

巢湖學院

畢業實習手冊

專 業： _____

年 級： _____

姓 名： _____

學 號： _____

指導教師： _____

實習單位： _____

市场营销（对口）专业毕业实习教学大纲

毕业实习教学是教学过程中的一个重要环节，是理论联系实际的重要途径。为了确保实习有序有效进行，特制定本实习教学大纲。

一、实习的性质、目的和要求

毕业实习是市场营销专业教学重要的实践环节，学生通过实习，进一步加深对工商企业营销管理理论与方法的理解，同时对工商企业的营销管理现状有一个初步的认识，增强毕业后从事工商企业营销管理工作的能力。

毕业实习也是对学生在校理论学习成果的一次综合检验。通过实习，帮助学生更好地把理论知识与营销管理工作实际相接轨，缩小理论与实际工作之间存在的差距，激发学生努力进取、开拓创新的积极精神，培养学生严谨的工作作风，进一步树立市场意识、竞争意识和经营意识，提高分析和解决问题的能力。

二、实习的内容

毕业实习可以安排学生在工商企业的市场部、销售部、公关部、策划部、人力资源部等部门进行，学生可在1个部门实习，也可在多个部门实习，各部门实习的具体内容如下：

（一）市场部

通过在工商企业市场部的实习，认识市场营销企业中的重要作用，了解市场导向，熟悉市场的运作、管理营销的过程和营销企划工作，了解产品的销售情况。

1. 了解市场行情，根据市场行情开发市场工作；
2. 熟悉客户服务管理，解决各种问题；
3. 掌握市场营销管理过程及对营销环境的分析；
4. 熟悉营销信息系统和营销市场调研；
5. 掌握对行业与竞争者的分析；
6. 掌握对市场需求的衡量与预测及新市场的开拓；
7. 熟悉如何进行营销绩效的评估与控制。

（二）销售部

通过在销售部的实习，了解企业的销售工作，熟悉销售环节、销售渠道，掌握各种销售方式。

1. 了解企业的销售工作；
2. 熟悉销售渠道，例如代理商、经销商、人员销售、终端销售等；
3. 掌握各种销售方式，销售绩效评估；

4. 熟悉销售目标及日常销售工作管理；

(三) 公关部

通过在公关部的实习，了解公关部企业中的地位、作用及公关部人员应具备的基本素质及知识，详细了解公关部的工作范畴、工作内容，可通过参与具体的公关活动来了解。

1. 了解公关部在企业中的地位、作用、岗位职责及公关人员应具备的基本素质；
2. 了解组织调研及分析企业公共关系的各个指标；
3. 了解如何开展企业公关调研活动，了解调研的程序、种类、方法及技巧；
4. 熟悉如何协调企业内外部的各种关系；
5. 熟悉企业公关信息的传播与管理，企业形象及企业文化的宣传；
6. 熟悉如何及时发现并处理好各种公关危机；
7. 通过参与实际公关工作来掌握公关部具体工作的运作情况。

(四) 策划部

通过在策划部的实习，了解具体策划工作的内容、工作方法等，熟悉营销战略的设计，熟悉公关专题活动的策划、实施，产品的促销以及广告宣传等工作。

1. 了解策划部的工作内容、职责范围、工作方法等；
2. 熟悉如何制定营销战略计划；
3. 熟悉产品促销方式、方法；
4. 熟悉各种广告宣传方法及媒介的选择；
5. 掌握各种公关专题活动的策划、实施程序及活动经费的预算；
6. 掌握企业的终端促销技巧；
7. 实际参与各类公关策划活动。

(五) 人力资源部

通过在人力资源部的实习，了解国家各项人事管理政策、制度，熟悉销售队伍的管理以及对行政、财务人员的管理，熟悉人员招聘制度、程序及规定，熟悉人员培训、薪资制度、奖惩制度的制定。

1. 了解国家人事管理政策、方针、制度；
2. 了解各企业人事组织机构的建立，特点；
3. 熟悉人员招聘制度、招聘程序及规定；
4. 熟悉销售队伍、行政人员、财务人员的管理；
5. 熟悉人员培训方式、方法，薪资制度及奖惩制度的制定；
6. 熟悉人事档案管理及人事变动管理。

三、实习形式

采取相对集中与自主实习相结合的方式。集中实习将由工商管理学院安排，集中在实习基地进行。自主实习可由学生自行联系实习单位，但自主联系单位的实习内容必须严格按照实习教学大纲的要求执行。

四、时间安排

市场营销专业本科毕业生必须按照本专业人才培养方案规定，在第七学期至第八学期完成毕业实习。具体过程分四个阶段实施：

第一阶段：实习预备阶段，时间为 1 周。

第二阶段：熟悉与适应阶段，时间 4 周。

第三阶段：实习阶段，时间 6 周。

第四阶段：撰写实习报告，做好实习总结，进行成绩考核，时间 1 周。

五、实习报告的内容及要求

1. 如实报告实习的主要内容、日程安排及其实际实施情况。
2. 如实报告实习中取得的成绩和遇到的困难、问题及其解决情况。
3. 认真总结并详细报告实习的心得体会和思想方面、专业方面的收获。
4. 结合实习体会，对本专业的教学工作和此次实习的组织指导工作提出意见和建议。

