

广东工贸职业技术学院应用外语学院
英语系“行业技能项目化教学”指导书



广东工贸职业技术学院应用外语学院英语系
2021-2022 学年第 1 学期
“行业技能项目化教学”
指导书

“Industrial Placement” Guide Book



制定：应用外语学院英语系

时间：2021 年 6 月

一、实习目的

通过本次顶岗实习，学生能将所学的专业知识与企业的生产和管理实践结合起来，全面提高在商务环境下英语的应用能力、培养职业素养、增强服务意识和职业道德、明确职业发展方向、为毕业后从事外贸、跨境电商、翻译、教育培训机构、国际酒店管理、旅游管理等工作奠定坚实的基础。

二、实习对象和时间

2019 级商务英语、旅游英语专业学生。实习时间从 2021 年 8 月 30 日至 2022 年 12 月 24 日（第 1 周-- 第 17 周）。

三、实习的形式

本次实习采取分散实习的模式，学校不定时推荐实习岗位和学生自主寻找相结合，尽最大努力、最大可能的为学生安排合适的单位，达到学以致用、学有所用。

学生在指导老师的指导下使用“广东工贸职业技术学院顶岗实习管理平台”（使用纯手机端操作，网站下载“学习通”APP），同时通过其他如微信、QQ 等的网络通信方式，加强与指导老师的联系，及时汇报、提交实习材料。学习通用户账号和初始密码均为学号（为安全考虑，应在第一次登录后及时修改密码，以保证个人账户的安全）。



四、实习的内容和进程

实习的主要内容包括行业知识学习（商务英语和旅游英语）、商务谈判、外贸、跨境电商、商务接待、信函写作、资料整理或翻译以及办公设备的使用、跨文化交际、旅游和酒店业务、教育培训等。通过这些方面的实习，学生能够对企业的运作流程及运作规律有基本的了解，提高跨文化交际能力。

周别	实习项目	备注
预备	1、实习动员：参加实习动员会 2、学习材料 3、准备材料 4、参加专业推荐的实习岗位或自己找实习岗位	以小组为单位，指导教学召开实习动员会； 学习材料指《实习指导书》和《实习管理规定》； 准备材料包括《顶岗实习申请书》、《三方协议书》、《录用/实习证明》等。

广东工贸职业技术学院应用外语学院
英语系“行业技能项目化教学”指导书

一	<p>实习启动：到达实习地，熟悉环境，导入训练；</p> <p>分项技能实习：企业熟悉+行业认知；</p> <p>本周工作小结</p>	<p>指导老师通过微信和 QQ 了解学生平安入岗及住宿情况。及时汇报学生的安全到达情况，了解学生的食住问题。</p>
二	<p>1、分项技能实习：企业熟悉+行业认知</p> <p>2、本周工作小结</p>	<p>指导老师通过微信和 QQ 了解实习单位、住宿、同事的情况。</p> <p>学生拍工作照片；准备写报道报告学生的实习情况。</p>
三	<p>1、分项技能实习：岗位认知+岗位业务技能学习（商务）</p> <p>2、本周工作小结</p>	<p>指导老师了解学生的国际商务能力，工作内容是否已经掌握。</p>
四	<p>1、分项技能实习：岗位认知+岗位业务技能学习（商务）</p> <p>2、本周工作小结</p>	<p>召开视频会议，指导老师每周了解实习生生活和工作实行情况，侧重国际商务业务问题。</p>
五	<p>1、分项技能实习：岗位认知+岗位业务技能学习（商务）</p> <p>2、本周工作小结</p>	<p>指导老师跟进实习生生活和工作实行情况。</p>
六	<p>1、分项技能实习：岗位认知+岗位业务技能学习（语言），专业英语词汇学习—收集与编撰</p> <p>2、本周工作小结</p>	<p>指导老师跟进实习生生活和工作实行情况。侧重外语运用能力问题。</p> <p>总结解决潜在的各类问题。</p>
七	<p>1、分项技能实习：岗位认知+岗位业务技能学习（语言），专业英语词汇学习—收集与编撰</p> <p>2、本周工作小结</p>	<p>指导老师跟进实习生生活和工作实行情况。</p>
八	<p>1、分项技能实习：岗位认知+岗位业务技能学习（语言）</p> <p>2、本周工作小结</p>	<p>召开视频会议，指导老师跟进实习生生活和工作实行情况。</p>
九	<p>1、岗位实习：岗位综合能力学习</p> <p>2、本周工作小结</p>	<p>指导老师跟进实习生生活和工作实行情况。</p> <p>提醒学生周记记录及相关文件准备工作。</p>

