



湖南工程學院  
HUNAN INSTITUTE OF ENGINEERING

# 管理学院

2016 届学生毕业实习工作计划

2015 年 12 月 08 日

# 管理学院 2016 届学生毕业实习工作计划

## 一、毕业实习的目的

毕业实习是管理类专业学生在学习学科基础课和专业课之后所进行的重要实践教学环节,是管理类专业人才培养的重要组成部分。其目的在于通过深入企业实习实践,巩固学生的理论知识,进一步丰富学生的企业管理实际知识,培养学生发现、分析和解决企业管理方面问题的能力,增强学生对实际管理工作的适应性,提高学生的实践技能和创新能力。

## 二、毕业实习的组织管理

管理学院学生毕业实习工作,由学院统一领导下,各专业教研室负责组织实施。

学院的主要职责是:①制定管理学院毕业实习工作计划;②明确各专业教研室在毕业实习中的工作职责;③对各专业毕业实习工作进展情况及实施效果进行监督检查;④对各专业毕业实习经费使用情况进行监督检查。

各专业教研室的主要职责是:①制定本专业毕业实习工作计划;②确定本专业毕业实习指导教师,明确本专业毕业实习指导老师的具体职责;③组织召开本专业毕业实习工作动员会;④帮助本专业学生联系毕业实习单位,对本专业学生个人外出进行毕业实习申请进行审查审核;⑤对本专业毕业实习工作过程进行监控;⑥组织评定本专业毕业实习成绩,上报本专业毕业实习成绩;⑦做好本专业毕业实习材料的归档工作;⑧进行本专业毕业实习工作总结;⑨负责本专业毕业实习经费的请款及报账,确保毕业实习经费合理使用。

## 三、毕业实习的时间安排

根据学校要求,管理学院 2016 届学生毕业实习时间定于 2015-2016 学年第二学期 1-7 周(2016 年 2 月 29 日——2016 年 4 月 15 日)。各专业教研室应按照如下时间完成相关工作:

时间	工作内容	备注
2016 年 01 月 04 日 至	制定本专业毕业实习工作计划、确定本专业毕业实习指导教师。	交教务办 曹立慧老师

2016年01月08日		
2016年01月11日 至 2016年01月15日	召开本专业毕业实习工作动员会。	各教研室主任 负责
2016年02月29日 至 2016年03月04日	统计、上交本专业学生毕业实习单位汇总表。	交教务办 曹立慧老师
2016年02月29日 至 2016年04月15日	学生在实习单位进行毕业实习，各教研室对学生毕业实习情况（包括毕业实习的真实性）进行监督检查。	各教研室主任
2016年04月15日 至 2016年04月17日	督促学生按时返校。	各教研室主任 负责
2016年04月18日	召集本专业返校学生开会，清查本专业学生返校情况，将本专业学生返校情况上报教学副院长。	各教研室主任 负责
2016年04月18日 至 2016年04月29日	指导学生撰写毕业实习报告，组织评定本专业毕业实习成绩。（迎接学校期中教学检查工作）	各教研室主任 负责
2016年05月13日	上报本专业毕业实习成绩，提交本专业毕业实习工作总结。	交教务办 曹立慧老师

#### 四、毕业实习单位的联系与确定

学生的毕业实习单位原则上由各专业教研室、实习指导教师负责联系。学生个人外出进行毕业实习，应在2016年3月4日之前，将毕业实习单位开出的同意接受本人进行毕业实习的函件、本人申请在该单位进行毕业实习的申请表、个人外出实习家长保证书等三个文件（附件2、附件3、附件4），提交给校内指导教师，并经过校内指导教师、专业教研室与管理学院三级审批同意后，方可在自行联系的毕业实习单位进行毕业实习。如果学生在外地，不方便提交三个文件，可在2016年3月4日之前将文件扫描或拍照发到校内指导老师的邮箱，以迎接学校毕业实习与毕业论文专项检查。待返校完成毕业实习报告后，将三个文件与实习单位签字盖章的毕业实习考核表、毕业实习报告一起提交给校内指导老师（按照附件1-附件6的顺序装订）。若学生不能及时联系好毕业实习单位，专业教研室与指导教师应及时帮助解决。

