

北京农业职业学院

专业人才培养方案

专 业 名 称 会展策划与管理

专 业 代 码 540112

制 订 时 间 2021 年 8 月

北 京 农 业 职 业 学 院 制

一、专业名称及专业代码

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

一般 3 年。

四、职业面向

学段	所属专业大类 (代码)	所属专业类 (代码)	主要面向的 行业 (代码)	主要面向的 职业类别 (代码)	主要就业的岗位 群或技术领域	职业资格或职业技 能等级证书举例
高职	旅游大类 (54)	旅游类 (5401)	商务服务业 (72) 娱乐业(90)	2-06-07-05 会展策划专 业人员	会展策划、 会展项目管理、 会展营销	1+X 会展管理证书 1+X 研学旅行策划 证书

五、培养目标与培养规格

1. 培养目标

坚持立德树人根本任务，培养德、智、体、美、劳全面发展，具有一定的科学文化水平，具备“政治素质、职业道德、爱农情怀、工匠精神”，有较强的创新精神、就业能力和可持续发展能力，掌握会展策划与管理的专业知识和技术技能，面向会展策划、会展项目管理、会展营销岗位群，能够从事展会活动策划、项目执行与管理、营销等工作的高素质技术技能人才。学生毕业 3 年后，能够承担会展活动执行与管理职责，达到项目主管、营销主管水平。毕业 5 年后，达到会展项目经理级别职责。

2. 培养规格

源于对专业所面向的主要行业、职业的分析和提炼，是对培养目标的具体支撑。培养规格的提出逻辑如下表所示。

序号	岗位（群）	岗位（群）业务描述	岗位（群）核心能力	培养目标的相关表述	对应的培养规格
1	会展策划岗位群	1. 分析、调研会展项目的市场环境及政策规范等。 2. 完成会展项目策划方案的撰写。 3. 完成会展项目策划方案的展示与讲解。	1. 会展市场调研 2. 会展项目申报及审批流程 3. 撰写会展项目策划方案 4. 讲解策划方案，完成方案展示	1. 培养面向会展策划领域、适应现代会展业发展的高素质技能型人才。 2. 掌握会展策划岗位群的专业知识和技术技能，掌握会展策划方向的职业技能标准。 3. 能够从事会展策划领域的相关工作。	Z（1）--Z（8） N（1）--N（8） S（1）--S（6）
2	会展项目管理岗位群	1. 会展项目的具体细化与执行 2. 会展项目的可持续发展与运营管理 3. 会展项目的内部管理。	1. 会展项目具体执行 2. 会展项目前、中、后期运营管理 3. 会展项目的内部人员、财务、物料等管理	1. 培养面向会展项目管理领域、适应现代会展业发展的高素质技能型人才。 2. 掌握会展项目管理岗位群的专业知识和技术技能，掌握会展项目管理方向的职业技能标准。 3. 能够从事会展项目管理领域的相关工作。	Z（1）--Z（8） N（1）--N（8） S（1）--S（6）
3	会展营销岗位群	1. 开展会展营销的市场调研及供需分析。 2. 进行招商招展及展会宣传推广工作。 3. 能够维护与营销对象（参展商或观众）的良好客户关系。	1. 会展营销市场调研 2. 招商招展及展会宣传推广 3. 协调沟通、维护客户关系	1. 培养面向会展营销领域、适应现代会展业发展的高素质技能型人才。 2. 掌握会展营销岗位群的专业知识和技术技能，掌握会展营销方向的职业技能标准 3. 能够从事会展营销领域的相关工作。	Z（1）--Z（4） N（1）--N（4） S（1）--S（6）

本专业培养规格具体表述如下：

Z.知识

(1) 掌握必备的政治理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识；

(2) 掌握国内外社会、经济和产业发展形势与政策的社会基本知识；

(3) 掌握会展活动交往的基本礼仪和基本商务沟通的知识；

(4) 掌握会展项目策划、调研与营销、营运管理的基础理论和知识；

(5) 掌握活动策划与营运管理的基础理论和知识；；

(6) 掌握展示设计基本原理和展示美学知识

(7) 掌握展示材料与工程搭建的基本理论和知识；

(8) 具有较好的文学、美学和应用文写作功底。

N.能力

(1) 能对国内外社会、经济和产业发展形势与政策的进行基本分析；

(2) 具备较强的商务交流和基本的英语口语表达能力；

(3) 具备对会展活动市场调研、创意策划和市场分析能力；

(4) 具备会展项目营销、运营管理和服务的能力；

(5) 具备一般活动策划、组织与运营管理的能力；

(6) 具备产品展示艺术设计所需的技术和能力；

(7) 具备展示材料与工程搭建技艺与管理的技术和能力；

(8) 具有良好的审美能力、写作能力和学习能力。

S.素质

(1) 坚定拥护中国共产党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，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感。

(2) 崇尚宪法、遵法守纪、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) 具有创新意识、创意思维、营销思维、应变意识、吃苦精神、信息素养、工匠精神。

(4) 勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、职业生涯规划意识，有较强的集体意识和团队合作精神。

(5) 具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和 1~2 项运

动技能，养成良好的健身与卫生习惯，以及良好的行为习惯。

(6) 具有一定的审美和人文素养，能够形成 1~2 项艺术特长或爱好。

六、教学周学时分配表

教 学 周 学 时 分 配 表

周 数 学 期	项 目	教学周数(周)							考试 (周)	军训 (周)	机动 (周)	合计 (周)	寒暑假 (周)
		课堂 教学	综合 技能 训练	认知 实习	跟岗 实习	学期 顶岗 实习	毕业 顶岗 实习	毕业 论文 答辩					
第一 学年	一	16							1.5	2	0.5	20	5
	二	18	1						1.5		0.5	20	7
第二 学年	三	18							1.5		0.5	20	5
	四	17	6		1				1.5		0.5	20	7
第三 学年	五	10	2			8			1		1	20	5
	六						16	2			2	20	

七、课程设置及要求学时安排

(一) 课程对培养规格的支撑关系分析

序号	课程	课程目标	课程所培养的素质	课程所培养的知识	课程所培养的能力
26	管理基础	1.明确管理的各项职能、管理的任务、程序和方法 2.树立科学的管理思想 3.掌握管理的基本理论,科学的管理程序和方法,从而提高分析问题与解决问题的能力 4.形成基层管理岗位所需要的综合管理技能与素质	S (1) -S (5)	Z- (4)、(5)	N- (2)、(4)、(7)
27	服务礼仪	1. 掌握会展职业形象设计、仪表修饰、着装规范、礼貌用语等现代服务礼仪的内容及要求; 2. 培养学生具备良好的服务意识、服务仪态和服务礼仪	S (1) —S (6)	Z (1)、(3)、(8)	N (2)、(8)
28	沟通技巧	1 掌握人际沟通的基本知	S (1) —S (6)	Z (1)、(2)、(3)	N (1)、(2)

		识和理论； 2 培养人际沟通能力和良好的沟通态度； 3 能够灵活运用沟通技巧和方法，正确处理职场人际关系，实现高效沟通； 4 掌握方案、设计图等会展文案的讲解技能。			
29	现代服务概论	1. 了解现代服务的基本概念、理论； 2. 掌握现代服务业的相关知识； 3. 熟悉现代服务及组织； 4. 了解国内外休闲发展状况和发展趋势。	S- (1) - (6)	Z- (2)、(3)	N- (1)、(8)
30	服务心理学	1.系统运用心理学的原理和方法，解释顾客活动中的心理现象，达到基础职业心理要求。 2.要求学生领悟对顾客服务的本领，能综合运用心理学的基本理论和方法，分析和解决实际工作中实践的实际问题，形成良好的服务职业心理素质。	S (1) —S (6)	Z (1)、(3)	N(2)、(3)、(4)
31	会展概论	1.使学生初步了解这一行业的现状及基本理论知识； 2.能够对会展产业有所了解，为后续知识与技能训练做好准备工作。	S (1) —S (6)	Z (1)、(2)	N (1)
32	会展公共关系	1.使学生初步具备公关意识，掌握公共关系的基本知识、公关活动的工作方法等。 2.具备公关活动策划、危机公关处理的一般能力。	S (1) —S (6)	Z(1)、(2)、(3)	N (1)、(2)
33	会展营销实务	1.使学生具有营销理念，掌握市场营销基本知识并能在所学专业领域初步应用市场营销技能。 2.掌握招商招展、宣传推广等营销实务技能。	S (1) —S (6)	Z (1)、(4)	N (1) —N (4)
34	会展客户关系管理	1.使学生理解客户对企业的重大意义、客户关系类	S (1) —S (6)	Z(1)、(2)、(3)	N(1)、(2)、(4)、(5)、(7)

		型及应对理念；能够进行客户分析、挖掘市场客户渠道；准备、组织与实施客户沟通相关活动。 2.掌握企业客户关系管理的思路、策略与基本做法。			
35	会议策划与运营管理	1.使学生能从不同角度不同职位切入会议活动，在展开调研的基础上，提出会议整体策划方案以及执行方案； 2.学会在充分沟通的基础上，根据客户或上级决定修改方案； 3.在方案确定基础上，学生能够筹备会议，学会与相关方进行良好的沟通，完成会议人员邀请、会场安排、物品配置、落实酒店餐饮、确保活动流程和活动内容； 4.在会议筹备完成后，学生能够进行会议接待、开展会务服务与管理、会议现场服务与管理，确保会议顺利进行。	S（1）—S（6）	Z（1）—Z（5）	N（1）—N（5）
36	会展文案写作	1.掌握会展文案基础理论知识，以及会展业务流程常用文案种类的写作规范和撰写技巧。 2.着重提高学生的文案应用能力，是培养会展行业人才的必需课程	S（1）—S（6）	Z（1）、（2）、（8）	N（1）、（3）、（4）、（8）
37	展览实务	1.具备从事展览策划工作应有的基本素质、知识、技能等专项职业要求，包括：市场调研的能力；编写展览可行性报告的能力；将工作任务合理分工的能力；拜访重要客户的能力；客户关系维护的能力；宣传推广的能力等。 2.掌握展览策划的基本流程，能进行一般的活动策	S（1）—S（6）	Z（1）、（2）、（4）、（5）、（8）	N（1）、（3）、（4）、（5）、（8）