广东工贸职业技术学院应用外语学院
英语系“行业技能项目化教学”指导书

十	1、岗位实习：岗位综合能力学习 2、本周工作小结	指导老师跟进实习生生活和工作实行情况。
十一	1、岗位实习：岗位综合能力学习 2、本周工作小结	指导老师跟进实习生生活和工作实行情况。
十二	1、岗位实习：岗位综合能力学习 2、本周工作小结	召开视频会议，指导老师跟进实习生生活和工作实行情况。
十三	1、岗位实习：岗位综合能力学习 2、本周工作小结	指导老师跟进实习生生活和工作实行情况。
十四	岗位实习：岗位综合能力学习 本周工作小结	指导老师跟进实习生生活和工作实行情况。
十五	1、岗位实习：岗位综合能力学习、 总结 2、本周工作小结	指导老师跟进实习生生活和工作实行情况。
十六	1、做好工作结束和交接准备 2、实习报告终稿并提交 3、本周工作小结	召开视频会议，指导老师跟进实习生生活和工作实行情况。 实习报告终稿并提交。
十七	1、实习结束。 2、本周工作小结 3、检查所有实习材料，提交平台。	指导老师跟进实习生生活和工作实行情况。 实习材料收集。 实习总结大会，表彰优秀实习生（条件允许情况下）。
十八	实习后续跟进	辅导员老师+班主任老师负责
十九	实习后续跟进	辅导员老师+班主任老师负责
二十	实习后续跟进	辅导员老师+班主任老师负责

五、实习考核和成绩评定

考核和评定根据学生在实习期间的表现及实习材料等来评定成绩，企业成绩和指导教师成绩相结合，共分五个等级，分别为优秀（90 -100）、良好（80-89）、中等（70-79）、及格（60-69 和不及格（59 以下），具体考核项目见下表。

考核项目	评判指标	评分（%）	评判标准
专业技能	实习周记、实习材料、实习总结	30	合理、创新、实操、潜在效益、充实完整、条理清晰、图文并茂等
团队精神	实习单位反馈、同学互评	30	团队精神、协调能力等
个人表现	实习单位反馈、同学互评	30	态度、参与度、专业能力提高、单位反馈、表达能力等
企业业绩	企业反馈、业绩成果	10	企业业绩成果、证明等

六、实习提交材料

可在外语系网站下载：

1. 《学生顶岗实习申请表》
2. 《录用证明》（盖章）
3. 《三方协议书》（盖章）
4. 《实习周记》（每周实训平台提交）
5. 《实习总结》（实习结束时实训平台提交）
6. 《顶岗实习评价表》（实习结束时提交）

注：所有材料只需打印出来填写盖章拍照交指导教师（指导教师决定上交方式），学生自己留存纸质版材料。

七、实习要求

1. 严肃认真、踏实诚恳地完成实习任务。如有特殊情况须经指导老师和实习单位负责人同意方可请假；
2. 听从实习单位负责人和指导老师的指导，勤学多问；严格遵守实习单位的规章制度和劳动纪律，不得无故缺勤；
3. 定期登录实习管理平台并完成指导老师布置的相关任务（提交各种实训材料、撰写周记、平台签到等）。

八、实习指导教师

本次实习指导老师由校内老师和顶岗企业人员两部分组成。其中，校内指导老师安排具体如下。学生如有问题请第一时间和指导老师联系。

序号	班级	指导教师	执行时间
1	19 商英 1 班	肖铁蕾（13）、叶夏（8）、尹姣（8） 龚铁敏（5）	企业老师 1-17 周
2	19 商英 4 班	肖铁蕾（14）、钟文（30）、龚铁敏（20）	企业老师 1-17 周
3	19 商英 5 班	傅滨（30）、钟怡（30）、龚铁敏（4）	企业老师 1-17 周
4	19 商英 6 班	叶夏（21）、尹姣（21）、朱定逸（22）	企业老师 1-17 周
5	19 商英 7 班	华丹茜（29）、徐娟娟（29）朱定逸（4）	企业老师 1-17 周
6	19 商英 8 班	周恂（30）、陈亚东（30）、朱定逸（4）	企业老师 1-17 周
7	19 商英 9 班	付慧平（30）、聂雪芬（27）	企业老师 1-17 周

广东工贸职业技术学院应用外语学院
英语系“行业技能项目化教学”指导书

8	19 商英 10 班	曾岸华（29）、梁艳华 29 ）	企业老师	1-17 周
9	19 商英 11 班	卫婷婷、许洁、邓雷彦	企业老师	1-17 周
10	19 商英 12 班	游文静、龙翠蓉 梁伟英	企业老师	1-17 周
11	19 旅英 2 班	禹琴（39）、 曾昭涛（21）	企业老师	1-17 周
12	19 旅英 3 班	徐秀玉（39）、曾昭涛 （18）	企业老师	1-17 周