

专业代码：740106

专业名称：会展服务与管理

会展服务与管理

专业人才培养方案



山西省四方中等技术学校会展服务与管理专业建设委员会

山西省四方中等技术学校教学指导委员会

中共山西省四方中等技术学校支部委员会

修订

审核

审定

二〇二三年十月

目录

| | |
|--------------------------|-----------|
| 一、专业名称及代码 | 3 |
| 二、入学要求 | 3 |
| 三、修业年限 | 3 |
| 四、职业面向 | 3 |
| 五、培养目标与培养规格 | 3 |
| (一) 培养目标 | 3 |
| (二) 培养规格 | 3 |
| 六、课程设置及要求 | 4 |
| (一) 公共基础课程 | 4 |
| (二) 专业（技能）课程 | 6 |
| 七、教学进程总体安排 | 8 |
| 八、实施保障 | 9 |
| 1、师资队伍 | 9 |
| 2、教学设施 | 10 |
| 3、教学资源 | 11 |
| 4、教学方法 | 12 |
| 5、学习评价 | 12 |
| 6、质量管理 | 12 |
| 九、毕业要求 | 13 |
| 十、附录 | 14 |
| 1、教学进程安排表 | 14 |
| 2、变更审批表 | 14 |

山西省四方中等技术学校

会展服务与管理专业人才培养方案

一、专业名称（专业代码）

专业名称：会展服务与管理

专业代码： 740106

二、入学要求

初中毕业生或具有同等学力者。

三、修业年限

3年

四、职业面向

本专业学生的职业范围主要涉及会展业、旅游业、酒店业、广告业、政府机关等企事业单位的运营管理部門，主要从事的就业岗位如下：

五、培养目标和培养规格

| 序号 | 专业大类及代码 | 专业类 | 对应行业 | 主要职业类别 | 主要岗位类别 (对应工位) | 可考取的职业技能证书 | 颁证机关 | 专业(技能)方向 |
|----|---------|-------------|----------------------|-----------|--------------------|--------------|-------------------|----------|
| 1 | 74 旅游大类 | 旅游类 7401 | 会展业、旅游业、酒店业、广告业、政府机关 | 会展现场服务与管理 | 会议服务员、客户服务专员 | 会展从业人员职业资格证书 | 山西省人力资源和社会保障厅、教育厅 | 会展营销 |
| 2 | | | | 会展销售 | 展位销售员、招商专员 | 会展经营策划师证书 | 山西省人力资源和社会保障厅、教育厅 | 会展设计 |
| 3 | | | | 会展策划 | 会展设计员、广告设计员、方案写作人员 | | | |

（一）培养目标

本专业坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，德技并修、“三全育人”、工学结合的育人机制，落实立德树人为根本任务，面向会展服务与管

理的应用领域，培养从事会展设计、会展销售及掌握会议策划、展览管理，具备新时期会展业发展所需要的管理与服务能力，德智体美全面发展的高素质劳动者和技能型人才。德、智、体、美、劳等全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。

（二）培养规格

本专业毕业生应具有以下职业素养、专业知识和技能：

（一）职业素养

- 1、具有良好的职业道德，能自觉遵守行业法规、规范和企业规章制度。
- 2、具备职业操守，为人正直，诚实守信。
- 3、具备对会展现状与发展趋势判断的基本能力。
- 4、具有良好的人际交往、团队合作能力和诚信服务意识。
- 5、具有较强的语言表达和沟通协调能力，具有良好的会务接待礼仪素养。
- 6、具有独特的策划创新能力、开放性思维方式。
- 7、具有会展项目组织管理能力。

（二）专业知识和技能

1. 了解会议、展览的策划、组织、实施的流程。
2. 了解会议、展览、节事活动、奖励旅游的基本要素。
3. 能够运用计算机网络信息技术推广、维护会展主题网站。
4. 能够运用会展文案的拟写、处理及文档管理的基本知识，能拟写常用文案。
5. 具有良好的营销理念，熟悉会展营销流程，掌握一定的营销技巧。
6. 掌握公共关系和礼仪知识，掌握会务礼仪、服务接待的基本技能。
7. 熟悉常用的英语词汇，能够用英语处理最基本的会展业务。

8. 能够运用会展场馆常用设备和常用展示装饰材料基本知识，合理选择和使用装饰材料与设备。
9. 具有初步的社会创业知识，择业、创业能力和继续学习的能力。

专业(技能)方向——会展营销

1. 了解会展市场营销的基本内容，掌握营销的基本方法，熟悉会展市场分析，能够进行参展商分析、会议市场分析与推广。
2. 了解会展市场调查的基本流程，能够进行会展市场调查分析报告。
3. 了解会展推销实务基本知识，掌握会展推销基本技能，能够进行会展招商推广与展位销售。

专业(技能)方向——会展设计

1. 了解会展设计基础知识，掌握会展展位设计基本方法，能够设计简单会展宣传资料，能够辅助设计师完成简单的展位设计图。
2. 了解会展装饰材料基本特性，掌握会展展位布置制作技术和搭建方法能够进行标准展位布置与搭建，能够进行撤展相关工作。
3. 了解影音图文效果鉴赏，视频(模拟、数字)拍摄、翻录(编辑)、播放会议中心设备(模拟、数字)运用，多媒体编辑软件制作应用，多媒体作品合成打包、导出。

六、课程设置及要求

本专业课程设置分为公共基础课、专业课（专业核心课、专业技能课、实践实习课）、选修课。

公共基础课分为公共必修课和公共选修课程。

专业课包括专业核心课、专业(技能)课和专业选修课，实践实习是专业技能课教学的重要内容，含校内外实训、顶岗实习等多种形式。

(一) 公共基础课

公共基础课是为增长个人文化素养，树立职业道德，为专业学习奠定基础的文化基础课程，实现职业教育与终身学习对接。包括中国特色社会主义、心理健康与职业生涯、哲学与人生、职业道德与法治、语文、数学、英语、体育与健康、信息技术、艺术、历史、国防教育 12 门基础课程，共 1004 学时。

