

广州华商职业学院

华商职教〔2019〕66号

广州华商职业学院关于印发 《广州华商职业学院学生顶岗实习管理办法 (修订版)》的通知

各处(室)、教学教辅单位:

现将《广州华商职业学院学生顶岗实习管理办法(修订版)》
予以印发,请各部门遵照执行。



广州华商职业学院

学生顶岗实习管理办法（修订版）

顶岗实习是人才培养中重要实践教学环节，是高职院校教育教学的重要组成部分，其目的是将学生所学专业知识，管理技能应用于实践环节，以提高分析问题、解决问题的能力，提升学生就业竞争力。根据教育部等五部门印发的《职业学校学生实习管理规定》（教职成[2016]3号）规定，结合我校现阶段实际情况，特修订《顶岗实习管理办法》。

第一条 顶岗实习工作管理组织机构

一、顶岗实习工作实行校院两级管理；

二、学校成立以主管教学副校长为组长，由教务处、各教学单位负责人为组员的顶岗实习领导小组。领导小组下设办公室，办公室设在教务处，由教务处处长任办公室主任；

三、各教学单位成立以本单位负责人为组长，分管教学工作负责人、顶岗实习专员、校内指导教师和顶岗实习学生辅导员组成的顶岗实习管理小组。

第二条 顶岗实习管理组织分工与职责

一、顶岗实习领导小组负责顶岗实习的宏观管理，主要职责是：

(一) 制定学生顶岗实习的规划及相关管理制度；

(二) 统筹协调全校学生顶岗实习工作；

(三) 检查、监控、评估全校顶岗实习教学质量，指导督促顶岗实习各项工作的落实；

(四) 协调学校与学生集中顶岗实习单位的关系，协助各教学单位加强与顶岗实习单位的沟通联系；

(五) 研究解决顶岗实习过程中出现的重大问题和突发事件；

(六) 裁决各教学单位关于顶岗实习管理过程中的申诉。

二、顶岗实习管理小组负责顶岗实习的各项管理工作，主要职责是：

(一) 建设一批专业相符或相近、数量较为充足、联系紧密的校外实习基地，能满足本单位集中实习学生的需求；

(二) 依据国家教育部职业院校专业顶岗实习标准，制定本单位各专业顶岗实习标准，顶岗实习任务书、所在教学单位的顶岗实习工作计划、顶岗实习教学质量检查计划，分配校内指导教师实习指导任务，统计审核顶岗实习各项数据信息和校内顶岗实习指导教师工作量；

(三) 按照学校的相关规定，安排顶岗实习校内指导教师，保证每名学生均有人负责。进行相关培训，确保校内指导教师能用学校信息化管理平台进行日常管理工作和贯彻落实学校顶岗

实习的各项规定；

（四）召开学生顶岗实习动员会，帮助学生明确实习目的、任务、方法、成绩评定办法，下发并回收《顶岗实习协议》。加强实习纪律和安全教育，杜绝各种意外事故发生；

（五）加强与校外实习基地和校外指导老师的联系，共同进行实习过程管理，处理各种突发事件；

（六）组织实施“顶岗实习”和“毕业作业”两门课程的成绩评定；

（七）顶岗实习结束后认真总结，做好实习材料的整理、归档和上报；

（八）落实学校顶岗实习领导小组下达的其他工作任务。

三、顶岗实习校内指导教师职责：

（一）协助召开顶岗实习学生动员大会，帮助学生了解顶岗实习的各项要求；

（二）学生离校后进入企业顶岗实习期间，每周至少与学生联系一次，跟踪未落实实习单位的学生，并为其提供咨询，督促他们尽快到岗。对已进行实习的学生，组织开展各种管理工作，按时批阅学生顶岗实习周报，加强安全教育，帮助解决实习过程中存在的问题；