		划,进行项目管理; 3.注重学生综合职业能力培养,为学生将来从业打下专业基础。			
38	大型活动策划与组织	1.掌握活动市场开发的能力;结合实际创新能力;有针对性编写活动可行性报告的能力; 2.掌握工作任务合理分工的能力;活动进度安排的能力;客户关系维护的能力;宣传推广的能力;现场执行的能力等。 3.掌握常见大型活动具体策划,具备对大型活动基本的创意、策划、实施及监控的能力,为学生将来从业打下专业基础。	S(1)—S(6)	Z(1)、(2)、(4)、(5)、(8)	N(1)、(3)、(4)、(5)、(8)
39	展示工程与设计	1.掌握展示设计并且掌握展示设计,使学生掌握从总体设计、平面布局、展示环境、道具装置、灯光设置等所有与展示相关的基本原理。 2.使学生掌握展示设计的基本概念、基本理论和基本的设计技能,从感性和理想两个方面培养学生对展示空间的想象能力、策划能力和创造能力。 3.通过本课程的理论和实践相结合,要求学生根据自身专业的方向,掌握展示设计的方法,让学生在社会实践能够用到所学知识,培养学生平衡协调的能力、策划能力和实践的动手能力。	S(1)—S(6)	Z(6)、(7)	N(6)、(7)
40	婚庆策划实务	1.掌握婚庆项目营销、婚礼现场布置方案设计、婚礼策划书制作、婚礼执行团队组建、婚礼前指导和婚礼彩排、婚礼庆典调度执行;	S(1)—S(6)	Z(1)、(2)、(4)、(5)、(8)	N(1)、(3)、(4)、(5)、(8)

		2.具备婚礼策划案、婚礼现场设计布置的能力			
41	体育赛事管理	1.使学生了解体育赛事的组织与运营管理业务流程; 2.掌握操作的基本思路和方法,培养具有一定实操能力的、相对专业的赛事管理执行人员,以满足体育产业巨大的人才需求。	S (1) — S (6)	Z (1)、(2)、(4)、 (5)、(8)	N (1)、(3)、(4)、 (5)、(8)
42	平面设计	1.掌握平面设计理念与方法,熟悉平面设计制作方法; 2.掌握 Photoshop、AI 等软件进行图形图像处理的使用技巧,为会展设计课程打下基础。	S (1) — S (6)	Z (6) — Z (8)	N (6) — N (8)
43	视频制作	1.运用编辑技术进行数字视频剪辑合成及输出的能力。 2.掌握视频采集加工原理与方法,掌握摄影摄像技术所需的专业拍摄技能。 3.掌握视频拍摄脚本策划的基础知识和技能。	S (1) — S (6)	Z (6) — Z (8)	N (6) — N (8)
44	会展英语	1.掌握会展服务业常用英语知识及英语表达方式,; 2.学习会展日常接待服务英语、国际会展服务接待英语等,能够运用英语进行基本的会展服务和商务交流。	S (1) — S (6)	Z (1) — Z (3)	N (1) — N (2)
45	新媒体技术	1.利用微信、抖音等自媒体平台进行品牌推广,产品营销;策划品牌相关的、优质、有高度传播性的内容和线上活动; 2.向客户广泛或者精准推送消息,提高参与度,提高知名度,从而充分利用粉丝经济,达到营销目的。	S (1) — S (6)	Z (5) — Z (8)	N (5) — N (8)
46	会奖旅游	1.掌握会奖旅游活动策划创意、资源采购、行程规划等内容。	S (1) — S (6)	Z (1) — Z (8)	N (1) — N (8)

		2.掌握 1+X 旅行策划证书 考试内容与技能。			
47	会展服务 实训	掌握会展服务通用流程和 规范,熟悉展位销售服务、 外联服务、现场服务、展 馆服务程序等技能。	S (1) — S (6)	Z (1) — Z (3)	N (1) — N (3)
48	会展企业 岗位实训	在岗位认知的基础上,开 展企业实训,使学生深入 企业核心岗位,了解不同 岗位的专业知识及相关技 能。	S (1) — S (6)	Z (1) — Z (8)	N (1) — N (8)
49	会展企业 综合实训	在岗位实训的基础上,结 合实际会展项目,开展综 合技能训练。使学生掌握 相关专业技能。	S (1) — S (6)	Z (1) — Z (8)	N (1) — N (8)
50	会展管理 实训(1+X)	1.了解 1+X 会展管理证书 考试内容、方式及考试的 目的及意义 2.掌握会议运营、会展营 销、展览策划等四个模块 的学习内容。 3.掌握 1+X 会展管理证书 考试技能。	S (1) — S (6)	Z (1) — Z (8)	N (1) — N (8)
51	认知实习	通过企业现场教学,学生 能够初步建立对会展策划 与管理专业未来所从事工 作及岗位内容与要求的认 知,有助于学生提前做好 职业生涯规划,提高学习 的自主性。	S (1) — S (6)	Z (1) — Z (8)	N (1) — N (8)
52	跟岗实习	跟岗实习是本专业体现职 业教育思想的一个重要环 节,课程以培养学生岗位 能力为总体目标,基于校 企合作、工学结合的教学 实践平台,使学生在完成 基础知识和技能训练的 前提下,在真实的工作环 境和企业导师的指导下, 完成本专业从业人员应 具备的各项综合能力与 素质的训练。	S (1) — S (6)	Z (1) — Z (8)	N (1) — N (8)
53	学期顶岗 实习	学生通过顶岗实习,深入 了解会展策划与管理相关	S (1) — S (6)	Z (1) — Z (8)	N (1) — N (8)

		部门工作内容、流程及相应管理知识；熟悉实习主要岗位的工作内容、业务流程及要求。			
54	毕业顶岗实习	对接顶岗实习，明确就业目标，要求学生能够理论联系实际，提高运用所学知识解决实际问题的能力；培养良好的职业道德修养，增强敬业、创业精神，提高学生的社会适应性。	S（1）—S（6）	Z（1）—Z（8）	N（1）—N（8）
55	毕业论文	学生通过完成一项具体实际工作或模拟项目，掌握运用所学的理论知识和实践知识，具有独立分析和解决本专业范围内的相关问题的初步能力；通过理论联系实际、调查研究，文献资料查阅等，论文撰写等环节，完成会展策划与管理专业基本技能的综合训练，初步具备从事会展策划与管理的工作能力。	S（1）—S（6）	Z（1）—Z（8）	N（1）—N（8）

注：原则上应包含所有专业（技能）课程。

（二）总学时及学分，理论学时与实践学时比例

本专业总学时 2760 学时，共开设 55 门课程，其中理论课 1053 学时，占总学时的 38.15%，实践课 1707 学时，占总课时的 61.85%。

序号	课程类型	学时数	占总学时比重	备注
1	公共基础课(必修课)	644	23.33%	
	限选课和公选课	224	8.12%	
2	专业群共享课(专业基础课)	224	8.12%	
3	专业核心课	400	14.49%	
4	专业特色模块课	408	14.78%	

5	专业实践课	860	31.16%	
6	毕业论文答辩	—		
	合计	2760	100%	

（三）课程基本内容及要求

本专业核心课程为：会展营销实务、会展客户关系管理、会议策划与运营管理、会展文案写作、展览实务、大型活动策划与组织六门课程。

公共基础课 1-25

必修课 1-15

1. 思想道德与法治 48 学时 3 学分 考试

本课程是中宣部、教育部规定的大学生的必修课之一，是学院通识课，各专业的公共基础必修课，也是对大学生进行系统的思想政治教育的核心渠道与阵地。本课程是一门融思想性、政治性、科学性、理论性、实践性于一体的思想政治理论课，学生在本课程中将主要学习马克思主义的人生观、价值观、道德观、法治观，以及社会主义核心价值观与社会主义法治建设的关系，并将结合我院特点，强化对职业道德的学习。通过本课程的学习，学生将以新时代大学生理想信念教育为核心，以爱国主义教育为重点，以思想道德建设为基础，以大学生全面发展为目标，树立正确的人生观、价值观、道德观和法治观，提高思想、政治、道德、法律素质，筑牢理想信念之基，培育和践行社会主义核心价值观。

建议开设学期：第一学年第一学期

2. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 64 学时 4 学分 考试

本课程是中宣部、教育部规定的大学生的必修课之一，是学院通识课，各专业的公共基础必修课，也是对大学生进行系统的思想政治教育的核心渠道与阵地。学生在本课程中将以马克思主义中国化为主线，认识和了解马克思主义中国化的两大理论成果，集中学习马克思主义中国化理论成果的主要内容、精神实质、历史地位和指导意义，学习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，理解毛泽东思想、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这一一脉相承又与时俱进的科学体系，重点学习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，全面把握中国特色社会主义新时代的特征，充分了解建设社会主义现代化强国的战略部署。通过本课程的学习，学生将树立科学的世界观、价值观和人生观；将提高用科学的思维方法分析和解决实际问题的能力，特别是能用马克思主义的立场观点和方法分析和解决改革开放与社会主义现代化建设面临的各种问题；将增强开拓创新意识，培养理论思考习惯，不断提高理论思维能力，以更好地把握中国的国情、中国社会的状况和自己的生活环境；将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，坚定“四个自信”，并以实际行动融入中国特色社会主义事业和中华民族伟大复兴的建设之中。

