

《综合实习(工商管理)》

课程教学大纲

一、课程基本信息

课程类型	总学时为学时数	<input type="checkbox"/> 理论课(含上机、实验学时)			
	总学时为周数	<input checked="" type="checkbox"/> 实习 <input type="checkbox"/> 课程设计 <input type="checkbox"/> 毕业设计			
课程编码	7335801	总学时	5周	学分	2.5学分
课程名称	综合实习(工商管理)				
课程英文名称	Integrative Practice (business administration)				
适用专业	工商管理				
开课部门	经济管理学院管理系				

二、课程性质与目标

《综合实习(工商管理)》是为工商管理专业大三学生开设的综合性实践的必修课程。本课程具有综合性、实践性、应用性的特点,旨在将所学的专业知识与我国企业管理的实际相结合,通过调研,使学生了解在特定环境下,具体企业的管理实践和存在的问题,并在实习过程中了解我国企业管理实践的基本做法,激发学生的管理创新意识,培养学生的团队合作精神,同时在良好的人际沟通能力、综合运用管理知识解决企业实际问题的能力等方面得到锻炼。通过综合实习,应该达到以下目标:

知识目标:掌握人力资源管理、运营管理、管理信息系统的专业知识。

技能目标:具备人力资源管理、运营管理、管理信息系统的实操基本技能。

方法目标:运用人力资源规划、运营流程的管理及优化等工具方法。

能力目标:培养综合管理能力,强化特定情境下的业务分析和处理能力。

课程思政目标:

(1) 深刻理解管理和创新在推动我国特色社会主义各项事业与我国经济社会高质量发展进程中的关键作用。

(2) 认识到企业文化和经营理念,对我国企业健康发展的重要价值。

(3) 深刻领会企业家精神、社会责任和民族品牌等对我国企业发展的重要意义,注重培养和塑造学生尚和合、求大同的时代精神和家国情怀。

(4) 明确企业经营和管理工作的边界与底线,遵纪守法,合规经营,维护组织和谐,彰显社会公平。

三、 课程教学基本内容与要求

（一）基本内容

学生自主联系实习企业，以团队形式进行（每个团队最多 4 人）自主实习。每位学生在人力资源管理、市场营销管理、信息与运营管理三个方向中选择其中一个方向，并且只能选择一个方向，完成以下内容：

具体内容如下：

- 1、深入一个企业，了解其企业文化、经营理念、基本生产/服务流程、组织结构设置等，形成对企业基本概况的认知；
- 2、结合所选择的方向（人力资源管理/市场营销管理/信息与运营管理三个方向），选取该方向的某一方面或某几方面进行深入调研，形成调研报告；
- 3、在调研的基础上，结合企业的实际情况，形成策划方案。

（二）基本要求

（1）完成实习计划、实习日志、实习过程指导记录等基本内容。要求每个人独立撰写，使用 A4 纸并手写完成；实习日志应主要记录实习工作内容和实习收获，切忌流水账；取得实习接收函、实习鉴定（加盖公章）；

（2）完成调研方案。提交一份针对实习企业的调研方案。调研方案的拟定和设计应满足所选方向的调研需要；

（3）完成调研报告。提交一份针对实习企业所选方向的调查报告。调查报告的撰写应建立在对所学专业基础知识的基础上；注意图表的使用和行文的条理性；注重对实习企业现状的分析，对问题的发现和对问题的总结；

（4）完成策划书。每组提交一份策划书，策划书要建立在调研报告的基础上，并紧密结合实习企业的具体情况，完成具体的策划方案，而非情景分析；

（三）资料的提交要求

（1）实习材料。实习材料由封面、成绩合成单、实习接收函、实习计划、实习过程指导记录、实习鉴定、实习日志七部分构成，要求使用 A4 纸并装订成册。

（2）实习报告。实习报告由封面、指导教师评语页、目录、正文（含企业概况、调研报告和策划书）、附录（含调研方案、调查问卷/访谈提纲、实习照片等）五部分构成，要求使用 A4 纸打印并装订成册。

四、 课程学时分配

周	内容
第一周	制定实习计划；了解实习企业的企业文化、经营理念，基本生产/服务流程。
第二周	重点了解相关机构设置及企业的职能战略与策略，针对实习企业的

	某种产品或服务设计调研问卷。
第三周	进行调研，并在对调研资料进行分析的基础上完成调研报告。在调研和对企业具体情况深入了解的基础上，选择策划主题。
第四周	围绕策划主题收集信息，小组讨论的基础上形成创意，并分工完成策划方案初稿。
第五周	完善方案，形成完整的策划案。向企业推介策划案，根据企业相关人员的意见进行修改，进一步完善策划案。

五、 教学设计与教学组织

1. 学生自主联系实习企业，以团队形式完成实习。学生通过对实习企业组织结构、职能战略和运行策略的调研与分析，结合所选择的实习方向，通过问卷调研，真实感受实习企业在特定环境下的运营过程和对管理创新的诉求，加深学生对工商管理专业的理解，激发学生的学习动机和对管理的效率与效果的认识。

2. 实习指导教师全程参与指导。针对学生在综合实习过程中出现的疑问和困惑，指导教师会给予及时的场外分析和指导，帮助学生打通“知识”与“实践”的隔离，提升学生的综合实习质量，并查阅学生的实习日志，指导学生完成相应的调研问卷、调研报告和策划方案等。

六、 教材与参考资料

1. 教材

北方工业大学经济管理学院管理系编《综合实习（工商管理）实习指导书》。

2. 参考资料

（1）《人力资源管理——有效提升直线经理管理能力》，赵继新、魏秀丽、郑强国，清华大学出版社、北京交通大学出版社，2020年，ISBN号：9787512142145。

（2）《市场营销：互联网时代的营销创新》（第1版），孟韬，中国人民大学出版社，2018年，ISBN号：9787300248554。

（3）《运营管理》（第1版），邱灿华、蔡三发，北京：高等教育出版社，2019年，ISBN号：9787040502046。

（4）《管理信息系统》（第七版），黄梯云，李一军，北京：高等教育出版社，2019年，ISBN号：9787040522792。

七、 课程考核方式与成绩评定标准

1. 平时成绩占30%，包括实习材料的质量和教师加分；

2.期末成绩占 70%。包括实习报告的质量和答辩情况；

八、 大纲制(修)订说明

课程实验教学大纲需要说明的其他事项可在指导书的内容中列出。

大纲执笔人：张淑谦

大纲审核人：魏秀丽

开课系主任：郑强国

开课学院教学副院长：陶晓波

制（修）订日期：2022 年 02 月