

华侨学院工商管理（国际会计）《认知实习》

教学大纲

课程名称：	认知实习	课程编码：	
课程学分：	3	课程学时：	90
开设学期：	4	适用专业：	工商管理（国际会计）

一、实习的性质与目的

1. 实习性质

认知实习是华侨学院工商管理（国际会计）专业大学本科生的实践课程，是一门独立开设的必修课，于第4学期期末的社会实践周内完成。

2. 实习目的

本专业认知实习是在学生完成部分专业基础课的基础上进行的，是以了解企业的组织结构、职能、运作及管理为主的实践性教学环节，是学生认识企业、认识本专业性质、深入了解本专业应用的一次实践教学环节，是进一步学习专业基础课和专业课的助力，是学生获取实践知识，巩固所学理论不可缺少的环节，是教学计划的重要组成部分。

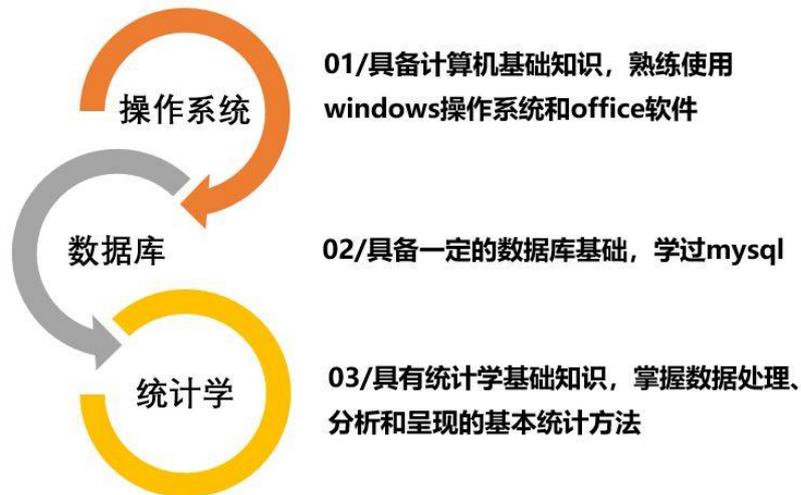
二、实习的组织形式

根据华侨学院工商管理（国际会计）专业的特点，结合本专业以往的实习、实践课程开设的经验与问题，认知实习采取校内集中、课程实训的方式进行组织和开展。

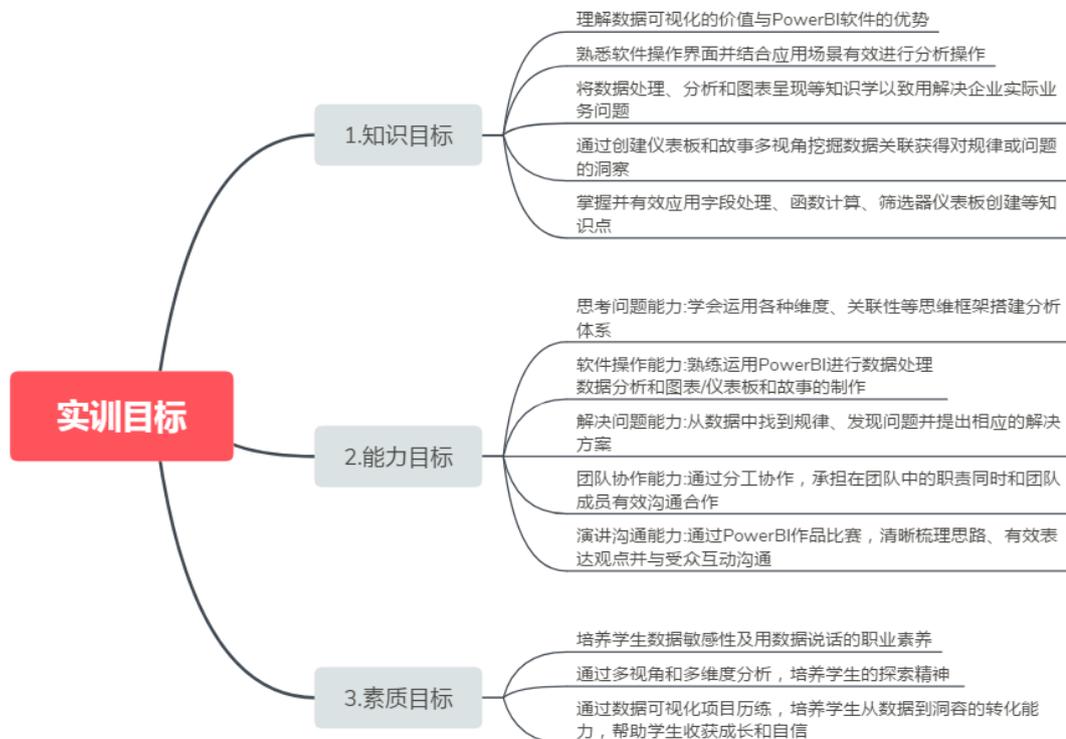
三、实习内容

根据首都经贸大学华侨学院的需求，针对大二工商管理系的学生进行培训。结合目前学生的实际情况，设计了数据分析和可视化课程，使用 PowerBI 进行数据融合、处理、分析、呈现以及数据仪表板和故事的创建。项目能让学生应用已有知识到项目中，做到学以致用，同时以团队方式进行数据分析和可视化呈现的过程是对企业数据分析项目的实战，为其未来参与和组织数据分析项目奠定一定的基础。

