# 《公关专业基地实习Ⅱ》实践教学指导书

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2025-01-21

*第一篇：《公关专业基地实习Ⅱ》实践教学指导书《公关专业基地实习Ⅱ》实践指导书英文译名：课程代码：B4051029 学分：3 总学时数：72 适用专业：公共关系一、课程基本教学目的及要求《公关专业基地实习Ⅱ》是公共关系专业的主要实践课程之一...*

**第一篇：《公关专业基地实习Ⅱ》实践教学指导书**

《公关专业基地实习Ⅱ》实践指导书

英文译名：

课程代码：B4051029 学

分：3 总学时数：72 适用专业：公共关系

一、课程基本教学目的及要求

《公关专业基地实习Ⅱ》是公共关系专业的主要实践课程之一，是《公关专业基地实习Ⅰ》课程的延续。主要是学生在前期实习的基础上，通过对公关客户沟通与服务以及公关调研等环节的实战参与，进一步参与到公关策划、执行、效果评估等更重要的公关实务工作。以此增强商务公共关系的实践操作能力，使学生能够尽快适应公共关系部门/岗位的工作要求，为毕业后从事公共关系专业工作做好相应的准备。

二、课程内容

（一）公关公司/企业公关部门公关策划工作

1、与团队成员共同合作，参与公关策划工作的全部或部分。

2、参与公关策划的传播策略的制定。

3、参与公关策划的活动策略的制定。

4、参与公关策划的媒介策略的制定 重点：公关策划的内容。

教学建议：学生通过全部或部分参与，完成公关策划。

（二）公关公司/企业公关部门公关计划实施工作

1、公关计划实施的准备工作。

2、参与公关计划实施的过程。

3、公关计划实施的监控与调整。

重点：参与公关计划的实施、监控与调整。

教学建议：学生亲身参与以上实践活动，通过实践掌握。

（三）公关公司/企业公关部门公关效果评估工作

1、制定或参与制定公关效果评估计划。

2、制定公关效果评估计划。

3、分析公关效果评估及撰写报告。

重点：公关效果评估方案的制定、实施、报告的撰写

教学建议：学生通过参与公关效果工作，在实践操作中掌握公关效果评估的技能。

三、课程内容实践指导

（一）公关公司/企业公关部门公关策划工作

1、公关需要解决问题的确定  与客户沟通；  进行相关的公关调研；

 分析并确定公关需要解决的问题；

目标：清晰、准确的界定公关需要解决的问题。知识与能力：

– 营销知识、公关知识 – 公关调研知识 – 与客户沟通能力

2、公关问题解决思路  进行Swot 分析， 确定解决公关问题的整体策略或思路 目标：从整体上确定公关问题的解决思路。知识与能力：

– 营销知识、公关知识 – 广告知识、媒介知识

3、公关方案的制定  公关传播策略  公关活动策略  公关媒介策略

目标：制定科学、有效、可执行的公关方案。知识与能力：

– 营销知识、公关知识 – 广告知识、媒介知识 – 公关写作技能 – 多媒体作品制作技能

（二）公关公司/企业公关部门公关计划实施工作（根据实习单位的不同，内容略有出入）

1、公关方案实施准备

 准备公关方案实施所需的各种文字资料；  获取（传递）客户产品的相关信息； 目标：尽可能保证公关方案的顺利实施。知识与能力：

– 公关写作能力 – 公关活动的组织能力

2、公关方案执行

 为公司职能部门提供准确、简要、充分和有用的信息和指引，下达工作要求  与同事保持持续性和双边的交流 目标：尽可能促使公关方案高质量的完成。知识与能力：

– 协调沟通能力

– 各类公关活动的具体组织、实施能力 – 应变能力

（三）公关公司/企业公关部门公关效果评估工作  公关效果评估方案的制定  公关效果评估方案的实施  公关效果的具体评估  公关效果评估报告的撰写

目标：分析公关方案执行的具体效果、不足及改进措施。知识与能力：

– 公关效果研究技能与能力 – 分析能力

注：以上公关实务的实习工作内容，会根据实习单位的需要有所调整，与预先设定的内容有所差异。

四、课程实践要求

1、学生按时完成实习单位的联系工作。

2、学生在企业实习时要按照企业考勤制度，在公司按时实习，不得无故缺席。

3、注意纪律，认真参与所在企业布置的相关实践内容，服从实践企业的管理。

4、不损坏实践企业的财物，不做违反企业规章制度和利益的行为。

5、实习全程期间，学生要严格按照实习内容要求，认真完成实习。

6、实习结束后，按时提交实习作业。

五、课程作业内容

本门课程学生作业包含以下三部分内容：

（一）实习单位鉴定

在实践教学结束后，由所在企业做出学生的实践鉴定评语并给出具体的分数。

（二）公关实习项目报告

1、公关实习项目报告主要内容：

