

《会展实务》课程标准

一、课程基本信息

课程名称	《会展实务》	课程代码	278018
开课系部	商学系	适用专业	国际经济与贸易
学分	3.5	学时	总学时：56 理论学时：28 实践学时：28
课程类型	☐ 理论课 ☒ 理论+实践课 ☐ 纯实践课	适用学生	职业专科学生
课程类别	专业核心课程	考核方式	☒ 考试 ☐ 考查
先修课程	《商务英语视听说》 《进出口业务操作》	后续课程	《会展项目综合实训》 《跨境会展营销实训》
开设学期	大二上学期		
执笔人	邱兆蕾	完成时间	2026-08-20
审核人	李巧云	审核时间	2026-08-22

二、课程性质与定位

（一）课程性质

本课程是会展策划与管理、国际经济与贸易专业**专业核心课程**，落实岗课赛证融通、立德树人根本任务。对接会展策划师职业技能相关考核模块、职业技能大赛会展赛项考核内容，是衔接会展项目全流程运作、会展英文单证、客户接待、展商服务、线上虚拟展会操作的理实一体化综合课程，兼顾会展业务实操与会展专业英语应用能力培养。

（二）课程定位

本课程面向会展项目销售、会展策划、展商服务、现场运营、国际会展对接核心岗位，覆盖会展业务员、会展项目专员、国际会展接待等就业方向。课程覆盖会展全流程业务知识点与会展英语听、说、读、写全部考点，实现课证同步；对标职业技能大赛会展赛项竞赛模块，设置配套实训项目。承接先修《商务英语》《国际贸易基础》课程，为后续综合实训、顶岗实习提供实操能力支撑，实现教学由理论知识传授向岗位综合能力培养转变。

三、课程目标

（一）总体目标

贴合我国会展经济发展、对外开放背景下国际展会人才需求，依托项目化混合式教学，结合会展相关职业资格证书、职业技能大赛会展赛项标准，使学生掌握展会筹备、招展推广、展位销售申请、展位设计搭建、现场接待服务、撤展及展后跟进、线上虚拟展会、国际会议组织全流程操作技能；具备会展文案撰写、英文商务函电往来、展会方案设计、业务沟通纠纷处理的核心能力；树立合规办展、绿色会展、国货参展职业素养，达成“学历证书+会展职业资格证书+技能竞赛储备”三位一体育人目标。

（二）具体目标

1.知识目标

(1)了解 UFI 国际展览业协会职能；国内外知名会展场馆概况；各类展会类型；世赛会展赛项评分要点；绿色会展相关新规；虚拟会展、国际会议基础概念。

(2)理解会展项目完整工作逻辑；招展推广渠道与方法；不同类型展位的特点与定价规则；展位搭建安全规范；展会合同权责；参展商常见风险；线上线下展会运作差异。

(3)掌握展会筹备、招展推广、展位销售与申请流程；展位设计与搭建规则；会展邀请函、招展简章、展位申请表、展商服务订单等英文单证填制规范；会展情景对话；展中现场服务流程；撤展流程与展后客户跟进；虚拟展会、国际会议组织要点。