为了更顺利的完成本课程的学习与实习，学生应具备下列的能力：



实训所能达到的目标如下：



四、实习实践内容学时分配

表 1: 认知实习实践内容学时分配表

天数	实习实践内容	学时
第 1 天	开班仪式、项目介绍和规则讲解 第 1 章 Power BI 概述 1.1 Power BI 简介 1.2 Power BI 的组件 1.3 Power BI 安装	5

	1.4 认识 Power BI 的工作界面 综合项目：项目分组	
	第 2 章 快速理解 Power BI 数据分析可视化流程 2.1 案例背景介绍 2.2 实现目标 2.3 Power BI 数据可视化简要流程 综合项目：初步确定题目，获取源数据	5
	第 3 章 Power BI 基本操作 3.1 报表的基本操作 3.2 报表页的基本操作 3.3 创建针对手机应用的报表 综合项目：项目评估	5
第 2 天	第 4 章 输入和连接数据 4.1 数据类型的简单认识 4.2 在 Power BI 中输入和编辑数据 4.3 Power BI 中的数据连接与导入 4.4 将 Excel 工作簿导入 Power BI 4.5 连接其他类型的数据文件 课堂练习 综合项目：爬取数据和数据导入	5
	第 5 章 整理和清洗数据 5.1 认识 Power Query 5.2 Power Query 工作界面 5.3 在编辑器中整理查询表 5.4 清理不规范的数据 课堂练习	3
第 3 天	第 6 章 管理行列数据 6.1 转置行列数据 6.2 行数据的基本操作 6.3 排序行数据 6.4 筛选行数据 6.5 列数据的基本操作 6.6 添加列数据 6.7 从列中提取文本数据 6.8 从列中提取日期数据 6.9 合并列与拆分列 6.10 分类汇总行列数据	7

	6.11 合并查询表数据 6.12 追加查询表数据 6.13 合并汇总数据 6.14 一维表与二维表的相互转换 课堂练习 综合项目：源数据的整理和清洗	
第4天 (线上)	第7章 建立数据分析模型 7.1 进一步认识数据与模型模块视图 7.2 创建和管理数据关系 7.3 认识 DAX 7.4 DAX 函数 7.5 DAX 常用函数的应用 7.6 新建快速度量值 课堂练习	10
	复习第7章 综合项目：数据建模和关系	5
第5天	第8章 创建数据可视化报表 8.1 创建 Power BI 报表 8.2 在报表中添加筛选器 8.3 在报表中插入文本框和形状 8.4 在报表中添加按钮 8.5 在报表中添加书签 8.6 书签的常见应用 8.7 编辑交互 8.8 深化和钻取视觉对象 8.9 导出用于报表视觉对象的数据 课堂练习	5
第6天	第9章 修饰数据可视化报表 9.1 自定义报表主题颜色 9.2 设置报表页面大小 9.3 设置报表页面背景 9.4 编辑视觉对象 9.5 自定义视觉对象的格式 9.6 在报表中对齐视觉对象 9.7 锁定报表中的视觉对象 9.8 视觉对象的分组功能 课堂练习	5

	第 10 章 数据可视化报表设计高级知识 10.1 结构与布局 10.2 色彩搭配 10.3 四大设计原则 综合项目：可视化 1	5
第 7 天	第 11 章 常用视觉对象的类型及高端数据分析工具的使用方法 11.1 常用视觉对象的类型 11.2 组功能使图表更美观 11.3 折线图的销售预测分析 11.4 高亮显示特定数据 11.5 巧用“工具提示”功能 课堂练习 综合项目：可视化 2	10
第 8 天	项目实战练习	10
第 9 天	答疑 综合项目：项目讲演汇报 综合项目：项目评价和颁奖（优秀项目经理，产品经理，技术经理）	10

五、认知实习采用的教学方法与手段

本实习（实训）采用教授知识和计算机操作结合的方式进行教学。

六、实习要求

1. 学生需明确本次实习的意义，树立正确的学习态度。
2. 学生在实习（实训）期间，应及时做好笔记，包括实习（实训）内容、经验教训及心得体会，以便为撰写实习报告积累资料。实习（实训）结束后完成实习报告，具体要求与规范，详见附件《本科生实习（社会调查）报告》。
3. 严格遵守实习（实训）的规章制度与学习工作纪律；爱护实习（实训）的设施设备；保持实习（实训）场地的环境卫生。
4. 尊重指导教师，注重团队合作。

