# 物业管理专业毕业实习指导书

来源：网络 作者：雾花翩跹 更新时间：2024-09-05

*第一篇：物业管理专业毕业实习指导书物业管理专业毕业实习指导书一、毕业实习目的和任务毕业实习是人才培养方案中的重要组成部分，是理论联系实际的重要实践教学环节，是技术应用能力综合培训和提高的重要阶段。毕业实习的主要目的是使学生熟悉现代物业管理...*

**第一篇：物业管理专业毕业实习指导书**

物业管理专业毕业实习指导书

一、毕业实习目的和任务

毕业实习是人才培养方案中的重要组成部分，是理论联系实际的重要实践教学环节，是技术应用能力综合培训和提高的重要阶段。毕业实习的主要目的是使学生熟悉现代物业管理企业的组织及整体运作模式，掌握运用现代物业管理的基本理论和基本技能从事物业管理企业的内部管理和外部协调；开阔学生视野，丰富学生的知识结构，培养良好的职业素质与团队精神，进一步提高学生分析问题和解决问题的能力。为培养适应现代物业管理企业需要的生产管理、行政管理的应用型技术人才奠定坚实的基础。毕业实习任务如下：

(一)熟悉物业管理企业组织结构及管理运作模式，了解物业管理企业服务、管理理念。(二)熟悉并掌握物业管理企业主要业务部门的工作职责、程序与方法，提高专业知识和技能的综合应用能力。

(三)熟悉实习岗位的工作职责与工作对象，培养一定的人际沟通能力、协作能力和自我发展能力，培养良好的职业道德与团队精神。

(四)在工作实践中逐步树立质量意识、安全意识、规范意识和创新意识。

(五)培养学生独立思考、虚心好学、认真踏实、吃苦耐劳、刻苦钻研、团结协作的良好工作作风和职业道德。

(六)对毕业实习工作进行记录、归纳、总结和提高，撰写3000字以上的毕业实习报告。

二、实习单位选择的基本原则与要求(一)选择实习单位的基本原则

（1）社会需要的原则：选择实习单位既要考虑个人的择业意愿，更要掌握企事业单位的用人需求。

（2）能力优势的原则：选择实习单位要综合个人素质，充分展现自己的专业特长和技能优势，有针对性地选择实习岗位。

（3）主动选择的原则：选择实习单位不能消极等待，要主动了解人才供求信息及规格要求，努力完善自我，积极参与岗位竞争。

（4）着眼未来的原则：选择实习单位切莫急功近利、好高骛远，要考虑长远发展，把握实习良机。

（二）选择实习单位的要求（1）选择组织机构健全，管理制度完善，经营状况较好的，有专业对口或相关工作岗位的，具有独立法人资格的企事业单位作为学生的毕业实习单位。

（2）优先选择与学院有良好合作关系，接受过我院实习学生并取得较好实习效果的企事业单位作为学生的实习单位。

（3）鼓励学生根据个人的实际自行选择实习单位，并将实习单位的相关情况汇报系（就业指导中心），以便及时得到学院有关的指导和帮助。

（4）在上述两种途径都难以落实实习单位时，由系和就业指导中心负责协助解决。

三、毕业实习内容

专业毕业实习的内容主要依据行业的主要职业岗位群设置。本任务书所列出的岗位较多，而学生能参与顶岗实习的，只可能是其中一部分。另一方面，每一岗位顶岗实习的时间，仅仅是一个参考值，因为具体时间的安排要受到多种因素的制约，例如已经基本确定了就业去向的学生，必然要求顶岗实习的内容与未来的工作相吻合；要考虑企业设备和指导教师的接纳能力以及符合企业生产运行的要求等。但是，在一般情况下，对本专业的大部分实习学生来说，本任务书中所列岗位中的主干岗位是应该列入实习任务书的，而且顶岗实习的时间不应与参考值相差太大。

1、岗位名称：新员工入职培训和学习实习时间：1周

实习内容：① 了解企业自身的基本状况；② 学习有关企业的规章制度；③ 与同事之间的互相了解与认识；④ 了解企业所接管物业的基本运作状况。

2、岗位名称：管理处 实习时间：8周

实习内容：① 客户入住手续的办理；② 客户入住服务流程的具体操作；③ 接待客户的服务规范；④ 物业管理服务收费。

3、岗位名称：客户接待中心 实习时间：4周

实习内容：① 客户来电、来访、来信的接待与处理；② 客户问询的接待；③ 客户保修的接待；④ 客户投诉接待；⑤ 走访或回访客户。

4、岗位名称：办公室 实习时间：4周 实习内容：① 物业管理方面通知等文书的拟写；② 客户档案资料的建立；③ 物业档案资料的建立；④ 物业管理文字档案资料的管理；⑤物业管理电子档案资料的管理。

5、岗位名称：工程部 实习时间：4周

实习内容：① 建筑平面图的识读；② 房屋的日常维修和养护；③ 对房屋室内装修申请的管理；④ 对房屋室内装修过程的跟踪管理；⑤ 对装修施工人员的管理。

6、岗位名称：水电部 实习时间：2周

实习内容：① 水电设备设施的日常使用管理；② 水电设备的日常养护管理；③ 水电设备的日常维修管理；④ 电梯设备的维护使用管理。

7、岗位名称：安全保卫部门 实习时间：4周

实习内容：① 对保安服务人员的工作排班；② 保安工作的常见巡逻；③ 消防工作的管理；④ 车辆的管理；⑤ 安全管理方面应急方案的制定；⑥ 物业环境安全管理的质量要求和具体的考核标准。