#### 五、毕业实习的基本要求

1. 在毕业实习过程中，要做到讲文明，讲礼貌，尊敬实习单位实习指导人员和员

工，主动维护学校形象。

2. 要严格遵守毕业实习纪律和毕业实习单位的各项规章制度，做到服从命令，听从指挥。

3. 要主动虚心地向毕业实习单位实习指导人员和员工学习、请教，积极工作，努力培养自己发现、分析和解决管理问题的能力。

4. 要认真做好毕业实习笔记并为毕业论文的写作尽可能充分地收集实际资料与理论资料。

5. 要做到不迟到、不早退和不缺勤；如有特殊情况，事先向毕业实习单位实习指导人员请假。

6. 要注意自身和他人人身安全，严防事故发生，不损坏毕业实习单位财物，保守毕业实习单位秘密与国家机密。

7. 要经常（至少每周一次）与校内指导教师保持联系，向指导教师汇报毕业实习进度情况并寻求指导。

8. 在校内指导教师和毕业实习单位实习指导老师的指导和帮助下，按照毕业实习进度计划的要求圆满地完成实习任务。

9. 要求及时向校内指导教师提交毕业实习单位开出的同意接受本人进行毕业实习的函件、本人申请在该单位进行毕业实习的申请表、个人外出实习家长保证书、毕业实习单位给出的毕业实习鉴定以及本人撰写的毕业实习报告等。

## 六、毕业实习报告

毕业实习报告由封面、正文、毕业实习过程文件以及毕业实习成绩评价表组成。

### （一）封面

毕业实习报告封面应按管理学院提供的模板（附件1）打印。横线上填写的内容均为三号字、楷体、加粗、居中。封面上的横线不加粗。

### （二）毕业实习报告正文的内容及格式规范

1、毕业实习报告正文原则上应包括以下内容：（1）总标题（总标题统一写为：某某公司毕业实习报告）；（2）前言（介绍毕业实习的目的、时间、单位与部门等，1000字左右）；（3）毕业实习的过程与内容（1500字左右）；（4）毕业实习的收获体会（2000字左右）；（5）致谢（500字左右）。正文字数原则上应不少于5000字。

2、毕业实习报告的格式规范（附件1）

(1) 毕业实习报告要求统一用 A4 纸单面打印；版面上页边距为 2.2cm，下页边距为 2.2cm，左页边距为 2.5cm，右页边距为 2.5cm；从正文开始在每页下方居中打印连续阿拉伯数字页码。

(2) 毕业实习报告总标题在毕业实习报告第 1 页的最上方，三号字黑体，居中。

(3) 正文中标题题序：第一层次题序用“一、”、“二、”、“三、”……表示；第二层次题序用“(一)”、“(二)”、“(三)”……表示；第三层次题序用“1.”、“2.”、“3.”……表示；第四层次题序用“(1)”、“(2)”、“(3)”……表示。

(4) 正文中一级标题居中，一级标题段前空一行。二级及以下标题、每段文字前空两格。正文中第一、二层次题序和标题独占行，末尾不加标点；第三及其以后各层次题序和标题可根据标题长短等决定是否独占行。若独占行，则末尾不加标点；否则，末尾应加句号。

(5) 正文中第一层次题序和标题用“黑体、小 3 号字、居中”打印；第二层次题序和标题用“黑体、4 号字”打印；第三层次题序和标题用“黑体、小 4 号字”打印；第四层次题序和标题用“宋体、小 4 号字、加粗”打印。正文内容中的汉字用“宋体、小 4 号字”打印；英文及数字字符用“Times New Roman、小 4 号字”打印。

(6) 致谢另起一页，致谢前不要题序。

(7) 实习报告全文行距固定为 22 磅。

#### (四) 毕业实习过程管理文件

学生需提供毕业实习过程管理文件包括：个人外出进行毕业实习申请表（附件 2）、个人外出进行毕业实习家长保证书（附件 3）、毕业实习邀请函（附件 4）、毕业实习考核表（附件 5）等。

#### (五) 毕业实习成绩评价表

毕业实习成绩评价表应按管理学院提供的模板（附件 6）打印。

#### (六) 毕业实习报告的装订顺序

毕业实习报告的完整文本包括附件 1-附件 6 的内容（即毕业实习报告、个人外出进行毕业实习申请表、个人外出进行毕业实习家长保证书、毕业实习邀请函、毕业实习考核表、毕业实习成绩评价表），按照附件 1-附件 6 的顺序装订。

## 七、毕业实习的成绩评定

毕业实习成绩分为优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级，由指导教师根据毕

业实习表现、毕业实习过程管理文件、毕业实习报告等三个方面评定：

(一) 实习表现 (30%)