2.能力目标

(1)能够区分展会不同参与角色（主办方、参展商、采购商、承包商、货运代理等），读懂会展行业英文资料，中英文解答客户关于展会时间、场馆、展位、费用的业务咨询。

(2)会独立撰写展会邀请函、招展简章，读懂展位申请表、展商服务订单，完成招展邮件往来，完成展位询价、议价业务沟通。

(3)能够根据客户需求，完成展位选型、展位申请、展位变更、展位退订全流程业务操作。

(4)能读懂展位设计搭建规范，看懂展商设施订单，协助对接展位搭建承包商，识别展位搭建安全隐患。

(5)能够完成展会现场接待、客商接待服务；掌握撤展工作流程，完成展后客户回访、业务跟进。

(6)能够完成虚拟展会基础组织操作，掌握国际会议的筹备与会务接待基本流程。

(7)熟练运用办公软件完成会展文案、表单编制；借助数字化教学资源完成英文会展单证纠错、商务邮件撰写、实训任务完成。

3.素质目标

(1)树立家国情怀，通过国内大型国际展会案例，增强民族产业自信，自觉维护国家对外经贸形象。

(2)养成严谨细致、会展单证表单零差错的职业习惯，遵守会展行业法规、场馆安全管理规章制度。

(3)强化诚信服务、跨文化沟通素养，尊重国际商贸多元文化，具备涉外展会服务礼仪。

(4)树立绿色会展、低碳办展可持续发展理念。

(5)培养团队协作，高压环境下多任务处理素养，具备展会业务应急处置思维。

(6)形成终身学习意识，主动跟进会展行业新政策、新技术、线上展会新模式。

四、课程设计理念和改革思路

（一）课程设计理念

1. 设计依据：依据会展行业人才需求调研、高职会展策划与管理专业教学标准、会展相关职业技能考核大纲、职业技能大赛会展赛项技术文件、学校专业核心课程改革实施方案进行课程设计。

2. 设计思想：落实立德树人、工学结合、岗课赛证融通、数字赋能、项目化混合式教学理念；以会展企业真实典型工作任务为载体，将考证考点、技能大赛竞赛任务嵌入全部教学项目；全程融入课程思政、数字化教学工具；推行“线上课前导学+实训室课中实操+课后考证竞赛拓展”三段式教学模式。

3. 设计路径：行业岗位调研→提取会展策划、招展销售、现场运营、展后跟进典型工作任务→转化为8大教学项目，配套子实训任务→匹配考证知识点、技能竞赛模块→配套线上微课、仿真实训工单、评价量表、数字化助学资源。

（二）课程改革思路

1. 教学内容改革：以会展全流程业务为主线，补充会展英语单证、涉外招展沟通、虚拟展会、国际会议内容；删减冗余理论，增加本地会展企业真实案例，进博会、广交会等知名展会实操内容。

2. 课程思政改革：每个实训任务匹配专属思政切入点（大国展会平台、合规办展、工匠精神、绿色会展、国货出海参展），思政内容与业务操作自然融合，不单独割裂。

3. 教学模式改革：采用理实一体化实训+线上混合式教学；课前数字化平台推送预习微课、习题；课中实训室分组工单实训、情景模拟角色扮演；课后推送竞赛真题、模拟业务任务。

4. 数字赋能改革：课前平台学情分析定位学生薄弱知识点；课中实训系统完成表单纠错、情景模拟训练；课后生成学生技能画像，个性化推送拓展学习资源。

5. 评价改革：搭建多元增值评价体系，将会展相关证书获取、技能大赛获奖纳入增值加分项，贴合学校考核评价规范。

五、课程结构与内容

(一)课程结构

整体采用岗位项目模块化结构，业务逻辑依次为：展会筹备认知→展会招展与推广→展位销售与申请→展位设计与搭建→展会现场服务与客商接待→撤展与展后跟进→虚拟展会组织运作→国际会议组织与参会，由基础到综合，单一业务到综合项目，贴合学生认知规律；理实学时比例1:1，突出实训室实操训练；各项目同步覆盖考证知识点、技能竞赛模块。

(二)课程内容

单元/模块/项目名称	学习任务	知识要求	技能要求 (含素质要求)	教学方法与手段	教学重点难点	学时分配	特色说明 (含学习成果、课程思政、产教融合、理实一体、引入标准等特色)
项目1：展会筹备认知	任务1-1 展会基础认知，展会参与角色识别	1.掌握不同展会类型；区分主办方、参展商、采购商、承包商、货代等角色； 2.了解 UFI 国际展览业协会职能，国内外知名会展场馆； 3.掌握办展前期时间、场馆选择要点。	1.梳理展会各参与岗位职责，制作岗位流程图； 2.能够读懂展会基础英文资料； 3.树立大国展会平台认知、合规办展素养。	案例教学、线上微课、小组研讨	重点：展会参与角色；难点：办展时间、场馆选择综合考量	6	岗课赛证融合；覆盖基础考点；思政融入进博会等国家级展会案例；线上导学。
项目2：展会招展与推广	任务2-1 展会推广方式； 任务2-2 撰写展会	1.掌握展会各类推广渠道； 2.理解招展简章、邀请函核心要素； 3.	1.分析不同推广渠道优缺点； 2.独立撰写中英文展会邀请	情景模拟、角色扮演	重点：招展文案要素；难点：英	6	企业真实招展文案工单；思政：国货出海参展

