

湖南省高等教育自学考试

课程考试大纲

会展项目管理

(课程代码: 03877)

湖南省教育考试院组编
2016 年 12 月

高等教育自学考试课程考试大纲

课程名称：会展项目管理

课程代码：03877

第一部分 课程性质与目标

一、课程性质与特点

会展项目管理是高等教育自学考试会展管理（本科）专业的专业核心课程，是为培养和检验考生的会展项目管理的基础理论、基本知识和基本技能而设置的。本门课程既是了解和掌握经济管理类专业营销知识、提高项目管理素质与技能的基础性课程，也是深入学习会展管理类各门专业知识的主干课程。

作为深入学习会展管理专业的主干课程，会展项目管理课程能使考生比较全面地了解会展项目管理知识体系、发展动态与创新趋势。考生在学习过程中能够通过轻松的方式获得系统的会展项目管理理论与技能，通过相关资料的解读，在系统学习会展项目管理知识基础上，更好地了解现实会展项目的具体要求，大量的实用操作知识具有指导价值，为深入学习会展管理专业其它课程打下良好基础。

学习本课程，应按照课程内容设置进行全面系统的学习，注重了解会展项目管理的基础理论和基本知识，掌握相关项目管理措施与手段，培养和提高正确分析和解决会展项目管理基本问题的能力，为学好本专业奠定会展管理学科方面的知识基础，并能应用于会展管理相关工作。

二、课程目标与基本要求

通过会展项目管理课程的学习，考生应达到如下目标和基本要求：

能够站在会展组织者的角度，了解会展活动的项目运营规律，借鉴国内外会展项目管理领域的前沿理论与成功经验，按照教学教育和认知规律，理论与实际相结合，结合会展项目管理特点以及最新的项目管理理念与发展趋势，培养和提升学生对会展项目管理的运作能力，以便适用会展行业相关岗位的需要，并具备会展专业工作人员必要的项目运营与管理能力。

三、与本专业其他课程的关系

会展项目课程是会展管理专业的核心主干课程，学习此课程的先期课程包括会展人力资源管理、会议运营管理、会议酒店管理、会展客户关系管理、会展经济学、会展心理学、会展营销，后续课程包括会展场馆经营与管理、会展企业战略管理、会展管理信息系统，本课程能够起到承上启下的作用。