| 序号 | 课程名称 | 课程编码 | 课程目标 | 主要教学内容和要求 | 学时 |
|----|-----------|-------------|--|--|----|
| 1 | 中国特色社会主义 | SF000001B01 | 具有政治认同素养的学生，对社会现实和人生问题进行正确价值判断和行为选择；正确认识我国发展新的历史方位和社会主要矛盾的变化，认同和拥护中国特色社会主义制度，坚定“四个自信”，自觉培育和践行社会主义核心价值观；热爱伟大祖国，自觉弘扬和实践爱国主义精神，树立远大志向，在实现中国梦的伟大实践中创造自己精彩人生。 | 中国特色社会主义是中等职业学校学生必修的思想政治课程。本课程以全面准确地反映习近平新时代中国特色社会主义思想的丰富内涵。对学生进行中国特色社会主义思想基本观点教育和我国社会主义经济、政治、文化与社会、生态文明建设常识教育。其任务是使学生认同我国的经济政治制度，了解所处的文化和社会环境，树立中国特色社会主义共同理想，积极投身我国经济政治、文化、社会和生态文明建设。 | 36 |
| 2 | 心理健康与职业生涯 | SF000001B02 | 具有职业精神素养的学生，理解正确的职业理想对国家以及人生发展的作用，明确职业生涯规划对实现职业理想的重要性；树立正确的劳动观、职业观、就业观、创业观和成才观，增强职业道德意识；学会根据社会发展需要和自身特点进行职业生涯规划，正确处理人生发展过程中遇到的问题，不断提升职业道德境界。 | 心理健康与职业生涯是中等职业学校学生必修的思想政治课。本课程以习近平新时代中国特色社会主义理论为指导，对学生进行职业生涯教育和职业理想教育。其任务是引导学生树立正确的职业观念和职业理想，学会根据社会需要和自身特点进行职业生涯规划，并以此规范和调整自己的行为，为顺利就业创业创造条件。 | 36 |
| 3 | 哲学与人生 | SF000001B03 | 具有健全人格素养的学生，具有自立自强、敬业乐群的心理品质和自尊自信、理性平和、积极向上的良好心态；能够正确认识自我，正确处理个人与他人、个人与社会的关系，确立符合社会需要和自身实际的积极生活目标，增强调控情绪、自主自助和积极适应社会发展 | 哲学与人生是中等职业学校学生必修的思想政治课。本课程以习近平新时代中国特色社会主义理论为指导，对学生进行马克思主义哲学基本观点方法及如何做人的教育。其任务是帮助学生学习运用辩证唯物主义和历史唯物主义的观点、方法，正确看待自然、社会的发展，正确认识和处理人生发展中的基本问题，树立和追求崇高 | 36 |

| | | | | | |
|---|---------|-------------|---|---|-----|
| | | | 变化的能力。 | 理想,逐步形成正确的世界观、人生观和价值观。 | |
| 4 | 职业道德与法治 | SF000001B04 | 具有法治意识素养的学生,了解与日常生活和职业活动密切相关的法律知识,树立宪法法律至上、法律面前人人平等的法治理念,养成依法行使权利、履行法定义务的思维方式和行为习惯。正确行使公民权利,自觉履行公民义务,乐于为人民服务,勇于担当社会责任。 | 职业道德与法治是中等职业学校学生必修的德育课。本课程以习近平新时代中国特色社会主义理论为指导,对学生进行道德教育和法制教育。其任务是提高学生的职业道德素质和法律素质,引导学生树立社会主义荣辱观,增强社会主义法治意识。 | 36 |
| 5 | 语文 | SF000001B05 | 学生通过阅读与欣赏、表达与交流及语文综合实践等活动,进一步培养学生掌握基础知识和基本技能,强化关键能力,使学生具有较强的语言文字运用能力,在语言理解与运用、思维发展与提升、审美发现与鉴赏、文化传承与参与几个方面都获得持续发展,自觉弘扬社会主义核心价值观,坚定文化自信,树立正确的人生理想,涵养职业精神,为适应个人终身发展和社会发展需要提供支撑 | 中等职业学校语文课程由基础模块、职业模块和拓展模块构成。基础模块是各专业学生必修的基础性内容,由8个专题构成。职业模块是限定选修内容,由4个专题构成。专题1、专题2必选,专题3、专题4任选1个。3.拓展模块是满足学生继续学习与个性发展需要的自主选修内容。坚持立德树人,发挥语文课程独特的育人功能;深刻领会并完整把握语文学科核心素养4个方面的内涵、表现及其相互关系合理设计教学活动。以学生发展为本,根据学生认知特点和能力水平组织教学。体现职业教育特点,有意识地加强课程内容与专业教育、职业生活的联系和配合,重在实践与应用。为提高学生职业素养,教师要打破课堂内外、学科内外、学校内外的界限,引导学生在实际生活中结合专业特点学语文,用语文,逐步掌握运用语言文字的规律。 | 180 |
| 6 | 数学 | SF000001B06 | 数学是中等职业学校学生必修的公共课程。本课程的任务是使学生掌握必要的数学基础知识,具备相关技能与能力,为学习专业知识掌握职业技能、继续学习和终身发展奠定基础。培养科学精神,提高数学学科核心素养,用数学的眼光认识世界。 | 数学课程分三个模块:基础模块、拓展模块一和拓展模块二。基础模块包括基础知识、函数、几何与代数、概率与统计。拓展模块一是基础模块的延伸和拓展,拓展模块二是帮助学生开拓视野、促进专业学习、提升数学应用意识的内容。基础模块是必修内容,拓展模块一或二是选修内容。 按照课程内容确定教学计划,创设教学情境,完成教学任务;教学要体现职教特色,遵循技术技能人才的成长规律;教学中要融入思政教育,提高学生职业素养。 | 144 |
| 7 | 英语 | SF000001B07 | 中等职业英语课程目标是全面贯彻党的教育方针,落实立德树人根本任务,在义务教育的基础上,进一步激发学生英语学习兴趣,帮助学生掌握基础知识和基本技能,发展英语学科素养(职 | 英语课程由基础模块、职业模块和拓展模块三部分组成。基础模块是必修内容,旨在构建英语学科核心素养的共同基础,安排好主题进行教学。职业模块是限定选修内容,旨在为学生专业英语学习与未来发展服务,是构建英语学科核心 | 144 |