单元/模块/项目名称	学习任务	知识要求	技能要求 (含素质要求)	教学方法与手段	教学重难点	学时分配	特色说明 (含学习成果、课程思政、产教融合、理实一体、引入标准等特色)
广	邀请函、招展简章	掌握招展英文商务邮件写作要点。	函、招展简章； 3.养成客户导向、诚信宣传的服务意识。	演、案例分析	文招展邮件撰写		宣传；理实一体。
项目3：展位销售与申请	任务 3- 1 展位类型认知； 任务 3- 2 展位申请、变更、退订业务实操	1.掌握直线展位、角落展位、半岛展位、岛型展位特点；展位定价、位置附加费规则；展位申请表核心栏目。	1.识别各类展位，读懂展位申请表； 2.角色扮演完成展位询价、申请、改位、取消预订全流程对话； 3.严谨对待合同、表单，具备契约意识。	项目驱动、工单实训、情景角色扮演	重点：展位申请表填写；难点：展位退订的规则与沟通谈判	8	对接赛项展位销售模块；采用真实展位申请表模板；产教融合，本地会展企业业务工单。
项目4：展位设计与搭建	任务 4- 1 展位设施识别； 任务 4- 2 展位搭建规章制度； 任务 4- 3 展商设施订单填制	1.熟悉展位常用设施；展位搭建安全、限高、防火等规章制度；展商服务订单内容。	1.识别各类展位配套设施；读懂搭建规范；完成展商设施订单填写； 2.树立安全办展、绿色搭建职业素养。	图片案例教学、分组工单实训	重点：展位搭建管理规定；难点：展商订单项目核算	6	融入绿色会展思政点；对接企业展商服务表单。
项目5：展会现场服务	任务 5- 1 开展前现场筹备； 任务 5- 2 展位客商	1.掌握开展现场各项服务内容；参展商常见问题；涉外客商接待礼	1.模拟展会现场客商接待中英文情景对话； 2.具备跨文化	情景模拟、小组竞	重点：客商接待业务流程；难点：	8	岗课赛融合；模拟展会现场环境，训练涉外服

单元/模块/项目名称	学习任务	知识要求	技能要求 (含素质要求)	教学方法与手段	教学重难点	学时分配	特色说明 (含学习成果、课程思政、产教融合、理实一体、引入标准等特色)
与展位接待	接待情景实操	仪。	沟通、应急处置意识。	赛、仿真演练	英文现场沟通应变		务礼仪。
项目6: 撤展及展后跟进联系	任务6-1 撤展工作流程; 任务6-2 展后客户回访与业务跟进	1.掌握撤展管理流程;展后客户跟进方法;业务跟进英文邮件要点。	1.梳理撤展完整流程;撰写展后回访邮件; 2.培养客户维护意识,闭环业务思维。	案例研讨、任务工单	重点:撤展流程;难点:展后客户跟进商务函电	6	覆盖赛项展后服务考核点;理实结合。
项目7: 虚拟展会组织与参会	任务7-1 虚拟展会特点; 任务7-2 线上虚拟展会基础操作	1.理解虚拟展会优缺点;虚拟展会组织流程。	1.对比线上线下展会差异;梳理虚拟展会组织步骤; 2.树立会展数字化转型学习意识。	视频教学、小组方案设计	重点:虚拟展会组织流程;难点:线上展会业务风险识别	4	对接会展行业数字化发展;拓展行业前沿内容。
项目8: 国际会议组织与参会	任务8-1 国际会议筹备; 任务8-2 会务接待实操	1.掌握国际会议的筹备关键环节;会务接待工作要点。	1.梳理国际会议完整筹备流程;小组完成小型国际会议会务方案; 2.培养大型活动统筹协作素养。	项目竞赛、小组汇报	重点:会议筹备流程;难点:综合会务方案设计	10	期末综合实训载体;增值评价依据,优秀方案纳入竞赛参考素材。

合计总学时 56 学时，理论 28 学时，实践 28 学时。

六、课程教学模式与方法

(一)教学模式

本课程采用理实一体化三段式混合式教学

1. 课前线上导学（智慧教学平台）：教师发布任务书、预习微课、业务习题；平台完成预习自测；学生提前熟悉业务基础。
2. 课中实训室项目化实训（标准化工单教学）：实训室分组实操，引入企业行业案例，项目驱动、情景模拟角色扮演、小组竞赛；完成表单填写、英文对话、文案撰写实操训练。
3. 课后线上拓展巩固：布置拓展工单、模拟业务任务、技能竞赛素材；推送个性化复习资源；学生提交实训成果，完成学习反思。

