

中高职贯通培养模式

房地产经营与管理专业

人才培养方案

(5 年制)

上海城建职业学院

上海市房地产学校

二〇二二年六月（第2版）

更改说明

更改时间	更改内容	更改原因
2022年6月25日	在人才规格的职业素养及“不动产租赁经营与管理”课程中增加“1+X 新居住物业新居住数字化经纪服务职业技能等级证书（初级）”	提高专业人才素质和提升专业竞争力的考量
	入学教育与军训及实践类课程以一周28课时纳入教学进程表中。 劳动教育在第四学期开课，周课时由16更改为18。	遵循要求
2022年9月6日	新增“心理健康”课程，同步修改教学进程表、课程内容与要求、课程结构图	依据上海市教委教学研究室2020年6月发布的《关于上海市中等职业学校2020年秋季学期10门公共基础课教学安排的说明》

目 录

一、专业名称（专业代码）	1
二、入学要求	1
三、基本学制	1
四、培养目标	1
五、职业范围	2
六、人才规格	2
七、课程结构	4
八、课程内容与要求	5
九、教学安排表	18
十、其他说明	21
中职阶段专业必修课课程标准	29
CAD 基础课程标准	29
建筑识图与房屋构造课程标准	35
房地产企业会计课程标准	44
房地产测量课程标准	48
服务礼仪课程标准	52
房屋设备使用与维护课程标准	57
房地产市场调查与分析课程标准	65
房地产基本制度与政策课程标准	70
新建商品房销售课程标准	76
不动产租赁经营与管理课程标准	85
房地产经纪实务课程标准	90
房地产开发经营与管理课程标准	97
物业管理实务课程标准	101
房地产企业行政事务课程标准	109
房地产营销基础课程标准	116
高职阶段专业必修课课程标准	122
管理学基础课程标准	122
房地产经济学课程标准	127
互联网销售技术运用课程标准	131

房地产统计课程标准	136
房地产投资与分析课程标准	140
房地产估价课程标准	147
房地产财务管理课程标准	152
金融原理课程标准	156
房地产营销实务课程标准	160
毕业论文课程标准	165
顶岗实习课程标准	169

中高职教育贯通培养“房地产经营与管理”

专业人才培养方案

一、专业名称（专业代码）

高职专业名称：房地产经营与管理

中职专业名称：房地产营销

高职专业代码：440701

中职专业代码：640701

二、入学要求

初中毕业或相当于初中毕业文化程度

三、基本学制

五年

四、培养目标

本专业坚持立德树人、德技并修的培养原则，培养具有正确世界观、人生观和价值观，爱岗敬业的全面发展人才。本专业面向房地产投资开发、房地产营销经纪、不动产运营管理、房地产估价等领域的企事业单位，培养具有房地产经纪、不动产运营、营销策划等职业能力，在房地产营销、不动产运营、新技术运用、楼宇智能化设备维护及管理等方面具有一定的业务特长，了解房地产市场发展总体趋势，掌握房地产经营与管理的基本理论和方法，能进行房地产营销策划和执行，不动产租赁，物业资产经营管理，房地产估价，房地产经纪等具有较高职业竞争力的高素质技术技能人才。

本专业毕业生面向房地产产业相关企业。目标岗位是：不动产运营管理、互联网交易平台运维、不动产数据分析、房地产经纪、不动产租赁经营、房地产金融、营销策划及置业顾问等。

五、职业范围

序号	职业领域	职业岗位	对应的职业资格证书
1	房地产市场调研	市调专员	
2	房地产项目开发管理	房地产项目拓展员	
3	房地产营销策划	营销专员、案场营销策划员	
4	新建商品房销售	置业顾问、市调专员	《商品房销售人员岗位水平证书》初级 上海市住房保障和房屋管理局
5	二手房经纪	房地产经纪人、置业顾问（房地产经纪协理）	《房地产经纪人协理上岗证书》初级 上海市人力资源和社会保障局
6	房地产租赁经营	资产营运员、招商专员、物业工程维修人员	
7	互联网房产交易平台运营	平台运营专员	
8	房地产估价	房地产估价员	
9	房地产招商运营	招商专员、物业管理员	《智能楼宇管理员》四级 上海市人力资源和社会保障局
10	行政管理	房地产管理机构办事人员、销售秘书、行政助理	
11	客服及维护	客服	

六、人才规格

（1）职业素养

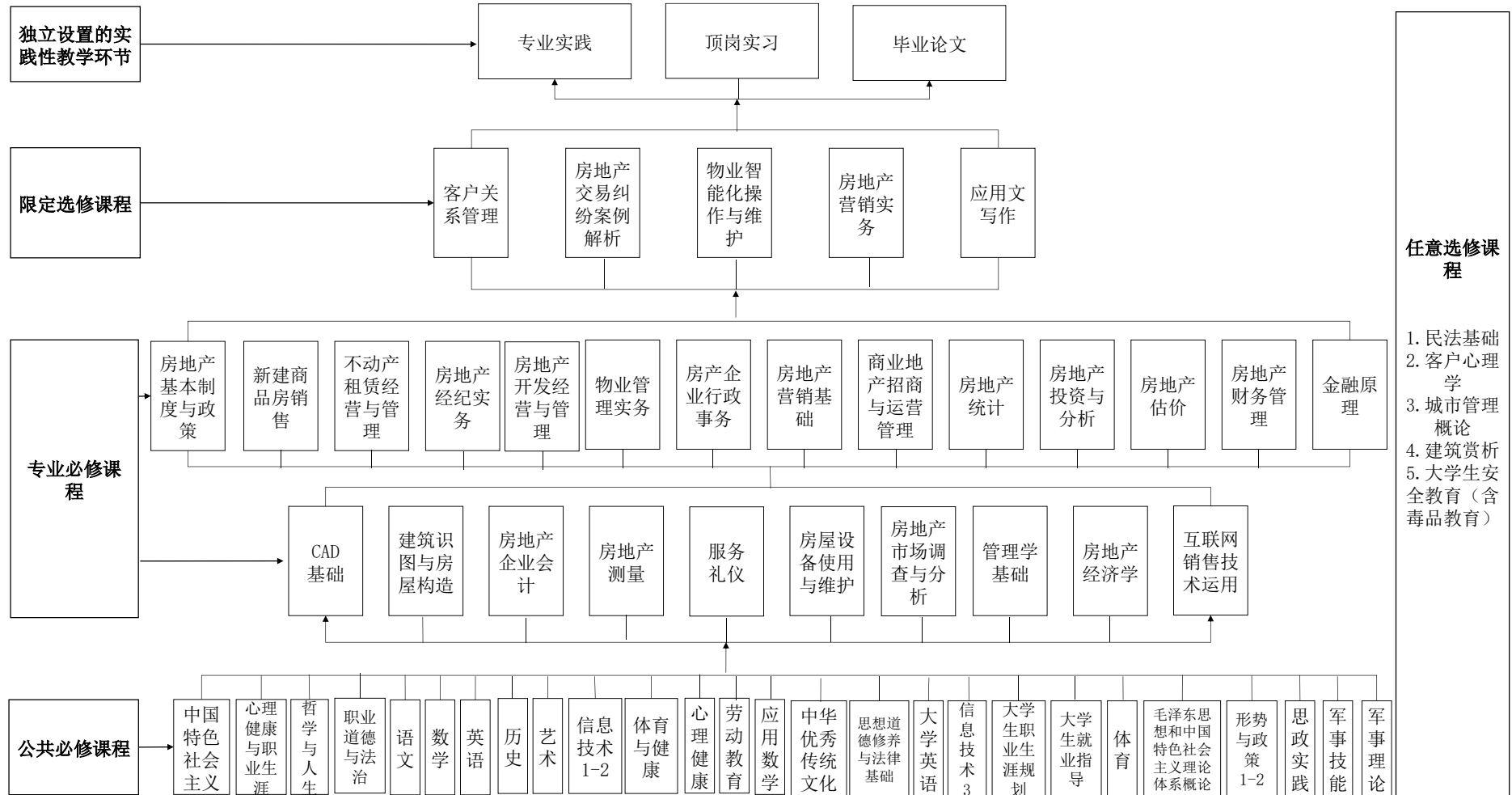
- 政治立场坚定、热爱祖国，遵纪守法、爱岗敬业；
- 具有良好的职业操守，良好的团队合作精神，良好的客户服务意识和热诚的服务态度；
- 具备自信心及上进心、具备良好的心理承受力，具有脚踏实地、吃苦耐劳的工作作风；
- 具有较强的人际交往能力及语言文字表达能力，具有良好的客户敏感度；
- 具备现代房地产营销与管理的理念，具有爱岗敬业、诚信服务的职业素养
- 取得 1 个及以上职业资格证书（智能楼宇管理员等）或 1+X 证书

（2）职业能力

- 能在学校期间通过大学英语四级证书及计算机一级证书。

- 能完成对目标楼盘各项销售准备工作；
- 能按房地产经纪操作流程促使成交、签订房地产居间和买卖合同，能代办权证、代办抵押，能协调处理各种突发事件等；
- 能对房地产市场进行分析，撰写市场调查报告和房地产营销方案；
- 能对存量资产进行包装策划，开展房地产租赁和招商经营业务；
- 能根据房地产估价的原则进行房地产估价；
- 能熟练完成房地产企事业单位各种行政公文写作；
- 能对智能家居设备维护及管理，能按设备管理规范对房屋设备进行巡视记录，并根据设备故障状况、管理应急预案与操作规程处理报修；能对故障数据进行分析并改进应急预案；
- 能配合基础数据统计，及时录入各类表单，并将数据填报进到企业的房产营销系统。
- 能运用常用网络工具开展房地产销售和租赁，运用互联网平台进行网络推广、优化，能熟练完成新媒体文案撰写。
- 能完成不动产资产租赁的简单运维工作。

七、课程结构



八、课程内容与要求

(一) 公共基础课

序号	课程名称	主要教学内容与要求	课时
1	中国特色社会主义	<ul style="list-style-type: none">● 主要教学内容：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，阐释中国特色社会主义的开创与发展，明确中国特色社会主义进入新时代的历史方位，阐明中国特色社会主义建设“五位一体”总体布局的基本内容，引导学生树立对马克思主义的信仰、对中国特色社会主义的信念、对中华民族伟大复兴中国梦的信心，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，把爱国情、强国志、报国行自觉融入坚持和发展中国特色社会主义事业、建设社会主义现代化强国、实现中华民族伟大复兴的奋斗之中。● 教学要求：通过本部分内容的学习，学生能够正确认识中华民族近代以来从站起来到富起来再到强起来的发展进程；明确中国特色社会主义制度的显著优势，坚决拥护中国共产党的领导，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信；认清自己在实现中国特色社会主义新时代发展目标中的历史机遇与使命担当，以热爱祖国为立身之本、成才之基，在新时代新征程中健康成长、成才报国。	36
2	心理健康与职业生涯	<ul style="list-style-type: none">● 主要教学内容：基于社会发展对中职学生心理素质、职业生涯发展提出的新要求以及心理和谐、职业成才的培养目标，阐释心理健康知识，引导学生树立心理健康意识，掌握心理调适和职业生涯规划的方法，帮助学生正确处理生活、学习、成长和求职就业中遇到的问题，培育自立自强、敬业乐群的心理品质和自尊自信、理性平和、积极向上的良好心态，根据社会发展需要和学生心理特点进行职业生涯指导，为职业生涯发展奠定基础。● 教学要求：通过本部分内容的学习，学生应能结合活动体验和社会实践，了解心理健康、职业生涯的基本知识，树立心理健康意识，掌握心理调适方法，形成适应时代发展的职业理想和职业发展规划，探寻符合自身实际和社会发展的积极生活目标，养成自立自强、敬业乐群的心理品质和自尊自信、理性平和、积极向上的良好心态，提高应对挫折与适应社会的能力，掌握制订和执行职业生涯规划的方法，提升职业素养，为顺利就业创业创造条件。	36
3	哲学与人生	<ul style="list-style-type: none">● 主要教学内容：阐明马克思主义哲学是科学的世界观和方法论，讲述辩证唯物主义和历史唯物主义基本观点及其对人生成长的意义；阐述社会生活及个人成长中进行正确价值判断和行为选择的意义；引导学生弘扬和践行社会主义核心价值观，为学生成长奠定正确的世界观、人生观和价值观基础。● 教学要求：通过本部分内容的学习，学生能够了解马克思主义哲学基本原理，运用辩证唯物主义和历史唯物主义观点认识世界，坚持实践第一的观点，一切从实际出发、实事求是，学会用具体问题具体分析等方法，正确认识社会问题，分析和处理个人成长中的人生问题，在生活中做出正确的价值判断和行为选择，自觉弘扬和践行社会主义核心价值观，为形成正确的世界观、人生观和价值观奠定基础。	36

4	职业道德与法治	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：着眼于提高中职学生的职业道德素质和法治素养，对学生进行职业道德和法治教育。帮助学生理解全面依法治国的总目标和基本要求，了解职业道德和法律规范，增强职业道德和法治意识，养成爱岗敬业、依法办事的思维方式和行为习惯。 ● 教学要求：通过本部分内容的学习，学生能够理解全面依法治国的总目标，了解我国新时代加强公民道德建设、践行职业道德的主要内容及其重要意义；能够掌握加强职业道德修养的主要方法，初步具备依法维权和有序参与公共事务的能力；能够根据社会发展需要、结合自身实际，以道德和法律的要求规范自己的言行，做恪守道德规范、尊法学法守法用法的好公民。 	36
5	语文	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：语文课程由基础模块、职业模块和拓展模块构成。其中基础模块是各专业学生必修内容，由语感与语言习得、中外文学作品选读、实用性阅读与交流、古代诗文选读、中国革命传统作品选读、社会主义先进文化作品选读、整本书阅读与研讨、跨媒介阅读与交流等8个专题构成；职业模块是为提高学生职业素养安排的限定选修内容，其中劳模精神工匠精神作品研读、职场应用写作与交流是必选专题，微写作与科普作品选读专题是二选一；拓展模块是满足学生继续学习与个性发展需要的自主选修内容，有思辨性阅读与表达、古代科技著述选读、中外文学作品研读3个专题。 ● 教学要求：基础模块旨在引导学生积累言语活动经验，培养良好的语感，提升感悟语言文字的能力；引导学生阅读中外优秀文学作品，提高语言文化鉴别能力、文学欣赏能力和审美品位，提升人文素养；引导学习当代社会生活中的实用性语文内容，丰富语言实践、提高实用性阅读与交流水平，增强学生适应与服务社会的能力；引导学生养成良好的阅读习惯，促进学生对中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化的深入学习和思考，形成正确的世界观、人生观和价值观。 ● 职业模块旨在引导学生阅读有关劳模和大国工匠等人物作品与科普作品，领悟人格魅力和精神特质，感受科学文化的魅力，认识人文素养教育对培养职业精神的意义，理解科学与人文的关系，培养求真务实的科学态度，增强职业意识，弘扬劳模精神、工匠精神；职场应用写作与交流与微写作旨在激发写作兴趣，培养学生职场应用写作，培养敏捷的思维能力和快速组织语言的能力，提高学生职业道德意识，培养严谨务实的工作作风，提高人际沟通和交往的效率，为实现高质量就业和职业生涯发展奠定基础。 	216
6	数学	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：数学课程由基础模块、拓展模块一和拓展模块二三部分组成。基础模块和拓展模块一都包含基础知识、函数、几何与代数、概率与统计四部分内容，拓展模块一是基础模块内容的延伸和拓展。拓展模块二是帮助学生开拓视野、促进专业学习、提升数学应用意识的拓展内容，包括七个专题和若干数学案例。基础模块是必修内容，主要包括集合与不等式、函数、指数函数和对数函数、三角函数、直线与圆的方程、简单几何体、概率与统计初步。拓展模块一是限定性选修内容，主要包括充要条件、三角计算和数列、平面向量、圆锥曲线、立体几何和复数等内容。拓展模块二是任意选修内容，主要包括数学文化专题、数学建模专题、数学工具专题、规划与评估专题、数学与信息技术专题、数学与财经商贸专题、 	216

		<p>数学与加工制造专题，另外还有若干个数学案例，例如：数学与艺术、数学与体育、数学与军事、数学与天文、数学与投资等。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 教学要求：通过基础模块部分的学习和训练，学生应理解集合的概念、元素与集合的关系、集合与集合之间的关系、集合的运算，理解区间的概念，掌握不等式的基本性质、一元二次不等式和绝对值不等式的解法，初步掌握从实际问题中抽象出一元二次不等式模型解决简单实际问题的方法。理解函数的表示方法，初步掌握函数单调性和奇偶性的判定方法，运用函数知识解决简单实际问题的方法。理解指数函数、对数函数的概念，初步掌握运用指数函数和对数函数解决简单实际问题的方法。了解正角、负角和零角的含义，了解终边相同的角的概念和判定方法、角度制与弧度制的互化，理解任意角的正弦函数、余弦函数和正切函数的概念，了解利用计算工具求任意角三角函数值的方法。理解直线方程的集中形式，掌握求直线方程和圆的方程的方法，并初步掌握用直线方程和圆的方程解决实际问题的方法。掌握圆柱、圆锥、球等简单几何体的相关性质和计算公式，以及解决实际问题的方法。了解概率与统计初步的相关概念。 ● 拓展模块的内容旨在开拓学生的视野，促进专业知识的学习，培养学生的逻辑推理、数学抽象、数学运算、直观想象、数学建模等数学学科核心素养。 	
7	英语	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：英语课程由基础模块、职业模块和拓展模块构成。基础模块包括人与自我、人与社会和人与自然三大主题范围，学生通过学习这些主题能掌握语言基础知识和发展基础技能，形成积极的人生态度，树立正确的世界观、人生观和价值观；职业模块是为提高学生职业素养，适应学生相关专业学习需要而安排的限定选修内容。教师在教学中可根据学生的专业领域选择相关主题，营造职场氛围，设计和开展职业场景中的语言实践活动；拓展模块是满足学生继续学习和个性发展需要而设置的任意选修内容，是对课程在深度和广度上进行的拓展。 ● 教学要求：通过英语课程的学习，学生在学习语言知识、发展语言技能的同时，形成对外国优秀文化的正确认识及对中华优秀传统文化的深刻认知，提升职场语言沟通、思维差异感知、跨文化理解和自主学习能力，培养和提升语言实践和应用能力。树立积极的世界观、人生观、价值观。 	324
8	历史	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：历史课程由基础模块和拓展模块两个部分构成。基础模块包括“中国历史”和“世界历史”两部分组成。拓展模块是在基础模块教学的基础上，结合专业特点开设的选修课程。 ● 教学要求：通过本课程的学习，进一步了解人类社会形态从低级到高级发展的基本脉络、基本规律和优秀文化成果；从历史的角度了解和思考人与人、人与社会、人与自然的关系，增强历史使命感和社会责任感；进一步弘扬以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神，培育和践行社会主义核心价值观；树立正确的历史观、民族观、国家观和文化观；塑造健全的人格，养成职业精神，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。 	72
9	艺术	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：艺术课程由基础模块和拓展模块两部分构成。基础模块包括音乐鉴赏与实践和美术鉴赏与实践；拓展模块包括舞蹈、设计、工 	36

		<p>艺、戏剧、影视等艺术门类。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 教学要求：通过本课程的学习，提高学生的审美和人文素养，积极引导主动参与艺术学习和实践，进一步积累和掌握艺术基础知识、基础技能和方法，培养学生感受美、鉴赏美、表现美、创造美的能力，帮助学生塑造美好心灵，健全健康人格，厚植民族情感，增进文化认同，坚定文化自信，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。 	
10	信息技术 (1-2)	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：信息技术课程由信息技术应用基础、网络应用、图文编辑、数据处理、程序设计入门、数字媒体技术应用、信息安全基础、人工智能初步、实用图册制作、数据报表编制、演示文稿制作等十一项内容组成。 ● 教学要求：通过本课程的学习和训练，学生了解信息技术发展趋势、应用领域，关注信息技术对社会形态和个人行为方式带来的影响，了解信息社会相关的文化、道德和法律常识，树立正确的价值观，履行信息社会责任；理解信息系统的工作机制，掌握常见信息技术设备及主流操作系统的使用技能。 	324
11	体育与健康	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：体育与健康课程是以身体练习为主要手段，以体育与健康知识、技能和方法的传授为主要内容，以培养中等职业学校学生的体育与健康学科核心素养和促进学生身心健康发展为目标的综合性课程。课程分为基础模块和拓展模块两个部分，通过体能发展的基本原理与方法、测量与评价体能水平的方法、体能锻炼计划制定的步骤与方法、有效控制体重与改善体型的方法等内容培养学生的一般体能、专项体能和职业体能；通过专项运动的基本知识与技能、技战术运用、一般体能与专项体能、展示与比赛、规则与裁判方法、观赏与评价等方法，拓展学生的专项技能。 ● 教学要求：通过学习本课程，要求学生能够喜爱并积极参与体育运动，享受体育运动的乐趣；要求学生学会锻炼身体的科学方法，掌握1~2项体育运动技能，提升体育运动能力，提高职业体能水平；树立健康观念，掌握健康知识和与职业相关的健康安全常识，形成健康文明的生活方式；遵守体育道德规范和行为准则，发扬体育精神，塑造良好的体育品格，增强责任意识、规则意识和团队意识。学生通过体育锻炼中享受乐趣、增强体质、健全人格、锤炼意志，使学生在运动能力、健康行为和体育精神三方面获得全面发展。 	288
12	劳动教育	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：劳动和职业启蒙教育、劳动实践。 ● 教学要求：通过学习和训练，学生能培育劳动观念，端正劳动态度，养成劳动习惯，增强劳动情感，培养职业道德、职业精神和工匠精神。 	16
13	应用数学	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：数学分析和高等代数，空间解析几何，近世代数、复变函数、常微分方程和离散数学。 ● 教学要求：通过学习，培养学生掌握数学科学的基本理论与基本方法，具备运用数学知识、使用计算机解决实际问题的能力。 	72
14	中华优秀传统文化	<ul style="list-style-type: none"> ● 课程目标：通过本课程的学习，学生深入了解中华民族文化的主要精神，领略传统文化的魅力，理解和认识中国优秀传统文化的优秀要素和传统思 	36

		<p>思维方式，学生自觉传承传统文化，增强民族自信心、自尊心、自豪感，启迪学生热爱祖国、热爱民族文化，做中华优秀传统文化的继承者和弘扬者。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：在教学内容上安排传统哲学、文学、艺术、科技、宗教与民俗等知识，以传递人文精神与科学精神为基本价值取向，拓展学生视野，开拓学生思维，陶冶学生情感，丰富学生人文知识。 ● 教学要求：本课程要求学生理解并传承中华优秀传统文化的基本精神，了解中国传统文化精髓和相关理论知识，并理解传统的人文精神、伦理观念、审美情趣及其中的现代因素；培养学生运用辩证唯物主义观点，历史地、科学地分析中国优秀传统文化的特点，从文化的视野准确而深刻地分析、解读中国的现实问题，提升大学生的文化自信，以理性的态度和务实的精神去继承和发展中华优秀传统文化，不断实现文化创新。 	
15	思想道德修养与法律基础	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，对学生进行道德教育和法制教育。 ● 教学要求：通过学习，学生能了解文明礼仪的基本要求、职业道德的作用和基本规范，增强职业道德意识，养成职业道德行为习惯；指导学生掌握与日常生活和职业活动密切相关的法律常识，增强法律意识，成为懂法、守法、用法的公民。 	54
16	大学英语	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：英语语言、文学、历史、政治、经济、外交、社会文化等方面的基本理论和基本知识，英语听、说、读、写、译等方面的良好的熟巧训练，掌握一定的科研方法 ● 教学要求：通过学习和训练，学生能掌握一定的科研方法，具备从事翻译、研究、教学、管理工作的业务水平及较好的素质和较强能力。 	144
17	信息技术(3)	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：信息技术课程由信息技术应用基础、网络应用、图文编辑、数据处理、程序设计入门、数字媒体技术应用、信息安全基础、人工智能初步、实用图册制作、数据报表编制、演示文稿制作等十一项内容组成。 ● 教学要求：通过本课程的学习和训练，学生了解信息技术发展趋势、应用领域，关注信息技术对社会形态和个人行为方式带来的影响，了解信息社会相关的文化、道德和法律常识，树立正确的价值观，履行信息社会责任；理解信息系统的工作机制，掌握常见信息技术设备及主流操作系统的使用技能。 	18
18	大学生职业生涯规划	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：如何树立正确的职业理想和职业观、择业观、创业观以及成才观；如何形成职业生涯规划能力等，通过教学，提高学生职业素质，增强其职业能力的自觉性，做好适应社会、融入社会和就业、创业的准备。 ● 教学要求：通过学习，学生能树立正确的职业观念和职业理想，学会根据社会需要和自身特点进行职业生涯规划，并以此规范和调整自己的行为，为顺利就业、创业创造条件。 	18
19	大学生就业指导	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：我国现阶段的就业形势和就业制度，认识与塑造自我，创业教育，就业信息获取、求职材料制作及就业安全。 ● 教学要求：通过学习和训练，学生能掌握就业的基本知识和技能，包括大学生就业形势与政策、专业的职业特征及发展前景、大学生生活适应与综合素质提升、求职择业的方法与技巧、大学生创业等内容，使大学生从中获得就业的基本知识，提高就业能力。 	18

20	体育	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：运动基础知识、运动技能、能进行体育活动、获得野外活动的基本技能。 ● 教学要求：通过学习，学生能增强体能，培养运动的兴趣与爱好，养成坚持锻炼的习惯，具备良好的心理品质，增强人际交往能力与合作能力，形成积极进取、乐观开朗的生活态度。 	72
21	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：马克思主义中国化的历史进程和理论成果，马克思主义中国化理论成果的精髓，社会主义改造理论，社会主义的本质和根本任务，社会主义改革和对外开放，建设中国特色社会主义。 ● 教学要求：通过学习和训练，学生能掌握毛泽东思想在新中国成立后的继续和发展，理解邓小平理论是实事求是精神和改革开放的精髓，弄懂“三个代表”重要思想，体会科学发展观意义，领会习近平新时代中国特色社会主义思想。 	54
22	形势与政策 1-2	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：学习党和国家重要会议精神、重大事件和纪念活动；学习国内形势与政策、国际形势与外交方略。正确认识党和国家面临的形势和任务，正确认识国情，理解党的路线、方针和政策，增强爱国主义责任感和使命感。 ● 教学要求：通过本部分内容的学习，学生能全面正确地认识党和国家面临的形势和任务，拥护党的路线、方针和政策，增强实现改革开放和社会主义现代化建设宏伟目标的信心和社会责任感。同时学生能基本掌握该课程的基础理论知识、基本理论观点、分析问题的基本方法，并能够运用这些知识和方法去分析现实生活中的一些问题，把理论渗透到实践中，指导自己的行为。 	18
23	思政实践	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：由“课内实践”与“课外实践”组成。根据党和国家每年的大政方针以及社会热点而定，通过设置必选实践项目和任选实践项目，让学生亲自参与体验。 ● 教学要求：通过实践教学，培养学生运用马克思主义立场和观点发现实际问题、分析实际问题以及解决实际问题的能力，提高学生认识能力、思辨能力和实践能力，增长学生的才干，提高大学生的素质、树立正确的社会理想。 	18
24	军事技能	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：队列动作训练，轻武器射击，战斗类型和战斗样式，地形图对战斗行动的作用，行军管理与指挥，生存工事的构筑，野外生存 ● 教学要求：通过学习和训练，学生能掌握队列、擒敌术、战术、执勤业务、射击、军事体育、警棍术等科目的规范要求，筑牢了学生的身体素质 	36
25	军事理论	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：中国国防，中国军事思想，世界军事，高技术战争， ● 教学要求：通过学习和训练，学生能掌握基本军事技能和军事理论，增强国防观念、国家安全意识，加强组织性、纪律性，弘扬爱国主义、集体主义和革命英雄主义精神。 	36
26	心理健康	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：基于社会发展对中职学生心理素质的新要求以及心理和谐的培养目标，阐释心理健康知识，引导学生树立心理健康意识，帮助学生正确处理生活、学习、成长，培育自立自强、敬业乐群的心理品质和自尊自信、理性平和、积极向上的良好心态。 ● 教学要求：通过本部分内容的学习，学生应能结合活动体验和社会实践，了解心理健康，树立心理健康意识，掌握心理调适方法，探寻符合 	36

	自身实际和社会发展的积极生活目标, 养成自立自强、敬业乐群的心理品质和自尊自信、理性平和、积极向上的良好心态。	
--	---	--

(二) 专业课课程内容与要求

序号	课程名称	主要教学内容与要求	课时
1	CAD 基础	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容: AUTO CAD 中文版的基本功能以及绘图技巧; AUTO CAD 绘图命令基本操作; 绘制并编辑二维几何图形; 绘制建筑平面图、立面图、剖面图以及简单的详图; 尺寸标注方法以图形输出打印。 ● 教学要求: 通过学习和训练, 学生能够设定 AUTO CAD 绘图环境; 运用所学绘图命令独立绘制并编辑几何图形; 能够按要求建立图层并在相应的图层上完成建筑图及房间内部分布图的绘制; 根据测绘结果绘制简单房屋建物平面示意图; 能够将绘制好的图形输出打印。 	72
2	建筑识图与房屋构造	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容: (1) 建筑识图部分: 建筑制图基本知识, 投影基本知识 (包括基本图素投影、基本几何体投影、组合体投影), 建筑施工图基本知识, 建筑、结构施工图识读。(2) 房屋构造部分: 民用建筑基本知识, 房屋基础、地下室, 建筑墙体, 楼板与楼地面, 楼梯, 屋顶, 门窗, 工业建筑, 装配式建筑概论。 ● 教学要求: 通过学习和训练, 学生能掌握投影基本规律, 能绘制形体的三面投影图, 能熟悉国家相关制图标准, 能识读与理解建筑、结构施工图表达的内容; 能了解常规类型建筑的结构特征, 能熟悉常规类型建筑的构造组成, 能说出建筑各组成部分的作用、要求、材料、做法及其相互之间的联系。 	144
3	房地产企业会计	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容: 会计基本概念; 会计核算基础; 货币资金; 应收及预付款项; 存货; 固定资产、无形资产和其他资产; 负债; 所有者权益; 收入、费用和利润; 财务会计报告等。 ● 教学要求: 通过学习和训练, 学生能对房地产企业的会计核算有一个全面的了解, 掌握会计核算的基本理论与基本方法, 对企业中常见的经济业务能进行正确的会计处理, 能看懂会计报表, 初步具备运用会计方法进行经营管理的能力。 	54
4	房地产测量	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容: 水准测量原理; 水准测量的仪器和工具; 水准仪的使用; 水准测量的实测方法及成果计算; 水准测量误差及注意事项; 经纬仪的使用; 水平角及竖直角测量方法及成果计算; 水平角测量误差及注意事项; 距离测量与直线定向; 全站仪构造及应用。 ● 教学要求: 通过学习与训练, 要求学生熟悉测量原理及测量仪器的基本操作; 能够运用水准仪进行水准测量并对测量结果进行计算检核; 能够熟练运用经纬仪对角度进行测量并计算检核; 掌握全站仪构造及参数设置, 运用全站仪进行放样; 运用测量仪器及工具对房屋建筑物进行简单测绘并绘制平面示意图; 运用测量仪器及工具进行实地勘察并客观准确记录, 根据测绘结果绘制简单的示意图。 	54
5	服务礼仪	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要内容: 房地产业务人员职业妆容、发型打理、商务着装、面部表情训练、体姿训练; 接打电话、客户迎接、迎客致意、引导客户及入座奉茶礼仪; 商务宴请礼仪等。 	54

		<ul style="list-style-type: none"> ● 通过学习和实训，培养学生懂礼、知礼、行礼的意识，能理解商务人士的仪容仪表仪态礼仪对于打造个人形象、塑造企业文化、的重要意义并能设计自己的职业形象；能在职业场合正确地运用体态及表情传达对他人的礼貌和尊敬；能用规范的礼貌礼仪接待客户；能明确接打电话的规范要求；能协助进行商务会议的会议准备和流程安排；能根据不同的情况协助安排商务宴请。 	
6	房屋设备使用与维护	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：给排水设备组成与管理规范及验收要求；卫生洁具安装与维护；消防设备管道安装与调试；安防设备使用与巡查；供配电维护与巡查；安全用电基本知识；物业常用照明线路安装与维护；物业常用动力线路安装与维护。 ● 教学要求：通过学习与实训，学生能够读懂物业设备的相关图纸；掌握对触电者进行急救的方法；能够对卫生洁具安装与维护、动力线路安装与维护、物业常用照明线路安装与维护、消防设备管道安装与维护、供配电线路巡检；会电子线路（声光控线路）焊接安装与调试；会填写房屋设备维修单并按操作规程处理报修。 	126
7	房地产市场调查与分析	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：房地产市场调查的种类和方法、房地产调查问卷的设计、房地产购房者行为调查报告的撰写、竞争对手调研、竞争项目调研的评价、项目本体分析的要素和方法、项目本体分析的评价等。 ● 教学要求：通过学习和训练，学生能熟悉房地产市场调查的类型、渠道和程序，运用不同的市场调查方法，能围绕特定目的开展房地产市场专项调查。掌握房地产市场调查问卷设计的方法、体例及注意要点，能科学运用手段和合理的方法整理调查资料，结合 SWOT 分析等方式初步评价调查结果，会撰写简单的市场调查报告，培养较强的逻辑力、创造力和独立思考问题的能力。 	54
8	管理学基础	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：学习企业管理的一般原理，企业管理的组织模式。 ● 教学要求：通过学习，使学生具有一定的管理基础理论知识。 	54
9	房地产经济学	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：认识经济学、供求理论、消费者行为理论、生产者行为理论、厂商竞争策略、分配理论、国民收入核算、失业与通胀、宏观调控、经济增长与周期。 ● 教学要求：通过学习和训练，使学生能具备经济理性思维，能用经济分析法分析市场经济中各种现象；能用供求关系分析房地产市场；能从消费者和生产者双方角度分析房地产商品及房地产市场；能用国民经济指标评估市场态势；能分析和评估失业及通胀对房地产市场的影响；能预测和分析宏观调控政策对房地产市场的影响；能用经济周期法分析房地产市场的波动。 	72
10	互联网销售技术应用	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：利用 OA 平台及网站，能完成新建商品房预售和现房项目认证申报的流程及申报提交的资料，销售合同的网上签约流程操作，合同模板制作，三类合同（现房、预售、定金）的网上签约，房屋交接书的签订，新建商品房交易的登记，委托书的填写，结合房地产政策完成交易登记税费的计算等。 ● 教学要求：通过本课程的学习，学生能够按照房地产企业一线销售岗位要求的要求，知晓相关流程及具体操作要点。能根据房地产企业的实际办公需求，利用信息化软件、网站等现代化办公设备较熟练地对应完成房地产销售的各个环节的操作。能根据企业业务需要，运用软件模拟房 	54

		地产销售业务员一天的真实工作场景。	
11	房地产基本制度与政策	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：房地产法律体系、房地产法律法规基础知识、房地产开发建设法规应用、房地产征收与补偿法律制度、房地产交易法规应用、房地产中介服务法规应用、房地产交易登记手续、房地产税收政策、住房公积金制度、物业管理法规应用、房地产纠纷处理法律制度等内容。 ● 教学要求：通过学习，学生能初步了解房地产法律法规知识以及基本政策；在房地产开发建设、房产交易、中介服务、物业管理等领域中运用法规知识为委托人办理业务，提供专业的法律知识；通过学习，学生能初步了解房地产基本政策，在房地产开发建设、房地产征收与补偿、房产交易签订、房地产交易登记、房地产税收、住房公积金等领域中运用所学政策为委托人办理业务，满足委托人诉求。 	36
12	新建商品房销售	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：接听客户来电；识别与拓展客户；进行前期推广工作；沙盘操盘演讲；进行现场接待；房源带看；进行客户谈判；达成交易；签订购房合同；办理交房和交易登记手续等。 ● 教学要求：通过学习和实训，学生能根据具体案例，会使用礼貌用语，正确接听客户来电咨询，巧妙获取客户信息，并在来电登记表上及时记录；会利用各种方法拓展客户；能了解前期推广的流程和步骤；知道沙盘讲演的顺序，并进行生动、流畅的讲演；熟悉现场接待的流程和礼仪，模拟销售人员现场接待，会巧妙获取客户的信息并及时填写客户确认表；掌握带看样板房的动线和说辞；灵活应用客户谈判流程进行客户谈判；掌握达成交易的技巧和方法；会签订符合主管部门相关规定，维护当事人双方权益的定金合同和预售合同；会协助客户办理交房手续；会通过搜集和填写资料来办理不同种类的交易登记手续。 	72
13	不动产租赁经营与管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：线上和线下房源信息收集；对房源进行租金、收储成本和改建、服务等综合评估，并进行租赁市场调查与分析；对房源质量、配套设施进行检测；房源收储的业务类型；房源改造；物业租赁的交易操作过程，租赁合同的订立，租赁中介，租金与税费；房屋运维。 ● 教学要求：通过学习，学生掌握线上和线下房源信息收集的方法和渠道；能辨别物业租赁主客体是否符合条件；会测算各类物业的租金及相关的税费；会分析调研经营性物业市场一般行情并撰写调研报告；能用合适的工具对房屋质量及配套设施进行检测；能判断合适的代理经租的业务模式；能了解满足市场需求的房屋改造方案；掌握物业租赁交易的整个流程，能协助租赁双方签订租赁合同，能告知租赁双方租赁合同条款的法律规定；知道租赁中介机构与房地产经纪人的地位和关系；知道租金构成的要素；知道租赁税费的名称和缴纳标准；知道房屋日常运维的规范要求和方法。通过 1+X 证书考核：新居住数字化经纪服务职业技能等级证书（初级）。 	36
14	房地产经纪实务	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：房地产经纪人员的从业准备；房地产经纪企业的设立；房地产业税费的相关规定；房地产交易具体操作流程；房地产经纪业务概况；个人住房抵押贷款业务的处理；房地产代理业务的具体操作；房地产居间业务的具体操作；房地产经纪企业如何有效管理；房地产经纪业务中应掌握的法律知识。 ● 教学要求：通过本门课的学习，学生能了解房地产经纪人员如何进行从业准备、房地产经纪企业如何设立；熟悉房地产业税费如何处理、房 	54

		地产交易的具体流程；了解房地产经纪业务概况；熟悉并掌握个人住房抵押贷款业务如何处理、房地产代理业务如何操作、房地产居间业务如何具体操作；了解房地产经纪企业如何有效管理；能运用相应法律条款进行房地产经纪业务中的纠纷处理。	
15	房地产开发经营与管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：房地产开发工程招标与投标概述、开发工程监理招标、开发工程施工招标、设备与材料购置招标、开发工程勘察与设计招标、投资机会选择、获取土地使用权、规划许可取得、安全管理与验收、选择物业租售形式、房地产行政管理、经营预测、房地产经营目标决策、房地产开发项目的经济评价。 ● 教学要求：通过本课程的学习，学生能了解房地产开发用地的取得、开发资金的取得；熟悉房地产开发招标投标、开发合同；掌握房地产开发流程；了解房地产经营与管理的基本概念及其特征；熟悉房行政管理、经营预测、房地产经营目标决策；掌握房地产开发项目的经济评价，锻炼综合逻辑判断能力等职业素质，树立良好的职业道德观念。 	54
16	物业管理实务	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容： 物业承接查验；物业管理资料移交；办理业户入住手续；受理报修；受理投诉；收取物业管理费用；监管装修活动；绿化日常管理；安全防范管理；车辆管理；紧急情况或突发事件处置等。 ● 教学要求：学生通过学习和实训，能参与物业的承接查验与移交；会按规范要求办理业户入驻手续；能按服务规范受理报修、投诉等项业务；会按规范收缴物业管理相关费用；能区分房屋及相关设施的损坏情况；能按规范受理装修申报，并对装修活动进行监督；能按要求管理物业区域内的卫生环境；能做好物业区域的绿化管理工作；能按要求进行物业区域的秩序维护；能按要求做好物业区域的消防与车辆管理工作；会协助处置小区的紧急情况与突发事件等。 	54
17	房产企业行政事务	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：企业管理的基础知识、房产企业行政人员的基本素养、房产企业环境管理、房产企业资产管理；房产企业行政人员的时间管理；房产企业公文、证照及档案管理；房产企业差旅管理；房产企业基础人力资源管理；房产企业安全管理、企业文化等。 ● 教学要求：通过学习和训练，学生能了解企业行政管理的宏观要求和常规工作内容，以及具备行政人员的基本素养；能做好办公场所环境的布局、用 5S 法对环境进行维护；能收集相关物料信息、选择供应商、制定合同、按需进行采购，并且进行库存管理；能合理安排好领导和自己的工作时间、协调并按进度要求顺利完成企业各项任务；能按流程进行内、外部相关项目和行政手续的办理，能进行日常公文和档案的管理；熟悉《劳动法》，能协助完成人员招聘、入职、考核、离职管理等工作；能协助做好企业安全管理工作；能负责企业文化活动的落地执行，组织内容丰富的文化宣导活动，提高员工归属感。 	72
18	房地产营销基础	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：房地产营销的概念及特点、房地产项目目标市场需求和市场营销环境的分析要素、房地产购买行为、竞争战略、房地产 STP 战略、房地产营销 4P 策略， 现今主流的房地产营销的常见方式，各类营销方式的特点、呈现形式、策划要点，网络营销的模式及应用案例，房地产营销策划的思路和原则，房地产营销方案的架构及组成要素。 ● 教学要求：通过本课程的学习，学生能够按照房地产企业营销岗位的要求掌握基本的营销方法和思路，能对房地产营销全流程策划有较为 	72

		全面的认识。同时学生在本课程学习中，需建立独立思考的能力，形成专业的思维方式，能结合项目实际，较熟练地掌握和理解一份完整的房地产营销策划方案所需的架构及各组成要项。	
19	商业地产招商与运营管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：项目业态规划布局；项目租赁回报测算评估；项目招商和开业计划方案执行；辅助商家进行项目运营、并修正运营方案；项目租金收取管理；项目三次改造预案等。 ● 教学要求：通过学习和训练，学生能根据商场主力店分布原则、人流动线规律以及直梯扶梯位置，进行商铺平面规划布局；能掌握项目开发前期整体投入、预期计划、收租情况计划；能根据优先级完成主力店招商，并确定必须达成时间节点，并完成开业当天安保、停车、医疗等各项准备工作；能通过每日来人、消费数据分析商场经营中遇到的问题并监控经营状况不良的商户，形成协助提升其经营效果的方案；能按照租赁合同约定，及时查询掌握租金是否到账，如未能到账的及时通过电话、邮件、发函等方式催收租金；能对不续租或有提前退租的，根据新的租户需求给出三次改造的预案等。 	36
20	房地产统计	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：统计原理、房地产统计设计和调查、房地产统计整理、房地产统计指标与分析方法。 ● 教学要求：通过学习和训练，使学生能编制统计报表，并且能对房地产企业、物业管理企业中有关指标进行计算和分析；能整理实时的政策内容，解读政策要点，筛选和提炼出与房地产相关度高的政策条款，并能简单分析出对房地产市场的影响；能通过不同途径搜集项目所在城市的规划发展内容，解读城市发展重点方向，初步判断规划对区域发展的影响；能准确搜集和整理项目所在城市（区域）的人口数据，通过分析初步判断出项目所属房地产市场的宏观需求情况；能根据经济数据指标，通过比对了解项目所在城市的经济水平，初步判断该地的整体购房能力；能根据房地产政策法规要点，从房地产开发量、购房者信心等角度合理推测未来区域房地产的交易影响情况；能搜集并整合相关的土地出让量，从历年、地域间等角度，粗略得出未来区域房地产的供应量情况，判断区域的房地产冷热程度；能通过分析房屋的供应和成交数据，对比分析市场供需情况，得出市场的供需平衡状况；能整理房屋的成交量和成交价格的数据，完成对量价走势的分析；能筛选出在售热销楼盘，通过分析项目特点，找出主流产品的共性特征，分析出市场购房需求，挖掘市场空白点。 	54
21	房地产投资与分析	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：房地产开发流程；房地产融资渠道；房地产趋势判断。 ● 教学要求：通过学习，使学生掌握房地产投资的财务分析知识，学会进行房地产的可行性研究，了解房地产投资的特点、融资方法，掌握房地产税费知识等。 	54
22	房地产估价	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：房地产估价概述、房地产状况描述、房地产价值和价格、房地产估价原则、房地产估价方法、房地产估价程序。 ● 教学要求：通过学习和训练，学生能完成房地产状况描述，能识别房地产价格影响因素，能分析房地产价格影响因素对房地产价格的影响，能根据估价目的搜集、整理估价依据，能根据估价目的完成实地查勘和现场记录，能辅助房地产估价师开展房地产估价活动。 	72

