课程名称及代码		现开课学期			现开课周次
				20 -20 学年第 学期			第 周至第 周
		现学分	现总学时	现学时构成			现考核形式
				讲授	实践	其它	
调整原因（可附页）							
教 学 计 划 增 加 、 取 消 内 容	课程名称及代码			开课学期		开课周次	
				20 -20 学年第 学期		第 周至第 周	
	课程类别	学分	总学时	学时构成			考核形式
				讲授	实验	其它	
增加（取消）原因（可附页）：							
教 研 室 主 任 意 见	签字： 年 月 日		系 主 任 意 见	签字（盖章）： 年 月 日		教 务 处 意 见	签字（盖章）： 年 月 日

注：本表一式两份，一份交教务科，一份由系保存