

# 目 录

---

一、适用范围 / 001

二、实习目标 / 001

三、时间安排 / 001

四、实习条件 / 002

（一）实习企业 / 002

（二）设施条件 / 002

（三）实习岗位 / 003

（四）指导教师 / 003

（五）其他 / 004

五、实习内容 / 004

六、实习成果 / 004



## 七、考核评价 / 009

(一) 考核内容 / 009

(二) 考核形式 / 009

(三) 考核组织 / 010

## 八、实习管理 / 011

(一) 管理制度 / 011

(二) 过程记录 / 011

(三) 实习总结 / 012

## 附件 / 013

## 一、适用范围

本标准适用于高等职业院校服装陈列与展示设计专业学生的实习安排，面向服装行业，针对现代轻资产型品牌服装企业的陈列设计与实施、品牌销售运营、终端管理实施、市场开拓等主要岗位群。

## 二、实习目标

学生通过服装陈列与展示设计专业顶岗实习，了解服装企业的运作、组织架构、规章制度和企业文化；掌握岗位的典型工作流程、工作内容及核心技能；养成爱岗敬业、精益求精、诚实守信的职业精神，增强学生的就业能力。

## 三、时间安排

顶岗实习时间安排在大学第三学年，计划时间在半年以上。



## 四、实习条件

### （一）实习企业

具备国家合法资质、规模中等以上的服装商业型企业或品牌服装企业，主要范围为各类服装服饰销售等，管理水平符合国家现代企业管理的基本要求和条件，即具有现代化的管理理念、先进的管理模式和完善的管理制度，取得良好的经济效益和社会效益，并能够提供符合专业人才培养目标且技术含量较高的实习岗位。

### （二）设施条件

#### 1. 安全保障

企业应保障学生在安全健康的工作环境中实习，具备健全的安全生产责任制、完备的安全生产规章制度，让学生安全上岗实习；企业需负责对顶岗学生进行三级安全教育，培训合格后方可上岗实习；要为学生提供必需的劳动防护用品，要严格落实顶岗实习安全保险责任，学校或企业应为学生投保意外伤害等保险。

#### 2. 专业设施

企业的所有设施必须符合国家安全运营保障要求，并且符合现代服装运营要求，能够提供与实习岗位相匹配的现代化、规模化服装服饰营销项目。

### 3. 信息资料

企业能够提供顶岗实习工作岗位所涉及的运营规范、操作规程、货品销售管理制度与陈列手册等详细资料，并提供保证顶岗实习要求的网络信息环境。

### （三）实习岗位

服装陈列与展示设计专业岗位群主要涵盖销售运营岗、陈列设计岗两大类，具体如下。

（1）销售运营岗：主要包括服装终端店铺的货品销售、货品管理、商品信息分析、客户服务与管理、市场部助理等岗位工作。

（2）陈列设计岗：主要从事导购、卖场设计、商品陈列维护、橱窗创意设计、店铺设计助理、陈列管理助理等岗位工作。

### （四）指导教师

顶岗实习教师团队应由校企合作教师团队组成。

企业对每一位顶岗实习的学生须配备专业指导教师1名，专业指导教师须有一定的本专业的的基础理论和专业技术知识，大学专科及以上学历，为企业的技术主管或技术骨干，从事专业技术工作4年以上，有培养专门技术人才和指导学生顶岗工作的能力，具有良好的职业道德和敬业精神。

学校配备的专业指导教师须有本专业的的基础理论和专业技术知识，大学本科及以上学历，中级及以上技术职称，有较丰



富的专业技术工作经验，并获得服装类职业资格证书，具有良好的职业道德和敬业精神。

### （五）其他

学生到企业进行顶岗实习前，学校、企业、学生应签订三方顶岗实习协议，协议内容包括实习期限、实习地点、实习内容、导师安排、学生食宿等生活及学习安排，以及校企双方管理职责、安全责任、工作津贴、管理办法等，明确三方各自责任、权利和义务，并落实定期信息通报制度，遇到重大问题或突发事件应第一时间向学校、企业报告。