23	房地产 财务管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：认识财务管理，包括财务管理的概念、目标、原则、环节和环境；财务管理的基本价值观念；资金筹集管理活动；项目投资和证券投资管理活动；营运资金管理活动；利润分配管理活动；财务分析活动。 ● 教学要求：通过学习和训练，使学生能熟练地运用有关复利知识，解决实际经济生活中资金时间价值的计算问题；能够确定企业筹资渠道和筹资方式，能计算资金成本，确定企业最佳资金结构；能利用财务指标分析评价企业项目投资的可行性，进行项目选优；能利用资金的时间价值评价证券投资的可行性；能确定企业最佳现金持有量、应收账款信用政策及存货的经济采购批量等；能合理确定企业的利润分配程序，制定企业的利润分配方案；⑧能利用企业的财务报告等资料，对企业开展财务分析。 	54
24	金融原理	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：金融体系和金融市场介绍、货币与货币制度、国际货币体系、货币政策及传导机制及其对房地产市场的重要影响、商业银行体系、中央银行、外汇与汇率、金融市场及工具、房地产金融机构、个人住房贷款、房地产保险。 ● 教学要求：通过学习和训练，使学生能掌握货币、资本、银行、金融市场、金融工、金融市场与金融危等基本金融概念的本质及其相互作用机理；通过对相关金融工具的学习和应用训练能掌握现代金融技能；能运用各种金融工具为房地产行业服务，规避各种可能的金融风险；能分析金融政策对房地产企业及房地产市场供求各方的深刻影响，并在此基础上选择正确的金融工具和金融技术为房地产产业服务。 	54
25	客户关系 管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：客户开发、客户分析、客户接待、客户拜访、客诉处理、客户回访、客户资料归档。 ● 教学要求：通过学习和训练，学生能熟悉客户关系管理的原理和操作流程，能挖掘潜在客户；能制定客户维护策略和服务方案；能对客户满意度进行测评，并进行提升和改善；能按规范进行客户接待、拜访、回访，并熟谙其中的礼仪，提升客户忠诚度；能根据法规及公司制度，分辨客诉的有效性，正确处理客户投诉；能运用 CRM 系统进行客户信息管理，强化从事客户关系管理所需的同理心、耐心、责任心，具备客户心理分析的洞察力和团队意识。 	36
26	房地产交 易纠纷案 例解析	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：商品房销售中出现的法律纠纷和解决方法；商品房预售、出售、买卖合同条款中出现的法律纠纷和解决方法；房屋租赁中的法律纠纷和解决方法；二手房居间服务中产生的法律纠纷和解决方法等。 ● 教学要求：通过学习，学生能初步理解新建商品房销售、中介服务、资产运营管理领域的纠纷类型及纠纷形成的原因；能按照法规政策要求规范增量房销售行为，并根据法规政策解答客户对合同的疑问，解决合同纠纷；能为委托人提供安全和符合法规的中介服务，并解决在中介服务中的法律纠纷；能按法规要求和合同约定提供资产经营服务，并解决在资产经营服务的法律纠纷；能对客户诉求按规范要求处理等。 	36
27	物业智能 化操作与 维护	<ul style="list-style-type: none"> ● 主要教学内容：智能化楼宇定义、智能化物业管理基本概念；智能化楼宇各子系统的特点、结构和组成，楼宇智能化管理的相关技术；相关智能化楼宇设备的功能，智能化楼宇各子系统的功能；智能化楼宇各子 	72

		<p>系统的工作原理，各系统的接线方法；楼宇智能化技术相关标准规范，楼宇智能化设备的运行状况分析并进行归档，能分析系统故障并提出解决实际问题的方法。</p> <p>● 教学要求：通过本课程的学习和训练，使学生掌握楼宇智能化相关技术，熟悉智能化楼宇各子系统的构成和工作原理；要求学生具有对智能楼宇系统的分析能力；具备对典型智能化楼宇设备的安装与调试的能力；通过理实一体化教学，加强学生实践技能方面的培养，提高学生的综合职业能力和职业素养；并要求学生能通过国家职业技能鉴定智能楼宇管理师四级证书的技能考核。</p>	
28	<p>房地产营销实务</p>	<p>● 主要教学内容：营销概念和营销观念、宏微观营销环境、房地产消费者购买行为分析、房地产市场细分与目标市场定位、房地产市场营销战略、房地产产品战略、房地产定价策略、房地产营销渠道策略、房地产促销策略、房地产营销策划、房地产市场营销新发展新理念。</p> <p>● 教学要求：通过学习和训练，使学生能掌握市场经济和房地产市场特征；能辨析何谓稀缺，能理性配置稀缺资源，从营销观念转变把握现代营销理念、方法和技巧；能根据不同环境选择营销思路；能区分不同宏微观环境对营销策略的影响；能用 SWOT 分析法为房地产项目分析市场环境确定营销策略；能消费者购买行为分析法分析顾客心理，确定客户的心理及行为特点；能用因素分析法针对不同房产购买者决定营销模式；能根据购房者特征确定营销方案；能分析简单的市场细分案例；能通过市场细分原则为企业确定进入市场的方法；能正确选择房地产目标市场和进行合理的目标市场定位；能理解指定营销战略的意义所在；能进行初步的战略分析和战略选择；能确定市场发展与市场竞争战略，以利于在竞争中胜出；能根据企业的市场地位确定不同的市场竞争策略；能确定本企业产品组合策略；能确定不同生命周期阶段房地产的营销策略；能分析一些采用房地产产品差异化取胜的营销案例；能为企业制定简单的品牌策略；能初步制定房地产营销服务策略和产品开发策略；握定价构成和原理；能准确区分各种不同价格制定目标；能搜集本楼盘和竞争对手信息，制定价格策略；能正确选择房地产营销渠道；能辨别不同类型中间商适合何种企业；能掌握渠道选择的基本方法和原理；能初步选择营销渠道；了解促销活动在房产营销中作用；能灵活运用不同促销策略；能运用组合促销策略；能准确运用发展观念分析房地产经济和房地产市场；能判断营销策划类型及其适用场合，能做简单的房产广告策划；能在工作中运用绿色营销理念；能初步运用关系营销和文化营销方法；能初步策划项目的网络营销方案。</p>	72
29	<p>应用文写作</p>	<p>● 主要教学内容：日常应用文撰写；经济类应用文撰写；礼仪类应用文的撰写；房产企业专业应用文撰写等。</p> <p>● 教学要求：通过学习和训练，学生能完成日常应用文如通知、通告、公告、报告、申请等常用行政公文的撰写；能写常用单据、简单经济合同和市场调查报告等经济类应用文；能写邀请书、欢迎词、感谢信等礼仪类应用文；能撰写房产企业专业性和行业特质较强的应用文书。</p>	54

九、教学安排表

(一) 教学活动时间安排表 (单位: 周)

学期	入学教育及军训	课堂教学	实训	实践	实习	考试	毕业论文	机动	假期	总计
一	1	18				1			4	24
二		18				1		1	8	28
三		18		1		1			4	24
四		18				1		1	8	28
五		18				1		1	4	24
六		18				1		1	8	28
七	2	16				1		1	4	24
八		16		2		1		1	8	28
九					18			2	4	24
十					14		4	2	0	20
总计	3	140	0	3	32	8	4	10	52	252

(二) 教学进程表

课程分类	课程名称	学时	学分	各学期教学周数、周学时分配										
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
				18周	18周	18周	18周	18周	18周	18周	18周	18周	18周	
公共基础课程	思政 1: 中国特色社会主义	36	2	2										
	思政 2: 心理健康与职业生涯	36	2		2									
	思政 3: 经济政治与社会	36	2			2								
	思政 4: 职业道德与法治	36	2				2							
	语文	216	12	4	4	4								
	数学	216	12	4	4	4								
	英语	324	18	4	4	4	2	2	2					
	历史	72	4					4						
	艺术	36	2	1	1									
	信息技术 1	108	6	3	3									
	信息技术 2	108	6					3	3					
	体育与健康	288	16	3	3	3	3	2	2					
	劳动教育	18	1				1							
	应用数学	72	4				4							
中华优秀传统文化	36	2				2								

	思想道德与法治	54	3								3		
	大学英语	144	8							4	4		
	信息技术 3(计算机应用基础 3)	18	1							3			
	大学生职业生涯规划	18	1							1			
	大学生就业指导	18	1								1		
	体育	72	4							1	1		
	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	54	3							3			
	形势与政策 1	9	0.5							0.5			
	形势与政策 2	9	0.5								0.5		
	思政实践	18	1							1			
	军事技能	36	2							2周			
	军事理论	36	2							2			
40.81%	小计	2124	118	21	21	17	14	11	7	15.5	9.5	0	0
	CAD 基础	72	4	4									
	建筑识图与房屋构造	144	8		4	4							
	房地产企业会计	54	3			3							
	房地产测量	54	3				3						
	服务礼仪	54	3				3						
	房屋设备使用与维护	126	7				4	3					
	房地产市场调查与分析	54	3					3					
	管理学基础	54	3							3			
	房地产经济学	72	4							4			
	互联网销售技术运用	54	3							3			
14.18%	小计	738	41	4	4	7	10	6	0	10	0	0	0
	房地产基本制度与政策	54	3			3							
	新建商品房销售	72	4					4					
	不动产租赁经营与管理	36	2					2					
	房地产经纪实务	54	3						3				
	房地产开发经营与管理	54	3						3				
	物业管理实务	54	3				3						
	房产企业行政事务	72	4						4				
	房地产营销基础	72	4						4				
	商业地产招商与运营管理	36	2						2				
	房地产统计	54	3							3			
	房地产投资与分析	54	3								3		
	房地产估价	72	4								4		
	房地产财务管理	54	3								3		
	金融原理	54	3								3		
15.22%	小计	792	44	0	0	3	3	6	16	3	13	0	0
限定选	客户关系管理	36	2				2						

修课程	房地产交易纠纷案例解析	36	2					2					
	物业智能化操作与维护	72	4					4					
	房地产营销实务	72	4							4			
	应用文写作	54	3							3			
任意选修课程	民法基础	72	4		4								
	客户心理学	36	2					2					
	城市管理概论	36	2	2									
	建筑赏析	36	2						2				
	大学生安全教育（含毒品教育）	36	2								2		
9.34%	小计	486	27	2	4	0	2	6	4	0	9	0	0
实习	入学教育与军训	28	1	1									
	专业实践	56	2								2周		
	顶岗实习	924	33									18周	14周
	毕业论文	84	3										4周
20.45%	小计	1064	38										
	合计	5204	268	27	29	27	29	29	27	28.5	31.5	25	25

（三）独立设置的实践性教学安排表

类别	项目	内容与要求	学期	周数	备注
专业实践	专业实践	联系相关房地产企事单位，特别是资产运营管理企业和房屋租赁企业，组织学生进行主题参观。事先与企业沟通参观的内容和体验的形式，让学生带着任务参观，并事后写参观小结。归纳总结学生的兴趣点，针对学生的诉求，安排企业专家进校进行讲座。	第八学期	2周	企业、学校
实习	顶岗实习	通过实习，深化学生的专业理论知识，提高学生的专业操作能力、就业适应能力；完成毕业调查报告的资料收集；努力满足用人单位的要求，贴近就业市场。 主要内容：房屋销售、租赁、使用权转让、办理交易手续、贷款手续等的流程、操作方法、操作要求等；物业安全防范、使用秩序管理、客户接待、保洁保绿的操作流程、方法与要求；物业设备的验收、使用与维护；物业土木工程的验收与维护的要求；房地产估价辅助工作的环节、内容、方法、要求；房地产企业的统计、文秘、出纳以及会务接待的工作方法与要求。	第九 - 十学期	32周	企业

十、其他说明

（一）相关上位文件

为了贯彻落实《国务院关于大力发展职业教育的决定》及《上海市长期教育规划纲要（2010-2020年）》等文件精神，以立德树人为根本，以服务发展为宗旨，以促进就业为导向，服务上海建设“五个中心”和打响“四大品牌”，主动适应现代服务业发展变化的新需求，并按照《上海市教育委员会关于上海市职业院校制订中高职教育贯通专业人才培养方案的指导意见(试行)》(沪教委职〔2018〕20号)对房地产经营与管理专业人才培养方案进行优化、调整。

（二）采用的学习制度

实行中高职贯通，必须建立贯通学校和企业共同参与的组织机构，在政府有关部门的指导下，签订合作办学协议，协调各方的行动，企业参与人才培养过程，共同拟定人才培养方案，共同编写教材，共同推进工学结合，建立健全各项规章制度，保证各方共享资源，从制度上保证中高职贯通稳步推进。建立中高职贯通培养的新机制是人才培养目标实现的重要保障。

（三）条件保障

1. 师资条件

1.1 中职学校

房地产营销与管理专业（中职学校）共有专任教师13名，其中专业技能课教师11名，占教师总数的84.6%，均为本科及以上学历；专业实训指导教师2名，占教师总数的15.4%。

专业技能课教师中，具有中、高级职称的8人，所占比例为61.5%。另外，共有6人获得了注册房地产执业经纪人、注册房地产估价师、高级技师、高级工等相应的职业资格证书，双师型教师比例为46.2%。

另外，学校物业管理专业有2名教师跨专业上房地产经营与管理专业的课程，工业与民用建筑专业有2名教师跨专业上房地产经营与管理专业课程，房地产营销与管理专业总共有专业教师17名。

1.2 高职学校

上海城市管理职业技术学院房地产经营与管理专业重视教师队伍建设和建设，2012年上海城市管理职业技术学院房地产经营与管理专业教学团队被评委市级教学团队，目前高职房产专业共有专职教师12名，平均年龄38岁。其中，高级职称8名、博士3名、硕士5名，拥有教育部高职高专教育土建类专业教学指导委员会委员2名、高职高专人才培养水平评估专家2名、上海市高校中青年学科带头人2名、上海市育才奖获得者2名、上海市优秀青年教师科研基金资助对象2名，院级青年骨干教师3名，有94.7%的教师具备“双师”素质。

2. 教材建设

两校在原有基础上加强对“房地产经营与管理”专业的建设。在以“任务引领”为导向的课程改革中，学校组织教师编写紧贴行业发展与需求的房地产经营管理类教材，涉及房地产估价、物业管理、房地产营销、房地产行政事务等多个专业领域。由两校教师编写的专业课程校本教材共计11套（13本），主编并公开出版的房地产经营管理类教材近20本，主审教材多本。由专业教师开发建设的房地产销售操作实务校本教材，已在本专业学生教学上使用了五届，培养了一大批合格的房地产销售人员，现已将该校本教材升级为房地产营销操作操作实务。开发建设了新建商品房交易仿真实训系统的基础上，编制了配套新建商品房交易仿真实训系统校本教材，现已用于中专二年级学生使用。还有房地产企业行政事务和物业管理操作实务二本校本教材已经过专家验收通过，正用于专业教学中。

3. 课程资源

（1）新建房产销售流程管理及物业管理仿真软件

目前，房地产销售行业信息化程度已经非常高，包括客户开发、客户管理、销售管理都是通过信息化软件完成，在房产销售管理实现IT化过程中，对房地产销售人员的要求也越来越高。为保证学生能快速掌握常见房企销售软件的操作，我们经过调研后决定采用软件需求定制开发的方式来仿真目前房企在销售和物业管理方面的流程。目前已开发的4套教学软件在实践教学中取得了很好的效果。

（2）新开发楼盘案例资源库

房地产销售是一项需要与人沟通打交道的工作，因此，学生针对不同楼盘说辞的编写及演说练习会显得格外重要。为了让学生能针对不同种类的楼盘进行销售介绍，学校专门收集了北京、上海、广东、海南、江苏、山东等各地不同类型

的真实楼盘约 100 多个，当中包含有楼盘的规划，户型，交通及位置，并建成可自主查询的楼盘案例资源库，供房地产销售实务课时作角色模拟练习使用。

(3) 课程配套资源建设

专业建成了一个大体的专业资源库，新建了 10 个微课资源、4 个 3D 全息教学案例、1 套 VR 样板房带看系统，增强了教学的直观性和有效性。资源库目前容量达到 1.1T。资源包括：视频资料、仿真资料、仿真系统、水电知识测评题库、物业管理知识测评题库、房屋征收知识测评题库、房地产销售教学软件、多媒体课件、最新房地产销售策划活动方案等。

为推动教学改革，新建娱乐教学题库系统，该题库根据房产销售的教学特点，创新地将游戏与教学融于一体，题库收集超过 2000 道练习题，题库新增语音题这一特色题型。

4. 校内外实训实习

(1) 校内实训基地

校内实训基地基本配置表

序号	名称	基本配置要求	规模	功能说明
1	P101 沙盘操 盘实训 区	本实训室配套 3 米直径电动旋转定制沙盘一组，沙盘模型上模拟一个包含商业综合体、高档公寓、联排与双拼别墅区、会所、幼儿园、社区商业等区域的综合规划定制项目案例。 案例资源包括项目开发规划方案一套、销售互动展示电子楼书及控制程序等。	场地：95 m ² 工位数：40 个	本实训室用于房地产销售时介绍楼盘整体规划和产品卖点的实训。实训教室模拟售楼处中楼盘沙盘模型以及多媒体大屏幕区域，学员可在此处训练介绍沙盘，答疑技巧等实训任务。
2	P102 样板房 实训区	本实训室配套于新建商品房销售课程中带看样板房；房屋建筑基础和建筑材料与装饰构造课程中房型材料结构介绍、硬装软装的基本知识、智能家居产品认知与应用等教学内容实训。 本实训室搭建一套二房二厅一卫约 100 m ² 建筑面积的样板房。内部以北欧简约装修风格为主，色调淡雅。软装以轻奢现代款式的家具和摆设做空间布置和颜色搭配。真实的还原了实际住宅的情况。安装了一套智能家居系统并可以由手持终端进行远程控制。样板房外有一房一厅、三房两厅、以及智能家居控制演示户型模型供三套。	场地：91.57 m ² 工位数：12 个	本实训室用于房地产销售过程中对实体样板房介绍的实训。实训教室模拟上海地区较普遍的二房二厅一卫约 100 m ² 建筑面积的样板房。内部辅以硬装、软装使学员可在此处了解样板房的户型结构，图纸与户型的实际对照，掌握带看样板房的规范、流程等实训。

3	P103 现场销售接待实训区	<p>本实训室配套于新建商品房销售课程中的现场销售接待、商务礼仪课程中的洽谈、接待等教学内容实训。</p> <p>本实训室配备4人工位接待前台一组、多点触控多媒体互动桌8组、多媒体讲台和显示设备、VIP室家具和水吧台、咖啡机、饮水机等。配套房产销售仿真实训系统一套。</p>	<p>场地：120m² 工位数：50个</p>	<p>本实训室用于房地产销售过程中模拟对客户进行详细户型推荐、税费计算、合同签订等现场销售接待的实训。实训教室模拟楼盘售楼中心的接待区、洽谈和签约区域，布置格局为一个接待区、多个互动洽谈工位以及一个VIP接待室。</p>
4	P104 营销策划模拟实训区	<p>本实训室配套于房地产市场营销和房地产营销策划实务课程中数据收集、房地产项目案例分析、营销策划方案制作等教学内容实训。</p> <p>本实训室配备专用营销方案研讨工位三组、每组配套策划方案制作用电脑和连接的显示屏。营销策划用品一批。</p>	<p>场地：73.4 m² 工位数：24个</p>	<p>本实训室用于房地产营销过程中的数据收集，营销方案研讨和制作，案例分析学习和策划阶段的实训。实训教室模拟房地产公司营销策划办公室布置。实训室提供三组营销方案研讨学习区及教师案例分析演讲区。另外内设教师工作室区。</p>
5	P105 房地产交易登记模拟实训区	<p>本实训室配套于新建商品房销售课程和房地产经纪操作实务课程中交易登记资料收集、表单填写，税费计算等教学内容实训。</p> <p>本实训室配备六组资料收集填写和业务办理窗口工位、咨询台等设施。叫号系统和相关设备一套。</p>	<p>场地：82.7 m² 工位数：26个</p>	<p>本实训室用于房地产销售过程中合同网签、交易登记、税费缴纳等阶段的实训。实训教室模拟房地产交易中心和税务大厅的服务窗口布置。实训教室划分成咨询区、业务办理区，等候区等区域。</p>
6	P106 新技术体验区	<p>本实训室配套于新建商品房销售课程中房地产基本知识及样板房虚拟带看、物业管理实务课程中物业管理基本知识等教学内容实训。</p> <p>本实训室布置物业管理服务知识展墙一组（含小区新普及的智能设施体验），房地产营销技术沿革展墙一组（含新技术展示展项若干）；全息投影区；VR体验区。</p>	<p>场地：101 m² 工位数：40个</p>	<p>本实训室用于房地产营销技术革新，物业管理新设施设备展示；模拟工作场景还原，全息投影教学资源播放、VR虚拟教学资源实训等使用功能。</p>

7	P107 教学仿真软件实训区	本实训室配套于新建商品房交易仿真软件应用课程与新建商品房销售课程中来电接听、电话跟踪、合同网签、交易登记资料收集等教学内容实训，以及物业管理服务仿真软件课程操作实训。 实训设备和资源介绍： 本实训室设置电脑及语音实训工位 40 个，多媒体讲台 1 套，房地产销售流程实训系统一套，物业管理服务仿真系统一套，教学多屏同步系统一套。	场地：68 m ² 工位数：40 个	本实训室用于房地产销售及物业管理服务仿真软件实训，以及其它软件和语音客户系统的实训。
8	P108 物业客服与秩序维护实训区	本实训室配套于物业程序维护课程中安防布置、车辆管理等教学内容实训、以及物业客户服务课程中物业服务接待等教学内容实训。 本实训室配置秩序维护车辆管理触摸电控实训沙盘一组、物业接待窗口工位 6 组，多媒体讲台和显示设备一套。	P108 与 P109 合并为一个实训区间，场地：111 m ² P108 工位数：30 个 P109 工位数：30 个	本实训室用于物业管理服务中秩序维护相关教学内容，以及物业服务接待的实训。
9	P109 物业环境与空间营造实训区	本实训室配套于物业空间营造与维护课程中保洁设备与工艺、绿化布置、主题环境布置等教学内容实训。 本实训室布置多媒体触控桌一组、保绿环境教学系统一套、实训用 pad、多媒体讲台和显示设备、保洁设备等。		本实训室用于物业环境管理和空间营造中室内室外保洁、保绿、环境营造和主题布置等实训内容。
10	P110 物业管理实务实训区	本实训室配套于物业管理实务课程中各类突发事件场景模拟，物业环境布置模拟，会务安排等内容教学实训，以及房地产市场营销课程中开盘仪式、交房仪式等教学内容实训。 本实训室配置多媒体触控教学一体机一台，多媒体讲台一套，拼接教学工位等。	场地：90.5m ² 工位数：42 个	本实训室用于物业管理和房产销售中一些活动，场景模拟的教学。由于场景模拟需要经常做现场布置，所以将教室的主要墙面做成白色烤漆玻璃。方便海报，装置的补贴和安装已经用后的清理和还原。教室为房产销售与物业管理共用。

(2) 校外实训基地

上海市房地产经纪行业协会

同策房产咨询股份有限公司

上海加策房地产估价有限公司

中信泰富物业管理有限公司

保利物业管理有限公司

上海复瑞物业管理有限公司

凯莱国际酒店管理有限公司

上海聚城资产管理公司

（四）评价要求

1. 考核、评价的原则

学生成绩考核与评价办法要与房地产开发与营销企业对人才的需求相适应，与社会认同相适应，促进学生的个性化发展。为此，在学生成绩考核与评价办法的改革中，必须遵循以下原则：重视学生学习过程的考核；将学生理论知识、操作技能、个性发展、职业能力的考核结合起来，以达到对学生作出综合客观评价的目的。

2. 考核内容

在内容上可将考核分为理论考核和技能考核，可以从以下几个方面进行考核。

学习过程：包括学习态度、出勤、课堂提问、小组活动、课后作业、卷面成绩等。

操作技能：包括实训课程、技能考证、技能竞赛等方面的考核。

个性发展：指个人特长、社团活动、公益活动等。

职业能力：包括职业素养、岗位能力、创新能力等。

3. 考核方式、方法

考核分可分为校内考核和企业考核两大模块。

校内考核根据课程性质不同可分为普通课程和实训课程考核两部分，最后达到专业核心课程都向“理实一体”课程过渡。

普通课程包括公共基础课和专业理论课等非实训课程。

实训课程采用以实训考核为主、卷面考核与实训考核相结合的新型评价方式。根据不同学科的实践教学目的、特点、要求，突出应用性、操作性、技能性，减少纯记忆性内容，增加技能性内容的比重，制定实训课程的应用基础知识和专业知识、基本技能、综合能力等评价的量化标准。注重对学生平时表现的观察、分析问题、解决问题能力、运用，制定模糊考核标准。在考核中，把量化标准和模糊标准渗透在整个实训过程中，对于学生的实训过程要进行合理的控制，并分析其实训成果的优劣，形成由老师、同学共同参与的多个考核指标的合理评价方案，

提高教学质量，获得了良好的收效。

学生在企业课程实习和顶岗实习期间的情况主要由双方根据教学计划，制定教学内容和考核方法，由企业负责考核，具体由企业选派的部门管理人员、带教师傅、实习指导教师，考核的主要内容是学生的课程实习和顶岗实习期间的工作态度、职业素养、学习能力、团队合作等。

4. 考核标准

（1）学生在校成绩考核标准。

学校开设的普通课程考核包括卷面考核和平时表现，卷面考核采用传统的考试考核的量化指标，平时表现包括学习态度、出勤情况、纪律表现。

学校开设实训课程的考核成绩一般由实训实操、卷面考试、实训手册的填写、平时表现等项目组成。

1) 实训实操。定量考核为主，定性考核为辅。如：凡能达到基本技能要求并能不断超越自我的，得满分；凡能达到基本技能要求，但进步不大的，或虽有进步但达到基本要求有困难的，可据学生具体表现分类打分；凡不学习、不操作、达不到及格要求的，一律扣除实训实操成绩。

2) 卷面考试。专业理论知识与实训操作知识量化考核。

3) 实训手册填写。定性考核与定量考核相结合。如：凡认真填写实训记录，及时撰写实训反思的，得满分；凡能完成上述手册填写的，根据书写认真程度分类打分；凡不能完成实训记录或超过 1/2 抄袭他人记录，一律扣除实训手册填写成绩。

4) 实训考核。是学校一学期一次的终结性考核，为定量考核。

5) 平时表现。学习态度、出勤情况、纪律表现。

（2）学生企业成绩考核标准。

对于在岗位实习期间的课程实习或者顶岗实习期间的成绩考核由专业教师与带教师傅一起完成，立足于过程性和岗位技能的综合考核。其中考勤评分(10%)、实训日记记录评分(20%)、实训单位技能素质评分(30%)、实训小结(30%)、实训总体表现(10%)。

（五）教学管理制度

教学管理主要聚焦在师资管理、教学过程保障、教学督导方面。

两校对专任、兼职教师指定相应的任职资格,达到相应的条件方可实施教学。每学期前,由任课教师编制学期授课计划,事先做好统筹规划。在课堂教学教师讲课应注意加强基础知识、基本理论和基本技能的教学,教学中途不得无故离开教学场所,同时对调课、合班上课、代课都有明确的规定。教师需在学期末进行教学质量分析,需按教学大纲要求对一学期的教学工作认真作出书面总结,在教研组内交流,经所在部门审核后交教务科存档。教务科实施教学的现场巡查制度,每天随机抽查教师上课情况,对教材选用、落实教学场地、组织考试都有相应的教学制度,此外,还有试卷检查、授课计划、教案检查、作业批改要求的相关的教学督导制度。

（六）其他

本教学计划适用于中高职贯通教学。课程设置中体现职业技术教育培养以技术应用型人才为目标,以能力和基本素质培养为主线。基础课程以必需够用为度,适当扩大专业覆盖范围,以提高学生的职业适应能力。突出技能及实务训练,使理论联系实际。

中职阶段专业必修课课程标准

CAD 基础课程标准

【课程名称】

CAD 基础

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1、前言

1.1 课程性质

本课程是房地产经营与管理专业的一门专业核心课程,是从事建筑工程各岗位工作的必修课程。其功能在于让学生进一步学会建筑工程图识读和用 AutoCAD 软件绘制建筑工程图、培养学生的建筑工程图识读和用 AutoCAD 绘制建筑工程图中的空间想象能力,具备建筑和结构工程图识读及用 AutoCAD 绘制建筑工程图的基本职业能力。本课程是建筑和结构工程识图的后续课程,是房地产市场营销课程的基础。

1.2 课程设计思路

本课程总体设计思路是,以房地产经营与管理专业相关工作任务和职业能力分析为依据,确定课程目标,设计课程内容,以工作任务为线索构建任务引领型课程。

课程结构以绘制建筑工程图顺序为线索进行设计,绘图基础建构、建筑总平面图、建筑平面图绘制、建筑立面图绘制、建筑剖面图绘制、建筑节点详图绘制、抄写设计说明及数据统计、绘图文件输出及整理等工作任务。通过学习 Auto CAD 软件等相关知识,培养识图与绘图能力。课程内容的选取,紧紧围绕完成工作任务的需要,充分考虑学生对理论知识的掌握和应用,融合相关职业资格证书对知识、技能和态度的要求。

每个任务的学习都以 Auto CAD 软件绘制建筑施工图为载体,设计相应教学活动,以工作任务为中心整合理论与实践,实现做学一体。培养学生在 Auto CAD 软件绘制建筑工程图、识图方面应具有的职业能力。

该门课程的建议学时数为 72 学时。

2、课程目标

通过本课程的学习，掌握 Auto CAD 软件绘制建筑施工图的方法和要求，能初步具备建筑施工图绘制、识读的技能，养成严谨、细致的良好素养，在此基础上形成以下职业能力。

职业能力目标：

- 能运用 Auto CAD 软件
- 能理解房屋建筑制图统一标准、建筑制图标准
- 能熟练阅读、绘制形体投影图及标注尺寸
- 能运用 Auto CAD 软件绘制建筑总平面图
- 能运用 Auto CAD 软件绘制建筑平面图
- 能运用 Auto CAD 软件绘制建筑立面图
- 能运用 Auto CAD 软件绘制建筑剖面图
- 能运用 Auto CAD 软件绘建筑制节点详图
- 能熟练运用 Auto CAD 软件抄写设计说明及数据统计

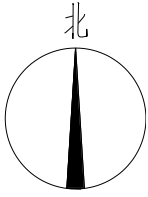

3、课程内容和要求

工作任务	技能与学习水平	知识与学习水平	参考学时
1. 绘图基础	1. 能理解房屋建筑制图统一标准、建筑制图标准、房屋建筑 CAD 制图统一规则 <ul style="list-style-type: none"> ● 能理解制图的基本规定 ● 能理解制图的方法和步骤 2. 能运用 Auto CAD 软件 <ul style="list-style-type: none"> ● 能操作 Auto CAD 绘图软件 ● 能运用 Auto CAD 基本绘图和编辑命令 ● 能运用 Auto CAD 绘制几何图形 3. 能运用 Auto CAD 软件绘制剖面图和截面图 <ul style="list-style-type: none"> ● 能了解建筑工程常用材料 ● 能理解剖面图的形成和标注 ● 能绘制常用剖面图 ● 能理解截面图的形成和标注 	1. 图线及材料图例绘制 <ul style="list-style-type: none"> ● 使用绘图工具绘制图线及材料图例 2. 形体三面投影图绘制 <ul style="list-style-type: none"> ● 使用绘图工具绘制形体三面投影图 3. 建筑测绘 <ul style="list-style-type: none"> ● 能运用测绘器具进行建筑测绘 	18
2. 建筑总平面图建筑平面图绘制	1. 能运用 Auto CAD 软件绘制建筑总平面图，平面图 <ul style="list-style-type: none"> ● 能运用 Auto CAD 的多重线、图形成和图层等 ● 能运用 Auto CAD 的尺寸标注、文字注写与编辑、图案填充 ● 能使用 Auto CAD 软件绘制某层建筑平面图 2. 能运用 Auto CAD 软件绘制地下层、楼层、屋面平面图和局部平面放大图 <ul style="list-style-type: none"> ● 能熟练使用 Auto CAD 软件绘制地下层、 	1. 某建筑总平面图绘制 <ul style="list-style-type: none"> ● 选择典型建筑使用 Auto CAD 软件绘制某建筑总平面图 2. 地下层、楼层、屋面、局部平面图（CAD 图）绘制 <ul style="list-style-type: none"> ● 选择典型建筑使用 Auto CAD 软件绘制地下层、楼层、屋面、局部平面图 	12

工作任务	技能与学习水平	知识与学习水平	参考学时
	楼层、屋面平面图和局部平面放大图		
3. 建筑立面图绘制	<ol style="list-style-type: none"> 能绘制规则形体立面图 <ul style="list-style-type: none"> 能理解立面图内容和规定画法 能绘制不规则形体立面图、局部立面放大图 <ul style="list-style-type: none"> 能使用 Auto CAD 软件绘制不规则形体立面图、局部立面放大图 	<ol style="list-style-type: none"> 正立面图（CAD 图）绘制 <ul style="list-style-type: none"> 选择典型建筑使用 Auto CAD 软件绘制正立面图 规则形体、不规则形体立面图 <ul style="list-style-type: none"> 选择典型建筑使用 Auto CAD 软件绘制规则形体、不规则形体立面图 	10
4. 建筑剖面图绘制	<ol style="list-style-type: none"> 熟练绘制建筑剖面图 <ul style="list-style-type: none"> 能理解建筑剖面图的内容和规定画法 能使用 Auto CAD 软件绘制建筑剖面图 	<ol style="list-style-type: none"> 建筑剖面图（CAD 图）绘制 <ul style="list-style-type: none"> 选择典型建筑使用 Auto CAD 软件绘制建筑剖面图 	8
5. 建筑节点详图绘制	<ol style="list-style-type: none"> 能绘制墙身大样及选用相关标准图集 <ul style="list-style-type: none"> 能理解墙身大样及选用相关标准图集的内容和规定画法 能使用 Auto CAD 软件绘制墙身大样 绘制楼梯、变形缝、门窗详图及选用标准图集 <ul style="list-style-type: none"> 能理解楼梯、变形缝、门窗详图及选用相关标准图集的内容和规定画法 能熟练使用 Auto CAD 软件绘制楼梯、变形缝、门窗详图 	<ol style="list-style-type: none"> 墙身详图（CAD 图）绘制 <ul style="list-style-type: none"> 选择典型建筑使用 Auto CAD 软件绘制墙身详图 楼梯、变形缝、门窗详图（CAD 图）绘制 <ul style="list-style-type: none"> 选择典型建筑使用 Auto CAD 软件绘制墙身、楼梯、变形缝、门窗详图 	10
6. 设计说明及数据统计	<ol style="list-style-type: none"> 能编制图纸目录 能协助抄写设计说明 能编制门窗统计表 	<ol style="list-style-type: none"> 图纸目录编制 <ul style="list-style-type: none"> 根据图纸的种类和数量，编制图纸目录 设计说明编写 <ul style="list-style-type: none"> 根据相关建筑资料，抄写设计说明 门窗统计表编制 <ul style="list-style-type: none"> 根据平面图的内容，进行数据统计，编制门窗统计表 	6
7. 设计文件输出及整理	<ol style="list-style-type: none"> 能使用输出设备输出设计文件 <ul style="list-style-type: none"> 能使用输出设备 会打印设计文件 会整理设计文件 <ul style="list-style-type: none"> 能查阅相关建筑资料 会整理设计文件 	<ol style="list-style-type: none"> 建筑施工图打印 <ul style="list-style-type: none"> 使用输出设备，打印建筑施工图 设计文件整理 <ul style="list-style-type: none"> 根据相关建筑资料，整理设计文件 	8

4、教学活动参考设计

教学活动	教学活动内容描述	涉及的任务	参考学时
教学活动一： AutoCAD 的基本操作	<ol style="list-style-type: none"> 启动 AutoCAD; 建立一 AutoCAD 新图形文件或打开一已有文件; 了解工作空间并切换到“AutoCAD 经典”工作空间; 	工作任务一 绘图基础建构	2

教学活动	教学活动内容描述	涉及的任务	参考学时
	4. 认识“AutoCAD 经典”工作界面； 5. 了解并设置绘图环境； 6. 绘制一简单图形练习命令的 3 种输入方式； 7. 练习命令的重复和中止的方法 8. 保存文件并退出 AutoCAD。 举例：略		
教学活动二： 建筑平面图表达图例的绘制	1. 绘制各种建筑平面图表达的图例； 2. 创建并插入带有属性的图例； 举例：在建筑平面图中插入图例图块 <ul style="list-style-type: none"> ● 创建并插入名为“指北针”的图块  <ul style="list-style-type: none"> ● 创建并插入带属性的图块“横向轴线编号” 	工作任务二 建筑总平面图 建筑平面图绘制	4
教学活动三： 查询图形的有关几何参数	1. 打开一建筑总平面图； 2. 查询某区域面积及周长； 3. 查询某段距离； 4. 查询某点坐标； 举例：略	工作任务六 设计说明及数据统计	2

5、实施建议

5.1 教材编写

5.1.1 应依据本课程标准编写教材。

5.1.2 教材应充分体现任务引领、实践导向的课程设计思想。

5.1.3 教材应根据建筑绘图职业能力的工作任务要求组织编写，使学生在各种活动中提高绘制、识读建筑工程图的速度和准确率。

5.1.4 教材应突出实用性，应避免把职业能力简单理解为纯粹的技能操作，同时要具有前瞻性。应将本专业领域的发展趋势及实际业务操作中的新知识、新技术和新方法及时纳入其中。

5.1.5 教材应以学生为本，理论知识以够用和学生可接受为原则，文字表述要简明扼要，内容展现应图文并茂，以提高学生学习兴趣。

5.1.6 教材中的活动设计要具有可操作性，既要结合专业，又要富有新意。

5.2 教学建议

5.2.1 应立足于加强学生实际绘图能力的培养，采用项目教学，以任务引领激发学生兴趣，使学生具备准确绘制、识读建筑工程图的基本能力。

5.2.2 教师应以学生为本，积极启发引导学生的创造性，注意培养学生空间想象能力；注重“教”与“学”的互动。通过选用典型活动项目，组织学生进行活动，让学生在不断的练习中逐步达到目标，在活动中树立苦练绘图基本功的意识，掌握本课程的职业能力。

5.2.3 教师在教学活动中，要加强示范性教学。要有完备而清晰的示范图纸，要有现场的示范绘图活动，提高学生的空间想象能力和实际操作能力。

5.2.4 强化职业技能训练，因材施教，注重实践，做学一体。

5.3 教学评价

5.3.1 突出形成性评价，结合课堂提问、课堂绘图训练、课后作业、模块考核等手段，加强实践性教学环节的考核，注重平时成绩记录。

5.3.2 强调课程结束后总结性评价，结合实际建筑工程分析，绘制、识读建筑施工图抄写设计说明、进行数据统计、进行现场测绘等手段，充分发挥学生的主动性和空间想象能力，注重考核学生所拥有综合职业能力水平。

5.3.3 建议在教学中分任务模块评分，课程结束时进行综合模块考核。

各任务模块可参照下表进行评价：

序号	任务模块	评价目标	评价方式	评价分值
1	绘图基础建构	评价学生按照建筑制图国家标准正确使用绘图工具和仪器进行作图的能力	形成性评价 总结性评价	20
2	平面图绘制	评价学生掌握建筑施工图中总平面图绘制和识读、平面图绘制和识读的能力	形成性评价 总结性评价	15
3	立面图绘制	评价学生掌握建筑施工图中立面图绘制和识读的能力	形成性评价 总结性评价	15
4	剖面图绘制	评价学生掌握建筑施工图中剖面图绘制和识读的能力	形成性评价 总结性评价	10
5	节点详图绘制	评价学生掌握建筑施工图中节点详图绘制和识读的能力	形成性评价 总结性评价	15
6	设计说明编写及数据统计	评价学生熟练编制图纸目录、协助抄写设计说明、熟练编制、统计门窗统计表的能力	形成性评价 总结性评价	5
7	设计文件输出及整理	评价学生输出、整理设计文件的能力	形成性评价 总结性评价	5
8	综合评价	评价学生按实际工程要求进行建筑工程图绘制的能力	总结性评价	15
合 计				100

说明：

(1) 形成性评价，是在教学过程中对学生的学习态度和各类作业情况进行的评价；总

总结性评价，是在教学模块结束时，对学生综合技能情况的评价。若模块考核中同时采用形成性和总结性评价时，建议采用 3: 7 的方式记分。

(2) 本课程按百分制考评，60 分为合格。

5.4 课程资源的开发和利用

5.4.1 利用现代信息技术，开发多媒体课件等多媒体资源，搭建起多维、动态的课程训练平台，使学生的主动性、积极性和创造性得以充分发挥。同时联合各校开发多媒体课件，努力实现跨校多媒体的共享。

5.4.2 注重建筑绘图软件的开发利用，如“模拟练习”、“模块考试”等，让学生能积极主动地完成本课程的学习任务，为学生提高建筑工程绘图的职业能力提供有效途径。

5.4.3 搭建产学合作平台，充分利用本行业的企业资源，满足学生参观、实训和毕业实习的需要，并在合作中关注学生职业能力的发展和教学内容的调整。

5.4.4 利用我校工程造价实训室，将教学与培训合一、教学与实训合一，满足学生综合职业能力培养的要求。

建筑识图与房屋构造课程标准

【课程名称】

建筑识图与房屋构造

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1、前言

1.1 课程性质

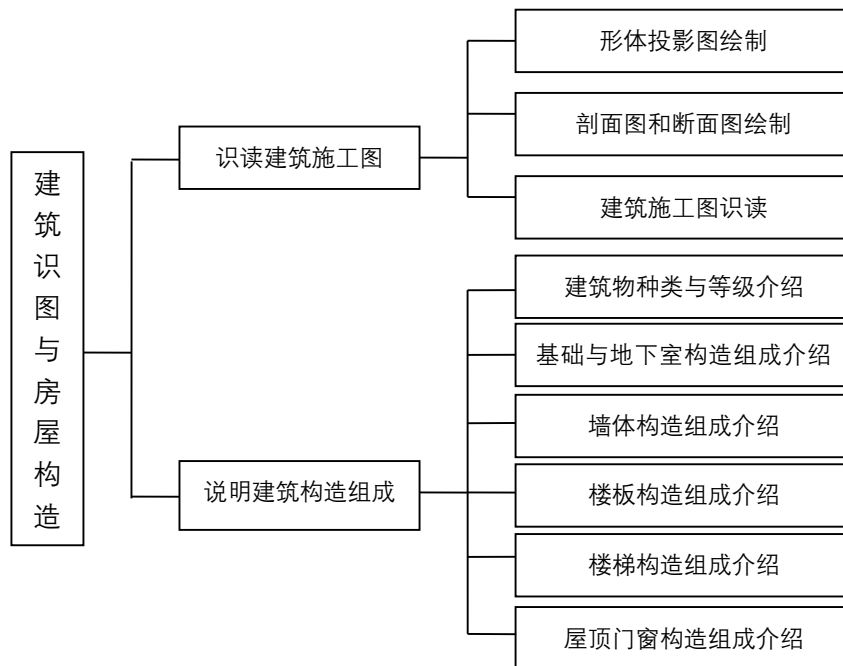
本课程是中高职贯通房地产经营与管理专业的一门主要专业课程。其功能在于让学生掌握建筑识图的基本知识，熟悉建筑制图的有关标准和规范，学会识读建筑工程图，理解房屋各组成部分的组合原理和构造方法等内容，为今后在工作岗位上成为一名合格的房地产行业从业人员打下基础。本课程是房地产销售操作实务、房地产经纪操作实务、物业管理操作实务等课程的先修课程。