七、认知实习的考核方法与成绩评定标准

采用“项目小组”的形式，每个小组由 4-5 人组成，在规定的时间内完成课程实训的

要求，设计验收方式和标准从下面几点考虑：

1) 学习态度：要有勤于思考、刻苦钻研的学习精神和严肃认真、一丝不苟、有错必改、精益求精的工作态度，独立设计开发。

2) 学习纪律：要严格遵守学习纪律，遵守作息时间，不得迟到、早退和旷课。如因事、因病不能上课，则需请假，凡未请假或未获准假擅自不上课者，均按旷课论处。

3) 课程实训要求学生分组进行，项目分成4个步骤，分别由小组中4人担任，以此，确保分工明确和充分参与，在明确分工基础上沟通协作，减少项目实施过程中的搭便车现象。

表 2: PowerBI 综合项目成员分工表

项目组成员	人数	能力和责任	具体工作
1 项目经理	1	责任心和协调能力；管理团队，整体规划	组织项目成员讨论分析思路，并做成思维导图或文档进行汇报，并在老师指导建议下进行完善 具体汇报内容包括：项目背景、需求分析、详细设计可能用到的技能点、成员分工和预期分析效果，填写每日日报。
2 产品经理	1	创新能力和设计能力；图表美化和模型设计	对工作表中的图表进行美化，并按照一定的逻辑组织制作仪表板和故事，将成果作为项目汇报演讲，师生按照评分标准进行小组成绩打分
2 技术经理	1	数据分析与图表制作；技术能力强	基于团队分析思路，处理分析数据并制作相应图表，与小组同学共同完成项目（注图表不需美化，只需实现功能）

比赛评分标准如下表所示：

表 3: PowerBI 项目讲演比赛评分标准

项目	评价标准	分值分配	比赛得分
价值	观点清晰合理且有现实意义	10	
图表	制作规范性(无错误，指定要素完整)	20	
	呈现清晰美观(重点是否突出，色彩布局是否合理)	20	
	联动性和合理性(实现图表的联动，分析视角、维度合理)	20	
演讲	逻辑性与生动性(阐述清晰，现场感染力强)	20	
问答	回答正确，操作熟练（改变模型熟练且准确)	10	
合计		100	

4) 根据合理的进度安排，一步一步，踏踏实实地开展实训活动，按时完成每部分工作。

5) 综合实训过程中，坚持独立完成，分成小组进行的要有明确的分工，并在报告中给以说明。所以，验收方式以提交的小组项目答辩为主，是由个人考勤和小组项目成绩二部分组成，标准如下（如表 4）：

表 4：认知实习成绩评分表

验收方式	标准
考勤（10%）	严格遵守纪律，遵守作息时间，不得迟到，早退和旷课
个人任务（30%）	学习态度积极，练习完成情况好
团队任务（30%）	按时完成任务，提交相应成果，流程和功能进度管控好
团队协作（10%）	团队分工明确，协作能力强，团队管理好
演讲（20%）	产品演示（参照演讲评分标准）

2021级工商管理（国际会计）专业 认知实习指导老师分配表

序号	学号	姓名	专业	指导老师
1	32021140001	刘颖	工商管理（国际会计）	王妍
2	32021140002	冯岚	工商管理（国际会计）	王妍
3	32021140003	谢宛芸	工商管理（国际会计）	王妍
4	32021140004	张喜越	工商管理（国际会计）	王妍
5	32021140005	邢玥	工商管理（国际会计）	王妍
6	32021140006	卜秋婷	工商管理（国际会计）	王妍
7	32021140007	姜伊桐	工商管理（国际会计）	律媛媛
8	32021140008	李岱容	工商管理（国际会计）	律媛媛
9	32021140009	李程	工商管理（国际会计）	律媛媛
10	32021140010	刘欣	工商管理（国际会计）	律媛媛
11	32021140011	罗冰溪	工商管理（国际会计）	律媛媛
12	32021140012	田宇轩	工商管理（国际会计）	律媛媛
13	32021140013	王荣杰	工商管理（国际会计）	律媛媛
14	32021140014	刘翹楚	工商管理（国际会计）	秦小舒
15	32021140015	刘秋逸	工商管理（国际会计）	秦小舒
16	32021140016	王森	工商管理（国际会计）	秦小舒
17	32021140017	宋紫晔	工商管理（国际会计）	秦小舒
18	32021140018	方宸	工商管理（国际会计）	秦小舒
19	32021140019	张梦瑶	工商管理（国际会计）	秦小舒
20	32021140020	赵晨骁	工商管理（国际会计）	秦小舒
21	32021140021	史木涵	工商管理（国际会计）	申汝敏
22	32021140022	张博毓	工商管理（国际会计）	申汝敏
23	32021140023	孟佳睿	工商管理（国际会计）	申汝敏
24	32021140024	张浩天	工商管理（国际会计）	申汝敏
25	32021140025	占子艾	工商管理（国际会计）	申汝敏
26	32021140026	马端晴	工商管理（国际会计）	申汝敏
27	32021140027	王雅涵	工商管理（国际会计）	申汝敏
28	32021140028	李溪桥	工商管理（国际会计）	卜丽雅
29	32021140029	谭尧鑫	工商管理（国际会计）	卜丽雅
30	32021140030	张梓俞	工商管理（国际会计）	卜丽雅
31	32021140031	李莉	工商管理（国际会计）	卜丽雅
32	32021140032	陈语墨	工商管理（国际会计）	卜丽雅
33	32021140033	徐扬	工商管理（国际会计）	卜丽雅
34	32021140034	胡清奕	工商管理（国际会计）	卜丽雅
35	32021140036	唐依然	工商管理（国际会计）	宋祎然
36	32021140037	李英佐	工商管理（国际会计）	宋祎然
37	32021140038	王嘉玥	工商管理（国际会计）	宋祎然
38	32021140039	吴彦斌	工商管理（国际会计）	宋祎然
39	32021140040	肖骏	工商管理（国际会计）	宋祎然
40	32021140041	张多闻	工商管理（国际会计）	宋祎然
41	32021140042	罗睿思	工商管理（国际会计）	宋祎然
42	32021140043	欧盈妤	工商管理（国际会计）	韦漫秋
43	32021140044	时依菲	工商管理（国际会计）	韦漫秋
44	32021140045	马子璇	工商管理（国际会计）	韦漫秋
45	32021140047	谭瑞龙	工商管理（国际会计）	韦漫秋
46	32021140048	王子骐	工商管理（国际会计）	韦漫秋
47	32021140050	刘景飒	工商管理（国际会计）	韦漫秋
48	32021140051	罗亦洋	工商管理（国际会计）	韦漫秋
49	32021140052	于家	工商管理（国际会计）	郑铮
50	32021140053	丁欣悦	工商管理（国际会计）	郑铮
51	32021140054	白哲楷	工商管理（国际会计）	郑铮
52	32021140056	皮俊瑶	工商管理（国际会计）	郑铮
53	32021140057	邹楠	工商管理（国际会计）	郑铮
54	32021140058	黄龙跃	工商管理（国际会计）	郑铮