| | | | | | |
|----|-------|-------------|---|---|-----|
| | | | 业语言沟通、思维差异感知、跨文化理解、自主学习),为学生的职业生涯、继续学习和终身发展奠定基础。 | 素养的重要内容,按主题组织教学。拓展模块是满足学生继续学习和个性发展的选修内容,完成基础模块和职业模块后开设。 | |
| 8 | 信息技术 | SF000001B08 | 信息技术课程的目标是落实立德树人的根本任务,通过理论知识学习、基础技能和综合应用实践,培养中职学生符合时代要求的信息素养和适应职业发展需要的信息能力。帮助学生认识信息技术对当今人类生产和生活的重要作用,掌握信息技术设备与系统操作、信息安全和人工智能等相关知识与技能,在数字化学习与创新过程中培养独立思考和主动探究能力,不断强化认知、合作、创新能力,为职业能力的提升奠定基础。 | 信息技术课程由基础模块和拓展模块两部分组成。基础模块包含信息技术应用基础、网络应用、图文编辑、数据处理、程序设计入门、数字媒体技术应用、信息安全基础、人工智能初步8个部分内容。 拓展模块设计了计算机与移动终端维护、小型网络搭建、实用图册制作、三维数字模型绘制、数字媒体创意、演示文稿制作、个人网店开设、信息安全管理、机器人操作10个专题。教学中可根据学生专业能力发展需要选择部分专题设定教学内容,以项目综合实训的方式实施教学。 | 144 |
| 9 | 体育与健康 | SF000001B09 | 体育与健康课程要落实产德树人的根本任务,以体育人,增强学生体质。通过学习让学生喜欢并积极参与体育运动;学会锻炼,掌握运动技能,提升职业体能水平;树立健康概念,掌握健康安全知识,遵守体育规范,塑造良好的体育品格,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,使学生在运动能力、健康行为和体育精神三方面获得全面发展。 | 中职体育与健康课程由基础模块和拓展模块两部分组成。基础模块是本专业必修内容,包括体能和健康教育2个子模块。拓展模块是满足学生继续学习与个性发展等方面需要选修的内容,拓展模块一包括7个运动技能系列为限定选修内容,对学生进行运动项目的系统训练;拓展模块二为任意选修内容,根据专业情况以及学生实际选择并实施教学。 | 180 |
| 10 | 艺术 | SF000001B10 | 中职艺术课程目标是落实立德树人根本任务,使学生通过艺术鉴赏与实践等活动,发展艺术感知、审美判断、创意表达和文化理解等艺术核心素养。通过学习掌握必备的艺术知识和表现技能;结合艺术情境,提高审美判断能力;了解中国文化的源远流长和博大精深,热爱中华文化,坚定文化自信。 | 艺术课程由基础模块和拓展模块两部分组成。基础模块是必修内容,包括音乐鉴赏与实践和美术鉴赏与实践。拓展模块是满足学生继续学习和个性发展需要任意选修内容,包括舞蹈、设计、工艺、戏剧、影视等艺术门类。教学中要准确把握艺术学科核心素养,科学制定教学目标,准确把握课程结构,加强与义务教育阶段艺术衔接,遵循学生身心发展规律,精心设计组织教学,积极适应学生职业发展需要,体现职业教育特色。注重与专业课相结合,营造与企业相关联的教学情境,鼓励学生用艺术的知识和视角解决问题,服务职业生涯发展。 | 36 |
| 11 | 历史 | SF000001B11 | 历史课程的目标是落实立德树人的根本任务,使学生通过历史课程的学习,掌握必备的历史知识,形成史学学科唯物史观、时空观念、 | 中等职业学校历史课程由基础模块和拓展模块两个部分构成。基础模块是各专业学生必修的基础性内容,包括“中国历史”和“世界历史”。拓展模块是满足学生职 | 36 |

| | | | | | |
|----|------|-------------|---|---|----|
| | | | 史料实证、历史解释、家国情怀五个方面的核心素养。让学生进一步了解人类社会形态发展的基本脉络、基本规律和优秀文化成果，增强历史使命感和社会责任感，弘扬以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神，树立正确的历史观、民族观、国家观和文化观，塑造健全人格，养成职业精神。 | 业发展需要，供学生选修的课程。基于历史学科核心素养设计教学，开展多种形式的教学，注重历史学习与学生职业发展的融合，教师应在历史教学中有效运用现代信息技术，利用互联网的资源共享和交互能力，创设历史情境，拓宽历史信息源，促进学生的深度学习。 | |
| 12 | 国防教育 | SF000001X01 | 本课程以国防教育为主线，通过军事教学，使大学生掌握基本军事理论与军事技能，达到增强国防观念和国家安全意识，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，通过学习，达到和平时期，积极投身到国家的现代化建设中，战争年代是捍卫国家主权和领土完整的后备人才。 | 对国防概述、国防法制、国防建设、国防动员、军事思想概述、国际战略环境概述、国际战略格局、我国安全环境、高技术概述、高技术在军事上的应用、高技术与新军事变革、信息化战争概述、信息化战争特点、信息化战争对国防建设的要求有较清醒地了解。通过学习激发学生努力拼搏，掌握科技知识。 | 32 |

(二) 专业技能课

专业技能课程，本课程板块分专业核心课程、专业技能课程、实践实习和顶岗实习。专业核心课程包括《会展基础》《会议服务》《会展公共关系》《会展信息技术应用》《会展客户服务》《会展现场服务与管理》《会展法律基础知识》《会展文案写作》等8门课程；专业(技能)课包括《会展营销实务》《市场调查技术》《推销实务》《会展展示设计》《布展制作与搭建》《多媒体技术应用》等6门课程；专业选修课包括《会展概论》《会展策划》《广告策划与管理》；实践实习是专业技能课教学重要内容，含校内外实训、顶岗实习等多种形式。

1. 专业核心课

| 序号 | 课程名称 | 课程编码 | 课程目标 | 主要教学内容和要求 | 学时 |
|----|------|--------------|---|---|----|
| 1 | 会展基础 | SW7401062B01 | 《会展基础》课程是引导学生入门及培养学生初步了解和掌握会展业的基本理论与时代理念的基础课程。学生通过学习该课程，了解和掌握会展工作的性质、任务、作用及其意义，同时培养良好的会展从业意识，并初步具备从事会展业相关工作的能力。 | 了解会议展览的发展史；实施展览的营销宣传、信息发布，协助业务洽谈、客商接待登记、客户回访、展位水电安全和防范等工作；掌握一般展示器材的使用及操作；掌握公关接待礼仪、会议展览现场服务、餐饮服务能力，能进行会展活动相关信息的收集与整合 | 72 |