1.2 设计思路

本课程以房地产经营与管理专业相关的工作任务和职业能力分析为依据，结合目前社会对房地产经营与管理从业人员的岗位要求设置本课程，同时充分考虑本专业中高职贯通学生对建筑制图和建筑构造等理论知识的需要，并融入识读建筑施工图和了解房屋组成的相关要求，为日后做一名合格的房地产从业人员打下坚实的基础。

本课程内容的选取紧紧围绕完成房地产经营与管理专业相关工作任务所需的基础知识和相关岗位职业能力培养，以中高职贯通学生识读建筑施工图和熟悉建筑构造组成的实际工作要求，安排课程内容，以工作任务为引领，通过工作任务整合相关知识、技能与态度，将本课程设计为任务引领型课程。让学生通过完成具体的工作任务来构建相关理论知识，发展职业能力。

本课程结构以“识读建筑施工图”和“建筑的构造组成”为线索设计，包括“识读建筑施工图”部分有形体投影图绘制、剖面图和断面图绘制、建筑施工图识读 3 个任务；“建筑的构造组成”部分有建筑物种类与等级介绍、基础与地下室构造组成介绍、墙体构造组成介绍、楼板构造组成介绍、楼梯构造组成介绍屋顶门窗构造组成介绍 6 个任务，两部分共 9 项工作任务，各任务之间的顺序和相互之间的关系具体见下图：



本课程建议为 144 学时。

2、课程目标

依据房地产行业对中高级人才的需求,结合中高职贯通教学规范和中高职学生的认知特点,通过本课程学习,掌握建筑施工图识图的方法和要求,能初步具备建筑施工图识读的技能,掌握建筑构造的一般规律和法则,正确理解建筑构造之间的关系,并能初步运用所学知识和技能完成相关岗位的实际工作任务,同时具备诚实、守信、善于沟通与合作的品质,养成实事求是、一丝不苟的工作责任心,为发展学生职业能力奠定良好的专业基础,并在此基础上达到以下职业能力培养目标:

职业能力目标

- 能阅读、绘制形体投影图及标注尺寸
- 能阅读剖面图、截面图
- 能识读建筑总平面图、建筑平面图、建筑立面图及建筑剖面图
- 能识别建筑类型及其应用
- 能正确介绍建筑构造组成及其功能要求
- 能绘制简单的房型图

3、课程内容和要求

工作任务	技能与学习水平	知识与学习水平	建议学时
1、形体投影图绘制	1. 物体三面投影图绘制 <ul style="list-style-type: none"> ●能在房型简图绘制中，正确选择、使用绘图工具和仪器。 ●会根据三面投影的形成与特性绘制简单物体的三面投影。 ●运用建筑制图的标准、规范和要求，绘制建筑形体投影图。 	1. 建筑制图标准和规范 <ul style="list-style-type: none"> ●能说出房屋建筑制图统一标准、建筑制图标准。 ●能记住绘图工具和仪器的使用方法。 ●能说出建筑制图标准中的“图幅、图线、字体”的基本规定。 ●能说出建筑制图标准中的“比例、尺寸标注”的基本规定。 2. 投影法 <ul style="list-style-type: none"> ●能说明投影法的概念。 ●能解释投影法的分类。 3. 正投影的特性 <ul style="list-style-type: none"> ●能说明正投影的特性。 4. 三面投影的形成与特性 <ul style="list-style-type: none"> ●能解释三面投影的形成与特性。 	28
	2. 点、直线、平面的三面投影图绘制 <ul style="list-style-type: none"> ●能根据点的投影特性绘制出点的三面投影图。 ●能根据线的投影特性绘制出直线的三面投影图。 ●能根据面的投影特性绘制出平面的三面投影图。 	5. 点的三面投影 <ul style="list-style-type: none"> ●能说明点的三面投影的投影特性。 ●能解释点的投影与直角坐标的关系。 ●能解释两点的相对位置和重影点。 6. 直线的三面投影 <ul style="list-style-type: none"> ●能说明直线的分类。 ●能解释七种直线三面投影的投影特性。 ●能解释直线上点的投影特性。 7. 平面的三面投影 <ul style="list-style-type: none"> ●能说明平面的分类。 ●能解释七种平面三面投影的投影特性。 ●能解释平面上直线和点的投影特性。 	
	3. 形体投影图绘制、阅读及尺寸标注 <ul style="list-style-type: none"> ●能绘制形体的三面投影图。 ●能绘制房型简图。 ●能阅读形体投影图。 ●能对视图进行尺寸标注。 	8. 基本形体投影图 <ul style="list-style-type: none"> ●能解释平面立体（棱柱体、棱锥体）投影图的形成和投影特性。 ●能解释曲面立体（圆柱体、圆锥体、球体）投影图的形成和投影特性。 9. 组合形体投影图 <ul style="list-style-type: none"> ●能解释组合形体投影图的形成和投影特性。 ●能说明“阅读组合形体投影”的方法。 10. 视图及视图的尺寸标注 <ul style="list-style-type: none"> ●能说明形体基本视图和辅助视图的形成。 ●会说明视图尺寸标注的规定。 	
2、剖面图和断面图绘制	1. 剖面图绘制 <ul style="list-style-type: none"> ●会标注剖面图的剖切符号。 ●会写出剖面图的名称。 ●能完成剖面图的识读。 ●能进行剖面图的绘制 	1. 剖面图概念和分类 <ul style="list-style-type: none"> ●能说出建筑工程常用材料。 ●能理解剖面图的形成。 ●能说明剖面图分类的规定。 2. 剖面图标注和绘制 <ul style="list-style-type: none"> ●能说明剖面图中剖切符号的组成。 ●能说明剖面图中剖切符号的标注规定。 ●能说明绘制剖面图的要求。 	12

	<p>2. 断面图绘制</p> <ul style="list-style-type: none"> ●会标注断面图的剖切符号。 ●会写出断面图的名称。 ●能完成断面图的识读。 ●能进行断面图的绘制 	<p>3. 断面图概念</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能理解断面图的形成。 <p>4. 剖面图和断面图的区别</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能解释剖面图和断面图的区别。 <p>5. 断面图画法、标注</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说明断面图画法、标注的规定。 <p>6. 断面图类型和绘制</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说出断面图的类型。 ●能说明绘制断面图的要求。 	
3、建筑 施工图 识读	<p>1. 建筑总平面图识读</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能识读工程名称。 ●能识读图样比例、图例及相关的文字说明。 ●能识读房屋的位置和朝向。 ●能识读房屋的标高、面积和层数。 ●能识读房屋附属设施及周围环境的情况。 	<p>1. 建筑施工图</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说出建筑施工图的组成。 <p>2. 建筑总平面图的概念</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说明建筑总平面图的形成。 <p>3. 建筑总平面图的图例</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能记住建筑总平面图的图例。 ●能说出建筑总平面图的比例规定。 <p>4. 相对标高和绝对标高</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说明总平面图的等高线、绝对标高的概念。 <p>5. 指北针和风向频率玫瑰图</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能解释总平面图的指北针和风向频率玫瑰图。 <p>6. 建筑定位</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说出建筑物的位置。 	24
	<p>2. 建筑平面图识读</p> <ul style="list-style-type: none"> ●主要反映房屋的平面形状、大小和各部分水平方向的组合。如房间的布置；墙、柱的位置, 楼梯、走廊的设置；门窗位置等。 ●识读尺寸部分, 包括外部尺寸和内部尺寸。 ●识读指北针、剖切符号、文字说明、门窗标注等。 	<p>7. 建筑平面图的形成和用途</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能理解建筑平面图的形成原理 ●能说明建筑平面图在工程中的用途。 <p>8. 建筑平面图的内容和要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说出建筑平面图的内容。 ●能说明建筑平面图的规定画法。 <p>9. 建筑平面图与房型图的区别</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说出房型图的概念 ●能解释建筑平面图与房型图的区别。 	
	<p>3. 建筑立面图识读</p> <ul style="list-style-type: none"> ●识读图名或定位轴线的编号, 了解立面图的投影方向, 并对照平面图了解其朝向。 ●分析和识读房屋的外轮廓线, 了解房屋立面的造型。 ●识读外墙面上的门窗类型、位置和数量。 ●识读房屋屋顶、雨篷、阳台、台阶、花池、勒脚等细部构造的形式和位置。 ●识读标高, 明确房屋各部位的高度和总高度。 ●识读文字说明和符号, 明确外墙面的装饰法、材料、要求、索引的详图等。 	<p>10. 建筑立面图的名称和用途</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说明正立面图、背立面图、左立面图、右立面图形成原理。 ●能说明建筑立面图在建筑中的用途。 <p>11. 建筑立面图的内容和要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说出建筑立面图的内容。 ●能说明建筑立面图的规定画法。 <p>12. 相关建筑规范与建筑立面图的关系</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能知道相关建筑规范在建筑立面图中的运用。 ●能知道相关专业图纸与建筑立面图的关系。 	
	<p>4. 建筑剖面图识读</p> <ul style="list-style-type: none"> ●阅读图名、比例, 并与平面图对照, 明确建筑剖面图的剖切位置、 	<p>13. 建筑剖面图的名称和用途</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能解释建筑剖面图的形成。 ●能说明建筑剖面图在工程中的用途。 	

	<p>投影方向。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●从图中明确建筑物从室外地面到屋顶竖向部位的构造做法和结构形式，明确墙体与楼梯、地面、楼面、梁、柱等构件之间的相互连接关系和材料做法。 ●阅读标高及尺寸标注，明确房屋的层高、总高，外墙各层窗洞口和窗间墙的高度，室内门的高度，被剖切墙体的轴线间尺寸等。 	<p>15. 建筑剖面图的内容和要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说出建筑剖面图的内容。 ●能说明建筑剖面图的规定画法。 <p>16. 相关建筑规范与建筑剖面图的关系</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能知道相关建筑规范在建筑剖面图中的运用。 ●能知道相关专业图纸与建筑剖面图的关系。 	
4、建筑物种类与等级识别	<p>1. 建筑物的分类与等级介绍</p> <ul style="list-style-type: none"> ●根据给定的建筑物，能识别建筑物的类型。 ●根据给定的建筑物，能识别建筑物的等级。 	<p>1. 建筑物的分类与等级</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能解释建筑物的分类。 ●能说明建筑物等级的划分。 ●能说明建筑模数等概念。 	12
	<p>2. 房屋构造基本组成识读</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能在房屋模型上指出房屋的六大组成部分及附属部分。 ●能在房屋模型上分析房屋的六大组成部分及附属部分各部分的作用。 	<p>2. 房屋构造基本组成及作用</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说明房屋的构造组成。 ●能解释影响建筑构造的因素 ●能说明建筑构造的设计原则。 ●能说明房屋构造的作用。 	
5、基础与地下室构造组成介绍	<p>1. 基础类型的识别</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能根据图纸判定出基础的类型。 ●能根据图纸识别该类型基础的组成部分。 	<p>1. 地基和基础的基本概念</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说明地基的基本概念。 ●能说明基础的基本概念。 ●能解释地基与基础的区别。 <p>2. 基础的类型</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说明基础的构造类型。 ●能说明基础的构造组成。 	12
	<p>2. 地下室类型与组成判别</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能根据图纸判定出地下室的类型。 ●能根据图纸识别该类型地下室的组成部分。 	<p>3. 地下室的分类与组成</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说明地下室的分类。 ●能解释地下室的组成。 	
6、墙体构造组成介绍	<p>1. 墙体类型及设计要求分析</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能根据设计要求确定墙体类型。 ●能理解墙体设计意图。 	<p>1. 墙体类型及设计要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说出墙体的分类。 ●能说明墙体的设计要求。 	12
	<p>2. 墙面装修特点分析</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能正确判定墙面装修类型和特点。 ●能正确判定墙面装修是否符合要求。 	<p>2. 墙面装修</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说明墙面装修类型。 ●能解释墙面装修的特点。 	
7、楼板构造组成介绍	<p>1. 楼板层介绍</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能正确判定楼板层类型。 ●能识别楼板层的构造组成。 	<p>1. 楼板层的组成和分类</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说出楼板层的基本组成。 ●能说出楼板层的设计要求。 ●能说明楼板层的类型。 	12
	<p>2. 地坪层构造介绍</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能正确判断地坪层构造的组成。 	<p>2. 地坪层构造</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说出地坪层组成。 	

	<ul style="list-style-type: none"> ●能正确判定地坪层构造是否符合要求。 	<ul style="list-style-type: none"> ●能说明地坪层构造特点。 	
	<p>3. 阳台及雨棚构造介绍</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能正确判断阳台及雨棚的组成。 ●能正确判定阳台及雨棚是否符合要求。 	<p>3. 阳台及雨棚构造</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说明阳台及雨棚组成。 ●能解释阳台及雨棚构造特点。 	
8、楼梯构造组成介绍	<p>1. 介绍楼梯的组成、形式、尺度</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能正确判定楼梯的组成。 ●能正确判定楼梯的形式。 ●能正确识别楼梯的尺度。 	<p>1. 楼梯的组成、形式、尺度</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说明楼梯的组成部分。 ●能说明楼梯的形式。 ●能说明楼梯的尺度规定。 	12
	<p>2. 介绍踏步和栏杆扶手构造</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能识别踏步和栏杆扶手构造组成。 ●能正确分析出踏步和栏杆扶手构造规定。 	<p>2. 踏步和栏杆扶手构造</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说明踏步和栏杆扶手组成。 ●能解释踏步和栏杆扶手构造。 	
	<p>3. 介绍室外台阶构造</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能正确分析室外台阶构造组成。 ●能正确分析室外台阶构造规定。 	<p>3. 室外台阶构造</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说明室外台阶组成。 ●能解释室外台阶构造。 	
9、屋顶、门窗构造组成介绍	<p>1. 屋顶的形式、设计要求、排水、保温和隔热组成介绍</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能正确判别屋顶的形式。 ●能正确判别屋顶的设计要求。 ●能正确判别屋顶排水组成。 ●能正确判别屋顶的保温和隔热组成。 	<p>1. 屋顶的形式、设计要求、排水、保温和隔热</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说明屋顶的形式。 ●能说明屋顶的设计要求。 ●能说明屋顶的排水要求。 ●能说明屋顶的保温和隔热规定。 	20
	<p>2. 卷材、刚性、涂膜防水屋面构造组成介绍</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能正确判断卷材防水屋面构造组成。 ●能正确判断刚性防水屋面构造组成。 ●能正确判断涂膜防水屋面构造组成。 	<p>2. 卷材、刚性、涂膜防水屋面构造</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说明卷材防水屋面构造。 ●能说明刚性防水屋面构造。 ●能说明涂膜防水屋面构造。 	
	<p>3. 门窗的形式与尺度分析</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能正确判别门窗的形式。 ●能正确判别门窗的尺度。 	<p>3. 门窗的形式与尺度</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说明门窗的形式。 ●能说明门窗的尺度规定。 	

4. 教学活动参考设计

教学活动	教学活动内容描述	涉及的任务	参考学时
教学活动一：房型简图绘制	<p>1、教师讲解房型简图的规定画法和表达工程形体的图示方法。</p> <p>2、分析本次活动的任务。</p> <p>3、布置房型简图绘制任务：教师制定校园内某一房屋区域，要求学生根据绘制要求画出房型简图。</p> <p>4、分析本次活动任务的要求。用 1:50 的比例绘制一张房</p>	形体投影图绘制	4

	型简图。 5、每位学生根据本次活动任务绘制一张房型简图。 6、每位学生在教师指导下进行修改房型简图。 7、教师归纳总结。		
教学活动二: 建筑施 工图识读	1、教师给出典型建筑物的建筑平面图、建筑立面图、建筑剖面图。 2、分析本次活动的任务和要求。 3、布置本次活动的任务: 识读建筑施工图。 4、学生分组阅读、讨论、识读建筑施工图。 5、每组派出代表汇总交流。 6、教师归纳总结。	建筑施工图识读	4

5、实施建议

5.1 教材编写

5.1.1 应依据本课程标准编写教材,教材应充分体现工作任务引领、实践导向的课程设计思想。

5.1.2 教材应根据建筑识图职业能力的工作任务要求组织编写,使学生在各种活动中提高识读建筑工程图的速度和准确率,加强对建筑构造组成介绍等方面能力的训练。

5.1.3 教材应突出实用性,教学设计应把理论与实践密切结合,应避免把职业能力简单理解为纯粹的技能操作,同时要具有适应性,教材编写结合建筑规范新的标准。应将本专业领域的发展趋势及实际业务操作中的新知识、新技术和新方法及时纳入其中。

5.1.4 教材应以学生为本,理论知识以够用和学生可接受为原则,文字表述要简明扼要,内容展现应图文并茂,要多介绍有代表性的建筑物,并就建筑材料、建筑设计理念、建筑结构等方面加以分析评述,以提高学生学习兴趣。

5.1.5 由于本课程注重学生的动手绘图能力,因此教材必须配备学生实训手册作为辅助教材;教材中的活动设计要具有可操作性,既要结合专业,又要富有新意,便于教师指导和学生学习。

5.2 教学建议

5.2.1 应立足于加强学生实际读图能力的培养,采用项目教学,以任务引领激发学生兴趣,使学生具备准确识读建筑工程图和建筑物构造组成的基本能力,增强学习的积极性和主动性。

5.2.2 教师应以学生为本,积极启发引导学生的创造性,注意培养学生空间想象能力;

注重“教”与“学”的互动。通过选用典型活动项目，组织学生进行活动，让学生在不断的练习中逐步达到目标，在活动中树立苦练识图基本功的意识，学到建筑构造组成的规律性知识和技能，掌握本课程的职业能力，达到举一反三的效果。

5.2.3 教师在教学活动中，要加强示范性教学。要有完备而清晰的示范图纸，要有现场的示范识图教学活动，提高学生的空间想象能力和实际操作能力。

5.2.4 该课程是一门实践性很强的课程，强化职业技能训练，因材施教，注重实践，做学一体，注意发现和发展每个学生的个性与特长，培养学生的独立思考能力和自主创新意识。

5.3 教学评价建议

5.3.1 突出形成性评价，结合课堂提问、课堂绘图训练、课后作业、模块考核等手段，加强实践性教学环节的考核，注重平时成绩记录。

5.3.2 强调课程结束后总结性评价，结合实际建筑物分析、建筑施工图识读、建筑物构造组成介绍等手段，充分发挥学生的主动性和空间想象能力，注重考核学生所拥有的综合职业能力水平。

5.3.3 建议在教学中分任务模块评分，课程结束时进行综合模块考核。

各任务模块可参照下表进行评价：

序号	任务模块	评价目标	评价方式	评价分值
1	形体投影图 绘制	评价学生按照建筑制图国家标准正确进行绘制形体投影图的能力	形成性评价 总结性评价	20
2	建筑平面图 识读	评价学生掌握建筑施工图中总平面图识读、平面图识读的能力	形成性评价 总结性评价	10
3	建筑立面图 识读	评价学生掌握建筑施工图中立面图识读的能力	形成性评价 总结性评价	5
4	建筑剖面图 识读	评价学生掌握建筑施工图中剖面图识读的能力	形成性评价 总结性评价	10
5	建筑物构造 组成介绍	评价学生掌握建筑物构造组成识读的能力	形成性评价 总结性评价	35
6	综合评价	评价学生按实际工程要求进行建筑工程图识读的能力	总结性评价	20
合 计				100

说明：

(1) 形成性评价，是在教学过程中对学生的学习态度和各类作业情况进行的评价；总结性评价，是在教学模块结束时，对学生综合技能情况的评价。若模块考核中同时采用形成性和总结性评价时，建议采用 3：7 的方式记分。

(2) 本课程按百分制考评，60 分为合格。

5.4 资源利用

5.4.1 利用现代信息技术开发挂图、幻灯片、投影片、录像带、多媒体课件等多媒体资源，搭建起多维、动态的课程训练平台，使学生的主动性、积极性和创造性得以充分发挥。同时联合各校开发多媒体课件利用网络课程资源，努力实现多种渠道的多媒体共享。

5.4.2 注重建筑绘图软件的开发利用，如“模拟练习”、“模块考试”等，让学生能积极主动地完成本课程的学习任务，为学生提高建筑工程识图的职业能力提供有效途径。

5.4.3 搭建产学合作平台，充分利用本行业的建筑工地、设计院、房地产公司等企业，满足学生参观、实训的需要，并在合作中关注学生职业能力的发展和教学内容的调整。

5.4.4 利用房屋销售现场的资源优势，组织学生实地观察，提高学生的职业能力。

5.4.5 利用行业背景优势、上海市校内开放实训中心、校外实训基地，将教学与培训合一、教学与实训合一，满足学生实训需要和学生综合职业能力培养的要求。

房地产企业会计课程标准

【课程名称】

房地产企业会计

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1. 前言

1.1 课程性质

本大纲适合于中高职贯通房地产经营与管理专业。本课程是房地产经营与管理专业的一门专业课，该专业的培养目标不是企业的财会人员，而是既懂技能又懂经济的房地产经营管理人才。因而本课程也是从房地产经营企业综合管理的角度出发，要求学生毕业后能有效地利用各种管理工具进行企业经营管理。

1.2 设计思路

本课程教学内容需涵盖会计基本概念；会计核算基础；货币资金；应收及预付款项；存货；固定资产、无形资产和其他资产；负债；所有者权益；收入、费用和利润；财务会计报告等。

本课程建议为 54 学时。学时数分配的建议：

序号	课程内容	讲课	实训	合计
1	总论	4		4
2	会计科目、账户与复式记账法	4	2	6
3	会计凭证与账簿	2		2
4	货币资金及应收款项	5	1	6
5	存货	2		2
6	固定资产、无形资产和其他资产	4	2	6
7	负债	3	1	4
8	所有者权益	2		2
9	开发成本与费用	4	2	6
10	收入和利润	3	1	4
11	财务会计报告	3	1	4
12	期中考试		2	2
13	期末复习、答疑、考试	4	2	6
	合 计	40	14	54

2. 课程目标

通过学习，要求学生对房地产企业会计的基本理论知识和核算方法有全面了解，初步掌握运用会计核算进行经营管理的基本能力，对企业中常见的经济业务能进行正确的会计处理，能看懂会计报表，初步具备运用会计方法进行经营管理的能力。为毕业后从事各项管理工作

打下一定基础。

3. 课程内容

1. 总论

会计概述；会计核算的基本前提和基础；会计信息质量要求；会计对象与会计要素；会计计量。

2. 会计科目、账户与复式记账

会计科目与会计账户；会计等式；借贷记账法

3. 会计凭证与账簿

会计凭证；会计账簿；会计核算程序。

4. 货币资金与应收款项

现金的核算；银行存款的核算；银行存款余额的调节。

应收票据的核算；应收账款的核算；预付账款的核算；其他应收款的核算。

5. 存货

存货的概念、分类；存货的计价方法；按实际成本计价的原材料收发的核算。

6. 固定资产、无形资产和其他资产

固定资产的概念、确认条件及分类；固定资产的初始计量；固定资产的后续计量；固定资产处置的核算；无形资产和其他资产的核算。

7. 负债

流动负债概述；短期借款的核算；应付票据的核算；应付账款的核算；预收账款的核算；应付股利的核算；应付职工薪酬的核算；其他应付款的核算；应交税费的核算；非流动负债概述；长期借款的核算。

8. 所有者权益

所有者权益的概念、特征及组成内容；实收资本的核算；资本公积的核算；盈余公积的核算；未分配利润的核算。

9. 开发成本与费用

开发成本核算；期间费用核算。

10. 收入和利润

营业收入的核算；营业成本、营业税金及附加的核算；利润的构成；营业外收入、营业外支出的核算；利润形成的核算；利润分配的核算。

11. 财务会计报告

财务会计报告的概念、作用、组成、编制要求；资产负债表；利润表。

4. 实施意见

4.1 教材编写

4.2 教学建议

4.2.1 本课程与其他课程的关系

本课程是房地产经营与管理专业的一门专业课，可在学完该课程后学习财务管理课程。

4.2.2 本课程内容的重点及深广度

1) 总论

了解会计的概念、职能和目标；熟悉会计核算的基本前提和会计信息质量要求；掌握会计对象和会计要素。

2) 会计科目、账户与复式记账

熟悉会计科目和会计账户；掌握借贷记账法。

3) 会计凭证与账簿

了解会计凭证、会计账簿与会计核算程序。

4) 货币资金与应收款项

掌握库存现金及银行存款的核算；掌握银行存款余额调节表的编制。

了解应收票据的概念及种类；熟悉不带息应收票据的基本核算；了解应收账款的确认；掌握应收账款的核算；了解预付账款和其他应收款的核算。

5) 存货

了解存货的概念、分类及各种计价方法；掌握按实际成本计价的原材料收发的核算。

6) 固定资产、无形资产和其他资产

了解固定资产的概念、确认条件及分类；熟悉固定资产取得的核算；掌握固定资产折旧的计算及核算；熟悉固定资产处置的核算；了解无形资产的核算；了解其他资产。

7) 负债

了解流动负债的含义、分类和计价；掌握短期借款、应付票据、应付账款、应付职工薪酬的核算；熟悉预收账款、其他应付款、应交税费的核算；了解应付股利的核算；了解非流动负债的概念、特征。

8) 所有者权益

了解所有者权益的概念、特征及组成内容；了解实收资本的概念、范围；掌握实收资本的核算；熟悉资本公积的概念、内容；掌握资本公积的核算；了解盈余公积的概念，熟悉盈余公积的内容和用途；掌握盈余公积的核算；了解未分配利润。

9) 开发成本与费用

熟悉开发成本项目；掌握房屋开发成本的核算；掌握管理费用、财务费用、销售费用的核算。

10) 收入和利润

了解收入的定义、分类及确认；掌握主营业务收入、其他业务收入的核算；掌握主营业

务成本、其他业务成本、营业税金及附加的核算；了解利润的构成；熟悉营业外收入、营业外支出的核算；掌握利润形成的核算；熟悉利润分配的顺序及利润分配的核算。

11) 财务会计报告

了解财务会计报告的概念、作用、组成、编制要求；了解资产负债表的概念和作用，熟悉资产负债表的结构、内容和编制方法；了解利润表的概念和作用，熟悉利润表的结构、内容和编制方法。

4.2.3 对学生能力培养的措施

1) 教学时应尽量做到深入浅出，讲课突出重点，主次分明。

2) 安排适当的习题课。

3) 重视学生能力培养，特别是培养学生的独立思考能力和自学能力。

4.3 教学评价建议

课外作业、实训安排：有关章节配备一定量的实训题目，教师可根据教学内容安排课堂实训或课后作业。训练学生的实践操作能力。

房地产测量课程标准

【课程名称】

房地产测量

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1. 前言

1.1 课程性质

本课程是房地产经营与管理专业的专业必修课，是学生学习掌握测量基本理论和知识，并要求与实际操作应用相结合的实践性很强的课程。让学生能掌握常用测量仪器和工具的使用方法，熟悉地形图的测绘和使用方法，掌握地籍测量和房产测量的内容、方法，并了解测绘新技术在本专业中的应用。

1.2 设计思路

本课程总体设计思路是，以房地产经营与管理专业相关工作任务和职业能力分析为依据，确定课程目标，设计课程内容，以工作任务为线索构建任务引领型课程。

课程中工作任务是以房地产经营与管理专业所需的测量工作为线索来设计的，包括完成测量学中常用仪器的使用、控制测量、地形图的测绘、面积测算等内容。课程内容的选取围绕工作任务完成的需要来进行。

每个工作任务的学习以房地产测绘管理过程中的工作内容为主线来设计各教学活动，并整合理论知识与实践能力，实现做学一体。

本课程的学时数为 54 学时。

2. 课程目标

通过学习房地产测绘，了解测量学与房地产管理的关系。掌握常用仪器的基本操作方法，以及本课程在房地产管理业务中的工作任务。在实践中正确认识理论知识与技能操作之间的关系，同时努力培养学生具备初步独立思考和分析解决实际问题的能力，养成良好的操作习惯，精心爱护测量仪器和工具，具备认真负责、一丝不苟的工作态度，并注重加强同学之间的团结协作、善于沟通的精神。

职业能力目标：

- 能了解测量规范
- 能独立操作水准仪、经纬仪、全站仪等常用仪器
- 能运用测量器具进行平面点位的测定、测设，能进行房屋及用地面积的测算、

3. 课程内容和要求

序号	工作任务	课程内容和要求	活动设计	参考课时
1	动员与准备	1. 明确工作任务，熟悉测量规范，进入测图区域（校区北楼周围），准备测量 (1) 踏勘选点 (2) 仪器检查 (3) 建立标志	活动：在指导教师的指导下，分组练习，每组5—6人（以下同） 1. 领好仪器后，应查看仪器和附件。 2. 同学间分工协作。 3. 开始选点操作等。	4
2	水准测量	能运用水准测量原理，对地面上两点的水准尺分别读数，求出两点间的高差，再求出高程 能运用高程测设原理，会引测已知高程	活动1：场地平整 使用水准仪，通过已知点高程，测定各待测点的高程。 活动2：高程引测 使用一套水准仪，通过某点作为起点，根据水准路线，测设所需点的高程。	10
3	导线转折角的测量	1. 能运用光学经纬仪，测定控制区域的各导线转折角 2. 正确计算各转折角	活动1：测回法测角 盘左观测： 先瞄左目标，读取读数，记入手簿，再顺时针旋转望远镜，瞄右目标，读取读数，记入手簿，然后计算盘左观测到的水平角。 盘右观测： 先瞄右目标，读取读数，记入手簿，再逆时针旋转望远镜，瞄左目标，读取读数，记入手簿，然后计算盘右观测到的水平角。 盘左盘右在满足精度的条件下，求出平均值。	10
4	测绘地形图	根据测图的比例尺，测绘出所测区域的外轮廓 描绘出控制范围内的地物	活动1：在老师的指导下，使所测区域的外轮廓，位于图纸中比较合理的位置（上下左右均匀）。	12
5	面积量算	房屋建筑面积量算 用地面积量算 共有共用面积分摊、计算	活动1：房屋建筑的平面图形一般为较简单的几何图形，可以用矩形、三角形等公式进行计算，如遇复杂图形，则用解析法分解后再进行计算。 活动2：用地面积以丘为单位进行量算，包括房屋占地面积、院落面积等的量算。 活动3：共有共用面积分摊、计算，包括共有共用建筑面积、房屋占地面积、共用院落面积的分摊计算。	6
6	全站仪的应用	1. 能运用电子全站仪的程序功能，完成测量基本观测	活动1：简单介绍全站仪，仪器价格昂贵，一定要爱护使用。 活动2：使用电子全站仪的程序功能进行测定、	8

			测设工作。	
7	图 纸 整 饰 整 理 资 料 与 总 结	上交资料： 1. 测量记录，计算表 2. (经整饰) 图纸 3. 实习小结	活动 1: 学生分工整理检查各种仪器设备，记录表格、图纸、小结等，然后统一交实习指导老师。	4

4. 实施建议

4.1 编写教材

4.1.1 依据课程标准编写教材。

4.1.2 教材应充分体现任务引领、实践导向的课程设计思想。

4.1.3 教材应根据房地产经营与管理专业岗位职业能力的要求，加强对实践操作应用等方面能力的训练。

4.1.4 教材应以学生为本，理论知识以“足够、必须”为原则，文字简明扼要，图像清晰。

4.1.5 教材活动设计要有可操作性，既要结合专业，又要富有新意，以提高学生的学习兴趣。

4.2 教学建议

4.2.1 应立足于学生实际应用能力的培养，加强测量学中的基础理论知识、实践操作技能的学习，提高学习兴趣，增强学习的积极性和主动性。

4.2.2 教师要以学生为本，积极启发诱导学生的创造性，注重培养学生独立分析问题和解决问题的能力，并养成爱护测量器具的良好习惯，发挥团结协作精神。同时要注意“教”与“学”的互动，通过选择典型的的活动项目，掌握学习测量学必须掌握的测定和测设两大任务。

4.2.3 教师在教学活动中，要加强示范性指导教学。

4.2.4 房地产测量是一门实践性、操作性很强的课程，要注重同学的实际动手能力的培养。

4.3 教学评价

4.3.1 本课程按工作任务分别进行评价。

4.3.2 建立职业能力综合评价体系，以目标水平为主，结合学习态度进行综合评价。

4.3.3 强调目标评价和过程评价相结合，注重实践操作技能的过程、方法、步骤的正确性。

4.4 课程资源的开发和利用

4.4.1 搭建校企合作平台，充分利用本行业的企业资源，建立校外实训基地。

4.4.2 利用上海各建筑工程的平台优势，组织学生参观，以取得更好的教学效果。

服务礼仪课程标准

【课程名称】

服务礼仪

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1、前言

1.1 课程的定位

本课程是房地产营销与管理专业的一门主要专业课程。其功能是使学生熟知和掌握房地产公共关系与礼仪的基本知识、操作流程、专业技能、岗位要求等内容。本课程的先修课程为房地产销售操作实务、房地产经纪操作实务、物业管理操作实务等。

1.2 设计思路

本课程以房地产营销与管理专业的培养方案、相关工作任务和职业技能分析为依据，结合目前社会对房地产行业从业人员的岗位要求为主要依据设置本课程。以工作任务为引领，通过工作任务整合相关知识、技能与态度，将本课程设计为任务引领型课程。

课程内容的选取紧紧围绕完成房地产营销相关工作任务所需的职业能力培养目标，同时充分考虑《商品房销售人员资格证书》、《物业管理员国家职业资格证书》等的相关考核要求，继而构建学习情境、开展教学。

课程结构以房地产行业中所需的典型公共关系处理为线索设计，包括房地产企业沟通、房地产企业形象维护、房地产企业公关活动策划、房地产企业公关活动实施、服务礼仪规范等5大工作任务。

本课程建议为54课时。

2、课程目标

依据房地产行业对中级人才的需求，结合中等职业教学规范和中职学生的认知特点，通过本课程的学习，使学生熟悉房地产公共关系的基本知识，掌握基本技能，能参与公众区分、公众沟通、公共关系宣传、公关危机处理、公共关系活动实施，掌握房地产商务礼仪的基本知识和技能规范，完成基层岗位的工作任务，具备良好的公关意识和沟通意识，养成诚实守信、合作沟通的良好品质，在此基础上形成以下职业能力目标：

职业能力目标

- 能区分客户、政府、媒介等不同房地产公众
- 能与各类公众进行沟通
- 能协助进行房地产企业形象宣传与维护

- 能协助处理房地产企业公关危机
- 能参与房地产企业公关活动策划
- 能协助制定公关活动计划
- 能参与房地产企业公益活动、公众沟通活动及促销活动实施
- 能得体地打理自己的职业形象。
- 能在商务活动中正确地运用肢体语言传达对他人的礼貌和尊敬。
- 能用规范的礼仪和语言接待客户。
- 能用规范礼貌用语处理各类来电、去电。

3、课程内容和要求

工作任务	技能与学习水平	知识与学习水平	建议课时
1. 房地产企业公众沟通	1. 房地产公众区分 ●会区分与企业相关的不同公众(如客户、政府、媒介、相关单位等)。	1. 房地产公共关系要素 ●能列举出房地产公共关系主、客体的具体内容。 2. 公众的概念 ●能说出公众的含义。 3. 公众区分的标准 ●能说明不同分类标准下公众的分类。	9
	2. 与各类公众进行沟通 ●通过沟通,能与各类公众建立良好关系。	4. 公众沟通的对象 ●知道不同公众沟通对象的特点。 5. 公众沟通的方法 ●知道与各类沟通对象建立良好公共关系的方法。	
2. 房地产企业形象维护	1. 房地产企业形象识别与宣传 ●能解释企业组织形象的内涵。 ●能协助宣传和维持企业形象。	1. 企业形象 ●能说出企业标识的含义。 ●能说出企业形象的定义。 ●能知道企业形象定位的三要素(组织个性、传达方式、公众认知)。	9
	2. 房地产企业广告宣传 ●能按照业务需要协助选择运用恰当的传播媒介。 ●会写简单的宣传报道。 ●会根据广告主题拟写广告语、提出广告创意。	2. 广告宣传的作用和形式 ●能说出广告宣传的作用和形式。 ●能说明常用广告类型的优劣。 3. 房地产企业的公关传播媒介 ●能说出房地产企业公关传播媒介的种类。 4. 房地产企业宣传报道的格式 ●能知道宣传报道写作的格式要求。	
	3. 房地产企业公关危机处理 ●能协助处理房地产企业公关危机。	5. 企业公关危机概念和种类 ●能理解企业公关危机的概念。 ●能说出企业公关危机的种类。 6. 企业公关危机常用处理方法 ●知道企业公关危机常用的处理方法。	
3. 房地产企业公关	1. 执行房地产企业公关活动策划 ●能根据领导要求,执行企业一般的公关活动策划(企业公众联络、客户接待、活动流程跟踪、PPT制作等活动)。	1. 房地产企业公关活动策划的含义 ●能说出房地产企业公关活动策划的含义。 2. 房地产企业公关活动策划的程序 ●能记住房地产企业公关活动策划的程序。	9

活动策划	2. 协助制定公关活动计划 ●能根据业务部门需要,协助制定公关活动计划。	3. 常用公关活动的种类 ●知道企业常用公关活动的种类。 4. 公关活动计划的内容 ●能说出公关活动计划的内容。	
4. 房地企业公关活动实施	1. 房地产企业公益活动实施 ●能参与企业公益活动,以提高房地产企业的品牌形象。	1. 房地产企业公益类公关活动 ●能说出企业公益活动的意义。 ●能列举企业公益活动的作用。	12
	2. 房地产企业公众沟通活动实施 ●能执行元旦、中秋等节假日庆典、展览、联谊等活动的公众联络、客户接待等具体的事务性工作。	2. 房地产企业公众沟通活动 ●能记住企业公众沟通活动的种类。 ●能知道企业公众沟通活动的流程。	
	3. 房地产企业商品房促销活动实施 ●能按照企业要求协助安排开盘仪式、楼盘奖励、优惠促销等活动。	3. 房地产企业商品房促销活动 ●能概述企业促销活动的类型。 ●能说出企业促销活动的实施要求。	
5. 房地产业务人员礼仪服务	1、房地产业务人员仪容仪表修饰 ●会按业务岗位要求进行面部修饰。 ●会按业务岗位要求打理自己的发型。 ●会按业务岗位要求着装。	1、房地产业务人员仪表礼仪 ●能了解仪表礼仪的定义与功能 ●能说出房地产业务人员面部修饰的要点 ●能记住房地产业务人员发型打理的基本要求 ●能知道房地产业务人员职业着装的基本原则	15
	2、房地产业务人员仪态展示 ●能按业务岗位要求展现标准站姿、坐姿、走姿、蹲姿 ●能在业务工作中使用规范手势。 ●能按业务岗位要求进行微笑服务 ●能按业务岗位要求与客户进行目光交流。	2、房地产业务人员仪态礼仪 ●能列举业务人员站、坐、走、蹲及手势的规范礼仪要求。 ●能说出业务人员在工作中与客户眼神交流时注视的方式与注视时间。 ●能概述业务人员职业微笑的规范要点。	
	3、接打电话 ●能用规范礼貌用语处理各类来电、去电。	3、 接听电话的礼仪要点 ●能记住接听电话的礼仪要点。 4、 拨打电话的礼仪要点 ●能列举拨打电话的礼仪要点。	
	4、 客户接待 ●能规范地递送、接受名片。 ●能按业务岗位的要求握手。 ●能按业务岗位的要求进行自我介绍和介绍他人。 ●能规范地使用房地产业务人员服务用语。 ●能按接待礼节安排客户入座。 ●会正确礼貌地给客户奉茶。	5、名片礼仪 ●能列举出递接名片的方式 ●能说出交换名片的顺序 ●能知道索取名片的方法 6、握手礼仪 ●能说出握手的具体时机 ●能辨认握手的先后次序 ●能记住握手的要领 ●能列举握手的禁忌 7、介绍礼仪 ●能知道业务人员自我介绍的要点和礼貌用语 ●能说出业务人员在介绍他人时的次序和礼	

		貌用语 8、服务用语 ●能列举服务忌语：业务人员的“七不问” ●能说出业务人员常用的服务用语 9、入座奉茶礼仪 ●了解客户入座的礼仪要求。 ●能知道不同情况下如何选择茶叶。 ●能列举茶具选择的注意事项 ●能记住上茶的方位和顺序 ●能辨认在会议中倒茶、端茶、添茶的礼仪要点。 ●了解中国茶文化和品茶礼仪。	
--	--	---	--

4、教学活动参考设计

教学活动	教学活动内容描述	涉及的任务	参考课时
教学活动一： 危机处理	1. 由老师给出物业公司与业主产生较大纠纷的具体案例，由学生说出纠纷产生的原因，分组讨论危机处理的方案，各组派代表交流发言，由教师与学生进行点评。 2. 最后由教师总结出一套最佳处理方案，选取两名学生根据以上方案模拟再现危机处理场景。	房地产企业形象维护	3
教学活动二： 协助制定联谊活动计划	1. 由老师给出具体案例，进行引导，学生以头脑风暴的形式发表意见，说出联谊活动中的主题、出席人员、场景布置和经费预算等安排。 2. 教师归纳学生意见，学生分组拟定联谊活动计划，派代表交流，教师点评，师生共同评选出一份最佳联谊活动计划。	房地产企业公关活动策划	3

5、实施建议

5.1 教材编写

5.1.1 应依据本课程标准编写教材，教材内容应充分体现房地产行业一线服务岗位任务引领、生产实践导向的设计思想。

5.1.2 教材应将本课程的房地产公共关系活动，依据不同的服务情景，分解成若干典型的工作任务，采用任务模块式的教学模式，不断巩固和强化其专业知识、基本技能和职业素养。

5.1.3 教材应密切结合房地产行业从业人员的服务工作实际，体现真实的工作场景。

5.1.4 教材中的任务内容设计要具体，并具有可操作性，便于教师指导和学生学习。

5.2 教学建议

5.2.1 教学中教师要起到相应的引导作用，带领学生进行实地参观、头脑风暴，使学生真正参与到房地产公共关系的处理之中，在活动中进行实训操练。

5.2.2 在教学过程中，应立足于加强学生实际动手操作能力的培养，采用任务化教学，以工作任务引领提高学生兴趣，激发学生的学习热情。

5.2.3 教学过程中教师应积极引导 学生提升职业素养，提高职业道德修养。

5.3 教学评价

5.3.1 改变传统对学生的评价手段和方法，采用多元化的评价，结合课堂提问、课程作业、小组活动、情景模拟、案例评析等形式，全面评定学生的学习成绩。成绩评定应有利于培养学生的实际分析能力，充分发挥学生的主动性和积极性，提高学生的职业素养和职业能力。

5.3.2 评价过程具体安排：

学期总评成绩由课堂表现、平时作业成绩、期中和期末卷面成绩综合构成。

(1) 课堂表现

本课程的每个学习任务都有一定的课堂考核，形式通常为小组活动、情景模拟等，每次考核都有课堂考核表，由学生互评和老师评定相结合，全面评定学生的课堂表现。学生的平时课堂表现成绩为每次课堂考核成绩的综合平均分，占学期总评分的 30%。