（三）建立所负责学生的线上集体讨论组，不定期组织学生

就实习情况进行线上交流讨论；

（四）定期走访顶岗实习单位，实地开展实践性教学指导工作，检查顶岗实习教学质量，同时开展人才培养方案、行业企业和专业的市场调研等教学改革工作；

（五）协助顶岗实习专员统计各项顶岗实习数据及资料收集；

（六）协助处理学生顶岗实习过程中的各种突发事件，如有发现任何影响学生人身安全或实习工作安全隐患的，及时向顶岗实习管理小组报告；

（七）指导学生撰写《顶岗实习报告》和《顶岗实习总结》，密切与校外实习指导教师沟通，做好学生顶岗实习成绩评定工作；

（八）顶岗实习结束后，撰写《顶岗实习实践性教学指导报告》。

四、顶岗实习学生职责：

（一）熟悉学校顶岗实习各项要求和安排，将学校顶岗实习的文件精神和管理要求传达给家长，并按时完成顶岗实习前的离校手续；

（二）服从实习单位和学校顶岗实习的安排和管理，树立安全防范意识，确保实习工作和生活安全；

（三）自觉遵守实习单位和学校的规章制度，做到按时作息，不迟到、不早退，不做有损企业形象和学校声誉的事情；

（四）按照顶岗实习单位的安排，锻炼提高自身职业技能，按时按质完成顶岗实习任务；

（五）按照学校要求与校内指导老师联系，认真撰写《顶岗实习周报》、《顶岗实习报告》和《顶岗实习总结》，主动配合指导老师完成顶岗实习的各项管理工作；

（六）凡中途调换实习单位必须事先报所在教学单位顶岗实习管理小组批准，否则不计实习成绩；

（七）及时向校内实习指导老师反馈顶岗实习情况，协助校内指导教师及所在教学单位开展人才培养方案、行业企业和专业市场调研等教学改革工作。

第三条 顶岗实习单位的安排

各教学单位根据教育部等五部门印发的《职业学校学生实习管理规定》（教职成[2016]3号）规定，结合专业人才培养方案，安排和审核学生顶岗实习单位。

学生离校后两周内仍无法参加顶岗实习的，学校将统一安排顶岗实习单位。各教学单位应将尚未落实实习单位的学生，优先安排在与学校签订协议，并与专业核心能力相关的实习单位。对于学生自行联系实习单位的，顶岗实习管理小组必须严格按照学校相关审批手续，组织学生填写《自行选择顶岗实习单位申请书》，并回收归档。

第四条 顶岗实习过程管理

学生采取集中实习和自主实习两种方式完成顶岗实习。实习期间顶岗实习管理小组按照人才培养方案及学校顶岗实习工作的统一部署，开展各项管理工作。

一、校内指导教师按规定通过学校信息化管理平台、电话等形式，及时指导、检查、督促学生实习的工作和生活情况，按时批阅学生顶岗实习周报；

二、各教学单位按照学校顶岗实习工作计划和时间安排，向教务处提交学生顶岗实习各项资料；

三、各教学单位按照顶岗实习工作计划，统筹组织顶岗实习教学质量检查和走访校外实习基地工作；

四、学生实习期间更换实习单位的，校内指导教师要做好跟踪监督工作，并将情况反馈至顶岗实习管理小组；

五、如遇突发事件，校内指导教师应以学生人身安全为第一准则，汇同校外指导教师共同进行处理，并将情况上报至顶岗实习管理小组及学校领导小组。

第五条 考核评价

一、学生顶岗实习包括“顶岗实习”和“毕业作业”两门课程的成绩，“顶岗实习”主要根据学生顶岗实习的学习表现进行评定，“毕业作业”主要根据学生顶岗实习报告进行评定。成绩