8、岗位名称：环境清洁卫生部门 实习时间：3周

实习内容：① 环保工作的服务细则；② 环保工作的具体落实；③ 环保工作的具体服务项目及内容；④ 有偿环保服务的实施方案；⑤ 环境清洁卫生管理的质量要求和考核标准。

9、岗位名称：环境绿化 实习时间：3周

实习内容：① 环境绿化的养护；② 环境绿化的管理；③ 环境绿化管理档案资料的建立；④ 环境绿化管理的质量要求和考核标准。

10、前台接待 实习时间：3周

实习内容：① 电话接听；② 问询解答；③文件资料的收发服务；④接待的礼仪礼节的规范等。

11、商务中心 实习时间：2周 实习内容：① 文印服务；② 车船票订购服务；③ 旅游团订购服务等。

四、毕业实习要求(一)实习时间的要求

毕业实习总时间为38周。其中包含实习教育1周（准备周），下企事业单位生产实习36周和毕业实习成绩鉴定1周。具体安排可根据本专业毕业实习计划及学生实习内容进行调整。

(二)实习纪律的要求

1、严格遵守实习单位的管理制度，服从实习单位的管理和工作安排。

2、严格遵守学院有关毕业实习的管理规定，听从指导教师和专业人士的实习指导，认真完成毕业实习任务。

3、遵守职业道德规范、设备操作规程和作息制度，遵守社会治安管理条例和交通法规，提高个人安全保护意识。学生必须与学校签定《学生毕业实习保证书》，因学生违纪所发生的不良后果由学生本人承担。

4、文明礼貌、谦虚谨慎，勤奋工作，努力学习专业技术和技能；尊敬领导，团结同事，密切校企关系，维护学院声誉。

5、遵守职业道德规范，保守技术机密和商业机密，不做任何有损实习单位利益的事情。(三)实习报告的要求

1、实习报告的内容要求：

（1）实习工作简历：包含实习时间、实习单位、岗位名称及实习的工作项目；（2）实习工作总结： ①对毕业实习的认识和态度； ②对实习单位和行业概况的确了解； ③实习任务的完成情况；

④实习工作的收获、成绩和经验教训；

⑤对专业课程的设置和教学方法提出建设性意见。

2、实习报告的写作要求：

①广泛收集资料，占有大量的翔实的材料是毕业实习报告写作的基础。

②以事实说话，从材料中提炼观点，材料与观点统一。讲问题应实事求是，提建议应具体明确，谈体会应中肯独到。③层次清晰，结构合理，文字简洁明了，语言通俗流畅。

3、实习报告的格式要求：A4纸，标题用小二宋体字加黑；正文用小四宋体字，标准字距，行距固定值为20磅；正文插页码并居中，双面打印，留出装订位置。

4、实习报告的字数要求：学生必须独立完成正文字数3000字以上的毕业实习报告的撰写。

5、实习报告的交稿要求：按规定格式打印文稿，并将实习报告封面和内页装订成册，在系部规定时间交指导教师。

6、实习报告的其他要求：被评为优秀毕业实习报告的需提交电子文稿存档。

五、毕业实习考核与成绩评定(一)毕业实习考核的依据：

毕业实习考核的依据是“毕业实习鉴定表”、“实习日志和周记”和“毕业实习报告”三份材料。材料的要求如下：

1、“毕业实习鉴定表”是对学生毕业实习的评价性材料，其中包括“自我鉴定”、“单位鉴定”和“指导教师鉴定”三部分。“自我鉴定”要求简要总结个人毕业实习工作、主要收获和存在的问题。“单位鉴定”需有单位实习负责人签名并加盖单位印章。“指导教师鉴定”需有实习的“评价等级”和指导教师、教研室主任的签名。

2、“毕业实习日志和实习周记”是学生对个人毕业实习的原始记录，要求及时如实填写。

3、“毕业实习报告”是学生毕业实习的总结性材料。内容应包括以下几方面：（1）总结个人对毕业实习工作的认识、态度和表现；（2）总结个人毕业实习的主要工作内容及完成情况;（3）总结个人毕业实习的主要收获和教训。并进行梳理、分析，达到由感性到理性的升华。为此，要求学生作深入的思考和提炼，言之有物，字数3000以上。

(二)毕业实习成绩的评定：“毕业实习鉴定”成绩由企事业实习负责人确定；“实习日志、周记”和“毕业实习报告”成绩由实习指导教师征求企业意见后确定； “毕业实习鉴定”、“毕业实习日志和周记”和“毕业实习报告”成绩在总成绩中的比例为４：３：３。毕业实习总成绩由实习指导教师综合确定。

(三)学生毕业实习的最终成绩按优、良、中、及格和不及格五个等级登记。（90—100分为优，80—89分为良，70—79分为中，60—69分为及格，60分以下为不及格）