| | | | | | |
|---|-------------------|--------------|--|---|-----|
| 2 | 会议服务 | SW7401062B02 | 通过本课程的学习，要求学生在了解会议的发展历程，会议的类型与功能，会的要素与程序，会议产业；可以掌握会议准备和会议程序的安排：熟练掌握常用会议文书的写作，从整体上提高会议服务能力。 | 能拟定会议筹备方案，草拟各种会议通知和文件，能进行各种类型会议场所的设计与布置；能快速进行会议记录，并根据会议记录与信息，起草会议纪要、简报；能熟练操作音响、投影仪等会议设备；掌握会议迎宾及会场礼仪按待服务技能，正确应对服务中的突发状况；能做好会议善后工作 | 72 |
| 3 | 会展公共关系 | SW7401062B03 | 通过学习本课程，使学生基 据“公共关系学”基本理论与实务 操作知识，正确认识公共关系学 与会展及其它学科间的关系，树 立公共关系为会展服务、为社会 发展服务的观念，从而掌握公共 关系为会展务的本领。 | 熟悉接待礼仪流程、客户验证签 到、验证设备使用、会展项目通报要 求与文本格式；熟悉客户诉求流程。开 展各时段客户需求统计；熟悉会展相关 法规、商务礼仪接待要求（语言、形象、 环境、设施等）；能做 好会议展览中各 展位进场的协调工作 | 72 |
| 4 | 会展信息技术应用 | SW7401062B04 | 对会展服务与管理，展示设 计与制作等专门化方向所涵盖的 工作岗位群进行任务与职业能力 分析的基础上提高学生会展信息 技术应用的实践能力，使学生具 有从事会展服务与管理，展示设 计与制作等专门化业务的基本职 业能力和良好的信息素养，并为 进一步学习各专门化方向课程打 下基础。 | 了解会展网络广告推广基本方 法；掌握会展专题网站建设的主要内 容和基本流程；能够运用现代网络技 术手段推广会展项目；会运用多媒体设 备；了解数字会议中心设备；能够利用 网络搜寻，采集会展信息，进行资料整 合；掌握会展电子门禁、触摸屏维护使 用 | 108 |
| 5 | 会展客户服务 | SW7401062B05 | 本课程的设置，旨在通过专 业实践活动，帮助学生综合运用 所学会展专业通识与技能，密切 联系会展活动的实际，领会和掌 握会展客户关系管理所需要的辆 命知识和技能，使学生在实践中 融会贯通，全面提升其对专业知 识的理解能力、运用能力和执行 能力。 | 了解会展客户关系管理的意义；掌 握会展客户关系管理的基本方法；能 熟练操作CRM软件；会进行大客户关 系管理、客户满意度管理以及客户忠诚 度管理 | 72 |
| 6 | 会展现场服务与管理 | SW7401062B06 | 会展的现场服务与管理是一 个复杂的系统工程，是会展管理 中非常重要的部分。在具体会展 中，可从布展阶段、开展阶段及撤 展阶段的一些基本环节来了解会 展现场服务与管理的主要内容， 通过具体细节的管理提高其现场 管理的执行能力。 | 了解商务仪容仪表、形象规格要 求；能按会议、展览的商务礼仪流程与 要求开展现场服务；能掌握会议音响 技术、数字会议中心设备使用；掌握展 览与会议基本照明技术要求与操作； 掌握会展门禁管理；掌握常 用会展信 息设备使用，能进行客户资料输入设备 使用 | 72 |
| 7 | 会展法律法规基础知识 | SW7401062B07 | 本课程结合会展管理的实践 需要，既介绍与会展业联系紧密 的通用性法律法规，又联系实际 着重分析了会展业的专门性法律 法规，其内容从会展业的发展、 立法进程和法律体系入手，具体 剖析会展主体、会展客体以及会 展市场运行与管理的法律制度。 | 了解会展公司的注册流程；掌握会 展公司成立的基本条件；了解合同法 的基本内容，掌握会展合同主要 内容 条款；了解会展消费者的权利及会展经 营者的义 务，掌握会展中违反《消费 者权益保护法》、《反不正当竞争法》的 法律责任；了解国内外办展的相关规章 制度 | 36 |
| 8 | 会展文案写作 | SW7401062B08 | 通过本课程的学习，使学生 进一步熟悉会展业的运作流程， 梳理所学的会展知识结构，熟悉 会展业常用的文案种类，掌握会 展文案写作中相关知识与规范， 提高学生会展文案的写作能力。 了解会展业用人的需求，更好的 | 了解会展工作任务识别与分析；掌 握常用会展应用文撰写；掌握会展标 准文本格式、表格的运用；掌握 会展文 档阅读和文本归类；了解一般文档管 理要求，会展各类各时期文档规范形成、 及时收集；具有良好的文字表达能力； 会文档归档、整理、利用 | 72 |

| | | | | | |
|--|--|--|----------------|--|--|
| | | | 满足会展业需要的应用型人才。 | | |
|--|--|--|----------------|--|--|

2. 专业（技能）方向课

(1) 会展营销

| 序号 | 课程名称 | 课程编码 | 课程目标 | 主要教学内容和要求 | 学时 |
|----|--------|--------------|---|--|----|
| 1 | 会展营销实务 | SW7401063B01 | 通过本课程学习，使学生全面、系统、深入地理解会展企业市场营销的基本理论，解市场营销理论在会展业的应用和发展，同时培养和提高学生的理论思维能力，学会运用基本理论分析和解决会展市场营销问题的能力，为后续专业课的学习奠定坚实的基础。 | 了解区分各类会展市场，实施市场调研；能做招展宣传工作，能在网站发布会展信息；能运用会展营销基本技巧，实施简单营销组，熟悉会展营销操作规程；能把握与客户谈判的技巧；能填写项目文书，依据法规草拟标准合同条款；能开展客户回访和客户资料更新；能协调沟通客户、第三方、企业内部之间的关系 | 90 |
| 2 | 市场调查技术 | SW7401063B02 | 通过本课程学习，旨在培养学生在中国加入WTO组织的背景下，熟悉和了解国际市场营销环境、营销规则和方法；培养学生分析问题、解决问题的能力以及能够熟练运用国际市场营销学的知识的处理企业面向国际市场开展营销工作的技能。 | 了解市场调查与分析的方法；理解市场调查的基本知识；掌握调查问卷设计的方法；掌握市场调查具体实施的方法；了解回收问卷统计、分析的方法；掌握对会展市场分析的方法，能进行竞争对手情况分析 108 3 推销实务 了解现代推销的模式；了解推销计划制定的方法；熟悉推销工作流程中各个业务环节的基本技术；了解推销的基本技巧，掌握针对会展服务类产品进行推销的方法；了解顾客异议的类型、原因及处理方法 | 90 |
| 3 | 推销实务 | SW7401063B03 | 通过本课程的学习，让学生把握推销的差不多理论和差不多策略技巧。重点培养学生的推销意识和推销能力，使学生在就业时能够进速适应推销工作，成为合格的推销人员并为今后的职业进展奠定良好的基础。 | 了解现代推销的模式；了解推销计划制定的方法；熟悉推销工作流程中各个业务环节的基本技术；了解推销的基本技巧，掌握针对会展服务类产品进行推销的方法；了解顾客异议的类型、原因及处理方法 | 90 |