分为“优”、“良”、“中”、“及格”、“不及格”五个档次；

二、学生顶岗实习成绩先后由校外指导老师、校内指导教师及各教学单位顶岗实习工作小组共同评定的方式确定；

三、有以下行为的，成绩评定“不及格”：

（一）没有按时完成顶岗实习教学任务；

（二）不按时提交实习周报、顶岗实习报告及总结；

（三）顶岗实习报告明显抄袭；

（四）顶岗实习周报或报告弄虚作假；

（五）顶岗实习期间做出严重影响学校声誉行为；

（六）实习期间未经批准私自调换实习单位的；

（七）在岗时间少于4个月；

（八）其他学校顶岗实习领导小组认定的行为。

第六条 日常管理工作量化标准

一、执行“2+1”教学模式的顶岗实习期为一年，其余为半年。学校支持鼓励各教学单位和实习单位合作探索工学交替、多学期、分段式等多种形式的实践性教学改革；

二、专任教师担任校内顶岗实习指导老师的，指导学生人数原则上不超过30人；

三、学生管理、行政教辅人员担任校内顶岗实习指导老师的，专业背景必须要与指导学生所学专业相关，指导学生人数原则上

不超过 10 人；

四、学生顶岗实习周报自上岗第一周起开始撰写，每两周写一篇，每篇字数不少于 300 字，校内指导教师评语不少于 80 字。顶岗实习报告字数不少于 3000 字；

五、校内实习指导教师利用线上交流平台，每月至少组织两次集中交流讨论；

六、校内实习指导教师走访顶岗实习单位，地开展实践性教学指导工作，检查顶岗实习教学质量。每学年检查的学生人数不少于所指导顶岗实习学生人数的 30%；

七、顶岗实习时间为半年的，顶岗实习指导工作量为 5 课时/生，其中实习过程跟踪、咨询和指导的工作量为 2 课时/生，检查、批阅学生顶岗实习报告的工作量为 2 课时/生，地开展实践性教学指导、撰写顶岗实习实践性教学指导报告的工作量为 1 课时/生；顶岗实习时间为一年的，顶岗实习指导工作量为 7 课时/生，其中实习过程跟踪、咨询和指导的工作量为 4 课时/生，检查、批阅学生顶岗实习报告的工作量为 2 课时/生，地开展实践性教学指导、撰写顶岗实习实践性教学指导报告的工作量为 1 课时/生；

八、中途离职，未能全部完成顶岗实习指导工作的顶岗实习指导教师，工作量不予计发。中途接任顶岗实习指导的教师，从

接任之日起计算工作量。

第七条 附则

一、本管理办法由教务处负责解释；

二、本方案自发布之日起开始实施，原《顶岗实习管理办法》（华商职教〔2016〕43号）同时废止。

广州华商职业学院

2019年12月18日

z V " OE ú “

„|6, •O 2017P70 -

£ ¾ É - ~ v6| J -L'
N! Ç Î • 1 ~1Ñ*6?ô Ê Ê, 'FJ.

:: ' Ú µ = • œ • E » ‹ f Æ

pF 6! › Ö pN- Í Ô -1x* < ' , (- | ð E µ „ |6, P œ
L~N- Í Ô - ¿ ž1x* < ? ú ð F,)æ ¾ | , B-F « ' • • , >

Lz , Æ µ „ |6, P œ L~N- Í Ô - ¿ ž1x* < ? ú ð

µ „ |6, P œ L~N- Í Ô - ¿ ž1x* < ? ú ð
2017^a 10 > 19



~ v6| J -L' N! Ç Î • 1 ~1Ñ*6?ô Ê

pF 6! Ö pN- Í Ô -1x* < ' ,5* Ú Ô - œ+U,° ># y
- , Q ¶ e ¶73 ð f / ±C^H ,)æ l Ð b?ú Ð >

1b 6 — N- Í Ô - e = S! - = ÔD+ Í f)"1 '73 Ñ,°
œ+U ,f- © Ô - Í f ,-. /)"1 ø D ÔL{ ',°#q Þ , - %oo ;
"]? œ+U W LF >,,°N- Í Ô - Â œ+U ^ Ô - 0 f 6 <,° P œ
U <!ë E Â œ Ú 5 W E,° Ô -#q Þ >

1b Â — Ô - œ+U?. Q Ô -AÚ. "j © , G1 N- Í Ô - e
• œ 6B C e g P ,°!™.x AÚAü >

1b ? — œ W Â Ô - < f o x 3 ì ? ©?ú Ð , p Ô - œ+U
Ë Ô -CY 1 Lÿ >

1b — ě ž •6è4ú4ý

' 6 µ œL~N- Í Ô - :4Ý1x* < ð Ž ?'• EN- Í Ô -1x* < Ô
F ' ,, |6, • O 2016P43 - µ c,°1b Â — 6 < :N ě ž •
6è ' Ç

