

上海市高等教育自学考试
会展管理专业（独立本科段层次）
（B020180）
会展管理综合技能考核（二）（08892）
自学考试大纲

上海应用技术学院自学考试办公室编
上海市高等教育自学考试委员会组编
2014 年版

会展管理综合技能考核（二）是高等教育自学考试《会展管理》专业考生在学习核心专业课程后，进行的一个实践性教学环节。本课程的综合技能考核应着眼于考生前期所学的理论知识与专业技能知识，有针对性地开展专业实践活动，提高考生理论与实践相结合的能力，以及解决会展管理中的实际问题的能力。本课程要求学生结合自身工作有针对性地进行选题，开展实践，并结合实际工作进行总结和提炼，避免题目和内容的雷同，突出实践的特殊性、针对性与专业性。

一、课程的性质与设置目的

本课程是会展管理专业实践能力训练课程，属于实践课程范畴。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知识与技能，密切联系会展活动的实际，领会和掌握会展管理所需要的综合知识与专项技能，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。具体包括以下几个方面：

第一，通过本课程训练，考生应全面提高自身的理论联系实际能力，考生能运用前期所学专业知识和解决专业问题。

第二，通过本课程训练，考生能运用会展策划、调研、营销、执行、绩效评估和团队管理的知识技能开展专业实践，在实践中及时记录，及时总结，使会展专业的核心实践能力得到有效地提升。

第三，通过本课程训练，考生在计算机信息收集、多媒体技术、创意策划与设计、沟通能力、文字表达和写作能力等方面达到会展管理本科专业的要求。

二、课程内容与要求

本课程从对会展管理的调研、策划、执行、评估等多个环节展开对考生的综合教育，考生通过对有关专业技术知识的学习，设备管理、人员管理、财务管理、现场管理等方面工作的原则、政策、管理知识的学习，以及专业外语、应用文写作能力的提高，达到人才培养的规格标准。

在完成本课程的过程中，考生要明确现代会展管理的核心是信息的展示与服务，客户只有在会展平台中有效地传播信息、沟通信息，才能积极参与并支持会展活动，同时，会展活动的发展与地方经济与社会发展也有着密切联系，因此，不但需要把会展活动的主题与目的和会展活动的利益相关群体的需求紧密结合起来，还要把会展策划定位与区域经济和社会发

展状况紧密结合起来，在充分调研的基础上大量运用现代多媒体技术和管理技术，实现会展管理的信息化、智能化、网络化和专业化。

本课程要求考生要熟悉社会调研的方法与数据分析技术，掌握产业经济数据以及相关文献的检索与分析方法；熟悉走访交流的基本程序与方法；熟悉会展策划与设计中的基本平面图的绘制技巧、策划书的撰写技巧；熟悉会展活动的流程与方法；熟悉询价的方法和经费预算报表的制作；以及现代会展活动需要配备的通用设备、专用设备、非标设备、特种设备；了解相关设备的技术水平、设备的管理要求以及设备的功能等等。

为此，要求将会展管理综合技能考核（二）的内容分为三个层面，并给出具体的要求：

（一）撰写会展项目策划的可行性调研报告

做好会展项目策划，首先要做好充分的市场调研和数据分析，进行可行性论证，要做好可行性调研报告。报告内容包括：

- 1、背景分析；
- 2、调查数据分析；
- 3、重要问题和观点的提出；
- 4、项目的效益点分析；
- 5、调查问卷和访谈提纲。

要求写出以上具体内容，字数要求不少于 3000 字。

（二）撰写会展项目策划书

每个学员根据自己的特长，在充分调研的基础上，撰写会展项目策划书，题材不限，题目为《**展会策划书》。其具体内容如下：

1、办展市场环境分析：包括对展会展览题材所在产业和市场的情况分析，对国家有关法律、政策的分析，对相关展会的情况的分析，对展会举办地市场的分析等。本部分可以是可行性调研报告的提炼和概括，字数在 800 字以内。

2、提出展会的基本框架：包括展会的名称和举办地点、办展机构的组成、展品范围、办展时间、办展频率、展会规模和展会定位等。

- 3、展会价格及初步预算方案。
- 4、展会工作人员分工计划。
- 5、展会招展计划
- 6、展会招商计划。
- 7、展会宣传推广计划。
- 8、展会筹备进度计划。
- 9、展会服务商安排计划。
- 10、展会开幕和现场管理计划。