55	32021140059	刘胤峰	工商管理 (国际会计)	郑铮
56	32021140060	陈奕诺	工商管理 (国际会计)	张倩
57	32021140062	郑欣	工商管理 (国际会计)	张倩
58	32021140063	赵茹奕	工商管理 (国际会计)	张倩
59	32021140064	田逸清	工商管理 (国际会计)	张倩
60	32021140065	杨欣宇	工商管理 (国际会计)	张倩
61	32021140067	金玲	工商管理 (国际会计)	张倩
62	32021140068	朱晓琳	工商管理 (国际会计)	张倩
63	32021140069	朱宇卿	工商管理 (国际会计)	朱小丽
64	32021140070	谈若宣	工商管理 (国际会计)	朱小丽
65	32021140072	吴玉	工商管理 (国际会计)	朱小丽
66	32021140073	徐妍	工商管理 (国际会计)	朱小丽
67	32021140074	赵楚翘	工商管理 (国际会计)	朱小丽
68	32021140075	孙婉婷	工商管理 (国际会计)	朱小丽
69	32021140076	刘思莹	工商管理 (国际会计)	朱小丽
70	32021140077	李逸群	工商管理 (国际会计)	王玥
71	32021140078	潘锦鹏	工商管理 (国际会计)	王玥
72	32021140079	侯逸林	工商管理 (国际会计)	王玥
73	32021140080	史凌瑞	工商管理 (国际会计)	王玥
74	32021140083	王怡斐	工商管理 (国际会计)	王玥
75	32021140085	朱晨枫	工商管理 (国际会计)	王玥
76	32021140086	向治臣	工商管理 (国际会计)	王玥
77	32021140087	魏雪	工商管理 (国际会计)	尤翔宇
78	32021140088	韩珈旭	工商管理 (国际会计)	尤翔宇
79	32021140089	郭榕榕	工商管理 (国际会计)	尤翔宇
80	32021140090	冯歆沂	工商管理 (国际会计)	尤翔宇
81	32021140091	李姝瑶	工商管理 (国际会计)	尤翔宇
82	32021140092	黄峥	工商管理 (国际会计)	尤翔宇
83	32021140093	张辰可鑫	工商管理 (国际会计)	尤翔宇
84	32021140095	贾茹	工商管理 (国际会计)	张玉婷
85	32021140096	张雅静	工商管理 (国际会计)	张玉婷
86	32021140097	曲盛渊	工商管理 (国际会计)	张玉婷
87	32021140098	刘亦杰	工商管理 (国际会计)	张玉婷
88	32021140099	何子钰	工商管理 (国际会计)	张玉婷
89	32021140100	尹嘉骏	工商管理 (国际会计)	张玉婷
90	32021140101	陆思彤	工商管理 (国际会计)	张玉婷
91	32021140103	梁家峻	工商管理 (国际会计)	朱雪迎
92	32021140104	张艺桐	工商管理 (国际会计)	朱雪迎
93	32021140105	任慧心	工商管理 (国际会计)	朱雪迎
94	32021140106	张舒奕	工商管理 (国际会计)	朱雪迎
95	32021140107	袁昕宇	工商管理 (国际会计)	朱雪迎
96	32021140108	孙影	工商管理 (国际会计)	朱雪迎

