**厦门大学嘉庚学院管理学院毕业实习大纲**

**（电子商务(专升本)专业）**

**一、基本信息**

课程名称：毕业实习(电商)

学时：8周（春季学期）

学分：4学分

**二、毕业实习教学目标**

学生通过毕业实习，在与本专业相关或相近的工作岗位上，运用所学的理论与知识，提升自身的实践动手能力和劳动能力，为下一步上岗就业做好充分准备。

**三、毕业实习主要任务**

1. 毕业实习内容
2. 初步接触和把握企业组织和运营的流程、架构和运作方式；理解企业实际运作中的常用商务模式和电子商务模式。
3. 分析企业所处的宏观环境和行业环境，了解企业如何进行自身定位和战略设计。
4. 了解企业进行电子商务的整个流程以及电子商务的组织与管理。
5. 运用所学的电子商务专业的理论和实践知识进行电子商务系统、科技金融系统、电子商务网站等的策划、设计和制作，并进行网络营销。
6. 结合自身兴趣，选择企业电子商务中的某一环节进行针对性的实习，例如：电子商务策划、科技金融、网络营销、电子商务网站开发、电子商务网站运营等。
7. 进行深入的研究和探索，思考电子商务发展的新模式和新方向。
8. 积极参与公司的各种劳动实训，提升自身的劳动能力和主动性。
9. 毕业实习组织方式

分散实习；自主联系企业，建议为大中型企业，与专业挂钩；实习指导老师在实习期间不定期进行打电话跟踪了解实习进度，如有必要可进行实地指导。

1. 毕业实习日程安排
2. 第一周和第二周，熟悉企业的组织和运营流程、架构和运作模式。主营业务和业务流程的熟悉和使用。
3. 第三周和第四周，了解企业进行电子商务的整个流程以及电子商务的组织与管理。并提出新的想法和建议。
4. 第五周和第六周，进行深入的研究和探索，思考电子商务发展的新模式和新方向。与企业进行沟通和交流。
5. 第七周和第八周，总结实习的内容和经验，对实习过程和专业内容进行思考总结，写出实习报告。
6. 在以上的实习过程中，需要每天参与公司的劳动实训，例如擦桌子、浇花、打扫等，积极帮助同事做力所能及的事情，并得到指导老师的认可。
7. 第九周周三之前，把实习报告提交给指导教师。
8. 第九周到第十周，学生回校对实习成果进行当面汇报，指导老师根据情况进行询问和指导，指导老师进行成绩评定，并录入成绩到教务系统中。

**四、毕业实习要求**

（一）学生分散自主实习

1. 根据实习内容，按照就地就近、相对稳定、节省经费的原则，自行选择专业对口、管理规范、符合安全生产等法律法规要求的单位进行实习。
2. 注意确保自身实习期间往返路途、实习过程等环节的人身财产安全。

（二）严格遵守学校各项规章制度

1. 遵守学校的实习要求，按时参加实习启动会、实习汇报会等主要活动。
2. 实习前，须向学校指导老师提交自主实习承诺书、自主实习申请表的电子版和书面版文件。进入实习单位后一周内，须向学校指导老师提交实习单位联系表的电子版文件，并邮寄对应的书面文件，供实习指导老师不定期跟踪检查。
3. 遵守学校和实习单位的管理规定，保质保量完成毕业实习任务，不得随意缩短或延长实习起止时间。实习期内，如无特殊情况不得中途变更或者擅自中断实习。如遇疫情等特殊情况，请按照学校规定，及时从线下实习转为线上实习或者采用学校报批的备用方案。如确实需要进行实习单位调动的，需取得前任实习单位的同意后方可调动，且前后的实习时间不可中断，须保持无缝连接。
4. 尊重实习指导教师。根据实习指导教师要求，及时汇报实习相关情况、提交相关材料（本科生毕业实习单位联系表、学生自主实习申请表、学生自主实习承诺书和本科生毕业实习报告，并由实习单位盖章）或者调整实习计划等。
5. 如果需要变更实习单位，只能在实习前两周内提出，并且要有充分的理由，并提交正式的实习单位变更说明。

**五、指导教师职责要求**

（一）校外指导教师职责

校外指导教师在开始实习之前，与所指导学生确定详细实习计划，对学生实时进行岗位工作安全、职业道德教育；在实习过程中协助指导学生完成实习工作，跟踪学生实习期间的表现，对学实习结束后对学生实习期间的工作能力、责任心和表现给出综合评价。

（二）校内指导教师职责

实习指导老师负责帮助学生制定实习计划，监督督促学生主动去联系企业；在实习期间提供必要的指导和帮助，解答所遇到的专业相关的知识难题，指导学生书写实习报告。在学生实习期间每周一次（共8次）进行打电话跟踪了解实习进度，在实习中期视情况进行实地指导。了解学生实习情况及实习单位的状况。在必要的情况下与实习单位建立较长期的联系，以方便后面的学生。实习结束，学生进行汇报并给学生报告打分。

**六、考核要求**

学生开始实习时，需要在第一周之内提交实习单位联系表。学生实习结束后提交毕业实习报告及实习鉴定表，指导老师按照实习的进度、单位指导老师的意见以及学生的实习过程、实习质量、汇报情况给出成绩，期末成绩占100%。

1. 实习报告要求
2. 封面请保持格式不变，下划线必须存在；
3. 报告正文：小四宋体；1.5倍行距。纸版部分签名要求黑色水笔手写。电子版直接宋体小四打印；“实习计划”以“周”为单位进行规划。“实习过程记录”至少细化到“周”，以可以按“天”记录；“实习总结”要求3000-4000个字。
4. 校外指导老师的评语由所在实习单位相关人员填写，签名部分黑色水笔手写，电子版直接宋体小四打印；
5. 实习报告考核标准
6. 实习计划安排合理，实习内容明确，实习目的明显
7. 实习记录详细，有对特定工作进行描述，工作完成后有做总结
8. 实习总结详细，合理。对实习有一定的体会和总结
9. 实习收获明显，有附相关的实习成果
10. 实习过程中参加各类劳动实训，并得到校外指导教师的认可
11. 校外指导老师评价
12. 报告规范与撰写，格式正确，字数合理
13. 汇报条理清楚，实习情况真实

**审核意见：**

**审核人：**

**审核日期：**