1. 毕业实习目的明确，态度端正，虚心好学，工作积极主动，能严格遵守毕业实习纪律；

2. 能坚持做好毕业实习笔记且毕业实习笔记书写认真、内容丰富；

3. 毕业实习内容丰富，能深入到实习单位的管理工作的实际中去，受到毕业实习单位的高度评价；

4. 能经常与校内指导老师电话联系，并将联系地址、电话号码交校内指导老师备案，定期汇报实习进展情况；

5. 毕业实习真实可信。

(二) 毕业实习过程管理文件 (30%)

1. 能按时提供毕业实习申请表、毕业实习家长保证书等文件；

2. 有毕业实习单位的邀请函（盖实习单位公章、有实习单位指导老师联系方式）；

3. 有毕业实习单位签署意见的毕业实习考核表（盖实习单位公章）；

4. 毕业实习过程管理文件资料完善、真实可信。

(三) 毕业实习报告 (40%)

1. 实习报告结构合理、层次清晰、重点突出、内容完整；

2. 实习收获大，体会深刻；

3. 实习报告无抄袭现象，语言通顺、无错别字；

4. 实习报告打印格式规范。

若学生的毕业实习能够很好地符合前述要求，圆满完成毕业实习任务，可考虑评为“优秀”；若学生的毕业实习能够较好地符合前述要求，较好完成毕业实习任务，可考虑评为“良好”；若学生的毕业实习符合前述要求的程度一般，完成毕业实习任务情况一般，可考虑评为“中等”；若学生的毕业实习只是基本符合前述要求，基本完成毕业实习任务，可考虑评为“及格”；若毕业实习严重不符合前述要求，完成毕业实习任务情况差，应评为“不及格”。

## 八、其他

(一) 指导老师、学生联系方式的提供

除指导老师安排表(附件7)外，各教研室还应提供校内指导老师联系方式(附件8)，

方便学生联系指导老师，发送毕业实习过程管理文件等；提供学生联系方式（附件9）给校内指导老师，方便指导老师联系学生、及时掌握学生毕业实习动态。

### （二）毕业实习名单汇总表的整理与上交

专业教研室还应整理汇总学生个人外出毕业实习名单汇总表（附件10），2016年3月4日交给教务办曹立慧老师。

### （三）毕业实习的安全教育与管理

各教研室应加强实习之前和实习期间的安全教育，教育学生强化安全意识，关注学生在实习期间的安全问题，遇到问题应及时通报给学院领导。

### （四）毕业实习的过程监控

1、各教研室应加强毕业实习的过程监控，确保学生毕业实习的真实性。

2、特别指出的是，如果学生实际没有进行毕业实习，或弄虚作假者，一经发现证实，毕业实习成绩一律评为“不及格”。

## 附件

附件1：毕业实习报告格式（含封面及内容）

附件2：个人外出毕业实习申请表

附件3：个人外出毕业实习家长保证书

附件4：毕业实习邀请函

附件5：毕业实习考核表

附件6：毕业实习成绩评定表

附件7：毕业实习分组及指导老师安排表

附件8：校内指导老师信息一览表

附件9：学生联系方式汇总表

附件10：个人外出实习名单汇总表

**注：毕业实习报告的完整文本包括附件1-附件6的内容（即毕业实习报告、个人外出进行毕业实习申请表、个人外出毕业实习家长保证书、毕业实习邀请函、毕业实习考核表、毕业实习成绩评价表），按照附件1-附件6的顺序装订。**





# 步步高集团公司毕业实习报告（三号字黑体，居中）

## 一、前言（黑体、小3号字、居中）

毕业实习是每个大学生必须拥有的一段经历，能使我们在实践中了解社会，将所学的知识应用到实际工作中去……（宋体、小4号字）

……………（宋体、小4号字）

## 二、毕业实习的过程和内容（黑体、小3号字、居中）

步步高集团公司是多业态集团，线上线下齐头并进。步步高集团公司立足于大西南，以密集式开店、多业态、跨区域的发展模式向消费者提供零售服务，连锁门店已遍及湖南、江西、广西各地州市……