建议开设学期：第一学年第二学期

3. 形势与政策 16 学时 1 学分 考查

本课程是中宣部、教育部规定的大学生的必修课之一，是学院通识课，各专业的公共基础必修课，也是对大学生进行系统的思想政治教育的核心渠道与阵地。学生在本课程中主要学习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，马克思主义形势观政策观、党的路线方针政策、基本国情、国内外形势及其热点难点问题。通过本课程的学习，学生将了解最新的世情、国情、党情、社情，掌握形势与政策问题的基本理论和基础知识，学会运用马克思主义的立场、观点和方法正确分析形势、理解政策；将学会准确理解当代中国马克思主义，深刻领会党和国家事业取得的历史性成就、面临的历史性机遇和挑战，正确认识世界和中国发展大势，正确认识中国特色和国际比较，正确认识时代责任和历史使命，正确认识远大抱负和脚踏实地；将坚定在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路的信心和决心，并以实际行动参与到实现中华民族伟大复兴的建设之中。

建议开设学期：第一学年第一学期

4. 英语 120 学时 7.5 学分 考试

本课程旨在以“实用为主，够用为度”的教学原则，将课程内容与育人目标相融合，让学生掌握英语语言知识、应用技能、学习策略和跨文化交际的知识与能力。学生在本课程中既要夯实语言基础，又要培养语言实际应用能力，尤其是用英语处理与职业相关的业务能力。通过本课程的学习，学生将掌握必备的英语语

言知识和能力，加深对职业理念、职业责任的认识，拓宽国际视野，树立文化自信，成为具有“中国情怀”的实用性人才。

建议开设学期：第一学年第一、二学期

5. 体育 108 学时 7 学分 考试

本课程旨在通过体育课程的锻炼，培养学生的体育精神，形成积极进取、顽强拼搏、乐观向上的生活态度。学生在本课程中将掌握身体锻炼的基本方法，能够正确、熟练地使用常用体育器材；能了解 1-2 个运动项目的文化内涵、锻炼方法、比赛规则，掌握 1-2 个运动项目的基本运动技能；能养成长期锻炼的习惯，提高身体素质；能学习营养、环境、不良行为和科学锻炼对身体健康的影响，能够正确处理轻度、常见的运动损伤。通过本课程的学习，学生将增强体质，建立良好的心理品质、人际交往的能力、与人合作的精神，提高对个人健康和群体健康的责任感，形成健康的生活方式。

建议开设学期：第一、二、三学期

6. 高职语文 60 学时 4 学分 考试

本课程旨在以社会主义核心价值观为指引，积极融入课程思政，引导学生感受、领悟祖国语言文字的巨大魅力，增强学生人文素养与文化自信，培育和滋养其健全的人格与社会关怀意识以及社会责任感。学生在本课程中将精读及自读国学经典、古典诗词、散文赏析、现当代名家文论等内容，从而提高阅读与分析能力、语言文字应用能力（第一部分）；学生还将学习日常文书写作、事务文书写作、公文写作、科技文书写作等，从而学会写毕业论文、求职简历、计划、总结、通知及会议记录等（第二部分）。通过本门课程的学习，学生将掌握应用文写作的基本知识和基本技巧，提高写作能力，以适应当前和今后在学习、生活、工作中的写作需要，具备未来职业生涯的可持续发展能力。

建议开设学期：第一学期或第二学期（第一部分）；第四学期或第五学期（第二部分）

7. 职业生涯规划与就业指导 32 学时 2 学分 考查

本课程旨在结合现阶段社会发展形势，积极挖掘学生自我成长、成才潜能，指导学生制定职业生涯规划，引导学生树立积极正确的人生观、价值观和就业观念，把个人发展和国家需要、社会发展相结合。学生在本课程中将结合高职生就

业、成才的真实案例，学习职业生涯规划的主要方法，包括建立生涯与职业意识、职业生涯规划、职业生涯规划设计与实施等；还将获得就业指导，包括树立正确就业和职业道德观念、大学生就业创业政策、求职技巧与礼仪、职业适应与发展等。通过本门课程的学习，学生将确立职业的概念和意识，愿意为个人的生涯发展和社会发展主动付出积极的努力。

建议开设学期：第五学期

8. 大学生心理 16 学时 1 学分 考查

本课程旨在提高大学生的心理素质，充分开发自身潜能，培养学生乐观、向上的心理品质，促进学生人格的健全发展，培养身心健康、具有创新精神和实践能力的高素质人才。学生在本课程中将获得全程体验式学习，即将心理训练活动、心理体验与心理知识融为一体，学习自我认识、学习适应、自我形象与人格完整、情绪管理与挫折应对、人际关系、恋爱情感、生命教育等内容。通过本课程的学习，学生将掌握并应用心理健康知识，明确心理健康的标准和意义，增强自我心理保健意识和心理危机预防能力，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心理问题；将提高自我认识和评价水平，悦纳自我，恰当评价他人，拥有乐观向上的人生态度，增强人际交往能力；将激发成功意识，培养健康人格，学会与人合作，增强团队意识。切实提高心理素质，促进学生全面发展。

建议开设学期：第一学年第一学期

9. 信息技术 64 学时 4 学分 考试

本课程旨在增强学生的信息意识、提升计算思维、促进数字化创新和发展能力、树立正确的信息社会价值观和责任感，为其职业发展、终身学习和服务社会奠定基础。在本课程中，学生将掌握常用的办公软件，了解大数据、人工智能、区域链等新兴的信息技术，学会利用计算机快速获取有效信息，能够在日常生活、学习和工作中利用信息技术解决实际的问题。通过本课程的学习，学生将会掌握信息技术的基本技能，认识信息技术的重要作用，了解信息技术的发展趋势，理解信息社会的特征和规范，增强在信息社会的工作和生活能力。

建议开设学期：第一学年第一或第二学期。

10. 大学生安全教育 32 学时 2 学分 考查

本课程旨在增强学生安全素养，提高自我保护技能水平，全面增强安全意识，

对于普及基本安全防范知识、提升基本安全防范技能都有十分重要的意义。学生在本课程中将学习到大学生安全的多个方面，主要有国家安全、消防安全、人身安全、财产安全、交通安全、网络安全、心理健康、禁毒防爆、防范传销、防范电信诈骗、运动安全等；掌握基本的安全技能，同时树立安全意识。通过本课程的学习，学生将能提高安全防范意识，增强安全防范技能，在面临危险时学会临危不乱、从容处理。

建议开设学期：第一学年第一学期。

11. 北京三农发展概况 16 学时 1 学分 考试

本课程旨在培养适应农村经济社会发展需要、熟悉农业农村发展规律、热爱农业农村工作、具有一定专业技能的懂农业、爱农村、爱农民的综合型、复合型、实用型专业人才，使之成为“农村改革发展骨干力量”。学生在本课程中将以新中国成立 70 多年为时间轴，以北京市农业、农民与农村的发展为视角，了解北京三农的历史、现状与未来发展趋势；将学会用马克思主义社会学、经济学原理指导北京三农的研究，系统阐述北京三农的发展规律、现实矛盾与发展对策；将了解有关北京三农的最新科研成果、最新数据资料，构建关于北京三农问题的清晰图谱。通过本课程的学习，学生将在增长专业知识技能的同时，了解北京市农村经济社会发展历史现状与发展趋势，理解、把握党在农村的各项方针政策，在未来工作实践中明确方向目的，掌握方法路径，为首都现代化建设贡献力量。

建议开设学期：第一学年第二学期

12. 军事技能训练 0 学时 2 学分 考查

本课程旨在以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”、科学发展观和习近平强军思想为指导，提高学生思想政治觉悟，激发爱国热情，树立国防观念和国防安全意识，弘扬爱国主义、集体主义和革命英雄主义精神，磨练意志品质，培养艰苦奋斗、吃苦耐劳的作风。在本课程中，学生将接受中国人民解放军有关条令（内务条令、纪律条令和队列条令）及队列动作训练、轻武器射击训练（常识、学理、方法、实弹）、战术训练和综合训练（行军拉练、国情调查、参观国防教育基地、观看各种装备表演）、军体拳训练等。通过本课程学习，学生将切实提高体质健康水平、健康素质和运动能力，促进身体全面发展，为今后参军或工作打下坚实的基础。

建议开设学期：第一学年第一学期

13. 军事理论 36 学时 2 学分 考查

本课程旨在以国防教育为主线，围绕军事理论教学，按照教育部和国防动员部《军事理论教学大纲》的要求，深入贯彻习近平强军思想，适应我国人才培养战略目标和加强国防后备力量建设的需要，为培养高素质社会主义事业的建设者和保卫者服务。在本课程中，学生将学习国防的内涵和大学生的国防观；新的国家安全观，国际及周边的安全环境；国家三代领导人的军事思想，特别是习近平强军思想的深刻内涵；信息化战争的演进过程和基本特征；信息化装备的现状及其发展趋势。通过本课程的学习，学生将掌握基本的军事理论与军事技能，增强国防观念和国家安全意识，提高政治思想觉悟，激发学生的爱国热情，强化爱国主义、集体主义观念，加强组织纪律性，促进大学生综合素质的提高，为胜任中国人民解放军后备兵员和预备役军官打下坚实的基础。