## 五、实习内容

销售运营岗、陈列设计岗具体的实习时间安排、工作任务和职业技能与素养要求等，详见表1所示。学生实习时在1、2项目中任选一项。

## 六、实习成果

实习学生在顶岗实习结束时提交顶岗实习企业证明材料，必须提交实习成果（1）、（2）中的任一项。

（1）不少于3 000字的顶岗实习总结报告一篇。

表1 服装陈列与展示设计专业岗位群实习内容

序号	实习内容	时间	工作任务	职业技能
1	销售 运营顶岗	企业文化 (1周)	结合所在企业背景、文化、产品,重点学习现代服装企业在社会经济中的作用和意义,学习现代服装企业运作的基本知识、企业规章制度、员工守则等	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 熟悉现代服装企业营销理念与品牌文化;</li> <li>2. 熟悉企业运作的基本知识;</li> <li>3. 树立良好的职业素养,做到遵章守纪,团结互助,爱岗敬业</li> </ol>
		导购 (12周)	店面货品销售	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解企业文化;</li> <li>2. 掌握货品知识(掌握商品尺码、吊牌信息、商品面辅料、色彩及洗涤保养知识);</li> <li>3. 掌握货品销售技能;</li> <li>4. 基础服饰搭配技巧;</li> <li>5. 能够完成陈列基础维护;</li> <li>6. 能够进行服务标准的实施;</li> <li>7. 具有较强的吃苦耐劳精神、抗压能力和社会适应能力,较强的服务意识;具有人际交流和合作等职业素养</li> </ol>
		收银 (5周)	营销数据、店面会计	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 熟悉收银员岗位流程,做到规范运作;</li> <li>2. 具有营销数据收集、分析能力;</li> <li>3. 具备店面出入账管理能力;</li> <li>4. 具有爱岗敬业、遵纪守法的职业素养</li> </ol>

序号	实习内容	时间	工作任务	职业技能
1	销售运营顶岗	助理店长 (4周)	人员管理、客户管理、货品管理、促销活动	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 熟悉人员、资金等方面的有效组织管理, 客户服务和管理;</li> <li>2. 具有销售任务分解、执行的能力;</li> <li>3. 能够指导店铺进、销、存、调管理, 能进行零售数据分析;</li> <li>4. 能够进行店铺促销活动策划;</li> <li>5. 具有良好的职业道德、亲和力、严谨认真的职业素养</li> </ol>
		助理督导 (4周)	巡店、多店面管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能够进行组织各类巡店活动, 协助考核店铺;</li> <li>2. 协助执行公司各类公关、广告、品牌推广计划; 协助各种销售活动;</li> <li>3. 协助督导对各店长、店员的招聘、培训、管理工作;</li> <li>4. 具备公司各部门与各终端销售点的沟通协调、吃苦耐劳等职业素养</li> </ol>
2	陈列设计顶岗	企业文化 (1周)	结合所在企业背景、文化、产品, 重点学习现代服装企业在社会经济中的作用和意义, 学习现代服装企业运作的基本知识、企业规章制度、员工守则等	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 熟悉现代服装企业营销理念与品牌文化;</li> <li>2. 熟悉现代服装企业运作的基本知识;</li> <li>3. 树立良好的职业素养, 做到遵章守纪, 团结互助, 爱岗敬业</li> </ol>



续表

序号	实习内容	时间	工作任务	职业技能
2	陈列设计 顶岗	导购 (8周)	店面货品销售与陈列维护	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握各项货品知识（商品尺码、吊牌信息、商品面辅料、色彩及洗涤保养知识），能够为顾客提供良好的服务；</li> <li>2. 熟练应用货品销售技巧和基础服饰搭配技巧为顾客提供良好的服务；</li> <li>3. 掌握使用基础陈列方法完成陈列基础维护和服务标准的实施能力；</li> <li>4. 具有妥善处理客户投诉的能力；</li> <li>5. 具有较强的吃苦耐劳精神、抗压能力和社会适应能力，较强的服务意识，具有人际交流和合作等职业素养</li> </ol>
		助理店长 (8周)	日常陈列维护、陈列与销售、促销活动陈列、主题陈列	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握服饰搭配技巧；</li> <li>2. 具有基础陈列维护技能；</li> </ol>

序号	实习内容	时间	工作任务	职业技能
		助理店长 (8周)	日常陈列维护、陈列与销售、促销活动陈列、主题陈列	3. 熟悉并掌握陈列实操技巧; 4. 具有良好职业道德修养, 了解服装终端运作实际, 掌握展示陈列、促销陈列的基本表现方法和陈列技巧
2	陈列设计 顶岗	陈列助理 (9周)	执行总部陈列策划、巡店、培训, 了解数据与陈列的关系, 店铺设计	1. 具有一定的色彩及搭配能力, 能够进行产品陈列以及橱窗陈列, 同时具有一定的卖场设计和陈列管理能力以及终端运营管理, 终端培训等能力; 2. 具备基础销售数据分析技能以及货品结构调整技能; 3. 有效执行总部陈列策划、巡店能力; 4. 具有善于沟通、团队合作等职业素养

(2) 实习期间形成的运营、促销方案或陈列方案等相关文件。

## 七、考核评价

### (一) 考核内容

顶岗实习的考核内容主要包括职业道德素养与岗位胜任能力，即从工作态度、团结合作、责任意识、遵守纪律等方面考核学生的职业道德素养；从专业技能、业务水平等方面考核学生的岗位工作胜任能力。主要分四大方面：① 工作、学习表现；② 技能操作（设计）考核；③ 综合答辩；④ 成果质量。