第二部分 考核内容与考核目标

第一章 会展项目管理概述

一、学习目的与要求

通过本章的学习，理解和掌握有关项目、项目管理、会展项目管理的含义与主要特征；理解会展项目管理的任务及其发展过程。

二、考核知识点与考核目标

（一）会展项目管理的特征、任务（重点）

识记：会展、会展项目及会展项目管理含义

理解：会展项目分类、会展项目管理的特征

应用：选定会展场馆进行会展项目类型的考察

（二）会展项目的任务（次重点）

识记：会展项目的主要任务

理解：对会展项目主要任务的理解

应用：选定某一会展项目，进行团队组织、成本控制、进度控制、质量控制、合同控制和风险控制六个任务的调查

（三）项目含义、项目特点、项目分类（一般）

识记：项目的含义、项目的分类

理解：项目的特点

应用：请举一实例，说明你对“项目”一词的理解

第二章 会展项目的可行性分析

一、学习目的与要求

通过本章的学习，理解和掌握会展项目可行性分析的原理和方法、项目可行性分析的步骤和主要内容，掌握项目可行性分析报告的编写格式和要求。

二、考核知识点与考核目标

（一）会展项目可行性分析的阶段和实施步骤（重点）

识记：会展项目可行性分析的阶段划分

理解：会展项目可行性分析的实施步骤

应用：调查某大型展会，了解其阶段划分及其实施步骤

（二）会展项目可行性分析的方法及报告编写（次重点）

识记：会展项目可行性分析的方法

理解：会展项目可行性分析报告编写

应用：调查某大型展会，了解其可行性报告编写情况

（三）会展项目可行性分析概述（一般）

识记：会展项目可行性分析的含义

理解：会展项目可行性分析的原则、作用

应用：调查某大型展会，分析开展可行性分析的作用

第三章 会展项目组织管理

一、学习目的与要求

通过本章的学习，了解和掌握会展项目组织的形式和规划，会展项目经理能力要求和项目团队组建的要求，以及会展项目沟通的方式和内容。

二、考核知识点与考核目标

（一）会展项目组织（重点）

识记：会展组织的一般形式

理解：会展项目组织规划要考虑的问题和内容

应用：调查某会展公司，了解其会展项目组织的一般形式

（二）会展项目经理（次重点）

识记：会展项目经理的能力要求、会展项目团队建设

理解：会展项目经理的角色特点、主要职责

应用：通过调查会展公司负责人，了解项目经理的能力要求

（三）会展项目沟通（一般）

识记：会展项目沟通的重要性、内容

理解：会展项目沟通的方式

应用：通过调查某会展公司，了解会展项目沟通的主要方式

第四章 会展项目计划管理

一、学习目的与要求

通过本章的学习，了解和掌握会展项目计划的基本要素和作用以及会展项目计划管理的内容和步骤。

二、考核知识点与考核目标

（一）制定会展项目计划的步骤（重点）

识记：制定会展项目计划的基本步骤

理解：会展项目计划的模块

应用：通过调查某展览项目，了解会展项目的模块

（二）会展项目计划管理的内容（次重点）

识记：会展项目计划的内容组成

理解：会展项目计划的具体内容

应用：通过调查某展览项目，了解会展项目计划的具体内容

（三）会展项目计划概述（一般）

识记：会展项目计划的含义

理解：会展项目计划的要素、作用

应用：通过调查某展览项目，了解对会展项目计划的要素

第五章 会展项目采购与招投标管理

一、学习目的与要求

通过本章的学习，理解和掌握会展项目采购和采购管理的基本概念与特点，会展项目采购的主要内容，会展项目采购的主要类型和程序，以及会展项目采购招投标流程的基本内容。

二、考核知识点与考核目标

（一）会展项目采购管理的类型和程序（重点）

识记：会展项目采购的主要目的、类型

理解：会展项目采购的主要程序

应用：通过调查某展览项目，了解会展项目计划的主要程序

（二）会展项目的招标管理（次重点）

识记：会展项目采购招投标的基本流程

理解：会展项目采购招投标流程具体内容

应用：会展项目采购招投标的典型案例分析

（三）会展项目采购（一般）

识记：会展项目采购和采购管理的基本概念

理解：会展项目采购的主要特点和内容

应用：通过调查某会展公司，了解会展项目采购的主要内容

第六章 会展项目范围管理

一、学习目的与要求

通过本章的学习，了解并掌握会展项目范围管理的过程，掌握会展项目管理、项目范围、项目结构和项目范围确认等。

二、考核知识点与考核目标

（一）会展项目结构分析（重点）

识记：会展项目结构分析的概念

理解：会展项目结构的分解

应用：通过调查某会展项目，了解如何进行会展项目结构分解

（二）会展项目范围确认（次重点）

识记：会展项目范围确认的含义、会展项目范围确认的依据

理解：会展项目范围确认的方法、会展项目范围确认的结果

应用：通过调查某会展项目，了解项目范围确认的方法

（三）会展项目目标、范围（一般）

识记：会展项目目标的含义、特点

理解：会展项目目标系统、会展项目范围

应用：通过调查某会展项目，了解其项目范围管理的工作过程

第七章 会展项目成本管理

一、学习目的与要求

通过本章的学习，理解并掌握会展项目成本的概念及其构成，会展项目成本管理的概念和特点，会展项目成本估算和预算的方法，以及会展项目成本控制的方法。

二、考核知识点与考核目标

（一）会展项目成本预算、成本控制（重点）

识记：会展项目成本预算的特点、会展项目成本控制的依据

理解：会展项目成本预算的基本流程、会展项目成本控制的方法

应用：通过调查某会展项目，了解其开展成本控制的方法

（二）会展项目成本估计（次重点）

识记：会展项目成本估计的依据

理解：会展项目成本估计的方法、会展项目成本估计的结果

应用：通过调查某会展项目，了解其开展成本估算的方法

（三）会展项目成本管理概述、挣值管理（一般）

识记：会展项目成本的含义及其构成

理解：会展项目成本管理的含义及其特点、挣值管理

应用：通过调查某会展项目，了解其会展项目如何开展成本管理

第八章 会展项目进度管理

一、学习目的与要求

通过本章的学习，了解和掌握会展项目进度计划的内容和作用，项目进度计划的编制步骤和依据，掌握会展项目计划的主要表达方式，理解双代号网络计划和单代号网络计划的表达特点。

