

课程教学进度计划表

一、基本信息

课程名称	会议策划与管理				
课程代码	2060722	课程序号	3707	课程学分/学时	2/32
授课教师	秦月	教师工号	22033	专/兼职	专职
上课班级	旅游管理 B22	班级人数	25	上课教室	二教 203
答疑安排	答疑时间：周三 10:00-11:35、12:45-14:15 答疑地点：商学院 8406				
课程号/课程网站	超星平台 23364495				
选用教材	会议策划与组织（第二版），周健华，北京师范大学出版社，2024年				
参考教材与资料	会议组织与活动策划（第二版），王瑞成&成海涛，华中科技大学出版社，2022年； 会议学与会议管理（第三版），向国敏，首都经济贸易大学出版社，2019年； 向会议要效益 1：好会议是策划出来的，[日]堀公俊&加藤彰，东方出版社，2014年				

二、课程教学进度安排

课次	课时	教学内容	教学方式	作业
1	2	第1单元 导论 1.1 会议的起源与发展 1.2 近年来我国会议业回顾 1.3 我国会议业展望	教师授课、案例分析、互动讨论	课后作业
2	2	第2单元 会议概述 1.1 会议的内涵和类型 1.2 会议的功能和作用 1.3 会议的构成要素 1.4 会议产业	教师授课、案例分析、互动讨论	课后作业

3	2	第3单元 会议策划认知 1.1 会议策划概述 1.2 会议策划的方法	教师授课、案例分析、互动讨论	课后作业
4	2	第3单元 会议策划认知 1.3 会议策划的原则与内容 1.4 会议产品	教师授课、案例分析、互动讨论	案例分析与展示
5	2	第4单元 会前策划 1.1 拟写会议策划方案 1.2 确定会议主题和形式 1.3 确定合作单位	教师授课、案例分析、互动讨论	课后作业
6	2	第4单元 会前策划 1.4 会议选址与选时 1.5 媒介推广计划 1.6 资金来源及预算计划	教师授课、案例分析、互动讨论	课后作业
7	2	第5单元 会议前期筹备阶段 1.1 会议报备 1.2 组建工作团队 1.3 会场选择	教师授课、案例分析、互动讨论	课后作业
8	2	第5单元 会议前期筹备阶段 1.4 筹备文化体验活动 1.5 人员邀请 1.6 执行媒介计划 1.7 前期接待安排	教师授课、案例分析、互动讨论、个人作业 PPT 展示	分析报告
9	2	第6单元 会议中期筹备阶段 1.1 服务外包及其审核 1.2 拟定会议议程和日程 1.3 拟发会议通知	教师授课、案例分析、互动讨论、个人作业 PPT 展示	课后作业
10	2	第6单元 会议中期筹备阶段 1.4 设计会议视觉材料	教师授课、案例分析、互动讨论、个人作	课后作业

		1.5 选择会议礼品 1.6 草拟会议讲话稿	业 PPT 展示	
11	2	第 7 单元 会议倒计时阶段 1.1 召开工作协调会 1.2 会场布置 1.3 会议接待准备 1.4 会前检查	教师授课、案例分析、互动讨论、个人作业 PPT 展示	课后作业
12	2	第 8 单元 会议执行阶段 1.1 接站与引导 1.2 会议报到与签到 1.3 会议现场服务 1.4 会议记录	教师授课、案例分析、互动讨论、个人作业 PPT 展示	结课作业
13	2	第 9 单元 会议收尾阶段 1.1 会议收尾与送机安排 1.2 寄发感谢信 1.3 结算会议费用 1.4 会议资料存档 1.5 会议评估 1.6 会议总结	教师授课、案例分析、互动讨论、个人作业 PPT 展示	课后作业
14	2	第 10 单元 会议经济效益 1.1 会议经济效益概述 1.2 会议财务预测 1.3 会议预算编制 1.4 会议成本控制 1.5 会议赞助 1.6 会议财务风险	教师授课、案例分析、互动讨论、个人作业 PPT 展示	课后作业
15	2	小组汇报	小组活动、课程汇报	
16	2	小组汇报	小组活动、课程汇报	

三、考核方式

总评构成	占比	考核方式
X1	25%	平时表现
X2	30%	案例分析与展示
X3	15%	分析报告
X4	30%	小组技能考核

任课教师:



系主任审核:



日期: 2025.02.22