华侨学院工商管理（国际会计）专业《专业实习》教学大纲

课程名称：	专业实习	课程编码：	
课程学分：	2	课程学时：	32
开设学期：	5	适用专业：	工商管理（国际会计）

一、实习的性质与目的

1. 实习性质

专业实习是华侨学院工商管理（国际会计）专业大学本科生的实践课程，是一门独立开设的必修课，于第6学期期末的社会实践周内完成。

2. 实习目的

专业实习是在学生完成主要专业课基础上进行的，根据工商管理（国际会计）专业人才培养方案的目标要求，本次实习是理论联系实际，应用和巩固所学专业知知识的一项重要环节，是培养学生能力和技能的一个重要手段。

本次实习的主要目的为：

- (1) 理论知识与工作实践有效的结合起来，增加对社会的全面了解，丰富社会实践经验，提高自身的综合素质；
- (2) 提高自己的管理潜力和处事的应变潜力。
- (3) 让自己逐渐完成从学生到社会工作者的过渡；
- (4) 培养综合运用知识解决实际问题的潜力，培养实事求是，严肃认真的工作态度。
- (5) 理论与实际相结合，解决工作中上遇到种种的问题，并从中总结经验教训，进一步的提升自身潜力，为以后的发展奠定基础。
- (6) 增强协作潜力、专业技能潜力和对社会的认知潜力，培养和锻炼自己承受挫折的心理素质，以利于养成良好职业道德；

二、实习的组织形式

根据华侨学院工商管理（国际会计）专业的特点，结合本专业以往实习、实践课程开设的经验与问题，专业实习为以下形式：

企业实习：需要满足专业实习的大纲要求，符合专业实习内容以及实习时长，按时提交实习报告。

三、实习内容

专业实习的内容主要包括认知实习和顶岗实习两个部分，具体内容详见表 1

表 1：专业实习主要内容

分类	认知实习 (1 周)	顶岗实习 (2 周)	
企业管理方向	①企业概况：企业产品、产量、产值、利润、全员职工、全员效益、固定资产总额、经营方式、发展前景、面临的问题等； ②企业组织：现代企业制度、组织结构、领导体制、人力资源管理、劳动组织、劳动定额、岗位评价、人员素质评价、人力资源规划、人员选聘、培训、激励； ③企业经营战略与目标体系：经营环境分析、经营机会与经营风险、经营信息的收集与处理、管理信息系统、经营战略、经营计划； ④企业财务：资金运动、资产、负债与所有者权益、企业财务流程、成本分析与控制、财务效果分析； ⑤生产过程组织：生产类型、生产过程的空间组织与时间组织、流水生产组织、生产经营计划、生产管理系统、生产数据库； ⑥质量管理：生产过程质量控制、辅助服务过程质量控制、质量管理基础工作； ⑦设备管理：设备的选择与使用、设备的维护与修理、设备的改造与更新 ⑧管理信息系统：现有系统、现有系统评价、开发应用对策； ⑨市场营销：产品策略、价格策略、营销渠道策略、促销策略、市场调查与预测。	企业生产运营管理岗位群	①企业生产运营管理岗位群：了解企业所提供商品及服务的属性和基本用途。了解商品的基本结构和工艺，了解商品及服务的基本生产流程。熟悉企业一般经营周期内生产计划的制定、执行和控制。熟悉生产计划制定、控制的指标和基本方法、原则。熟悉企业组织生产的基本形式。 ②企业产品品质管理岗位群：熟悉企业所提供商品及服务的属性、构成及基本流程。熟悉企业对于产品及服务进行鉴别的一般方法及标准，并能够进行一般的鉴别活动。
		企业人力资源管理岗位群	①企业招聘岗位群：熟悉企业招聘的基本流程，能够设计和组织基本的招聘活动。了解企业的人力资源规划，能够根据企业的人力资源需求和供给设计合适的招聘方案并加以执行。 ②企业培训岗位群：熟悉企业培训的基本方法，了解如何开展企业培训。能够根据企业业务发展的需要、岗位要求及企业现有的人力资源状况设计科学、合理、可行的培训方案，并能够组织和执行。 ③企业人力资源管理信息岗位群：熟悉企业人力资源管理的工作方法和原则。熟悉企业人力资源管理的基本方法、流程，原则以及这一工作在企业人力资源管理中的作用。 ④企业人员考核岗位群：熟悉现代企业考核的方法和原则。了解如何根据企业目标、岗位要求科学合理的设置考核标准，并对企业工作人员的工作状况进行考核，熟悉现代企业考核的常用方法，并能够对企业常规岗位设计、组织考核。
		企业市场营销岗位群	①企业营销策划岗位群：熟悉企业产品的基本结构、用途和简单售后，了解目标市场的基本特征。能够围绕企业的产品和目标客户结合市场环境制定科学、切实可行的营销方案，并加以组织实施。熟悉企业营销策划岗位的基本职责。 ②企业营销管理岗位群：熟悉企业产品、企业目标市场的主要特征、主要竞争者、经营环境及现代市场营销策略。熟悉企业营销管理的基本策略和方法，并能够依据企业经营目标和营销环境对企业的营销活动进行科学有效的管理。熟悉企业市场营销活动基本的价格策略、产品策略、渠道策略和促销策略。熟悉企业营销管理岗位的基本职责。
		企业财务管理岗位群	了解现代企业财务管理岗位的设置和在企业中的职责。了解企业资金管理岗位、资产管理岗位、成本管理岗位、投资管理岗位、财务分析岗位、理财规划岗位、财务咨询、税务代理与筹划岗位的基本工作职责和能力要求。熟悉企业财务管理的流程和方法及技能。
分类	认知实习 (1 周)	顶岗实习 (2 周)	
市场营销方向	①市场营销观念。了解现代市场营销经营观念，思考现代市场营销观念在企业实践中的地位与作用。 ②市场营销环境。了解企业营销环境(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。 ③市场营销调查与预测。运用基本	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。
		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。