建议开设学期：第一学年第一或第二学期

14. 劳动理论 16 学时 1 学分 考查

本课程旨在强化劳动观念，弘扬劳动精神，使学生继承优良传统，彰显时代劳动特色。在本课程中学生将紧跟科技发展和产业变革，学习和了解新时代劳动工具、劳动技术、劳动形态的新变化，掌握劳动的时代性，强化马克思主义劳动观教育，构建起劳动精神、劳模精神、工匠精神，掌握劳动组织、劳动安全和劳动法规等系统知识，特别是将学习和掌握农业劳动的主要特点、科学理论、基本知识等。通过本课程的学习，学生将能够领悟劳动的意义价值，在思想意识层面切实认识和领会“劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽”的深刻道理；能深刻认识人类劳动实践的创造本质，真正树立起尊重劳动、崇尚劳动、热爱劳动的意识；能增强职业荣誉感和责任感，培育积极向上的劳动精神和认真负责的劳动态度，达到德智体美劳全面发展。

建议开设学期：第一学年第一学期

15. 劳动实践课 16 学时（劳动周 12 学时，公益劳动 4 学时） 1 学分 考查

本课程旨在培养学生满足生存发展需要的基本劳动能力，使学生养成良好的劳动习惯。学生在本课程中将参加劳动周和公益劳动两部分的活动。在劳动周中

学生将进行体力劳动和相关服务,在学院相关劳动实践场所设立劳动岗位进行劳动实践,主要开展绿色学校创建、环境净化、垃圾分类分拣等劳动活动,以及结合专业特点开展的实习实训、专业服务、社会实践、勤工助学等劳动活动。劳动周开展的劳动实践活动注重创造性地解决实际问题。在公益劳动中学生将在任课教师的指导下结合校园生活和社会服务组织开展劳动锻炼,如学雷锋活动、展览会、运动会、招聘会、学术会会务服务等。通过本课程的学习,学生将增强诚实劳动意识,积累职业经验,提升就业创业能力,树立正确择业观,具有到艰苦地区和行业工作的奋斗精神,懂得空谈误国、实干兴邦的深刻道理;将具有面对重大疫情、灾害等危机主动作为的奉献精神。

建议开设学期:劳动周安排在一、二年级各一周,公益劳动安排在一、二年级各两次。

限定选修课 16-21

16. 绿色发展与生态文明建设 16 学时 1 学分 考查

本课程旨在提升学生绿色发展技能,增强生态文明建设本领。在本课程中,学生将通过典型成功的生态文明建设案例,了解绿色发展概念,掌握农业类相关行业生态文明建设情况,提高对不同行业领域生态文明建设的认知水平,强化专业学习的使命感与责任感,学习专业化绿色技能,树立低碳绿色发展的理念,拓展碳中和、碳达峰等绿色理论知识。通过本课程的学习,学生将成为具有绿色可持续发展理念、现代生态文明理念的现代职业工作者。

建议开设学期:第一学年第一学期

17. 大学生创新创业基础 16 学时 1 学分 考查

本课程旨在结合现阶段社会发展形势,通过创新创业课程教学,培养学生创新精神、创业知识和创业能力,引导学生正确理解创新创业与职业生涯发展的关系。学生在本课程中将熟悉创新创业活动领域基础知识、基本技能与基本方法,体验创新创业从 0 到 1 的完整流程,掌握创新创业活动基本知识,认识创业机会、整合创业资源、撰写创业计划和开展创业实践等,提高创新创业综合素质和能力,促进学生创业就业和全面发展。课程通过项目激发、项目团队、需求探索、产品设计、商业模式、商业计划书等 10 个教学模块 21 项任务,提供创新创业项目从 0 到 1 的“课堂教学+实战演练+案例指导”一体化项目基础训练。

建议开设学期：第一学年第二学期。

18. 党史学习教育与新时代大学生 32 学时 2 学分 考查

今年是中国共产党建党百年，百年征程波澜壮阔，百年奋斗成就辉煌。党的十九届六中全会从党和国家事业发展的战略全局出发，深入研究党领导人民进行革命、建设、改革的百年历程，全面总结党从胜利走向胜利的伟大历史进程、为国家和民族建立的伟大历史功绩，审议通过了《中共中央关于党的百年奋斗重大成就和历史经验的决议》，深刻揭示了“过去我们为什么能够成功、未来我们怎样才能继续成功”。教育引导广大青年学生回顾党的百年奋斗史，深刻认识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，不断增强历史定力，承担起实现中国梦的伟大历史使命，成为社会主义事业的合格建设者和接班人。

建议开设学期：第二学年第二学期

19. 农业美学 16 学时 1 学分 考查

本课程旨在提升学生对美丽中国、美丽乡村和美丽家园的美学理解和认知；深入探索人对农业的审美关系；提高对农业动植物及其赖以生存和发展的土地、田园、林网、水域、乡村聚落和环境的相依相存关系的认知水平；强化艺术振兴乡村、创建美丽家园的使命感和责任感。以北京地区美丽乡村建设、森林乡村建设、农业文化遗产保护、农业主题公园景观、生态循环庭院建设为教学载体；强化学生的农业审美能力；通过农业环境美、农业生产过程美和农业产品艺术美学教育；将学生培养成为具有中国传统农业哲学思想、致力于建设美学农业；传承中华农耕文明，践行艺术振兴农业的懂农业、爱农村、爱农民的现代农业职业工作者。

建议开设学期：第二学年第一学期

20. 酒水与咖啡的品鉴 32 学时 2 学分 考查

本课程旨在提高酒水文化和酒与咖啡的品鉴。通过学习，使学生了解调酒、咖啡的简要发展历程，熟悉调酒常用基酒种类、咖啡种类等相关知识，并通过实践练习初步掌握调酒基本调配方法和技能，咖啡的基本制作方法，熟悉掌握常见鸡尾酒调配方法和技能，及使用各种咖啡器具制作咖啡技能等，提升学生综合素养。

建议开设学期：第二学年第一学期

21. 茶文化与茶艺 32 学时 2 学分 考查

本课程旨在提高学生对于茶文化的认识与理解，培育人文素养。在本课程中学生将学习中国茶文化、传承茶德精神，掌握茶叶分类、茶叶基础知识，并实践茶艺技能。通过本课程的学习，学生将增强对茶文化的认识与理解，能进行茶事服务、不同茶类的茶艺表演，实操调配休闲茶饮等，未来能从事茶文化与茶艺技能相关的服务和管理工作。

建议开设学期：第二学年第一学期

公共选修课 22-25

22. 公共选修课 1 20 学时 1 学分 考查

建议开设学期：第一学年第一学期。

23. 公共选修课 2 20 学时 1 学分 考查

建议开设学期：第一学年第一学期。

24. 公共选修课 3 20 学时 1 学分 考查

建议开设学期：第一学年第一学期。

25. 公共选修课 4 20 学时 1 学分 考查

建议开设学期：第一学年第一学期。

专业群共享课（专业基础课）26-32

26. 管理基础（专业群共享课） 24 学时 1 学分 考查

本课程旨在提升学生对管理及管理体系的认识与理解，培育学生基本的管理理念和能力。在本课程中学生将学习管理的含义、性质与方法；管理者应该具备的素质与技能、道德；计划、决策、目标管理；组织设计与组织运行；领导理论与艺术、激励理论与激励方法；控制原理与方法等内容。通过本课程的学习，学生将掌握管理的基本知识和方法，具备管理的正确思维方法和意识，树立正确的管理道德观，培养学生目标管理实施、决策方法的运用、组织设计与组织运行、激励员工、管理全过程控制方法的运用等能力，为后续专业课程学习奠定基础。

建议开设学期：第二学年第一学期

27. 服务礼仪（专业群共享课） 48 学时 3 学分 考查

本课程旨在培育学生良好的服务意识与礼仪，提升职业素养。在课程中学生

将学习服务的基本礼仪，掌握服务礼仪中仪表修饰、着装规范、礼貌用语、环境优化等现代服务礼仪的内容及要求。通过本课程的学习，学生将熟悉现代服务业中日常应用的基本服务礼仪，毕业前能够具备良好的服务意识、服务仪态和服务礼节，促进自身职业素养养成与职业竞争力提升。

建议开设学期：第一学年第一学期

28. 沟通技巧（专业群共享课） 32 学时 2 学分 考查

本课程旨在培育学生良好的沟通意识与能力，提升职业素养。在本课程中学生将学习实际工作中人际沟通的基本常识，掌握人际沟通的基本知识和原理，以及职场中上级、下级、同事、客户等人际沟通技巧。通过本课程的学习，学生将明确如何在日常工作中合理应用人际沟通技巧，并能够运用所学知识改善人际关系，提高沟通能力，促进团队合作。

建议开设学期：第一学年第一学期

29. 现代服务概论（专业群共享课） 24 学时 1 学分 考查

本课程旨在提高学生对现代服务业的认识与理解。在本课程中学生将学习现代服务基本概念，服务管理组织和政策等，以及休闲服务相关内容。通过本课程的学习，学生将了解现代服务的基本概念，熟悉现代服务管理组织和政策，了解当前国内外休闲发展状况，为后续的课程学习打下基础。