### (二) 考核形式

顶岗实习的考核形式主要有过程考核、现场考评、面试答辩和书面评定。

顶岗实习中的工作、学习表现由企业与学生共同对学生的遵纪守法、出勤、工作态度、完成任务等方面进行过程考核。

操作（设计）技能由企业根据实际技能案例要求进行现场考评。

综合答辩由学校对有关管理制度等掌握情况通过面试答辩进行评定。

成果质量由学校通过对实习总结报告及实习成果进行评定。

原则上企业指导教师对学生考核占总成绩的60%；学校指



导教师对学生考核占总成绩的40%，具体见表2所示。

表2 考核评分结构表

考核项目	考核形式	考核单位	分值比例(%)	备注
工作、学习表现	过程考核	学校/企业	10/10	校企各半
操作(设计)技能	现场考评	企业	40	
综合答辩	面试	学校	10	
成果质量	书面评定	学校	30	

顶岗实习成绩考核采取等级考核，成绩设优、良、合格、不合格四个等级。考核结果在合格及以上者获得相应学分，考核结果不合格者，不能获得相应学分，需进行重修，否则不能给予毕业。

### (三) 考核组织

顶岗实习考核由学校和企业共同负责，学校重点做好顶岗实习计划安排，下达顶岗实习任务书及实习计划，明确提出实习的内容、考核要求和工作进度；学生填写学生顶岗实习申请表，并需学生家长签字，起到告知家长作用，并请督促、帮助；企业按计划安排对学生进行具体实习事项落实，完成对学生顶岗实习的考核、评价给出鉴定意见，填写学生顶岗实习(企业部分)考核表，并签字确认，加盖单位公章；学校专业指导教师对学生在顶岗实习各个阶段的表现情况进行考核，包括周记

质量、联系老师情况、实习报告水平等，填写学生顶岗（学校部分）考核表，在此基础上，结合企业的评价和鉴定意见，对学生顶岗实习的综合成绩予以评定。

## 八、实习管理

### （一）管理制度

顶岗实习的管理制度主要有两个方面：一是为了明确顶岗实习活动在人才培养中的地位和作用，以及具体的工作要求和做法，制定学校管理制度；二是为规范顶岗实习活动，明确企业对学生实践能力训练、培养职业素养的作用，制定顶岗实习企业管理办法。

学校要积极与企业联合制定顶岗实习企业管理办法，使企业能全面贯彻党的教育方针，遵循高等职业教育教学的基本规律，努力培养学生的专业技能、综合能力和职业素养。要求企业提供符合顶岗实习要求的实践环境，使学生在真实环境下进行岗位实践，培养学生从事生产实践的实际工作能力，培养学生爱岗敬业、团队合作等职业素养，为今后胜任相应岗位工作打下良好基础。

### （二）过程记录

加强过程管理是确保顶岗实习按计划完成的重要环节。学



校要规定每位学生在顶岗实习期间，认真做好工作与学习的周记，定期向指导老师汇报工作、学习情况。各教学单位、教研室指导老师对学生顶岗实习的进度、完成情况要进行检查、督促，定期巡回指导，及时处理顶岗实习中出现的问题，充分运用现代信息技术手段，构建信息化顶岗实习管理平台，实现顶岗实习的网络化、多元化管理。

### （三）实习总结

每位顶岗实习学生在顶岗实习结束时，要写一份顶岗实习小结或顶岗实习总结报告，全面总结在顶岗实习期间的学习、工作情况和实习体会。若作为实习成果的顶岗实习总结报告，则应包括以下四方面内容：一是简明扼要的介绍本人在企业顶岗实习的情况；二是总结在专业岗位上主要实习了哪些技术工作，它的工作任务、工作要求有哪些；三是重点谈实习的收获和遇到的问题、困难等；四是本人今后的打算以及向学校、企业提出有关的改进意见或建议。

学校及时与企业联合召开顶岗实习工作总结交流会，主要听取学生的总结汇报，就如何进一步做好顶岗实习工作进行研讨。指导教师在每年顶岗实习总结交流结束后，要进行一次系统、全面的顶岗实习评估工作，对实习中遇到的问题、困难，提出改进方案。专业负责人在综合分析各方意见的基础上，对专业人才培养方案向学校提出修改、完善意见。

# 附 件

---

## 1. 顶岗实习任务书及实习计划

主要包括：目标要求，实习岗位，实习内容，实习时间安排，提交的实习成果，成绩评定，实习要求等。

## 2. 顶岗实习总结报告

主要包括：顶岗实习基本情况，顶岗实习评价，顶岗实习技术总结，顶岗实习思想道德总结，对顶岗实习的意见和建议等。

## 3. 顶岗实习三方协议书（格式协议）

主要包括：实习时间及地点，各方权利和义务，实习待遇，协议的生效条件，协议的终止与解除的条款规定等。

说明：以上参考文本具体由各行指委另行发布。