	<p>的市场调查和预测的方法判断某一市场的需求与供给状况，并提供建议。</p> <p>④消费者需求。了解企业目标、消费者的需求特征，进一步掌握消费者的购买行为、影响因素和购买决策过程。</p> <p>⑤目标市场选择（STP）。明确目标市场的类别、容量及需求特点，了解市场细分的原则和标准，目标市场选择的条件和操作方法，市场定位方法及策略应用。</p> <p>⑥市场营销管理过程及市场营销组合（4P）。掌握市场营销管理过程，了解市场营销组合的特点及优化，关注市场营销组合在实践中的动态调整，从而掌握市场营销组合的基本思路及方法。能亲身参与一项营销活动的开展，了解营销策略的主要内容和制定步骤，关注营销策划的落实和反馈。</p> <p>⑦产品策略。了解产品整体概念及产品类别、产品组合方式、产品生命周期阶段、产品的包装特点、品牌内涵及新产品开发策略。</p> <p>⑧定价策略。了解价格制定和调整的方法与思路，掌握基本的定价策略和具体的定价方法。</p> <p>⑨分销渠道策略。了解分销渠道，经销商类别及终端布局，判断分销渠道的类型及特点；认识分销渠道设计与管理的的基本方法。</p> <p>⑩促销策略。了解广告的设计、制作、发布、宣传效果等情况，认识营业推广、公关宣传的方式与效果，推销员队伍的管理与推销方式。</p>		<p>①了解企业的销售工作。</p> <p>②熟悉销售渠道，例如代理商、经销商、人员销售、终端销售等。</p> <p>③掌握各种销售方式，销售绩效评估。</p> <p>④熟悉销售目标及日常销售工作管理；</p> <p>通过公关部的实习，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。</p> <p>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。</p> <p>②了解组织调研及分析企业公共关系的各个指标。</p> <p>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。</p> <p>④熟悉如何协调企业内外部的各种关系。</p> <p>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。</p> <p>⑥熟悉如何及时发现并处理好各种公关危机。</p> <p>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。</p> <p>通过在企划部的实习，了解具体企划工作的内容、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。</p> <p>①了解企划部的工作内容、职责范围、工作方法等。</p> <p>②熟悉如何制定营销战略规划。</p> <p>③熟悉产品促销方式、方法。</p> <p>④熟悉各种广告宣传方法及媒介的选择。</p> <p>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。</p> <p>⑥掌握企业的终端促销技巧。</p> <p>⑦实际参与各类公关策划活动</p> <p>通过在财务部的实习，了解国家财政法规、财政制度、各类税收、费用管理，了解公司财政运作情况及财务管理。</p> <p>①了解公司财政运作情况及财务管理。</p> <p>②了解财务经营原则，账款收支、现金管理制度。</p> <p>③熟悉货款回收流程、回收款项管理及收受票据的注意事项。</p> <p>④熟悉各类帐单、发票、报销、薪资的管理；</p> <p>通过在后勤部的实习，了解公司的后勤仓管制度及状况，了解库存管理、货物管理、货物发放及收退管理，库存盘点等工作。</p> <p>①了解公司的仓管制度及现状。</p> <p>②了解产品的库存管理、货物发放及收退货的管理。</p> <p>③了解库存物品的盘点。</p>
<p>分类</p>	<p>认知实习 (1周)</p>		<p>顶岗实习 (2周)</p>
<p>财务管理方向</p>	<p>①对企业整体概念的认知，解决“企业是什么”的问题。认知的范围包括企业生存环境、企业性质与形式、企业的组织架构、企业文化、企业管理的基本内容、企业岗位的基本设置与要求等。</p> <p>②对企业财务整体概念的认知，解决“会计是什么”的问题。认知的范围主要是企业的财务部门，包括财务部门的职责与任务、财务部门的组织架构、财务部门的岗位设置与要求等。</p> <p>③对企业财务工作实务工作的认知，认知的层面更深入、更具体，</p>		<p>①通过在会计师事务所实习，基本了解和掌握各行各业的会计操作程序、方法和不同行业不同单位会计科目的设置和使用；基本了解和掌握审计的工作程序、要领和操作方法。</p> <p>②通过在工业（制造）企业实习，基本了解和掌握生产经营过程中所发生的产品的采购、生产、销售环节的具体业务核算；产品成本的核算、固定资产折旧的计提、利润的核算及会计报表的编制和基本的分析。</p> <p>③通过在商业企业实习基本了解和掌握商品的购、销、存业务和其他相关业务的核算以及会计报表的编制和基本的分析。</p> <p>④通过在金融机构实习，基本了解和掌握银行前台对外结算业务处理、出纳业务、储蓄业务及其他相关业务的处理。</p> <p>⑤通过在保险行业实习，基本了解和掌握保险公司前台出单（保险单）业务的处理、对外承揽保险业务的程序和方法、保险产品出险勘察业务处理等；以及会计报表的编制和基本的分析。</p> <p>⑥通过在服务行业实习，基本了解和掌握各单位的财务基本运作情况及不同单位主营业务的区分和核算及其他相关业务的核算，以及财务报表的编制和基本的</p>