市场营销（对口）专业毕业实习计划

一、市场营销专业实习计划

（一）实习目标和方式

1、实习目标

通过参与社会实践，让学生了解我国经济与社会的发展状况，掌握现实经济领域的热点问题，依据理论与实践结合的原则，把在学校学到的市场营销理论和管理知识运用到实践中，通过综合分析现实问题，提出解决问题的有效方法，提高学生理论联系实际和解决问题的能力，使其在毕业后能顺利步入工作岗位。

2、实习方式

采取自主实习为主和相对集中实习为辅的方式，集中实习由院里安排，集中在实习基地进行，自主实习可由学生自行联系实习单位。实习单位的选择以满足实习目的为准，但必须是企业，具备一定的实习环境。

（二）实习内容与时间分配

1、实习内容

（1）了解企业概况

①了解市场经济改革与发展状况，认识和了解市场经济建设的进程，了解党的方针、政策对社会主义市场经济建设的指导意义。

②了解企业经营思想和战略方针，分析其合理性与存在的问题。

③了解企业制度形式、组织机构设置，以及对市场经济体制的适应情况。

（2）了解和分析企业营销环境

①了解企业的经营项目和内容，分析企业营销环境（宏观、微观），分析市场环境对企业营销活动的影响以及带来的机遇与挑战。

②了解企业是否重视市场调查工作？是否需要开展市场调查？是否建立起了信息收集和信息管理系统，企业市场信息的主要来源渠道是什么？

（3）了解和分析企业市场机会与企业营销策略

①了解企业开拓市场的综合情况及效果。了解和分析企业的市场细分、目标市场情况：包括目标市场是如何确定的？目标市场的构成？企业产品（或服务）的市场需求情况和发展趋势？企业的产品（或服务）组合？产品组合对目标市场适应性如何？市场竞争状况如何？

②了解和分析企业的定价办法和策略，其合理性如何？

③了解和分析企业的供应渠道和分销渠道构成，对营销活动有何影响？

④了解和分析企业的促销（广告、人员推销、营业推广、公共关系等）策略，效果如何？你有何改进意见？

2、时间分配

第一阶段：实习预备阶段，时间为1周。

第二阶段：熟悉与适应阶段，时间 4 周。

第三阶段：实习阶段，时间 6 周。

第四阶段：撰写实习报告，做好实习总结，进行成绩考核，时间 1 周。

二、组织领导

工商管理学院成立专业实习领导小组，负责整个实习活动。

组 长：学院院长

成 员：学院领导班子成员、教研室主任、毕业班辅导员

三、实习指导老师

实习由实习单位与学院共同指导。市场营销专业的全体教师担任学生实习期间相应的指导老师。指导教师负责具体指导、实施实习计划，监督检查实习情况，考核学生实习成绩，提供实习过程汇总相关问题的解决措施。

实习指导老师的职责具体包括：

（一）熟悉与适应阶段

- 1、实习指导老师应提前到达实习单位了解和熟悉有关情况，会同实习单位拟订学生实习的具体计划，做好学生实习准备工作；
- 2、协助学生了解实习单位的具体情况，以及实习内容和安排；
- 3、组织学生学习实习单位的行政管理和业务管理等方面的规章制度；
- 4、与实习单位协商确定学生实习岗位。

（二）实习阶段

- 1、与实习单位实习指导工作人员共同指导学生开展实习活动，督促学生完成实习活动，掌握学生实习进度；
- 2、以身作则，言传身教，引导学生理论联系实际，把握和控制学生实习质量；
- 3、关心学生的思想、学习、生活和人身安全。

（三）总结阶段

- 1、督促和指导学生撰写高质量的实习报告；
- 2、负责学生实习考核和实习成绩评定工作。

四、实习纪律

（一）实习学生应认真学习《巢湖学院关于实习工作的暂行管理规定》和工商管理学院关于本科生毕业实习的有关规定，充分理解本科生毕业实习的重要意义，熟悉本年级本科生实习计划。