(四)学生若严重违反实习纪律，造成恶劣影响或抄袭他人实习报告者，实习成绩以不及格论处。

**第二篇：艺术设计专业毕业实习指导书**

四川长江职业学院艺术设计系

广告设计与制作专业2024届毕业顶岗实习指导书

一、基本信息

1.课程类别：职业能力课 2.课程性质：必修课 3.课时：18周 4.学分：18 5.时间：第一周至第十八周

二、目的要求

毕业实习是广告设计与制作专业教学过程中十分重要的实践性环节，是培养学生职业能力和职业素质的重要手段。通过毕业顶岗实习可直接检验学生对所学知识的掌握及技能的运用情况。通过学生参加行业企业相关广告案例的设计、广告制作的组织与技术管理工作，提高学生的专业能力及其分析问题和解决问题的能力。学生实习期间采用“顶岗实习”的方式进行，直接参与客户的文案、创意、客服等方面的开发和交流工作，通过卖场设计、喷绘广告设计和墙体广告设计、CIS策划导入等几部分业务的实习和锻炼，加强学生对广告设计、广告制作施工组织、广告制作技术管理、广告制作技术指导及广告制作施工操作技能等的培养与训练；了解并熟悉业务部、制作部、设计部、以及安装部各职能部门的主要业务内容和运作方式；熟悉并掌握相关设备的性能、设备的调配与管理及有关设备的操作与维修方法，从而提高学生的施工组织管理能力及解决实际工程中出现的实际问题的能力，为以后进入社会从事有关工作并胜任工作打下坚实的基础。

毕业实习是在学生已完成教学计划所规定的各门理论课程与实践课程教学的基础上进行的，是学生在校期间全部教学内容的综合性实践环节。其目的是：对学生进行独立的考察、认识、分析和处理实际的专业技术、管理或经济问题能力的培养和训练，提高学生知识应用能力、动手能力、自我设计安排能力、社会活动能力，提高学生的综合职业素质。

三、实习要求

1、首先要求学生能根据自身的条件和外部环境的条件，在教师的指导下和任务书规定的范围内，进入社会，自主地选择联系与本专业相关的毕业实习单位；要求学生通过参加实习单位的设计、制作、经营管理等方面的实践活动，得到锻炼达到实习目的；

2、毕业实习既要培养业务技术能力，又要培养独立工作能力，或管理经营能力、社会活动能力和创新能力，适应社会对学生素质的需要；

3、实习开始，学生应交实习接收单位的《接收函》；

4、实习结束，实习单位应开具学生的《实习鉴定书》，注明实习时间、基本内容、表现、业绩和考核意见；

5、实习期间，按任务书规定撰写《实习报告》。

6、实习结束，向指导教师交回《接收函》、《实习鉴定书》、《实习报告》。

四、选择实习单位的程序和要求

学生应选择与所学主要课程内容相关，并与自身条件相适应的实习单位和实习内容。学生应提前联系并取得实习单位接受实习（或就业）的书面证明，提交书面申请（或实习计划）经实习指导教师和系同意，即可在规定的时间内前往实习；所选实习单位必须是一个企业（或事业）实体，应具有一定的规模，能提供饱满的对口的实习工作量，应具有安排、接待和进行实习指导管理的能力，应能出具实习考核鉴定书。

五、实习内容

（一）主要的实习内容：

1、实习期间学生必须参加实习单位规定的业务部、制作部、设计部、经营管理等部门中的某一个（或几个）岗位的实践运作（操作）活动，其上岗时间不得少于总实习时间的三分之二。实习后应能基本胜任某一项实践工作，或完成一定工作量；