	包括企业资金循环流程，企业财务工作制度，企业财务核算程序，企业的纳税申报流程，企业ERP 等现代管理方法的实施情况等	分析。 ⑦通过在政府与非营利组织的单位实习基本了解和掌握预算资金收支业务的核算，以及财务报表的编制和基本的分析。
--	--	---

备注：上表中没有穷尽所有的方向、行业和岗位群，如实际实习的岗位不在上述列表中，请参照上述标准酌情增减

四、实习要求

1. 认真阅读专业实习大纲和专业实习手册的相关规定与要求，认真完成规定的专业实习任务。
2. 严格遵守实习纪律和实习单位的规章制度，特别要遵守保密制度。尊重实习单位的指导师傅，虚心向他们学习。
3. 严格按照学员专业实习工作计划，在规定的时间内将专业实习手册上交给校内指导教师。专业实习手册采用英文或中文，包含材料应完备且清晰，具体包括：学生实习计划书、实习周记、实习报告、实习单位信息反馈表、专业实习支撑材料（可以是专业实习期间的工作照片、所做工作资料的原件、照片、复印件等）。

五、专业实习采用的教学方法与手段

本实习主要采用校外企业导师带徒弟在真实环境中实践的方式开展，以校内指导老师的指导为辅。

六、专业实习的考核方法与成绩评定标准

1. 替代方案成绩标准：

总成绩=100%实习报告成绩

2. 企业实习成绩

总成绩 = 50%*企业表现成绩 +50%*实习报告成绩

2021级工商管理（国际会计）专业专业实习指导老师分配表

序号	学号	姓名	专业	指导老师
1	32020140001	胡文淑	工商管理（国际会计）	律媛媛
2	32020140002	张祺璇	工商管理（国际会计）	律媛媛
3	32020140003	华子圣	工商管理（国际会计）	律媛媛
4	32020140004	李天一	工商管理（国际会计）	律媛媛
5	32020140005	赵宇航	工商管理（国际会计）	律媛媛
6	32020140006	罗雨辰	工商管理（国际会计）	律媛媛
7	32020140007	刘宇鹏	工商管理（国际会计）	律媛媛
8	32020140008	谢依桃	工商管理（国际会计）	秦小舒
9	32020140009	郭宇函	工商管理（国际会计）	秦小舒
10	32020140010	李瑶	工商管理（国际会计）	秦小舒
11	32020140011	张雨禾	工商管理（国际会计）	秦小舒
12	32020140012	蔡异琳	工商管理（国际会计）	秦小舒
13	32020140013	黄欣然	工商管理（国际会计）	秦小舒
14	32020140014	马也驰	工商管理（国际会计）	秦小舒
15	32020140015	郭瑞洁	工商管理（国际会计）	申汝敏
16	32020140016	晁蕊	工商管理（国际会计）	申汝敏
17	32020140017	姜雅涵	工商管理（国际会计）	申汝敏
18	32020140018	刘明月	工商管理（国际会计）	申汝敏
19	32020140019	郭睿	工商管理（国际会计）	申汝敏
20	32020140020	陈乐澄	工商管理（国际会计）	申汝敏
21	32020140021	刘子言	工商管理（国际会计）	申汝敏
22	32020140022	赵希	工商管理（国际会计）	卜丽雅
23	32020140025	张洪坤	工商管理（国际会计）	卜丽雅
24	32020140026	刘紫馨	工商管理（国际会计）	卜丽雅
25	32020140027	梁一鑫	工商管理（国际会计）	卜丽雅
26	32020140028	杨璐璦	工商管理（国际会计）	卜丽雅
27	32020140031	田亦晨	工商管理（国际会计）	卜丽雅
28	32020140032	薛皓天	工商管理（国际会计）	卜丽雅
29	32020140034	杨一涵	工商管理（国际会计）	宋祎然
30	32020140035	庞雪莹	工商管理（国际会计）	宋祎然
31	32020140036	崔乐妍	工商管理（国际会计）	宋祎然
32	32020140037	靳熙城	工商管理（国际会计）	宋祎然
33	32020140038	刘倩赟	工商管理（国际会计）	宋祎然
34	32020140039	刘子斌	工商管理（国际会计）	宋祎然
35	32020140040	郑鑫宇	工商管理（国际会计）	宋祎然
36	32020140041	吕佳仪	工商管理（国际会计）	韦漫秋
37	32020140042	刘宇翛	工商管理（国际会计）	韦漫秋
38	32020140044	王楷迪	工商管理（国际会计）	韦漫秋
39	32020140045	张梓天	工商管理（国际会计）	韦漫秋
40	32020140046	叶晨	工商管理（国际会计）	韦漫秋
41	32020140047	凌熙	工商管理（国际会计）	韦漫秋
42	32020140048	高心一	工商管理（国际会计）	韦漫秋
43	32020140049	周雨檬	工商管理（国际会计）	郑铮
44	32020140050	肖若妍	工商管理（国际会计）	郑铮
45	32020140051	刘雨荷	工商管理（国际会计）	郑铮
46	32020140052	赵雨菲	工商管理（国际会计）	郑铮
47	32020140053	于夕恩	工商管理（国际会计）	郑铮
48	32020140054	王云清	工商管理（国际会计）	郑铮
49	32020140055	闫蕴涵	工商管理（国际会计）	郑铮
50	32020140056	郑泰龙	工商管理（国际会计）	王妍
51	32020140057	徐海晨	工商管理（国际会计）	王妍
52	32020140058	刘骅莹	工商管理（国际会计）	王妍
53	32020140059	江睿琪	工商管理（国际会计）	王妍
54	32020140060	邵宇萍	工商管理（国际会计）	王妍