### （一）……………（黑体、4号字）

#### 1. ……………（黑体、小4号字）

##### （1）……………（宋体、小4号字、加粗）

对企业的财务管理系统进行了全面了解……（宋体、小4号字）

### （二）……………（黑体、4号字）

#### 1. ……………（黑体、小4号字）

##### （1）……………（宋体、小4号字、加粗）

……………（宋体、小4号字）

## 三、毕业实习的收获体会（黑体、小3号字、居中）

### （一）……………（黑体、4号字）

#### 1. ……………（黑体、小4号字）

##### （1）……………（宋体、小4号字、加粗）

通过对步步高集团财务管理系统的全面了解，……（宋体、小4号字）

## 致谢（另起一页，黑体、小3号字、居中）

……………（宋体、小4号字）

另：毕业实习报告要求统一用A4纸单面打印；版面上页边距为2.2cm，下页边距为2.2cm，左页边距为2.5cm，右页边距为2.5cm；从正文开始在每页下方居中打印连续阿拉伯数字页码。实习报告全文行距22磅。

附件 2: 湖南工程学院学生个人外出进行毕业实习申请表

姓名		专业班级		学号	
毕业论文题目			学校指导教师		
毕业实习单位	名称			申请类型	个人外出进行毕业实习
	地点		联系人 与电话		
申请理由					
申请条件	是否有家长保证书?				
	是否与用人单位签订了就业协议?				
	是否有用人单位接收函?				
指导老师意见	指导老师 (签名)				年 月 日
教研室意见	教研室主任 (签名)				年 月 日
学院意见	教学副院长 (签名)				年 月 日
学生保证条款	<p>1、学生个人外出毕业实习期间人身安全自负;</p> <p>2、学生个人外出毕业实习必须完成学院要求的任务;</p> <p>3、学生必须按时返校, 按时提交毕业实习报告和毕业论文, 按时参加毕业论文答辩, 否则不予毕业;</p> <p>4、学生个人外出毕业实习期间必须通过电话、e-mail 与校内指导教师保持联系。</p>				
	保证人 (签名):				年 月 日
备注	<p>1、本表适用于学生个人外出进行毕业实习的申请。</p> <p>2、学生外出毕业实习期间, 学院、教研室、指导老师要认真做好安全管理和指导工作。</p> <p>3、学生外出进行毕业实习, 原则上要求已与用人单位签订了就业协议, 并且由用人单位邀请该学生到单位进行毕业实习。</p> <p>4、此表一式二份, 一份由学生自己保存 (装订至实习报告内), 另一份交教研室主任。</p>				

附件 3:

## 湖南工程学院\_\_\_\_\_同学个人外出实习家长保证书

子女\_\_\_\_\_同学系湖南工程学院管理学院\_\_\_\_\_专业\_\_\_\_\_班的学生, 拟于 2016 年 2 月 29 日至 2016 年 4 月 15 日进入\_\_\_\_\_ (公司) 进行毕业实习。该生已提前与我们进行了沟通, 我们对情况已经知晓且同意其去该单位进行毕业实习。

作为家长, 我们承诺:

1、将督促\_\_\_\_\_同学遵守学院关于校外实习实训的相关规定和实习单位安全管理制度和操作规程等规章制度, 做到定期与学校指导老师和班主任进行沟通, 及时汇报实习情况;

2、加强防范, 确保人身财产安全。实习期间, 若学生因违反学校的实习管理规定和实习单位安全规章制度造成自身伤害及影响学业等问题, 由学生本人负责; 造成他人伤害或国家和企业的经济损失, 由学生本人及家长承担经济 and 法律责任。

家长签名:

家长电话:

年 月 日

注: 将家长签名同意的身份证复印件粘贴在本页背面。

附件 4:

**(单位名称)**

**邀请\_\_\_\_\_同学进行毕业实习的函**

湖南工程学院管理学院领导:

我单位现邀请贵院\_\_\_\_\_专业\_\_\_\_\_班级\_\_\_\_\_同学来单位进行毕业实习,实习时间为 2016 年 2 月 29 日至 2016 年 4 月 15 日。

我单位承诺:实习期间,将要求该生认真遵守实习单位的安全管理制度和操作规程等相关规章制度,注意人身财产安全,做好防火防盗工作。同时,按照学校相关实践教学环节的要求,做好该生的指导、教育、培训等事宜。

特此证明。

单位负责人签名:

单位名称(盖章):