(2) 会展设计

| 序号 | 课程名称 | 课程编码 | 课程目标 | 主要教学内容和要求 | 学时 |
|----|--------|--------------|---|---|----|
| 1 | 会展展示设计 | SW7401063B04 | 通过本课程的学习使学生了解和掌握展示环境设计的理论知识，培养学生的设汁想象能力，使学生能够独立完成展示环境的综合设计与表达。教育学生理论联系实际，接触 | 了解会展场馆空间勘察；依据会展目标总体布局设计、制作2D/3D设计图、效果图；掌握CAD建筑识图、图形识别设计咨询，广告、海报、标志设计；合理选择各色展具、正确安装；了解艺术照明要点、照明灯具配置调试；能设计作品打 | 90 |

| | | | | | |
|---|---------|--------------|---|---|----|
| | | | 实际设计命题，欣赏优秀的展示设计方案。 | 包导出，了解作品电脑喷绘打印工作流程；了解作品印刷工作流程 | |
| 2 | 布展制作与搭建 | SW7401063B05 | 本课程主要介绍布展的程序及要件，涵盖前期准备工作、展台的搭建制作、宣传产品的制作、实施前人员的选定和培训以及会展纪念品的准备和后期制作等工作，培养学生布展制作与搭建的实践能力。 | 具备良好的现场布展协调沟通能力，能与主办单位进行联络洽谈，了解主办单位需求；能掌握 CAD 建筑识图；展区合理划分；能掌握展示器材的使用操作技能；熟悉展区现场展品运输、寄放管理；了解展区水、电、气、信息源等的管理，安全运用；能协调展架搭建；熟悉会展音响、照明技术知识和组建要求，展品安全保卫工作，安全有序搭建及撤馆工作，展具归类；做好客户回访汇总工作；协助参展商处理展位各项工作要求 | 90 |
| 3 | 多媒体技术应用 | SW7401063B06 | 本课程以能力培养目标为主线，使学生了解有关的多媒体知识，掌握多媒体数据的特点及处理方法，掌握应用多媒体创作工具创作多媒体作品的基本技能，具备应用多媒体工具软件创作简单多媒体作品的能力，为学生继续学习专业知识和提高职业技能打下基础。 | 了解影音图文效果鉴赏，视频（模拟、数字）拍摄、翻录（编辑）、播放，会议中心设备（模拟、数字）运用，多媒体编辑软件保护制作应用、多媒体作品合成、打包、导出 | 90 |

3. 专业选修课

| 序号 | 课程名称 | 课程编码 | 课程目标 | 主要教学内容和要求 | 学时 |
|----|------|--------------|--|--|----|
| 1 | 会展概论 | SW7401063X01 | 通过该课程的学习，对会展工作的性质、任务、作用及其意义应有比较全面的了解；同时培养学生良好的会展从业意识，开拓会展市场的精神和竞争意识；并初步具备从事会展专业工作的能力和处理问题的能力 | 通过本课程的学习要求了解会展学的研究对象和研究内容、会展学的学科体系、会展的基本概念、现代会议展览的类型以及会展业所起到的经济效益。掌握什么是会展经济，以及了解会展经济的带动效应。熟悉国内外会展业发展现状，了解国内会展业发展存在的不足。 | 80 |
| 2 | 会展策划 | SW7401063X02 | 本课程的任务是着重训练学生的会展策划技能，对学生会展职业能力的培养和职业素养起重要的支撑作用：让学生掌握了会展策划理论与实践能力。该课程既强调对会展策划基本理论的掌握。更强调对余展策划技能的实际运用。 | 通过本课程的学习，使学生系统地掌握会展的基本概念和基本理论；了解会展业的历史、现状和发展趋势；熟悉会展活动的策划、组织实施、宣传推广和总结评价等基本环节的内容；掌握会展现场管理的基本流程和原则；了解新技术在会展中的应用。初步培养学生分析和解决现实中会展活动策划与管理问题的能力，为进一步学习其它的专业课打下基础。 | 80 |

| | | | | | |
|---|-----------------|--------------|---|---|----|
| 3 | 广告策 划与管 理 | SW7401063X03 | 通过教学活动，要求学生掌例广告策划的基本理论原理。基本内容、和方法树立现代市场营销管理中广告促销税念，为学生将来从事市场营销管理及其他经济管理专业工作数好理论和实务的准备。并且能遵守相关的法律法规。 | 它系统地阐述了广告的基本原理、广告的策划、广告的管理等主要内容。本课程的教学应从我国企业营销管理实际出发，运用科学管理理论。广泛吸收发达国家的先进管理思想、管理经验和管理方法，特别是比较成熟的广告实践经验，针对性的开展教学活动。坚持理论联系实际的原购，加强案例分析，注意深入浅出 | 80 |
|---|-----------------|--------------|---|---|----|

4. 实践课程

为提升会展服务与管理专业学生的综合职业能力，通过与企业合作或者利用校内外实训基地，采取集中实训或社会实践的教学组织形式，进行会展营销、会展设计、会展现场服务与管理、展台搭建布展制作等模块的实际营销工作，帮助学生形成会展营销、会展设计人员所应具备的营销、服务、设计等方面的能力与素养，增强其工作的适应能力，为企业实习和未来就业奠定良好的基础。

| 序号 | 课程名称 | 课程编码 | 课程目标 | 主要教学内容和要求 | 实训地点 | 学时 |
|----|----------|--------------|---|---|------|----|
| 1 | 会展营销岗位实训 | SW7401064B01 | 本课程的实训可以十富会展营销教学的内容，强化会展营销操作技能，提高动手能力，使学生上岗速度快，适应能力强，满足市场对用人的需求。 | 在校内外实为实习基地，应用会展营销实务与礼仪接待必备的基本理论、专业知识和基本技能进行社会调查、市场营销、礼仪接待、会展服务等实训 | 校内 | 72 |
| 2 | 会展设计岗位实训 | SW7401064B02 | 主要满足会展活动形式认知、模拟布展、搭建实训、会展项目营销、展会介绍、会展项目策划、展会现场服务等实训。通过模拟实训让学生掌握会展专业知识，会展策划创意、会展展示设计等技能。 | 在校内外实训实习基地，应用会展展示设计的基本理论、专业知识和基本技能进行会展项目设计：制作 2D/3D 设计图、效果图；掌握 CAD 建筑识图、图形识别设计咨询；能进行广告、海报、标志设计等实训 | 校内 | 72 |