55	32020140061	王奕瑄	工商管理 (国际会计)	王妍
56	32020140062	郭人榕	工商管理 (国际会计)	王妍
57	32020140063	黄泽一	工商管理 (国际会计)	张倩
58	32020140064	李骏泽	工商管理 (国际会计)	张倩
59	32020140065	彭雅迪	工商管理 (国际会计)	张倩
60	32020140066	马晓欧	工商管理 (国际会计)	张倩
61	32020140067	赵博龙	工商管理 (国际会计)	张倩
62	32020140069	邓璐明	工商管理 (国际会计)	张倩
63	32020140070	李婷	工商管理 (国际会计)	张倩
64	32020140073	朱睿	工商管理 (国际会计)	张倩
65	32020140074	崔婧涛	工商管理 (国际会计)	朱小丽
66	32020140075	冯瑶	工商管理 (国际会计)	朱小丽
67	32020140076	段淋馨	工商管理 (国际会计)	朱小丽
68	32020140077	胡屿	工商管理 (国际会计)	朱小丽
69	32020140078	李想	工商管理 (国际会计)	朱小丽
70	32020140079	段圣杰	工商管理 (国际会计)	朱小丽
71	32020140080	张雪祺	工商管理 (国际会计)	朱小丽
72	32020140081	李嘉骥	工商管理 (国际会计)	朱小丽
73	32020140083	刘芑杉	工商管理 (国际会计)	王玥
74	32020140084	周健雄	工商管理 (国际会计)	王玥
75	32020140086	刘一帆	工商管理 (国际会计)	王玥
76	32020140087	谭爽爽	工商管理 (国际会计)	王玥
77	32020140088	魏宇霄	工商管理 (国际会计)	王玥
78	32020140089	黄凯淇	工商管理 (国际会计)	王玥
79	32020140090	张子祎	工商管理 (国际会计)	王玥
80	32020140091	王子涵	工商管理 (国际会计)	王玥
81	32020140092	国泽涵	工商管理 (国际会计)	尤翔宇
82	32020140093	王梓萱	工商管理 (国际会计)	尤翔宇
83	32020140094	谭霈泽	工商管理 (国际会计)	尤翔宇
84	32020140095	温澜馨	工商管理 (国际会计)	尤翔宇
85	32020140096	黄欣雨	工商管理 (国际会计)	尤翔宇
86	32020140097	程嘉瑶	工商管理 (国际会计)	尤翔宇
87	32020140098	李昀泽	工商管理 (国际会计)	尤翔宇
88	32020140099	刘美玲	工商管理 (国际会计)	尤翔宇
89	32020140100	姜卜丹	工商管理 (国际会计)	张玉婷
90	32020140101	金燕涵	工商管理 (国际会计)	张玉婷
91	32020140102	曹丰焕	工商管理 (国际会计)	张玉婷
92	32020140103	杨熙航	工商管理 (国际会计)	张玉婷
93	32020140104	刘韵笛	工商管理 (国际会计)	张玉婷
94	32020140105	郭熙茜	工商管理 (国际会计)	张玉婷
95	32020140106	刘帅	工商管理 (国际会计)	张玉婷
96	32020140107	何梓玉	工商管理 (国际会计)	张玉婷
97	32020140108	孔博芸	工商管理 (国际会计)	朱雪迎
98	32020140109	丁悦	工商管理 (国际会计)	朱雪迎
99	32020140110	王宇慈	工商管理 (国际会计)	朱雪迎
100	32020140111	刘湛妤	工商管理 (国际会计)	朱雪迎
101	32020140112	倪子涵	工商管理 (国际会计)	朱雪迎
102	32020140113	许杨	工商管理 (国际会计)	朱雪迎
103	32020140114	刘宇晨	工商管理 (国际会计)	朱雪迎
104	32020140115	崔倍宁	工商管理 (国际会计)	朱雪迎