2、实习期间学生通过参与、查询、观察、记录等形式，调查了解实习单位的综合情况；

3、实习期间通过实践了解掌握所在岗位的性质、任务、工作程序、基本方法、技能技术、要求、规律和特点。

具体内容：

（1）广告文案创作；

（2）广告设计的创意、表达；

（3）喷绘广告、墙体广告、灯箱广告、广告影视及网页的设计与制作；

（4）企业形象设计与制作、书籍装帧设计与制作、包装设计与制作；

（5）广告设计、企业形象设计、书籍装帧设计、包装设计效果图的制作；

（6）广告设计的投标书的编制及招标活动；（7）广告设计与制作预决算的编制；

（8）广告设计与制作的人员、材料、设备的组织、调配与管理；

（二）主要实习方法

1、直接参加实习岗位的实际运作（操作）。取得第一手知识体验，是本次实习的主要方法和必要形式；

2、听取介绍、人际交流、请教询问，是实习中收集第二手知识信息、扩大视野的重要方法；

3、现场观察运作过程，做好写实记录；

4、查阅相关统计资料，摘录收集有关信息。

（三）《实习报告》的基本内容和要求

1、实习基本情况

（1）实习报告名称（标题——反映主要实习内容或项目）；（2）实习人班级、学号、姓名；

（3）实习单位名称、实习部门名称、实习岗位名称、实习所在地点；

（4）实习单位指导人员姓名、职务；（5）实习时间（报到时间、结束离岗时间）。

2、实习单位概况

（1）实习单位性质。如：是企业或事业或科研单位、是生产或经营或服务性质、是国营或集体或民营性质等；

（2）实习单位规模。如：大型或中型或小型、总产值大小、员工人数多少、固定资产多少、设备多少、项目多少；

（3）实习单位经营状况。如：社会效益或经济效益大小、同行业比较的数量或水平；

（4）实习单位的主要业务来源或主要项目内容；

（5）实习单位的业务流程。如：业务洽谈、合同签订、工序人员组合、工作程序组合；

（6）实习单位的设计、施工管理形式。如：人财物资源组合、管理组织体系模式、组织机构；

（7）实习单位的经营管理特点与利弊。如：市场取向、经营方针、管理机制、管理特色、激励机制、分配制度；

3、本人实习情况及收获体会（实习报告的重点内容，应占全文的较大篇幅）

（1）本人实际实习岗位的名称（项目）、工作内容、任务、性质、特点，本人胜任及业绩情况；

（2）通过实习取得的具体收获。如：完成工作任务业绩、获得知识技能、掌握技术技巧、取得的设计能力、管理能力、经营思想、营销能力；

（3）对实习单位（或经手的项目或该行业的某方面）的现状的剖析、评价，意见、建议。

4、实习报告要求

1、格式

（1）A4纸张打印稿。（2）要求2500字以上。

2、实习报告分实习部分与市场调查部分。

（1）实习部分：以下内容任选

①广告设计公司的实习。

②广告制作公司的实习。

（2）市场调查：广告艺术的分类、广告艺术作品的风格，掌握流行趋势。可附图片资料。

3、实习单位鉴定，加盖单位公章

4、安全责任保证书：分散实习的同学在离校前应向指导教师交安全责任保证书。

5、委托书：离校前在外地的同学必须签订委托书，将所有资料和有关事情委托他人全权办理。委托书上必须有本人、受委托人的签名，该委托书交指导教师。

六、实习时间 共计16周。

第1周初（或上学期末）由教师布置实习安排。登记学生联系的实习单位；

第2周内必须明确实习单位，分赴实习单位；

第16周可以用于撰写实习报告；向指导教师交《接收函》、《实习鉴定书》、《实习报告》。教师评定成绩。

七、指导教师

由系内外具有助教职称以上的专业教师担任。

八、毕业顶岗实习考核

1、实习期间指导教师到实习学生较集中的地方进行实习指导和抽查，学生在岗情况、表现情况记入实习考核成绩；

2、实习期间学生不得擅自离开实习岗位，每周与知道教师联系1次，否则作为违纪，按学校有关规定处理；

3、教师根据《接收函》、《实习鉴定书》、《实习报告》、抽查情况综合评定学生实习成绩；

4、毕业实习成绩分为：优良、良好、中等、及格、不及格。实习报告60%，考勤30%，资料完整20%。

**第三篇：监理专业毕业实习指导书**

毕业实习指导书

建筑监理专业

\*\*\*\*\*土木工程学院

二○一○年一月

课程编号：）学时： 周学分：

一、实习目的毕业实习是教学计划中重要的教学环节，它为实现专业培养目标起着重要作用，实习目的是：理论联系实际，验证、巩固、深化大学三年所学的理论知识，并为毕业论文积累设计内容，以便学生能顺利地完成毕业论文。

二、实习要求

毕业实习，是学生三年在校学习知识的全面总结，为培养学生独立工作能力的重要一环。在业务学习、社会活动、行政联系方面，学生都应主动进行，并经常向导师汇报工作情况。学生的论文题目确定后，学生按要求，主动查阅有关资料，独立的拟订论文工作计划，题目未经导师同意，不能阐自改动，学生应发挥主观能动性，开创性的完成预定的任务；实习工作阶段，出野外前学生应主动准备资料、实验仪表以及附件、劳动用品，开好出差实习证明，作好生活、业务等项准备工作，时刻加强纪律性，注意维护校风，不搞自由主义；经常向老师汇报工作情况，听从教师指导；团结组内同学，搞好协作，虚心向师傅、技术人员学习，处理好学校与生产单位的关系；按预定计划完成论文各阶段的要求；实习、调研、设计中，学生应注意节约，注意爱护公物。

三、实习内容

（一）建筑部分：

1．建筑平面、建筑功能

（1）建筑平面布局与使用功能的关系。

（2）各种不同使用性质的建筑平面布置方式。

（3）环境、基地、道路、出入口、朝向等与平面布置的关系。

2．建筑物的层数和使用要求与土地的利用

（1）低层、多层和高层建筑的应用，采光、通风要求。

（2）组合方式：平面组合；直接连接；咬接；连接体连接等方式方法及其应用及其

对建筑体型、建筑立面的差异。

（3）建筑平面与建筑体型的关系，裙房平面大小与建筑物高的关系。

（4）建筑体型与立面处理，使用功能与立面处理关系。

3．立面

（1）建筑立面（正立面、侧立面、背立面）的设计，处理手法。

（2）建筑立面设计的要求，建筑类型特征，建材、结构构造及施工技术，立面效果

与装修标准。

（3）建筑物出入口处理及材料的使用。

4．建筑装修及其投资、造价的（1）门厅、卫生间、走道的装修。

（2）外墙色彩及其材料的应用，玻璃幕墙的应用。

（3）装修标准、艺术效果与施工技术水平的关系。

（4）立面、装修标准及环境、建筑群体的关系。

5．建筑物的交通联系

（1）楼梯、电梯的数量、位置与使用功能，平面布局关系。

（2）公共建筑门厅位置与出入口的关系。

（3）公共建筑室外台阶，坡道的设计与立面效果。

6．其他

（1）建筑物屋顶形式与排水。

（2）公共建筑给排水管网、管井、地下蓄水池、屋顶水箱。

（3）公共建筑的电气、照明、空调与室内装修的关系。

（4）装修材料与建筑防火的关系。

（二）结构部分：

1．结构方案选择：

建筑结构按所使用的材料分为砼结构、砌体结构、钢结构。砼结构又分成框架结构、框架—剪力墙结构、剪力墙结构和简式结构。这些结构体系具有不同的受力特点和建筑的适应条件。应注意：