 所参与公司（企业）项目的背景情况描述；  需要解决的相关公共关系问题；  解决问题的思路；  策划过程、执行过程；  效果评估的描述。

2、实习项目报告写作要求：

 内容描述完整，文字表述条理清晰、语句表达通顺、准确、段落清晰、格式规范。

 不少于2024字，在实践课结束时提交。

3、作业提交时间： 实践周第三周，周五。

（三）公关实习项目体会小结

1、公关实习工作总结报告主要内容  目团队合作完成公关策划工作的体会；

 完成一个公关实战策划项目过程的认识和思考（或公关项目策划中问题或工作不足之处的总结）；  如何改进公关项目策划工作的思考与建议；

2、公关实习工作总结报告要求：

 按照要求的内容描述完整，文字表述条理清晰、语句表达通顺、准确、段落清晰、格式规范。 不少于3000字，在实践课结束时提交。

3、作业提交时间： 实践周第三周，周五。

六、学生作业格式要求

 两份作业以纸质文档形式提交。

 作业纸型为A4纸，左右边距31.7mm，上下边距25.4mm，正文：宋体，小四号字，1.5倍行距。（具体封面格式模板见附件。）

七、课程成绩评分方法

1、平时成绩（30%比例）

实习企业鉴定评分，100分制打分。

2、期末成绩（70%比例）

 公关实习项目报告。以50分制打分。占考核成绩的50%。 公关实习工作总结。以50分制打分，占考核成绩的50%。

八、课程主要参考书目

1.《市场营销学通论》（第三版）.郭国庆主编,中国人民大学出版社, 2024.7第3版 2.《公共关系写作教程》.叶茂康，复旦大学出版社，2024.11第1版 3.《公共关系学原理》.陈先红，武汉大学出版社，2024.1第1版 4.《传播学教程》.郭庆光，中国人民大学出版社，2024.3

5、《公共关系的基本原理与实务》.纪华强，高等教育出版社，2024.1月第1版

6、陈启杰主编.《市场调研与预测》, 上海财经大学出版社, 2024年8月第2版

附件一 公关实习项目报告封面

公关实习项目报告

（宋体 小初 居中 加粗）

姓 名： 学 号： 实习单位：

（宋体 小二 居中 加粗）

年 月 日

（宋体 小三 居中 加粗）

附件二：公关专业实习工作总结报告封面

公关专业实习工作总结报告

（宋体 小初 居中 加粗）

姓 名： 学 号： 实习单位：

（宋体 小二 居中 加粗）

年 月 日

（宋体 小三 居中 加粗）

**第二篇：土木工程专业实习指导书**

土木工程专业实习指导书

一、实习性质及目的

专业实习是土木工程专业教学计划规定的重要教学环节，是培养全面发展工程建设人才的重要措施。它在完成建筑工程师基本训练的过程中，起到很重要的作用。

专业实习的目的是：理论联系实际，验证、巩固、深化所学理论知识，并为后续课程继续学习取得感性认识；通过生产实践，学习建筑结构、施工技术、施工管理及技术经济的实际知识，初步培养分析问题、解决问题的能力，能够通过某个工种工程实习或专题实习，做一个专项方案；参加一定的专业劳动，与工人、技术人员相结合，学习专业生产技能和优良作风。

二、实习的组织领导

学生进行专业实习的过程，是生产单位与学校共同为国家建设培养人才的重要过程。专业实习的组织采取分组集中实习的形式，学生由实习指导老师联系工地进行分组集中实习。实习过程中在接受学生实习的单位领导下，可聘请工地专业技术人员参与指导专业实习，帮助学生制订实习计划，确定实习岗位分配，给学生安排工作，进行业务指导、思想教育、安全教育、考察学生的工作质量及劳动纪律，评阅实习日记及实习报告，并对学生实习评价。

实习工作应在学院、系的领导下，组织有关专业教师，进行实习准备及实习指导工作。实习指导教师确定实习计划，按照学生实习的分布情况，教师应及时指导，检查实习，有计划地组织工程参观，适当地进行现场教学，并应检查学生日记，审阅实习报告，评定学习成绩。

学生可按所在各工地的分布情况组成实习小组，以便充分发挥各级组织的作用。每个实习生应自觉遵守专业实习纪律，坚守实习工作岗位，充分发挥积极性、主动性，与工人、技术人员密切结合，适应新的学习方式，利用工地有利条件，克服实习中的困难，认真负责地完成实习指导人交给的各项具体工作任务。做到：团结互助、严格要求，遵守纪律，注意安全，认真实践，善于学习，精益求精。

三、实习时间及地点

根据教学计划安排，专业实习时间安排在第七学期的第六周直至第十八周，实习按照分层分类的指导思想分为集中实习、指定实习和

分散实习（见附件）。实习期间的工作及劳动时间，应按工地规定执行。实习开始时，应介绍工程概况，进行安全教育。实习过程中安排一定时间的专业劳动以及一些工程参观。实习结束后，进行实习报告的最后整理。