(二)教学方法与手段

1. 核心教学方法：项目任务驱动法、工单式实训教学、情景模拟法、案例教学法、小组竞赛教学法、讲练结合法。
2. 数字化教学手段：校本在线课程、会展业务仿真系统、微课资源；智慧教学平台，实现作业批改、学情统计。
3. 产教融合手段：引入本地会展企业真实招展文件、展位申请表单、业务工单；聘请会展企业业务骨干兼职授课，参与实训任务开发。

七、课程考核与评价

构建多元参与，过程评价与终结考核相结合的课程教学评价体系，全面评价学生知识、技能、素质达成情况。

(一)考核形式

构建过程性考核+终结性考核+增值性评价三位一体评价体系，课程总成绩 100 分；过程考核占 50 分，终结考核占 40 分，增值评价为附加分，最高+10 分。

(二)考核评价表

考核方式	过程性考核（50分）				终结性考核（40分）	大赛获奖、职业资格证书获取等增值性评价（最高10分）
	平时考勤	作业	学习表现	实操测试	理论考试（闭卷）	
分值设定	5	20	10	15	40	10
评价主体	教师	教师	学生+教师	教师	教师	教师
评价方式	线上	线上	线上+线下	线下实操	线下笔试	线下认定

课程评分标准

1. 过程性考核（50分）

- 平时考勤（5分）：全勤5分；迟到早退一次扣1分，旷课一次扣2分。
- 作业（20分）：5次业务作业，每次4分，涵盖邀请函、招展简章、展位申请表、商务邮件等任务。
- 学习表现（10分）：平台学习时长占5分，课堂讨论互动5分。

○ 实操测试（15分）：情景角色扮演、表单填写、文案撰写等实训任务考核。

2. 终结性考核（40分）

期末闭卷理论考试，卷面满分100分，折算计入总成绩40%；题型包括选择题、案例分析题、单证实操题、简答题。

3. 增值性评价（附加分最高10分，不计入百分制，作为总成绩加分）

○ 技能大赛：国家级会展赛项一等奖5分；省级会展赛项一/二/三等奖分别计5/4/3分。

○ 职业证书：会展相关职业技能证书获取计3-5分。

八、课程实施保障

(一)教材及课程资源

1. 主教材：《会展实务（含会展英语）》，高等教育出版社新形态一体化教材。

2. 参考教材

(1)《会展英语》，中国商务出版社；

(2)职业技能大赛会展赛项技术文件；

(3)会展策划师职业技能培训教材。

3. 教学资源一览表

资源类型	资源名称	数量	基本要求及说明
基本教学资源	教学课件	30个	用于课堂授课、学生自学
	教学教案	30个	教师授课使用
	微视频	300分钟	业务流程、情景对话自学素材
	习题集	600道	匹配岗位与考证考点
	实训指导工单	22套	对接技能大赛业务任务

资源类型	资源名称	数量	基本要求及说明
拓展教学资源	线上课程资源	500 分钟	行业前沿、展会案例
	行业案例库	40 个	持续更新国内、国际展会真实案例

4. 教学实施条件

教学场地：商贸会展标准化实训室，配备电脑、会展仿真系统、表单打印设备，可容纳 45 人分组实训；配套校企合作会展企业校外实训基地，供学生观摩跟岗学习。

(二)教学团队

1. **专任教师**：会展、国贸专业主讲教师，具备会展企业相关从业经历，熟悉会展相关职业考核、职业技能大赛会展赛项指导，熟练使用线上教学平台。
2. **兼职教师**：本地会展企业项目负责人，10 年以上会展项目实操经验，参与课程工单、实训任务开发。
3. **团队分工**：专任教师负责理论教学、考证辅导；企业兼职导师负责实操教学，导入企业真实业务案例。

(三)课程应用与推广

1. **校内应用**：校本智慧教学平台上线全部课程资源，面向会展策划与管理、国际经济与贸易专业共享使用。
2. **竞赛推广**：课程实训成果作为校、市级会展技能竞赛储备素材，支撑省赛集训。
3. **校企推广**：学生完成的招展文案、会展方案等实训成果可交付合作会展企业参考，实现教学成果产业落地。
4. **持续更新**：每年依据会展职业考核大纲、技能大赛技术文件、会展行业新政策、线上展会新业态更新教学内容和实训任务。