

揭阳职业技术学院教学日历

二〇二五 ~二〇二六 学年第 二 学期

授课计划时数:	54	学时
授 课 周 数:	18	周
每周教学时数:	3	学时

专业 现代文秘 班别 251

任课教师 陈琼华

课程名称 活动策划

教材名称 活动策划与执行实务

系主任（签名）

二〇二六 年 二 月 十六 日填

周次	日期	时数	教学方式	教学内容	备注
1	3月2日至 3月8日	2	讲授 实训	项目一 揭开活动的神秘面纱 任务一 活动的概念及意义	
2	3月9日至 3月15日	4	讲授 实训	任务二 划分活动类型	
3	3月16日至 3月22日	2	讲授 实训	项目二 了解活动产业与活动策划 任务一 活动产业及活动管理的运作模式	
4	3月23日至 3月29日	4	讲授 实训	任务二 成为优秀的活动策划人	
5	3月30日至 4月5日	2	讲授 实训	项目三 活动策划前期绕不开的五项工作 任务一 开展活动调研	
6	4月6日至 4月12日	4	讲授 实训	任务二 进行立项与可行性分析 任务三 创意构思与策划	
7	4月13日至 4月19日	2	讲授 实训	任务四 活动标识与设计	
8	4月20日至 4月26日	4	讲授 实训	任务五 预算与成本控制 项目四 不可小觑的活动筹备 任务一 设立组织机构与建设团队	
9	4月27日至 5月3日	2	讲授 实训	任务二 选择活动场地	

10	5月4日 至 5月10日	4	讲授 实训	任务三 规划活动时间和活动进度 任务四 实施宣传推广	
11	5月11日 至 5月17日	2	讲授 实训	任务五 组织赞助招商 任务六 选择与组织供应商	
12	5月18日 至 5月24日	4	讲授 实训	任务七 做好物资管理工作 项目五 打开活动现场执行的钥匙 任务一 制订现场执行计划 任务二 沙盘推演 任务三 现场工作人员管理	
13	5月25日 至 5月31日	2	讲授 实训	任务四 场地空间布局与撤离 任务五 活动接待服务	
14	6月1日 至 6月7日	4	讲授 实训	任务六 活动项目沟通 任务七 活动保障与控制 任务八 活动风险识别与控制	
15	6月8日 至 6月14日	2	讲授 实训	项目六 活动结束了吗 任务一 活动后续服务及再利用	
16	6月15日 至 6月21日	4	讲授 实训	任务二 活动评估与总结 项目七 实战：线上活动策划与执行	
17	6月22日 至 6月28日	2	讲授 实训	项目七 实战：线上活动策划与执行	
18	6月29日 至 7月5日	4	讲授 实训	项目八 实战：线下活动策划与执行 考查	

说明：此表一式四份，由任课教师填写，于开学前一周内交系办公室，由系主任审核。一份由教师保存；一份由教师所在系办公室和学生所在系办公室作为“教师业务档案”保存；一份送教务处备案。