专业实习宜选择工程任务较饱满而管理较先进的工业或民用建设工地，工程规模一般不小于5000m2，现浇钢筋混凝土结构，施工处于基础或主体结构施工阶段，或大型公共建筑的高级装修阶段，学生到建筑公司所属工程项目部进行，安排在工地参加外业和内业工作。

四、实习方式及内容

（一）实习方式：专业实习采取分组实习的方式，按实习指导书要求进行实习。

（二）实习内容：学生到达建筑工地后，可先利用二、三天时间熟悉工程概况、设计图纸、施工组织设计、施工验收规范和图集、组织机构及有关人员。然后以基层技术人员助手的身份，在工地技术人员的直接领导下，参加工地生产业务活动及技术管理工作，参加施工准备及施工过程的实践，协助分担一部分具体工作。通过专业实习，学生应初步了解技术员、施工员及工程师的岗位职责，熟悉一个主要工程或分部工程的施工、组织方法及相关的建筑结构，并根据工程条件，了解相关工程的施工方法与组织。为了深入实习，学生还应适当参加专业班组生产劳动。

具体实习内容有： 1．进行工种工程实习

（1）钢筋工程：了解各种结构中钢筋的配置，钢筋的配料、代换。钢筋车间平面布置，钢筋加工工艺及机械，钢筋的冷拉、冷拨、钢筋连接工艺与质量控制，钢筋绑扎、安装、验收及隐蔽工程记录，预应力钢筋的制作，预应力施工工艺及程序。

（2）模板工程：了解模板的选型、设计制造及安装工艺、钢木模板的构造，配制及支模方法。模板安装、拆除与周转及质量控制。（3）混凝土工程：了解混凝土组成材料及配合比。外加剂的应用，混凝土的制备、运输、浇筑、振捣及养护方法，施工缝的留设及处理，混凝土施工机械性能及使用，混凝土施工劳动组织、混凝土工程质量控制及全面质量管理。混凝土施工验收标准及补强方法。

（4）砌砖工程：了解砖石结构的构造，砖、砂浆、砌体的标号，砂浆制备，皮数杆绘制。砌筑规则，排砖方法，摆砖撂底，盘角砌墙。里外脚手、砌体分层分段流水施工，垂直运输机械的性能，结构阶段施工平面布置，劳动组织及提高劳动生产率的措施，砌体施工验收规范及操作规程。砌筑质量要求及检查。

（5）装饰工程：普通抹灰、装饰抹灰的构造及材料，抹灰操作程序，基层处理，外装饰脚手架，装饰材料垂直运输，抹灰工程机械化。抹灰施工流向及其与主体工程施工之间的关系，抹灰施工验收规范及操作规程。质量标准。

（6）土方工程及基坑支护工程：了解水泥搅拌桩工程、喷锚支护工程、钻孔灌注桩施工的质量要点和控制方法；了解基坑土方开挖施工组织设计（如开挖方案、监测、安全保证措施）。

（7）防水工程：了解屋面防水工程施工方案和地下室屋面工程施工方案。（8）其他工程

2．在工程技术人员指导下参加部分基层管理工作，如：（1）建筑物的测量放线、抄平，构件安装的校正。（2）图纸学习及会审工作。

（3）开具限额领料单、材料、构件加工单、工程任务单。（4）向工人班组进行任务交底及技术交底。（5）拟定施工方案、技术措施。（6）协助调查处理施工中的实际问题。（7）施工过程中的质量检查及分项工程的验收。（8）施工前的准备工作。

（9）学习编制施工图预算及成本分析。3．参加有关生产会议：

图纸会审，工程例会、技术交底，生产调度，质量管理，安全检查，施工方案，技术革新方案等各种生产会议。

工程例会通常每周举行一次，每个在现场的学生都有机会参加工程例会。参加的人员包括：工程总监、部门经理、工程管理部、技术部、工程部全体成员；会议的主要内容包括以下方面：

①项目部经理汇报本周工作及下周工作计划以及需要协调的主要事项；对各专业工程师的工作进行评述，并安排下周工作重点； ②工程管理部经理汇报本周工作及下周工作计划以及需要协调的主要事项；对项目部工作进行评述，并安排下周工作重点；