二、考核知识点与考核目标

（一）会展项目进度计划（重点）

识记：会展项目进度计划的内容与作用

理解：会展项目进度计划的编制依据和步骤

应用：针对某会展项目，了解其进度计划编制的步骤

（二）网络计划技术（次重点）

识记：网络计划技术的产生与应用

理解：网络图的绘制步骤、网络图的绘制规则

应用：针对某会展项目，了解其网络图的绘制步骤

（三）双代号和单代号网络计划（一般）

识记：双代号网络图、单代号网络

理解：双代号工作关系的表达、单代号逻辑关系的表达

应用：针对某会展公司，调查对双代号网络图、单代号网络的应用情况

第九章 会展项目质量管理

一、学习目的与要求

通过本章的学习，理解和掌握会展项目质量管理的相关概念和内容，会展项目质量规划的内容和方法，会展项目质量保证的内容和方法，会展项目实施质量控制的内容和方法。

二、考核知识点与考核目标

（一）会展项目质量保证、质量控制（重点）

识记：会展项目质量控制的含义、会展项目质量控制的依据、会展项目质量保证的定义

理解：会展项目质量控制的工具和技术、会展项目质量保证的方法

应用：调查某会展项目，了解其质量控制的工具和技术

（二）会展项目质量管理、会展项目质量计划编制（次重点）

识记：会展项目质量管理的定义、会展项目质量管理的原则

理解：会展项目质量管理的过程、会展项目质量计划的方法

应用：针对某会展项目，调查其质量管理的过程

（三）项目质量与质量管理概述（一般）

识记：质量的含义、质量管理的阶段划分

理解：项目质量管理的国际标准

应用：调查某会展项目，了解质量管理的阶段划分情况

第十章 会展项目风险管理

一、学习目的与要求

通过本章的学习，了解和掌握会展项目风险的概念与特点，会展项目风险产生的原因和分类，会展项目风险管理的内容和过程，会展项目风险的识别和项目风险估计的方法与技术，以及项目风险应对措施等。

二、考核知识点与考核目标

（一）会展项目风险识别（重点）

识记：会展项目风险识别的内容

理解：会展项目风险识别的多种方法、会展项目风险识别的结果

应用：针对某一会展项目，了解其风险识别措施

（二）会展项目风险估计、风险应对（次重点）

识记：会展项目风险的度量、会展项目风险应对措施

理解：会展项目定性风险评估方法、会展项目定量风险评估方法、会展项目风险应对依据

应用：针对某会展项目，了解其风险应对措施

（三）会展项目风险概述（一般）

识记：会展项目风险的概念、会展项目风险的类别

理解：会展项目风险的特点、会展项目风险的管理过程

应用：针对某会展项目，了解其如何开展风险管理

第十一章 会展项目收尾管理

一、学习目的与要求

通过本章的学习，理解并掌握会展项目验收的意义、分类以及标准，或者项

目验收的组织与管理步骤，会展项目后评价的概念和目的，会展项目后评价的内容，以及会展项目后评价的组织与管理的内容。

二、考核知识点与考核目标

（一）会展项目后评价的组织与管理（重点）

识记：会展项目后评价的组织

理解：会展项目后评价的管理

应用：针对某会展项目，了解其后评价的组织情况

（二）会展项目验收（次重点）

识记：会展项目验收的意义、会展项目验收的分类

理解：会展项目验收的标准和依据

应用：针对某会展项目，了解其验收的主要标准和依据

（三）会展项目后评价（重点）

识记：会展项目后评价的含义和目的

理解：会展后评价的内容

应用：针对某会展项目，了解其后评价的主要内容

第三部分 有关说明与设施要求

一、考核能力层次表述

本大纲在考核目标中，按照“识记”、“理解”、“应用”三个方面能力层次，规定其应该达到的能力层次要求。各能力层次为递进等级关系，后者必须建立在前者的基础上，其含义是：