' Â µ ^ œL~Lü c ě È,° Ô - • œ#q Þ c ,\LU LP±&i • >
?ü B p W » = 2 • > , e Ô - • œ#q Þ,° q?. ě žCY 1 ð Ç

' ? µ ^ 01 Ô - 0 f f , N- Í Ô - ' E4ú ûN±F >, Ô f
69 Aú f ~ F œM~ Ú € 69 » i ; " Æ< fCzC^ ð B (i ë =

1x* < "j © = Ô - Í f]C^ Â » i = ' ,L* = '+U#q)â 1 = >

í LÒ ç žLh Ú1• iM~ Ç

´ µ ç ž •6èCe0µ Ô -,° žEý0A ,?• • f Ô - f ? Þ Ž •

6è = Ô - c73 ? ~- Ý , Ô -5 • D ? Ô - q5 >

1b Ê — Ô - œ+U Ê sH _+^ œL~ t Ô ,° W # 6Ž P1• Î

i\$VF%oF? Ô - < f , ^ B1• — , A , Ê N ~F? ^ œL~,° Ô -

0 fF >, Ô - >

1b £ — Ô - œ+U8 >,F? ,° Ô - < f , Ê1\ > A — , Æ

´ 6 µ ?)"1 # ðCz r , - ?8¥ ³,°/t P &@ç ,1\ > ç ž+U

Ý Â6, P+ûLh"ñ# ?ú,° :N~?•"x 73 Ñ1\ > 3 i?ú Ð,° é Þ ç

ž i+U — , Â é ÞLh Ú+^ ÷ Ç

´ Â µ 73 Ñ Ô - p v Â- . / 0 Ð,° Ô - Í f , ??ú99,° »

G 1x* < I Ü ÂE¹ Â °,° /Aã %o31 ,?-. /0i Ð,° = 2 ð Ž ,73 U

? Ô - • œ » iF >, = 2 Ç

´ ? µ / Ô - œ+UF >, Ð U69 n , Ô -5 • D73 0 --. ©A÷

D Gf > œL~ Â F œ+UÔ -,°69 nHª Ð >

1b 9 — Ô - œ+U8 >,F? ,° Ô - < f C Í? A û ~ Æ

´ 6 µ ç È ` Fª œ+U ÁE ` Fª (!À Ú?ú Ð Fc/

Á,° é Þ Ç

' Â µ ç È Ô -,° © œ+U Á E ©6, é Þ Ú(!À?ú Ð F
 c/- Á,° é Þ Ç
 ' ? µ ç È œ+U fG^] = R q P =!, » =#M#a c ù1•:[P]
 g † p v Ô – Ç
 ' µ FPEý c p ° L ? µ * < 4ú4ý = ç È Â1x* < œ+U Ô –
 ' Ç
 ' Ê µ ç È œ+U ÁQ 0° = Ë A = t :] = ? " = l'ù l (< ,
 ¬ - ?E¹Q ç žO Lÿ,° Ô – Ç
 ' £ µ ç È œ+U ^# Ð8, } Ô – Ç
 ' 9 µ ç È œ+U Ö*# Â R*# Ç
 ' i µ ™ ò {"GDá 3A÷ Â ¬ A÷ , ?·"x Ô – œ+U Ñ û
 L6; ¬ C • l CX(ÿ Ç
 ' “ µ C D Ô – œ+U1´AØ Ô – ...Aä >
 1b i — ^ C1\ > Ô – — ,°, 7 PF >, Ô –,° ,œL~ ? y "
 œ+U , c!~ Ô – >
 1b “ — Ô – œ+U ç ž4à Á?·"x
 ' 6 µ œ+U Â ìKµ. F%œ œ+U ?(8 %œC^ , L6; Ù ?(Ð+ô+û
 ,°, Ê €. œL~ Ç