③技术部经理汇报本周工作及下周工作计划以及需要协调的主要事项；并安排下周工作重点； ④各专业工程师针对各自负责工作，提出需要协调或遇到的问题；

⑤最后针对上述问题，会议主持人提出要求各职能部门协调解决的问题及确认解决问题的具体时间，安排新的工作任务；同时传达公司的指令。

现场实习学生必须完成一份完整的会议纪要。会议纪要格式按照企业会议纪要文件的标准格式，会议纪要内容完整，突出现场出现的问题以及解决的方案。

4．专题实习

其内容可为建筑结构工程，施工技术或施工组织管理等方面的某一专题调查总结。如桩基施工，大体积混凝土施工，钢结构施工等。

（三）实习中常见的技术质量关键点

1、多层现浇钢筋混凝土框架结构

1）柱、梁、板、楼梯的模板构造；模板(定型组合小钢模)的配板方法(绘制配板图)；模板支撑方式及模板设计等有关内容；

2）结构配筋情况(分析其是否合理)；钢筋的配料、制备方法；钢筋绑扎方式、安装、验收及隐蔽工程记录；钢筋代换；钢筋的下料长度等；

3）钢筋验收、质量管理；

4）钢筋机械及加工工艺，车间平面布置；

5）钢筋焊接及其它连接工艺、冷拉、冷拔工艺及质量控制验收标准；

6）先张法、后张法施工工艺及预应力筋的配置、张拉制度及质量控制；

7）混凝土的原材料的质量要求、配合比施工控制；

8）混凝土的制备及机械设备、掺合料、附加剂的应用；

9）混凝土运输(水平与垂直运输)机械、运输组织方式及保证质量的技术措施；

10）混凝土浇筑顺序；混凝土捣实机械及捣实方式；

11）混凝土浇筑后的养护；拆模时间和拆模方式；混凝土构件的质量和验收；

12）施工缝的留设位置及处理方法；

13）伸缩缝、沉降缝的构造；

14）混凝土工程质量控制及验收标准；

15）模板的定位方法；轴线和标高的控制等；

16）各种结构模板构造、支模方法、模板配置；

17）模板安装及质量控制、模板拆除、维修及周转；

18）隔离剂的种类与应用；

19）工程的流水段划分和流水施工方法；

20）现浇多层钢筋混凝土框架的施工方案或单位工程施工组织设计的编制； 21）劳动力的调配和提高劳动生产率的方法等；

22）其他有关的内容(根据工程特点和现场情况确定)。

2、多层砖混结构：

1）了解砌筑操作规程及砌筑规则；

2）皮数杆的作用及其控制；

3）砖、砌块、砂浆、砌体的强度等级及相互关系，砌体施工验收规范；

4）砌筑砂浆、抹灰砂浆的区别及制备；

5）每层墙身轴线的引测，平面弹线和标高控制；

6）所用砖、灰浆材料特性，材料运输机械和运输方式；

7）脚手架的构造和搭设方法，安全网的设置；

8）砖基础、砖墙等的砌筑方法，纵、横墙的联接方式，过梁的施工等； 9）砌砖质量检查与验收；

10）墙体可砌高度，砌体分层分段流水施工组织，砌筑阶段现场平面布置；

11）装饰工程种类、工艺、质量标准，各种饰面材料的应用；

12）楼板的配板，楼板吊运方式和铺设顺序及方法；

13）现浇楼面的配筋，钢筋绑扎方法和混凝土浇筑方法等；

14）材料、劳动量的计算方法，劳动力调配与提高劳动生产率的方法等； 15）多层砖混结构的施工方案或单位工程施工组织设计的编制；

16）其他有关内容。

3、单层工业厂房： 1）结构型式与结构特点；

2）建筑物的定位与轴线的测定方法；

3）柱子现场预制方法(包括预制位置布置、模板构造、配筋特点、预理件固定、混凝土配合比、混凝土浇筑和捣实方法、叠浇时的隔离措施、质量要求等)；

4）屋架现场预制方法(包括预制位置布置、模板构造、配筋特点、预理件固定、混凝土配合比、混凝土浇筑和捣实方法、预应力留孔和张拉方式、叠浇时隔离措施、质量要求等)；

5）吊车梁、屋面板、天窗架等的运输方法和现场布置； 6）现场吊装构件布置图与起重机开行路线的设计和绘制； 7）结构构件的吊装过程及质量要求；

8）单层工业厂房的吊装施工方案或单位工程施工组织设计的编制； 9）材料供应组织与劳动力调配等； 10）其他有关内容。

4、高层结构：

1）结构型式及结构布置；

2）深基坑的支护方案及降水措施；

3）剪力墙的模板体系(大模、滑模、爬模等)； 4）垂直运输机械布置及楼面水平运输的安排； 5）外墙脚手架的型式及布置；

6）混凝土供应及浇捣方式；

7）现场总平面布置(生产、生活设施、材料堆放及道路布置)。

6、砖混结构

可以从事下述工作或学习下述内容： 1）墙身轴线的引测；平面弹线和标高控制。

2）所用砖、灰浆材料特性；材料运输机械和运输方式。3）脚手架的构造和搭接方法；安全网的设置。

4）砖基础、砖墙等的砌筑方法；纵、横墙的联接方式；过梁的施工等。5）楼板的配板；楼板吊运方式和铺设顺序和方法。6）现浇楼面的配筋；钢筋绑扎方法和混凝土浇筑方法等。7）砌砖质量检查与验收。