建议开设学期：第二学年第一学期

30. 服务心理学 32 学时 2 学分 考查

本课程旨在培育学生良好的心理素质，提升职业能力。在课程中学生将学习服务心理学的发展、顾客的个性心理与消费行为、消费习俗与服务心理、服务过程心理、服务人员的挫折与管理及服务人员的基本心理素质要求等相关知识。通过本课程的学习，学生将了解服务心理学的发展过程，熟悉服务业服务过程中顾客的个性心理与消费行为、习俗，以及如何应对挫折，掌握服务人员应具备的基本心理素质要求等，为未来走上工作岗位打下良好的基础。

建议开设学期：第三学年第一学期

31. 会展概论 32 学时 2 学分 考查

本课程旨在对学生进行职业教育，为后续课程学习打下基础。在本课程中学生将学习会展的概念，会展活动的历史，会展活动的主要形式，会议、展览、节

事、奖励旅游等相关知识。通过本课程的学习，学生将了解会展产业发展历程、现状及趋势，对会展的内涵、特点、类型有初步了解，对会展业有初步认识，熟悉会展产业的主要构成。

建议开设学期：第一学年第一学期

32. 会展公共关系 32 学时 2 学分 考查

本课程旨在培养学生的公关意识。在本课程中学生将学习会展公共关系宏观、微观及其历史演变的基本理论，公关活动的工作方法，危机公关等相关知识。通过本课程的学习，学生将了解公共关系历史演变，理解公共关系基本理论，掌握公共关系的基本知识、公关活动的工作方法，具备公关活动策划、危机公关处理的一般能力等。

建议开设学期：第一学年第二学期

专业核心课 31-38

33. 会展营销实务 48 学时 3 学分 考试

本课程为会展专业核心课，旨在培养学生会展营销理念与营销能力。在本课程中学生将学习会展营销基本理论、营销策略、营销实际操作技能等相关知识。通过本课程的学习，学生能够建立会展营销理念，提升品牌意识；熟悉会展营销基本理论，灵活运用会展营销策略；具备会展营销实际操作能力。

建议开设学期：第一学年第二学期

34. 会展客户关系管理 48 学时 3 学分 考试

本课程旨在培养学生领会和掌握会展客户关系管理所需要的综合知识与专项技能，并能够在实践中融会贯通。在本课程中学生将学习客户、客户关系、客户关系管理的基础理论与知识，客户关系类型，客户关系管理的目标、内容、手段等相关知识。通过本课程的学习，学生将理解客户对企业的重大意义、客户关系类型及应对理念，掌握会展企业客户关系管理的思路、策略与基本做法，学会密切联系会展活动的实际，提升对客户关系管理专业知识的理解、运用与执行能力。

建议开设学期：第一学年第二学期

35. 会议策划与运营管理 80 学时 5 学分 考试

本课程旨在培养学生在会议策划、运营管理方面的职业能力。在本课程中学

生将学习会议的基本理论、会议的策划、会议组织流程、会议组织实施等相关内容。通过本课程的学习，学生将掌握会议组织策划的基本原则，熟悉会议组织的业务流程，熟悉会议运营管理等，具备初步会议组织策划能力。

建议开设学期：第二学年第一学期

36. 会展文案写作 64 学时 4 学分 考试

本课程旨在梳理会展知识结构，进一步熟悉会展业的运作流程，提高学生会展文案的写作能力，更好地适应会展业对文案人才的需求。在本课程中学生将掌握会展文案写作中的相关知识与规范，熟悉会展业常用的文案种类以及撰写技巧。通过本课程的学习，学生将深层次地感受会展行业发展的新形势、新机遇，了解常用应用文、专用文书的种类、性质、特点和内容，掌握常用会展文案写作的基本技巧等，主动探索文案新形式，更好地成为满足会展业发展需要的应用型人才。

建议开设学期：第二学年第二学期

37. 展览实务 80 学时 5 学分 考试

本课程是会展专业核心课。在本课程中学生将学习展览策划的理论知识，展览活动的基本要素、基本流程、活动策划、项目管理等内容。通过本课程的学习，学生将了解展览策划的基本理论，熟悉展览活动的要素组成，掌握展览策划的基本流程，能进行一般的活动策划，进行项目管理等。

建议开设学期：第二学年第二学期

38. 大型活动策划与组织 80 学时 5 学分 考试

本课程旨在根据不同大型活动的需求培养学生有序开展规模活动的策划与组织的能力，是一门策划、实施、组织管理于一体的综合性课程。在本课程中学生将学习大型活动组织与管理的基本理论、策划原理和策划流程，学习大型活动不同阶段的工作流程、策略、工作方法和技巧，大型活动的组织营销、大型活动的危机管理等。通过本课程的学习，学生将掌握常见大型活动具体策划，具备对大型活动基本的创意、策划、实施及监控的能力，为今后发展更专门化方向的职业能力奠定基础。

建议开设学期：第三学年第一学期

专业特色模块（课程）39-45

39. 展示工程与设计 48 学时 3 学分 考查

本课程为校企融合课程。在本课程中学生将主要学习展台展厅设计的基本规律和艺术发展，展台设计基础理论知识、造型能力和专业技术；展厅设计与展示的特点和要求，展示设计、制作过程的基本知识与技能等内容。通过本课程的学习，学生将了解会展展台展厅设计的基本规律和艺术发展，掌握展台展厅设计与展示的特点和要求；了解展台设计基础理论知识，掌握造型能力和专业技术，以及展示设计、制作过程的基本知识和实践技能。

建议开设学期：第二学年第一学期

40. 婚庆策划实务 48 学时 3 学分 考查

本课程为校企融合课程，旨在拓展学生的专业视野和就业渠道。在本课程中学生将学习婚庆发展史、中外婚庆习俗、婚庆策划、婚庆客户接待、现场组织与督导等内容。通过本课程的学习，学生将了解婚庆发展史，熟悉中外婚庆习俗，掌握婚庆策划流程、客户沟通与接待，以及婚庆现场的组织等，具备撰写婚礼策划案、婚礼现场设计布置等能力。

建议开设学期：第二学年第二学期

41. 体育赛事管理 48 学时 3 学分 考查

本课程为校企融合课程，旨在培养学生的体育赛事策划与运营管理能力。在本课程中学生将学习到体育赛事的构成要素、基本特征与发展现状；以及体育赛事的策划、赛事竞赛管理、市场营销等内容。通过本课程的学习，学生能够了解体育赛事的构成要素、基本特征、运作现状及影响等，熟悉赛事策划与管理业务流程，掌握小型体育赛事的策划、赛事竞赛管理，以及市场营销等。

建议开设学期：第三学年第一学期

42. 平面设计 64 学时 4 学分 考查

本课程为专业拓展课程，主要讲授平面设计基本知识及设计软件使用。在本课程中学生将主要学习平面设计理念与方法、设计软件操作技能等。通过本课程的学习，学生能够提升审美意识和艺术修养，熟悉平面设计制作方法，掌握 Photoshop、AI 等绘图软件的使用。

建议开设学期：第一学年第二学期

43. 视频制作 72 学时 5 学分 考查

本课程旨在培育学生视频制作的专业技能，提升职业能力。在课程中学生将学习视频采集加工原理与方法，视频拍摄脚本策划，剪映（或会声会影）软件的使用，以及 PR、AE 软件的基本使用等内容。通过本课程的学习，学生能合理运用视频采集加工工具与方法，使用剪映（或会声会影）剪辑视频，会基本运用 PR、AE 视频制作软件，能够进行视频拍摄脚本策划等，为未来就业奠定良好基础。

建议开设学期：第二学年第一学期

44. 会展英语 32 学时 2 学分 考查

本课程为专业拓展课程，旨在以企业和行业需求为导向，培养既具有外语应用能力、又熟悉掌握会展行业知识和技能的应用型人才。通过本课程的学习，学生将熟悉会展英语词汇，掌握会展主要业务工作相关词汇及表达，学会运用英语进行基本的会展服务和商务交流，实现双重提升职业能力和语言能力的目标，为以后的职业生涯奠定基础。

建议开设学期：第二学年第二学期

45. 新媒体技术 48 学时 3 学分 考查

本课程旨在培育学生运用新媒体技术实现会展营销目的的专业能力与素养，提升学生就业竞争力。在本课程中学生将学习微信、抖音等自媒体推广、营销策划，广泛精准推送消息，新媒体文字处理技术、图片设计技术，以及其他新媒体技术，常用自媒体工具和新媒体运营等内容。通过本课程的学习，学生能使用微信、抖音等平台进行品牌推广、产品营销，提高客户参与度，能合理使用新媒体技术开展新媒体营销与运营，初步具备开展会展行业新媒体营销的职业能力。

建议开设学期：第二学年第一学期

46. 会奖旅游 48 学时 3 学分 考查

本课程旨在培育学生对会奖旅游项目的正确认识与理解，提升会奖旅游项目策划与管理能力，同时本课程也是 1+X 研学旅行证书辅导课程。在课程中学生将学习会奖旅游项目定位与目标、设计与策划、管理与实施等，以及了解我国研学旅行政策，熟悉研学旅行活动课程设计、课程实施、研学旅行跨学科融合创新实践、学生研学手册设计等相关内容。通过本课程的学习，学生将初步具备策划会

奖旅游项目的能力，掌握 1+X 研学旅行证书所要求的知识与技能，提升职业综合素养与能力。

建议开设学期：第三学年第一学期

专业实践课 46-54

47. 会展服务实训 30 学时 1 学分 考查

本课程旨在培养学生的服务意识及会展活动现场服务能力。在本课程中，学生将掌握会展现场服务通用流程和规范、展馆服务程序、会展外联服务等内容。通过本课程的学习，学生将具备展馆服务、会展现场外联服务、会展活动观众组织与管理等现场服务能力。