(2) 平时作业和出勤率考核

作业是巩固课堂学习成果的重要途径，为了督促学生完成作业，并保证作业质量，作业的完成情况应作为一项重要的考核内容，作业和出勤率占学期总评分的 20%。

(3) 期中考试

期中考试为笔试闭卷考试，期中考试成绩占学期总评分的 20%。

(4) 期末考试

期末考试内容主要是把实训活动上升到理论，为笔试闭卷考试，期末考试成绩占学期总评分的 30%。

(5) 学期总评

学期总评分=卷面成绩*50%+课堂表现*30%+作业、出勤率*20%

5.4 资源利用

5.4.1 校内实训室具有售楼处、二手门店、房地产行政事务等实训场地，能满足日常模拟教学。

5.4.2 学校背靠行业，有丰富的房地产行业资源，具有校外实训条件，能够找到校外实训机会。

房屋设备使用与维护课程标准

【课程名称】

房屋设备使用与维护

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1、前言

1.1 课程性质

本课程是中高职贯通房地产经营与管理专业的一门主要专业课程。其功能是通过本课程的学习，使学生知道室内给排水设备、消防设备、安防设备、暖通设备、供电、照明及电梯设备的基本知识；明白各类设备的工作原理；掌握给排水、消防、安防、暖通、供电、照明及电梯设备的操作规程及常见故障的排除方法，为日后成为一名合格的房地产行业从业人员做好知识上和技能上的准备。本课程的主要先修课程为建筑识图与构造，同时它又是房地产销售操作实务、房地产经纪操作实务、物业管理操作实务等课程的先修课程。

1.2 设计思路

本课程以房地产经营与管理专业中与“房屋设备使用与维护”相关的工作任务和目前房地产行业对从业人员的岗位要求为内容的主要设置依据。以工作任务为引领，通过工作任务整合相关知识、技能与态度，将本课程设计为任务引领型课程。

课程内容紧紧围绕房屋设备使用与维护相关工作任务所需的职业能力培养，同时结合中高职贯通房地产经营与管理专业所涉及《物业管理员国家职业资格证书》中对房屋设备使用与维护内容的考核要求，提炼工作任务，构建学习情境，开展教学。

本课程内容以建筑工程中分部、分项工程的划分为线索设计，包括室内给排水设备的维护与管理、卫生器具的安装与维修、消防设备的维护与管理、安防设备管理、暖通设备管理、供电与照明设备管理、电梯设备管理七个工作任务。

本课程建议为 126 学时。

2、课程目标

通过本课程的学习，使学生能够按照综合职业能力的要求，具备对房屋常用设备的认知能力，了解房屋常用设备的工作原理、熟悉房屋设备的常见故障、排除方法及管理规范，具备房屋常用设备管理的操作技能，能初步运用所学习的知识和技能完成相关岗位的实际工作任务。同时具备吃苦耐劳、诚实守信、善于沟通合作的优良品质，为发展学生的职业能力奠定良好的专业基础，并在此基础上达到以下职业能力培养目标：

职业能力目标

- 能读懂给排水、暖通、供电、照明等设备的相关图纸。
- 能按设备管理规范协助清点和验收房屋设备。
- 能按设备管理规范对房屋设备进行巡视并记录。
- 会正确使用卫生器具、暖通、消防、电梯等设备设施。
- 会介绍安防设备、通风与空调设备的功能及使用方法。
- 会填写房屋设备维修单，并根据设备故障状况、管理应急预案与操作规程处理报修。

3、课程内容和要求

工作任务	技能与学习水平	知识与学习水平	建议课时
1、室内给排水设备的维护与管理	1、清点和验收给水排水设备 ●能按设备管理规范协助清点给水排水设备。 ●能协助验收给水排水设备 ●能读懂和保管给水排水设备说明书。	1、给水排水系统的分类和组成 ●能列举多层建筑给水排水系统的分类与组成部分。 ●能说出高层建筑的室内排水系统的组成。 ●能说出室内给水排水新型设备的名称。 2. 设备管理规范及验收要求 ●知道设备管理规范及验收要求。	24
	2、识读给水排水工程施工图 ●能读懂给水排水工程施工图中的常用图例。 ●能根据图纸说出管道的走向、设备附件的连接情况。	3. 给水排水施工图基本知识 ●能辨认各种线型、比例在给水排水施工图中的用途。 ●能记住相对标高、绝对标高、管中心标高、沟管内底标高的符号及相应的标注方法。 ●能记住管径的标注方法。 ●能说明管道编号的表示方法。 ●能辨认常用的管道类别、管道连接、阀门、给水配件、消防设施、卫生设备、给水排水设备及仪表的图例。 4. 给水排水平面布置图的组成 ●能辨认出各层平面图上的用水点位置，给水排水、消防给水管道平面布置、立管位置及编号，灭火器的放置地点。 ●能辨认出引入管、排出管、水泵结合器等给水排水设施与建筑物的平面定位尺寸，管道穿外墙的标高、防水套管的形式。 5. 给水排水系统图的组成 ●能说出管道的来龙去脉，管径、管道标高、设备附件的连接情况。 ●能辨认出立管上设备附件的连接数量和种类。 ●能说出给排水管道在土建工程中的空间位置和建筑装饰所需的空间。	
	3、巡查给水排水设备 ●能按设备管理规范对建筑给水排水设备进行巡查并进行情况记录。	6. 给水排水系统常用管材 ●能识别常用的给水排水管材、附件和常用设备。 7. 给排水系统的位置 ●能说出一般给排水系统的方向、位置。 8. 给水排水设备巡查规程 ●能说出建筑给水排水设备巡查规程。 10. 给水排水设备巡查方法 ●能记住建筑给水排水设备巡查方法。	

	<p>4、填写给排水设备维修单</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能正确检查给排水设备的好坏，并判断给排水设备的故障。 ●能做到准确填写给排水设备维修单，不漏项。 	<p>11. 给排水设备维修单</p> <ul style="list-style-type: none"> ●知道设备维修单的填写要求。 ●能辨别专用部位设备与共用部位设备。 <p>12、给排水系统的常见故障</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说出给排水系统的常见故障有哪几种。 	
	<p>5、处理报修</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能及时通知工程人员前来领取维修单。 ●能根据设备故障状况、管理应急预案与操作规程处理报修。 ●能及时向客户了解维修情况并征询服务意见。 	<p>13、设备管理应急预案与操作规程</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能记住设备管理应急预案与操作规程。 	
2、卫生器具的使用与维修	<p>1、卫生器具使用方法介绍</p> <ul style="list-style-type: none"> ●会介绍各种卫生器具使用方法。 	<p>1、卫生器具种类与用途</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能记住常用卫生器具的种类与用途。 <p>2. 卫生器具使用方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说出各种卫生器具的使用方法。 	16
	<p>2、填写卫生器具维修单</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能正确检查卫生器具的好坏，并判断卫生器具的故障。 ●能做到准确填写，不漏项。 	<p>3. 卫生器具维修单</p> <ul style="list-style-type: none"> ●知道卫生器具维修单的填写内容（包括：单元、楼号、联系电话、报修内容、预约维修时间等）及填写要求。 	
	<p>3、处理报修</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能及时通知工程人员前来领取维修单。 ●能根据卫生器具故障状况处理报修。 ●能及时向客户了解维修情况并征询服务意见。 	<p>4、卫生器具的常见故障</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说出卫生器具的常见故障有哪几种。 	
3、消防设备的维护与管理	<p>1、清点和验收消防设备</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能按设备管理规范协助清点和验收楼宇消防设备。 	<p>1、消防系统的组成</p> <ul style="list-style-type: none"> ●知道消防系统的组成及相关设备的名称。 <p>2. 消防设备验收要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ●了解消防设备验收要求。 	16
	<p>2、巡查消防设备</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能按设备管理规范对楼宇消防设备进行巡查及情况记录。 	<p>3. 消防设备的巡查规程</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说出消防设备的巡查规程。 <p>4. 消防设备的巡查方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能记住消防设备的巡查方法。 	
	<p>3、操作消防设备</p> <ul style="list-style-type: none"> ●会操作常用的消防设备。 	<p>5、常用消防设备种类与使用方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能识别消火栓灭火系统的各个部件。 ●能识别自动喷水灭火系统的各个部件。 ●能识别各种移动式灭火器。 ●能说出以上消防设备的使用方法。 	

4、 安防设备管理	1、安防设备使用 ●能介绍红外探头等周界报警系统功能。 ●会使用楼宇对讲设备并介绍门禁识别系统的功能。	1、常用的安防设备 ●能识别常用的安防设备、设施（红外探头、楼宇对讲、门禁等）。 2、常用的安防设备说明书 ●能读懂常用的安防设备说明书。 3. 安防设备布置图 ●知道安防设备的布置情况。 ●了解安防设备的相关功能。 4、楼宇对讲与门禁识别系统的使用方法 ●能说出楼宇对讲与门禁识别系统的使用方法。	16
	2、填写安防设备维修单 ●能正确检查常用安防设备的好坏，并判断安防设备的故障。 ●能做到准确填写，不漏项。	5. 安防设备维修单 ●知道安防设备维修单的填写内容及要求。	
	3、处理报修 ●能及时通知工程人员前来领取维修单。 ●能根据安防设备故障状况处理报修。 ●能及时向客户了解维修情况并征询服务意见。	6、安防设备的常见故障 ●能说出安防设备的常见故障有哪几种。 ●能说出安防设备故障的应急预案。	
5、 暖通设备管	1、读懂地暖设备说明书 ●能读懂地暖设备说明书。	1、地暖系统的类型及工作原理 ●能说出地暖系统的类型及工作原理。 ●能说出地暖系统的优缺点。	18
	2、操作地暖设备 ●能按照供暖设备说明书操作地暖设备。	2、常用地暖设备的使用 ●能说出常用的地暖设备使用方法。	
	3、操作太阳能热水器 ●能按照说明书操作太阳能热水器。	3、太阳能热水器 ●知道太阳能热水器的种类。 ●说出太阳能热水器的使用方法。	
	4、介绍通风与空调设备 ●能向工程人员介绍通风与空调设备的功能与使用方法。	4、通风与空调设备 ●能了解通风与空调设备的种类与功能。 ●能说出常用通风与空调设备的使用方法。	
	4、填写暖通设备维修单 ●能正确检查暖通设备的好坏，并判断暖通设备的故障。 ●做到准确填写，不漏项。	5、暖通设备维修单 ●知道暖通设备维修单的填写内容及要求。	
5、处理报修 ●能及时通知工程人员前来领取维修单。 ●能根据设备故障状况和设备维护操作规程处理报修。 ●能及时向客户了解维修情况并征询服务意见。	6、地暖设备、太阳能热水器及通风与空调设备的常见故障 ●能说出地暖设备、太阳能热水器及通风与空调设备的常见故障有哪些。 ●能说出地暖设备、太阳能热水器及通风与空调设备故障的应急预案。		
6、 供电与照明设备管理	1、清点、验收供电设备 ●会依照设备管理规范协助清点、验收供电设备并进行情况记录。	1、供电设备 ●能知道供电系统的组成。 ●能知道供电设备的名称。 ●能了解供电设备清点、验收的规范要求。	18
	2、清点、验收照明设备 ●会依照设备管理规范协助清	2、照明设备 ●能说出照明设备的种类与功能。	

	点、验收照明设备并进行情况记录。	●能知道照明设备清点验收的规范要求。	
	3、保管供电、照明设备说明书 ●能按设备管理规范保管供电、照明设备说明书。	3、供电、照明设备说明书 ●能知道保管供电、照明设备说明书的要求。	
	4、填写供电、照明设备维修表单 ●能正确检查供电、照明设备的好坏，并判断供电、照明设备的故障。 ●能做到准确填写，不漏项。	4、供电、照明设备维修单 ●知道供电、照明设备维修单的填写要求。 ●能分辨专用与共用供电设备。	
	5、处理报修 ●能及时通知工程人员前来领取维修单。 ●能根据设备故障状况和设备管理应急预案与操作规程处理报修。 ●能及时向客户了解维修情况并征询服务意见。	5、供电、照明设备的常见故障 ●能说出供电、照明设备的常见故障有哪几种。 ●能说出供电、照明设备故障的应急预案。	
	6、巡查建筑物防雷设备 ●会按照设备管理规范协助巡查建筑物防雷设备。	6、建筑物的防雷措施 ●能说出建筑物常用的防雷设备及防雷措施。	
	7、触电急救 ●会用绝缘物使触电者脱离电源。 ●会关闭电源总开关。 ●会判断触电者是否昏迷 ●会进行人工呼吸。 ●会对触电者实施胸外压。 ●会拨打急救电话	7、安全用电基本知识 ●能记住安全用电的基本要求。 8、触电发生情景 ●能说出触电事故发生的常见情景。 9、触电急救方法 ●能说出触电的急救方法。	
7、 电梯 设备 管理	1、清点和验收电梯设备 ●会依照设备管理规范协助清点、验收电梯设备并进行情况记录。	1、电梯的组成与种类 ●能说出电梯的各组成部分名称。 ●能说出电梯的种类。	18
	2、保管电梯设备说明书 ●能按设备管理规范保管电梯设备说明书。	2、电梯设备说明书 ●知道保管电梯设备说明书的要求。	
	3、电梯设备巡查 ●会按设备管理规范对电梯设备进行巡查并进行情况记录。	3. 电梯设备的巡查 ●能说出电梯设备的巡查规程。 4. 电梯设备的巡查方法 ●能记住电梯设备的巡查方法。	
	4、操作电梯 ●会按设备管理规范操作电梯。	5、电梯的使用要求 ●能记住电梯的安全使用管理要求。 ●知道常用电梯的使用方法。	
	5、填写电梯设备维修单 ●能正确检查电梯设备的好坏，并判断电梯设备的故障。 ●能做到准确填写，不漏项。	6、电梯设备维修单 ●知道电梯设备维修单的填写要求。	

	6、处理报修 ●能及时通知工程人员前来领取维修单。 ●能根据电梯设备故障状况、管理应急预案与操作规程处理报修。 ●能及时向客户了解维修情况并征询服务意见。	7、电梯设备的常见故障 ●能说出电梯设备的常见故障有哪几种。 ●能说出电梯设备故障的应急预案。	
--	--	---	--

4、教学活动参考设计

教学活动	教学活动内容描述	涉及的任务	参考学时
教学活动一：消防设备的操作实训	1、在实训室由教师示范操作消防设施，并提醒学生应注意的操作要点。 2、学生分组参加消防设备的使用操练。 3、由学生判断操练中出现的问题，并讨论如何解决。 4、教师及学生对使用操练过程分别进行评价。	消防设备的维护与管理	4
教学活动二：楼宇对讲及门禁管理设备的操作实训	1、在实训室，教师利用实训中心设备，模拟进行楼宇对讲设备、可视对讲机、非可视对讲机的操作，介绍楼宇对讲及门禁系统管理软件的使用方法、讲解常见故障的判断及排除方法。学生分组模拟楼宇对讲及门禁管理设备操作。 2、设置一些楼宇对讲及门禁管理设备中常见的故障，安排学生分组练习故障排除。 3、由学生判断操作中出现的问题，并讨论如何解决。 4、教师及学生对操作过程分别进行评价。	安防设备管理	4
教学活动三：触电急救	1、教师通过 PPT 讲解常见的触电现象。 2、教师与学生配合演示触电急救操作。 3、将全班同学分成几组，模拟训练触电急救操作。 4、由学生判断急救操作中出现的问题，并讨论如何解决。 5、教师及学生对训练过程分别进行评价。	供电与照明设备管理	2

5、实施建议

5.1 教材编写

5.1.1 应依据本课程标准编写教材，教材内容应充分体现任务引领、生产实践导向的设计思想。

5.1.2 教材应将本课程的职业活动，依据各种房屋设备的使用与维护操作流程，分解成若干典型的工作任务，采用任务模块式的教学模式，不断巩固和强化专业知识、基本技能和职业素养。

5.1.3 教材应密切结合房屋设备使用与维护实际，体现真实环境，再现房屋设备使用与维护真实情景。

5.1.4 教材内容应体现科学性、实用性，同时要具有前瞻性，应将本专业领域的发展趋势以及业务操作中的新知识、新技术和新方法及时地纳入教材内容中，使教材内容更贴近本专业的实际要求。

5.1.5 教材中的任务内容设计要具体，并具有可操作性，便于教师指导和学生学习。

5.2 教学建议

5.2.1 在教学过程中，应立足于加强学生实际动手操作能力的培养，采用任务教学法，以工作任务为引领提高学生兴趣，激发学生的学习热情。

5.2.2 本课程教学的关键是现场教学，应选用典型房地产项目案例为载体，以模拟楼宇设备日常运作为主线，注重为学生营造一个逼真的环境。

5.2.3 在教学中宜采用教师示范、多媒体展示、现场指导、模拟演练、实训操练等教学手段，帮助学生理解和掌握房屋设备使用与维护的基本技能。

5.2.4 充分结合本专业领域的新技术、新方法和新趋势进行教学，为学生提供较好的职业发展空间，努力培养学生的创新实践能力。

5.2.5 在授课的过程中，自然融入相关房地产知识、建筑知识、法律知识、安全生产知识、职业道德、服务技巧等知识，树立诚信、守法、敬业的道德品质。

5.2.6 教学中教师应积极引导提升职业素养，提高职业道德水平。

5.3 教学评价

5.3.1 要改革传统评价方法，变封闭式的试卷考核为多形式、多功能的考核方式，建议采用过程评价与期中、期末笔试相结合的综合评定方法。

对考核试卷中试题类型进行创新，题目设置多以案例运用为主，同时还应利用实训室进行技能考核，全面考核学生的综合职业能力。

5.3.2 评价过程具体安排

学期总评成绩由平时作业成绩、平时实训成绩、期中和期末卷面成绩综合构成。

(1) 平时作业和出勤率考核

在本课程的学习过程中，作业是必不可少的，原则上每周安排一次作业，作业和出勤率占学期总评分的 10%。

(2) 期中考试

期中考试内容为笔试闭卷、开卷相结合考试，期中考试成绩占学期总评分的 25%。

(3) 平时实训考核

平时实训考核全部在实训室进行，在房屋设备使用与维护实训手册和设备实训软件上考核、批阅和评分，每次教学活动都要对学生的实训表现进行评价，评价可以由学生评价、小组内评价、教师评价等多种形式；每个实训工作任务结束后都要进行实训考核，平时实训考核成绩为每次实训考核的综合平均分，占学期总评分的 40%。

(4) 期末考试

期末考试为笔试闭卷考试，占学期总评分的 25%。

(5) 学期总评

学期总评分=卷面成绩*50% + 平时实训成绩*40% + 平时成绩（作业、出勤率）*10%。

5.4 资源利用

5.4.1 结合房屋设备使用与维护各工作任务真实场景开发配套实验实训指导用书。

5.4.2 注重开发多媒体教学课件、典型案例、教学影像、技能训练项目等其他配套课程资源，让学生直观感受各种建筑设备和具体实物，激发学生学习兴趣，并且让学生观看国内外先进的房屋设备录像，拓宽眼界，满足学生课余自学需要，有利于学生对于房地产行业相关工作岗位有更加全面和系统的了解，以巩固和提高学习效果。

5.4.3 积极开发和利用网络课程资源，充分利用电子书籍、电子期刊、多媒体课程资源数据库、数字图书馆、教育网站等信息资源，使教学资源丰富多彩，使教学从单一媒体向多种媒体转变。

5.4.4 带领学生根据房屋设备安装施工过程分阶段参观建筑物，让学生了解房屋设备的构成，增强识图能力和实践技能。

5.4.5 利用校内的房屋设备实训室和校企合作的企业资源实现“工学”交替，充分运用校外实训基地及其他实训场所资源，满足学生实训需要，增强学生的实践能力。

房地产市场调查与分析课程标准

【课程名称】

房地产市场调查与分析

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1、前言

1.1 课程的定位

本课程是中高职贯通教育房地产经营与管理专业的一门专业必修课程。其功能是使学生掌握房地产市场调查与分析的相关知识技能，具备从事房地产市场调研工作的基本职业能力。本课程为学生进一步学习房地产营销策划、房地产统计应用等课程奠定基础。

1.2 设计思路

本课程的总体设计思路是遵循任务引领、做学一体的原则，根据中高职贯通教育房地产经营与管理专业相应职业岗位的工作任务与职业能力分析结果，以其中房地产市场调研工作领域的相关工作任务和职业能力为依据设置。

课程内容的选取紧紧围绕完成房地产市场调研工作领域相关工作任务应具备的职业能力要求，同时充分考虑本专业学生对相关理论知识的需要。

课程内容的组织按照职业能力发展规律和学生认知规律，以房地产专项调查与分析的工作流程为主线，对所涵盖的工作任务进行分析、转化、序化，形成市场调查内容及方法确定、购房者行为调查、竞争对手调研、项目本体分析和项目综合调研报告撰写等五个学习任务。以任务为引领，通过任务整合相关知识、技能与态度，充分体现任务引领型课程的特点。

本课程建议总课时数为 54 学时。

2、课程目标

通过本课程的学习，学生能熟悉房地产市场调查的类型、渠道及程序，掌握市场调查的方法，参与房地产市场调查与分析工作，完成市场调研岗位的相关工作任务，具备良好的创新意识和团队意识，养成诚实守信、合作沟通的良好品质，在此基础上形成以下职业能力：

- 会利用网络、媒体、门店等不同渠道获取信息
- 能设计简单的调查问卷和访谈提纲，开展问卷、访谈等调查
- 能根据调查结果归纳、提炼重点信息，建立合理联系
- 能通过问卷调查与访谈，描摹目标客户画像

- 能通过搜集和甄别竞争项目信息，挖掘竞争项目的卖点与可参考点
- 能通过整理归纳本项目信息，评估项目本体情况
- 能整合信息，利用不同的表现形式，撰写简单完整的项目市场调查报告

3、课程内容和要求

学习任务	技能与学习要求	知识与学习要求	参考学时
1. 市场调查内容与方法的确定	1. 调查目的确定 ● 能根据调查的目的，分解任务，明确调查种类	1. 市场调查的类型 ● 说出市场调查的类型 ● 概述市场调查的作用及原则	6
	2. 调查内容确定 ● 能根据调查目的，运用访谈、电话、问卷等方式，搜集相关资料	2. 房地产市场调查的方法 ● 列举房地产市场调查常用的方法及各自的特点、优缺点	
	3. 调查方法选择 ● 能有条理地根据不同的调查目的，选取适宜的调查方法，提高资料的准确度	3. 房地产市场调查的程序 ● 列举房地产市场调查的基本程序	
2. 购房者行为调查	1. 调查问卷设计 ● 能有条理性地设计调查内容，确保问卷的完整性和逻辑性	1. 调查问卷的基本架构 ● 说出市场调查问卷的结构 2. 问卷的题型 ● 列举多种问卷的提问方式和回答问题的方式	15
	2. 调查问卷发放 ● 能选取合适的问卷发放渠道，尽可能提高问卷的有效性	3. 问卷发放的渠道 ● 说出不同问卷方法的渠道 ● 辨认不同问卷方法的优缺点	
	3. 调查问卷回收 ● 能辨别回收的问卷的有效性并进行结果汇总	4. 问卷的回收 ● 说出问卷有效性的判断依据	
	4. 访谈提纲设计 ● 能有条理性地设计访谈内容，为后续总结购房者行为偏好提供合理依据	5. 访谈提纲的基本架构 ● 说出访谈提纲的步骤及基本结构	
	5. 客户画像描摹 ● 能根据问卷及访谈的内容和数据，提炼出潜在客户的购房偏好，合理描摹客户画像 ● 能通过整理客户登记表提炼出目标客户的来源及基本特征	6. 客户画像 ● 列举描述客户画像的基本要素 ● 说出消费者购房偏好的类型从年龄、职业、兴趣等角度，列举目标客户的基本特征	
	6. 购房者行为调查小结 ● 能有条理性地总结消费者的购房动机 ● 能归纳出项目的潜在客户群及其购房需求偏好	7. 消费者购房动机 ● 说出购房者的购房动机类型 8. 消费者购房需求偏好 ● 列举出购房者的购房需求种类	
3. 竞争对手调研	1. 竞争项目选择 ● 能有效甄别合理范围内的竞争项目	1. 竞争项目的甄别依据 ● 说出竞争项目的筛选依据	12
	2. 竞争项目基本信息搜集 ● 能准确搜集竞争项目产品信息	2. 竞争项目分析的核心要素 ● 列举调查竞争项目涉及的产	

	息、销售情况、营销能力等	品指标:主力产品、售楼包装、设计等 ● 列举与销售情况有关的指标:去化面积、去化价格等 ● 说出与营销能力有关的要素:渠道、营销方式等	
	3. 竞争项目获客途径信息搜集 ● 能搜集竞争项目的获客途径,判断该途径的优劣势	3. 竞争项目的获客途径 ● 说出获客途径的类型	
	4. 竞争项目卖点挖掘 ● 能挖掘竞争项目的卖点与特色,判断出竞争项目营销效果优劣的原因	4. 竞争项目的卖点 ● 列举项目卖点可考虑的因素	
4. 项目本体分析	1. 交通区位图绘制 ● 通过实地考察,记录项目交通区位情况 ● 能运用地图、office 软件等工具,绘制简单的交通区位图,突出项目交通条件	1. 区位图绘制的要点 ● 列举实地考察应关注的要点 说出区位图绘制的步骤、注意事项	9
	2. 项目本体商业价值挖掘 ● 能合理界定项目辐射范围,整理项目周边配套信息,提炼出本项目的商业价值	2. 项目辐射范围界定的标准 ● 说出项目辐射范围界定的而依据 3. 商业价值分析的要素 ● 列举商业价值分析涉及的信息数据	
	3. 项目本体情况小结 ● 能利用搜集的信息,运用SWOT分析法合理评估项目情况	4. SWOT分析法 ● 概述SWOT分析的四大要素 ● 辨别四大要素间的区别和联系	
5. 项目市场调查报告撰写	1. 项目市场调查内容整理 ● 能根据项目调查的情况,运用图表等形式整合调查内容	1. 报告撰写的表现形式 ● 说出报告呈现的形式 ● 设计图表的注意事项。	6
	2. 项目市场调查报告撰写 ● 能有条理、逻辑地撰写完整的市场调查报告,体现专业性和建议性。	2. 市场调查报告的基本架构 ● 说出市场调研报告的结构、框架、体例及撰写的规范。	
机动课时			3
考核课时			3

4、实施建议

4.1 教材编写

4.1.1 必须依据本课程标准选用或编写教材。

4.1.2 教材应充分体现任务引领、实践导向的课程设计思想。突出理论和实践相统一,强调实践性。教学活动以学习任务为主线,围绕房地产专项调查与分析的工作流程展开,鼓励校企合作组织编写。

4.1.3 教材的内容要体现通用性、实用性、先进性,典型产品或服务的选择要科学,充分反映产业发展最新进展和区域产业特点;遵循技能形成的逻辑架构体系,设计具有可操作性的学习任务和学习活动,将房地产行业企业新技术、新工艺、新规范及时纳入教材。

4.1.4 教材的编排科学合理、梯度明晰，图、文、表并茂、提高学生学习兴趣。倡导开发活页式、工作手册式等新形态教材。

4.2 教学建议

4.2.1 全面推进课程思政建设，寓价值观引导于知识传授和能力培养之中，帮助学生塑造正确的世界观、人生观、价值观。要深入梳理教学内容，结合课程特点，深入挖掘课程思政元素，有机融入课程教学，达到润物无声的育人效果。教学内容的选取与确定应以本课程标准为依据，注重以学习任务或项目激发学生兴趣，注重学生职业能力的培养。

4.2.2 教学要充分体现职业教育“实践导向、任务引领、理实一体、做学合一”的课改理念，以房地产经营与管理专业相应岗位典型任务为载体，运用任务教学、项目教学、案例教学等行动导向教学方法，加强理论教学与实践教学的结合，发展学生的综合职业能力。

4.2.3 牢固树立以学生中心、安全施教的教学理念，充分遵循学生的认知特点和学习规律，合理设计有效教学活动，实现学习环境与职业情境对接、学习过程与房地产专项调查与分析流程对接、教学活动与职业活动对接，充分调动学生学习的积极性和能动性。

4.3 教学评价

4.3.1 必须依据本课程标准开展学生学业评价。

4.3.2 教学评价始终坚持德技并重的原则，构建德技融合的教学评价体系，把德育和职业素养的评价内容有机融入到房地产经营与管理的专业知识与技能的评价指标体系中，形成可观察可测量的评价量表，综合评价学生学习情况。通过有效评价，在日常教学中不断促进学生思想品德和职业素养的形成。

4.3.3 注重日常教学中对学生学习的评价，充分利用好多种过程性评价工具，如评价表、记录袋等，积累过程性评价数据，形成过程性评价与终结性评价相结合的评价模式。

4.3.4 倡导评价主体多元化，尤其在实训环节，采用学生自评和互评、教师点评、企业师傅点评等形式，完善评价机制。在评价中更注重学生分析问题、解决实际问题内容的考核，对在学习和应用上有创新的学生应特别给予鼓励，综合评价学生能力。

4.4 资源利用

4.4.1 开发和利用教辅材料，如实训指导书、习题集、行业规范文件等。充分利用上海各房地产经营管理的平台等行业企业资源，为学生提供实训，提升综合职业能力。

4.4.2 开发和利用挂图、仿真、视频、多媒体课件等资源有利于创设形象生动的学习环

境，激发学生的学习兴趣和促进学生对知识的理解和掌握。

4.4.3 有效利用现代信息技术手段，整合在线测试平台、电子教材等教学资源，开展线上与线下混合式教学，帮助学生完成课前预习和课后拓展，提升教学效果。

4.4.4 建立校企双导师融合教学团队，专兼职教师共同实施教学，始终保持教学要求与岗位要求同步对接。

房地产基本制度与政策课程标准

【课程名称】

房地产基本制度与政策

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1、前言

1.1 课程的定位

本课程是中高职贯通房地产经营与管理专业的一门主要专业课程。其功能在于通过学习，使学生对房地产的基本制度与政策有所了解和认知，能依法从事房地产行业相关的岗位工作。本课程为房地产营销操作实务、房地产经纪操作实务、物业管理操作实务等专业课程的先修课程。

1.2 设计思路

本课程的设置是以房地产经营与管理专业相关工作任务中所涉及的房地产基本制度与政策为依据，同时结合了房地产行业一线岗位工作人员依法从业的要求，是一门以知识学习为主的课程。

本课程紧紧围绕房地产行业一线岗位的工作人员所需的法律意识和法律知识，同时考虑中高职学生的认知特点，并结合房地产经营与管理专业所涉及的岗位证书，如《商品房销售人员资格证书》和《物业管理员国家职业资格证书》中对法律法规的考核要求，提炼学习任务，继而构建学习情境、开展教学。

课程结构以房地产行业一线岗位的工作人员所需的房地产基本制度与政策为线索设计，包括五大学习任务：房地产法律基础知识、房地产开发建设法律制度、房地产交易法律制度、房地产中介服务法律制度、物业管理法律制度。

本课程建议为 72 学时。

2、课程目标

通过本课程的学习，使学生正确理解房地产领域的一些基本制度，掌握其中的概念、基本原理、普遍规律和一般方法，并能综合运用于对实际房地产法律问题的分析，初步具备解决一般法律问题的能力，培养学生的综合法律素质。同时通过教学使学生领会和掌握法学的思维方法，学会从法学的视角去看待现实中发生的事情，从而提高学生分析和解决实际问题的能力。

职业能力目标

- 能明确房地产行业现行的政策法规

- 能按照法规政策要求规范商品房销售行为
- 能为委托人提供合法合规的中介服务
- 能按法规要求和合同约定提供物业服务

3、课程内容和要求

学习主题	教学内容与要求	建议课时
1. 房地产基础知识	1. 房地产和房地产业 <ul style="list-style-type: none"> ● 了解房地产的含义、分类、特点 ● 了解房地产业的含义、特点、行业细分、基本架构、地位与作用 2. 房地产法在房地产活动中的意义和作用 <ul style="list-style-type: none"> ● 了解房地产法在房地产活动中的意义和重要作用。 3. 我国房地产法律法规体系 <ul style="list-style-type: none"> ● 能说出我国宪法确立的房地产法律原则 ● 能列出我国常用的房地产法律法规的效力位阶。 3. 房地产法律关系的分析 <ul style="list-style-type: none"> ● 能知道房地产法律关系的概念和要素。 ● 能对房地产法律关系的主体进行确认。 ● 能辨别不同房地产法律关系中的客体。 4. 法律事实的判断 <ul style="list-style-type: none"> ● 能知道法律事实的概念和基本类型。 ● 能找出引起房地产法律关系变化的法律事实。 5. 法律责任承担方式的认定 <ul style="list-style-type: none"> ● 能了解民事、行政、刑事法律责任的主要承担方式。 ● 能判断出房地产从业过程中某项具体违法行为的责任承担方式。 	12
2. 房地产开发法律制度	1. 房地产开发用地制度 <ul style="list-style-type: none"> ● 能知道我国的土地制度 ● 能说明建设用地使用权取得的两种方式 ● 能辨别出让取得和划拨取得建设用地使用权的异同 2. 房地产开发的主要程序 <ul style="list-style-type: none"> ● 能说出房地产开发的主要程序 3、建设工程法律制度 <ul style="list-style-type: none"> ● 能说明建设工程招投标的主要程序 ● 能说明建设工程合同的必要条款和双方权利、义务 	12
3. 房地产交易法律制度	1. 房地产转让 <ul style="list-style-type: none"> ● 能说出房地产转让的概念、条件和程序 2. 商品房销售政策 <ul style="list-style-type: none"> ● 能说出商品房现、预售的法定条件。 ● 能明确商品房销售广告相关规定。 ● 能说出定金合同、商品房预售合同和现房销售合同中一般条款的法律含义。 ● 能说出商品房销售中的禁止性行为 3. 房屋租赁法律制度 <ul style="list-style-type: none"> ● 能按《合同法》《城市房地产管理法》的规定判断租赁合同当事人是否具备法律规定的主体资格。 ● 能依据《合同法》《城市房地产管理法》判断房源是否具备房屋租赁客体资格 ● 能记住房屋租赁需进行备案登记。 4. 房屋抵押的法律规定 <ul style="list-style-type: none"> ● 能说出房屋抵押的概念 ● 能说明房地产抵押权如何设立 	18

	<ul style="list-style-type: none"> ●能归纳房地产抵押权登记的效力 <p>5. 房地产权属登记制度</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能知道房地产权属登记的基本概念。 ●能说出办理预告、转移、注销等登记的条件和效力。 	
4. 房地产中介服务法律制度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辅助签订居间、代理合同并网上备案 <ul style="list-style-type: none"> ●能说出居间、代理合同的当事人及各自的权利、义务。 ●能辨识居间与代理的区别。 2. 房地产经纪服务 <ul style="list-style-type: none"> ●能明确经纪人员的法律责任，依《房地产经纪管理办法》进行房地产经纪活动，遵守职业道德。 3. 依法协助开展房地产估价活动 <ul style="list-style-type: none"> ●能了解房地产价格评估的含义和特点 ●能说出房地产价格评估的要素 ●能知道估价报告书内容的规范要求。 ●能明确估价人员的法律责任。 	16
5. 物业管理法律制度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 物业服务企业 <ul style="list-style-type: none"> ●能说出物业服务企业的设立 ●能说出物业服务企业的资质管理 2. 业主自治法律制度 <ul style="list-style-type: none"> ●能了解业主基本的权利和义务。 ●能说出业主大会成立的条件、议事规则。 ●能明确业主大会、业委会的职责。 3. 物业服务合同 <ul style="list-style-type: none"> ●能知道《物业管理条例》对前期物业服务合同及履行的基本法律规定。 ●能说出《物业管理条例》对物业服务合同及履行的基本法律规定。 ●能说出物业收费的法律规定，并依《合同法》《物业管理条例》协助处理物业收费纠纷。 ●能明确物业公司的安全保障义务，并依《物业管理条例》协助处理物业区域内的治安突发状况、紧急情况。 4. 建筑物区分所有权 <ul style="list-style-type: none"> ●能识别建筑物的专有部分和共有部分 ●能明确业主对建筑物专有部分的专有所有权行使限制 ●能明确业主对建筑物共有部分的共有所有权 	14

4、教学活动参考设计

教学活动	教学活动内容描述	涉及的主题	参考学时
教学活动一：判别房地产广告的法律性质	<ol style="list-style-type: none"> 1. 播放视频：春晚小品《梦幻家园》选段，针对小品中的情景提出问题：开发商在房地产广告中的承诺未兑现，是否要承担法律责任？ 2. 学生自由组成正方、反方就提出的问题辩论。 3. 教师点评，归纳学生争议焦点：房地产广告是否是合同的内容。 4. 学生自行检索合同法条款，找出合同的概念。 5. 教师举例说明合同的概念，然后用图片和视频的形式展示不同的情景，由正反两方学生分别挑出哪些是合同。 6. 对两组学生的讨论结果予以点评，请学生思考挑出的这些合同有哪些共性，即一份合同的成立都有要约和承诺。要约和承诺都是合同的内容。 	房地产交易法律制度	4

	<p>7. 在教师的指导下学生检索合同法条款，找出要约和承诺的概念。教师点评讲解。</p> <p>8. 学生根据要约和承诺的概念，判断房地产广告是否是合同的内容，重新组合，再次就案例问题进行辩论。</p> <p>9. 教师点评，提供司法解释条文，讲解房地产广告的法律性质。</p> <p>10. 学生根据司法解释的规定共同归纳案例中开发商应承担的法律责任。教师点评。</p> <p>11. 学生情景模拟：售房人员业务接待中对客户有关合同内容的问答，巩固所学知识点。</p>		
<p>教学活动二：收集物业服务费用欠费及催缴的法律证据</p>	<p>1. 教师提供案例：物业公司过了诉讼时效去起诉业主要求支付拖欠的物业费，提出问题：该物业公司的诉讼请求能被法院支持吗？</p> <p>2. 学生分组讨论案例。</p> <p>3. 教师再提供一组有关诉讼时效的案例（4 个小案例），学生分组讨论这一组 4 个案例，总结这 4 个案例的共性，教师点评，讲授诉讼时效的概念和这一制度存在的价值。</p> <p>4. 学生查阅《民法通则》中关于诉讼时效期间的规定，再让学生分组讨论课堂开始提出的案例。教师针对学生的意见分歧，提出问题：诉讼时效期间会变吗？</p> <p>5. 教师再提供一组 2 个小案例：诉讼时效的中断，让学生归纳 2 个案例的共性，得出结论：诉讼时效期间会变。</p> <p>6. 学生查阅《民法通则》及司法解释中关于诉讼时效中断事由的规定，再次讨论课堂开始提出的案例。老师总结。</p> <p>7. 学生分组角色扮演如何采用法律手段催缴物业费，保证不过诉讼时效，如何收集催缴的证据。学生互评，教师点评。</p>	<p>物业管理法律制度</p>	<p>4</p>

5、实施建议

5.1 教材编写

5.1.1 应依据本课程标准编写教材，教材内容应充分体现以适合中高职学生从事房地产行业相关工作岗位应用的设计思想。

5.1.2 教材在编写过程中既应注意与房地产经营与管理专业其他相关课程教学内容的联系，又力求在内容上相对独立和结构上相对完整。

5.1.3 教材内容应体现与时俱进性，应根据现行有效的政策法规编写教材内容，特别注意新颁布及修订的相关法律法规。

5.1.4 教材内容应体现地方特色，既要注意国家法律的一般性规定，又要兼顾上海在贯彻实施过程中的差异性。

5.1.5 教材内容应突出应用性，避免空谈理论，在编排上应通过案例的形式体现对于房地产相关法规政策的应用。

5.2 教学建议

5.2.1 在教学模式上,应突出学生的主体性,加强学生与学生之间在教学中的有效交往。同时,注意教学目标中知识、技能、态度三位一体。

5.2.2 在教学方法上,应强调理论讲授、案例分析和课堂讨论等多种教学方法相结合的教学模式,尝试启发式教学、案例式教学和情景式教学等适合中职教学需求的教学方法。

5.2.3 在教学手段上,采用多媒体等直观教学手段,以视频、图片等方式展现案例,激发学生的学习兴趣。

5.2.4 在教学过程中,应注重对学生进行遵纪守法的思想观念教育,引导学生自觉进行职业道德情操的培养。

5.2.5 教学中教师应重视实践经验的学习,应注意与其他房地产专业课程内容的衔接,形成互动促进效应。

5.3 教学评价

5.3.1 改变传统对学生的评价手段和方法,采用多元化的评价,结合课堂提问、课程作业、小组活动、情景模拟、案例评析等形式,全面评定学生的学习成绩。成绩评定应有利于培养学生的实际分析能力,充分发挥学生的主动性和积极性,提高学生的职业素养和职业能力。

5.3.2 评价过程具体安排:

学期总评成绩由课堂表现、平时作业成绩、期中和期末卷面成绩综合构成。

(1) 课堂表现

本课程的每个学习任务都有一定的课堂考核,形式通常为小组活动、情景模拟等,每次考核都有课堂考核表,由学生互评和老师评定相结合,全面评定学生的课堂表现。学生的平时课堂表现成绩为每次课堂考核成绩的综合平均分,占学期总评分的30%。

(2) 平时作业和出勤率考核

作业是巩固课堂学习成果的重要途径,为了督促学生完成作业,并保证作业质量,作业的完成情况应作为一项重要的考核内容,作业和出勤率占学期总评分的20%。

(3) 期中考试

期中考试为笔试闭卷考试,期中考试成绩占学期总评分的20%。

(4) 期末考试

期末考试内容主要是把实训实践活动上升到理论,为笔试闭卷考试,期末考试成绩占学期总评分的30%。

(5) 学期总评

学期总评分=卷面成绩 * 50% + 课堂表现 * 30% + 作业、出勤率 * 20%。

5.4 资源利用

5.4.1 充分利用网络、刊物等信息资源，摘录与学生生活密切相关的案例及评议，提高学生的学习兴趣。

5.4.2 借助法庭旁听等社会公众资源，拓展学生知识面与法规应用能力。

5.4.3 充分利用校外的实习条件，实现“企学”交替，了解现实中从业可能遇到的法律问题以及解决方法。

5.4.4 学校背靠行业，有丰富的房地产行业资源，具有校外实训条件，能够去企业、行业观摩、调研、实习，了解现实中从业可能遇到的法律问题。

新建商品房销售课程标准

【课程名称】

新建商品房销售

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1、前言

1.1 课程性质

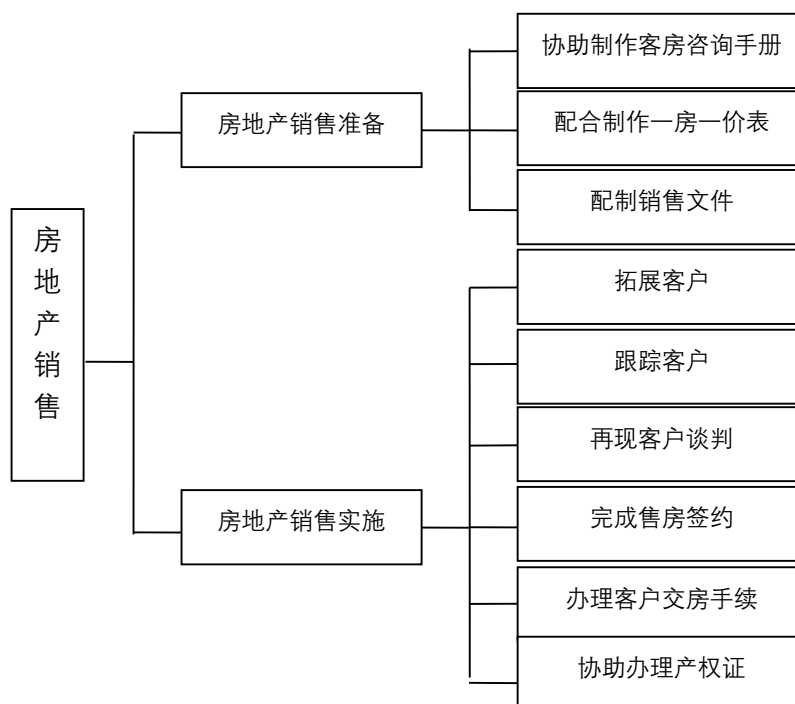
本课程是中高职贯通房地产经营与管理专业的一门主要专业课程。其功能是使学生理解和掌握房地产销售的基本知识、操作流程、专业技能、岗位要求等内容。本课程的先修课程为：房地产营销入门、建筑材料与装饰基础、建筑识图与构造等课程。