年 月 日

单位地址	
单位类别 (统计分析用)	<input type="checkbox"/> 党政机关 <input type="checkbox"/> 科研设计单位 <input type="checkbox"/> 高等教育单位 <input type="checkbox"/> 中等、初等教育单位 <input type="checkbox"/> 医疗卫生单位 <input type="checkbox"/> 国有企业 <input type="checkbox"/> 非公有制企业 <input type="checkbox"/> 民办私人企业 <input type="checkbox"/> 外资企业 <input type="checkbox"/> 金融、银行系统 <input type="checkbox"/> 其他事业单位 <input type="checkbox"/> 部队 <input type="checkbox"/> 城镇社区 <input type="checkbox"/> 其他
校内指导老师姓名及 联系电话	
单位指导老师姓名及 联系电话	

备注:此函由学生所在学院留存。

附件 5:

## 湖南工程学院学生个人外出进行毕业实习考核表

学生姓名		专业班级学号	
实习单位名称		实习岗位	
单位指导老师		学校指导老师	
实习时间	2016 年 02 月 29 日至 2016 年 04 月 15 日		
<b>1、实习内容</b>			
(可加页)			

## 2、实习收获

实习单位评语及成绩评定：

实习单位指导教师签名：\_\_\_\_\_（单位盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：此考核表的“学习内容”和“学习收获”需要学生手写；完成后，需实习单位指导教师签名并加盖单位公章，返校后交学校存档。

附件 6:

## 管理学院学生毕业实习成绩评定表

学生姓名		专业班级		学号	
实习单位					
实习时间	2016 年 02 月 29 日至 2016 年 04 月 15 日				
评价项目	评价标准与内涵				评价等级
实习表现 (占 30%)	① 毕业实习目的明确，态度端正，虚心好学，工作积极主动，能严格遵守毕业实习纪律；② 能坚持做好毕业实习笔记且毕业实习笔记书写认真、内容丰富；③ 毕业实习内容丰富，能深入到实习单位的管理工作的实际中去，受到毕业实习单位的高度评价；④ 能经常与校内指导老师电话联系，并将联系地址、电话号码交校内指导老师备案，定期汇报实习进展情况；⑤ 毕业实习真实可信。				
实习过程 管理文件 (占 30%)	① 能按时提供毕业实习申请表、毕业实习家长保证书等文件；② 有毕业实习单位的邀请函（盖实习单位公章、有实习单位指导老师联系方式）；③ 有毕业实习单位签署意见的毕业实习考核表（盖实习单位公章）；④ 毕业实习过程管理文件资料完善、真实可信。				
实习报告 (占 40%)	① 实习报告结构合理、层次清晰、重点突出、内容完整；② 实习收获大，体会深刻；③ 实习报告无抄袭现象，语言通顺、无错别字；④ 实习报告打印格式规范。				
总评成绩：					
指导老师： _____ 年 月 日					

**说明：** 1、实习成绩分为优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级，根据学生的实习表现、实习过程管理文件、实习报告两方面情况综合评定。 2、实习成绩的评定实行“一票否决制”，即实习表现、实习过程管理文件、实习报告只要一方面的不及格，总评成绩便评为不及格。

附件 7:

## 管理学院 × × × × 专业 2012 级学生 毕业实习分组及校内指导教师安排表

组号	× × × × 1201 班					× × × × 1202 班					校内指导教师
1											×××
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

注：2016 年 1 月 8 日前，将包含此表的各专业毕业实习工作计划，纸质版交给教务办曹立慧老师，电子版发至曹立慧老师 QQ 邮箱。



附件 8:

管理学院 × × × × 专业 2012 级学生毕业实习  
校内指导老师信息一览表

序号	姓名	职称	联系方式	
			电话	邮箱
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：此表应提供给学生，方便学生联系指导老师、发送实习过程管理文件资料等。

附件 9:

管理学院 × × 专业 × × 班学生联系方式汇总表

学生姓名	学号	QQ	手机号码	学生家庭详细地址	家长姓名及联系方式	校内指导老师

注：此表由各班班长收集整理，于 2016 年 1 月 15 日前发送电子版给专业教研室主任，各教研室主任审查后及时将信息发送给指导老师，方便指导老师联系学生，及时掌握学生动态。

附件 10:

# 湖南工程学院管理学院

## 学生个人外出毕业实习名单汇总表

专业班级: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

序号	姓名	专业班级	实习单位名称	单位指导教师及联系电话	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

注: 此表由各班班长收集整理, 于 2016 年 3 月 4 日前发送电子版给专业教研室主任, 各专业教研室主任审查后于 2016 年 3 月 11 日前纸质版交给教务办曹立慧老师, 电子版发至曹立慧老师 QQ 邮箱。