8材料、劳动量的计算方法；劳动力调配与提高劳动生产率的方法等。9多层砖混结构的施工方案或单位工程施工组织设计的编制。

7、道桥的路基路面工程

1）听取现场施工管理人员及技术人员对有关工地情况介绍，2）观看沥青混凝土（或水泥混凝土）的搅拌、摊铺、压实； 3）基层的搅拌、摊铺、压实；

4）土路基的压实等生产过程,全面了解沥青混凝土面层（或水泥混凝土面层）、稳定土基层的施工过程、关键工艺； 5）路基压实的施工过程、关键工艺；

6）整个施工现场的布置、组织及质量控制、管理等有关问题。7）了解监理程序、监理三控制、监理重点等。

8）在工地技术人员的直接指导下,实际参与其中某一项具体工作的工地生产、业务活动及技术管理工作，参加施工过程的实践，协助分担一部分具体工作。

8、桥梁工程

应根据实习所在的工程情况有所侧重，以工程测量、试验、施工组织管理和技术为重点，实习的参考内容如下：

1）了解所在施工单位或项目经理部的组织机构，各工种的班组和人员数量以及他们之间的比例；投入某工程的施工力量情况。熟悉施工图纸及会审记录，了解设计意图，掌握工程概况，熟记路线、桥梁工程特点；掌握道路工程测量、放样。

2）了解施工组织设计或施工方案，有条件的可参与编制，参加技术交底。参加生产调度会，掌握生产任务及月、旬作业的安排，掌握每日实际进度，当实际进度与计划进度不相符时，分析原因并提出建议。了解工程预算、预算定额、劳动定额、计算工程量、工料量、签发任务单、领料卡。

3）掌握各种构件、配件及半成品的配料表和委托加工书的编制方法。

4）掌握设计变更、技术核定、材料代用、隐蔽工程记录、施工日志等的办理方法，了解建立工程档案资料的内容和方法。5）了解技术复核制度，参加建筑物的轴线、标高的测设，大样的校核、土质的鉴别、工程材料质量控制等工作。

6）参加工程质量的检查、评定和验收工作，如有事故出现时，参加检查、分析、处理等工作。掌握施工现场平面布置情况并对之进行分析。7）掌握脚手架、模板的类型及安、拆方法及周转方式。8）了解所使用的施工机械的型号、性能、生产能力等。

9）了解技术革新、新工艺、新材料的应用和施工方法的施行情况。

10）对新开工程，应着重了解地基的处理、了解土质情况、排水方法、了解基坑、基槽的放坡大小及支护方法、打桩施工方法。

五、实习日记

实习日记是积累学习收获的有效方式之一，也是学习成绩考核的组成部分。在实习中，学生每天须记日记（不得少于500字），用文图简明记述各自的实习工作内容、收获体会、发现问题及改进意见，为实习结束时编写整理实习报告积累原始资料。

对实习的要求如下：

1．记取每天的工作内容及完成情况。

2．工作中的心得及发现的问题可能提出的合理化建议。

3．结合实习工作，注意积累资料。有如：建筑构造，结构布置，抗震措施，工程造价，新技术的效果，新材料的性质，建筑机械的性能，劳动组织，工作安排，施工方法，流水施工，网络计划，进度计划，施工平面，技术操作要领，规范执行情况，施工中问题处理，施工管理状况，质量控制等。

4．在与工人、技术人员结合的过程中，通过劳动在思想方面和业务方面的收获。

六、实习报告

专业实习结束前，学生必须各自编写提交一份实习报告，实习报告是学生对专业实习全过程的总结，也是评定实习成绩的重要依据。它不仅反映学生实习的主要工程内容，而且反映学生实习工作的质量，分析综合问题的能力，独立工作能力的培养程度。对实习报告要求总字数不少于3000字，文字简明通顺，书写工整，应配有图表。要注意平时抓紧时间整理，最后集中两天时间编写完善。实习报告的内容一般可分为以下部分：

（一）实习工程及实习工作概况：工程概况，包括建筑面积总高度、层数、结构类型，主要平、剖面图，工程主要工程量，施工方法，技术经济指标，管理机构的组织系统，机械装备情况，施工管理状况；以及实习的时间、地点、主要工作等。

（二）主要实习内容：针对某个工种工程实习或专题实习，做一个专项方案。

（三）业务上、思想上的主要收获，以及对实习工作、专业教学的建议。

七、实习时间安排

毕业实习安排在第7学期第6周至第18周进行，总共为13周。实习资料提交时间截止至第8学期第1周星期二。

八、实习成绩评定

专业实习是本专业教学计划中规定的必修课程，实习期间一般不准请假。凡因病、因事缺席时间超过实习期的三分之一以上者，本次实习无效；凡在实习时间严重违反实习纪律或实习不认真负责，实习报告及日记质量很差，达不到专业实习大纲基本要求者，实习成绩不及格。