建议开设学期：第一学年第二学期

48. 会展企业岗位实训 90 学时 3 学分 考查

本课程是会展专业实践课，旨在培养学生专业技能与职业素养。在本课程中，学生将通过在会展企业招展、组展等岗位实训，掌握电话销售，招揽专业观众；掌握活动平面设计，如海报、宣传页制作能力；信息检索与搜集能力；会务服务能力；展台搭建能力；数据整理能力；会展活动相关文案写作能力；营销宣传、短视频制作能力等。

建议开设学期：第二学年第二学期

49. 会展企业综合实训 90 学时 3 学分 考查

本课程是会展专业实践课，旨在增强学生专业技能与职业素养，是会展企业岗位实训课程的深化和升华。在本课程中，学生将实际参与会展项目，并能够在会展企业不同岗位进行轮岗实训，进一步锻炼专业技能、提高综合素质及职业素养。通过实训，学生的各项专业技能更加扎实，职业发展方向更加清晰，提高未来岗位适应能力。

建议开设学期：第二学年第二学期

50. 会展管理实训（1+X） 30 学时 1 学分

本课程旨在顺应会展业发展的需要，进一步夯实对会展业务岗位管理和会展企业管理的职业应用能力。课程教学中将有效结合教育部 1+X 会展管理职业技能等级证书中的知识体系和能力素质要求设置教学模块，并进行综合实训。通过本课程的学习，学生能够掌握会展信息管理、展馆信息及智能化管理、会展信息管

理，以及网上会展、会展项目运营信息化管理的实践应用、会展现场服务信息化管理等，为后续快速适应工作岗位奠定基础。

建议开设学期：第三学年第一学期

51. 认知实习 30 学时 1 学分

本课程旨在让学生初步认识和体验会展这一行业，激发学生对这一职业的兴趣。在本课程中学生将集体参观某大型展览会；分析某展馆的地理位置、周边交通、配套设施及场馆功能；观摩一次大型会议或节庆活动。通过本课程的学习，学生将对会展业有感性的认知，为学习专业课程打下基础。

建议开设学期：第一学年第一学期

52. 跟岗实习 30 学时 1 学分

本课程是会展专业实践课，是会展岗位实训及会展综合实训的先导课。在实习期间，学生在实际会展项目中跟实践指导老师学习观摩，通过了解会展企业所在行业状况、企业的组织架构及规章制度、基本业务内容与典型案例、工作流程与岗位职责、竞争对手状况、企业文化等，迅速熟悉会展工作环境、提升职业兴趣与职业意识，尽快融入工作团队，为后续实训课程奠定良好基础。

建议开设学期：第二学年第二学期

53. 学期顶岗实习 240 学时 8 学分

本课程是会展专业实践课，旨在夯实学生专业技能、提高职业素养，为毕业顶岗实习及就业做好准备。在实习期间学生将参与会展企业一个实际项目的筹备、现场执行等工作。通过本课程的学习，学生将进一步提升专业技能与职业素养，具备承担会展项目运营与管理基础性工作的能力。

建议开设学期：第三学年第一学期

54. 毕业顶岗实习 320 学时 16 学分

本课程旨在以校企合作的方式，提高学生综合技能与全面素质。毕业顶岗实习是专业教学计划中的重要实践性环节，对培养学生综合职业能力起关键作用。在实习期间学生将在会展企业实际工作，参与完整会展项目，将所学专业知识与岗位实际相结合，养成良好的职业道德，练就过硬的职业技能。

建议开设学期：第三学年第二学期

毕业论文答辩

55. 毕业论文

学生通过完成一项具体实际工作或模拟项目，掌握运用所学的理论知识和实践知识，具有独立分析和解决本专业范围内的会展策划与管理相关问题的初步能力；通过理论联系实际、调查研究，文献资料查阅等，论文撰写等环节，完成专业基本技能的综合训练，初步具备从事会展策划与管理工作的能力。

建议开设学期：第三学年第二学期

八、教学进程总体安排

会展策划与管理专业教学进程表

（2022 年 9 月--2025 年 7 月）

课程类别	课程模块	课程序号	课 程 名 称	学 时				考核性质		学年学期安排课程时数						企业教学	课程性质
										第一学年		第二学年		第三学年			
				总计	理论	实践	学分	考试	考查	1	2	3	4	5	6		
										16周	18周	18周	18周	18周	18周		
公共基础课	必修课	1	思想道德与法制	48	40	8	3	√		3						0	N
		2	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	64	56	8	4	√			4					0	N
		3	形势与政策	16	10	6	1		√	1						0	Z
		4	英语	120	56	4	7.5	√		4						0	Z
					56	4					4					0	
		5	体育	108	4	32	7	√		2						0	N
					4	32					2					0	
					4	32						2				0	
		6	高职语文	60	26	4	4	√		2						0	Z
					16	14								3			

课程类别	课程模块	课程序号	课 程 名 称		学 时				考核性质		学年学期安排课程时数						企业教学	课程性质	
											第一学年		第二学年		第三学年				
					总计	理论	实践	学分			考试	考查	1	2	3	4			5
									16周	18周			18周	18周	18周	18周			
		7	职业生涯规划与就业指导		32	8	8	2		√	1						0	Z	
						8	8								2		0		
		8	大学生心理		16	8	8	1		√	1						0	Z	
		9	信息技术		64	32	32	4	√			4					0	N	
		10	大学生安全教育		32	32	0	2		√	2						0	Z	
		11	北京三农发展概况		16	16	0	1	√			1					0	Z	
		12	军事课	军事技能训练	0	0	0	2		√	0						0	S	
		13		军事理论	36	36	0	2		√	2						0	Z	
		14	劳动教育	劳动理论		16	16	0	1		√	1						0	Z
		15		劳动实践	劳动周	12	0	12	1		√	1次	1次	1次	1次			0	S
					公益劳动	4	0	4				2次	2次	2次	2次				
		小计					644	428	216	42.5			19	15	2	0	5	0	0

课程类别	课程模块	课程序号	课 程 名 称	学 时				考核性质		学年学期安排课程时数						企业教学	课程性质	
										第一学年		第二学年		第三学年				
				总计	理论	实践	学分	考试	考查	1	2	3	4	5	6			
										16周	18周	18周	18周	18周	18周			
	限定选修课	16	绿色发展与生态文明建设	16	8	8	1		√	1							0	N
		17	大学生创新创业基础	16	8	8	1		√		1						0	N
		18	党史学习教育与新时代大学生	32	16	16	2		√				4				0	N
		19	农业美学	16	8	8	1		√			1					0	N
		20	酒水与咖啡的品鉴	32	16	16	2		√			2					0	N
		21	茶文化与茶艺	32	16	16	2		√			2					0	N
		小计		144	72	72	9			1	1	5	4	0	0	0		
	公共选修课	22	公共选修课 1	20	20	0	1		√								0	Z
		23	公共选修课 2	20	20	0	1		√								0	Z
		24	公共选修课 3	20	20	0	1		√								0	Z
		25	公共选修课 4	20	20	0	1		√								0	Z
		小计		80	80	0	4									0		

课程类别	课程模块	课程序号	课 程 名 称	学 时				考核性质		学年学期安排课程时数						企业教学	课程性质
										第一学年		第二学年		第三学年			
				总计	理论	实践	学分	考试	考查	1	2	3	4	5	6		
										16周	18周	18周	18周	18周	18周		
专业技能课	专业群共享课 (专业基础课)	26	管理基础	24	16	8	1		√			2				0	N
		27	服务礼仪	48	16	32	3		√	3						12	N
		28	沟通技巧	32	16	16	2		√	2						0	N
		29	现代服务概论	24	16	8	1		√			2				0	N
		30	服务心理学	32	16	16	2		√					4		0	N
		31	会展概论	32	20	12	2		√	2						8	N
		32	会展公共关系	32	16	16	2		√		2					0	N
		小计		224	116	108	13			7	2	4	0	4	0	20	
	专业核心课	33	会展营销实务	48	24	24	3	√			3					8	N
		34	会展客户关系管理	48	24	24	3	√			3					0	N
		35	会议策划与运营管理	80	32	48	5	√				5				12	N
		36	会展文案写作	64	32	32	4	√					4			0	N
		37	展览实务	80	32	48	5	√						8			12

课程类别	课程模块	课程序号	课 程 名 称	学 时				考核性质		学年学期安排课程时数						企业教学	课程性质	
										第一学年		第二学年		第三学年				
				总计	理论	实践	学分	考试	考查	1	2	3	4	5	6			
										16周	18周	18周	18周	18周	18周			
	专业特色模块（课程）	38	大型活动策划与组织		80	32	48	5	√					8		20	N	
		小计		400	176	224	25			0	6	5	12	8	0	52		
		39	展示工程与设计		48	24	24	3		√			3			12	N	
		40	婚庆策划实务		48	24	24	3		√				5		12	N	
		41	体育赛事管理		48	24	24	3		√					6		12	N
		42	平面设计		64	24	40	4		√		4					0	N
		43	视频制作		72	18	54	5		√			5				0	N
		44	会展英语		32	16	16	2		√				3			0	N
		45	新媒体技术		48	16	32	3		√			3				0	N
		46	会奖旅游		48	20	28	3		√					4		12	N
		小计		408	166	242	26			0	4	11	8	10	0	48		
		专业实践课	47	会展服务实训	30	0	30	1		√		1周					30	S
	48		会展企业岗位实训	90	0	90	3		√				3周			90	S	