（1）结构方案与使用要求的关系。

（2）结构方案可靠经济合理关系。

（3）结构方案与施工方便和当地施工条件关系。

2．结构平面布置，应注意：

（1）柱网尺寸，梁柱截面形式、尺寸，板的选择。

（2）构件之间力的传递关系。

（3）从结构平面和立面变化上考虑使结构受力合理的措施。

（4）合理布置和处理沉降缝、伸缩缝、防震缝的方法。

3．构件的钢筋布置：

（1）简支梁、悬臂梁受力钢筋放置的部位，钢筋骨架的组成。

（2）板的受力钢筋放置部位。

（3）基础外形状、尺寸和钢筋放置位置。

4．楼梯的形式，组成和平面布置

（1）板式楼梯各构件之间力的传递关系。

（2）梁式楼梯的各构件之间力的传递关系。

（3）楼梯的形式与梯段板的宽度、跨度关系。

（4）踏步板、平台板、平台梁、斜梁受力钢筋的放置位置。

5．节点构造

（1）构件受力钢筋的保护层厚度。

（2）构件受力钢筋的常用直径、外形。

（3）梁、柱节点钢筋的锚固。

（4）柱、基础之间的钢筋连接。

（三）施工部分：

1．施工现场布置

（1）起重机、搅拌机的摆放位置与施工建筑关系。

（2）主要建筑材料摆放位置。

（3）预制构件摆放、加工棚设置。

2．施工组织

（1）脚手架的组合方式及布置。

（2）施工缝的设置位置。

3.保证施工质量和安全的措施。

参与工地工程质量检查工作，熟悉工程质量检查的内容，掌握该工程质量检查方法、评定标准。

（四）施工组织设计文件的编制与施工管理

参加实习所在工地的单位工程或分部工程的施工组织设计或管理工作（完成的1~2项）；

1）已有施工方案时，可通过熟悉方案并结合现场实践提出个人见解。

2）参与编制工程施工进度计划或施工平面图，当已有此两种资料时，可通过了解编制方法、执行情况和现场管理等提出个人见解。

3）完成单项作业设计工作（模板配板设计、土方工程施工设计、整体式钢筋混凝土基础或大型设备基础施工设计、构件预制与安装工程施工设计等）。

4）参加或熟悉施工预算的编制。

5）参加施工项目管理实施规划的拟定。

6）了解实习工程施工组织设计的编制方法、内容与编制步骤。

四、实习组织形式

在实习前，建筑与施工教研室负责对学生进行实习动员。毕业实习的组织形式主要有集中实习和分散实习两种。

1、集中实习：由老师统一安排，带领学生在事先联系好的单位实习。学生要服从分配，积极主动的到所派遣工地进行实习，到工地后应尽快地了解所在实习单位的组织结构及工程情况，主动找实习指导人联系，服从指导人的安排，为圆满地完成实习任务而努力工作。指导教师将进行期间检查和指导。

2、分散实习：由学生根据自己的意向，联系实习单位进行实习。学生进入实习工地后，在现场实习指导人（工地上具有一定职称技术管理人员）的指导下，根据实习大纲要求和实

习基地的特点制定针对性实习计划。在实习期间，实习生应与指导人和指导老师经常保持联系，并按照计划完成生产实习的各部分实习内容，记录实习日记。指导教师将进行期间检查和指导。

五、实习要求及注意事项

1、实习期间，要听从工地施工技术人员的指挥，不得任意行动。尊重工地技术人员和工人师傅。

2、实习期间请假不得随意请假，如请假，必须经指导老师和指导人同意，严格完成实习任务。

3、严格遵守实习工地的一切规章制度和要求，并要参加具体工作以培养实际工作能力。

4、实习期间应加强对学生自我的安全教育、职业道德教育、集体主义教育和专业教育。

5、参加实习的学生必须按照实习大纲的要求，在实习指导教师的指导下全面完成实习任务，熟悉相关工作的操作。

6、实习期间学生应厉行节约不得浪费建筑材料，不得损坏施工工具和设备。

7、要求学生在实习期间，认真写好实习日记，根据实习内容，用文字、图表等简明地进行记述，做好资料积累工作，对工程参观、工作例会、听课、专题报告、现场教学、施工操作要领、技术调查及实习中的收获与体会等亦应及时写入实习日记中，为写实习报告积累素材。

8、实习结束时，写出实习报告，要求内容充分，文体得当，字迹工整，图文并茂，按时完成。实习报告内容不少于3000字；并要求由实习单位对实习情况予以鉴定盖章。

9、学生擅自不参加实习的或实习期间缺勤超过规定时间的三分之一的，除按学院考勤规定处理外，本次实习不计成绩。

六、实习报告成绩评定

（一）实习日记

实习过程中，每个工作日学生必须写实习日记（即每周至少5篇），日记内容主要写实习中每天的观察收获和学习感想。

（二）实习报告

实习结束时，每个学生必须写实习报告，报告内容主要写实习中业务收获体会或专题总结。实习报告用图文表达，力求简明工整和科学系统性。

（三）成绩评定

指导教师根据学生的实习日记、实习报告、理论联系实际分析问题解决问题的能力，并结合平时实习表现及遵守毕业实习纪律等情况进行评分。毕业实习成绩按五级计分，由实习领导小组汇总交学校归档。

