

公共关系三年制高职专业培养计划（2013 级）

一、培养目标

本专业培养具有较强的实践能力、创造能力、就业能力和创业能力，德智体美全面发展的高素质技能型专科人才，具备一定的公共关系及市场营销工作所必备的基础理论知识和专门知识，掌握公共关系与市场营销的基本技能，成为能在企事业单位、政府机构及有关组织从事公共关系、文秘、市场调查与分析、市场开发与拓展、产品营销及管理、企业文化、形象策划、宣传推广等工作的高素质应用性人才。

二、基本要求

1. 素质要求

（1）热爱社会主义祖国，拥护党的基本路线，具有坚定正确的政治方向；了解并掌握毛泽东思想和邓小平理论以及“三个代表”的重要思想；具有正确的世界观、人生观和价值观，具有社会主义民主与法制观念和良好的思想品德、社会公德、职业道德；

（2）具备从事本专业及相关专业工作所必备的基础理论和专门知识，掌握从事本专业领域实际工作的基本能力和基本技能；

（3）人文精神、科学精神的熏陶，具有文明的行为习惯，良好的心理素质，健全的人格和正确的审美观念。

（4）具有良好的体质，达到大学生体育合格标准。

2. 能力要求

（1）获得专业必须或鼓励取得的外语能力、计算机应用能力等级证书；

（2）获得专业规定并由学院颁发的业务技能证书，以及专业必须或鼓励取得的职业资格证书和技能证书。

（3）具有熟练掌握文字、数据、信息处理的基本技能以及财经应用文的写作能力。

（4）具备岗位所要求的实际工作能力：尤其是开拓和创新能力的培养；市场调查技能、公关策划技能、处理公关危机技能、组织协调沟通技能等；

（5）具有较强的人际沟通能力和团队合作能力。

（6）掌握科学的思维方法和学习方法，具有终身学习和适应职业变化的能力以及较强的创新意识和创业精神

3. 知识结构要求

具备从事本专业及相关专业工作所必备的基础理论和专门知识，重点掌握从事组织公关和营销实际工作的相关知识，具备较快适应生产、建设、管理和服务第一线岗位需要的实际工作能力；掌握科学的思维方法和学习方法，以及终身学习、持续发展的自觉意识。

4. 各类等级和资格证书

（1）大学生英语等级证书三级或高等学校英语应用能力 B 级及以上证书；

（2）浙江省普通高校计算机等级考试一级证书；

（3）公关员、秘书、会计、人力资源管理师、电子商务师、营销师、会展策划师等职业资格证书。

三、培养措施

1. 开设管理学、经济学、公共关系学、市场营销学、经济法等管理专业基础课程。
2. 在此基础上开设商务谈判学、公关礼仪、电子商务、公共关系策划、广告策划与设计、企业形象策划、公关危机管理、品牌管理等专业课程。
3. 为拓宽学生的知识面和强化就业技能，安排专业选修课和公共选修课。
4. 坚持理论联系实践的教学理念，注重学生的实践操作能力的培养，在校、内外开设了公共关系认识实习、公关礼仪、形体训练、电子商务实训、公关策划设计、沙盘模拟实训、毕业实习、毕业论文实践教学环节。

学生通过在校期间系统的理论学习和技能训练，具有良好的敬业精神、创新精神和较强的实践能力、自我发展能力，具备一定的公共关系及市场营销工作所必备的基础理论知识和专门知识，掌握公共关系与市场营销的基本技能，成为能在企事业单位、政府机构及有关组织从事公共关系、文秘、市场调查与分析、市场开发与拓展、产品营销及管理、企业文化、形象策划、宣传推广等工作的专科技术应用性人才。

