会展经济与管理专业毕业实习教学大纲

一、基本信息

代码：18080114

英文名称：Graduation Practice

课程类别： 专业课

课程模块： 综合运用

课程性质： 必修

周数/学时数：8/64

学分：4

适用专业：会展经济与管理

二、实习目的

根据教学计划要求，通过本次实习，进一步强化对专业知识的综合应用能力，**培养学生诚信服务、德法兼修的职业素养和爱岗敬业的工作责任感**，提升社会工作的适应性，从而完成由学生步入社会工作所需要的职业能力构建。

三、毕业实习的形式和内容

（一）形式

1. 原则上以分散实习为主，结合求职进行。

2. 结合毕业论文的写作和就业意向，由学生自行联系实习单位。

3. 无法联系到实习单位的学生将由教研室和学院和协助联系与安排。

（二）内容

1. 了解实习单位的组织机构，尤其是会展经营企业组织机构的设立及其职责权限的划分情况。

2. 参与实习单位的会展工作实践和管理。包括：会展项目的策划与分析、会展企业内部管理、会展市场营销、会展现场服务、会展服务外包、会展财务管理、会展风险管理、会展项目评估、会展公关活动等。

3．分析评价实习单位管理制度的制定和执行情况与不足，并提出合理化改进意见或建议。

4. 根据毕业论文的选题情况，收集和积累论文写作所需资料。

四、实习的要求

（一）对学生的要求

1．原则上要求按照规定时间进行毕业实习，不得擅自提前结束或随意延长。考虑到给毕业论文撰写留更多时间和方便同学联系就业，经过指导教师批准可以提前进行毕业实习，但不能缩短实习时间。同时，实习结束后及时返校。

2. 要遵守实习单位的劳动纪律和各项规章制度，树立良好的职业道德和组织纪律观念。对在实习中获知的商业信息要特别注意保密。借阅实习单位提供的各类文件、数据等资料，必须严格按照有关规定妥善保管，用毕完整归还。

3. 尊重实习单位与实习指导教师，虚心学习，勤奋探索，认真求教，与实习单位搞好关系。要求实习单位出具加盖单位公章的实习生实习证明（接受函）和鉴定。

4. 实习时必须遵守广东财经大学学生守则及有关规章制度，实习缺勤按旷课处理。实习过程中，必须经常与指导老师保持联系（最少2周报告1次），及时汇报实习情况，听取老师对实习过程的指导与建议。有特殊情况必须及时与实习单位和旅游学院联系。违犯校纪校规者，按相关规定处理。

5. 为保证毕业实习后续环节（毕业论文）的顺利进行，要求学生在实习中注意系统收集和全面了解与毕业论文内容有关的数据和资料。熟悉与毕业论文的研究思路、技术途径、方法步骤和实际经营管理活动中的相关研究成果。

6. 实习生结合所学知识与理论及时完成实习笔记和日记，实习结束后完成实习报告（按学校要求的统一格式打印）。实习记录本、实习报告在实习结束后于毕业论文答辩时提交给论文指导老师。

（二）对指导老师的要求

1. 实习指导老师应对每个学生的实习情况进行全面而充分的检查，自始至终全程跟踪，并做好书面记录。

2. 实习指导老师应及时解答学生在实习中碰到的问题，给与专业知识上的指导和为人处事上的指导和建议，做学生的良师益友。

3. 指导实习的过程中同时指导毕业论文的资料收集、资料分析处理、提纲编写、初稿撰写等，使毕业实习与毕业论文相互结合。

4. 实习指导老师应参考实习单位的实习鉴定、实习周记、实习报告和实习检查情况等公平评定实习成绩。

5. 实习过程中遇学生出现特殊情况第一时间向学院辅导员或实习指导老师报告。

五、实习考核方式与标准

实习报告 50%

实习日记 50%

据以上材料，由指导老师按百分制给每位同学评分,并折算成五分制。

六、其他需说明的

大纲修订人：彭帅 修订日期:2023-11-14

大纲审定者： 魏秀国 审定日期: 2023-11-15