´ Â µ Ô – œ+U ÊFµ f:s ›M”# VK64ú4ý , 0)æ I Q NÓ

› PCo =AÚCcQ - Ý ÷ = ÿ ð j = Cz bF ’ 1•~ E L C

•,º 6Ž#q Þ ,M6 Q Aœ ¬ s !F /ñ Ç

´ ? µ ?·0% · q Þ,º ¼@ ¬ ’ P p v Â Ô – Í f Ž ^,º §Lÿ

3V =Lh99 à ó Á { Ê [à ó , Û ¿ ž+U Ý •6è Â /Aã , Â

Ô – • œ » ï vM6,º ¿ ž+U Ý. Aü , Q ¿ ž+U Ý ¶73 , Ô p

Á {NºLh Â Ê [: * < 73 Ñ Ç

´ µ # E ðDáCX Ý ¿ ž , •³Lh&jLh- ’ , @H %o f"G

Â Í • & , C Í • 0 ?F 6, PF%o í Â ? • œL~ &@¿,º>, p ,

C Í ø D 1 < ~ E,ºF # F ?ú#q Þ Ç

´ Ê µ [rF« ¾ Ô – < f,º ¿ ž+U Ý?ú1 I Ü Â ’?ú0A ,

C 1x* < , !™.x ÿ j Â µ+^ é ÞLh Ú+^ ÷ Ç

´ £ µ C Í {5p , , ø 0 \$ L ¬ Õ ûN±/ñ 6 Ô –

< f,º ,M6 >>, 0 \$ LB-K6 } •5# ,5 ¯ ü D ï %/ñ 6 , ¬ G W

» = 267 > Û = Ç

´ 9 µ , +UH] Á { , Ê b-v ¿ ž1b 6 ,º Õ O : * < ,

,F /ñ Á {)æ p ¬ G Ô – < f Â œL~ Û € >

1b w — ¿ ž Á { : * <

酒店管理 专业实习计划

专业	酒店管理		
所含班级	20 酒店管理 1 班	预计___人	
实习时间	2022 年 9 月	至	2022 年 12 月
实习目的	<p>实习目的：培养学生综合素质，提高适应社会的能力并为学生把理论知识应用到实际工作中提供场所，在实习过程中检验教学成果，为学生就业作好准备工作，使学生适应岗位需要，提高就业能力。</p>		
实习内容、任务	<p>三、实习内容（结合专业计划中岗位群能力分解表及所开课程） 根据所开设的专业课程及岗位需要能力，主要实习内容为： 现代酒店高级服务和基层管理工作。</p> <p>（1）基本能力方面</p> <p>按普通话的标准与客人沟通，并掌握沟通技巧。学生在校期间接受过普通话训练，但因为习惯问题，学生平时交流很少注音使用普通话，在特定的工作环境中，必须使用普通话才能达到沟通目的，或是因为普通话说得不标准，让客人对企业产生不信任感，也影响了企业服务质量。尤其是讲解员，语音不标准，影响了游客听觉效果，无法了解参观内容，会让客人失望的。所以实习期间学生要注意按普通话的标准与客人沟通，并掌握沟通技巧。在工作岗位中锻炼自己英语听、说、读、写、译的能力与技巧，达到与客人沟通交流能力；中国旅游业发展很快，中华民族悠久的历史对国外友人有着极大吸引力，中国的经济形势也吸引着他们，纷纷到中国进行商贸活动或旅游，因此语言沟通就显得特别重要，所以工作中应努力锻炼自己听、说、读、写、译的能力，便于做好服务工作。</p> <p>根据工作岗位的需要将自己所学的计算机基础知识与操作技能运用到实习中去。现在已进入信息化时代，电脑的普及和旅游企业的特点要求每个员工都具有使用计算机进行网上查询和文字输入的能力，而对一些特殊的岗位则要求更高。因此通过我们的顶岗实习，了解企业对计算机操作水平的要求，并使学生在实际工作中不断提高自己，让企业满意。</p> <p>（2）专业能力方面</p> <p>了解客房管理体制、餐厅管理体制，掌握其管理规范在校期间学生对《酒店管理导论》、《餐厅服务与管理》、《前厅与客房服务与管理》等课程进行了理论学习和技能训练，通过实习学习，可以将这些理论知识运用到实习工作当中，进一步强化实习技能，让我们的学生毕业就能上岗、顶岗工作，让企业满意。熟悉餐饮部、客房部和前厅部的业务分工，岗位职责及服务规范这也是我们岗位培养目标，是学生到现代酒店顶岗实习的主要岗位其目的要求学生从基层做起，做好基础工作，为将来做管理工作打基础。能运用所学的旅游学科基本理论知识掌握营销的战略技巧，掌握酒店经营法规，学会合理经营。学校已开设这些理论课程，如何将这些理论应用到实习中去，是我们要达到的教育目的，所以要通过实习的形式来完成这些学习任务。</p>		