四、主要课程

专业基础课：管理学、经济学、公共关系学、市场营销学、经济法、管理沟通等；

专业必修课：商务谈判学、公关礼仪、电子商务、公共关系策划、广告策划与设计、企业形象策划、公关危机管理、品牌管理等。

五、主要实践性教学环节和主要专业实验

公共关系认识实习、公关礼仪、形体训练、电子商务实训、、公关策划设计、沙盘模拟实训、毕业实习、毕业论文。

六、教学计划

教学计划进程表（见附表一）

专业实践教学环节安排表（见附表二）

职业资格证书要求（见附表三）

教学时间分配表（见附表四）

课程类型结构表（见附表五）

七、毕业学分要求

毕业最低学分为 134 学分。

八、修业年限

实行弹性学制，基本学制为 3 年，修业年限为 2—5 年。

附表一：

教学计划进程表

课程类别		课程编号	课程名称	学分	课内学时	学时分配		各学期周学时数×理论教学周数						考核方式	备注
						讲课	实践	1	2	3	4	5	6		
								16	16	16	16	11			
综合素质课	必修课	32210231	思想道德修养与法律基础	3	42	42		3×14						考查	
		32210261	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	56	56			4×14					考查	
		06269870	大学英语 B（Ⅰ）	3	56	56		4×14						考查	
		06269880	大学英语 B（Ⅱ）	3	56	56			4×14					考试	
		33210021	体育Ⅰ	1	28	4	24	2×14						考查	
		33210022	体育Ⅱ	1	28	4	24		2×14					考查	
		33210023	体育Ⅲ	1	28	4	24			2×14				考查	
		33210024	体育Ⅳ	1	28	4	24				2×14			考查	
		31210030	计算机文化基础	2	32	16	16	2×16						考试	
		08210050	高等数学 C	5	84	74	10	6×14						考试	
		32210120	形势与政策	1	16	16		1—4 学期讲座，第 4 学期考核						考查	
		52210030	职业发展与就业指导	2	38	26	12	1—5 学期完成，第 5 学期考核						考查	
		52100020	大学生心理健康	2	32	32			2×16					考查	
		选修课			4	64	64								考查
	小计				33	588	454	134	17	12	2	2			
专业基础课（必修）	05210690	管理学	3	48	48		3×16						考试		
	05210050	经济学	3	48	48		3×16						考试		
	05210070	公共关系学	3	48	36	12		3×16					考试		
	05210670	市场营销学	3	48	48			3×16					考试		
	05210770	经济法	2	32	32				2×16				考试		
	05210150	管理沟通	2	32	26	6			2×16				考试		
	05211510	管理实用技术应用	2	32		32			2×16				考试		
	小计			18	288	238	50	6	6	6					
专业必修课	05210440	传播学原理	2	32	32			2×16					考试		
	05210650	管理文秘	2	32	20	12			2×16				考试		
	05210200	国际贸易	2	32	32				2×16				考试		
	05211460	管理统计学	2	32	24	8			2×16				考试		
	05210110	电子商务	3	48	32	16			3×16				考试		
	05211210	公共关系策划	3	48	36	12				3×16			考试		
	05340380	企业形象策划	3	48	30	18				3×16			考试		
	05211320	新闻写作	2	32	20	12				2×16			考试		
	05211540	公关礼仪	3	48	36	12				3×16			考试		
	05211220	公关危机管理	2	33	24	9					3×11		考试		

选修课	05210550	广告策划与设计	2	44	28	16				4×11		考试	
	05210250	商务谈判学	2	44	36	8				4×11		考试	
	05340660	品牌管理	2	44	32	12				4×11		考试	
	小计		30	517	382	135		2	9	11	15		
	31210150	程序设计语言	3	56	28	28		4×14				考查	任选
	31210160	数据库技术及其应用	3	56	30	26		4×14				考查	3 学 分
	05210960	基础会计学	2	32	32				2×16			考查	任选
	05210880	人力资源管理	2	32	32				2×16			考查	2 学 分
	05210180	企业战略管理	2	32	32				2×16			考查	
	05210170	行政管理学	2	32	32				2×16			考查	任选
	05210890	管理伦理	2	32	32				2×16			考查	2 学 分
	05210470	演讲与口才	2	32	16	16				2×16		考查	任选
	05211360	摄影艺术	2	32	16	16				2×16		考查	2 学 分
	05211260	创造思维与方法	2	32	32					2×16		考查	任选
	05210800	连锁经营管理	2	32	32					2×16		考查	4 学 分
	05211090	国际商务单证实务	2	32		32				2×16		考查	
	05211030	中小企业管理	2	33	33						3×11	考查	任选
	05210120	财务管理	2	33	33						3×11	考查	2 学 分
	小计（选修课要求总数）			15	249	205	44		4	4	6	3	
总计			96	1642	1279	363	23	24	21	19	18		