对实习期间有突出优秀表现者，呈报学院予以表扬；对实习期间表现不好，无故缺勤或严重违反纪律或实习严重不负责者，应及时批评教育，乃至停止其实习，并报学院视情节按学校规定给予必要的纪律处分。

专业实习结束时，学生必须将实习日记、实习报告交实习指导老师，实习指导老师根据学生在实习期间的工作表现、出勤情况、完成任务情况，实习日记、实习报告等的质量，综合评定给出实习成绩，必要时进行专业实习答辩。

土木工程专业实习考核有两种方式： 1.工地实习指导人评语

实习结束后，工地实习指导人根据学生在施工现场实习时理论联系实际情况、分析问题与解决问题的能力，并结合实际表现、工作态度、遵守纪律与规章制度的情况、专业实习的态度和完成的工作量以及在专业实习过程中的主动性和创造性等，在实习成绩表中写出评语，评语要求实事求是和一分为二，在肯定成绩的同时，亦要指出不足和今后努力方向。加盖公章后，由学生带回学校，学生返校后连同考勤表、实习日记和实习报告一并交学院教学科。工地实习指导人评语和评定成绩是学校实习指导教师对实习成绩评定的依据之一。

2.学校实习指导教师对实习成绩的评定

学校实习指导教师依据工地实习指导人评语、实习日记、实习报告、实习出勤表等情况，确定指导成绩；实习答辩由学院教师组成根据实习汇报情况综合后给出答辩成绩，微信平台提交的每天考勤记录得出微信平台考勤成绩。

最终成绩按照工地实习指导人评定成绩20%，指导老师评定成绩30%，微信平台记录折算成绩20%，实习答辩成绩30%，四部分的成绩综合加权形成最终实习成绩。

(1)、实习成绩评定依据以下几个方面的内容：

①实习报告 ②实习日记

③现场实习单位指导师评分（评分转换：A—95分；B—85分；C—75分；D—65分；E—50分）

④微信平台考勤（微信平台考勤成绩，每天至少提交一次，提交总次数超过60次为95分，40-60次85分，20-40次75分，20-10次60 分，10次以下50分）

⑤校内教师评分 ⑥实习答辩评分

(2)、学生实习成绩按下列标准进行评定； ①评为“优”的条件：

a、实习报告内容完整，有1~2个主要工种工程施工全过程的书面总结，有施工组织设计文件拟定或执行情况的调查或现场生产管理报告，有对实习内容的认识和体会；

b、实习单位反映好；

c、实习日记完整、记录清楚真实。

d、实习纪律好，微信平台提交数据60次以上，反映实习状况良好； e、校内教师、实习答辩评分高，实习视频时间5分钟以上者。②评为“良”的条件： a、实习日记完整、记录清楚；

b、实习报告内容基本完整，有1~2个工种工程施工全过程的书面总结，有对实习内容的认识和体会； c、实习单位反映好；

d、微信提交信息40-60次，反映学生实习状况良好； e、校内教师、实习答辩评分较高者。

③评为“中”的条件： a、实习日记完整、记录清楚；

b、实习报告内容基本完整，有1~2个工种工程施工全过程的书面总结； c、单位反映好。

d、微信提交信息20-40次反映学生实习状况。e、校内教师、实习答辩评分一般。④评为“及格”的条件： a、实习日记完整、记录尚清楚；

b实习报告只有一个工种工程施工全过程的书面总结； c、实习单位反映较好。d、微信提交信息10-20次。e、校内教师、实习答辩评分较差。⑤具有下列情况之一者定为“不及格”：

a、实习日记不完整，缺少三分之一以上的实习日记或者无实习报告。不能参加答辩以不及格处理； b、实习单位反映不好；

c、在专业实习中严重违纪和弄虚作假，抄袭他人实习成果的学生，以不及格论处。d、微信提交信息100次以下，反映学生实习不守纪律。e、校内教师、实习答辩评分差。

十、专业实习守则

1、严格遵守国家法令。遵守学校及实习所在单位的各项规章制度和纪律。

2、认真贯彻工地安全生产制度。进入施工工地必须带安全帽，随时注意安全，防止发生安全事故。

3、实习生要服从现场实习指导人和教师的指导，虚心学习，积极工作，有意见时通过组织向实习队或学院提出。

4、学生在实习期间一般不得请假，特殊原因需要请假一日以内者由实习指导人批准，1～3天由实习单位负责人或领队教师批准，三天以上者报学院主管教学院长批准。

5、学生必须按规定时间到达实习地点，实习结束后立即返校，不得擅自去它处游玩，不准以探亲或办事为由延误实习时间，违犯者以旷课论，严重者取消实习资格。

6、实习生逐日写实习日记，指导教师不定期检查2～3次，凡实习中有突出收获和体会者可提前写出实习报告。

7、遵守实习单位的作息时间制度，关心集体，搞好环境卫生。

8、实习结束时按规定时间交出实习报告，供指导教师确定实习成绩之用，不得拖延。

附件

**第三篇：金融管理专业实习指导书**

金融专业实习指导书

一、实习的性质、目的和任务

1、实习性质

金融管理专业是一个应用性、实践性很强的专业。作为实践性教学的一个重要环节，学生进行专业实习，是学校教学计划中重要组成部分，是学生把理论知识与社会实践相结合的重要途径。学生在学习了专业课程后，具备了相应的专业知识，如何进一步理解所学的理论知识，把自己的所学的知识应用与实践，从而真正做到融会贯通，只有通过实践性教学来解决。实习是再学习的过程，同学们要抓住实习机会，培养应对问题的能力，培养自我管理的能力，积累为人处世的经验，把学生培养成符合社会需要的应用型人才。