实习组织方式及要求	<p>一、实习组织安排</p> <p>1. 实习时间安排： 实习拟进行时间： 2022 年 9 月 —— 2022 年 12 月。</p> <p>2. 实习单位安排： (1) 分组安排： 酒店：十人一组。</p> <p>实习单位： 广州太阳城大酒店有限公司、广州皇朝御苑酒店有限公司、广州市七彩澳游旅游发展有限公司、深圳市三碗餐饮科技有限公司。</p> <p>(2) 实习岗位：前厅、客房、餐厅（中餐、西餐）、康乐中心、酒吧。</p> <p>(3) 单位指导老师：由企业选派一名专业骨干作为学生实习指导教师；教研室派专业技能教学的老师作指导教师,做好学生组织领导、任务分配工作；为学生布置实习作业，并督促检查；掌握学生出勤情况。</p> <p>(4) 联系方式：指导教师电话、 E-mail 。</p> <p>二、教学要求</p> <p>着重对学生的职业道德、职业心理素质的培养：指导教师在入职前对学生进行思想道德修养教育。在岗位中，指导教师深入企业进行调查了解，发现问题及时与学生沟通、教育，让学生认识错误，做出保证，避免给企业带来的负面影响，教育学生对其所服务的企业有责任感、使命感； 现在的学生在生活上都有一种优越感，生活中没遭受过挫折，工作中可能会遇到一些困难、挫折，无法面对，会给自己心理带来压力，会出现厌烦他所工作的岗位、工作环境以及同事，肯定会将这种不满情绪转嫁到客人身上，工作不认真， 服务质量低，让客人感到不满，也就影响了酒店的声誉。因此，指导教师要注意观察、发现这些情况，及时开导学生，让学生学会自我心理调节方法，掌握心理健康有关知识，做好应对困难、挫折的心理准备，积极面对困难，挑战自我，完善人格。</p> <p>三、实习期间需要提交的材料</p> <p>1、实习期间每两个月需要提交 400 字工作周记，包含工作的内容、重点、心得、体会等。</p> <p>2、实习结束后需要提交一篇 2000 字的工作心得,包括实习中理论实习的融合以及未来的工作规划。</p> <p>四、实习要求和纪律</p> <p>1、对实习的专业要求：在各自不同实习岗位要熟悉岗位职责，熟练掌握岗位工作技能，将理论知识与实习知识结合起来，达到学以致用目的。</p> <p>2、实习过程中的交通安全和生产安全：安全是我们进行各项活动的首要前提，没有了安全，任何工作都无法谈起。所以学生要认真学习我国《交通法》，注意交通安全，不给自己与家人带来痛苦。工作中严格遵守企业《生产安全》制度，安全生产，安全工作。</p>
-----------	--