课程类别	课程模块	课程序号	课 程 名 称		学 时				考核性质		学年学期安排课程时数						企业教学	课程性质
											第一学年		第二学年		第三学年			
					总计	理论	实践	学分			1 16周	2 18周	3 18周	4 18周	5 18周	6 18周		
		49		会展企业综合实训	90	0	90	3		√				3周			90	S
		50		会展管理实训（1+X）	30	15	15	1		√					1周		0	S
		51	认知实习		30	0	30	1		√	30						30	S
		52	跟岗实习		30	0	30	1		√				1周			30	S
		53	顶岗实习	学期顶岗实习	240		240	8		√					13-20周		240	S
		54		毕业顶岗实习	320		320	16		√					1-16周	320	S	
		小计			860	15	845	34									830	
	毕业论文答辩	55	毕业论文												2周			S
合计					2760	1053	1707	157.5			27	28	27	24	27		950	

说明:

课程性质分为 Z、N、S 三类, Z 类课程为纯理论课程; N 类课程为理实一体化课程; S 类课程为纯实践课程。

九、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。需要参照国家专业教学标准所列举的对教学基本条件的要求,并结合本专业实际情况确定。

1. 师资队伍情况

专业课专任教师应取得高校教师资格,同时具有会展相关专业的本科及以上学历,或所任课程的中级及以上职业资格证书。专任教师要符合师德师风要求,熟悉课程开发和课程建设,具有较高的高等职业教育认知能力;能准确把握本专业的发展方向,熟悉会展领域的发展动态,能站在会展行业的前沿,及时更新知识;具有较强的教育改革、学术研究及应用技术开发和组织协调能力。教师教学团队中有 50%的兼职教师;具有丰富实践经验的企业及学界一线专家,熟悉会展领域的发展动态,能站在会展行业的前沿,及时更新知识;热心会展教育,具有较强的教育改革、学术研究及应用技术开发和组织协调能力。

本专业授课教师一览表

序号	课程名称	姓名	学历	职称	资格认定	所学专业	专兼职 (学校/ 企业导 师)	备注
1	思想道德与法治	柳慧军	硕本	副教授	市人事局	政教	专	
2	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	万俊丽	硕本	副教授	市人事局	政教	专	
3	形势与政策	王海丽	硕本	副教授	市人事局	政教	专	
4	英语	张 红	硕士本 科生	教授	市人事局	英语	专	
5	体育	赵洪宇	硕本	副教授	市人事局	体育	专	
6	高职语文	王 萃	硕研	讲师	市人事局	中文	专	
7	职业生涯规划与就业指导	杨 欣	硕研	副教授	市人事局	企业管理	专	
8	大学生心理	王 超	硕本	政工师	市人事局	心理学	专	
9	信息技术	宫 谦	硕本	副教授	市人事局	计算机	专	
10	北京三农发展概况	耿红莉	博研	副教授	市人事局	农业经济管理	专	
11	大学生安全教育	徐 浩	本科	政工师	市人事局	管理学	专	

12	绿色发展与生态文明建设	杨林林	硕士本科生	副教授	市人事局	水利工程	专	
13	大学生创新创业基础	马雪雁	本科	副研究员	市人事局	计算机科学与技术	兼	
14	党史学习教育与新时代大学生	王海丽	硕本	副教授	市人事局	政教	专	
15	农业美学	苏晓敬	硕本	副教授	市人事局	环艺设计	专	
16	酒水与咖啡的品鉴	雷 洋	硕本	高级实验师	市人事局	经济学	专	
17	茶文化与茶艺	贾艳琼	硕研	副教授	市人事局	旅游管理	专	
18	管理基础	李忠国	硕本	副教授	市人事局	农业经济	专	
19	服务礼仪	秦志红	硕本	副教授	市人事局	旅游管理	专	
20	沟通技巧	王晓宇	硕研	副教授	市人事局	经济学	专	
21	现代服务概论	温春娟	硕本	副教授	市人事局	管理学	专	
22	服务心理学	王 瑶	硕研	国家二级心理咨询师	市人事局	农村经济	专	
23	会展概论	杨 欣	硕研	副教授	市人事局	企业管理	专	
24	会展公共关系	周艳秋	硕本	讲师	市人事局	中文	专	
25	会展营销实务	王海宁	硕本	总经理		市场营销	兼	外聘
26	会展客户关系管理	王晓宇	硕研	副教授	市人事局	经济学	专	
27	会议策划与运营管理	郝利群	硕本	讲师	市人事局	中文	专	
28	会展文案写作	李艳婷	博研	副教授	市人事局	中文	专	
29	展览实务	周艳秋	硕本	讲师	市人事局	中文	专	
30	大型活动策划与组织	陈 妍	硕本	副总经理		会展管理	兼	外聘
31	展示工程与设计	陈 楠	硕本	园林绿化设计师	人社局	艺术设计	兼	外聘
32	体育赛事管理	徐世海	本科	董事长		运动管理	兼	外聘
33	婚庆策划实务	郝利群	硕本	讲师	市人事局	中文	专	
34	平面设计	陈 楠	硕本	园林绿化设计师	人社局	艺术设计	兼	外聘
35	视频制作	李剑宇	硕本	高级实验师	市人事局	软件工程	专	
36	会展英语	林 月	硕研	讲师	市人事局	旅游管理	专	
37	新媒体技术	万春旭	硕本	副教授	市人事局	计算机	专	

38	会奖旅游	何艳琳	硕本	副教授	市人事局	公共管理	专	
39	会展服务实训	郝利群	硕本	讲师	市人事局	中文	专	
40	会展企业岗位实训	周艳秋等	硕本	讲师	市人事局	中文	专	
41	会展企业综合实训	杨欣等	硕研	副教授	市人事局	企业管理	专	
42	会展管理实训（1+X）	李艳婷	博研	副教授	市人事局	中文	专	

说明：来自企业、行业的教师为兼职教师。

2. 教学设施

对教室，校内、校外实习实训基地等提出有关要求。

（1）专业教室基本条件

一般配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备， WiFi 环境，并具有网络安全防护措施。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）校内实训基地

在校内可以进行计算机辅助设计软件训练、新媒体营销与运营、会展活动策划与实施训练、礼仪训练、展台搭建训练、创新创业训练等课程实践训练场所。

本专业实验、实训条件情况表

实训（实验室） 名称	基本设备条件	能够开展的主要实训 项目	实训项目对应的课程名称
会展综合实训室	计算机、投影、幕布、功放、空调、音箱	会展活动策划、展示设计、文案写作、网络调研、新媒体技术	展览实务、会展文案、大型活动策划、会议策划策划、会展展示设计、新媒体技术、会展营销、创新创业训练
会展 VR 实训室	投影机、中控、功放、调音台、话筒（有线/无线）、音箱、均衡器、金属立体幕布、不间断电源/时序电源、电脑、VR 设备	会展活动（展览、会议、活动、展台设计）策划与实施	展览实务、会展文案、大型活动策划、会议策划策划、会展展示设计、体育赛事、婚庆策划
前厅模拟实训室	酒店前厅管理软件、点餐软件、电脑、收音机、电	服务礼仪训练	服务礼仪

	话、复印机、空调、功能分区		
形体室	形体杆、形体镜、体操垫、音响、多媒体	礼仪接待、服务礼仪 形体训练	服务礼仪
茶艺实训室	茶具、茶桌椅、茶柜、茶叶柜、音响设备、工作服、古筝、空调、计算机、投影、幕布	茶礼仪礼貌规范训练、茶品的鉴别和沏泡训练 茶席设计 茶会组织	茶艺实训 茶席设计与茶会组织
茶文化展示实训室	茶具、茶桌椅、茶柜、茶叶柜、音响设备、工作服、古琴、空调、计算机、电视	茶文化认知、茶具认知、茶艺操作	茶艺与茶文化

(3) 校外实训基地

专业遵循北京会展活动时间集中的规律，积极联系合作企业，拓宽合作领域，寻找与企业的利益结合点，明确实习岗位及所需核心技能。通过校外实训基地建设，进一步加强与企业、行业和社会及经济实体间的联系和合作，互惠互利，共同发展。

本专业具备的校外实习实训基地情况见下表：

序号	实训基地名称	能够开展的实训项目	对应的课程名称
1	北京大方谊彩展览展示有限公司	实习、会展展示设计	会展展示设计、展览实务、认知实习、跟岗实习、顶岗实习
2	中青博联整合营销顾问有限公司	活动策划、展览策划、服务与管理、会议策划、奖励旅游策划、实习	展览实务、大型活动、会议策划与运营管理、会展文案写作、会展营销实务、会展旅游、会展客户沟通协调、认知实习、跟岗实习、顶岗实习
3	百合婚礼集团	婚礼策划与实施、接待与服务、文案写作、会展营销、实习	婚庆策划实务、大型活动策划与组织、会展文案写作、会展营销实务、沟通技巧、会展客户沟通协调、认

