**华侨大学旅游学院生产实习安排与要求**

**一、实习目的**

为了配合旅游旅游学院各本专业基础课和专业课的教学工作，贯彻理论与实践相结合的教学原则，使学生能够更好地掌握将来就业所需要的各种服务操作和管理技能，以适应将来工作的需要，成为思想觉悟高，基础理论扎实，动手、应变、创新能力较强的高素质人才，根据本专业培养计划的要求，安排学生到相关旅游企事业单位进行生产实习。

**二、实习时间**

实习时间：旅游管理（酒店管理）为第7学期

 资源环境与城乡规划管理为第6学期

**三、实习内容与安排**

由各实习单位按华侨大学旅游学院实习要求具体安排，集中安排与分散实习相结合。

**四、学生自找实习单位之要求**

1、根据学院院务会研究决定，旅游管理、饭店管理、资源环境与城乡规划管理生产实习分为学院集中统一安排与学生自找实习单位两种形式进行。旅游管理专业与资源环境与城乡规划管理专业学生实习形式为学生自找实习单位实习与学院安排相结合，学生可自行联系实习单位完成实习任务（如未能按学院要求落实好实习单位，则由学院统一安排）；饭店管理专业（境外生除外，保持原来自找实习单位形式）的学生保持原来的学院集中统一安排实习方式，实习单位由学院统一安排。

2、学生自找实习单位之要求是：实习单位必须是旅游企事业单位或相关行政管理部门（旅游局、规划局、国土局等）。其中，饭店必须是四星级（含）以上旅游饭店；旅行社必须是具有出境业务经营权的旅行社；景区必须是国家级景区或4A级（含）以上景区。

3、自找实习单位的学生，应以书面形式提交《华侨大学学生分散实习申请表》（申请表需盖实习接收单位公章；“实习内容安排”一栏如果填不下可以附页），在实习开始的15日内寄到班主任老师处，申请经相关学院领导和相关老师按学院规定审核同意后方可确定。实习期间，学院将派领导、老师到实习单位巡视。

**五、具体实习要求**

1、实习期间学生应将课堂所学理论知识与实际情况相结合，着重掌握实际操作技能及经营管理技巧。

2、实习期间要坚持写实习日记和周记（旅游管理与饭店管理至少20篇，资源环境专业至少10篇），实习结束前交学院。

3、实习结束后，要有实习单位的岗位评价及实习单位人事部门写的鉴定书。

4、学生实习结束前要交一份详细的生产实习报告（5000字以上）和《生产实习鉴定表》。

5、学生在实习期间，要求具有吃苦耐劳的精神，团结员工，虚心向实习单位老员工学习，服从安排，并严格遵守实习单位的生产劳动纪律。在实习期间，因违反纪律，受到实习单位处分的学生按学校相应处分等级归入学生档案；被实习单位取消实习资格的学生原则上不发毕业证。

6、实习期间学生请假必须严格遵守实习单位的考勤制度，并办理完整的请假手续，先由实习生所在部门批准，再到人事部门请假。一次性请假超过一周（六天及以上）者还必须经学院批准；累计请假超过一个月者，实习成绩降一级；累计请假超过一个半月者，没有实习成绩，必须重新实习。请假手续不完整者，按无故旷工论，并遵照实习单位的相应考勤纪律处理。

7、实习生要有安全意识，注意保护自己的人身安全。实习期间学生住宿要服从实习单位安排，不得私自在外租房（自找实习单位且实习单位没有安排住宿的除外），违反者成绩降一级，并追究其相关责任。由于实习生自己的原因引起的工作与生活方面的事故，其责任由实习生自己承担。

8、每个实习组的组长应与学院保持经常的联系，反馈有关实习信息，传达学院和班主任的有关指示。实习生应积极向《实习快讯》投稿，刊录作者在评定实习成绩时将有所体现。

**六、实习成绩评定**

实习结束后由学院组织有关教师参照实习单位的意见与评语，集体评定实习生的实习成绩。生产实习成绩主要由以下几部分组成：

1、生产实习报告：30%；

2、生产实习单位对实习生的实习鉴定（评语）：15%

3、实习周记25%

4、管理（景观规划设计）案例分析（案例卡）10%

5、岗位评价 10%

6、实习沟通及表现反馈（与学院、班主任的联系，服从分配与否，出勤状况，实习单位奖惩）：10%。

华侨大学旅游学院学生生产实习指导小组

2014年4月20日