宣城市工业学校《秘书基础》精品课程其他教学资源简介

**一、校外实习基地情况**

学校积极与企业合作，建立校外实习基地。如与泾县人民政府、泾县档案局、泾县电大、中国红星宣纸集团、贝斯特智能科技有限公司、职教之春宾馆、大自然广告装饰有限公司等大中型企业签订了实习就业协议，为学生今后的就业奠定了基础。另外学校直接与宣城职业技术学院建立合作关系，使得一些有能力的学生得到更多的学习机会，从而提升学生的职业技术能力和知识能力。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 实习基地名称 | 合作时间 | 已接纳实习生人数 | 实习效果 | 主要实习科目 |
| 中国红星宣纸集团 | 2015 | 147 | 良 | 文秘工作等 |
| 贝斯特智能科技有限公司 | 2016 | 168 | 良 | 办公自动化等 |
| 职教之春宾馆 | 2017 | 121 | 良 | 秘书办会、办事工作等 |
| 泾县大自然广告装饰有限公司 | 2018 |  | 良 | 会展布置、办公自动化等 |

**二、实践教学情况**

 《秘书基础》实习教学，通过多年的不断探索和创新，总结出来一套较完善实用的模块式教学法，到目前为止，我校根据中等职业学校教学大纲中的要求，编写了三个实习教学模块，每个模块既相对独立，又是一个循序渐进的学习过程。通过实践教学，专业老师跟班现场指导，将模块式教学的内容有机地融入到了企业真实的工作情境中。通过最后一个学年在企业的顶岗实习，培养学生在生产实际中，分析问题、解决问题的综合实际应用能力和创新能力，培养学生职业道德和安全、文的明意识，为今后从事文秘专业的工作打下良好的基础。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 实践教学项目 | 实践教学（场所/基地） | 教学班级 | 人数 | 实践教学内容 | 原始记录 | 实践报告 |
| 模块1 | 中国红星宣纸集团大自然广告装饰 | 17秋文秘 | 103 | 秘书办事、办文工作 | 有 | 有 |
| 模块2 | 贝斯特智能科技有限公司 | 16秋文秘 | 93 | 秘书办文工作 | 有 | 有 |
| 模块3 | 职教之春宾馆 | 15秋文秘 | 59 | 秘书办会工作 | 有 | 有 |