2、实习目的和任务

了解社会，接触实际，巩固专业理论和提高实际操作技能，培养良好的职业道德，将所学理论知识运用到实践中去。

1． 通过实践，理解专业理论知识在实践中的重要性；

2． 在实践中，能应用学习的专业知识，解决实际工作中的问题，培养动手能力。

3． 通过调查实践，接触社会、了解国情以及深刻认识我国经济发展现状，明确学习的重要性，提高学习的自觉性。

二、实习的主要方式

为完成上述实习任务，学校统一安排、学生自己组队、以个人为单位进行，完成实习的具体内容时遵照实习单位的安排。

三、专业实习的要求

1．在实习单位指导老师的指导下，具体了解实习单位部门结构与业务流程。

2．从事某一具体的金融业务活动，了解具体工作对动手能力与理论知识的要求。

3．写出实习报告。

四、实习报告编写

1．专业实习报告应包括以下几方面内容：

A封面；B.题目；C目录；D.正文；

2．课程设计报告的的打印要求：

专业实习报告用A4纸打印。大标题统一按四号黑体字，小标题小四号黑体字，正文用宋体小四号字，行间距18磅；版面页边距上3cm，下2.5cm、左3cm，右2.5cm，左边装订；封面按照学院要求统一打印。

3．专业实习报告装订顺序：

A封面；B.题目；C目录；D.正文；E致谢（可选）。

五、专业实习实习成绩评定

学生完成实习后，由实习单位做出鉴定并盖上单位公章。

实习结束后，老师对学生进行全面考核（实习纪律、实习态度、对所学知识的应用、现场组织协调能力、分析问题和解决问题的能力等）。按五级分制（优、良、中、及格、不及格）评定成绩，评分依据是：

（1）平时成绩。包括实习态度、实习遵守纪律情况、任务完成情况、实习日记等。

（2）实习考核成绩。包括对实习任务的理解、实习过程中分析问题和解决问题的能力、现场相关问题的处理能力、资料收集情况等。

（3）实习报告成绩。包括报告的正确性，相关知识的广度、深度、概括性，文字表达能力等。

2024年5月

**第四篇：市场营销专业实习指导书**

市场营销专业实习指导书

一、实习目的本次营销专业实习的目的在于引导学生深入社会，获得实际的工作知识和技能，进一步掌握和巩固所学的技术、理论知识，培养学生的劳动观念和良好的职业道德素养，全面提高人才素质。把学生培养成具有较强适应能力的应用型人才，顺利地完成从理论阶段到实际应用阶段的过渡，提高其综合实践能力，达到职业技术学院市场营销专业的人才培养目标。同时，通过社会实习来检验学校的办学思想及人才培养方向以便及时获得社会反馈信息，根据市场需求不断改进学校的教学工作，提高教育教学质量。

二、基本要求

1、按照专业实习计划安排专业实习日程，按质、按量、按时完成实习任务。

2、学生在专业实习期间必须服从管理，遵守实习纪律、规定和实习单位的有关规章制度。

3、认真完成实习单位安排的工作，做好实习日记，完成实习报告。

4、对于违反实习纪律和实习单位规章的学生，必须立即停止其实习，并报学校予以处理。

5.学生因病、因事不能参加实习的，必须办理请假手续，报系领导按学校有关规定办理。否则，不予评定实习成绩。

三、实训时间

2024年 5月14日—— 2024年7月6日 共八周，实习生最后一周回校准备实习报告。（具体时间由实习指导老师另行通知）

四、实训地点

校外

五、实习内容

市场营销专业实习的内容是遵循现行市场对营销人员的素质能力要求，针对适应企业市场营销工作现状而开展的，目的是将专业理论知识融于实际应用操作中，使学生全面掌握开展市场营销活动的某一项或几项技能和方法，从而提高学生理论联系实际的能力和专业实践的技能，帮助学生在今后的在校学习过程中确定自己的方向与目标，同时加速学生对现代市场的适应能力。