11、展会期间举办的相关活动计划。

要求写出以上具体内容，总字数要求不少于 5000 字。

（三）绘制会展活动相关平面图

会展项目策划书应附上会展活动场地平面图。

平面图的内容包括活动区域和人流通道两个方面。会展活动区域是指展区内各参展单位展出面积的划分、主要展团的分布位置。人流通道是指供人们参观活动的路线、休息空间等，人流通道又分主要通道和次要通道。展览区域与人流通道的比例一般为 3：1。有时，因展览内容的不同，展览区域与人流通道的比例会发生变化。

会展场地展览平面图设计主要是将以下两种功能规划表示清楚，同时对展览环境的水、电、暖、安全通道、地面负荷等配套设施交代清楚，以利于照明、安装等相关设施的设计。

会展场地平面图的绘制要求精确而严谨，配套设施标注全面清楚，作图及标注尺寸规范，以便为后续工作提供方便。

三、综合技能考核的工作量

本课程的工作量可参考以下要求：

（一）可行性调研报告部分（2 周）

- 1、调查问卷和访谈提纲各一份。
- 2、可行性调研分析报告一份，字数不少于 3000 字。

（二）会展项目策划书部分（3 周）

策划书是会展管理综合技能考核课程要求的对会展项目整体策划与设计的叙述说明，应包括以下内容：

- 1、办展市场环境分析；
- 2、展会的基本框架；
- 3、展会价格及初步预算方案；
- 4、展会工作人员分工计划；
- 5、展会招展计划；
- 6、展会招商计划；
- 7、展会宣传推广计划；
- 8、展会筹备进度计划；
- 9、展会服务商安排计划；
- 10、展会开幕和现场管理计划；

11、展会期间举办的相关活动计划。

策划书一份。字数不少于 5000 字

（三）会展项目平面图部分（1 周）

要求做好策划书配套的场地平面图。平面图的绘制主要是采用计算机绘图，只要图纸表达清楚，不一定强调图纸幅面的大小。

本课程要求对上述三部分按展会策划书、可行性调研报告和平面图的顺序，用 A4 纸 Word 文档形式装订成册（图纸的幅面不限，但是应折叠装订附在最后），应统一制作封面、目录，封面标题为《**展会项目策划书》，页数可控制在 30 页左右。

四、考核内容、考核方法及成绩评定

（一）考核内容

考生根据综合技能考核大纲要求，首先应对所策划的内容有一个全面系统的了解，搜集与设计要求相关的技术资料。然后依照策划要求按步骤进行，在策划过程中，务求对相关产业和技术资料内容的深入理解，避免生搬硬抄，禁止抄袭其他考生的作业内容。

（二）考核方法

本课程考核主要针对可行性调研报告、策划书和平面图的绘制三方面进行考核。

1、可行性调研报告占 30%；

2、项目策划书占 60%；

3、平面图或效果图占 10%；

考生在完成作业的每一项之后，必须由指导教师审核并签字盖章。

（三）成绩评定

考生完成全部作业后，统一由主考院校组织考核小组，对考生完成作业的情况，以及对所考核内容的掌握情况评定成绩。

（四）评分标准

综合作业成绩分优秀、良好、中等、及格和不及格五级分制。各级评分标准如下：

优秀：

会展项目可行性调研报告、策划书和平面图三部分内容完整。按期完成任务。方案编制结构完整，设计可行，论证充分，选用数据正确合理，图面整洁，质量高。考核时对各部分考核点理解深刻，能正确全面的回答问题。

良好：

会展项目可行性调研报告、策划书和平面图三部分内容完整，按期完成任务。方案编制正确，设计可行，论证较好，选用数据较合理、计算较准确，图面整洁、质量较高。文字较通顺、整齐。考核时对各部分考核点理解较好，回答问题比较正确全面。

中等：

会展项目可行性调研报告、策划书和平面图三部分内容完整，按期完成任务。方案编制基本正确，设计方案基本可行，论证一般。选用数据基本正确，图面质量较整洁、质量尚好。考核时，对各部分考核点问题有一定的理解，经提示后能正确回答问题。

及格：

基本完成考核规定的内容。方案选择无原则性错误，说明书和图面比较粗糙，质量一般，存在一些错误，但主要部分基本符合要求，对考核点列出的问题理解不够，经提示后只能回答部分主要问题。

不及格：

没有按期完成综合考核规定的内容，方案选择有原则性错误，计算和图纸有重大错误，对考核点所列出的主要问题不能回答，经提示后回答仍不正确。

若发现有别人代做综合技能考核作业者，取消参加综合技能考核的资格。