七、实习时间安排

2024-2024第二学期：1-5周六、毕业实习及设计（论文）的考核

实习结束后，提交实习报告、实习日记各一份，成绩按优、良、中，及格、不及格五级标准评定。从以下几个方面考核：

所在实习单位的鉴定意见（盖章有效）15％

实习期间的表现30％

实习日记（笔记）、实习报告55％

评定结果按优、良、中、及格、不及格五级计分，对其中一项不合格者，一律按不及格论。

学生实习成绩按下列标准进行评定；

1、评为“优”的条件：

a、实习报告内容完整，有1~2个主要工程施工全过程的书面总结，有施工组织设计文件拟定或执行情况的调查或现场生产管理调查报告，有对实习内容的认识和体会；

b、实习单位反映好；

c、实习日记完整、记录清楚真实；

2、评为“良”的条件：

a、实习日记完整、记录清楚；

b、实习报告内容基本完整，有1~2个工种工程施工全过程的书面总结，有对实习内容的认识和体会；

c、实习单位反映好；

3、评为“中”的条件：

a、实习日记完整、记录清楚；

b、实习报告内容基本完整，有1~2个工种工程施工全过程的书面总结；

c、单位反映好；

4、评为“及格”的条件：

a、实习日记完整、记录尚清楚；

b实习报告只有二个工种工程施工全过程的书面总结；

c、实习单位反映较好；

5、具有下列情况之一者定为“不及格”：

a、实习日记不完整，缺少三分之一以上的实习日记或者无实习报告。

b、实习单位反映不好；

c、在生产实习中严重违纪和弄虚作假，抄袭他人实习成果的学生。

附：实习报告写作提纲(仅供参考)

1、概述：主要写清实习地点、实习内容、工程项目以及目的要求。

2、实习工程的概况：主要包括工程位置、兴建缘由、主要建筑物的结构型式（绘出平、立、剖面图加以说明）、工程造价、主要工种工程的工程量及施工方法、施工单位的管理机构和组织系统等。

3、施工组织设计及执行情况：主要应包括施工导截流、施工总体布置、施工进度计划安排、施工预算等。

4、建筑物及工种施工技术：主要应包括施工导程序、施工方法、施工过程、施工机械等内容。

5、施工组织设计与施工管理情况

6、施工放样实地测绘情况

7、本次实习的收获和体会以及建议。

8、其它

**第四篇：市场营销专业毕业实习指导书**

市场营销专业（本科）《毕业实习》指导书

一、实习目的与要求

毕业实习是实践性的教学环节，能有效提高学生综合运用所学理论知识于实 际问题解决的能力。通过实习，努力使该专业的学生达到以下目标：

1、深入了解和熟悉市场营销岗位一般业务手段和方法，为毕业后胜任专业工作打好基础。

2、使学生进一步消化、深化已学过的专业相关理论和知识。

3、培养学生的市场敏感性以及从市场中发现问题和解决市场问题的能力。

4、在实践中培养学生的专业精神和脚踏实地的工作作风。

5、从学生的实践表现了解对学生对专业理论知识的掌握程度和灵活应用于实际的能力，有益于进一步完善教学工作。

二、实习内容

市场营销专业的特点是专业性强、涉及面广，操作性强。但由于时间限制，只能抓住重点，从以下几方面轮流进行。

（1）了解企业总体情况，包括企业历史、现状，企业营销状况，企业产品组合、产品线和产品项目情况。企业内部管理状况一般包括企业规章制度的建立健全、生产过程组织、营销部门组织结构以及管理基础工作等。

（2）参与企业销售管理部门负责的市场调查与预测工作，熟悉调查与预测的程序、内容与方法；企业如何运用市场调查与预测做好经营决策与经营计划工作等。

（3）弄清企业销售计划的编制、执行和完成情况，了解计划执行过程中的保证措施和控制的方法。

（4）了解企业的各种经营策略和管理方法。

（5）了解产品销售渠道模式及其企业物流工作情况。了解企业是如何加强渠道终端管理的、企业如何与客户保持持续购销关系的。

（6）了解产品的市场开拓方法。对产品的市场容量、市场占有率进行分析，对提高产品销售量的促销对策进行研究。

（7）了解企业产品价格的确定方法及其优缺点，了解企业采取的主要价格策略及定价技巧。

（8）了解广告在企业营销中的作用与效果以及广告费支出比例的方法分析。1

（9）了解人员推销在企业中的地位与作用、企业对推销人员的管理以及对营销人员的绩效评估方法。

（10）了解企业开展公共关系的情况，企业在面对对自己有利的机会和不利的威胁方面开展公关活动的力度和强度分析。

（11）根据企业实际情况安排其他的实习内容。

三、实习形式、时间与学分

1.实习形式：分散实习与集中实习相结合(1)分散实习:学生根据专业方向确定实习内容与方向,利用寒暑假假联系实习单位,并在第七－八学期开学报到后及时反馈实习回执和实习单位信息。

(2)集中实习:第七学期第八周后根据学生反馈的信息，集中安排没有联系到实习单位的学生。

2.时间安排：第七－八学期，共16周。

(1)动员准备阶段(0.5周)

①制定实习计划,落实实习地点；

②进行实习动员；

③学习有关实习文件；

④准备实习用品；

(2)实习阶段(15周)；

①进入实习单位；

②熟悉相关实习单位,了解单位总体情况；

③深入单位基层部门,进入实习具体环节；

④完成实习单位交给的各项任务；

⑤完成实习报告(或调查报告)；

(3)总结考核阶段(0.5周)；

① 实习小组交流；

②实习成绩评定；

③汇报实习成果；

④总结考核表彰；

3.学分：10学分（成绩合格）

四、实习纪律与有关注意事项

参加实习的学生应认真学习有关实习的要求，服从学校的组织安排，遵守实习单位纪律。实习指导教师要对实习学生全面负责，关心实习学生实习期间的思想、工作和生活情况，督促实习学生顺利完成实习任务。

