

《商务网站内容维护与管理》课程教学大纲

一、课程概况

开课学院:经济管理学院

课程编码:

学分学时:2 学分,32 学时

选修对象:大数据技术与应用、计算机网络技术、计算机应用技术、艺术设计

本课程实用于高职高专电子商务、大数据技术与应用、计算机网络技术、计算机应用技术等在企事业单位、公司从事网站建设、运行、维护和管理工作的专业的学生。是一门将技术与商务融合的实用性课程。着力打造学生行业电子商务网站运维能力和企业电子商务运营能力。因此,本课程从商务网站运营管理实务出发,以商务网站内容维护为主要目标,通过三种不同典型商务网站内容的采集、编撰、发布和维护;网站日常运维、网站综合分析与评价等实训,培养学生互联网产品思维,逐步形成面向各行业商务网站整体运营业务的知识体系与实际操作能力。

二、课程目标

该课程从企业网站运维过程出发,基于学生就业行业和工作过程考虑,帮助学习者建立起在商务网站内容维护和管理方面一般性工作和专题特色工作内容的方法。通过对商务网站信息收集与筛选、商务网站内容编辑、商务网站原创内容制作、零售类网站的内容维护、信息服务类网站的内容管理、中小企业商务网站内容维护和商务网站内容数据备份等内容的学习,让学习者能收集和发布与网站主题有关的信息;能配合频道和栏目主题,编撰企业各类新闻;能够进行网络互动话题设计,具备引导网友进行讨论的社区管理能力;能够敏锐捕捉跟踪热点事件,具备网络专题策划能力;熟悉数据库定期备份制度,掌握网站内容数据备份及安全管理的相关技术。

三、课程主要内容

该课程分为七个单元:

第一单元介绍商务网站的常识、定义和内涵,包括商务网站内容维护和管理的工作任务以及其与网络营销的关系和作用。

第二单元着重介绍商务网站内容的收集与筛选,从商务网站的定位出发,确定内容信息源,并给出收集、筛选及整理的一般原则和方法。

第三单元介绍商务网站的内容编辑,涉及到内容信息的修改、整合与标题设计及网络营销导向的关键词部署。

第四单元介绍原创内容的编辑与发布,包括原创内容的体裁、新闻采访过程以及稿件的具体撰写。

第五单元侧重于零售类商务网站的内容编辑与发布,着重介绍了零售网站中商品信息的收集、整理,



《商务网站内容维护与管理》课程教学大纲

一、课程概况

开课学院:经济管理学院

课程编码:

学分学时:2 学分,32 学时

选修对象:大数据技术与应用、计算机网络技术、计算机应用技术、艺术设计

本课程实用于高职高专电子商务、大数据技术与应用、计算机网络技术、计算机应用技术等在企事业单位、公司从事网站建设、运行、维护和管理工作的专业的学生。是一门将技术与商务融合的实用性课程。着力打造学生行业电子商务网站运维能力和企业电子商务运营能力。因此,本课程从商务网站运营管理实务出发,以商务网站内容维护为主要目标,通过三种不同典型商务网站内容的采集、编撰、发布和维护;网站日常运维、网站综合分析与评价等实训,培养学生互联网产品思维,逐步形成面向各行业商务网站整体运营业务的知识体系与实际操作能力。

二、课程目标

该课程从企业网站运维过程出发,基于学生就业行业和工作过程考虑,帮助学习者建立起在商务网站内容维护和管理方面一般性工作和专题特色工作内容的方法。通过对商务网站信息收集与筛选、商务网站内容编辑、商务网站原创内容制作、零售类网站的内容维护、信息服务类网站的内容管理、中小企业商务网站内容维护和商务网站内容数据备份等内容学习,让学习者能收集和发布与网站主题有关的信息;能配合频道和栏目主题,编撰企业各类新闻;能够进行网络互动话题设计,具备引导网友进行讨论的社区管理能力;能够敏锐捕捉跟踪热点事件,具备网络专题策划能力;熟悉数据库定期备份制度,掌握网站内容数据备份及安全管理的相关技术。

三、课程主要内容

该课程分为七个单元:

第一单元介绍商务网站的常识、定义和内涵,包括商务网站内容维护和管理的工作任务以及其与网络营销的关系和作用。

第二单元着重介绍商务网站内容的收集与筛选,从商务网站的定位出发,确定内容信息源,并给出收集、筛选及整理的一般原则和方法。

第三单元介绍商务网站的内容编辑,涉及到内容信息的修改、整合与标题设计及网络营销导向的关键词部署。

第四单元介绍原创内容的编辑与发布,包括原创内容的体裁、新闻采访过程以及稿件的具体撰写。

第五单元侧重于零售类商务网站的内容编辑与发布,着重介绍了零售网站中商品信息的收集、整理,



以及具有营销意味的商品详情和促销信息。

第六单元介绍了中小企业的商务网站内容维护重点，常规的企业网站更新与内容设计，到后续相关专题的开展。

第七单元着重从安全管理角度出发，介绍了商务网站内容备份与数据恢复，同时增加舆情与口碑监控内容，帮助学习者从多角度掌握商务网站管理的内涵。

四、课程能力标准

单元描述：本课程要求学习者获得的能力是：

- 认知并能够对商务网站内容实施基本维护
- 实施商务网站的信息收集、筛选与整理
- 编辑发布常规商务网站内容信息，并能够完成信息整合
- 协作或独立完成采访、稿件撰写与发布
- 掌握零售类商务网站商品详情编辑与促销信息策划、发布
- 能够应用信息服务类商务网站完成信息发布，也掌握平台类商务网站内容管理和社区维护
- 掌握企业网站内容维护与管理的流程细节
- 掌握商务网站内容备份、数据还原与舆情口碑监控的方法和工具使用

