**会展管理综合技能考核（二）**

**一、考核目标**

本课程要求考生用一定时间进行会展综合能力实践，通过实践，巩固所学的会展专业知识，并在实际操作中不断积累，将理论与实践结合起来进行体会思考，进而使学生的会展综合能力得到锻炼，培养学生解决实际问题的能力。

**二、考核形式和内容**

会展管理综合技能考核，采用实习的考核方式，考生到会展企业实习培训，了解会展企业的相关业务流程，实习期满后，学生撰写并提交实习报告。

1.考生自行寻找会展企业或从事与会展业务有关的工作岗位

2.实习报告内容

（1) 实习内容：实习的岗位； 在实习中从事了哪些方面的具体工作；

（2) 实习体会：对自己所从事工作的认识或掌握的程度，有何感想；

（3) 实习建议：通过实习，对会展知识，会展运营过程或企业有什么建议和想法；

（4) 实习总结：实习的收获等。

**三、实习报告要求**

1、字数为3千字。

2、注重实际，应用性强，逻辑合理，语言通顺，形式规范。

**四、格式要求：**

1、文内标题层次一般不超过3个层次：一级标题：黑体，三号，左对齐；二级标题：宋体，四号，左对齐；三级标题：黑体，小四号，左对齐。

2、正文字体：正文采用小四号宋体，行间距为18磅。

**五、考核成绩：**

考核成绩分为五档，即优秀、良好、中等、及格、不及格。成绩由评阅教师给出。

**（上交报告时请将此页内容删除）**

天 津 商 业 大 学

高等教育自学考试本科

题目：

专业：

考号：

姓名：

年 月 日

正文正文正文正文正文正文正文正文正文正文正文正文正文正文正文正文正文正文正文正文正文正文正文正文

|  |
| --- |
| 评语： |
| 成绩：  教师签字：  年 月 日 |