1.指导教师的职责

(1)深入了解实习学生和实习单位的情况，指导学生和协助实习单位拟订切实可行的实习工作安排,了解学生在实习期间的表现；

(2)加强对学生在实习过程中的指导，指导学生根据实习单位工作安排制定实习计划,编制调查提纲，拟订调查报告，同时,要加强实习学生的组织纪律管理；

(3)与实习单位的指导人员共同做好实习学生的成绩评定工作。

2.对实习学生的要求

(1)服从领导,自觉遵守一切有关实习工作的规定和实习单位的规章制度;

(2)尊重指导教师和实习单位指导人员,虚心学习,踏实工作,对待实习单位的领导和同事要谦逊有礼,熟悉本专业工作人员的工作职责和工作程序,初步获得从事实际工作和科学研究的能力;

(3)实习期间应认真负责,刻苦钻研,善于总结,团结互助,努力完成各项任务;

(4)严格遵守组织纪律，一般不准许请事假,由于特殊原因必须请假的,请假两天以内由指导教师或实习单位指导人员批准,请假三天以上须报院实习领导小组批准。学生因请假离开实习单位应妥善作好安排,并注意外出安全,请假超过实习时间三分之一以上的,按未参加实习处理。

五、实习成果与成绩评定

1.实习结束时,由实习单位对学生实习情况做出鉴定加盖公章后由实习学生带回

2.学生必须按教学计划完成实习的全部任务,并提出实习报告(或调查报告)后方可参加实习考核。实习报告是学生根据自己的具体实习情况,撰写一篇实习论文或问题调查报告,字数6000字左右。实习报告(或调查报告)确有价值的,可送实习单位供参考,也可以此为基础进一步进行研究。

3.考核内容包括:思想表现,实习态度,组织纪律,实习任务完成情况、实习日志记录情况、实习报告(或调查报告)质量及实习单位评价鉴定情况。每个实习生在实习结束时,要提交一份实习总结,全面总结实习的情况、经验与问题,供实习成绩

评定和实习交流用。经考核,成绩不合格者按学籍管理的有关规定处理，考核成绩记入学生成绩档案。

4.成绩考核标准:

(1)优:按实习计划的要求全部完成实习任务,实习报告有丰富的实际材料并对实习内容进行全面,系统的总结,能运用相关理论对实际问题加以深入的分析;无违纪现象;

(2)良:按实习计划的要求,完成了实习任务,实习报告比较系统地总结实习内容;无违纪现象;

(3)中:达到实习计划的要求,实习报告较完整,全面;无违纪现象;

(4)及格:基本达到实习计划中规定的要求,实习报告有主要的实习材料,内容基本正确;

(5)不及格:凡有下列情况之一者,以不及格论:a.未达到实习计划规定的基本要求;b实习报告文理不通,逻辑紊乱,分析有原则性错误;c实习缺勤三分之一以上;d实习中严重违反纪律。

实习不及格者必须补做,补做实习只限一次,所需费用由本人自理。

5.评比：按10%比例评选出优秀实习生。

六、实习的组织管理

1.成立实习工作领导小组，统一安排和协调实习工作。

2.由实习工作领导小组安排实习指导教师，与实习单位的指导教师一起共同承担学生的实习指导工作。

襄樊学院市场营销教研室

2024/9/9

**第五篇：艺术设计专业毕业实习指导书**

四川长江职业学院艺术设计系

广告设计与制作专业2024届毕业顶岗实习指导书

一、基本信息

1.课程类别：职业能力课

2.课程性质：必修课

3.课时：18周4.学分：18

5.时间：第一周至第十八周二、目的要求

毕业实习是广告设计与制作专业教学过程中十分重要的实践性环节，是培养学生职业能力和职业素质的重要手段。通过毕业顶岗实习可直接检验学生对所学知识的掌握及技能的运用情况。通过学生参加行业企业相关广告案例的设计、广告制作的组织与技术管理工作，提高学生的专业能力及其分析问题和解决问题的能力。学生实习期间采用“顶岗实习”的方式进行，直接参与客户的文案、创意、客服等方面的开发和交流工作，通过卖场设计、喷绘广告设计和墙体广告设计、CIS策划导入等几部分业务的实习和锻炼，加强学生对广告设计、广告制作施工组织、广告制作技术管理、广告制作技术指导及广告制作施工操作技能等的培养与训练；了解并熟悉业务部、制作部、设计部、以及安装部各职能部门的主要业务内容和运作方式；熟悉并掌握相关设备的性能、设备的调配与管理及有关设备的操作与维修方法，从而提高学生的施工组织管理能力及解决实际工程中出现的实际问题的能力，为以后进入社会从事有关工作并胜任工作打下坚实的基础。

毕业实习是在学生已完成教学计划所规定的各门理论课程与实践课程教学的基础上进行的，是学生在校期间全部教学内容的综合性实践环节。其目的是：对学生进行独立的考察、认识、分析和处理实际的专业技术、管理或经济问题能力的培养和训练，提高学生知识应