能力要素	实操标准	知识要求
1. 认知并能够对商务网站内容实施基本维护	1.1 找到 3-5 个商务网站 1.2 对比差异，确定商务网站的含义 1.3 对比内容差异，确定商务网站内容信息的定义 1.4 通过对商务网站的分析，掌握网络营销和商务网站的关系	<ul style="list-style-type: none">● 商务网站的定义● 商务网站基本功能● 商务网站管理内容● 商务网站内容维护与营销效果的关系
2、实施商务网站的信息收集、筛选与整理	2.1 商务网站内容信息收集与信息源 2.2 对收集的信息进行标准化筛选 2.3 筛选后的内容信息进行分类整理	<ul style="list-style-type: none">● 商务网站内容信息收集● 商务网站信息筛选与整理
3、编辑发布常规商务网站内容信息，并能够完成信息整合	3.1 信息内容的编辑修改 3.2 对多个信息内容进行整合 3.3 撰写信息内容的标题 3.4 完成内容发布	<ul style="list-style-type: none">● 商务网站内容修改与整合● 商务网站内容标题设计● 商务网站内容发布
4、协作或独立完成采访、稿件撰写与发布	4.1 明确内容体裁 4.2 实施采访 4.3 撰写稿件	<ul style="list-style-type: none">● 商务网站内容体裁● 采访的流程● 原创稿件撰写
5、掌握零售类商务网站商品详情编辑与促销信息策划、发布	5.1 对商品信息进行收集与整合 5.2 商品详情的编辑与设计 5.3 商品促销信息策划与编辑	<ul style="list-style-type: none">● 零售类商务网站的定义● 商品信息编辑● 促销信息编辑



能力要素	实操标准	知识要求
6、掌握企业网站内容维护与管理的流程细节	6.1 完成企业网站内容编辑 6.2 实现企业网站内容更新与维护 6.3 完成企业产品信息的更新与维护 6.4 完成企业网站的专题内容设计与制作	<ul style="list-style-type: none"> ● 企业网站定义 ● 企业网站的内容维护与更新 ● 企业网站的产品信息维护 ● 专题制作
7、掌握商务网站内容备份、数据还原与口碑监控的方法和工具使用	7.1 实施商务网站内容信息备份 7.2 完成商务网站数据恢复 7.3 实现商务网站内容的内外舆情监控	<ul style="list-style-type: none"> ● 商务网站内容备份与恢复 ● 商务网站舆情与口碑监控

五、学习建议

1、学习计划

序号	单元名称	重点	建议学时
1	第一章 芝麻开门——走近商务网站	<ul style="list-style-type: none"> ● 能够规划网站栏目和基本内容维护更新方式 ● 掌握在内容更新中对网络营销导向原则的具体应用 	4
2	第2章 收获乐趣——商务网站信息收集与筛选	<ul style="list-style-type: none"> ● 掌握网站及栏目需要收集所需要的信息 ● 学会对网络稿件进行来源分析和价值判断 ● 掌握将稿件归类到网站合适的频道及栏目中 	4
3	第3章 深入核心——商务网站内容编辑	<ul style="list-style-type: none"> ● 商务网站内容修改与整合 ● 商务网站内容发布 	6
4	第4章 掌控价值——商务网站原创内容制作	<ul style="list-style-type: none"> ● 采访的流程 ● 原创稿件撰写 	4
5	第5章 买卖之道——零售类网站的内容维护	<ul style="list-style-type: none"> ● 商品信息编辑 ● 促销信息编辑 	4
6	第7章 效果为王——中小企业商务网站内容维护	<ul style="list-style-type: none"> ● 企业网站的内容维护与更新 ● 专题制作 	8
7	第8章 超级保镖——商务网站内容数据管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 会学制定商务网站备份策略及链接监测。 ● 掌握网店、网站数据备份及恢复的技巧和方法； ● 灵活应用监测工具软件测试网站敏感信息的方法和技巧。 ● 学会利用各种网络工具维护企业网络口碑 	2
总计			32

2. 学习平台

智慧树网 (zhihuishu.com)

商务网站内容维护与管理—智慧树网 (zhihuishu.com)



3. 考核鉴定方法

考核标准：总分 100 分

课程总成绩=平时成绩 50%+章测试成绩 10%+期末考试成绩 40%

考核说明

- 平时成绩(50 分):平时成绩=学习进度分 (15.0 分)+学习行为分 (35.0 分)
- 章测试成绩(10 分)

单项类目名称	卷面分	单项满分
第一章 单元测试	20	1.5
第二章 单元测试	20	1.5
第三章 单元测试	20	1.5
第四章 单元测试	20	1.5
第五章 单元测试	19	1.4
第六章 单元测试	18	1.3
第七章 单元测试	20	1.3

- 期末考试成绩(40 分)

期末考试得分 = 期末考试实际得分/期末考试总分* 权值

采用线上期末考试形式作为期末考试成绩

试卷：教程考试