| | | | | | | |
|---|-------------|--------------|--|--|----|-----|
| 3 | 会展现场服务与管理实训 | SW7401064B03 | 通过实训课程能够加深本专业的学生对会展理论的认识深度，并且能够提高学生实际应用和解决问题的能力。通过实训，要求学生能够深入理解会展活动的准备、正式参加与展后总结等基本理论，并且在实践过程中掌握会展活动各个过程的要求与操作要点及文案写作。 | 在校外实训实习基地，应用会展现场服务与管理必备的基本理论、专业知识和基本技能进行会展现场服务；会议音响技术、数字会议中心设备使用；掌握展览与会议基本照明技术要求与操作；掌握会展门禁管理；掌握常用会展信息设备使用；能进行客户资料输入设备使用等实训 | 校内 | 72 |
| 4 | 展台搭建布展制作实训 | SW7401064B04 | 该课程主要是讲解展示设计原理基础知识：对所学专业技能和理论知识进行总结并巩固扩展，并结合实际项目完成实训手册课堂教学实训和社会现场观摩讲评相结合的教学模式。使学生较熟练掌握展示专业必要的技能，为今后的毕业设计和就业铺垫通道。 | 在校内外实训实习基地，应用展台搭建布展制作的基本理论，专业知识和基本技能进行会展展台搭建布展制作：展区合理划分；能掌握展示器材的使用操作技能，展区现场展品运输、寄放管理。展区水、电、气、信息源等的管理、安全运用，展架搭建；熟悉会展音响、照明技术知识和组建要求：能进行安全有序搭建及撤馆工作，展具归类等实训 | 校内 | 72 |
| 5 | 顶岗实习 | SW7401064B05 | 顶岗实习是汽车运用与维修专业最后的实践性教学环节。通过顶岗实习，使学生更好地将理论与实践相结合，全面巩固、锻炼的实际操作技能，为就业打下坚实的基础。通过校企合作选择专业对口企业进行顶岗实习，使学生茶叶市场营销技能、茶艺实训和茶叶审评与检验实训得到技能强化。 | 通过顶岗实习是专业课程体系中起着决定性的支撑作用，是连接学生和就业之间的重要课程。让学生学习识茶、泡茶、品茶的知识，同时让学生在掌握泡茶技艺的同时陶冶情操，净化心灵，拉近人与人之间的距离，建立和谐的关系。 | 校外 | 540 |

七、教学进程总体安排

1、教学活动安排

每学年为 52 周，其中教学时间 40 周(含复习考试)，累计假期 12 周，教学活动时间每学期 20 周，其余时间安排军训、社会实践、入学教育、劳动教育、毕业教育、机动等内容。3 年总学时 3188 学时。公共基础课程学时 1004 学时，占总学时的 31%。实践实习课程占总学时的 53%，选修课程占总学时 8%其中顶岗

实习为 0.5 学年。

| 学 期 | 学 期 周 数 | 理论教学 | | 实践教学 | | 复 习 考 试 | 综合实践 | | | | |
|--------|------------------|--------|------------------|--------|----|------------------|------------------|--------|------------------|------------------|------------------------------|
| | | 教 学 | 技 能 训 练 | 实 习 | | | 入 学 教 育 | 军 训 | 毕 业 教 育 | 岗 前 教 育 | 社 会 实 践 (机 动) |
| | | 周数 | 周数 | 周数 | 周数 | | 周数 | 周数 | 周数 | 周数 | 周数 |
| 一 | 20 | 10 | 6 | | 1 | 1 | 1 | | | | 1 |
| 二 | 20 | 12 | 6 | | 1 | | | | | | 1 |
| 三 | 20 | 12 | 6 | | 1 | | | | | | 1 |
| 四 | 20 | 10 | 8 | | 1 | | | | | | 1 |
| 五 | 20 | 8 | 8 | | 1 | | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 六 | 20 | | | 20 | | | | | | | |

2、会展服务与管理专业课程设置和时间安排

| 课 程 类 别 | 课 程 性 质 | 课 程 名 称 | 考 核 方 式 | 课 程 类 型 | 授 课 学 时 | 理 论 学 时 | 实 践 学 时 | 学 期 | | | | | | 占 总 学 时 |
|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|--------|---|---|---|---|---|------------------|
| | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 公共基础课 | 必修 | 中国特色社会主义 | 考试 | A | 36 | 36 | | ✓ | | | | | | 31% |
| | | 心理健康与职业生涯 | 考试 | A | 36 | 36 | | | ✓ | | | | | |
| | | 哲学与人生 | 考试 | A | 36 | 36 | | | | ✓ | | | | |
| | | 职业道德与法治 | 考试 | A | 36 | 36 | | | | | | | ✓ | |
| | | 语文 | 考试 | A | 180 | 198 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| | | 数学 | 考试 | A | 144 | 144 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| | | 英语 | 考试 | A | 144 | 144 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| | | 计算机应用基础 | 考试 | B | 108 | 60 | 48 | ✓ | ✓ | | | | | |
| | | 体育与健康 | 考试 | A | 180 | 180 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| | | 公共艺术 | 考试 | A | 36 | 36 | | ✓ | | | | | | |
| | | 历史 | 考试 | A | 36 | 36 | | | ✓ | | | | | |
| | 选修 | 国防教育 | 考核 | A | 32 | 32 | | ✓ | ✓ | | | | | |
| | 小计 | | | | 1004 | | | | | | | | | |
| 专业课 | 必修 | 会展基础 | 考试 | B | 72 | 36 | 36 | ✓ | | | | | | |
| | | 会议服务 | 考试 | B | 72 | 36 | 36 | | ✓ | | | | | |
| | | 会展公共关系 | 考试 | A | 72 | 72 | | | ✓ | | | | | |
| | | 会展信息技术应用 | 考试 | B | 108 | 36 | 72 | | | ✓ | | | | |
| | | 会展客户服务 | 考试 | B | 72 | 36 | 36 | ✓ | | | | | | |
| | | 会展现场服务与管理 | | B | 72 | 36 | 36 | | | ✓ | | | | |
| | | 会展法律基础知识 | | A | 36 | 36 | | ✓ | | | | | | |
| | | 会展文案写作 | | B | 72 | 36 | 36 | | | ✓ | | | | |
| | 小计 | | | | 576 | | | | | | | | | |
| | | 会展 | 会展营销实务 | 考试 | B | 90 | 18 | 72 | | ✓ | ✓ | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|-----|-------------|---------|----|-----|------|-----|----|-----|---|--|---|--|-----|--|
| 专业技能课 | 必修 | 营销方向 | 市场调查技术 | 考试 | B | 90 | 18 | 72 | | | | √ | | | |
| | | | 推销实务 | 考试 | B | 90 | 18 | 72 | | | | √ | | | |
| | | 会展设计方向 | 会展展示设计 | 考试 | B | 90 | 18 | 72 | | | | √ | | | |
| | | | 布展制作与搭建 | 考试 | B | 90 | 18 | 72 | | | | √ | | | |
| | | 多媒体技术应用 | | | B | 90 | 18 | 72 | | | | √ | | | |
| | | 小计 | | | | 540 | | | | | | | | | |
| | 选修课 | 会展概论 | 考查 | B | 80 | 60 | 20 | √ | | | | | | 8% | |
| | | 会展策划 | 考查 | B | 80 | 20 | 60 | | √ | | | | | | |
| | | 广告策划与管理 | 考查 | B | 80 | 20 | 60 | | | √ | | | | | |
| | | 小计 | | | | 240 | | | | | | | | | |
| | 实践课 | 会展营销岗位实训 | 考试 | C | 72 | | 72 | | | | | √ | | 52% | |
| | | 会展设计岗位实训 | 考试 | C | 72 | | 72 | | | | | √ | | | |
| | | 会展现场服务与管理实训 | 考试 | C | 72 | | 72 | | | | | √ | | | |
| | | 展台搭建布展制作实训 | 考查 | C | 72 | | 72 | | | | | √ | | | |
| | | 顶岗实习 | 考查 | C | 540 | | 540 | | | | | √ | | | |
| | | 小计 | | | | | | | | | | | | | |
| 专业技能课小计 | | 合计 | | | | 3188 | | | 170 | | | | | | |
| | | | | | | 0 | | | | | | | | | |

