

2021 年下半年会展策划与管理（专科）实践课写作要求

一、写作说明：

1. 实践课程成绩查询网址：<https://zk.hnks.gov.cn/toLogin>

用户名：身份证号/准考证号，密码：wgy123456（若密码错误点击忘记密码自行找回）

进入后点击“考试成绩查询”自行查询



不及格的科目重新提交作业，**需缴纳补考费 50 元/科。**

2. 各助学机构审核自己学生是否欠费，**学生必须交齐全款才可提交实践作业**，于 8 月 30 日前交齐学生尾款和补考费。（汇款账号：6214 8301 5372 0916 郝晨 招商银行北京阜外大街支行）。

二、实践课写作进度表：

助学机构负责审核学生实践课电子版一审和二审作业，电子版合格以助学机构为单位统一发送压缩包到：2089758900@qq.com，不接受学生单独发送！

写作进度	截止时间	提交邮箱	提交人	审核人
电子版一审、二审	8 月 30 日		学生自己	助学机构
电子版定稿	9 月 8 日	2089758900@qq.com	助学机构	会展平台
打印邮寄纸质版	9 月 15 日		助学机构	会展平台

三、格式和内容要求：

1. 每人一个文件夹命名为（如右图）：姓名：实践课

2. 文件夹内文件命名为：如右图

张三：策划方案
张三：实践报告
张三：谈判方案
张三：调查报告



3. 实践作业**禁止雷同**，禁止从网站上照搬照抄，雷同作业一律不及格，请各位考生高度重视严格遵守写作要求独立完成。

4. 《**实践报告**》最后一页必须盖实践单位的章（红色），实践单位和盖章单位必须一致，有主管部门负责人评语及签字，严禁多名学生使用同一单位印章，实践时间必须是近一年内，且实践起止时间要与正文内容相符。

5. 《**策划方案**》中涉及到的时间要写 2021 年 9 月以后的时间，是还未发生的事情。

6. 每科均有封面页和评语页。封面上的内容必须填写齐全，其中考号为 8 开头的海南准考证号。

7. **严格按照格式要求，有页码，按统一要求字号，格式不规范的一律不及格**。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。正文字体：正文采用小四号宋体，行间距为 18 磅。

全国会展人才培养综合服务平台

电话：4008000886

2021 年 07 月 16 日