1.2 设计思路

本课程以房地产经营与管理专业中与房地产销售相关的工作任务和目前房地产市场对销售人员的岗位要求为主要设置依据。以工作任务为引领，通过工作任务整合相关知识、技能与态度，将本课程设计为任务引领型课程。

本课程紧紧围绕完成房地产销售相关工作任务所需的职业能力培养、中职学生的认知特点以及《商品房销售人员资格证书》的考核要求等因素选取课程内容，继而构建学习情境、开展教学。

本课程结构以房地产销售操作实务中的销售人员现场销售接待的礼仪规范和技能要求为线索设计，内容包括“房地产销售准备”和“房地产销售实施”两部分，共9项工作任务，具体见下图：



本课程建议为 72 学时。

2、课程目标

通过本课程的学习，使学生能够按照企业一线销售岗位的要求进行商品房销售，掌握房地产销售准备和实施各主要环节的技能要点，能协助制作客户咨询手册和一房一价表，完成客户拓展，电话跟踪，谈判签约，办理交房及产权证等相关技术操作，达到《商品房销售人员资格证书》的相关考核要求，在完成本课程相关岗位的工作任务中培养学生诚信、敬业、守法等职业素养，善于沟通与合作的品质，使学生具备销售操作中吃苦耐劳、勇于创新的精神，并在此基础上达到以下职业能力培养目标：

职业能力目标

- 能对楼盘进行 SWOT 分析，并协助制作客户咨询手册
- 能根据商品房销售的定价原则测算独栋房屋的均价、垂直价差、水平价差，并能制作独栋房屋的一房一价表
- 能按礼仪和规范要求接听客户来电及电话跟踪客户，并能在来电登记表及客户跟踪表上及时记录
- 能按顺序进行规范的沙盘操盘演讲
- 能按流程和礼仪要求进行现场接待，并能正确填写客户确认表

- 能恰当运用谈判技巧进行客户谈判，并能解答贷款购房相关事宜
- 能根据定金合同签约的技术要领及网上签订预售合同的规范要求，协助完成购房

合同的签订

- 能协助客户办理交房和交易登记手续

3. 课程内容和要求

工作任务	技能与学习水平	知识与学习水平	建议课时
1、协助制作客户咨询手册	1、对楼盘进行 SWOT 分析 ● 会写出楼盘的 SWOT。● 对 SWOT 进行简单的策略分析，即发挥优势、减少劣势、利用机会、规避风险。	1、SWOT 的概念 ● 能辨认 SWOT 的组成要素和各自不同的特点	8
	2、设计客户咨询手册的问题 ● 能按照客户咨询手册的内容和要求进行问题设计。	2、销售业务流程 ● 能记住销售业务流程及业务员在售楼处的日常工作。 3、销售制度与规定 ● 能说出业务员在售楼处应遵守的常用制度与规定。 4、客户咨询手册 ● 能解释客户咨询手册的内容。 5、客户咨询手册的设计要求 ● 能知道设计客户咨询手册的步骤和原则	
2、配合制作一房一价表	1、计算独栋房屋的均价 ● 会根据房屋的景观、位置、间距、周边环境等不同情况计算独栋房屋的均价。	1、楼盘总平面图 ● 会识读楼盘总平面图。 2、常用商品房销售价格名称 ● 能说明商品房销售各种常用价格名称的含义。 3、一房一价表的制作目的 ● 能知道制作一房一价表是为了销售和销控的需要。 4、独栋房屋均价的计算方法 ● 根据整体均价和房屋的景观、位置、间距、周边环境等不同情况，能确定价差系数。	8

	<p>2、计算楼层“垂直价差”</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 知道目前售楼处对不同楼层的定价规律。 ● 会根据楼层层次的不同计算每层的均价。 	<p>5、垂直价差的概念</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能了解垂直价差的含义。 <p>6、楼层层次对价格的影响</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会分析不同楼层对价格的影响。 <p>7、计算每层均价的方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能根据条件得出垂直价差系数 	
	<p>3、计算“水平价差”</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会根据房型、面积、朝向、采光等因素，基于本层均价来计算该层各套房屋的不同单价。 	<p>6、水平价差的概念</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能了解水平价差的含义。 <p>7、房型图</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 根据房型图能辨别房型的优劣。 ● 能知道房屋建筑面积的来源。 <p>8、计算每层各套房屋的不同单价</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能根据条件得出水平价差系数。 	
	<p>4、制作独栋房屋的一房一价表</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会根据独栋房屋的垂直价差和水平价差，计算该栋楼每套房屋的单价。 	<p>9、价格调整的方法和要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能用 excel 表格进行单价调整。 	
3、配置销售文件	<p>1、销售文件收集</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会从楼书、施工平面图、购房须知、小区平面图等不同渠道收集销售文件。 	<p>1、销售文件的作用</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能辨认房地产销售人员的销售工具与其他销售人员销售工具的区别。 <p>2、销售文件取得的途径</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能知道销售文件取得的途径。 <p>3、销售文件中包含的资料</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能记住销售文件中包含哪些内容。 	6
	<p>2、在销售夹中摆放销售文件</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会在销售夹中按规范要求摆放销售文件。 	<p>4、销售文件的摆放要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能说出销售文件在销售夹中的摆放要求 	
4、客户拓展	<p>1、接听客户来电</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会使用礼貌用语，根据楼盘具体情况，正确接听客户来电咨询。 ● 会通过巧妙的问答，获取客户信息，并在来电登记表上及时记录。 	<p>1、接听客户来电的规范要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能概述接听客户来电的工作要点。 <p>2、获取客户信息的方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能了解获取客户信息的技巧。 <p>3、来电登记表</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能记住来电登记表包含的内容。 	10
	<p>2、沙盘操盘推介</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 知道沙盘讲演的顺序，并进行生动、流畅的讲演。 ● 会根据案例撰写一篇完整的沙盘操盘演示演讲稿。 	<p>4、沙盘操盘的内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能列举沙盘操盘的主要内容。 	

	<p>3、现场接待</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 再现现场接待的流程和礼仪，模拟销售人员现场接待。 ● 会根据交谈，巧妙获取客户的信息并及时填写客户确认表， ● 模拟带看样板房。 	<p>5、现场接待的流程</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能记住现场接待的主要步骤。 <p>6、现场接待的礼仪</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能说出现场接待的规范礼仪要求。 <p>7、现场获取客户信息的方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能了解现场获取客户信息的技巧。 <p>8、客户确认表</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能辨认客户确认表所包含的内容。 <p>9、带看样板房的操作要点</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能知道带看样板房的规范要求。 	
5、电话跟踪客户	<p>1、电话跟踪</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会选择恰当的时间段对不同类型的客户进行电话跟踪。 ● 会对客户的不同回答作出恰当的应对 	<p>1、电话跟踪的作用</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 明白电话接听与电话跟踪的不同之处。 <p>2、电话跟踪的时间段</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能了解不同客户电话跟踪恰当的时间段。 <p>3、电话跟踪应对方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能掌握电话跟踪的应对技巧。 	6
	<p>2、填写客户跟踪表</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会根据电话跟踪内容填写客户跟踪表。 	<p>4、客户跟踪表的内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能记住客户跟踪表的内容。 	
6、购房谈判	<p>1、提供购房贷款咨询</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会根据客户具体情况，提供不同的贷款方式建议， ● 会根据客户不同的贷款情况计算每月的还款金额。 	<p>1、购房贷款的种类与条件</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能了解购房贷款的种类及所对应的条件。 <p>2、购房贷款所需资料</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能列举申请购房贷款所需资料。 <p>3、购房贷款月供表</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能根据不同情况套用购房贷款月供表。 	6
	<p>2、购房谈判</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能灵活应用谈判技巧与模拟客户进行谈判。 	<p>4、谈判技巧</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能掌握客户谈判中的逼近法、比较法等常用技巧。 	
7、完成售房签约	<p>1、定金合同的签订</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会根据案例正确填写定金合同中的相关内容（如买卖双方名称，房源的具体情况，具体的付款方式等）。 	<p>1、定金合同各项条款的含义</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能理解定金合同各项条款的含义。 <p>2、定金合同的填写要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能明白定金合同的填写要求（如合同条款内容应符合主管部门相关规定，维护当事人双方权益）。 	8

	<p>2、预（出）售合同网上签约</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会根据案例在网上填入各项符合法律和主管部门有关规定、规范的内容。 	<p>3、现房、期房的概念</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能解释现房、期房的区别。 <p>4、预（出）售合同各项条款的含义</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能理解预（出）售合同各条款的含义。 <p>5、预（出）售合同网上签约的填写要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能知道预（出）售合同网上签约的填写要求（如合同条款内容应符合主管部门相关规定，维护当事人双方权益）。 	
8、 办 理 客 户 交 房 手 续	<p>1、制作交房通知书</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会根据案例写出具体的交房通知书。 	<p>1、交房的条件</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能说出交房的必备条件。 <p>2、交房通知书</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能记住交房通知书的具体内容和书写要求。 	10
	<p>2、协助客户验房</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能根据合同约定与房屋质量标准，协助客户验房。 	<p>3、客户验房的项目和要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能列举客户验房的项目和要求。 ● 会将验收中发现的问题及时报告给相关部门。 	
	<p>3、办理交房手续</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会协助客户签订房屋交接书。 ● 能根据合同约定办理客户交房手续。 	<p>4、办理交房手续的流程</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能根据具体案例介绍交房手续的完整流程。 	
9、 协 助 办 理 房 产 交 易 登 记	<p>1、计算交易税费</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会根据不同房屋及购房者，计算相应的税费。 	<p>1、各项交易税费的含义</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能了解各项交易税费的含义。 <p>2、各项税费缴纳的标准</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能知道不同情况下所缴契税的比例。 ● 会根据具体案例计算交易税费。 	10
	<p>2、填写契税申报表</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能按照税务部门要求，正确填写契税申报表。 	<p>3、契税申报表</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能说出契税申报表的填写内容和要求。 	
	<p>3、收集交易登记资料</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会根据不同交易登记，收集齐所需的资料。 	<p>4、交易登记的种类</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能辨认各种交易登记的名称、概念、期限和作用。 <p>5、交易登记资料</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能记住各类交易登记需提供的资料。 	
	<p>4、填写交易登记相关表式</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会模拟填写交易登记表式。 	<p>6、交易登记表式</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能了解各种交易登记表式的填写要求。 	

4. 教学活动参考设计

教学活动	教学活动内容描述	涉及的任务	参考学时
教学活动一： 楼盘沙盘操盘	<ol style="list-style-type: none"> 1、 由老师模拟销售人员进行沙盘操盘演示，并提醒学生应注意的沙盘操盘要点，使学生在模仿中掌握岗位技能； 2、 在实训室内，面对沙盘模型，由学生扮演不同角色，分小组对楼盘进行介绍，以锻炼学生的演讲能力； 3、 根据角色扮演的情况，让学生在商品住宅买卖模拟实训手册上撰写沙盘操盘讲演稿。 	完成客户拓展	2
教学活动二： 电话跟踪客户	<ol style="list-style-type: none"> 1、 老师先在 PPT 展示电话跟踪客户的要点和客户跟踪表，并进行示范讲解； 2、 以 4-5 人为 1 小组，分组讨论客户跟踪表和客户确认表的不同作用及不同填写要求，根据案例与对话内容在实训手册上正确填写客户跟踪表； 2、 选取两位同学分别扮演业务员和客户，客户的职业可以是教师、公司老总、金融投资者等，由业务员分别选取正确的时间段进行电话跟踪，且客户具有不同的购买意向，如较有意向、犹豫中、意向不大等，由业务员根据不同情况分别进行正确的应对。 3、 在学校实训室内，由电脑模拟客户，与学生进行电话跟踪客户的人机对话 	完成客户拓展	4
教学活动三： 办理交房手续	<ol style="list-style-type: none"> 1、 4-5 人组成一个小组，分组讨论办理交房的流程，并将讨论结果写在小白板上，最后由教师评价，归纳出办理交房的流程； 2、 全班同学分成两大组，一组扮演客户，另一组扮演业务员，两两之间进行进户手续的演练，熟练掌握办理交房手续这一岗位技能。 	办理客户交房手续	4
教学活动四： 办理交易登记手续	<ol style="list-style-type: none"> 1、 老师在 PPT 展示三个主要交易登记手续的类型及应收集的资料，并讲解填写各类交易登记表式的内容，最后进行示范演示； 2、 全班同学分成两个小组，在实训室内进行训练，根据不同的交易登记类型分别进行各类登记资料收集和整理，使学生达到熟练收集交易登记资料的目的； 3、 根据案例填写各类登记表式，根据案例填写文件表并在电脑上模拟操作。 	协助办理房产交易登记	4

5、实施建议

5.1 教材编写

5.1.1 应依据本课程标准编写教材，教材内容应充分体现销售岗位任务引领、生产实践导向的设计思想。

5.1.2 教材应将本课程的职业活动，依据销售操作环节，分解成若干典型的工作任务，采用典型任务模块式的教学模式，不断巩固和强化专业知识、基本技能和职业素养。

5.1.3 教材应密切结合销售实际，体现真实销售环境，再现销售真实情景。

5.1.4 由于本课程注重学生的动手操作能力，且大部分课程内容在实训室里完成，因此教材必须配备学生实训手册作为辅助教材。

5.1.5 教材中的任务内容设计要具体，并具有可操作性，便于教师指导和学生学习。

5.2 教学建议

5.2.1 本课程教学的关键是实训室模拟教学，应选用典型房地产项目案例为载体，教学以模拟售楼处日常运作为主线，以销售的最后成交为教学目标，注重为学生营造一个逼真的环境。

5.2.2 在完成销售任务的过程中，自然融入相关房地产知识、建筑知识、金融知识、法律知识、职业道德及销售礼仪、销售技巧等知识，树立诚信、守法、敬业的道德品质。

5.2.3 在教学过程中，应立足于加强学生实际动手操作能力的培养，采用任务教学法，以工作任务为引领提高学生兴趣，激发学生的学习热情。

5.2.4 充分结合本专业领域的新技术、新方法和发展趋势进行教学，为学生提供较好的职业发展空间，努力培养学生的创新实践能力。

5.2.5 教学过程中教师应积极引导提升职业素养，提高职业道德修养。

5.3 教学评价

5.3.1 要改革传统评价方法，变封闭式的试卷考核为多形式、多功能的考核方式，建议采用过程评价与期中、期末笔试相结合的综合评定方法。

首先，要有符合职业岗位需求的考核场地和考核工具，即实训室和销售道具、销售软件等。

其次必须对考核试卷进行创新，题目设置多以案例运用为主，并设计制作《商品住宅买卖模拟实训手册》，该手册集案例、培训要点、练习、考核于一体。这样就使考核工具既有

卷面试卷的严谨性，又有技能训练的应用性。

5.3.2 评价过程具体安排

学期总评成绩由平时作业成绩、平时实训成绩、中期末卷面成绩综合构成。

(1) 平时作业和出勤率考核

在本课程的学习过程中，作业是必不可少的，原则上每周安排一次作业，作业和出勤率占学期总评分的 10%。

(2) 期中考试

期中考试内容主要是房地产销售的理论基础部分，为笔试闭卷考试，期中考试成绩占学期总评分的 20%。

(3) 平时实训考核

平时实训考核全部在实训室进行，在商品住宅买卖模拟实训手册和销售实训软件上考核、批阅和评分，每个实训工作任务结束后都要进行实训考核，平时实训考核成绩为每次实训考核的综合平均分，占学期总评分的 50%。

(4) 期末考试

期末考试内容主要是模拟实训室的实训知识的提炼，为笔试闭卷考试，期末考试成绩占学期总评分的 20%。

(5) 学期总评

学期总评分=卷面成绩*40%+平时实训成绩*50%+平时成绩（作业、出勤率）*10%。

5.4 资源利用

5.4.1 结合售楼处销售真实场景开发配套实验实训指导用书。

5.4.2 开发课件、典型案例、教学影像、技能训练项目等其他配套课程资源，满足学生课余自学需要，以巩固和提高学习效果。

5.4.3 积极开发和利用网络课程资源，使教学从单一媒体向多种媒体转变。

5.4.4 充分利用商品住宅买卖模拟实训室和校企合作的企业资源，开发实训课程资源，实现“工学”交替，满足学生实习实训之要求。

5.4.5 利用行业背景优势，充分运用校外实训基地及其他实训场所资源，满足学生实训需要。

不动产租赁经营与管理课程标准

【课程名称】

不动产租赁经营与管理

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1. 前言

1.1 课程定位

本课程是中职选修的实践性和实用性都很强的专业课程，目标是在“租购并举”等房地产长效调控机制的今天，使学生能适应物业资产的租赁等经营方式；具备从事物业资产出租与经营的基本职业能力；养成良好的职业素养，为终身学习和持续发展打下扎实的基础。

该课程的设置及教学内容的选择以使使学生熟练掌握房地产市场和物业资产租赁与经营的基本知识和基本操作方法为主，通过理论教学和实验教学，培养学生深刻理解租赁合同条款内容、熟练签订租赁合同、完成物业租赁交易。为推行素质教育，培养具有创新精神和实践能力的新型人才，并在综合思维能力、综合表达能力及综合设计能力诸方面均能为后续专业课程的学习奠定一定的基础。

1.2 设计思路

《不动产租赁经营与管理》课程作为中职的选修专业课，总的设计思想是以房地产经营与管理专业中与物业资产租赁与经营相关的工作任务和目前租赁经营市场对业务人员的岗位要求为依据，确定课程目标，设计课程内容，以工作任务为线索构建任务引领型课程。

其总体设计思路是，打破以知识传授为主要特征的传统学科课程模式，将项目任务为中心的任务驱动式教学模式引入教学环节，包括物业租赁的交易操作过程，租赁合同的订立，租赁市场调查与分析，租赁中介，租金与税费，会所经营项目等六个项目。

通过中职阶段的学习，要求学生达到上海市物业管理四级水平。并通过新居住数字化经纪服务职业技能等级证书（初级）的1+X证书考核。课程的总学时为36课时。

2. 课程目标

通过本课程的学习，熟悉物业资产租赁与经营基本内容和知识，掌握基本技能和工作能力。能参与物业管理服务，完成相关岗位的工作任务，同时提高对客户需求的分析能力，养

成诚实守信、合作沟通的品质，在此基础上形成以下职业能力。

职业能力目标：

- 能辨别物业租赁主客体是否符合条件
- 能完成物业租赁交易和签订租赁合同
- 能掌握理解房屋租赁经营法律法规，解决法律纠纷
- 会分析调研经营性物业市场一般行情并撰写调研报告
- 能熟练运用中介服务技巧并签订租赁经纪合同
- 会计算各类物业的租金及相关的税费
- 能熟练介绍会所的经营服务项目

3. 教学内容和要求

工作任务	技能与学习水平	知识与学习水平	建议课时
1、 物 业 租 赁 的 交 易 操 作 过 程	1、辨别物业租赁主客体是否符合条件 ● 会对符合条件的物业租赁主客体进行归类。 ● 能辨别不符合条件的物业租赁主客体。	1、物业租赁主客体的概念 ● 能说出物业租赁主客体的意思。 ● 知道不能出租的物业有哪些。 ● 知道出租人、承租人应符合的条件。	6
	2、掌握租赁交易的全过程 ● 理解销售交易与租赁交易的不同之处。 ● 能列举租赁登记备案的作用。	2、租赁交易全过程 ● 能说出租赁交易全过程的内容。 ● 知道治安通知书内容 ● 知道租赁登记备案的流程	
2、 租 赁 合 同 的 订 立	租赁合同订立的一般规定 ● 能说出租赁合同当事人的民事法律规定。 ● 能说出租赁合同当事人所需各种证件材料。	1、租赁合同的概念 ● 了解租赁合同当事人意思 ● 了解租赁期限、免租期、交房日期、付款方式意思。	8
	2、掌握租赁合同的各项条款 ● 会根据案例设计租赁合同的各项条款 ● 会解释各项条款的法律意义	2、租赁合同的条款 ● 能说出租赁合同包含哪些条款。	
	3、理解租赁双方的权利与义务 ● 会根据法规规定明确双方的权利与义务 ● 会根据双方的权利与义务，判别双方的违约责任。	3、租赁双方的权利与义务 ● 能说出租赁双方的权利与义务有哪些。	
3、 租 赁 中 介	掌握租赁中介的程序 ● 会模拟操作租赁中介的整个流程。 ● 会计算租赁中介费。	1、租赁中介的流程 ● 知道租赁中介的流程。 ● 知道租赁经纪的概念。 ● 知道租赁中介费的概念。	8
	2、开拓客源和房源 ● 能模拟开拓客源和房源。	2、客源和房源的概念 ● 能说出客源和房源的概念。	

	<ul style="list-style-type: none"> ● 掌握开拓客源和房源的各种方法。 ● 会制作房源招贴画。 ● 会进行客源和房源登记。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 了解开拓客源和房源的方法。 	
	3、分析客户需求心理 <ul style="list-style-type: none"> ● 能根据承租人情况，推荐合适房源。 ● 能根据出租人的要求，寻找合适客源。 	3、租赁客户的心理活动 <ul style="list-style-type: none"> ● 能说出租赁客户的需求种类。 	
	4、正确运用中介服务技巧 <ul style="list-style-type: none"> ● 具有撮合成交能力。 	4、中介服务技巧 <ul style="list-style-type: none"> ● 能说出中介服务技巧的种类。 	
	5、签订租赁经纪合同 <ul style="list-style-type: none"> ● 会签订租赁经纪合同。 	5、租赁经纪合同 <ul style="list-style-type: none"> ● 能说出租赁经纪合同的内容。 	
4、 租金与 税费	正确运用租金 <ul style="list-style-type: none"> ● 掌握租金与押金的区别。 ● 会设计合理的租金付款方式。 	1、租金的概念 <ul style="list-style-type: none"> ● 能概述租金的概念。 	8
	2、租金的确定方法 <ul style="list-style-type: none"> ● 会用比较法确定租金。 ● 能掌握各种确定租金方法的特点。 	2、租金的确定 <ul style="list-style-type: none"> ● 能说出租金的确定方法。 	
	3、相关税费的计算 <ul style="list-style-type: none"> ● 能理解租赁所交税费的流程和作用。 ● 会计算相关税费。 	3、相关税费的概念 <ul style="list-style-type: none"> ● 能说出租赁涉及的税费名称。 	
5、 会所经 营项目	1、会所的经营模式 <ul style="list-style-type: none"> ● 能判别各种会所经营模式的特点。 	1、会所的概念 <ul style="list-style-type: none"> ● 能概述会所的概念。 ● 能说出会所经营模式的种类。 	6
	2、会所经营项目的设立 <ul style="list-style-type: none"> ● 能掌握会所经营项目设立的依据。 ● 能介绍会所的主要经营项目。 	2、会所经营项目 <ul style="list-style-type: none"> ● 能说出会所经营项目的种类。 	
	3、会所服务的要求 <ul style="list-style-type: none"> ● 能掌握会所服务的礼仪要求。 ● 会掌握会所服务的要点。 	3、会所服务的概念 <ul style="list-style-type: none"> ● 能说出会所服务的内容。 	

4. 教学活动参考设计

教学活动	教学活动内容描述	涉及的任务	参考学时
教学活动一： 签订物业租 赁经纪合同	1、由老师模拟门店经理进行物业租赁经纪合同讲解，并提醒学生应注意签订物业租赁经纪合同的要点，使学生在模仿中掌握岗位技能； 2、在实训室内，老师给出租赁案例，由三名学生分别扮演经纪人员、出租人、承租人，分小组签订物业租赁经纪合同，以锻炼学生的签约能力； 3、根据各小组签约的情况，老师进行点评，指出签约中的错误之处，并评出最佳小组。	租赁中介	2
教学活动二： 租金的确定	1、组织学生走访房地产经纪企业，调查周边房屋的租金和押金情况； 2、老师给出具体房屋租赁案例作业，由学生实地调研或网上收集资料，并由学生根据比较法确定具体案例的租金和押金；	租金与税费	2

	3、老师对学生的作业分析、点评。		
教学活动三： 会所经营项目	1、组织学生走访楼盘的会所，调查会所的经营项目； 2、让每个学生在网上收集一个会所的经营项目情况，并简单分析特点； 3、老师对会所的经营项目进行归类和分析。	会所经营项目	2

5. 实施建议

5.1 教材编写和选用

教材选用中职普遍使用的教材和教学参考书，并在适时开发校本教材。

5.1.1 教材

- 1) 《房屋租赁知识问答》刘毅、秦凤伟编写. 中国建筑工业出版社, 2010. 4
- 2) 《物业经营管理》第2版/中国物业管理协会编写. 一北京: 中国市场出版社, 2014. 4

5.1.2 学习参考书:

- [1] 李文翎著. 《商业物业管理》. 科学出版社. 2013. 3
- [2] 杨永杰、汤守才主编. 《物业经营管理》. 化学工业出版社. 2009. 5。

5.2 教学方法

针对本课程的教学内容，以及课堂讲授、项目实地考察、分组展示答辩等教学形式的需要，采用项目教学法、任务驱动法、讲授法、案例教学法、师生点评等方法，注重启发式地互动教学，理实结合。

5.3 课程资源

5.3.1 多媒体信息技术的应用

鼓励各门课程使用多媒体课件教学，所有教室均配备了投影仪、电脑或各类笔记本电脑接口。本课程虽讲授时间有限，但在授课过程中也开发了多媒体课件，并查找了网上相关视频、物业项目图片及工作内容展示等资料，可不同程度综合运用于课堂教学中，吸引学生的注意力，调动学生的学习兴趣，提升课程教学的吸引力。

5.3.2 图书馆、机房等网络环境的使用

《不动产租赁经营与管理》课程除了理论讲授外，平时的个人及小组作业中还需要学生进行网络资料查找和项目实地考察，因此要求学生围绕课程内容主动、有效搜集相关资料，合理利用学校图书馆及机房等信息网络环境，实现自主查找学习内容、完成操练任务、有效交流协作、提升认知等功能。

5.3.3 企业资源和实训中心

《不动产租赁经营与管理》课程需要学生实地真实感受物业案例，并能真实模拟经营性物业经营管理全过程的岗位技能。因此，利用企业资源和实训中心就显得尤为重要。

5.4 教学评价

5.4.1 课堂教学过程中，通过加强实践性教学环节的考核，注重学生自评、互评、师评以及过程考核和结果考核相结合。

5.4.2 突出过程评价与阶段（以工作任务模块为阶段）评价，结合课堂提问、训练活动、阶段测验等进行综合评价。

5.4.3 应注重学生分析问题、解决实际问题内容的考核，对在学习和应用上有创新的学生应特别给予鼓励，综合评价学生能力。

5.4.4 注重学生的职业素质考核。

6. 其他说明

本课程标准适用于中职房地产营销与管理专业，具体应用时，可根据学生前导课程掌握情况予以灵活调整。

本课程的特点是理实结合，即考虑中高职特点分阶段实施教育培养，又要使教学内容有机衔接、达到真正贯通。要求学生在掌握扎实的物业经营管理理论知识的基础上，注重培养学生自主参与项目调研、形成报告并进行成果展示的能力。组织教学时需注意课堂教学与实地考察相结合，既要讲清相关知识点、又要让学生在调研的基础上积极参与课堂讨论，尤其注重提高学生的形成报告、语言表达及团队合作等综合能力。

房地产经纪实务课程标准

【课程名称】

房地产经纪实务

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业(五年制)

1、前言

1.1 课程性质

《房地产经纪操作实务》是中高职贯通房地产经营与管理专业必须掌握的专业课程。其功能是使学生理解和掌握房地产经纪的基本知识、操作流程、专业技能、岗位要求等内容。

本课程的先修课程为：房地产营销基础、房地产法规基础、房地产销售操作实务、建筑识图与构造等课程。

1.2 设计思路

本课程以房地产经营与管理专业中与房地产经纪相关的工作任务和目前房地产市场对经纪人员的岗位要求为内容的主要设置依据。以工作任务为引领，通过工作任务整合相关知识、技能与态度，将本课程设计任务引领型课程。

本课程内容围绕完成房地产经纪相关工作任务所需的职业能力培养、中高职学生的认知特点以及房地产经纪企业操作层技能型岗位人员的考核要求等因素选取课程内容，继而构建学习情境、开展教学。

本课程以房地产经纪操作中的典型实务为线索，内容包括了客户接待、房屋查勘、带客看房、成交撮合、交易操作和后续服务等6个工作任务。（具体见下图）

本课程建议为54课时。

2、课程目标

通过本课程的学习，学生能够按照企业一线经纪岗位的要求进行房地产租售经纪实务操作并掌握各主要环节的技能要点，能协助签订房地产居间合同和租售合同，完成客户接待、房屋查勘、带客看房、成交撮合、代办交易和后续服务等相关操作实务，达到房地产经纪企业操作层技能型岗位人员的相关考核要求，在完成本课程相关岗位的工作任务中培养学生诚信、敬业、守法等职业素养，善于沟通与合作的品质，使学生具备经纪操作中吃苦耐劳、勇

于创新的精神，并在此基础上达到以下职业能力培养目标：

职业能力目标

- 能填写客户租售需求登记表，建立客户档案，并能进行客源与房源的配对；
- 能查验客户房产证件、实地查勘房屋状况，并能绘制房屋简图、制作房源店招；
- 能准确填写“客户看房单”，并能恰当介绍房屋优缺点与解答客户提问；
- 能协调、商谈租售合同条款与价格，并学会运用“客户落定技巧”；
- 能计算交易税费和还贷金额，并能辅助签订居间合同与租售合同；
- 能协助客户办理交易过户登记手续，并能填写客户纳税与交易相关资料；
- 能协助办理房屋交接手续，并能结算房屋交接相关费用。

3、课程内容和要求

工作任务	技能与学习水平	知识与学习水平	建议课时
1 客户 接待	1、接受客户咨询 ● 能向客户介绍经纪服务项目 ● 能提供企业经纪资质、 ● 能汇编经纪服务收费标准。	1、服务项目、企业资质、收费标准 ● 能知道经纪企业的服务项目、 ● 能辨析经纪企业资质、 ● 能说出经纪服务收费标准	12
	2、填写客户登记表 ● 能填写客户租售需求登记表，掌握客户信息。	2、客户登记表 ● 能说出客户租售需求登记表的内容。	
	3、查验客户租售委托相关证件 ● 能查验与核实客户提供的权证、身份等相关证件的真实性。	3、客户证件 ● 能知道客户委托时应该提供证件的种类。 ● 能辨析客户证件的真伪	
	4、填写客户委托合同 ● 能准确填写客户委托合同并签约。	4、客户委托合同 ● 能说出客户委托合同的内容 ● 能列举客户委托合同的要点。	
	5、建立客户档案 ● 能辨析客户主体资格 ● 能按客户资料进行归档。	5、客户档案 ● 能分辨各种客户资料与需求信息。 ● 能知道客户资料归档的要求	
	6、介绍租售流程 ● 能向客户介绍租售交易流程 ● 能向客户绘制经纪业务流程。	6、租售与经纪业务的类型 ● 能说明租售交易与经纪的类型 7、租售业务流程 ● 能记住租售业务的基本流程。 8、经纪业务流程 ● 能解释经纪业务的基本流程	
	7、客源与房源配对 ● 能按客户需求推荐相应的房源。	9、客源与房源的概念 ● 能说出客源与房源的含义 ● 能辨析客源与房源两者的关系。	

2 房屋 查勘	1、实地查看房屋情况 ● 会记录房屋的地段、户型、环境、配套等状况。 ● 能根据房屋的实际，分析优缺点和租售价格。	1、房屋的基本概念 ● 知道房屋的地段,户型、结构、环境、面积、配套等的基本含义。 ● 能说出房屋优缺点的辨析方法 ● 能记住实地房屋租售的基本价格区间。	12
	2、绘制房型简图 ● 能按房型、面积、朝向,结构等要素绘制出房型简图。	2、房型图 ● 知道房型简图的作用 ● 能根据房型简图辨别房型的状况。	
	3、制作房源店堂招贴 ● 能按客户要求与房屋状况制作出房源租售信息店堂招贴。	3、店堂招贴的要素 ● 能解释门店店堂招贴的基本要素。	
		4、经纪门店公示内容 ● 能说出门店经纪人证书、合同样本、职业规范、业务流程、投诉电话等公示内容。	
	4、建立房源档案 ● 能汇编房源情况表 ● 能通过经纪网络系统上传房源信息。	5、房源信息资料 ● 能知道私盘制、公盘制、分区分盘制汇编的房源资料库。 6、经纪网络上传系统 ● 能概述网络上传系统的作用与操作要求。	
3 带客 看房	1、配备带看房屋文件夹 ● 能配备带客看房时需用的看房单、计算器等资料与文件夹。	1、带看房屋文件夹的作用与内容 ● 能说明带看房屋文件夹的作用 ● 能记住文件夹中应配备的内容。	12
	2、运用带客看房技巧 ● 能设计带客看房路线 ● 能帮助客户预算租售费用 ● 能协助客户规划贷款方案	2、客户服务的方法 ● 能知道体验式客户服务的知识和方法。	
	3、填写客户看房单 ● 能准确、及时地填写客户看房单并予以妥善保管。	3、客户看房单 ● 能说明客户看房单的使用与保管 ● 能记住客户看房单在经纪业务中的重要性。	
	4、房屋优缺点分析 ● 能面对客户正确评价和恰当介绍所看房屋的优劣特点。	4、客户服务中的“5s”技巧 ● 能列举速度、微笑、真诚、机敏、研究等技巧的作用。	
	5、判断客户需求 ● 能正确解答客户提问并在解答中判断目标客户的租售需求。		
4 成交 撮合	1、协调、商谈租售合同条款与价格 ● 能协助经纪人与委托客户进行现场谈判。 ● 能按规定正确计算出买卖双方交易时各自应缴付的相关税与费。 ● 能按银行规定正确计算出购房贷款的额度、期限以及每月的还款金	1、房地产租售合同的要点 ● 能说出租售合同中的成交价格、付款方式、甲乙双方的权利义务与违约责任等内容。	12
		2、租售交易相关税与费的种类 ● 能记住交易相关的各种税与费的名称和税率。	

	额。	3、公积金贷款与按揭组合贷款知识 ● 能解释各类贷款所需的条件、资料与相关程序。	
	2、促进客户落定 ● 在客户有明确意向时,能运用促成快速成交的技巧。	4、客户落定技巧 ● 能辨认客户心理,尽可能使意向客户转变为成交客户的方法。	
	3、签订居间合同 ● 能辅助经纪人签订居间、代理合同并网上备案。	5、居间、代理合同的要点 ● 能记住居间、代理合同的各主要条款及签约注意事项。	
	4、签订租售合同 ● 能辅助经纪人签订租售合同并网上签约。	6、租售合同的要点 ● 能说出租售合同的各主要条款及签约注意事项。	
5 交易 操作	1、代办交易过户 ● 能向不同类型的客户介绍交易过户的流程。 ● 能准确向客户收集交易过户的证件	1、交易过户流程 ● 能知道交易过户各流程环节。	9
	2、代办交易登记 ● 收集并填写交易相关的登记资料与各类纳税申报表。 ● 能协助客户办理交易登记手续和缴费手续。	2、交易登记类型 ● 能说明交易登记的各种类型。	
		3、交易登记资料 ● 能列举交易时必须提交的登记资料和各种纳税申报表。	
		4、交易缴费手续 ● 能解释国家规定交易双方在交易过户时各自应缴付的税与费。	
6 后续 服务	1、办理房屋交接手续 ● 能协助办理房屋、水、电、气等的移交手续并签订三方“房屋交接书”。 ● 能协助结算房屋交接相关费用并签订三方“交接费用清算单”。	1、房屋交接的流程 ● 能说出房屋交接时的各个环节与过程。	9
		2、房屋交接书 ● 能知道房屋交接书中应该表述的主要内容及填写要求。	
		3、房屋交接费用清算单 ● 能记住房屋交接时费用的种类与结算方法。	
	2、收取服务佣金 ● 能协助经纪人向客户收取合同约定的服务佣金并出具发票。	4、经纪服务佣金的标准 ● 能说明主管部门规定的经纪服务佣金收取的标准。	

4、教学活动参考设计

教学活动	教学活动内容描述	涉及的任务	参考学时
教学活动一： 门店客户接待	1、在实训室内，学生根据教师提供的案例，在《实训手册》上练习填写客户租售需求登记表和客户委托合同，然后由学生代表上台讲解所填登记表和合同，教师点评并将填写内容概括在黑板上；	客户接待	3

	2、学生以连线小游戏的方式,将黑板内容连线,做课堂练习,加深理解门店客户接待的要点以及客源与房源的关系。		
教学活动二: 上传房源信息	1、在教师的指导下,学生按具体案例,在《实训手册》上制作房源店堂招贴并绘制房型简图; 2、然后由学生通过实训室电脑练习汇编房源信息表并上传网络系统,教师总结点评。	房屋查勘	3
教学活动三: 模拟客户看房	把全班学生分成两大组,一组学生扮客户,一组学生扮经纪人员,二者之间进行带客看房的角色扮演。从而练习带客看房时应配备的文件夹与客户服务的方法,然后就具体案例分组讨论:如何准确解答客户提问和恰当介绍所看房屋的优缺点,最后由教师总结评价。	带客看房	3
教学活动四: 再现谈判场景	在教师指导下,学生分成若干组,分别扮演经纪人员和买、卖各方,然后根据案例,由各组派出一名代表(其他组员作为后援团),再现租售谈判场景,洽谈合同中的成交价格与违约条款,以练习谈判技巧。	成交撮合	3

5、实施建议

5.1 教材编写

5.1.1 应依据本课程标准编写教材,教材内容应充分体现房地产经纪岗位任务引领、生产实践导向的设计思想。

5.1.2 教材应将本课程的职业活动,依据租售经纪操作环节,分解成若干典型的工作任务,采用典型任务模块式的教学模式,不断巩固和强化专业知识、基本技能和职业素养。

5.1.3 教材应密切结合租售经纪实际,体现真实租售经纪环境,再现租售经纪真实情景。

5.1.4 由于本课程注重学生的动手操作能力,且大部分课程内容在实训室里完成,因此教材必须配备《学生实训手册》作为辅助教材。

5.1.5 教材中的任务内容设计要具体,并具有可操作性,便于教师指导和学生学习。

5.2 教学建议

5.2.1 在教学过程中,采用教师示范、多媒体展示、现场指导、模拟演练、实训操练等教学手段,帮助学生理解和掌握房地产经纪的基本技能。

5.2.2 在教学模式上应突出学生的主体性,加强师生与生生的互动。同时,注意教学目标中知识、技能、态度三位一体。

5.2.3 在完成房地产经纪领域诸项任务的过程中,自然融入相关房地产知识、建筑知识、金融知识、法律知识、职业道德及商务礼仪、租售技巧等知识,树立诚信、守法、敬业的道德品质。

5.2.4 充分结合本专业领域的新技术、新方法和发展趋势进行教学，为学生提供较好的职业发展空间，努力培养学生的创新实践能力。

5.2.5 教学过程中教师应积极引导提升职业素养，提高职业道德修养。

5.3 教学评价

5.3.1 要改革传统评价方法，变封闭式的试卷考核为多形式、多功能的考核方式，建议采用过程评价与期中、期末笔试相结合的综合评定方法。

首先，要有符合职业岗位需求的考核场地和考核工具，即实训室和租售经纪业务道具、软件等。

其次必须对考核试卷进行创新，题目设置多以案例运用为主，并设计制作《商品住宅买卖模拟实训手册·二手房》，该手册集案例、培训要点、练习、考核于一体。这样就使考核工具既有卷面试卷的严谨性，又有技能训练的应用性。

5.3.2 评价过程具体安排

学期总评成绩由平时作业成绩、平时实训成绩、中期末卷面成绩综合构成。

(1) 平时作业和出勤率考核

在本课程的学习过程中，作业是必不可少的，原则上每周安排一次作业，作业和出勤率占学期总评分的 10%。

(2) 期中考试

期中考试内容主要是房地产经纪的理论基础部分，为笔试闭卷考试，期中考试成绩占学期总评分的 20%。

(3) 平时实训考核

平时实训考核可在实训室进行，在《商品住宅买卖模拟实训手册·二手房》和实训软件上考核、批阅和评分，每个实训工作任务结束后都要进行实训考核，平时实训考核成绩为每次实训考核的综合平均分，占学期总评分的 40%。

(4) 期末考试

期末考试内容主要是把实训室的实训实践活动和课堂教学内容综合起来，为笔试闭卷考试，期末考试成绩占学期总评分的 30%。

(5) 学期总评

学期总评分=卷面成绩*50%+平时实训成绩*40%+平时成绩（作业、出勤率）*10%。

5.4 资源利用

5.4.1 结合房地产租售经纪真实场景开发配套实验实训指导用书。

5.4.2 开发课件、典型案例、教学影像、技能训练项目等其他配套课程资源，满足学生课余自学需要，以巩固和提高学习效果。

5.4.3 积极开发和利用网络课程资源，使教学从单一媒体向多种媒体转变。

5.4.4 充分利用商品住宅买卖模拟实训室和校企合作的企业资源，开发实训课程资源，实现“工学”交替，满足学生实习实训之要求。

5.4.5 利用行业背景优势，充分运用校外实训基地及其他实训场所资源，满足学生实训需要。

房地产开发经营与管理课程标准

【课程名称】

房地产开发经营与管理

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1. 前言

1.1 课程性质

本大纲适合于中高职贯通房地产经营与管理专业。本课程是房地产经营与管理专业的主干课程。其主要任务是通过学习和实践活动使学生掌握房地产开发的程序与开发过程中的管理细则，为将来从事房地产经营与管理工作的良好基础。

1.2 设计思路

依据本专业学生的特点，合理构建教学内容体系；依据学生的认知规律，由简单到复杂，由单一到综合设置一体化项目；以理论知识结合房地产开发成功案例的形式进行教学内容的详细讲解，同时引导、督促自主学习、通过各种途径充实这门课的学习。

本课程建议为 54 课时。学时数分配建议：

2. 课程目标

通过学习使学生了解和掌握房地产开发、经营、房地产市场、房地产开发程序、房地产项目及项目定位、房地产项目获取、房地产项目风险决策、房地产开发可行性研究、房地产交易、物业资产管理等方面的基本概念、基本理论，掌握房地产开发、经营管理决策的一般方法和技巧，培养学生分析和解决房地产开发经营管理基本问题的能力。

通过本课程的学习，培养学生的实事求是，尊重科学，微观服从宏观的意识。

3. 课程内容与要求

（一）房地产市场及其运行规律

1、主要内容：房地产市场、房地产市场运行规律、市场干预等。

2、教学要求：了解房地产市场的参与者、环境、影响因素；房地产市场的构成、特性、功能；房地产空间市场与资产市场；房地产市场周期；能分析房地产市场政府干预行为等。

（二）房地产开发程序与管理

1、主要内容：房地产开发的主要程序、投资机会选择与决策分析，开发阶段的管理等。

2、教学要求：掌握房地产开发的基本程序，各流程的具体工作内容；识别投资机会并进行决策分析；了解房地产开发的前期工作，建设阶段和租售阶段的管理等。

（三）房地产项目及项目定位

1、主要内容：土地储备和一级开发项目类别、房地产综合开发项目、房地产项目定位等。

2、教学要求：能区分土地储备和开发项目类别；了解房地产项目定位的含义、原则、流程及方法等。

（四）房地产项目用地获取

1、主要内容：房地产项目用地获取的主要方式、不同方式的特点及要求

2、教学要求：区分不同的用地获取方式，掌握各自的特点。

（五）房地产开发风险分析与决策

1、主要内容：房地产投资项目不确定性分析、盈亏平衡分析、风险分析、房地产投资决策。

2、教学要求：掌握房地产投资项目不确定的因素及相互作用；运用盈亏平衡分析的基本原理，对房地产项目进行盈亏平衡分析；了解风险分析的一般过程和方法，运用概率分析等方法进行风险分析、利用决策理论，对项目进行决策。