			知实习、跟岗实习、顶岗实习
4	北京龙品锡展览有限公司	展览策划、会展服务与管理、活动策划、会议策划、会展营销、实习	展览实务、大型活动策划与组织、会议策划与运营管理、会展营销实务、会展客户沟通协调、认知实习、跟岗实习、顶岗实习
5	北京露营者房车展览有限公司	展览策划、会展服务与管理、活动策划、会议策划、会展营销、实习	展览实务、大型活动策划与组织、会议策划与运营管理、会展营销实务、认知实习、跟岗实习、顶岗实习
6	中外会展	赛事策划、活动策划、会议策划、会展服务与管理、文案写作、实习	大型活动策划与组织、会议策划与运营管理、会展营销实务、认知实习、跟岗实习、顶岗实习
7	北京优联信驰文化传播有限公司	会展服务与管理、活动策划、会议策划、会展营销、实习	大型活动策划与组织、会议策划与运营管理、会展营销实务、认知实习、跟岗实习、顶岗实习
8	北京莱恩堡国际酒庄	活动策划与实施、现场服务与管理、礼仪训练	大型活动策划与组织、会议策划与运营管理、会展营销实务、沟通技巧、会展客户沟通协调、认知实习、跟岗实习、顶岗实习

（三）教学资源

1. 图书文献、数字资源情况

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需要的教材、图书及数字化教学资源等。

（1）图书文献配备基本要求。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。其中专业类图书文献主要包括：有关会展策划与管理、展示设计、活动管理、企业运营管理专业理论、技术、方法、思维以及实务操作类图书和文献。

（2）数字资源配备基本要求。建设和配置与专业相关的一定数量的多媒体素材（如图形/图像、音频、视频和动画）、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，种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新、满足教学。

(3) 数字资源借助超星服务平台，拥有可观的专业数字化学习资源，利用超星“一平三端”已完成专业课程建设 36 门课程，其中沟通技巧和管理基础是全院共享平台课程，课程资源包括：课程简介、授课计划、教案、课件、习题库等多样化网上教学资源。

(4) “微知库”会展国家教学资源库，由国内数 26 所高职院校共建，已经上线 76 门课程，拥有约 25256 个各类课件、音频、视频、授课计划、教案、课程标准、习题、试卷等各种教学素材。

2. 本专业教材情况表

(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。学校应建立有专业教师、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教材。教材内容应充分体现任务项目引领、职业能力导向课程的设计思想，结合会展管理与策划专业各岗位职业需求，创新内容，科学设计，方便学生课后线上学习。

(2) 应将本专业职业活动分解成若干典型的任务项目，按完成任务项目的需要和任务项目要求组织教材内容。通过实务操作机制，引入必要的理论知识，增加实践操作内容，强化基本理论在实际操作中的应用能力。

(3) 教材内容应体现先进性、通用性、实用性，更贴近专业的发展和实际需要。

本专业的教材情况

序号	课程名称	教材名称	出版单位	教材类型			是否本校教师编著
				校本	是否为国家规划教材	是否为高职高专教材	
1	思想道德与法治	思想道德与法治	社会科学出版社	否	是	否	否
2	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	高等教育出版社	否	是	是	否
3	形势与政策	形势与政策	山东人民出版社	否	是	否	否
4	英语	大学英语（高职版）	湖南大学出版社	否	否	是	否
5	体育	体育	高等教育出版社	否	否	是	是
6	高职语文	大学语文（第二版）	大学语文（第二版）	否	是	是	否
7	职业生涯规划与就业指导	职业规划与就业指导	首都师范大学出版社	否	否	否	是

8	大学生心理	高职大学生心理健康教育	高等教育出版社	否	是	是	否
9	信息技术	信息技术基础(高职)	西安电子科技大学出版社	否	是	是	否
10	大学生安全教育	大学生安全教育读本	吉林大学出版社	否	是	是	否
11	北京三农发展概况	北京三农发展概况	无	是	否	否	否
12	绿色发展与生态文明建设	新时代生态文明建设与绿色发展	中国社会科学出版社	否	否	否	否
13	大学生创新创业基础	大学生创新创业基础	无	是	否	否	是
14	党史学习教育与新时代大学生	中华人民共和国简史	人民出版社、当代中国出版社	否	否	否	否
15	农业美学	农业美学	无	是	否	否	是
16	酒水与咖啡的品鉴	酒水与咖啡的品鉴和调制	大连海事大学出版社	否	否	否	是
17	茶文化与茶艺	中国茶艺基础教程	旅游教育出版社	否	否	否	否
18	管理基础	管理学基础	大连理工大学出版社	否	否	是	否
19	服务礼仪	商务礼仪与实训	化工出版社	否	否	是	否
20	沟通技巧	沟通技巧	中国农业大学出版社	否	否	是	否
21	现代服务概论	现代服务学概论	中国财富出版社	否	是	否	否
22	服务心理学	服务心理学	经济科学出版社	否	否	否	否
23	会展概论	会展概论	北京大学出版社	否	否	是	否
24	会展公共关系	会展公共关系	北京大学出版社	否	否	是	否
25	会展营销实务	会展营销实务	机械工业出版社	否	否	是	否
26	会展客户关系管理	客户关系管理	人民邮电出版社	否	否	是	否
27	会议策划与运营管理	会议策划与运营管理	无	是	否	否	是
28	会展文案写作	会展文案写作	华中科技大学出版社	否	否	否	否
29	展览实务	会展实务	重庆大学出版社	否	否	是	否
30	大型活动策划与组织	大型活动策划与管理	重庆大学出版社	否	是	否	否
31	展示工程与设计	展示工程设计与实操	华中科技大学出版社	否	是	否	否
32	体育赛事管理	体育赛事管理	北京体育大学出版社	否	否	否	否
33	婚庆策划实务	婚庆策划与管理	清华大学出版社	否	否	否	否
34	平面设计	Photoshop CS6 从入门到精通	中国水利水电出版社	否	否	否	否
35	视频制作	短视频制作从新手到高手	清华大学出版社	否	否	否	否

36	会展英语	会展英语	北京大学出版社	否	否	是	否
37	新媒体技术	新媒体营销与运营 从入门到精通	人民邮电出版社	否	否	是	否
38	会奖旅游	会展旅游	高等教育出版社	否	否	否	否

（四）教学方法

在校内教学过程中，实施线上线下混合式教学，利用“一平三端”智慧平台、学习通开展教学，以及休闲农业教学资源库等。在具体项目教学中，强调学生在学习过程中的主体地位，倡导因材施教，采用案例式、情景式、引导时、探究式等多元教学方法，引导学生独立思考、自主创新，培养学生自主学习和分析问题、解决问题的能力，提高学生的综合能力素质。加强校企合作办学，积极推进现代学徒制试点，利用工学结合模式，从岗位需求出发，构建任务引领专业课程，以职业能力为本位确定课程内容，围绕掌握职业能力组织相应的知识、技能和态度，设计相应的教学活动，并创新性的设置实践课程，实现校企双主体育人，提升学生职业认同和职业能力。

（五）学习评价

第一、评价标准。在校期间学生学习评价分为课程考核（考试/考查），以及成果考核两种评价体系。课程考核标准按照考试课程分数评价，其中平时成绩占30%，卷面成绩占70%；考查课程按优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级评价，其中平时成绩占40%，卷面成绩占60%。成果考核标准按照行业企业岗位技能需要和行业规范标准进行评价，考核内容包括职业素养、技能熟练程度、成果质量、成果规范性等方面。

第二、评价方式。在校期间学生学习评价采用多元结合，将成果评价与过程评价相结合。将课堂学习过程、线上学习过程、实训学习过程和拓展学习过程相结合，根据课程要求制定相应权重比例，对每个学生进行学习过程评价，并引入行业、企业标准对学生的评价，得到最终的评价结果。

第三、评价过程。对专业人才培养，实施由基本技能到精细技能的学习管理，构建单项技能评价标准，针对不同知识和技能点设计多样化考核评价方式，结合小组实践总体表现评价、小组协作量化标准、个人时间段考核评价等方式，实施单项技能训练情境的评价。

（六）质量管理

第一、学校和系部应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。

第二、学校、系部应完善教学管理机制，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，定期开展公开课、示范课等教研活动。

第三、学校应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。

第四、专业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。

十、毕业要求

学生通过规定年限的学习，须完成专业人才培养方案所规定的教学活动，毕业时应达到的素质、知识和能力等方面要求。

学生在学院规定年限内，达到以下要求，准予毕业，由学院颁发毕业证书。

- 1.修完本专业人才培养方案规定的课程，成绩合格；
- 2.取得一个（含）以上本专业人才培养方案规定的职业资格（职业技能等级）证书；
- 3.符合学院其他相关规定。

十一、继续学习建议

通过短期培训、网络学习，不断加强学习，提倡终身学习。

十二、专家名单及论证意见

专业论证专家名单

专家姓名	职称	单 位	联系电话	专业特长
丁庆彪	副总裁	中青博联整合营销顾问股份有限公司	13801280942	大型会展活动运营
许忠伟	教授	北京第二外国语学院		会展经济与管理
赵 伟	总裁	北京新展国际文化传媒有限公司	13701324757	会展策划与管理
陈 研	副总经理	中青博联整合营销顾问股份有限公司	13811686735	大型会展项目管理
专家论证意见： 会展策划与管理专业人才培养方案整体设计合理，专业定位与专业培养目标明确，培养要求及学生应获得的知识、能力和素质比较全面，课程设置与实践教学环节合理，专业特色较为明显。 组长签字： 丁庆彪 2021 年 8 月 10 日				
系/校区学术委员会意见 同意 (主任签字) 2022 年 8 月 12 日		学院意见  (盖章) 年 月 日		

十三、方案编制人员

编制参与人：周艳秋、李艳婷、郝利群、杨欣、丁庆彪（外）、许忠伟（外）、赵 伟（外）、陈 妍（外）

编制执笔人：周艳秋、李艳婷、郝利群、杨欣

编制负责人：何艳琳、杨欣

审定人：何艳琳

审定日期：2021 年 8 月 20 日