酒店管理 专业实习工作安排表

一、实习管理小组成员：

组长：鲁峰

组员：袁尧清、萧早荣、

实习专员：黄向荣、黄志勇、梁增武

校内指导教师：曾瑞、许正安、江耀辉

注：实习管理小组各成员的岗位职责，请参考《广州华商职业学院顶岗实习管理办法》

二、实习工作进度安排（以下表格内容仅为参考内容，具体内容根据实际情况填写）：

序号	时间安排	工作任务	任务要求	文档要求	责任主体
1	第4学期第10周至第4学期第20周	1. 各系成立实习管理小组。 2. 制定实习的进度安排。 3. 按专业对学生进行分组并指派专业指导教师。	确定系工作小组组织结构，明确工作小组职责； 根据教务处提供的《实习工作计划》制定各专业的实习任务和工作安排，工作进度安排应与学院相关要求保持一致。	《实习工作安排表》	酒店管理专业
2	第4学期第15周至第4学期第19周	1. 各系指派一名教师参加平台使用培训会 2. 参加培训的教师对所在系的指导教师进行使用培训	根据平台要求，熟悉平台的使用。		教务处、酒店管理专业
3	第4学期第17周至第4学期第18周	1. 召开学生实习动员和安全教育大会。 2. 学生签订《实习承诺书》。 3. 校内指导教师向指导的学生下达实习任务，并明确实习的要求。 4. 开展实习意向调查	管理小组应根据专业特点要求做好审核工作。明确实习任务和意义，要求学生向家长传达实习相关文件精神和内容。指导教师要对学生进行实习意向进行调查，根据意向调查的结果给集中实习的学生准备实习岗位。	《实习承诺书》、《实习意向调查报告》	酒店管理专业、黄向荣、黄志勇辅导员、学生
4	第4学期第19周至第4学期第20周	落实学生实习岗位。	原则上要求学生实习的岗位职责工作内容应与学生所学专业或所在专业群知识相关。	《各专业实习工作安排表》、学生实习信息录入系统	酒店管理专业、校内指导教师、学生
5	第5学期第1周至第5学期第20周	1. 校内指导教师指导学生实习，要求学生按时提交周记，并及时批阅 2. 对实习期间更换实习单位的，要求学生填写《实	校内指导教师批阅周记要求做到两点： 一、解决学生上一周的疑问并进行专业指导；二、指导学生开展下一周的实习。	《实习周报》、《实习转岗申请书》、学生实习信息录入系统	校内指导教师、学生

		习转岗申请书》，并做好审核工作。			
6	第5学期第1周至第5学期第20周	实时跟踪学生单位实习情况。	实习专员核查学生实习信息，确保学生岗位信息的真实性和准确性。	《实习学生详细情况汇总表》	指导教师、实习专员、辅导员
7	第5学期第1周至第5学期第20周	各系按照相关文件要求到实习单位巡查学生实习情况	重点检查学生集中实习的地区和实习单位，发现异常情况时，应及时处理，保证学生安全实习、有效实习。	《实习巡查工作计划表》、《实习巡查记录表》	酒店管理专业、实习专员
8	第5学期第16周至第5学期第20周	1. 指导学生撰写实习报告 2. 实习成绩考核评定并将成绩录入教务系统。 3. 组织实习工作进行总结交流。	按学院要求指导学生撰写实习报告。成绩按时录入教务系统。汇总成绩不及格的学生信息。总结各专业学生实习情况。	《实习考核鉴定表》、《实习总评成绩表》、《成绩不及格登记表》、《实习工作总结》	学生、指导教师、酒店管理专业
9	第5学期第17周至第5学期第20周	统计实习指导教师工作量	按学院相关文件要求统计	《实习工作量统计表》	酒店管理专业

制表人：

专业负责人：

考核方式	<p>1. 考核方式：由实习单位部门主管给出实习成绩（30%），实习指导教师根据学生学习效果、出勤情况、实习报告给出实习成绩（70%）。</p> <p>2. 考核标准及评定等级：</p> <p>优：实习态度认真、主动、好学，充分实现了《实习实施方案》的要求，圆满完成系里及实习基地指导教师布置的专题作业及各项任务，实习报告质量高，对某些问题有独到见解。</p> <p>良：实习期间表现较好，达到了《实习实施方案》的要求，较好地完成任务和专题作业，实习报告质量较好。</p> <p>中：实习期间表现尚好，达到了《实习实施方案》中规定的主要要求，能完成实习工作任务和专题作业，实习报告质量一般。</p> <p>及格：实习期间表现一般，基本达到《实习方案》的要求，但不够完善，基本完成实习工作任务、专题作业和实习报告，但不够系统。</p> <p>不及格：实习期间表现差，未能达到《实习方案》所规定的基本要求，出现下列情况之一者：（1）未能完成实习工作任务；（2）专题作业、实习报告质量较差；（3）实习期间缺勤超过三分之一；（4）实习期间无故缺席达到一周以上（含一周）。</p>
系、二级学院审核	<p style="text-align: right;">负责人签字： 日期：</p>