（六）房地产开发项目可行性研究

1、主要内容：可行性研究的内容与步骤、项目投资与收入估算、可行性研究报告的撰写

2、教学要求：了解可行性研究的工作阶段，运用可行性研究报告的步骤，对房地产开发项目进行策划，并对项目进行投资与收入估算；掌握可行性研究报告的构成内容，完成报告撰写。

（七）房地产交易

1、主要内容：房地产交易的概念、形式、原则和场所；土地交易、房地产买卖、和租赁。

2、教学要求：了解房地产交易的形式和特点，房地产交易的特殊规律，掌握土地使用权出让的含义及出让方式，房地产买卖程序和操作技巧。

（八）物业资产管理

1、主要内容：物业资产管理的内涵、物业管理的内容、写字楼、零售商业物业管理。

2、教学要求：知晓物业资产管理是房地产开发过程的延续，房地产资产管理的内容及相互关系；分析写字楼、零售商业物业管理的特点，掌握各自租户选择、租金定价的方法、租约内容规定。

4. 教学活动设计参考

教学活动	教学活动内容描述	涉及的任务	参考学时
教学活动一： 模拟土地使用权获取	1、通过官方渠道找到土地招拍挂信息、基础开发建设信息和政府相关宏观政策等的发布信息； 2、小组选取一种出让方式，梳理出让前需要准备的材料，并罗列出每项材料从何获取，应涵盖哪些关键信息； 3、各小组流程综合模拟办理建设用地规划许可证。	土地使用权获取	3

5. 实施意见

5.1 教材编写

5.1.1 应依据本课程标准编写教材，教材内容应充分体现房地产全流程对应岗位的职能。

5.1.2 教材应将本课程的职业活动，依据开发商工作流程操作环节，分解成若干典型的工作任务，采用典型任务模块式的教学模式，不断巩固和强化专业知识、基本技能和职业素养。

5.1.3 教材应密切结合房地产工作实际，体现真实开发经营环境，再现开发经营的真实情景。

5.1.4 教材中的任务内容设计要具体，并具有可操作性，便于教师指导和学生学习。

5.2 教学建议

5.2.1 本课程教学的关键是案例教学和理论教学，应选用典型房地产开发经营项目案例为载体，教学以模拟房地产开发商开发经营内容为主线，注重为学生营造一个逼真的工作环境。

5.2.2 在教学过程中，采用多媒体展示、模拟演练等教学手段，帮助学生理解和掌握房地产开发经营的基本技能和基本知识。

5.2.3 在教学模式上应突出学生的主体性，加强师生与生生的互动。同时，注意教学目标中知识、技能、态度三位一体。

5.2.4 在教学过程中，应立足于加强学生实际动手操作能力的培养，采用任务教学法，以工作任务为引领提高学生兴趣，激发学生的学习热情。

5.2.5 充分结合本专业领域的新技术、新方法和发展趋势进行教学，为学生提供较好的职业发展空间，努力培养学生的创新实践能力。

5.3 教学评价建议

5.3.1 改变传统对学生的评价手段和方法，采用多元化的评价，结合课堂提问、课程作业、小组活动、情景模拟、案例评析等形式，全面评定学生的学习成绩。成绩评定应有利于培养学生的实际分析能力，充分发挥学生的主动性和积极性，提高学生的职业素养和职业能力。

5.3.2 评价过程具体安排：

学期总评成绩由课堂表现、平时作业成绩、期中和期末卷面成绩综合构成。

(1) 课堂表现

本课程的每个学习任务都有一定的课堂考核，形式通常为小组活动、情景模拟等，每次考核都有课堂考核表，由学生互评和老师评定相结合，全面评定学生的课堂表现。学生的平时课堂表现成绩为每次课堂考核成绩的综合平均分，占学期总评分的 30%。

(2) 平时作业和出勤率考核

作业是巩固课堂学习成果的重要途径，为了督促学生完成作业，并保证作业质量，作业的完成情况应作为一项重要的考核内容，作业和出勤率占学期总评分的 20%。

(3) 期中考试

期中考试为笔试闭卷考试，期中考试成绩占学期总评分的 20%。

(4) 期末考试

期末考试内容主要是把实训实践活动上升到理论，为笔试闭卷考试，期末考试成绩占学期总评分的 30%。

(5) 学期总评

学期总评分=卷面成绩*50%+课堂表现*30%+作业、出勤率*20%

5.4 资源利用

5.4.1 校内实训室应具有房地产企业员工办公的功能分区，能满足日常模拟教学的需要。

5.4.2 利用行业背景优势，充分运用校外实训基地及其他实训场所资源，满足学生实训需要。

5.4.3 开发课件、典型案例、教学影像、技能训练项目等其他配套课程资源，满足学生课余自学需要，以巩固和提高学习效果。

物业管理实务课程标准

【课程名称】

物业管理实务

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1、前言

1.1 课程性质

本课程是中高职贯通房地产经营与管理专业的一门主要专业课程。其功能是使学生理解和掌握物业管理基本知识、操作流程、专业技能、岗位要求等内容，本课程的先修课程为：房屋设备使用与维护、建筑材料与装饰基础、建筑识图与构造、房地产法规应用等。

1.2 设计思路

本课程以房地产经营与管理专业中与物业管理相关的工作任务和目前物业管理行业对一线服务人员的岗位要求作为内容的主要设置依据。同时，以工作任务为引领，通过工作任务整合相关知识、技能与态度，将本课程设计为任务引领型课程。

本课紧紧围绕完成物业管理相关工作任务所需的职业能力培养，同时考虑中高职学生的认知特点，并参照《物业管理员》（五级）职业资格证书的考核要求等因素选取课程内容，继而构建学习情境，开展教学。

课程结构以物业管理的主要工作环节为线索设计，包括8项工作任务，具体为：参与物业的承接查验与移交、办理业户入住手续、前台服务接待、收缴相关收费款项、监管装修活动、小区环境日常管理、小区安全防范管理、协助处置紧急情况与突发事件等。

本课程建议为72课时。

2、课程目标

通过本课程的学习，使学生能够按照企业一线服务岗位的要求进行物业管理，掌握物业管理中业务受理、环境管理和安全防范等各主要环节的技能要点，能参与物业的承接查验与移交、会办理业户入户手续、会进行前台服务接待、能协助处置紧急情况 and 突发事件等相关业务操作，达到《物业管理员》（五级）职业资格证书的相关考核要求，在完成本课程相关岗位的工作任务中培养学生诚信、敬业、守法等的职业素养，善于沟通与合作的职业品质，

使学生具备吃苦耐劳、勇于创新的职业精神，并在此基础上达到以下职业能力目标：

职业能力目标

- 能参与物业的承接查验与移交
- 会按规范要求办理业户入住手续
- 能按服务规范受理报修、投诉等项业务
- 会按规范收缴物业管理相关款项
- 能正确区分房屋及相关设施的损坏情况
- 能按规范受理装修申报，并对装修活动进行监督
- 能按要求管理物业区域的卫生环境
- 能做好物业区域的绿化管理工作
- 能按要求进行物业区域的秩序维护
- 能按要求做好物业区域的消防工作
- 会协助处置小区内的紧急情况与突发事件

3、课程内容和要求

工作任务	技能与学习水平	知识与学习水平	建议课时
1. 参与物业的承接查验与移交	1. 物业承接查验前的准备 ●会按要求与分工做好承接查验前的准备工作。	1. 物业承接查验的概念 ●能说出承接查验准备工作的要求、目的及流程。	8
	2. 物业承接查验的实施 ●会按要求与分工进行承接查验。	2. 物业承接查验的依据与内容 ●能简述承接查验的标准与方式。	
	3. 物业管理资料的移交 ●能按要求与分工进行物业资料的交接。	3. 物业资料的收集与交接 ●能说明物业资料收集与交接的内容、要求和程序。	
2. 办理业户入住手续	1. 业户入驻的现场准备 ●能按楼盘类型和企业要求对物业小区和办事场所进行美化、放置标识并配置所需的办公接待用品。	1. 业户入驻的涵义及准备事项 ●能说出业户入驻的涵义。 ●能记住办理业户入驻的准备事项与要求。	8
	2. 业户入驻的资料准备 ●能按要求备齐各项文本，并会填写《入驻通知书》、《业主（用户）手册》等通知或说明。	2. 业户入驻的各项文本 ●熟悉办理业户入驻手续中的各项文本种类、内容及填写要求。	
	3. 办理业户入驻手续 ●会查验各种证件与单据及相关文本。 ●能协助业户填写相关表格与文本。	3. 办理入驻手续的流程和要求 ●能记住办理入驻手续的流程。 ●熟悉入驻接待的礼仪要求。 ●能辨认办理入驻手续相关的证件、单据	

	<ul style="list-style-type: none"> ●会协助业户验收房屋并将发现的问题进行记录并转告相关业务部门。 ●会收集业户的联系方式、地址等基本信息。 	<p>与文本。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●了解验房的项目和标准。 	
3. 前台服务接待	<p>1. 受理报修</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能区分报修项目属物业共用或专用部位、设备设施。 ●能判别报修项目是否在保修期内。 ●会初步判断报修项目是否属于急修项目。 ●能按要求接待业户，询问报修情况，填写报修单，并按流程转交相关部门。 	<p>1. 共用与专用物业部位、设备设施的划分</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能辨认常见的物业共用与专用部位、设备设施。 <p>2. 保修期的规定</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能记住各主要部位、设备、设施规定或约定的保修期。 <p>3. 急修项目的种类</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能列举常见的急修项目种类及维修时限。 <p>4. 报修接待的要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说出礼貌接待业户报修、填写报修单的要求及报修处理流程。 	10
	<p>2. 受理投诉</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能正确询问投诉人的相关信息、投诉的事项和要求并进行记录。 ●会对无效投诉或误解进行解释。 ●会将受理的投诉按程序转交相关人员处理，并将处理结果答复投诉人。 	<p>5. 投诉的涵义</p> <ul style="list-style-type: none"> ●知道投诉的涵义、分类及受理投诉的要求。 <p>6. 投诉处理的过程</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说出投诉处理的流程及相关人员的职责。 <p>7. 投诉处理的注意事项</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能归纳处理投诉的主要注意事项。 	
4. 收取物业管理相关费用	<p>1. 收取物业管理费用</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能按规定或约定收取物业服务费、维修费、停车费、专项服务费等，并开具收费单据。 ●能对收费中业户提出的疑问或异议进行解释。 	<p>1. 物业管理收费的种类、标准与方式</p> <ul style="list-style-type: none"> ●知道物业管理收费的种类。 ●能说出物业管理各项费用的收取要求。 ●能解释物业管理各项收费的主要规定。 	8
	<p>2. 催缴物业管理费用</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能按要求填写催款通知书，并与业户沟通，了解欠费的原因。 ●会根据不同情况向业户做解释、说服工作。 	<p>2. 物业管理费用催缴的要点</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能归纳业户欠费的原因与心态。 ●了解向欠费业户进行说服解释的方式方法。 	
5. 监管装修活动	<p>1. 告知装修规定</p> <ul style="list-style-type: none"> ●会向业户告知装修的规定及申报流程。 	<p>1. 装修的相关规定</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说出装修相关规定及流程。 ●了解物业企业内部各部门的职责。 	10
	<p>2. 审阅装修方案</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能协助部门主管审阅装修方案。 	<p>2. 房屋的构造与使用要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ●知道房屋的构造与安全使用要求与规定。 ●能识读装修施工图纸。 	

	<p>3. 填写装修申报表</p> <ul style="list-style-type: none"> ●会指导或协助业户填写装修申报表。 	<p>3. 装修申报材料</p> <ul style="list-style-type: none"> ●熟悉装修申报所需的材料。 	
	<p>4. 签订装修管理服务协议</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能解释装修管理服务协议的内容。 ●能协助签订装修管理服务协议。 	<p>4. 装修管理服务协议</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能理解装修管理服务协议的签订要求和各方责任。 	
	<p>5. 巡查装修现场</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能按政策法规和协议规约的要求巡查装修施工现场，劝阻、制止违规违法行为。 	<p>5. 装修情况的查勘</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能简述装修现场查勘的要点 ●能说出违法违规行取证和说服纠正的基本要求和方方法。 	
	<p>6. 验收装修结果</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能协助部门主管按有关规定和装修管理服务协议对完工的装修项目进行检验。 	<p>6. 装修项目验收的要求与方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说出对装修项目进行验收的要求与方法。 ●了解装修项目验收的目的。 	
	<p>7. 装修资料归档</p> <ul style="list-style-type: none"> ●会按要求将装修管理过程中产生的相关资料进行收集，并分类归档。 	<p>7. 装修资料的收集方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能列举装修资料的收集方法及归档要求。 	
6. 物业小区环境管理	<p>1. 绿化日常管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ●会劝阻、制止损伤绿化的行为。 ●会制止、处置偷盗绿化的行为。 ●会制止、处置侵占、毁坏绿地的行为。 ●会进行绿化档案的管理。 ●能协助处理绿化扰民问题。 ●会受理绿化专项服务项目。 	<p>1. 绿化日常管理基础</p> <ul style="list-style-type: none"> ●了解物业小区内常见的绿化植物品种。 ●能简述劝阻、制止、处置绿化违法违规行为的要求与方法。 ●能说出绿化管理资料收集及绿化档案管理的要求与方法。 ●能记住常见的绿化专项服务项目种类与服务要求。 	8
	<p>2. 清洁卫生管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ●会向业户宣传小区的清洁卫生管理制度，落实责任区域。 ●能协助部门主管检查清洁服务的质量。 ●会对违反清洁卫生制度的行为进行劝阻、制止和处置。 ●能向业户介绍常见虫害的预防与灭除方法。 	<p>2. 清洁卫生管理基础</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说出常见的清洁卫生服务内容和基本方法。 ●了解常见的清洁部位与清洁质量要求，以及检查的方式。 ●理解清洁卫生的常见管理制度及违反制度的处置要求。 ●能列举常见虫害的种类与灭除方法。 	
7. 物业小区安全管理	<p>1. 安全防范管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ●会使用常用的安防设备及器材。 ●能按岗位要求进行巡逻和站岗，会观察、发现异常情况。 ●遇可疑人员会礼貌盘问，发现违禁物品能依规处理。 ●发现异常情况时，会采取相应的防范措施。 ●会进行安防政策、法规、知识的宣 	<p>1. 安全防范管理服务要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说出常用安防设备及器材的性能及使用方法。 ●能记住物业服务合同及行业对巡逻与站岗的工作要求。 ●记住发现异常情况的要领。 ●能简述对可疑人员盘问的方法。 ●能说出违禁物品的种类与处理方法。 ●能说出异常情况的防范措施。 	12

	<p>传。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●发生治安或意外事故时，能协助做好调查取证和现场保护工作，并做好记录。 	<ul style="list-style-type: none"> ●能说明物业安防的政策法规。 ●能记住案发时进行调查取证和现场保护的要求及方法、事件记录的要点。 	
	<p>2. 消防管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ●会进行消防法规和知识的宣传。 ●会使用简易的消防设备及器材。 ●能协助部门主管进行消防安全检查。 ●能对消防违法违规行为进行劝阻、制止，并做好记录。 ●发生火警时，能协助疏散人员、实施救助及维持秩序。 	<p>2. 消防管理服务要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能说明消防法规和知识。 ●能说出简易的消防设备、器材的性能与使用方法。 ●能说出消防安全检查的要求与方法及重点防火部位。 ●能记住对消防违法违规行为进行说服教育的要领。 ●能简述人员疏散救助的一般要求与方法。 	
	<p>3. 车辆管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ●会对小区内的车辆行驶、停放标志、车位情况进行巡查。 ●会按要求为业户办理车辆出入卡、停车卡。 ●会对小区内随意停放车辆、超速行驶车辆、乱鸣喇叭车辆进行劝阻、制止和纠正。 ●能协助部门主管处理小区内的交通事故和车损事件。 	<p>3. 车辆管理服务要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ●知道车辆行驶、停放标志的含义与设置要求。 ●能说出车位的种类与停放规定。 ●记住办理车辆出入卡、停车卡的要求与流程及收费标准。 ●能简述对车辆管理违规行为进行说服教育及取证的操作要领。 ●懂得小区内交通事故和车损事件的处理要求、方法和流程。 	
8. 协助处置紧急情况或突发事件	<p>1. 突发事件的处置</p> <ul style="list-style-type: none"> ●能按预案协助部门主管处置停电事件。 ●能按预案协助部门主管处置火警。 ●能按预案协助部门主管处置浸水事件。 ●能按预案协助部门主管处置斗殴情况。 ●能按预案协助部门主管处置偷盗事件。 ●能按预案协助部门主管处置电梯困人事件。 ●能按预案协助部门主管处置交通事故。 ●能按预案协助部门主管救助伤员。 	<p>1. 突发事件处置要点</p> <ul style="list-style-type: none"> ●知道紧急情况和突发事件的含义。 ●能记住紧急情况或突发事件的基本处置原则和制度。 ●记住紧急情况或突发事件处置的要求和程序。 ●理解紧急情况或突发事件处置的预案和方法。 	8

4、教学活动参考设计

教学活动名称	教学活动内容描述	涉及的任务	参考学时
教学活动一：查验办理入驻手续的相关材料	<p>1、在物业管理实训教室中，教师将办理物业入驻手续中要查验的各种证件、单据及相关文本向学生进行介绍、展示，并提出查验时的注意点与方法、程序，以及如何收集业户的相关信息。</p> <p>2、3—5名学生为一组，分别根据教师所给案例，在教师事先准备好的各种真假、对错的入驻材料中选取整理出对应的材料，并按要求将业户的相关信息记录在登记表内。</p> <p>3、教师与学生一起对每个小组的工作情况进行点评，看谁做得对、全、快。</p>	办理入驻手续	4
教学活动二：受理业户报修	<p>1、在物业管理实训教室内，由教师通过多媒体教学设备向学生讲解如何辨认物业的共用部位、共用设施设备、专用部位、专用设施设备。</p> <p>2、在教师的指导下，由3-5名学生为一组，其中一名学生扮演物业服务人员，背对投影屏幕，其余学生扮演报修的业户面对投影屏幕。然后扮演报修业户的学生根据投影屏幕上给出的各种物业部位、设备、设施的图像，将图像中的损坏或故障情况口述给扮演物业服务接待人员的学生，让其作出相应的判断并进行记录。</p> <p>3、由各小组内扮演报修业户的学生对本组扮演物业服务接待人员的学生的判断和记录进行评判。最后由教师对各组的情况进行点评。</p>	前台服务接待	4
教学活动三：劝阻、制止违规、违约行为	<p>1、由教师通过多媒体介绍在物业管理中常见的违规、违法行为以及常用的劝阻、制止的方法与注意事项。</p> <p>2、由2名学生为一组，一个扮演物业管理人员，另一个扮演违规行为实施者，每组轮流按投影屏幕上出现的物业违法违规情景进行相应的劝阻、制止活动的演练。</p> <p>3、由教师与学生对各组的演练情况进行点评。</p>	监管装修活动、小区环境管理、小区安全管理	4
教学活动四：协助处置突发事件	<p>1、由教师运用多媒体介绍在物业管理中可能遇到的1-2种突发事件的情景，以及所造成的后果，然后根据物业管理人员的岗位要求提出处置突发事件的制度与职责。</p> <p>2、3-5名学生为一组，根据教师所给出的突发事件案例及处置制度、职责与预案，拟订相应的操作方法与要求。</p> <p>3、由教师与学生一起对每个小组的讨论结果进行点评，然后请优秀的小组派代表进行交流介绍。</p>	协助处置紧急情况 and 突发事件	4

5、实施建议

5.1 教材编写

5.1.1 应依据本课程标准编写教材，教材内容应充分体现物业管理岗位任务引领、生产实践导向的设计思想。

5.1.2 教材应将本课程的职业活动，依据物业管理的操作环节，分解成若干典型的工作任务，采用典型任务模块式的教学模式，不断巩固和强化专业知识、基本技能和职业素养。

5.1.3 教材应密切结合物业管理实际，体现真实物业管理环境，再现物业管理真实情景。

5.1.4 由于本课程注重学生的动手操作能力的培养，且较多课程内容在实训室完成，因此可配备学生实训手册作为辅助教材。

5.1.5 教材中的任务内容设计要具体，并具有可操作性，便于教师指导和学生学习。

5.2 教学建议

5.2.1 该课程应有配套的物业管理实训室，教师现场讲解并操作示范，有助于提升教学效果。

5.2.2 有条件的学校可建立若干校外实训基地，部分校内实训室无法满足教学需求的内容可在校外实训基地进行现场教学，或聘请企业行家作兼职教师进行授课。

5.2.3 在教学过程中，应立足于加强学生实际动手操作能力的培养，采用任务教学法，以工作任务为引领提高学生兴趣，激发学生的学习热情。

5.2.4 教学过程中教师应积极引导提升职业素养，提高职业道德修养。

5.3 教学评价建议

5.3.1 改革传统评价方法

变封闭式的试卷考核为多形式、多功能的考核方式，建议采用过程评价与结果评价、卷面笔试与操作考核相结合的综合评定方法。

首先，要有符合职业岗位需求的考核场地和考核工具，即实训室和服务工具、管理软件等。

其次，必须对考核试卷进行创新，题目设置多以案例运用为主，并设计制作《物业管理实训手册》，该手册可集案例、培训要点、练习、考核于一体。这样就能使考核形式既有卷面考试的规范性，又有技能考核的实用性。

5.3.2 评价过程具体安排

课程总评成绩由作业成绩、实训成绩、出勤率、卷面成绩综合构成。

(1) 作业考核

在本课程的学习过程中，书面作业是必不可少的，原则上安排 10-12 次作业，作业成绩占课程总评分的 10%。

(2) 卷面考试

卷面考试内容主要是物业管理的基础理论与知识，主要为笔试形式，可分二次，考试成绩占课程总评分的40%。

（3）实训考核

实训考核全部在实训室进行，在物业管理实训手册和物业管理实训软件上进行考核、批阅和评分，每个工作任务实训结束后都要进行考核，实训总考核成绩为每次实训考核的综合平均分，占课程总评分的40%。

（4）出勤考核

根据学生在课程整个教学过程中的出勤情况进行考核，出勤率占课程总评分的10%。

（5）课程总评

课程总评分=卷面考试成绩*40%+实训成绩*40%+作业成绩*10%+出勤率*10%。

5.4 资源利用

5.4.1 结合物业小区管理真实场景开发配套实训指导用书。

5.4.2 开发课件、典型案例、教学影像、技能训练项目等其他配套课程资源，满足学生课余自学需要，以巩固和提高学习效果。

5.4.3 积极开发和利用网络课程资源，使教学从单一媒体向多种媒体转变。

5.4.4 充分利用物业管理实训室和校企合作的企业资源，开发实训课程与“顶岗”实习资源，实现“工学”交替，满足学生实习实训之要求。

5.4.5 利用行业背景优势，充分运用校外实训基地及其他实训场所资源，满足学生实训需要。

房地产企业行政事务课程标准

【课程名称】

房地产企业行政事务

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1、前言

1.1 课程性质

本课程是中高职贯通房地产经营与管理专业的一门主要专业课程，其功能是使学生熟悉和认知房地产企事业单位在日常行政事务、收款、档案及人事等方面的管理知识、操作流程、操作技能及岗位要求等。它与房地产销售操作实务、房地产经纪操作实务、物业管理操作实务等课程并列为房地产经营与管理专业的主干课程。

1.2 设计思路

本课程以房地产经营与管理专业与房地产行政事务相关的工作任务和目前房地产企事业单位对行政管理人员的岗位要求为主要设置依据。

本课程以工作任务为线索安排课程内容，同时结合中高职学生的认知特点，梳理归纳出适合中高职学生的技能点和知识点，继而系统科学的组织课程内容，目的是使学生通过该课程的学习能够基本达到相应的职业能力。

本课程以房地产企事业单位行政管理工作任务为线索进行内容设计，包含办公室事务管理、收款管理、档案管理及人事管理等四项工作任务。

本课程建议为 72 学时。

2、课程目标

依据房地产行业对中高级人才的需求，结合中高等职业教学规范和中高职学生的认知特点，通过本课程的学习，使学生熟悉房地产企事业单位行政事务管理的基本内容与知识，掌握基本技能和工作能力，能参与房地产企事业单位行政事务、收款、档案、人事等管理业务，完成中层岗位的工作任务，养成诚实守信、合作沟通的良好品质，热爱本职工作，巩固专业技能，在此基础上达到以下职业能力培养目标。

职业能力目标

- 会按要求草拟常用业务文书
- 会按规范流程对企业文件进行收发处理
- 会选用适当的方法并按采购流程采购常用日用品和办公用品
- 能按办公室环境管理要求做好办公场所环境维护
- 能熟练使用 Office 办公软件和常用办公设备
- 能按访客接待规范要求进行接待工作
- 会按规范要求接听和拨打电话
- 能做好会务准备与服务工作
- 会使用各类收费设备按规范流程进行各类业务收费并与客户沟通
- 能按要求做好房地产档案收集、整理、保管和利用工作
- 会使用档案管理软件进行文件收发、归档
- 能协助完成人员招聘、考勤和绩效考核工作

3. 课程内容和要求

工作任务	技能与学习水平	知识与学习水平	建议课时
1. 办公室事务管理	1. 常用业务文书撰写 ● 会按要求草拟常用业务文书（如简单的通知、请示、函、会议记录、会议纪要等）。	1. 房地产企事业单位常用文书种类、写作要求及基本格式 ● 能说出房地产企事业单位常用文书种类； ● 会说明几种重要的常用文书的写作要求。	18
	2. 房地产企事业单位文件收发 ● 会按规范流程对企业文件进行收发处理。	2. 房地产企事业单位文件的收发处理程序 ● 能说明房地产企事业单位文件的收发处理程序。	
	3. 办公用品采购 ● 会选用适当的方法并按采购流程采购办公用品。	3. 办公用品采购程序、管理规定及采购方式 ● 能说出办公用品采购程序； ● 会列举办办公用品采购管理规定； ● 会解释不同采购方法的优缺点及适用情况。	
	4. 办公场所环境维护 ● 能按办公室环境管理要求协助做好空气、光线、颜色、声音、卫生等方面的环境维护。	4. 办公室环境布置原则和布置形式 ● 会列举办办公室环境布置原则和布置形式。 5. 办公室环境管理的内容 ● 能列举空气、颜色、光线、声音、卫生、整洁等办公环境管理的六个方面； ● 会解释办公环境管理的六个方面各自的要点。	
	5. 常用办公设备使用 ● 能熟练使用 Word、Excel、PowerPoint 等办公软件；	6. 常用办公设备的操作程序 ● 能说出常用办公设备的操作程序（包括复印机、传真机、打印机、投影仪、扫描仪、一体机	

	● 会使用常用办公设备。	等)。	
	6. 访客接待 ● 能按访客接待规范要求进行接待工作。	7. 访客接待工作内容、原则及规范要求 ● 会列举访客接待工作内容； ● 能记住访客接待工作原则； 会归纳访客接待规范（包括迎接、接待、送别三个主要环节）。	
	7. 各类来电处理 ● 会按规范要求接听和拨打电话； ● 会灵活应对特殊类型电话（如纠缠电话、恐吓电话、唠叨电话、代接电话等）。	8. 接听和拨打电话的规范要求 ● 能解释接听和拨打电话的规范要求。 9. 特殊类型电话 ● 能说出几种特殊类型电话的常用处理方法。	
	8. 信访接待 ● 能妥善受理来电、来信、来访。 ● 会根据信访处理规程将不同的信访情况转达至有关部门或领导。	10. 信访接待要求与方式 ● 能说出信访接待的要求与方式 ● 了解信访接待的处理规程	
	9. 会务准备与服务 ● 能做好会务准备与服务工作。	11. 会前组织、会中服务及会后事项管理的主要工作环节和要点 ● 能归纳会前、会中及会后管理的主要工作环节和要点。	
2. 收款管理	1. 业务收费 ● 能遵守财会纪律并按规范流程进行各类业务收费； ● 会就收费事宜等与客户沟通。	1. 业务收费操作规范流程 ● 能说出房产销售、经纪、估价、物业服务等业务收费操作规范流程； ● 能归纳与客户沟通的要点与技巧。 2. 财会人员工作职责、权限、职业道德 ● 能说出财会人员工作职责、权限和职业道德。	18
	2. 使用收费设备 ● 会使用 Pos 机、点钞机、收银机等各类收费设备。	2. 各类收费设备操作规范 ● 能说出各类收费设备操作规范（如 Pos 机、点钞机、收银机等）。	
	3. 识别相关票据 ● 能识别收款收据、记账凭证、银行支票、各类发票等相关票据。	3. 收款收据、记账凭证、银行支票、各类发票的用途与特点 ● 能说出不同票据的用途和特点。	
3. 档案管理	1. 房地产档案资料的收集 ● 能按归档范围收集档案资料。	1. 档案资料收集的范围 ● 会列举判断档案资料是否属于归档范围的三个条件； ● 会区分应归档文件和不归档文件。	18

	<p>2. 房地产档案资料的整理</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会对档案资料进行系统分类、组合、排列、编号、基本编目等。 	<p>2. 房地产档案种类</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能区分不同种类房地产档案资料(包括各类工程图纸等)。 <p>3. 档案资料整理的基本步骤</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能说出档案资料整理的基本步骤。 <p>4. 各基本步骤的工作要点</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会列举各基本步骤的工作要点。 	
	<p>3. 房地产档案的保管</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能按制度规定对入库的档案进行安全保管; ● 会对档案资料进行动态注记。 	<p>5. 档案库房管理制度</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能说出档案库房管理制度。 <p>6. 库房温湿度控制</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能说出库房温湿度控制标准。 <p>7. 库房的安全防范</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会归纳库房的安全防范措施。 <p>8. 档案的动态注记方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会解释档案的动态注记方法。 	
	<p>4. 房地产档案的利用</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能按规范对不同的档案利用方式进行登记。 	<p>9. 房地产档案的保密制度和要求</p> <p>能说出房地产档案的保密制度和要求。</p> <p>10. 档案利用的基本方式</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会列举档案利用的基本方式。 <p>11. 档案利用的登记形式</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会解释档案利用的不同登记形式及适用情形。 	
	<p>5. 操作档案管理软件</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会使用档案管理软件进行文件收发、归档。 	<p>12. 档案管理软件的操作要点</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能解释档案管理软件的操作要点。 	
<p>4. 人事管理</p>	<p>1. 人员招聘</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能按要求协助完成人员招聘工作。 	<p>1. 房地产企事业单位岗位职责</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能说出房地产企事业单位设立的不同岗位职责。 <p>2. 人员招聘录用的基本程序</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能说出人员招聘录用的基本程序。 <p>3. 企业不同招聘渠道及优缺点</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会列举企业不同招聘渠道并分析其优缺点。 <p>4. 人员录用与离职手续办理流程</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会归纳人员录用与离职手续办理流程。 	<p>18</p>
	<p>2. 人事考勤</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能按考勤制度做好考勤工作。 	<p>5. 企业考勤管理制度;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能解释企业考勤管理制度。 <p>6. 考勤工作基本程序</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能说出考勤工作基本程序。 	
	<p>3. 员工绩效考核</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能按企业绩效考核标准协助进行员工绩效考核。 	<p>7. 房地产企事业单位绩效考核标准</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会解释房地产企事业单位绩效考核标准中的指标含义。 <p>8. 房地产企事业单位绩效考核实施方案</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能列举房地产企事业单位绩效考核实施方案中的主要步骤。 	

4、教学活动参考设计

教学活动	教学活动内容描述	涉及的任务	参考学时
教学活动一： 办公室接待	1. 教师通过 PPT 展示接待工作任务及事先拟好的接待方案； 2. 学生分组讨论，每组选取一名代表发言，指出接待方案的优点和缺点； 3. 教师点评，通过案例分析强化学生对接待工作内容及原则的理解和运用。 4. 再给出一个接待工作案例，请学生自行拟定接待方案，以巩固对接待工作规范要求的理解和掌握。	行政管理	2
教学活动二： 会务管理	1. 在实训室，教师讲解会前准备工作要点，然后给出会务准备案例资料； 2. 将学生分组，讨论后拟定工作方案； 3. 教师选取其中一组的工作方案进行现场点评，修改后，由该组学生利用实训室内相关设施，模拟完成会务准备工作，如台牌制作、会议桌摆台等。 4. 教师及学生共同评价。	行政管理	2
教学活动三： 档案资料利用	1. 教师给出不同的档案利用案例； 2. 学生根据不同利用方式（包括阅览室借阅、外借、制发复制本和提供咨询等）选择恰当的登记形式和记录文本（包括档案利用登记簿、利用者登记卡、借阅单、复制摘抄登记表等），并完成登记。 3. 教师现场随机抽取 2-3 名学生的作业进行点评。	档案管理	2
教学活动四： 人员招聘	1. 教师在完成企业人员招聘程序及渠道讲授的基础上，要求学生分组拟定学生会各部门招聘计划，如文艺部、体育部等； 2. 每组派代表讲解各自的招聘计划； 3. 全班同学一起讨论、评价，最后教师总结。	人事管理	2

5、实施建议

5.1 教材编写

5.1.1 应依据本课程标准编写教材，教材内容应充分体现行政管理岗位任务引领的设计思路。

5.1.2 教材内容应依据知识点和技能点为线索进行编排，采用典型任务模块式的教学模式，不断巩固和强化专业知识、基本技能和职业素养。

5.1.3 教材应密切结合行业、企业实际，体现真实工作环境，再现真实工作场景。

5.1.4 教材内容应体现科学性、实用性、趣味性和实践性，要将本专业新的业务内容及时纳入教材当中，使教材更贴近企业的实际要求。

5.1.5 教材中的任务内容设计要具体，并具有可操作性，便于教师指导和学生学习。

5.2 教学建议

5.2.1 在完成行政事务管理任务的过程中，自然融入相关房地产知识、法律知识、职业道德及沟通技巧等知识，树立诚信、守法、敬业的道德品质。

5.2.2 在教学过程中，应尽可能多的采用教师示范、小组讨论、多媒体演示、师生互动、现场指导、情景模拟、连线配对、实训操练、案例分析等各种教学手段，活跃课堂气氛的同时帮助学生理解和掌握房地产企业行政管理中层岗位的基本技能。

5.2.3 在教学模式上应突出学生的主体性，加强教师与学生间的互动。同时，注意教学目标中知识、技能、态度三位一体的要求。

5.2.4 本课程教学的重要一环是实训室模拟教学，应选用各项工作任务中的典型案例实施案例教学和模拟实训，注重为学生营造一个尽可能逼真的工作环境。

5.3 教学评价

5.3.1 改变传统评价手段和方法，采用课堂表现评价与作业评价相结合、个人评价与团队评价、学生互评与教师测评相结合的方式，尝试对学生展开全面综合评价，多手段提升学生的学习兴趣，帮助其正确客观认识自己和别人，同时培养团队合作精神。

5.3.2 注重过程评价，结合课堂提问、课堂发言、课程作业、任务作业、模拟训练等环节对学生进行综合评分。具体评价方法如下：

学期总评 = 课堂表现(35%) + 平时作业(15%) + 期中考试(25%) + 期末考试(25%)

(1) 课堂表现 = 出勤 + 态度 + 提问 + 发言 + 实训练习，评价方式有教师评分和学生互评两种，其中教师评分又由个人评价和团队评价两部分构成，占学期总评 35%。

(2) 平时作业分为课堂作业（包括实训任务作业）和课后作业两种形式，反映学生的学习效果，原则上每周布置 1-2 次作业，占学期总评的 15%。

(3) 期中、期末考试能够综合反映学生的学习成果，考核学生的应变能力，各占学期总评的 25%。

5.3.3 既注重学生在任务作业中独立分析问题和解决问题能力的考核，又注重其创新及综合能力的考核。

5.4 资源利用

5.4.1 结合企业行政事务管理真实场景开发配套实验实训指导用书。

5.4.2 开发课件、典型案例、教学图像影像、技能训练项目等其他配套课程资源，满足课堂教学及学生课余自学需要，以提升和巩固课堂教学效果。

5.4.3 利用行业背景优势，充分运用校外实训基地及其他实训场所资源，满足学生实训需要。

5.4.4 积极开发和利用网络课程资源，使教学模式从单一媒体向多种媒体转变。

5.4.5 充分利用房地产行政事务模拟实训室和校企合作的企业资源，开发实训课程资源，实现“工学”交替，满足学生实习实训之要求。

房地产营销基础课程标准

【课程名称】

房地产营销基础

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1、前言

1.1 课程性质

本课程是中高职贯通房地产经营与管理专业的一门主要专业课程。其功能是使学生熟知和掌握房地产营销的基本知识、操作流程、专业技能、岗位要求等内容。本课程是房地产营销实务、商业地产招商运营、房地产资产运营管理等课程的先修课程。

1.2 设计思路

本课程是以房地产经营与管理专业中与房地产营销相关的工作任务和目前房地产市场对营销人员的岗位要求为内容的主要设置依据。以工作任务为引领，通过工作任务整合相关知识、技能与态度，将本课程设计为任务引领型课程。

课程内容的选取紧紧围绕完成房地产营销相关工作任务所需的基础知识和相关岗位职业技能，精心安排课程内容、构建学习情境、开展教学。

课程结构以房地产营销的工作程序为线索设计，将课程内容分为房地产市场调查、楼盘营销市场分析、房地产营销策略选择、房地产营销策略制定等 4 项工作任务。

本课程建议为 72 课时。

2、课程目标

通过本课程的学习，学生能够熟悉房地产营销的基本内容与知识，掌握基本技能，能参与房地产市场调查、房地产市场分析、房地产营销策略运用、房地产营销方案实施，完成基层岗位的相关工作任务，具备良好的营销意识和竞争意识，养成诚实守信、合作沟通的良好品质，在此基础上形成以下职业能力目标。

职业能力目标

- 会从媒体、网络、门店等不同渠道收集信息
- 会按要求进行问卷、访谈等调查

- 会设计简单的调查问卷（如楼盘调查表）
- 会根据调查目的正确选取调查对象
- 能与调查对象就调查目的、填写要求等事项进行沟通
- 能按市场要素分析楼盘优势、劣势、机会和威胁
- 能根据当地租售市场行情对楼盘价格进行简单预判
- 能讲解楼盘项目的基本情况并能简单分析周边相关楼盘的状况
- 能选取恰当的楼盘价格定位方法，配合确定楼盘销售均价
- 能根据楼盘特点选用直接销售渠道或间接销售渠道
- 会根据具体楼盘选用恰当的促销手段
- 能与广告商就广告语、广告发布渠道等事宜进行沟通
- 能判断广告文案的制作质量
- 会协助制定销售进度表
- 会根据销售进度协助调整广告方案及销售方案
- 会对广告和销售实施情况进行跟踪

3、课程内容和要求

工作任务	技能与学习水平	知识与学习水平	建议课时
1、房地产市场调查	1. 信息收集渠道选择 ●会从媒体、网络、门店等不同渠道收集房地产市场信息。	1. 房地产市场调查渠道 ●能说出常用的房地产市场调查渠道。	16
	2. 房地产市场调查方式选择 ●会按要求选择问卷、访谈等房地产市场调查方式。	2. 房地产市场调查的方式 ●能解释各类房地产市场调查方式的含义。	
	3. 调查问卷设计 ●会设计简单的调查问卷(如楼盘调查表)。	3. 房地产市场调查问卷 ●知道房地产市场调查问卷的结构。 ●说出房地产市场调查问卷设计的原则。 ●知道房地产市场调查问卷问题的类型。	
	4. 调查对象选择 ●会根据调查目的正确选取调查对象。 ●能与调查对象就调查目的、填写要求等事项进行沟通。	房地产市场调查对象的类型与特点 ●能说出不同房地产市场调查对象的类型。 ●能说出不同房地产市场调查对象（如竞争对手、消费者、主管部门等）的特点。	
	5. 房地产市场调查数据整合 ●能对收集到的数据进行分类、标注、汇总。	5. 房地产市场数据整合的方法 ●能说出房地产市场数据整合的常用方法(如图表法等)。	

2、楼盘营销市场分析	1. 楼盘营销的市场要素分析 ●能按市场要素分析楼盘优势、劣势、机会和威胁。	1. 楼盘营销的市场要素 ●能列举政策环境、市场需求、同业竞争等要素。 ●能说出各要素对楼盘营销的影响。	16
	2. 楼盘营销市场细分 ●能根据楼盘特点对市场进行细分。	2. 楼盘营销市场细分 ●能说出市场细分的概念。 ●能了解市场细分的方法。(市场供求分析、客户分析、消费偏好分析)	
	3. 楼盘租售价格简单预判 ●能根据当地租售市场行情对楼盘价格进行简单预判	3. 租售价格的影响因素 ●能说出租售价格的影响因素(供求关系、客户心理等)。	
3、房地产营销策略运用	1. 产品定位 ●能讲解楼盘项目的基本情况并能简单分析周边相关楼盘的状况。 ●能根据楼盘特点确定目标客户群。	1. 楼盘整体产品 ●能说明楼盘整体产品的概念。 2. 目标客户群 ●能说出目标客户群的含义。 ●知道目标客户群的确定方法。	24
	2. 价格定位 ●能选取恰当的楼盘价格定位方法,配合确定楼盘销售均价。	3. 定价方法 ●能说出楼盘价格定位的三种方法(比较法、收益法、成本法)。 4. 楼盘销售均价 ●能描述楼盘销售均价的含义。	
	3. 渠道定位 ●能根据楼盘特点选用直接销售渠道或间接销售渠道。	5. 销售渠道 ●能说出销售渠道的概念。 ●能区分直接销售渠道和间接销售渠道。	
	4. 促销定位 ●会根据具体楼盘选用恰当的促销手段。	6. 促销手段 ●能列举促销手段的种类。 ●能辨别各主要促销手段的优劣。	
4、房地产营销方案实施	1. 房地产广告方案实施 ●能与广告商就广告语、广告发布渠道等事宜进行沟通。 ●能判断广告文案内容与图案的制作质量。	1. 广告语设计要点 ●知道广告语的设计要点。 2. 广告发布渠道 ●能说出常用的广告发布渠道(报纸、杂志、电视、广播、网络等)。 3. 广告文案 ●了解广告文案的制作要求。	16
	2. 楼盘销售方案实施 ●会协助制定销售进度表。 ●会根据销售进度协助调整广告方案及销售方案。 ●会对广告和销售实施情况进行跟踪。	4. 销售进度表 ●知道销售积累期、开盘期、强销期、持续期及清盘期的含义。 5. 销售方案 ●能说出销售方案的主要内容。 6. 销控表 ●知道销控表在销售过程中的作用。	