（二）无论是集中实习，还是分散实习，实习学生应该在学院指定的时间内到达实习单位。

（三）在实习期间，实习学生应严格遵守国家法律，以及实习单位的各项规章制度和其他要求。

（四）实习学生应遵守实习单位的工作纪律，做到按时上班，不迟到，不早退，并积极完成实习单位交办的各项工作任务。学生因故在实习期间缺勤累计超过规定时间三分之一

的，不得参加本次实习考核，但可在补足所缺天数后再给予考核并计算成绩。

(五) 实习学生应尊重当地的风俗习惯，尊重实习单位工作人员和实习指导工作人员，虚心好学，勤恳工作，钻研业务，理论联系实际，自觉接受实习单位的监督和指导。

(六) 实习学生应与实习指导老师积极配合，接受实习指导老师的监督和指导，严格遵守本年级本科生毕业实习计划，顺利完成毕业实习活动。

(七) 实习学生应认真撰写实习报告，并按时提交实习指导老师。

(八) 实习学生在实习期间，应注重仪表，谈吐，切实维护学校的形象。

(九) 自主实习的学生必须在实习前提交“自主实习申请表”和由父母签字的“协议书”，不提交者，视为旷课，如又不参加集体实习，将取消实习资格，不能毕业者，后果自负。

(十) 本手册中的“实习考勤表”、“实习鉴定表都要如实填写，并由实习单位评定意见和公章，否则视为无效。

(十一) 逾期或不交各项实习资料的学生将视为实习不及格直至延期毕业。

五、实习成绩考核办法：

(一) 实习成绩的评定分为五个等次：优秀（ ≥ 90 ）、良好（ $\geq 80 < 90$ ）、中等（ $\geq 70 < 80$ ）、及格（ $\geq 60 < 70$ ）、不及格（ < 60 ）。

(二) 实习成绩的评定分主要由以下几项构成：

- 1、学院实习指导教师成绩评定。（实习考勤、实习报告、自主实习答辩）
- 2、实习单位成绩评定。（实习考勤、工作表现）
- 3、学院实习领导小组综合上述两项评定给予成绩总评定。此成绩为学生实习最终成绩。

六、毕业实习总结

学院对本次实习工作进行全面总结。

工商管理学院实习学生考勤表

专业		班级		姓名			
实习单位				电话			
实习岗位				邮编			
通讯地址							
考勤表							
周数	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
近期主要实习工作内容等							
实习单位指导教师评定意见	单位盖章 年 月 日						
备注	1. 本表由实习学生经实习单位指导教师签字和盖章后，方可有效，否则视为无效。 2. 考勤符号：出勤√，缺勤×，病假，迟到，早退0。 3. 本表在实习动员时，发给实习生。						

教师实习指导与检查情况记录表

实习生姓名		班级	
指导检查时间	指导检查的内容		
校内实习 指导教师签名			

工商管理学院实习学生成绩量化考核评定表

序号	评 分 内 容	分值
1	服从学院实习工作安排，遵守学院关于毕业实习的各项纪律要求。自主实习学生能够按时提交自主实习申请及安全协议。	5
2	服从实习单位工作分配，遵守单位各项规章制度。	45
	能够在实习岗位上做到敬业爱岗。	
	熟悉岗位业务要求与技能，能够运用专业知识解决实习岗位上实际问题。	
3	能够与学院（或指导教师）保持联系，完成学院（或指导教师）的指导要求。	5
4	按要求完成 20 周实习计划规定的各实习环节。自主实习学生能按时按要求参加实习答辩。	45
	按时按要求完成并上交实习手册。其中内容填写规范，实习报告内容要与实习岗位相一致，且内容全面。	
指导教师成绩认定： 成绩（等级制）： <div style="text-align: center;">指导教师签字：</div>		
备注：实习成绩的评定分为五个等次：优秀（ ≥ 90 ）、良好（ $\geq 80 < 90$ ）、中等（ $\geq 70 < 80$ ）、及格（ $\geq 60 < 70$ ）、不及格（ < 60 ）。		

工商管理学院学生实习鉴定表（1）

班 级		学号		姓名	
实习单位					
通讯地址					
实习时间					
实习单位对实习生的评价（请在择定的符号上打"√"，A表示好、B表示较好、C表示一般、D表示差）：					
实习纪律与态度		A、B、C、D	尊师好学		A、B、C、D
专业知识水平		A、B、C、D	工作能力		A、B、C、D
对学生实习表现的总评价(请打"√")： 好 较好 一般 差					
实习单位鉴定： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 单位盖章 年 月 日 </div>					
学校指导教师意见： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 指导教师签名 年 月 日 </div>					
实习领导小组评定成绩： <div style="margin-top: 20px;"> 成绩（等级制）： </div> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 学院盖章 年 月 日 </div>					

工商管理学院学生实习鉴定表（2）

班 级		学号		姓名	
实习单位					
通讯地址					
实习时间					
实习单位对实习生的评价（请在择定的符号上打"√"，A表示好、B表示较好、C表示一般、D表示差）：					
实习纪律与态度		A、B、C、D	尊师好学		A、B、C、D
专业知识水平		A、B、C、D	工作能力		A、B、C、D
对学生实习表现的总评价(请打"√")： 好 较好 一般 差					
实习单位鉴定： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 单位盖章 年 月 日 </div>					
学校指导教师意见： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 指导教师签名 年 月 日 </div>					
实习领导小组评定成绩： <div style="margin-top: 20px;"> 成绩（等级制）： </div> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 学院盖章 年 月 日 </div>					