说明：(1) “√”表示建议相应课程开设的学期。

(2) 本表不含军训、社会实践、入学教育、毕业教育及任选修课教学安排，教学当中根据根据实际情况灵活设置。

(3) 课程类型:A类:理论课、B类:理实一体课、C类:实践课

八、实施保障

(一) 师资队伍

通过培养与引进结合，业务进修与下企业实践结合等方式，促进师资队伍的结构优化，全面提高专业教师队伍素质，使我校会展服务与管理专业教师达到省专业建设标准中的规范化要求。

1. 学历层次要求

公共基础课教师应有与授课课程对口专业的大学本科毕业证书；专业专任教师本科学历已达到 98%。

2. 资格证书要求

专任教师应具有中等职业学校及以上教师资格证书；专任专业教师具有本专

业三级及以上职业资格证书达到 95%以上；兼职专业教师应具有 3 年以上对口工作经验并具有二级及以上职业资格证书且达到专业教师的 21%左右。

3. 人员配备要求

专业课教师中，具有本专业中级以上专业技术职务任职资格者不低于 50%，高级以上专业技术职务任职资格者不低于 20%；专业课教师每年参加企业实践学习或各种专题培训，全年累计学习和培训时间不少于三个月；本校专、兼职教师不少于本专业全部教师的 70%，师生比（含毕业实习学生）为 1:20 。

（二）教学设施

本专业配备校内实训实习室和校外实训基地。

1、校内实训实习室

校内实训实习室：必须具备会议服务、展览布置、2D/3D 图形（网络、多媒体）计算机等实训室，主要设施设备及数量见下表。

| 序号 | 实训室名称 | 主要工具和设施设备 | |
|----|---------|-----------|---------|
| | | 名称 | 数量(台/套) |
| 1 | 会议服务实训室 | 数字会议中心中控 | 2 |
| | | 复印机 | 2 |
| | | 数字桌面印刷系统 | 1 |
| | | 传真机 | 6 |
| | | 数字投影仪 | 1 |
| | | 音频功率放大器 | 2 |
| | | 模拟、数字调音台 | 2 |
| | | 传声器 | 2 |
| | | 液晶显示屏 | 2 |
| | | 等离子显示屏 | 2 |
| | | 背投显示屏 | 1 |
| | | 线列扬声器音箱 | 2 |
| | | 迷宫音箱 | 2 |
| | | 倒相式音箱 | 2 |
| | | 号筒式音箱 | 1 |
| | | 激光打印机 | 2 |
| | | 会议桌 | 6 |
| 2 | 展览布置实训室 | 签字笔 | 6 |
| | | 吸集印台 | 1 |
| | | 实木靠背椅 | 1 |
| | | 各类电点光源 | 2 |
| | | L. ED 白光 | 2 |
| | | 灯箱 | 2 |

| | | |
|-----------------------------|--------------------|---|
| | 各类电的线光源 | 2 |
| | 各类电的面光源 | 2 |
| | 各类灯具 | 6 |
| | 移动式组合展示构架 | 2 |
| | 球结构网架 | 6 |
| | X、Y展架,易拉宝 | 6 |
| | 各类展架 | 6 |
| | 各类展板材料 | 6 |
| | 各类展台典型模型 | 6 |
| | 各类展架构建工具 | 6 |
| | 小型空气压缩机 | 2 |
| | 各类粉刷喷枪 | 6 |
| | 专用粉刷喷涂小间或吸风操作台音频功放 | 1 |
| | 无线话筒 | 2 |
| | 计算机 | 2 |
| 3 2D/3D 图形(网络、多媒体)计算机实训室 | 计算机 | 1 |
| | 64位图形工作站 | 2 |
| | 扫描仪 | 2 |
| | 单反数码相机 | 1 |
| | DV 机 | 1 |
| | 数字刻字机 | 1 |
| | 电子分色仪 | 1 |
| | 数码喷绘仪 | 1 |
| | 移动硬盘 | 2 |
| | 局域网 | 1 |
| | 服务器 | 1 |
| | 路由器 | 2 |
| | 集线器 | 2 |
| | 交换机 | 1 |
| | 图形、杀毒软件 | 1 |
| | 激光打印机 | 1 |
| | 复印机 | 1 |
| | DVD 刻录机 | 2 |
| | 稳压电源 | 1 |
| | 实物投影仪 | 1 |

说明:主要工具和设施设备的数量按照标准班 40 人/班配置。

2、校外实训基地：北京红火轮教育科技集团有限公司、北京国电创联物业管理的限公司

校外实习基地是指具有一定实习规模并相对稳定的为学生提供校外实习和社会实践的重要场所。实习基地建设直接关系到实习质量，对培养学生的实践创新能力有着十分重要的作用，要根据本专业的学生规模建立相应数量的校外实习基地。

校外实习基地应达到下列要求：

1. 实习项目、内容与学生所学专业相符，能满足实习教学任务的要求；
2. 能提供教学计划规定的实习场地和指导人员，拥有一支素质较高的技术
人员和职工队伍；
3. 实习基地接受本专业一定规模的教师与学生开展实习，三年内基本保持
稳定；
4. 能满足实习学生的学习、劳动保护和安全等方面条件。

（三）教学资源

1、教学资源基本要求

配备教学需要的专业软件与教学课件、电子教案、教学素材、微课等数字资
源及教学网站等相关网络资源；相关教材及参考资料，教学任务书，教学录像等。

2、教材选用的原则。学校依据教材征订管理办法，教材选用教育部规划教
材，以保证所选教材质量，教材选取应遵循“适用、实用、够用”的原则，教材
要符合中等职业教育学生的心理特征和认知规律，以利于培养岗位能力和综合素
养规格为标准，强调理论与实践的结合，便于实现“教、学、做”三位一体的教
学形式。

3、校本教材编写建议。编写教材应依据本课程标准，充分体现任务引领、
实践导向的课程设计思想。

（四）教学方法

在教学模式上，强调以学生为主体、以教师为引导、以具体工作任务为载体
组织教学，按照完整的工作过程，将理论教学和实践教学集成化，使课堂学习融
“教、学、做”为一体，采用理论实践一体化的教学模式，把学生专业知识和专