4、教学活动参考设计

教学活动	教学活动内容描述	涉及的任务	参考课时
教学活动一：制作简单的市场调查问卷	1. 由老师给出一个市场调查问卷模板，分别讲述市场调查问卷的结构和调查问卷问题的种类以及设计原则。 2. 老师给出房地产市场调查的案例，将全班分成几个小组，每个小组 4-5 人，对案例进行小组讨论。由每组学生根据案例设计不同的问题，形成简单的市场调查问卷。 3. 每组派代表展示自己设计的调查问卷，老师进行点评，并作出总结。	房地产市场调查	2
教学活动二：楼盘营销市场要素分析	1. 将全班分成几个小组，由老师作为主持人，4-5 人组成一个小组。 2. 老师给出具体案例，由学生找出其中影响房地产市场的因素。 3. 分组讨论房地产市场的宏观和微观环境带来的优势、劣势、机会和威胁分析，能根据不同要素分析房地产市场的宏观环境带来的机会和威胁，讨论完毕，每个小组派代表进行发言，最后由老师对每个小组进行点评并总结。	楼盘营销市场分析	2
教学活动三：根据楼盘的具体情况，选择恰当的促销手段	1. 由老师给出多种类型的楼盘项目的基本情况，学生可分组讨论，每组选取一名代表发言，尝试对能讲解楼盘项目的基本情况并能简单分析周边相关楼盘的状况，找出房屋的卖点，然后对房屋卖点进行分析，能分析产品优劣势，找出产品卖点。 2. 根据分析出的卖点，选择合适的促销手段（人员推销、营业推广、房地产广告等）。 3. 根据学生的发言，由老师进行点评，并作出总结。	房地产营销策略运用	2

5、实施建议

5.1 教材编写

5.1.1 应依据本课程标准编写教材，教材内容应充分体现房地产销售岗位任务引领导向的设计思想。

5.1.2 教材应将本课程的职业活动，依据房地产营销的不同环节，分解成若干典型的工作任务，采用任务模块的教学模式，不断巩固和强化专业知识、基本技能和职业素养。

5.1.3 教材应密切结合房地产营销实际，体现真实房地产营销环境，再现房地产营销情景。

5.1.4 教材内容应体现科学性、实用性，要将本专业新技术、新方法、新业务及时地纳入教材内容当中，使教材内容更贴近本专业的实际要求。

5.1.5 教材中的任务内容设计要具体，并具有可操作性，便于教师指导和学生学习。

5.2 教学建议

5.2.1 本课程教学的关键是案例教学和实训教学，应选用典型房地产营销项目案例为载体，教学以模拟房地产企业营销内容为主线，注重为学生营造一个逼真的工作环境。

5.2.2 在教学过程中，采用多媒体展示、模拟演练、实训操练等教学手段，帮助学生理解和掌握房地产营销的基本技能和基本知识。

5.2.3 在教学模式上应突出学生的主体性，加强师生与生生的互动。同时，注意教学目标中知识、技能、态度三位一体。

5.2.4 在教学过程中，应立足于加强学生实际动手操作能力的培养，采用任务教学法，以工作任务为引领提高学生兴趣，激发学生的学习热情。

5.2.5 充分结合本专业领域的新技术、新方法和发展趋势进行教学，为学生提供较好的职业发展空间，努力培养学生的创新实践能力。

5.3 教学评价

5.3.1 改变传统对学生的评价手段和方法，采用多元化的评价，结合课堂提问、课程作业、小组活动、情景模拟、案例评析等形式，全面评定学生的学习成绩。成绩评定应有利于培养学生的实际分析能力，充分发挥学生的主动性和积极性，提高学生的职业素养和职业能力。

5.3.2 评价过程具体安排：

学期总评成绩由课堂表现、平时作业成绩、期中和期末卷面成绩综合构成。

（1）课堂表现

本课程的每个学习任务都有一定的课堂考核，形式通常为小组活动、情景模拟等，每次考核都有课堂考核表，由学生互评和老师评定相结合，全面评定学生的课堂表现。学生的平时课堂表现成绩为每次课堂考核成绩的综合平均分，占学期总评分的 30%。

（2）平时作业和出勤率考核

作业是巩固课堂学习成果的重要途径，为了督促学生完成作业，并保证作业质量，作业的完成情况应作为一项重要的考核内容，作业和出勤率占学期总评分的 20%。

（3）期中考试

期中考试为笔试闭卷考试，期中考试成绩占学期总评分的 20%。

（4）期末考试

期末考试内容主要是把实训实践活动上升到理论，为笔试闭卷考试，期末考试成绩占学期总评分的 30%。

(5) 学期总评

学期总评分=卷面成绩*50%+课堂表现*30%+作业、出勤率*20%

5.4 资源利用

5.4.1 校内实训室应具有售楼处、二手门店等功能分区，能满足日常模拟教学的需要。

5.4.2 利用行业背景优势，充分运用校外实训基地及其他实训场所资源，满足学生实训需要。

5.4.3 开发课件、典型案例、教学影像、技能训练项目等其他配套课程资源，满足学生课余自学需要，以巩固和提高学习效果。

高职阶段专业必修课课程标准

管理学基础课程标准

【课程名称】

管理学基础

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1. 前言

1.1 课程性质

管理学概论是房地产经营与管理专业的一门主要的专业基础课。通过本课程的学习，使学生系统地了解和掌握有关管理的学科原理，明确管理理论发展的沿革和管理过程中主要的方法，把握管理的最新知识和发展趋势，从而为后续各有关专业管理课程及今后的管理实践打下了扎实的基础。

1.2 设计思路

本课程主要介绍了管理学的发展和沿革，系统阐明了管理过程中的各基本职能即计划、组织、领导和控制，并对管理实践进行了描述。

本课程建议为 54 课时。

学时数分配建议：

序号	内 容	讲课	实训
1	第一章 管理系统	6	
2	第二章 管理思想	5	2
3	第三章 计划	5	2
4	第四章 组织	5	2
5	第五章 领导	4	3
6	第六章 控制	4	2
7	第七章 企业经营管理	4	3
8	第八章 生产管理	4	3
9	合 计	37	17

2. 课程目标

通过学习，可培养学生分析问题，解决问题的能力；培养学生用管理思维去对待群体中

所发生的事物；培养学生办事的计划性，协调的组织以及控制性。

3. 课程内容

(一) 管理系统

1. 管理与管理系统：管理与管理系统的涵义、职能。
2. 管理主体——管理者：管理者的分类及素质要求。
3. 管理客体——管理对象与管理环境

管理对象的构成要素及其组织形态分类；影响管理的环境因素。

4. 管理的作用方式——管理机制与管理方法

了解管理方法的分类，掌握管理机制的构成及作用机理

(二) 管理思想

1. 管理理论与思想的演进，了解管理理论与思想发展的基本脉络，掌握有代表性的重要理论。

2. 现代管理原理：掌握现代管理原理与原则。

3. 组织文化：掌握组织文化的功能与组织文化建设。

(三) 计划

1. 计划职能与计划方法：了解计划的类型，理解计划职能的内容和程序；理解目标管理的实质与特点，掌握目标管理的步骤与方法。

2. 创新与运筹：掌握获取信息，分析管理问题方法与能力；掌握创新性思维与创新方法。

3. 决策：掌握决策的分类、程序与方法。

4. 战略与政策：掌握战略与政策的制定与管理的基本要求。

(四) 组织

1. 组织结构与设计：了解组织职能的基本内容和组织结构的构成；了解组织结构的基本形成，掌握组织结构的原则与方法。

2. 职权分配与职权关系：掌握职权分配的原理与方法。

3. 人员配备：掌握人员选拔的方法与步骤；理解人员组合的途径与模式。

4. 组织协调与变革：掌握组织协调与组织变革的原理与技术。

(五) 领导

1. 领导理论与领导方式：了解有关领导观念，掌握领导方式理论。

2. 权威与指挥：掌握权力形成与运用的机制与方法；
掌握指挥的形成与要领。

3. 激励：掌握激励的理论与方法。

4. 沟通：掌握沟通的方法与艺术。

(六)控制

1. 控制机制与控制类型：了解控制职能的涵义与作用；理解控制机制与要领；掌握管理控制的几种基本类型。

2. 控制过程：掌握控制与基本程序。

3. 控制技术与方法：掌握预算控制与非预算控制的主要技术与方法。

4. 考核与奖惩：掌握考核的内容，会运用考核的方法技术。

(七)企业经营管理

1. 企业：了解企业的特征与类型；理解企业的概念，掌握现代企业制度；理解现代企业制度与我国国企制度。

2. 企业经营思想：理解现代经营观念与目标。

3. 企业经营战略：掌握企业经营中的几种基本经营战略。

4. 市场细分化与目标市场选择：掌握市场有效细分的条件、方法和目标市场的选择。

5. 营销组合策略：掌握营销组合策略的基本内容与方法。

(八)生产管理

1. 生产管理与生产过程：了解生产管理的内容及生产过程构成。

2. 生产过程的组织：掌握几种基本生产类型的组织技术与方法。

3. 生产过程的计划控制：掌握生产过程计划与控制的要领。

4. 当代先进制造技术：了解当代先进制造技术(JIT、cIMs)。

5. 技术、物质、设备管理：了解技术物资设备管理的主要方法。

6. 质量管理：掌握全面质量管理的特点和方法；了解 ISO9000 质量管理和质量体系的内容。

(九)企业财务管理

1. 企业财务管理综述：了解企业财务管理的对象，目标和过程。

2. 企业财务决策与财务控制：掌握企业财务决策与控制的基本方法。

3. 资产分析：掌握流动资产与固定资产

4. 成本与利润分析：掌握企业财务分析的基本方法与技术。

5. 企业经济效益综合评价指标体系：理解企业经济效益综合评价指标体系。

4. 教学活动设计参考

除首章外各章节都安排实习实训内容，具体安排如下，第二章 管理思想 讨论管理思想的重要性，以典型法人组织为例，讨论管理思想，如有时间还可以深入到中国传统管理思想。第三~六章 计划、组织、领导和控制是管理学中的核心要素，讲课过程中不仅要学生掌握相关概念，还要使之能活学活用，以案例分析形式组织课堂讨论，针对常见的管理问题，让学生在实训中自己发现问题、解决问题。第七和第八章涉及企业生产经营管理，教学过程专门安排学生到企业实际考察，用所学知识与现实管理方法相对照，亦可请企业资深管理人士来课题传授管理秘诀。

5. 实施意见

5.1 教材编写

参考书目：《管理学基础》 单凤儒主编 高等教育出版社

5.2 教学建议

5.2.1 管理学概论是房地产经营与管理专业的专业基础课，它好比一块垫基石，是为学习管理类专业课打的基础。

5.2.2 本课程内容的重点及深广度

1、管理系统

重点与难点：管理主体——管理者：管理者的分类及素质要求。

深度：讲清管理者的素质的重要性，结合教材中的案例分析及实际例子加以阐述。

2、管理思想

重点与难点：现代管理原理：重点讲授现代管理原则。组织文化：重点使学生掌握组织文化的功能与组织文化建设。

深度：运用教材理论，分析某企业（举例）的组织文化特色，使学生得到启发。

3、计划

重点与难点：决策：要求学生重点理解决策的概念及其重要性，掌握决策的方法，以便实际运用。战略与政策：使学生掌握战略构成的要素，如何有效地制定与运用决策。

深度：围绕教材中的相关案例，来分析决策的类型，着重讲深、讲透决策树方法的运用。举一个实例，帮助学生起草一份政策方案。

4、组织

重点与难点：人员配备：人员配备原则、人员选聘、人员组合、人员培训。

深度：如何实现人员最佳组合。

5、领导

重点与难点：激励与沟通：两者结合，各自的方法与艺术手段。

深度：举实例阐清企业管理中领导如何巧妙运用激励与沟通。

6、控制

重点：如何运用考核的方法技术。

7、企业经营管理

重点与难点：营销组合策略：产品生命周期各阶段应采取何种相应的营销策略。

深度：举例讲解富有创意的营销方案。

8、生产管理（选讲）

5.2.3 课外作业要求

每章结束所附思考题作为课外作业。

5.2.4 对学生能力培养的措施

- 1、采用启发式教学，重视能力培养，特别要注意培养学生的独立思考能力和自学能力。
- 2、要贯彻理论联系实际的原则，注意通过实例引入概念，重视解决实际问题能力的培养。但选题要适当，讲究实效。
- 3、教师在教学中应针对本课程的特点，积极认真指导学生，帮助学生掌握本课程。

房地产经济学课程标准

【课程名称】

房地产经济学

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1. 前言

1.1 课程性质

本课程是房地产经营与管理专业重要的专业基础课程之一。房地产经济学是研究房地产经济运行规律、房地产资源的合理利用与有效配置等宏观、中观理论性问题的学科。该课程着重研究房地产经济发展规律，有助于了解房地产产业与国民经济的内在联系，认识其运行机制和规律，研究如何促进房地产业健康、稳定和持续发展，是房地产经营与管理专业中一门理论性、实践性较强的应用型课程。

1.2 设计思路

本课程的教学任务是使学生了解资源配置理论在房地产经济领域的应用，对房地产经济的宏观运行规律有概括性的认识，为后续房地产市场营销、房地产估价、房地产金融、物业经营管理等课程打下理论基础。

本课程建议为 72 课时。课时分配参考：

序号	课程内容	总学时	授课	实习或实训
(一)	资源配置理论	8	4	2
(二)	地租与区位理论	8	6	3
(三)	土地使用制度改革	6	4	2
(四)	房地产市场	10	6	3
(五)	房地产价格构成与体系	12	6	3
(六)	房地产税收概述	8	6	3
(七)	房地产投资与金融	6	4	2
(八)	房地产与国民经济	6	3	3
(九)	房地产经济与宏观调控	8	4	3
	合 计	72	48	24

2. 课程目标

使学生具备高等职业技术应用型人才所必需的房地产经济学方面的认识分析能力,能运用该课程介绍的知识综合宏观、微观信息,分析研判房地产市场现状,预测行业走势、前景,加强学生职业素养和职业敏感性,为其从事房地产行业工作奠定基础。

(1) 知识目标

了解房地产供求、资源配置等概念;熟悉地租和区位理论;了解我国土地使用制度、房地产市场、税收、房地产投资与金融以及房地产行业与国民经济的关系。

(2) 能力目标

能正确分析房地产行业所处的微观、中观和宏观条件;能熟练地将国民经济各种信心综合运用到房地产行业分析中。

(3) 德育目标

树立房地产从业人员正确的职业道德,树立公正、客观职业准则,具有科学的工作作风,良好的职业技术。

3. 课程内容与要求

(一) 资源配置理论

1. 主要内容

需求与供给、价格弹性、收入弹性,预期的作用。实训价格和弹性分析法。

2. 教学要求

了解相关概念,掌握供求分析法。

(二) 地租与区位理论

1. 主要内容

地租理论溯源和发展,城市地租理论,社会主义制度下的地租,城市土地利用和合理规划。实训运用地租理论分析我国城市土地地区位特性。

2. 教学要求

了解各种地租理论,熟悉城市土地利用和合理规划的相关知识。

(三) 土地使用制度改革

1. 主要内容

分析土地与房地产、城市土地资源配置、我国城市土地使用制度改革。实训我国的土地制度,分析其完善改进方向。

2. 教学要求

熟悉有关土地特别是城市土地资源分配及使用制度改革方面的问题。

（四）房地产市场

1. 主要内容

讲解房地产市场需求与供给，房地产市场的均衡。实训房地产市场的供求关系研判。

2. 教学要求

了解房地产市场特点与功能，房地产市场需求与供给以及均衡达到的条件。

（五）房地产价格构成与体系

1. 主要内容

讲解房地产价格本质、构成、运动和评估。实训中分析典型城市房地产价格形成，请同学分析究竟是地价决定房价还是反之。

2. 教学要求

了解房地产价格本质、构成、运动和评估的相关原理，能正确估算相关合理价格。

（六）房地产税收概述

1. 主要内容

房地产税收概述，我国房地产税收体系。对简单的房地产交易进行税收试算。

2. 教学要求

了解房地产相关的税收功能、税种等基本概念。

（七）房地产投资与金融

1. 主要内容

讲解房地产投资、房地产投资机会选择、房地产金融市场。实训房地产投资和金融风险分析。

2. 教学要求

熟悉房地产投资的分析方法，掌握房地产投资机会的简单判断方法，了解房地产金融市场对该行业的重要作用。

（八）房地产与国民经济

1. 主要内容

房地产业的产业地位，房地产与国民经济周期，房地产业的可持续发展。实训分析我国房地产市场走势，及房地产产业在国民经济中的地位演变趋势。

2. 教学要求

了解房地产业的产业地位、房地产与国民经济周期的关系、房地产业的可持续发展的条件。

（九）房地产经济与宏观调控

1. 主要内容

房地产经济宏观调控的基本原理，房地产经济宏观调控的主要政策手段，房地产经济宏观调控系统。实训内容，让学生对房地产市场最新调控政策的效力进行研判。

2. 教学要求

掌握国家相关政策法规，了解宏观调控等手段对房地产行业的影响。

4. 实施意见

4.1 教学建议

4.1.1 教学中应注意理论性与实践性相结合，根据学生认知水平，循序渐进，因材施教，讲练结合。

4.2.2 实例教学可放在实践中进行，进行案例分析，结合当地房地产实践，组织学生做进行实例实习。

互联网销售技术运用课程标准

【课程名称】

互联网销售技术运用

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1. 前言

1.1 课程性质

本课程是房地产营销与管理专业一门重要的新技术课程，在互联网+的时代，直接帮助学生将来在房产企业相关业务类就业岗位时能熟练地使用信息化手段、互联网技术实现房地产营销和管理的目的。其功能是使学生在掌握房地产营销知识和技能的基础上，加入信息化手段和互联网技术方面的知识介入和技能操作，包括基础的 WORD、EXCEL 和 ACCESS 等办公软件操作的强化、交易流程管理平台软件的学习和使用、常用信息发布平台的建设和管理、微信公众号的建设和管理、销售网店的建设和管理、直播平台的建设和管理等，旨在强化学生掌握这几类利用信息手段和互联网技术发布信息、在线上上实现销售目的的技能，重点掌握相关工作任务所需要的操作流程、操作方法、操作细节以及其中的关键小技巧等。本课程的先修课程为：房地产销售实务、房地产市场营销等。

1.2 设计思路

本课程以与房产企业中（尤其是房产销售企业）相关业务类岗位的工作任务作为课程内容的主要设置依据，需要让学生通过信息手段和互联网技术完成工作任务。同时，以项目任务以及项目任务分解成的一个个工作任务为引领，通过学生完成一个个工作任务，从而将相关知识同技能整合、将理论与实践整合，本课程将设计为任务引领型的实训课程。

本课紧紧围绕基础的 WORD、EXCEL 和 ACCESS 等办公软件操作的强化、交易流程管理平台软件的学习和使用、常用信息发布平台的建设和管理、微信公众号的建设和管理、销售网店的建设和管理、直播平台的建设和管理等几个职业技能训练为核心，同时考虑学生的理论高度、认知特点进行选取课程内容，继而构建学习情境，开展实训教学。

课程结构以办公软件应用与强化、信息平台搭建和使用、线上销售三个版块为条线设计工作任务，学生在给定的工作情境下完成相关技能实训。

本课程建议为 54 课时。

2. 课程目标

通过本课程的学习，使学生能够按照房产企业中（尤其是房产销售企业）相关业务类岗位的要求，能利用信息手段和互联网技术专业地完成领域的常见工作。同时希望学生在完成

本课程学习后，学生能够拥有房产企业工作人员的诚信、敬业、守法等的职业素养，善于沟通与合作的职业品质，并在此基础上达到以下职业能力目标：

职业能力目标：

- 能熟练地运用办公自动化完成相关工作
- 能在平台上熟练操作相关交易流程管理软件
- 能够搭建和布置房地产销售的线上平台
- 能运用现有常见的自媒体进行房地产推广
- 能利用新媒体实现房地产销售
- 能利用现有的信息技术手段比如 AR、VR 等进行一定程度上的房地产销售模式的创

新

3. 课程内容和要求

单元任务	技能与学习水平	知识与学习水平	建议课时
1. 办公软件应用与强化	1. WORD 软件的应用与强化预备知识 ● 会用 WORD 软件绘制生活技能图； ● 会用 WORD 软件撰写调查报告； ● 会用 WORD 软件完成房地产资料的编辑和标注工作。	1. WORD 软件的应用与强化预备知识 ● 熟悉 WORD 软件的工作界面； ● 了解 WORD 软件常用的基本功能； ● 知道 WORD 软件常用的相关操作。	18
	2. EXCEL 软件的应用与强化预备知识 ● 会用 EXCEL 软件进行相关统计； ● 会用 EXCEL 软件制作数据透视表； ● 会用 EXCEL 软件完成房地产数据的编辑和整理。	2. EXCEL 软件的应用与强化预备知识 ● 熟悉 EXCEL 表格的工作界面； ● 了解 EXCEL 软件常用的基本功能； ● 知道 EXCEL 软件常用的相关操作。	
	3. ACCESS 软件的应用与强化预备知识 ● 会进行简单的 VBA 编程； ● 会用 ACCESS 搭建房地产信息管理系统； ● 会用 ACCESS 进行房地产数据的分析和整理。	3. ACCESS 软件的应用与强化预备知识 ● 熟悉 ACCESS 软件的工作界面； ● 了解 ACCESS 软件的程序设计语言； ● 知道 ACCESS 软件六大组成对象。	
2. 信息平台搭建和使用	1. 微博推广 ● 能根据给定的案例，撰写线上推广软文； ● 能基于给定的案例，根据给定的要求进行微博推广； ● 能对微博首页按要求进行一定的美工处理和界面优化。	1. 微博推广 ● 知道线上推广的原理； ● 知道微博推广的作用； ● 知道撰写线上推广软文的方法； ● 知道一定的页面优化技巧。	18
	2. 微信公众号推广 ● 能根据标准的流程建立微信公众号； ● 能从相关的网站上选取合适的素材优化微信公众号界面； ● 能撰写出能吸引客户的房地产推广软文	2. 微信公众号推广 ● 知道微信公众号建立的流程； ● 知道微信公众号页面美工的方法； ● 知道微信公众号标题设计的技巧。	

	文。		
	3. 直播平台的推广 ● 能用 1~2 种直播平台进行正常的直播； ● 能在直播过程中达到房地产销售的目的。	3. 直播平台的推广 ● 知道现在常见的直播平台及其受众情况； ● 知道直播的方法和技巧。	
3. 线上销售	1. 开办网店 ● 会在相关平台上用流程开办网店； ● 会进行网店布置和相关管理； ● 会利用网店进行线上销售。	1. 开办网站 ● 知道开办网店的相关平台； ● 知道开办网店的流程。	18
	2. 交易流程管理平台软件的学习和使用 ● 能在交易流程平台软件上完成销售前、销售中、销售后相关工作的处理和管理。	2. 交易流程管理平台软件的学习和使用 ● 熟悉交易流程管理平台软件的工作界面； ● 了解交易流程管理平台软件常用的工作模块； ● 知道交易流程管理平台软件常用的相关操作。	

4. 教学活动参考设计

教学活动名称	教学活动内容描述	涉及的任务	参考学时
教学活动一：《微信公众号推广》	1、教师进行微信公众号展示，并用微课向学生展示微信公众号建立的流程，并布置学生完成相关建立微信公众号的任务，同时教师提示完成该任务目标的任务要点。 2、学生以组为单位，根据教师布置的任务要求完成任务。 3、教师给不同的组分别布置微信公众号的页面优化任务和软文撰写任务。 4、学生以组为单位，根据教师布置的任务要求完成任务。 5、教师进行评析，并且在细节和技巧层面进行点拨。	1、按标准的流程建立微信公众号； 2、微信公众号界面优化； 3、撰写房地产推广软文。	3

5、实施建议

5.1 教材编写

5.1.1 应依据本课程标准编写教材，教材内容应充分体现房产企业中（尤其是房产销售企业）相关业务岗位任务引领、生产实践导向的设计思想。

5.1.2 教材应立足于实际运用，突出“以就业为导向”、“以能力为本位”的指导思想，从岗位实际出发阐述相关知识点和技能点，将本课程的职业活动分解成三个项目模块，再分解为若干典型的工作任务，不断巩固和强化专业知识、基本技能和职业素养。

5.1.3 教材应密切结合房产企业中（尤其是房产销售企业）相关业务岗位实际，体现真实环境，再现真实情景。

5.1.4 由于本课程是结合实际工作内容的课程，特别注重学生的理论转化为实践能力的培养，体现“以学生为主体”的教学理念，基本上全部课程内容均在实训室完成，确保学生所学的知识企业的需要能无缝对接，提高学生就业上岗的适应性，因此需配备学生实训手册作为辅助教材。

5.1.5 教材中的每段时间节点的任务内容设计要具体，要切合房产企业中（尤其是房产销售企业）相关业务岗位的工作实际，便于教师指导和学生学习。

5.2 教学建议

5.2.1 该课程应有配套的房地产课程专用机房，教师现场引导并适时指点，有助于提升教学效果。

5.2.2 有条件的学校可建立若干校外实训基地，校内虚拟仿真实训和校外现场实训有机结合。

5.2.3 在教学过程中，应让学生浸入情境，在虚拟仿真环境中强化实践操作能力的培养，采用任务教学法，以工作任务为引领提高学生兴趣，激发学生的学习热情。

5.2.4 教学过程中教师应积极引导提升职业素养，提高职业道德修养。

5.3 教学评价建议

5.3.1 改革传统评价方法

本课程因为是典型的以操作为主的课程，所以将变封闭式的试卷考核为多形式、多功能的考核方式，建议采用过程评价与结果评价、以操作考核为主的综合评定方法。

首先，要有符合职业岗位需求的考核场地和考核工具，即机房、相关软件等。

其次，必须对考核试卷进行创新，题目设置多以真实工作情境的案例运用为主，并设计制作《房地产营销互联网技术实训手册》，该手册可集案例、实训要点、知识点回顾练习、考核于一体。这样就能使考核形式既有卷面考试的规范性，又有技能考核的实用性。

5.3.2 评价过程具体安排

课程总评成绩由出勤率、课堂表现、工作任务实训成绩、综合考试成绩共同构成。

（1）出勤率

在本课程的学习过程中，正常参加课程学习是必不可少的，根据学生在课程整个教学过程中的出勤情况进行考核，出勤率占课程总评分的15%。

（2）课堂表现

好的课堂表现能指向好的学习效果以及既定学习目标的达成，课堂表现占课程总评分的15%。

（3）工作任务实训成绩

工作任务实训考核全部在机房进行，在《房地产互联网技术实训手册》和相关软件上进行考核、批阅和评分，每个工作任务实训结束后都要进行考核，工作任务实训总考核成绩为每次实训考核的综合平均分，占课程总评分的 50%。

(4) 综合考试

学期末的综合考试内容主要涵盖一部分基本的理论和知识点，也涵盖相关技能点，考试也在相关软件上进行，即时出成绩，占课程总评分的 20%。

(5) 课程总评

课程总评分=综合考试成绩*20%+工作任务完成成绩*50%+课堂表现*15%+出勤率*15%。

5.4 资源利用

5.4.1 结合房地产营销相关就业岗位的真实场景开发配套实训指导用书。

5.4.2 开辟专门的机房，开发课件、确定软件、购买教学影像等其他配套课程资源，满足课程需要，以巩固和提高学习效果。

5.4.3 积极开发和利用网络课程资源，使教学从单一媒体向多种媒体转变。

5.4.4 充分利用机房和校企合作的企业资源，确保开发的课程，以及相关软件、平台能够符合行业内需。

5.4.5 利用行业背景优势，充分运用校外实训基地及其他实训场所资源，满足学生参观及部分实训需要。

房地产统计课程标准

【课程名称】

房地产统计

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1. 前言

1.1 课程性质

《房地产统计》是房地产经营与管理专业的专业基础课程，它的任务是使学生通过学习初步掌握对社会经济现象的资料的调查、整理和统计分析的方法和能力，同时也让学生了解房地产统计的主要业务和相应操作流程，为学生今后进入房地产业相关领域工作或进一步深入学习打下基础。

本课程是专业基础课，建立在房地产经济学、高等数学、概率统计等课程的基础上，与多门房地产专业课程有联系，也是企业进行市场分析和决策、政府对房地产业进行宏观调控的依据。因此应注意各课程间的衔接和嵌入。

1.2 设计思路

本课程从总体上向学生提供对统计学的基本认识，使学生学习之后对统计学的学科性质和任务有总的理解，并能掌握社会经济统计的常用方法和进行基本的数据处理，特别是与房地产业务有关的市场数据的收集、整理、分析以及对房地产微观、宏观经济指标的判断和理解

本课程建议为 54 课时。学时分配参考：

章次	内 容	学 时 数	
		讲 课	习题、讨论课
第一章	房地产统计概述	4	1
第二章	房地产统计指标	4	2
第三章	房地产统计技术	6	2
第四章	房地产项目信息统计实务	5	
第五章	房地产市场概况统计实务	3	1
第六章	房地产开发统计实务	3	
第七章	房地产营销统计实务	5	
第八章	物业管理及其他相关统计实务	3	1

第九章	房地产宏观经济指标统计实务	4	2
第十章	房地产统计信息系统	4	
第十一章	房地产统计 Excel 实训	2	
复习考试	复习和考试	2	
总计		45	9

2. 课程目标

本课程的具体要求：

- 理解社会经济统计学的研究对象和方法。
- 掌握统计学基本概念和范畴。
- 了解社会经济统计的职能、任务、组织和管理。
- 掌握房地产市场调查实务。
- 理解房地产统计指标的含义和计算方法。
- 了解房地产各专业类（土地、项目、物业）统计的内容和方法
- 掌握各类房地产统计报表和图表的制作。

3. 课程内容与要求

（一）房地产统计基本知识

内容： 房地产统计概述 、 房地产统计设计 、 房地产统计调查整理。

要求：掌握房地产统计和房地产市场调查的基本概念，了解房地产专业统计的概况和作用。

重点和难点：

- (1) 房地产统计的涵义、研究对象、研究方法。
- (2) 统计的基本概念，包括统计总体、单位、标志、指标、指标体系等。
- (3) 房地产市场调查的组织与管理。

（二）房地产统计指标

内容： 总量指标和相对指标 、 平均指标和标志变异指标 、 统计指数。

要求：掌握各类统计指标的概念，区分各类指标的性质和应用，熟练使用公式计算各种指标。

重点和难点：本章重点在于阐明综合指标的意义和种类，特点及其运算。教学中注意：

- (1) 总量指标按其反映总体的内容和反映时间状况的不同，又可分为不同的具体指标。
- (2) 相对指标是两个相互联系的指标的比率，一般表现为无名数。

(3) 简单算术平均数、加权算术平均数、调和平均数的区别。

(4) 全距、平均差、标准差的计算。

(三) 房地产统计技术

内容：房地产统计表、时间序列、抽样推断、相关分析与回归分析。

要求：掌握常用房地产统计表种类和制作，掌握时间序列的概念和应用，理解抽样推断的概念和作用，掌握基本的统计推断方法，了解相关分析与回归分析的意义和方法。

重点和难点：

(1)、统计分组

(2)、房地产统计表

(3)、时间序列的意义和种类、分析指标、变动分析

(4)、抽样推断的基本概念、方法与步骤、抽样误差的判断

(四) 房地产统计实务

内容：宗地统计实务、房产统计实务、楼盘统计实务、房地产市场供给和需求统计、房地产开发统计实务、房地产营销统计实务、物业管理及其他相关统计实务。

要求：掌握与各类房地产统计实务有关的专业名称、指标解释、适用范围。了解各类房地产统计实务的数据收集、汇总方法和相关指标的计算。

重点和难点：

(1)、宗地统计实务

(2)、楼盘统计实务

(3)、房地产市场供给和需求统计

(4)、房地产开发统计实务

(5)、房地产销售统计

(6)、房地产交易、中介和权属登记统计实务

(7)、物业管理统计

(8)、房屋拆迁统计实务

(9)、住房制度改革统计实务

(五) 房地产宏观经济统计

内容：房地产财税指标统计、房地产金融指标统计、房地产价格指数统计、房地产人力资源统计。

要求：掌握房地产宏观经济指标的概念、作用和类别，理解房地产宏观经济指标对房地

产企业的指导作用，了解房地产宏观经济指标与政府宏观调控政策的关系。

重点和难点：

(1)、房地产财税指标统计

(2)、房地产金融指标统计

(3)、房地产价格指标统计

(六) 房地产统计信息系统和 EXCEL 的应用

内容：房地产统计信息系统、房地产统计指数系统、中指调查系统简介、房地产统计 Excel 实训

要求：理解房地产统计信息系统的结构和内容，了解房地产统计指数系统的类型、用处，知道主要房地产指数的查询方法。了解 Excel 在常用的房地产统计中的应用。

重点和难点：

(1)、房地产统计信息系统

(2)、房地产统计指数系统

(3)、房地产统计的 Excel 应用

4. 实施意见

4.1 教材编写

参考书目：

(1) 《房地产统计》 叶雉鸠主编 电子工业出版社（2007年11月第一版）

(2) 《统计学》 郑德如等编 立新会计出版社（1999年12月第二版）

房地产投资与分析课程标准

【课程名称】

房地产投资与分析

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1. 前言

1.1 课程性质

本大纲适合于中高职贯通房地产经营与管理专业。本课程是房地产经营与管理专业的主干课程。其主要任务是通过学习和实践活动使学生掌握房地产投资的理论和方法，为将来从事房地产经营与估价工作打好良好的基础。

1.2 设计思路

本课程的教学任务有三个方面，第一，通过介绍房地产投资的分析的一般理论与方法，使学生掌握房地产投资分析的基本技能，第二，通过介绍房地产投资分析所必须的业务知识及实际运用，使学生掌握房地产投资分析的基本概念和方法。第三，通过案例教学及实践活动，使学生对房地产投资活动有感性认识，从而加深对房地产投资分析的认知。

本课程建议 54 课时。

课程内容	讲课	实训	机动
概论	2		
投资动态分析方法	3		
投资方案选择	6	1	
物价变动投资分析	6		
投资经济分析	3	2	
投资风险分析	3	1	
房地产投资决策分析	4	2	
房地产投资成本分析	3	2	
房地产投资收益分析	3	2	
房地产投资风险分析	3	2	
房地产置业投资分析	4	2	
合计	40	14	

2. 课程目标

本课程的教学目标主要体现在两个方面，第一，在知识目标方面，通过本课程的学习，使学生了解房地产投资的分析原理和方法，了解房地产投资的概念，掌握房地产投资的分析

静态和动态分析方法，掌握房地产投资方案的选优方法，掌握在物价变动情况下房地产投资分析方法，掌握在不确定条件下房地产投资的分析方法，了解地产投资的分析宏观分析（包括国民经济评价和社会评价）方法，掌握微观分析（包括传统分析方法和现代分析方法及财务评价）方法。第二，在能力目标方面，通过本课程的学习，使学生了解房地产投资分析的原理和方法，能够对房地产投资进行案例分析，具有房地产投资的可行性分析能力。

通过本课程的学习，培养学生的实事求是，尊重科学，微观服从宏观的意识。

3. 课程内容

一. 教学内容

（一）概论

1、主要内容：房地产投资，房地产投资分析。

2、教学要求：了解本课程的教学内容、安排和要求；了解本课程与本专业相关课程的关系，熟悉房地产投资分析的原理和概念，了解房地产投资分析的内容和分析方法的类型。

（二）投资动态分析方法

1、主要内容：时间价值及计算公式，投资方案的可行性分析指标。

2、教学要求：掌握利息公式，掌握投资方案的可行性分析方法。

（三）投资方案选择

1、主要内容：短期投资方案的选择条件，投资方案选择的基本方法，长期期投资方案的选择，投资方案选择的注意事项。

2、教学要求：熟悉短期投资方案的选择条件，掌握投资方案选择的基本方法，掌握短期投资方案的选择，熟悉投资方案选择的注意事项。

3、作业要求：完成短期投资方案的选择条件和投资方案选择的注意事项方面的思考题，完成长期期投资方案的选择的计算题，完成投资方案选择的基本方法的计算题。

（四）物价变动投资分析

1. 主要内容：物价及物价变动。个别价格变动的经济分析，一般价格变动的经济分析。

2. 教学要求：熟悉物价及物价变动的概念及原因，掌握个别价格变动的经济分析，掌握一般价格变动的经济分析。

3、作业要求：完成物价及物价变动方面的思考题，完成个别价格变动的经济分析的计算题，完成一般价格变动的经济分析的计算题。

（五）投资经济分析

1. 主要内容：传统评估方法，项目财务分析，国民经济评价，费用效益分析，不确定性分析，开发项目财务评价实例。

2. 教学要求：熟悉并掌握传统评估方法，熟悉并掌握项目财务分析方法，了解国民经济评价方法，熟悉并掌握费用效益分析方法，熟悉并掌握不确定性分析方法，能对开发项目财务评价实例进行分析和计算。

3. 作业要求：完成传统评估方法方面的思考题和计算题，完成项目财务分析方法计算题，完成国民经济评价方法的思考题和计算题，完成不确定性分析方法的计算题，完成开发项目财务评价实例的计算。

（六）投资风险分析

1. 主要内容：定性分析方法，概率分析方法，蒙特卡罗模拟法

2. 教学要求：了解定性分析方法，掌握概率分析方法。掌握蒙特卡罗模拟法。

3. 作业要求：完成定性分析方法方面的思考题，完成概率分析计算题，完成蒙特卡罗模拟法的思考题和计算题。

（七）房地产投资决策分析

1. 主要内容：房地产投资目标分析，房地产投资要素分析，房地产投资对象分析，房地产投资类型分析，房地产投资决策步骤。

2. 教学要求：熟悉房地产投资目标分析方法，了解房地产投资要素分析方法，掌握房地产投资对象分析方法，熟悉房地产投资类型分析方法，了解房地产投资决策步骤。

3. 作业要求：完成房地产投资目标分析方法方面的思考题，完成房地产投资要素分析方法的思考题，完成房地产投资要素分析方法思考题。完成房地产投资对象分析方法思考题，完成房地产投资类型分析方法思考题，完成房地产投资决策步骤思考题。

（八）房地产投资成本分析

1. 主要内容：房地产成本概述，房地产开发经营成本分析，房地产投资费用分析。

2. 教学要求：熟悉房地产成本，掌握房地产开发经营成本分析方法，掌握房地产投资费用分析方法。

3. 作业要求：完成房地产成本概念思考题，完成房地产开发经营成本分析方法的思考题，完成房地产投资费用分析思考题。

（九）房地产投资收益分析

1. 主要内容：房地产投资收益，房地产投资收益分析，房地产开发经营利润分析。

2. 教学要求：了解房地产投资收益概念，掌握房地产投资收益分析方法，掌握房地产

开发经营利润分析方法。

3. 作业要求：完成房地产投资收益概念方面思考题，完成房地产投资收益分析思考题和计算题，完成房地产开发经营利润分析思考题和计算题。

（十）房地产投资风险分析

1. 主要内容：房地产投资风险概述，房地产投资风险要素分析，房地产投资风险的处理和防范。

2. 教学要求：了解房地产投资风险的涵义，掌握房地产投资风险要素分析方法，掌握房地产投资风险的处理和防范的方法。

3. 作业要求：完成房地产投资风险的涵义方面思考题，完成房地产投资风险要素分析的计算题。完成房地产投资风险的处理和防范方面的思考题。

（十一）房地产置业投资分析

1. 主要内容：自用住宅投资分析，单期投资收益分析，多期投资收益分析。

2. 教学要求：掌握自用住宅投资分析方法，熟悉并掌握单期投资收益分析，熟悉并掌握多期投资收益分析。

3. 作业要求：完成自用住宅投资分析思考题和计算题，完成单期投资收益分析思考题和计算题，完成多期投资收益分析思考题和计算题。

二. 习题课、课堂讨论

内容：

1. 投资方案选择
2. 房地产投资决策分析
3. 物价变动投资分析
4. 投资经济分析
5. 投资风险分析
6. 房地产投资决策分析
7. 房地产投资成本分析
8. 房地产投资收益分析
9. 房地产置业投资分析

4. 教学活动设计参考

1、投资方案选择

主要内容：案例教学，要求学生对某个具体的房地产项目的投资方案进行分析和选择。

2、投资经济分析

主要内容：案例教学，要求学生对某个具体的房地产项目进行财务分析，国民经济评价，费用效益分析及不确定性分析。

3、投资风险分析

主要内容：通过案例，对某个具体的房地产项目进行定性分析和定量，概率分析。

4、房地产投资决策分析

主要内容：通过案例，对某个具体的房地产项目进行目标分析、投资要素分析、投资对象分析和房地产投资类型分析。

5、房地产投资成本分析

主要内容：案例教学，要求学生对某个具体的房地产项目的开发经营成本和投资费用作具体的分析。

6、房地产投资收益分析

主要内容：案例教学，要求学生对某个具体的房地产项目的投资收益和经营利润进行分析。

7、房地产置业投资分析

主要内容：案例教学，要求学生对某个具体的房地产项目的作自用住宅投资分析，单期投资收益分析，多期投资收益分析。

5. 实施意见

5.1 教材编写

参考书目：

1. 房地产投资相关杂志
2. 房地产投资分析报告
3. 房地产投资分析：清华大学出版 周小平 熊志刚编
4. 房地产投资分析：化学工业出版社 冯力，陈丽主编

5.2 教学建议

（一）本课程与其他课程的联系与分工

1. 与房地产经济学的关系：房地产经济学从宏观、经济的角度分析房地产，房地产投资分析课则从房地产投资的角度，对房地产进行投资分析。

2. 与房地产估价的关系：房地产估价主要是对房地产的价格进行估量。房地产投资则对房地产的投资成本和收益进行分析。

3. 与房地产金融的关系：房地产金融课程主要从融资的角度分析房地产，而房地产投资主要从投资的角度，对房地产的投资、成本和收益进行分析。

(二) 各部分内容重点、难点、疑点和深广度：

建筑材料课的教学重点是材料的基本性质、水泥、混凝土、砂浆和钢材。

1. 概论

重点：本课程的教学内容、安排和要求；本课程与本专业相关课程的关系，房地产投资分析的原理和概念，房地产投资分析的内容和分析方法的类型。

2. 投资动态分析方法

重点：时间价值及计算公式，投资方案的可行性分析指标。

3. 投资方案选择

重点：短期投资方案的选择条件，投资方案选择的基本方法，长期期投资方案的选择，投资方案选择的注意事项。

要求：熟悉短期投资方案的选择条件，掌握投资方案选择的基本方法，掌握短期投资方案的选择，熟悉投资方案选择的注意事项。

4. 物价变动投资分析

重点：物价及物价变动。个别价格变动的经济分析，一般价格变动的经济分析。

要求：熟悉物价及物价变动的概念及原因，掌握个别价格变动的经济分析，掌握一般价格变动的经济分析。

5. 投资经济分析

重点：传统评估方法，项目财务分析，国民经济评价，费用效益分析，不确定性分析，开发项目财务评价实例。

要求：熟悉并掌握传统评估方法，熟悉并掌握项目财务分析方法，了解国民经济评价方法，熟悉并掌握费用效益分析方法，熟悉并掌握不确定性分析方法，能对开发项目财务评价实例进行分析和计算。