用能力、动手能力、自我设计安排能力、社会活动能力，提高学生的综合职业素质。

三、实习要求

1、首先要求学生能根据自身的条件和外部环境的条件，在教师的指导下和任务书规定的范围内，进入社会，自主地选择联系与本专

业相关的毕业实习单位；要求学生通过参加实习单位的设计、制作、经营管理等方面的实践活动，得到锻炼达到实习目的；

2、毕业实习既要培养业务技术能力，又要培养独立工作能力，或管理经营能力、社会活动能力和创新能力，适应社会对学生素质的需要；

3、实习开始，学生应交实习接收单位的《接收函》；

4、实习结束，实习单位应开具学生的《实习鉴定书》，注明实习

时间、基本内容、表现、业绩和考核意见；

5、实习期间，按任务书规定撰写《实习报告》。

6、实习结束，向指导教师交回《接收函》、《实习鉴定书》、《实

习报告》。

四、选择实习单位的程序和要求

学生应选择与所学主要课程内容相关，并与自身条件相适应的实

习单位和实习内容。学生应提前联系并取得实习单位接受实习（或就

业）的书面证明，提交书面申请（或实习计划）经实习指导教师和系

同意，即可在规定的时间内前往实习；所选实习单位必须是一个企业

（或事业）实体，应具有一定的规模，能提供饱满的对口的实习工作

量，应具有安排、接待和进行实习指导管理的能力，应能出具实习考

核鉴定书。

五、实习内容

（一）主要的实习内容：

1、实习期间学生必须参加实习单位规定的业务部、制作部、设

计部、经营管理等部门中的某一个（或几个）岗位的实践运作（操作）

活动，其上岗时间不得少于总实习时间的三分之二。实习后应能基本

胜任某一项实践工作，或完成一定工作量；

2、实习期间学生通过参与、查询、观察、记录等形式，调查了

解实习单位的综合情况；

3、实习期间通过实践了解掌握所在岗位的性质、任务、工作程

序、基本方法、技能技术、要求、规律和特点。

具体内容：

（1）广告文案创作；

（2）广告设计的创意、表达；

（3）喷绘广告、墙体广告、灯箱广告、广告影视及网页的设计

与制作；

（4）企业形象设计与制作、书籍装帧设计与制作、包装设计与

制作；

（5）广告设计、企业形象设计、书籍装帧设计、包装设计效果

图的制作；

（6）广告设计的投标书的编制及招标活动；

（7）广告设计与制作预决算的编制；

（8）广告设计与制作的人员、材料、设备的组织、调配与管理；

（二）主要实习方法

1、直接参加实习岗位的实际运作（操作）。取得第一手知识体验，是本次实习的主要方法和必要形式；

2、听取介绍、人际交流、请教询问，是实习中收集第二手知识

信息、扩大视野的重要方法；

3、现场观察运作过程，做好写实记录；

4、查阅相关统计资料，摘录收集有关信息。

（三）《实习报告》的基本内容和要求

1、实习基本情况

（1）实习报告名称（标题——反映主要实习内容或项目）；

（2）实习人班级、学号、姓名；

（3）实习单位名称、实习部门名称、实习岗位名称、实习所在地点；

（4）实习单位指导人员姓名、职务；

（5）实习时间（报到时间、结束离岗时间）。

2、实习单位概况

（1）实习单位性质。如：是企业或事业或科研单位、是生产或

经营或服务性质、是国营或集体或民营性质等；

（2）实习单位规模。如：大型或中型或小型、总产值大小、员

工人数多少、固定资产多少、设备多少、项目多少；

（3）实习单位经营状况。如：社会效益或经济效益大小、同行

业比较的数量或水平；

（4）实习单位的主要业务来源或主要项目内容；

（5）实习单位的业务流程。如：业务洽谈、合同签订、工序人

员组合、工作程序组合；

（6）实习单位的设计、施工管理形式。如：人财物资源组合、管理组织体系模式、组织机构；

（7）实习单位的经营管理特点与利弊。如：市场取向、经营方

针、管理机制、管理特色、激励机制、分配制度；

3、本人实习情况及收获体会（实习报告的重点内容，应占全文的较大篇幅）

（1）本人实际实习岗位的名称（项目）、工作内容、任务、性质、特点，本人胜任及业绩情况；

（2）通过实习取得的具体收获。如：完成工作任务业绩、获得

知识技能、掌握技术技巧、取得的设计能力、管理能力、经营思想、营销能力；

（3）对实习单位（或经手的项目或该行业的某方面）的现状的剖析、评价，意见、建议。

4、实习报告要求

1、格式

（1）A4纸张打印稿。

（2）要求2500字以上。

2、实习报告分实习部分与市场调查部分。

（1）实习部分：以下内容任选

①广告设计公司的实习。

②广告制作公司的实习。

（2）市场调查：广告艺术的分类、广告艺术作品的风格，掌握

流行趋势。可附图片资料。

3、实习单位鉴定，加盖单位公章

4、安全责任保证书：分散实习的同学在离校前应向指导教师交

安全责任保证书。

5、委托书：离校前在外地的同学必须签订委托书，将所有资料

和有关事情委托他人全权办理。委托书上必须有本人、受委托人的签

名，该委托书交指导教师。

六、实习时间

共计16周。

第1周初（或上学期末）由教师布置实习安排。登记学生联系的实习单位；

第2周内必须明确实习单位，分赴实习单位；

第16周可以用于撰写实习报告；向指导教师交《接收函》、《实

习鉴定书》、《实习报告》。教师评定成绩。

七、指导教师

由系内外具有助教职称以上的专业教师担任。

八、毕业顶岗实习考核

1、实习期间指导教师到实习学生较集中的地方进行实习指导和

抽查，学生在岗情况、表现情况记入实习考核成绩；

2、实习期间学生不得擅自离开实习岗位，每周与知道教师联系

1次，否则作为违纪，按学校有关规定处理；

3、教师根据《接收函》、《实习鉴定书》、《实习报告》、抽查情

况综合评定学生实习成绩；

4、毕业实习成绩分为：优良、良好、中等、及格、不及格。实

习报告60%，考勤30%，资料完整20%。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找