业技能的学习过程置于工作过程、工作岗位的环境中，使技能实训在模拟仿真、实践操作训练、校内生产性实习和校外顶岗实习四个环节循序渐进地联系在一起，具体如下：

1、全面开展行动导向教学法。以学生为主体，通过项目的实施，调动学生的学习积极性；使学生既学会了实践技能，又掌握与此相关的理论知识。

2、按照由“典型工作任务”→“行动领域”→“学习领域”的步骤，开发各核心课程的教学情境，大力推行任务驱动性、情境式教学等，进而完成人才培养任务。

3、核心专业课程安排在一体化专业教室或实训基地来完成。师生双方边教、边学、边做，理论和实践交替进行，突出学生动手能力和专业技能的培养，充分调动和激发学生的学习兴趣。

4、通过教师引导和精心组织，在教学实施中及时对学生完成任务情况进行总结评价，通过考评促进学生专业知识、专业技能的提高。

5、组织学生参加校级、市级、省级和国家级组织的各项技能比赛，以赛促训，以训促学。

（五）学习评价

1、以平时成绩为引导，融入德育评价；以能力为本，突出技能考核，重视职业道德评定，结合专业学习、综合素质、毕业作品及综合职业素养全方位评价学生。

2、实施过程与结果相结合的综合性评价。

过程评价包括：日常表现评价和阶段目标考核。日常表现评价是对学生在日常出勤、课堂表现、日常行为、实践实习以及作业情况等方面进行的综合评价，

阶段目标考核是对学生在各阶段学习效果的检验。

期末考试的考试范围包括本学期所有课程的内容，测试学生对教学目标的掌握程度；期末考试分为两部分：操作技能考试和理论知识考试。

3、努力实现考核主体多元化。为全面地考察学生的职业技能，评价学生的主体应包括授课教师、企业技术指导人员，还应该包含学生实习中的同行等。

4、把以赛代考、以证代考纳入评价体系。鼓励学生在校期间，积极参与技能比赛，参加国家指定的职业技能鉴定机构的鉴定考核，获得专业认可的职业资格证书，确保毕业生在合格的基础上有特长，增强就业竞争能力。

（六）质量管理

1、坚持“三全育人，德技并重”的培养原则，提高学生的综合素质。

坚持把立德树人融入思想道德教育、文化知识教育、技术技能培养、社会实践教育各环节，切实提升思想政治工作质量；严格按照国家规定开齐开足公共基础课程；构建基于职业岗位调查、典型工作任务分析基础上的专业课程体系；专业技能课程突出应用性和实践性，注重学生职业能力和职业精神的培养。

2、建立严格的教学过程监控制度。

从学生的日常行为规范，到学校的各种评价考核制度，各个环节的规章制度应该严格质量标准，认真执行落实标准，依靠制度管理和约束师生的行为。积极探索符合职业教育规律和特点的考核形式、方法与手段的改革，有效地促进教学。

3、加强实训基础设施和实训室的建设管理。

随着社会发展和企业需要更新教学基础设施，提高实训课的开出率，走产教研相结合的道路，探索职业教育的新模式。

4、积极推行新型教学方法。

积极进行教学改革，研究了解学生的心理特点和接受能力，使用学生喜闻乐见的教学方法，充分利用各种教学资源，注重实际工作任务情境的模拟，以行动导向为主的项目教学法、案例教学法和情景教学法等方法，提高课堂教学效率。

九、毕业要求

- 1、学生学习课程分为必修课程(包括毕业实习)和选修课程，所有课程均应参加考试(考核)。必修课程考核分为考试和考查两种，选修课程考核均为考查。
- 2、各门课程的考核必须按课程标准的要求进行，成绩评定采用百分制，未通过课程考核时，可补考1次。
- 3、本专业学生所有课程考核成绩必须全部合格方可达到毕业水平。

| 成绩合格标准 | |
|--------|--|
| 成绩要求 | 公共基础课必修课、专业必修(专业核心、专业课程、技能考核)60分以上； |
| 思想素质要求 | 思想政治课考试成绩必须达70分以上。包括中国特色社会主义、心理健康与职业生涯、哲学与人生、职业道德与法治等课程。思想品德考核等级合格以上 |
| 身体素质要求 | 达到国家颁布的《学生体质健康标准》要求。 |
| 证书要求 | 取得国家汽车相关技能等级证2个以上。 |

十、教学进程安排表、变更审批表

1、教学进程安排表、变更审批表

山西省四方中等技术 学 校
学 期 授 课 进 度 计 划

xxxx—xxxx 学年第一学期

课程名称 _____

授课班级 _____

任课教师 _____

专业部负责人_____

教学副校长_____

年 月 日 编制

课 程 目 标 说 明

| | | | |
|----------|--|--------|--|
| 课 程 | | 任课班级 | |
| 理论教学课时 | | 实践教学课时 | |
| 知识 目标 | | | |
| 能力 目标 | | | |
| 思政 目标 | | | |

学 期 授 课 进 度 计 划

| | | | |
|----------------------------|---------|-----------------------|--|
| 学期教学时数(学时) | | 课程标准 名 称 版 本 | |
| 本课程总学时 | | | |
| 已讲授学时 | | | |
| 本 学 期 学 时 分 | 尚需学时 | 使用教 材 名 称 版 本 | |
| | 本学期教学周数 | 主要参考书 名 称 版 本 | |
| | 本课程周学时数 | | |
| | 本课学期时数 | | |
| | 课堂讲授 | 必 要 说 明 。 | |
| | 实训操作 | | |
| | 技能测试 | | |
| | 期末考试 | | |
| | 机 动 | | |

学 期 授 课 计 划 表

| 授课顺序 | 周次 | 授课模块（章节）与内容提要 | 教学课时 | | | 重点难点 | 课外作业 |
|------|----|---------------|------|----|----|------|------|
| | | | 合计 | 讲授 | 训练 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

2.山西省四方中等技术学校人才培养方案变更审批表

_____专业_____级

| 序号 | 变更前 | | | | | | | 变更后 | | | | | | | 调整类型： 增加 / 删除 课程，调整 开课学期， 增减学时 |
|-----------|----------|----------|----------|-----------|----|----|----|-----------|----------|----------|----------|----|----|----|--|
| | 课程名 称 | 课程编 码 | 课程性 质 | 开设学 期 | 学时 | | | 课程名 称 | 课程编 码 | 课程性 质 | 开设学 期 | 学时 | | | |
| | | | | | 小计 | 理论 | 实践 | | | | | 小计 | 理论 | 实践 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 调整原因： | | | | | | | | | | | | | | | |
| 专业部主任意见 | | | | 教务主任意见 | | | | 主管教学领导意见 | | | | | | | |
| 签字： 年 月 日 | | | | 签字： 年 月 日 | | | | 签字： 年 月 日 | | | | | | | |

校训：自立 自强 尊敬 自爱
教风：爱生 岗练 善教 爱岗
学风：勤学 苦练 精技 乐业
校风：明理 和谐 自信 正气