（一）了解企业的基本情况，包括企业性质、产品的种类、经营范围，产品的生产过程或组织过程，企业的组织结构，近二年来主要产品成本、利润情况；

企业营销组织机构的设置、职能、营销人员的构成及考核办法；企业目前产品销售市场分布范围及同行业竞争状况。

（二）了解市场营销方案的情况，包括企业销售计划的内容及编制方法；企业市场营销战略的指导思想，战略目标及主要战略措施；企业市场营销环境的分析及评价。

（三）产品开发、销售、结算和其他方面，包括新产品的开发状况、产品生产周期分析及其相应的对策；新产品开发过程和各种定价方法及策略；企业产品结构情况，并运用理论知识进行分析；企业销售合同签订的具体内容和程序；企业产品销售合同签订至产品销售实现各个环节的内容，各部门之间的互相联系；如何办理有关银行结算；企业外汇结算程序等；企业产品广告的形式、内容以及办理手续；企业推销产品的主要公关模式及其分析；企业产品包装及产品包装的策略；产品说明书的编写情况；销售服务工作情况分析，用户档案的建立及来信处理情况；企业产品是否受到来自国际市场的影响以及企业采取的相应对策等。

六、实训组织

1、本次实习采用指导教师负责制，每名指导教师分别带领9-11名学生。进入实习单位以后学生服从指导教师和企业指导教师的安排，遵守单位的规章制度，并与指导教师保持经常联系。

2、领队教师和指导教师应全力完成好实习中的各项工作。应启发、引导学生向工程技术人员学习，提高学生实习中的主动性和积极性，并注意学生的德、智、体全面发展，督促学生努力达到实习大纲中的各项要求。为保证学生的实习质量，指导教师应加强对学生的业务指导，努力提高实习效果。

3、实习的总结。在实习结束后，指导教师应进行全面总结，以便交流和积累经验，不断改革实习内容和方法，提高实习质量，实习总结交系主任审阅后由教研室存档。

七、成绩考核

1、考核方式：考核以实习指导教师考评加实习单位考核

2、考核内容：实习报告、实习周志、单位实习成绩考核

3、评定标准：实际操作过程评价占70%；实训报告占30%。

实习结束时，要具备实习单位开具的实习证明，包括实习单位对学生的评价及对学生在实习期间的表现做出的鉴定。

八、注意事项

1、实习期间应遵守校规校纪和实习单位规章制度，遵守法律法规。

2、实习期间注意交通安全和人身安全。

3、实习期间注意维护学校的形象，维护个人形象。

营销教研室2024年4月15日

**第五篇：《电子商务专业实习》指导书**

电子商务专业

专业实习大纲

专业实习大纲

一、实习的目的专业实习是在学生修完“电子商务与供应链管理”、“电子商务概论”、“网站设计与开发”等专业课程后的一次专业实习，目的是通过专业实习，使学生能将书本中所学的专业理论应用到实践中去，使学生熟悉企业业务活动、商务流程，以及电子商务在企业的应用、存在的问题，并提出改进措施、为企业设计较为合理的门户网站，使学生对所学理论能有一更深的认识和理解。

二、实习的内容

专业实习要求学生完成下列实习内容：

1．了解企业概况。包括企业的组织形式、组织机构、生产经营、财务状况、业务流程等。

2．针对企业的部分业务情况作深入细致的调查，大体包括：

1)企业的业务流程，产品情况、顾客情况、营销渠道、售后服务情况、电子商务模式、电子营销、电子支付等

2)了解企业的业务计划及电子商务实践情况。

3．根据所了解的情况进行详细分析，学习企业的管理、电子商务的成功经验，发现企业业务流程中的不合理因素，提出改进方案。

三、实习要求

1.深入企业进行认真的调查了解企业的电子商务情况，收集有关资料。积极参与企业的具体业务工作。

2.对实习情况进行认真地分析总结，对所收集资料进行认真地分析整理。

3.在以上基础上总结分析、模拟实践，做出总体设计、开发相应的门户网站，写出实习报告。

四、实习报告

实习报告是这次认识实习所取得成果的书面总结，它是对企业进行深入的调

查了解，针对所收集的第一手资料进行认真地分析整理的基础上所设计网站的总结性资料。实习报告应包括以下内容：

1.企业情况简介、企业的经营概况、电子商务的应用现状；

2.利用所学理论分析问题，并提出建议或改进方案；

3.电子商务网站简介、网站总体结构设计、数据库设计、网页功能设计；

4.对实习报告作出总体概括，写出实习体会。

五、实习指导

1、专业实习是由电子商务教研室统一组织，学生分组实习（5人一组），组内分工（了解企业情况、网站总体设计、资料整理、网站的开发等几个环节），学生的整个实习过程由指导教师给予指导。

2、实习于18周周二开始进入系统设计阶段，学生分别于18周周二下午、周三下午周五下午、19周周一上午、周三下午、周四上午、周五下午、20周周一上午、周三下午、周五下午进入实验室进行网站编程，并于20周周五答辩并交实习作业。

六、实习作业：

实习报告、设计文档、实习心得（每人一份）

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！