识记：能知道有关名词、概念、知识的含义，并能正确认知和表述，是低层次的要求。

理解：在识记的基础上，能全面把握基本概念、基本原理、基本方法，能掌握有关概念、原理、方法的区别与联系，是较高层次的要求。

应用：在理解的基础上，能运用基本概念、基本原理、基本方法，联系学过的多个知识点，分析和解决有关的理论和实际问题，是最高层次的要求。

二、教材

1. 指定教材：

会展项目管理，薛莹，教育科学出版社，2013年第1版。

2. 参考教材：

会展项目管理：理论、方法与实践，江金波，清华大学出版社，2014年第1版

会展项目管理，施谊，北京大学出版社，2015年第1版

会展项目管理，杨顺勇、施谊，复旦大学出版社，2009年第1版

三、自学方法指定

1. 在开始阅读指定教材某一章之前，先翻阅大纲中有关这一章的考核知识点及对知识点的能力层次要求和考核目标，以便在阅读教材时做到心中有数，有的放矢。

2. 阅读教材时，要逐段细读，逐句推敲，集中精力，吃透每一个知识点，对基本概念必须深刻理解，对基本理论必须彻底弄清，对基本方法必须牢固掌握。
3. 在自学过程中，既要思考问题，也要做好阅读笔记，把教材中的基本概念、原理、方法等加以整理，从而加深对问题的认知、理解和记忆，以利于突出重点，并涵盖整个内容，可以不断提高自学能力。
4. 完成课后作业和适当的辅导练习是理解、消化和巩固所学知识，培养分析问题、解决问题及提高能力的主要环节。在做练习之前，应该认真阅读教材，按考核目标所要求的不同层次，掌握教材内容。在练习过程中对所学知识进行合理的回顾与发挥，注重理论联系实际和具体问题具体分析。解题时，应该注意培养逻辑思维能力，针对问题围绕相关知识点进行层次（步骤）分明的论述或推导，明确各层次（步骤）间的逻辑关系。

四、对社会助学的要求

1. 应熟知考试大纲对课程提出的总要求和各章的知识点。
2. 应掌握各知识点要求达到的能力层次，并深刻理解对各知识点的考核目标。
3. 辅导时，应以考试大纲为依据，以指定的教材为基础，不要随意增删内容，以免与大纲脱节。
4. 辅导时，应对学习方法进行指导，提倡“认真阅读教材，刻苦钻研教材，主动争取帮助，依靠自己学通”的方法。
5. 辅导时，要注意突出重点，对考生提出问题，不要有问即答，要积极启发引导。
6. 注意对考生能力的培养，要引导考生逐步学会独立学习，在自学过程中善于提出问题，分析问题，做出判断，解决问题。
7. 要使考生了解试题的难易与能力层次高低是两码事，在各个能力层次中会存在着不同难度的试题。
8. 助学学时：本课程 5 学分，建议总课时 90 学时，其中助学课时分配如下：

章 次	内 容	学 时
第一章	会展项目管理概述	8
第二章	会展项目的可行性分析	10
第三章	会展项目组织管理	8
第四章	会展项目计划管理	8
第五章	会展项目采购与招投标管理	8
第六章	会展项目范围管理	8
第七章	会展项目成本管理	8
第八章	会展项目进度管理	8
第九章	会展项目质量管理	8
第十章	会展项目风险管理	8
第十一章	会展项目收尾管理	8
合 计		90

五、关于命题考试的若干规定

1. 本大纲各章所提到的内容和考核目标都是考核内容。试题覆盖到章，适当突出重点。
2. 试卷中对不同能力层次的试题比例大致是“识记”为 30%、“理解”为 30%、“应用”为 40%。
3. 试题难易程度应该合理:容易、较容易、较难、难的比例为 2:3:3:2。
4. 每份试卷中，各类考好点所占比例约为：重点占 60%，次重点占 30%，一般占 10%。
5. 试题类型一般分为：单项选择题、多项选择题、名词解释题、简答题、论述题、应用题。
6. 考卷采用闭卷笔试，考试时间 150 分钟，采用百分制评分，60 分合格。

六、题型示例（样题）

一、单项选择题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

在每小题列出的四个备选项中只有一个是符合题目要求的，请将其选出并将“答题卡”上的相应字母涂黑。错涂、多涂或未涂均无分。

1. 项目管理学科起源于
 - A. 20 世纪 40 年代
 - B. 20 世纪世纪 60 年代
 - C. 20 世纪 40 年代
 - D. 20 世纪 70 代
2. 会展项目的成本要素不包含
 - A. 计划成本
 - B. 人工成本
 - C. 材料成本
 - D. 设备成本

二、多项选择题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

在每小题列出的五个备选项中至少有两个是符合题目要求的，请将其选出并将“答题卡”上的相应字母涂黑。错涂、多涂、少涂或未涂均无分。

1. 会展项目团队的发展阶段包括
 - A. 形成阶段
 - B. 磨合阶段
 - C. 正规阶段
 - D. 表现阶段
 - E. 结束阶段
2. 会展项目范围确认的依据有
 - A. 工作结果
 - B. 成果说明
 - C. 范围说明书
 - D. 范围管理计划
 - E. 工作分解结构图

三、名词解释题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

1. 会展项目
2. 挣值管理

四、简答题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

1. 简述会展项目可行性研究的作用。
2. 简述会展项目结构分解的步骤。

五、论述题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

1. 试述会展项目计划的要素。
2. 会展项目风险识别可以采取哪些条目检查表？

六、应用题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

1. 结合会展项目管理相关理论知识，选定某城市举办的展览活动（或节事活动、会议活动等），请撰写一个不少于 500 字的策划方案，要求包括背景与意义、资源与条件、举办时间与场地、主题活动安排、营销策略、财务预算、风险评估等内容。