6. 投资风险分析

重点：定性分析方法，概率分析方法，蒙特卡罗模拟法

要求：了解定性分析方法，掌握概率分析方法。掌握蒙特卡罗模拟法。

7. 房地产投资决策分析

重点：房地产投资目标分析，房地产投资要素分析，房地产投资对象分析，房地产投资类型分析，房地产投资决策步骤。

要求：熟悉房地产投资目标分析方法，了解房地产投资要素分析方法，掌握房地产投资对象分析方法，熟悉房地产投资类型分析方法，了解房地产投资决策步骤。

8. 房地产投资成本分析

重点：房地产成本概述，房地产开发经营成本分析，房地产投资费用分析。

要求：熟悉房地产成本，掌握房地产开发经营成本分析方法，掌握房地产投资费用分析方法。

9. 房地产投资收益分析

重点：房地产投资收益，房地产投资收益分析，房地产开发经营利润分析。

要求：了解房地产投资收益概念，掌握房地产投资收益分析方法，掌握房地产开发经营利润分析方法。

10. 房地产投资风险分析

重点：房地产投资风险概述，房地产投资风险要素分析，房地产投资风险的处理和防范。

要求：了解房地产投资风险的涵义，掌握房地产投资风险要素分析方法，掌握房地产投资风险的处理和防范的方法。

11. 房地产置业投资分析

重点：自用住宅投资分析，单期投资收益分析，多期投资收益分析。

要求：掌握自用住宅投资分析方法，熟悉并掌握单期投资收益分析，熟悉并掌握多期投资收益分析。

（三）习题课、课外作业的要求：

每章讨论完毕都有习题或课外作业。

（四）对学生能力培养的措施：

1. 使学生掌握房地产投资的分析方法，在房地产投资的选择、投资成本的估算和收益的淤积、投资风险分析及投资决策方面有一定的知识。

2. 使学生掌握决策方法，通过案例教学，具备对项目投资所具有要求掌握的分析能力。验报告，使学生具有鉴定材料技术性质的初步能力。

3. 为学习其它相关课程打好基础。

房地产估价课程标准

【课程名称】

房地产估价

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1、前言

1.1 课程性质

本课程是中高职贯通房地产经营与管理专业的一门主要专业课程。其功能是使学生理解和掌握房地产估价的基本知识、操作流程、专业技能、岗位要求等内容。本课程的先修课程为：建筑材料与装饰基础、建筑识图与构造等。

1.2 设计思路

本课程以房地产经营与管理专业中与房地产估价相关的工作任务和目前房地产行业及市场对估价人员的岗位要求为主要依据而设置。以工作任务为引领，通过工作任务整合相关知识、技能与态度，将本课程设计为任务引领型课程。

本课程紧紧围绕完成房地产企业一线关于房地产价格估算相关辅助工作任务所需的职业能力培养、中高职学生的认知特点等因素，选取课程内容，继而构建学习情境、开展教学。

本课程结构以房地产估价中的估价师助理进行估价基础性辅助工作为线索设计，内容包括房地产估价业务核心的配合受理估价委托、配合制定估价作业方案、资料收集与现场勘查、估价计算、撰写简单的估价报告等 5 项工作任务。

本课程建议为 72 学时。

2、课程目标

通过本课程的学习，使学生能够按照房地产企业一线相关岗位的要求进行房地产估价辅助工作，掌握房地产估价各主要环节的技能要点，能从网上、售楼处和中介门店等不同渠道收集房地产价格信息，知道不同估价目的房地产估价业务种类，配合完成房地产估价业务的受理，掌握房地产估价业务的流程，会对房地产进行现场勘查，会用比较法、收益法、成本法对特定的房地产进行初步的估价测算，会编写简单的房地产估价报告，在完成本课程相关

工作任务的学习中培养学生诚信、敬业、守法等职业素养，善于沟通与合作的品质，使学生具备估价操作中吃苦耐劳、勇于创新的精神，并在此基础上达到以下职业能力培养目标：

职业能力目标

- 会配合签订估价委托合同
- 能够通过不同渠道收集房地产价格信息资料
- 会判别不同估价目的房地产估价业务种类
- 会进行现场勘查
- 会协助制定估价技术方案和组织方案
- 会初步制作估价计算电子表格
- 能在估价师的指导下进行估价参数的求取
- 会根据案例选用合适的估价方法，并进行估价计算
- 会撰写简单的房地产估价报告

3、课程内容和要求

工作任务	技能与学习水平	知识与学习水平	建议课时
1. 配合受理估价委托	1. 确定估价目的、估价时点、估价对象等事项 ●能根据委托人的意图确定估价目的、估价时点、估价对象等事项。 2. 签订估价委托合同 ●会根据估价任务，估算估价服务费。 ●会协助签订估价委托合同。	1. 估价基本事项 ● 会根据具体估价业务说出估价目的、估价时点、估价对象等。 2. 估价委托合同的内容和要点 ● 能说出估价委托合同的内容和要点。	12
2. 配合制定估价作业方案	1. 确定估价技术路线 ●会根据估价业务选用适当的估价方法及确定资料搜集的途径、协助制定估价操作流程等。 2. 制定拟收集的资料清单 ●根据估价任务的需要制定一份拟收集的资料清单。 3. 收集估价业务所需的资料 ●会根据资料清单及时找到相应的资料。	1. 估价技术路线 ●知道估价技术路线的概念与内容。 2. 估价方法的概念和适用条件 ● 能记住不同估价方法的概念及适用条件。 ●知道不同估价方法的步骤和流程。 3. 资料清单 ●知道资料清单的基本内容和作用。 4. 获取资料的渠道 ●能列举各种获取资料的渠道。	12

3. 资料收集与现场勘查	1. 价格信息收集整理 ●会对价格信息进行取舍，找出有用的价格信息 ●对价格进行统一换算处理，并整理价格信息。 ●会计算价格平均值。	1. 市场价格 ●知道租售市场价格的概念。 2. 收集租售价格信息的途径 ●能说出收集租售价格信息的途径。 3. 价格平均值 ●知道价格平均值的含义和计算方法。	16
	2. 现场勘察 ●会用卷尺、激光枪、照相机、笔、纸等工具，进行现场测绘和取证工作。 ●会按估价要求进行现场勘查。	4. 土地、建筑物的相关概念 ●能说明房地产的面积、结构、成新度等概念。 5. 现场勘察的要点和技巧 ●了解现场勘察的要点和技巧。	
	3. 填写现场勘察表 ●会按要求正确填写现场勘察表。	6. 现场勘察表 ●知道现场勘察表的内容与填写要求。	
4. 估价计算	1. 估价计算 ●会按具体估价内容，选择合适的估价方法和计算公式 ●会在估价师的指导下，选择恰当的变量系数代入计算公式，并用计算器进行估价结果计算 ●会按具体估价项目要求，用估价计算软件进行估价结果计算	1. 估价的计算公式 ●能记住常用的估价计算公式。 ●知道计算公式中各个变量系数的含义。 2. 估价计算软件 ●知道估价计算软件的操作要领。	16
	2. 估价结果的修正 ●能在估价师的指导下，对估价结果进行修正。	3. 估价结果的修正 ●掌握估价结果修正的要求和方法。	
5. 撰写简单的估价报告	1. 文字输入 ●能使用估价术语熟练地输入文字。	1. 估价术语 ●能复述常用估价术语。	16
	2. 协助撰写估价报告 ●会根据估价报告的版本，进行内容的调整。 ●会按估价报告的撰写要求协助完成简单的估价报告。	1. 估价报告 ●记住估价报告的撰写格式和文字表述要求。	

4、教学活动参考设计

教学活动	教学活动内容描述	涉及的任务	参考学时
教学活动一： 网上价格信息收集	1、在房地产交易实训室里，由老师给出具体房地产案例，学生在网上搜寻类似房地产的价格信息； 2、学生分成四组，讨论价格信息收集的方法，最后老师进行点评、归纳总结。	资料收集与现场勘查	4
教学活动二： 现场勘查	1、在实训室展示各种勘查工具，使学生熟悉使用各种工具； 2、由学生根据估价业务要求，使用卷尺、照相机等勘查工具对估价对象进行房地产现场勘查。 3、二人一组合作，将勘查结果写在现场勘察表上。	资料收集与现场勘查	4

<p>教学活动三： 选用两种估价方法，进行估价计算</p>	<p>1、教师用 PPT 展示房地产估价案例，分析讲解该案例适用的两种估价方法，并运用恰当的公式进行计算； 2、教师给出另一个房地产估价案例，学生分组讨论该案例适用的两种估价方法及分别对应的计算公式，由教师点评； 3、学生根据教师确定的估价方法及公式进行具体计算，最后再由教师点评。</p>	<p>估价计算</p>	<p>4</p>
-----------------------------------	---	-------------	----------

5、实施建议

5.1 教材编写

5.1.1 应依据本课程标准编写教材，教材内容应充分体现岗位任务引领、生产实践导向的设计思想。

5.1.2 教材应将本课程的职业活动，依据估价业务操作流程或不同的估价案例，分解成若干典型的工作任务，采用典型任务模块式的教学模式，不断巩固和强化专业知识、基本技能和职业素养。

5.1.3 教材应密切结合估价实际，体现真实估价环境，再现估价真实情景。

5.1.4 教材内容应体现科学性、实用性，要将本专业新技术、新方法、新业务及时地纳入教材内容当中，使教材内容更贴近本专业的实际要求。

5.1.5 教材中的任务内容设计要具体，并具有可操作性，便于教师指导和学生学习。

5.2 教学建议

5.2.1 本课程教学的关键是模拟教学，应选用典型房地产估价案例为载体，教学以模拟估价师助理日常运作为主线，以估价报告的最后形成为教学目标，注重为学生营造一个逼真的环境。

5.2.2 在完成估价业务的过程中，自然融入相关房地产知识、建筑知识、金融知识、法律知识、职业道德及估价方法、估价技术思路等知识，树立诚信、守法、敬业的道德品质。

5.2.3 在教学过程中，采用教师示范、多媒体展示、现场指导、模拟演练、实训操练等教学手段，帮助学生理解和掌握房地产估价的基本技能。

5.2.4 充分结合本专业领域的新技术、新方法和发展趋势进行教学，为学生提供较好的职业发展空间，努力培养学生的创新实践能力。

5.2.5 教学过程中教师应积极引导提升职业素养，提高职业道德修养。

5.3 教学评价

5.3.1 改变传统评价手段和方法，采用目标评价与任务评价的方式，充分利用考核表进

行学生互评和老师测评，由此提高学生的学生兴趣，帮助学生养成良好的学习习惯。

5.3.2 采用多元化的评价，结合课堂提问、课程作业、任务作业、各种估价方法的运算、估价业务的受理等模拟训练进行过程性评价。

5.3.3 既注重学生在任务作业中独立分析问题和解决问题能力的考核，又注重创新、全面综合能力的考核。

5.3.4 本课程教学的关键是实训室模拟教学，应选用典型房地产估价案例为载体，教学以模拟估价师助理日常运作为主线，以估价报告的最后形成为教学目标，注重为学生营造一个逼真的环境。

5.3.5 在完成估价业务的过程中，自然融入相关房地产知识、建筑知识、金融知识、法律知识、职业道德及估价方法、估价技术思路等知识，树立诚信、守法、敬业的道德品质。

5.4 资源利用

5.4.1 加强课程资源和现代化教学资源开发和利用

5.4.2 积极开发和利用网络课程资源

为了弥补由于课堂教学的环境和条件给教学方案的实施带来的制约，为了给学生创造一个完善的自主学习环境，便于学生的课外学习、思考和讨论。将课程教学大纲、教案、教学多媒体、考试大纲、实践指导书等全部上网，并提供国内外相关房地产估价组织的网址。

5.4.3 加强校内外实训教学基地建设，进行产学合作，实践“工学”交替，满足学生的实习、实训，同时为学生的就业创造机会。

房地产财务管理课程标准

【课程名称】

房地产财务管理

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1. 前言

1.1 课程性质

本课程是房地产经营与管理专业的一门专业课，具有理论性较强，并且有实用意义的课程。通过本课程学习，使学生对房地产企业财务管理有一个全面的了解，初步掌握财务管理的基本理论与基本技能。为学生毕业后能有效地利用各种管理工具进行企业经营管理打下基础。

本课程与其他课程有密切的关系，应注意与其他学科的分工、衔接和配合，防止遗漏，避免不必要的重复，做到互相补充。

1.2 设计思路

本课程建议为 54 课时。课时分配参考：

课程内容	授课	实习实训	小计
财务管理概论	2		2
财务管理的基本原理	4	4	8
资金筹集管理	4		4
资金成本和资金结构	4	3	7
流动资产的管理	5	3	8
项目投资管理	5	4	9
证券投资管理	4		4
利润分配管理	4		4
财务分析	4	4	8
合计	36	18	54

2. 课程目标

(1) 认识房地产企业生产经营过程中资金运动规律，了解财务管理体系，掌握企业财务管理的基本理论、基本知识和基本方法。

(2) 初步掌握房地产开发企业在资金筹集、投资决策、资产管理、成本费用和利润管理等有关方面的内容,学会财务预测、财务计划、财务控制、财务分析等基本技能。

(3) 学会运用财务分析的方法对企业财务活动及其效益进行分析和考核,加强企业内部管理。

3. 课程内容

(1) 财务管理概论

本章是对本课程的总括说明,对全书起着提纲挈领的作用。要求对有关财务管理的概念、目标、原则、对象、基本环节、环境等基本理论问题有较系统的介绍,注意深入浅出。

(2) 财务管理的基本原理

使学生理解资金时间价值的基本概念,重点掌握资金时间价值的计算,并能举一反三,熟练地运用。了解风险的概念、类别,理解风险与报酬的关系。

(3) 资金筹集管理

了解企业筹集资金的意义、要求、筹资渠道与方式、筹资数量的预测,了解有关股票的基本常识及股票发行价格的几种计算方法。

了解企业负债的有关内容,熟悉银行借款及设备租赁的基本常识,掌握现金折扣成本的计算、债券发行价格的计算方法。

(4) 资金成本和资金结构

了解资金成本的含义,掌握个别资金成本和综合资金成本的计算。了解企业风险的内容,掌握经营杠杆、财务杠杆、综合杠杆的计算及意义,理解资本结构及最佳资本结构的含义,了解资本结构的决策方法:资金成本比较法。

(5) 流动资产管理

了解有关流动资产的内容,了解现金需要量预测的现金收支法,熟悉最佳现金持有量确定的成本分析模式,掌握应收账款管理策略,掌握存货的经济批量法。

(6) 项目投资管理

了解项目投资的类型、项目计算期的构成和项目投资资金的投入方式。熟悉项目的原始总投资和投资总额的内容。理解现金流量的概念,重点掌握项目投资决策的基本方法。

(7) 证券投资管理

了解证券投资的种类,掌握债券的估价及收益率的计算,熟悉股票的估价及收益率的计算。

(8) 利润分配管理

熟悉税后利润分配的内容与顺序，熟悉股利分配政策及股利分配方式。

(9) 财务分析

了解财务分析的目的和意义，熟悉财务分析的内容、方法。掌握有关财务指标的计算，并能运用指标对企业的偿债能力、营运能力、盈利能力、发展能力进行分析。

4. 教学活动设计参考

实践教学环节：

- (1) 资金时间价值的计算
- (2) 资金成本的计算和资金结构的决策
- (3) 流动资产的管理
- (4) 项目投资管理
- (5) 财务分析

5. 实施意见

5.1 教材编写

参考书目：

- (1) 财务管理，东华大学计出版社，褚小囡主编
- (2) 房地产开发企业财务管理与成本控制，机械工业出版社，余源鹏主编
- (3) 房地产企业财务管理的8堂必修课，中国纺织出版社，陈智刚主编

5.2 教学建议

5.2.1 各部分内容重点、难点、疑点和深广度：

1. 财务管理概论

重点掌握财务管理的内容、目标，要注意对财务管理内容及财务管理不同目标的理解。

2. 财务管理的价值观念

重点掌握有关资金时间价值的几个运算公式

3. 资金筹集管理

掌握企业资金的来源和渠道，掌握债券发行价格的计算方法。

4. 资金成本和资金结构

掌握各种资金来源的资金成本的计算及综合资金成本的计算、掌握经营杠杆、财务杠杆、

综合杠杆的计算及意义。

5. 流动资产管理

重点掌握应收账款、存货的功能与成本，应收账款信用条件备选方案的评价、收账政策备选方案。

6. 项目投资管理

重点掌握现金流入量、现金流出量及现金净流量的计算，净现值、净现值率、获利指数、内含报酬率指标的计算。

7. 证券投资管理

重点掌握债券的估价及收益率的计算。掌握股票的估价及短期收益率的计算。证券投资组合的风险与收益率的关系。

8. 利润分配管理

重点掌握企业税后利润的分配顺序，掌握股份公司的四种股利分配政策，股利分配方式、股票股利对每股收益和每股市价的影响。

9. 财务分析

重点掌握反映企业偿债能力、营运能力、盈利能力、发展能力等有关财务指标的计算。

5.2.2 习题课、课堂讨论内容：证券投资管理和利润分配管理。

5.2.3 习题课、课外作业的要求：

(1) 每一章节配备一定量的课外作业，针对实务性较强的章节加大作业量。

(2) 课外作业全部批改讲解，要求学生及时订正错误作业。

5.3 教学评价建议

5.3.1 教学时应针对学员特点深入浅出，讲课突出重点，主次分明。

5.3.2 安排适当的案例，让学员参与课堂讨论，增强学员的实践能力。

5.3.3 重视学员能力培养，特别是培养学生的独立思考能力和自学能力。

5.3.4 实训中要求每位学生积极主动地参与模拟财务管理活动，提高实际动手能力和分析问题解决问题的能力。

金融原理课程标准

【课程名称】

金融原理

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1. 前言

1.1 课程性质

本课程金融原理,是房地产经营与管理专业的专业基础课、也是从事房地产经营、营销与估价人员应该掌握的一门重要课程。

通过本课程的学习,使学生初步学会运用这些知识去分析实际有关问题,为从事房地产经营与管理专业工作打好基础。

1.2 设计思路

本课程建议为 54 课时。课时分配参考：

序号	内 容	讲课	习题	实习	上机	作业	小计
1	房地产金融概论	4				2	6
2	房地产金融机构	3				1	4
3	房地产项目投资	5				1	6
4	房地产信用与信贷	4				2	6
5	房地产抵押贷款	4				2	6
6	房地产信托	3				1	4
7	房地产证券实务	5				1	6
8	房地产典当	3					3
9	房地产保险	4				2	6
10	房地产金融业务结算	3				1	4
11	国外房地产金融	3					3
12	合计	41				13	54

2. 课程目标

- 知识目标：通过本课程的教学，应使学生了解房地产金融活动的各种业务内容，熟悉各种业务的流程。
- 能力目标：通过对本课程的学习，了解房地产金融的基本原理，把握房地产金融的运行规律。

- 德育目标：通过本课程学习，培养学生在房地产行业从业道德和诚信意识。

3. 课程内容与要求

（一） 房地产金融概论

1、课程内容：房地产金融的基本概念,分类,特征,研究对象及发展趋向。房地产金融的监管制度。

2、教学要求：理解房地产金融的基本概念,研究对象.了解几种监管模式,监管原则以及我国房地产金融监管制度的构建.

（二） 房地产金融机构

1、课程内容：目前机构设置及未来发展方向,内部监管。

2、教学要求：熟悉银行金融机构,央行和专业银行,非银行金融机构,房地产信贷部.了解房地产金融内部监管的基本内容,运行机制。

（三） 房地产投资

1、课程内容：投资立项。市场分析,成本估测,盈亏分析。

2、教学要求：熟悉目前上海投资立项的程序,基本掌握投资项目的市场分析,成本估测,盈亏分析。

（四） 房地产信用与信贷

1、课程内容：企业类型,资质,资本金;流动资金贷款,项目专项贷款,抵押贷款;联建,参建,作开发等多种经营形式。房地产预售,在建项目转让。

2、教学要求：了解信用与信贷的基本概念及关系,掌握房地产信用与信贷在房地产金融领域中的重要地位。

（五） 房地产抵押贷款

1、课程内容：房地产抵押贷款原理、房地产抵押贷款的运作、房地产抵押贷款市场

2、教学要求：了解流动资金贷款,项目专项贷款,抵押贷款,重点掌握联建,参建,合作开发等各种开发形式中如何实施抵押贷款,以及个人按揭抵押贷款。

（六） 房地产信托

1、课程内容：信任及房地产信托、房地产信托的基本特征、房地产融资信托、房地产代理。

2、教学要求：掌握信托与房地产信托的基本概念,信托机构及信托资金的筹集,房地产信托的业务形式以及各种信托业务在实际生活和工作中的应用。

（七）房地产证券实务

1、课程内容：房地产股票，发行价格改革与费用的确定，土地债券，住宅建设债券，二级市场，住房消费融资实务。

2、教学要求：掌握股票发行的条件，熟悉发行与承销，发行价格与发行费用的确定，熟悉土地债券，住宅建设债券，抵押贷款二级市场，抵押贷款证券化。

（八）房地产典当

1、课程内容：典当与房地产典当、质押与抵押、房地产典当的特征。

2、教学要求：掌握典当与房地产典当的基本概念和原理，房地产典当的特征，典当过程中的质押与抵押的区别。

（九）房地产保险

1、课程内容：房地产保险的概念，三种保险模式，四大保险险种、房地产保险合同及其运作业务操作。

2、教学要求：熟悉房地产保险的三种模式，商业保险业内基金和和政府担保，掌握房屋财产保险，建筑工程保险，房地产责任保险，房地产人身保险，房地产信用和保证保险等保险业务及其操作。

（十）房地产金融业务结算

1、课程内容：结算原则，开户条件，结算凭证，结算纪律。银行汇票，商业汇票，本票，支票，汇兑，托收等结算方式和程序。

2、教学要求：掌握几种结算的方式及处理程序。

（十一）、国外房地产金融

1、课程内容：国外房地产金融概述、美国、新加坡、日本房地产金融介绍。

2、教学要求：掌握几种结算的方式及处理程序。

4. 教学活动设计参考

本课程每章基本上都配备有一定量的习题，对于重点章节安排课堂练习，主要完成各种分析思考题，目的是使学生通过练习强化所学习的理论知识，提高综合分析思考能力。

5. 实施意见

5.1 教学建议

教学时应针对学员特点深入浅出，课堂教学时要突出重点、主次分明，安排适当的课堂练习，让学生参与课堂讨论，增强学生的实践能力。同是注重培养学生的综合分析和独立思

考能力。

房地产营销实务课程标准

【课程名称】

房地产营销实务

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1、前言

1.1 课程性质

本课程为中高职贯通房地产经营与管理专业的重要核心课程，含理论教学与实战演练，直接对标学生将来从事房地产营销相关的就业岗位。该课程以营销经典理论 4P 理论为基本教学框架，在学生掌握了房地产营销基础知识、知晓房地产基本流程（尤其是销售操作流程）的基础上，围绕一个教学案例完成一份完整的营销策划方案。该课程旨在训练学生形成一套完整的营销策划思路，具备在营销岗位领域的工作技能。学生需重点掌握营销的 4P 策略，即产品策略、定价策略、渠道策略、促销策略，熟练进行计算机的网络信息搜索和 office 软件的操作，并综合运用与课程的营销实训训练中。本课程的先修课程为：房地产营销基础、房地产销售操作实务、房地产销售软件应用、房地产应用文书等。

1.2 设计思路

本课程以与房地产企业中前期营销策划类岗位的工作要求作为课程内容的主要设置依据。以营销 4P 策略理论为教学切入点，将课程内容分解成一个个工作任务去完成。在学校的营销操作教室内，学生通过小组讨论、个人学习等形式完成一个个工作任务，将营销策划的技能点串联整合起来，做到理论学习知识点、实践强化技能的目的。

本课程重在培养学生的营销思路，开发学生的创新思维。同时考虑学生的理论吸收程度、认知特点选取符合教学的课程内容，继而构建学习情境，开展实训教学。

课程结构以营销 4P 策略为主线串联四大策略模块，即产品策略、定价策略、渠道策略、促销策略。学生通过完成每一模块的学习完成相关技能实训。

本课程建议为 72 课时。

2、课程目标

通过本课程的学习，使学生能够按照房地产企业营销岗位的要求逐渐学会营销方法、思

路的技能要点,能对房地产营销策划有较为全面的认识。同时希望学生在完成本课程学习后,学生能够拥有独立思考的能力,形成专业的思维方式,初步完成一份完整的房地产营销策划方案。此外,学生还应学会拥有房地产营销人员基本的敬业、守法等的职业素养,善于发现细节、养成独立思考的能力,并在此基础上达到以下职业能力目标:

职业能力目标

- 能掌握和判断现今主流的房地产营销的常见方式,熟悉各类营销方式的特点、呈现形式、策划要点,能根据不同的营销方式有侧重地进行项目营销。
- 能熟练掌握房地产营销 4P 战略,通过对房地产项目目标市场需求和市场营销环境的分析中,分别从产品、价格、渠道、促销的角度进行分析策划,形成适宜的营销策略。
- 能掌握房地产营销策划的思路和原则,综合运用营销理论技巧,根据房地产项目案例情况,撰写房地产营销方案。

3、课程内容和要求

单元任务	技能与学习水平	知识与学习水平	建议课时
1. 房地产营销 4P 策略	1. 房地产营销常见方式 <ul style="list-style-type: none"> ● 能正确区分不同的网络营销方式,并归纳总结每一种方式的布局排版要点、语言特色等; ● 掌握体验营销的主要呈现方式及策划要点,并结合案例设计一份项目的体验营销 	1. 了解房地产营销的含义。 <ul style="list-style-type: none"> ● 掌握房地产营销常见的几种方式,能根据各自营销的特点加以区别识别; ● 重点掌握网络营销和体验式营销的特点、方式、呈现形式、策划要点等。 	12
	2. 产品策略 <ul style="list-style-type: none"> ● 能根据生命周期策略对搜集的项目案例进行特征总结和对策分析; ● 能运用所学知识针对案例在房地产产品设计、开发、建设和服务过程中,从特色、风格、性能质量、服务、营销渠道等方面进行产品差异化的设计。 	2. 能理解产品的生命周期策略及其特征,并能针对不同的周期阶段说出对应的策略; 3. 能掌握产品的差异化策略及其包括的五个方面。 4. 能理解产品的品牌策略和新产品开发策略。	10
	3. 价格策略 <ul style="list-style-type: none"> ● 能掌握房地产的定价方法及基本思路,运用案例进行合理定价,并能阐释定价的依据和理由; ● 能根据定价方法,分析案例的市场情况,根据各个影响因素的差别确定定价,并拟定相应的定价策略。 	6. 能熟悉房地产定价的基本流程和定价方法,并记住相应的计算公式。着重学会市场比较定价法和加权点数定价法的基本步骤及方法; 7. 掌握房地产定价策略的类型及其特征; 8. 能理解价格调整的方式。	10

	<p>4. 渠道策略</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能通过对房地产渠道影响因素的分析,从房地产商品本身、市场及环境要素、企业自身、竞争性等合理判断案例应采取的营销渠道。 	<p>9. 能熟悉房地产营销渠道的类型;</p> <p>10. 在房地产营销渠道的选择中,能掌握影响房地产营销渠道的因素,并记忆各自的区别和特点。</p>	8
	<p>5. 促销策略</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能根据案例设计房地产营销广告,设计能吸引人的广告宣传语、房地产项目楼书; ● 选择推广的形式,结合设计的各类广告素材,进行房地产项目促销 	<p>11. 理解房地产促销的目标,掌握房地产的促销方式及其特点;</p> <p>熟悉房地产营销广告的类型及特点;</p> <p>12. 熟悉营业推广活动的形式;</p> <p>13. 了解房地产公共关系的特点。</p>	12
2. 房地产营销策划	<p>1. 结合案例讲解,能形成初步地较全面的房地产营销策划思路。</p>	<p>1. 理解房地产营销策划的含义;</p> <p>2. 掌握房地产营销策划的思路和原则。</p>	8
	<p>2. 能根据案例,根据课程学习的知识内容,尝试撰写一份简单的“虹桥未来世纪城”房地产营销策划文案,并考虑实操性,进行修改完善;</p> <p>3. 培养撰写文案的语感,形成逻辑框架,并最终WORD形式完稿,以PPT形式汇报成果。</p>	<p>3. 理解房地产营销方案撰写的目的;</p> <p>4. 熟悉房地产营销策划文案撰写步骤;</p> <p>5. 注意文案专业术语的用词用语及逻辑顺序,及文案操作的可实施性。</p>	12

4、教学活动参考设计

教学活动名称	教学活动内容描述	涉及的任务	参考学时
教学活动一: 促销策略	<p>1、在房地产营销实训教室,教师安排学生分组座位,以“虹桥未来世纪城”为例,结合广告促销的特点,各组设计广告标语,及平面VI。要求突出项目优势,有创意又具有可操作性;</p> <p>2、每组学生分工,借助计算机等媒介,进行信息的搜集、编排。教师掌握每组学生的进度,并适时提出建议答疑解惑;</p> <p>3、以小组为单位汇报广告设计,其他组学生和教师参与点评;</p> <p>4、小组根据汇报的结果完善自己的作业。</p>	设计房地产营销广告	2

5、实施建议

5.1 教材编写

5.1.1 应依据本课程标准编写教材,教材内容应充分体现房地产企业相营销类就业岗位要求,以任务引领的模式设计思想。

5.1.2 教材应立足于实际运用,突出“以就业为导向”、“以能力为本位”的指导思想,

从岗位实际出发阐述相关知识点和技能点，将本课程的任务设计分解成两大模块，再分解为若干专题的工作任务，不断巩固和强化专业知识、基本技能和职业素养，并最终结合各任务知识点和技能点形成综合性的营销文案撰写。

5.1.3 教材应密切结合房地产企业相关营销类就业岗位实际，体现真实环境，再现真实情景。

5.1.4 由于本课程是基于营销理论基础之上的实操实训，特别注重学生的理论转化为实践能力培养，体现“以学生为主体”的教学理念，基本上全部课程内容均在实训室完成，确保学生所学的知识和企业的需要能无缝对接，提高学生就业上岗的适应性。

5.1.5 教材中的每段时间节点的任务内容设计要具体，要切合房地产企业的工作实际，便于教师指导和学生学习。

5.2 教学建议

5.2.1 该课程应有配套的营销管理实训室（机房），座位安排应考虑小组讨论与个人练习，教师现场引导并适时指点，有助于提升教学效果。

5.2.2 有条件的学校可建立若干校外实训基地，校内虚拟案例实训和校外现场实训有机结合。

5.2.3 在教学过程中，应让学生浸入情境，强化实践操作能力的培养，采用小组讨论和任务教学法，以工作任务为引领提高学生兴趣，激发学生的学习热情。

5.2.4 教学过程中教师应积极引导提升职业素养，提高职业道德修养。

5.3 教学评价建议

5.3.1 改革传统评价方法

本课程因为是典型的全实训课程，所以将变封闭式的试卷考核为多形式、多功能的考核方式，建议采用过程评价与结果评价、以操作考核为主的综合评定方法。

首先，要有符合职业岗位需求的考核场地和考核工具，即实训室（机房）、Office 软件等。

其次，必须对考核试卷进行创新，题目设置多以真实工作情境的案例运用为主，或结合前序课程“房地产销售实务操作”的沙盘案例，围绕一个案例深入讲透房地产营销策划的要点，从无到有，让学生能完整地参与一个房地产项目的前期策划与销售中，有助于形成房地产策划的整体思路，加强学生的综合运用能力，提升实操技能。

5.3.2 评价过程具体安排

课程总评成绩由出勤率、课堂表现、工作任务实训成绩、综合文案成绩共同构成。

(1) 出勤率

在本课程的学习过程中，正常参加课程学习是必不可少的，根据学生在课程整个教学过程中的出勤情况进行考核，出勤率占课程总评分的 15%。

(2) 课堂表现

好的课堂表现能指向好的学习效果以及既定学习目标的达成，课堂表现占课程总评分的 15%。

(3) 工作任务实训成绩

工作任务实训考核全部在实训室（机房）进行，每次以任务的展示成果点评。每个工作任务实训结束后都要进行考核，工作任务实训总考核成绩为每次实训考核的综合平均分，占课程总评分的 50%。

(4) 综合文案考试

学期末的文案考试，以完成一份完整的房地产营销策划文案为考评项目，占课程总评分的 20%。

(5) 课程总评

课程总评分=综合文案考试成绩*20%+工作任务实训成绩*50%+课堂表现*15%+出勤率*15%。

5.4 资源利用

5.4.1 结合房地产企业相关营销类就业岗位的真实场景开发配套实训指导用书。

5.4.2 开辟专门的实训场所（机房），教学影像等其他配套课程资源，满足实训需要，以巩固和提高学习效果。

5.4.3 积极开发和利用网络课程资源，使教学从单一媒体向多种媒体转变。

5.4.4 充分利用房地产营销管理相关实训室和校企合作的企业资源，确保开发的实训课程能够符合行业内需。

5.4.5 利用行业背景优势，充分运用校外实训基地及其他实训场所资源，不定期举办企业人员对时下热销项目的案例讲解与点评，满足学生参观及部分实训需要。

毕业论文课程标准

【课程名称】

毕业论文

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1. 前言

1.1 课程性质

本课程是中高职贯通房地产经营与管理专业的一门专业课程。通过本课程的学习，使学生了解毕业作业的重要性，熟悉各类毕业作业的基本要求和格式，掌握选题技巧和收集资料的方法，熟悉写作方法和技巧，具备独立完成毕业作业写作的基本技能。

1.2 课程设计思路

本课程总体设计思路是以房地产经营与管理专业各类型毕业作业写作应具备的能力分析为依据确定课程目标，设计课程内容。

课程结构以各类型毕业作业撰写的流程及要求为线索进行设计，以写作流程设置工作任务项目，包括选题、收集资料、组织资料和修改、递交等四个项目。

为了充分体现任务引领、实践导向的课程思想，将课程的教学内容设计成若干个工作任务，以工作任务为中心引出相关专业知识，以课堂讲授、多媒体教学、范文讲评及实训操练等为基础，展开毕业作业辅导的教学过程。教学活动设计由易而难，多采用模拟实训、多媒体演示、师生互动等课内外活动形式，予师生以创新的空间。本课程要求充分运用现代职教理念与技术，引导学生在活动中学会学习，培养兴趣；在与身边的老师、同学共同探讨中深化对学习内容的理解，形成毕业作业的写作能力。

本课程总课时为 54 学时。

2. 课程目标

依据房地产行业对中高级人才的需求，结合中高等职业教学规范和中职学生的特点，通过本课程的学习，使学生熟悉各类型毕业作业的写作要求与基本方法，掌握基本技能，能参与房地产经营管理业务，完成相关岗位工作任务，形成以下职业能力。

职业能力目标:

- 能掌握各类型毕业作业的基本要求、格式与方法
- 能按要求正确选题
- 会围绕主题正确有效的收集资料
- 会科学筛选资料，并合理组织资料、成文
- 能按要求修改文章，并完成毕业作业的递交工作

3. 课程内容和要求

序号	工作任务	课程内容与教学要求	活动设计	参考课时
1	选题	能掌握各类型毕业作业的写作要求和基本方法 能按要求正确选题	活动内容：选题 活动形式：模拟操练。由教师设计案例，给出相关资料，学生自行完成选题。	1
2	收集资料	能根据选题自行归纳关键词 会根据关键词利用网络进行资料检索和查询 会根据关键词利用报刊、杂志、书籍等进行资料收集 会根据关键词利用图书馆进行资料收集	活动内容一：归纳关键词 活动形式 1：模拟训练。教师提供多种选题，组织学生自行归纳关键词； 活动形式 2：小组竞赛。以小组为单位，组织关键词归纳比赛，评出关键词归纳又快又准的小组。 活动内容二：资料收集 活动形式 1：模拟操练。教师设计主题，组织学生分别完成网络资料查询、报刊杂志书籍资料查询及图书馆资料查询。	12
3	组织资料	能对所收集的资料进行筛选，做好信息汇总和归纳 能合理组织资料，成文	活动内容一：信息筛选汇总 活动形式：模拟实训。教师给定资料，组织学生完成资料筛选及信息汇总工作，并由教师做出点评。 活动内容二：组织资料成文 活动形式 1：模拟操练。要求学生根据筛选后的资料整理成文。 活动形式 2：小组互评。教师可组织学生以小组为单位进行互评，评出优胜小组。	28
4	修改、递交	能按要求对文章进行修改 能掌握毕业作业递交要求，完成递交工作	活动内容一：文章修改 活动形式 1：模拟实训。教师给定文章及要求，组织学生完成修改工作。 活动形式 2：多媒体演示。利用多媒体教学设备，教师现场演示针对范文的修改要点，可组织学生一边讨论一边共同修改。 活动形式 3：范文讲评。给定范文，组织学生自行评议，最后由教师进行点评、总结。	13
总 课 时				54

4. 实施建议

4.1 教材编写

4.1.1 本课程教材编写应打破传统的学科式内容体系，构建以任务引领和职业能力培养为依据的课程内容体系。应依据本课程标准进行编写。

4.1.2 教材编写应以行业专家对毕业作业写作所涵盖的工作任务和能力分析为依据，体现基础性、实用性和开拓性相统一的课程思想，鼓励学生开展创造性思维活动。

4.1.3 教材内容应凸显实践性、应用型和层次性的特征，能结合学生实际，使学生易学、易懂、易接受。

4.1.4 教材提倡图文并茂，增加直观性，有利于引发学习兴趣，提高学习的持续性。

4.2 教学建议

4.2.1 精讲多练，做学一体。

4.2.2 充分运用多媒体教学手段直观演示教学内容，同时通过工作流程图、实际案例、模拟实训和课后综合作业等多种手段将学生引向实践。

4.2.3 教学中注重技能训练及重点环节的教学设计，贯穿技能培养的主线，加强职业道德教育，将技能培养与思想教育有机融合。

4.2.4 教师应深入房地产企业，实地了解、掌握当前行业中的热点、难点问题，把握行业动态，及时补充新知识、新规则、新做法，使学生既懂得基本的常规知识，又了解发展变化的行业实际，进而提升就业的竞争能力。

4.3 教学评价

4.3.1 以学习目标为评价标准，坚持采用过程评价、阶段评价和综合评价相结合的多元评价方式，引导学生形成个性化的学习方式。

4.3.2 结合课堂提问、业务操作、课后作业、平时测验、模块考核等多种形式，全面评定学生的学习成绩。

4.3.3 建议在教学中分任务模块评分，课程结束时进行综合模块考核。

4.4 课程资源的开发与利用

4.4.1 利用现代信息技术开发挂图、幻灯片、视听光盘等多媒体资源，搭建起多维、动态、活跃、自主的课堂训练平台，使学生的主动性、积极性和创造性得以充分发挥。

4.4.2 采用走出去、请进来的方法，使教学内容始终贴近行业实际，以造就符合行业实

际需求的人才。

4.4.3 积极利用电子书籍、电子期刊、数字图书馆、各大网站等网络资源，使教学内容从单一化向多元化转变，大力拓展学生的知识和能力。

顶岗实习课程标准

【课程名称】

顶岗实习

【适用专业】

中高职贯通房地产经营与管理专业（五年制）

1. 前言

1.1 课程性质

本课程是中高职贯通房地产经营与管理专业的一门限定选修课程，是从事房地产经营管理相关工作的一门综合性技能课程。其功能是深化专业理论知识，提高学生的专业操作能力及就业能力，使其具备从事房地产经营管理相关工作的基本职业能力。

1.2 课程设计思路

本课程总体设计思路是以房地产经营与管理专业相关工作任务和职业能力分析为依据确定课程目标，设计课程思路，以工作任务为线索构建任务引领型课程。

课程结构以房地产经营与管理的主要业务岗位为线索进行设计，包括房地产营销、房地产经纪、物业管理、房地产估价以及房地产企业行政事务等五个实习项目。课程内容和要求的确定还充分考虑了房地产经营与管理相关职业资格证书的考核要求。

为了充分体现任务引领、实践导向的课程思想，课程的实习内容可设计成若干个实习版块，以岗位操作要求为中心引出实习的具体内容，以一线岗位顶岗实习为基础，在实习企业带教人员的指导下，展开实习的各项活动。各项实习活动设计由易而难，逐层展开，步步深入。本课程要求学生在与同学和实习带教老师共同讨论中深化对岗位工作内容的理解，形成房地产经营管理的实际的职业能力。

本课程课时数为 990 课时。

2. 课程目标

通过本课程的学习，使学生熟悉房地产经营管理一线岗位的操作流程和要求，掌握房屋租赁、物业管理、房地产估价及房地产企业行政事务等具体工作的方法与要求，具备房地产经营管理的基本工作能力，同时提高与客户情感的沟通能力，养成遵守法纪、礼貌待人、诚实守信、合作沟通的品质，并在此基础上形成以下职业能力。

职业能力目标:

- 掌握房屋销售、租赁、使用权转让、办理交易手续和贷款手续等的流程、操作方法及操作要求

- 熟悉物业安全防范、使用秩序管理、客户接待、保洁绿化的操作流程、方法与要求

- 了解物业设备验收、使用与维护的要求

- 了解物业土木工程的验收与维护要求

- 熟悉房地产估价辅助工作的环节、内容、方法及要求

- 熟悉房地产企业文秘、档案、出纳及会务接待等工作的方法与要求

3、课程实施方案

3.1 实习时间

整个顶岗实习教学活动安排在第五学年，共1年。

3.2 实习实施形式

整个实习由两个阶段组成:

第一阶段为基本实习段，自第一周开始至第八周结束，共八周。原则上除已落实就业实习的学生外，其余学生由房地产经营与管理专业教研室安排至房地产相关企业进行课程实习。

第二阶段为延伸实习段，自第九周开始至第二学期第十六周结束，共二十五周。本阶段实习除经学生科备案参加就业实习的以外，其余学生进行毕业实习。

◆ 说明:

课程实习: 对前四年相关专业课程学习过的业务内容，通过在实习单位具体岗位的操作进行消化。

就业实习: 学生在有用人单位意向的单位根据其工作需要相关的业务操作。

毕业实习: 学生在学校安排的实习单位根据教学要求进行综合的业务操作。

3.3 各部门的职责（工作内容）与相互关系

3.3.1 房地产经营与管理专业教研室

总体负责实施毕业实习教学工作。包括制定实习计划，联系落实实习单位，安排学生到各实习单位进行实习，按照计划对学生进行实习指导，了解实习点的情况，掌握实习进程，协调学校与实习单位之间的相关事务，对学生实习成绩进行考评，协助学生处搞好就业实习的相关工作。实习结束后，及时将学生毕业实习课程的有关资料上交教务处。

3.3.2 学生处及班主任

按照毕业实习和学校的要求，做好学生在实习过程中的政治思想工作，管理好学生的实习纪律，处理好实习过程中发生的违纪行为，并及时与学生家长沟通。

3.3.3 教务处

实习开始前，负责确定实习班级实际参加毕业实习的学生名单，及时将参加就业实习的学生名单变动情况通知房地产经营与管理专业教研室。做好学生毕业实习课程有关资料的收缴和存档工作。

3.4 几种情况的处理方式

3.4.1 自行落实实习单位的学生

学校鼓励学生自找工作，自主创业。有自找工作、自主创业意愿的学生，学校给予积极支持，并协助做好相应的工作。学生在五年级第一学期开学前应向班主任提交家长签名的申请书以及接收实习的单位证明。由学生处备案并指派老师定期至实习单位关心指导，房地产经营与管理专业教研室根据实习单位出具的实习考核表给出毕业实习成绩。

操作流程：学生（家长）寻找落实就业实习单位→提交相关材料→学生处审核→教务处备案→通知房地产经营与管理专业教研室

3.4.2 在课程实习期间参加就业实习或被就业实习单位退还，需再次参加课程实习的学生，由教务处负责书面通知房地产经营与管理专业教研室，待教研室妥善安排后，方可终止原实习或被安排到新的课程实习单位继续实习。

4. 实施建议

4.1 教学建议

4.1.1 建立有效的校企合作关系，并根据用人单位的情况以及有关单位实习组织能力，落实实习单位。

4.1.2 要在实习单位内根据教学要求的需要选聘有操作经验、有一定的理论知识、对工作负责、能较好带领学生的人员为实习兼职教师。

4.1.3 要经常与定点实习单位共同开展教学研究活动，使校企双方在实习工作中能较好的配合。

4.2 教学评价

4.2.1 以岗位的操作要求为评价标准，坚持用多元评价方式引导学生形成个性化的学习

方式，养成良好的学习习惯。

4.2.2 学习评价宜以过程评价和目标评价相结合，注重实践性引导，过程评价以鼓励为主。

4.2.3 教学效果评价的重点在于评价学生的职业能力。

4.3 课程资源的开发与利用

4.3.1 根据学校以及专业发展的方向，多与行业内的相关单位进行接触，以便选择、更换更合适的实习单位。

4.3.2 定期安排本校带教老师参与相关工作岗位的操作，促进其知识与技能的更新。