附表二：

专业实践教学环节安排表

类别	课程编号	实践教学项目	学分	学时	周数	学期	起止周	考核形式	场所	备注
独立设置实践教学环节	33210060	军事技能训练 (含军事理论课)	2	/	2	1	—	考查	校内	
	32210130	两课社会实践	1	/	2	3	—	考查	校外	
	33110050	体质健康训练与测试	0.5	/	/	1、3、5	—	考查	校外	
	05230370	公共关系认识实习	0.5	/	1	2	8	考查	校外	
	05230840	市场营销方案策划实训	1	/	1	2	分散	考查	校内、外	
	05230220	形体训练	1	/	1	3	8	考查	校内、外	
	05230880	电子商务实训	1	/	1	3	分散	考查	校内	
	05230820	ERP 原理	1	/	1	3	10	考查	校外	
	05230790	公关策划设计实训	1	/	1	4	15	考查	校内	
	05230850	公关礼仪实训	1	/	1	4	14	考查	校外	
	05230770	沙盘模拟实训	1	/	1	5	8	考查	校内	
	05230800	商务谈判模拟实训	1	/	1	5	分散	考查	校内	
	05230410	毕业论文(设计)	7	/	7	5	14-20	考核、答辩	校内	
	05341050	顶岗实习	16	/	16	6	1-16	考查	校外	
小计			35	/	35					

附表三：

公共关系专业职业资格证书要求

证书编号	各类等级和职业资格证书名称	学分	备注
01	浙江省普通高校计算机等级考试一级证书	/	通过可抵计算机文化基础课程学分
02	大学英语三级证书或高等等学校英语应用能力 B 级及以上证书	/	通过可抵大学英语课程学分
03	公关员职业资格证书、秘书职业资格证书、 会计师职业资格证书、人力资源管理师职业 资格证书、电子商务师资格证书、营销师职业 资格证书、会展策划师职业资格证书	3	必须取得一本职业资格证书，才能获得毕业学分

附表四：

公共关系专业教学时间分配表

学年	学期	课堂教学	考试	实践	入学、始业教育	军事课	思想政治理论课实践	公益劳动	毕业设计(论文)	毕业答辩、教育	机动	合计
一	1	16	1		1	2		(1)				20
	2	16	1	2			(2)	(1)			1	20
二	3	16	1	3				(1)				20
	4	16	1	2				(1)			1	20
三	5	11	1	1					7			20
	6	/		16						1	1	18
合计		75	5	24	1	2	(2)	(4)	7	1	3	118

附表五：

公共关系专业课程类型结构表

课程类别		学分	课内学时	占课内学分比例(%)	占总学分比例(%)	说明
综合素质课	必修课	29	524	30.21	21.64	1. 实践教学环节学分占毕业总学分比例为 43.05%。 2. 综合素质课学分占课内总学分比例为 34.38%。 3. 专业基础课学分占课内总学分比例为 18.75%。 4. 专业课学分占课内总学分比例为 46.87%。
	选修课	4	64	4.17	2.99	
专业基础课(必修)		18	288	18.75	13.43	
专业课	必修课	30	517	31.25	22.39	
	选修课	15	249	15.62	11.19	
独立设置的实践教学环节		35	/	/	26.12	
职业资格证书		3	/	/	2.24	
合 计		134	1642	100	100	

修订：宣晓岚

审阅：丁 奕