



# 目 录

- 一、实验课程基本信息
- 二、教师评语
- 三、团队成员名单
- 四、团队评分
- 五、人力资源评分
- 六、劳动纪律评分
- 七、企业基本情况
- 八、职位分工表
- 九、个人总结
- 十、公司总结
- 十一、财务报表（附审计报告）
- 十二、实习报告

## 一、实验课程基本信息

实验名称	经营管理综合仿真实习
实验类别	基础 <input type="checkbox"/> 专业基础 <input type="checkbox"/> 专业 <input checked="" type="checkbox"/> 其它 <input type="checkbox"/>
实验类型	演示型 <input type="checkbox"/> 验证型 <input type="checkbox"/> 综合型 <input type="checkbox"/> 设计研究型 <input checked="" type="checkbox"/> 创新型 <input type="checkbox"/>
实验课时	120 课时
实验要求	必做 <input checked="" type="checkbox"/> 选做 <input type="checkbox"/>
实验时间	年 月 日 - 日
实验地点	S1—
实验目的	本课程让学生在仿真经济环境中模拟不同企业实际经营过程，将理论与实际业务操作相结合，除了可以解决财经类院校普遍存在的学生在实际企业实习无法接触核心业务，难以体现实习作用及实习基地不足的问题外，对培养和提高学生综合素质有着特殊的意义。
实验平台	EME、金蝶云星空、校友邦、FTP、票据工厂、腾讯会议、QQ 群等
服务器地址	10.199.253.134/k3cloud
数据中心	金蝶云星空 2022 仿真实习(AB 区)
实验内容	通过构建仿真虚拟环境，让学生在该环境中运用专业知识，进行工作实习演练。学生 7-14 人随机入职某一公司或机构，团队协作完成企业经营活动中的组织管理、供应链管理（采购管理、库存管理、销售管理）、生产管理、成本管理、人事管理、财务管理、数据可视化分析等业务处理过程。各公司独立制定决策经营战略，同类型公司之间进行经营对抗，上下游公司之间进行谈判交易，外围公司做好媒介服务，通过信息化平台同步完成经营过程决策与核算。

## 二、教师评语

指导教师：

年 月 日

### 三、团队成员名单

序号	姓名	学院	专业	班级	学号
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

注：按实际人员填写，可加行或删除多余行。

团队照片

#### 四、团队评分

指标	百分比	分数	备注
团队精神	25%		
实验质量	25%		
经营进度	25%		
实验报告	25%		
总计	100%		

附：评分说明

序号	成绩填写说明（可参考教材内容）
1	<p>课程考核成绩由团队成绩（由团队精神、实验质量、实验进度、实验报告组成，原则上同一个机构每个人的团队成绩得分相同）与个人成绩（个人在团队贡献、工作绩效、劳动纪律构成），各占 50%。在录入教务系统时折算为平时成绩和期末成绩，分别占比<b>40%和 60%</b>。平时成绩由个人成绩中工作绩效和劳动纪律折算而成；期末成绩由团队成绩与个人在团队贡献成绩折算而成。平时成绩和期末成绩明细见《2022 经营管理综合仿真实习成绩考核表》。</p>
2	<p>全部项目按百分制打分。</p>
3	<p>指导老师对学生成绩<b>原则上</b>按照《2022 经营管理综合仿真实习成绩考核表》进行评分，具体的评分项目和评分比例<b>不得随意调整</b>。</p>
4	<p>关于部分项目的评分说明：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 团队成绩依据对标原则，由<b>指导老师评分</b>。每个维度由指导老师进行机构排名后评分，属地教师结合专业线教师分别制定机构排名评比标准。机构最高排名与最低排名之间百分分值差距原则上不低于 10 分。</li> <li>2) 团队成绩每个维度进行机构排名时，原则上不考虑其他维度影响。“团队精神”着重考核机构的企业文化、商业伦理以及社会服务（保量）等方面；“实习进度”强调保时；“实习质量”重在保质；”实验报告“强调归档材料的规范。</li> <li>3) 只有一家机构的属地，团队成绩由属地老师依据四个维度制定标准评分。</li> <li>4) 个人成绩中的“个人在团队贡献”由各机构互评名次排序结果进行评分，其他项目由指导老师评分。学生互评排序由人力资源岗位学生负责设计并每天相互匿名投票排序，实习结束时进行平均确定最终排序。排序第一名得分与团队成绩平均分一致，其他人员得分依次递减，最高排名与最低排名之间百分分值差距原则上不低于 15 分。</li> <li>5) 个人成绩中的“工作绩效”依据人力资源公司对各机构员工的绩效评分、综合实训平台的系统自动评分（若无则不考虑）以及指导教师的评分综合评定。</li> <li>6) 个人成绩中的“劳动纪律”含考勤、工作作风等，其中：考勤由人力资源岗位学生每天组织签到，无故缺勤一次从百分分值扣 15 分，其他缺勤扣 5 分；工作作风含个人形象、服务态度、实习状态等方面。</li> </ol>
5	<p>为了便于成绩计算，建议使用<b>电子表格</b>进行成绩评分。</p>
6	<p>属地老师负责成绩录入。登分密码见教务教辅发布消息。</p>
7	<p>注：实验报告未提交的团队、缺勤超过三分之一的个人，成绩直接评为不及格。</p>

## 五、人力资源评分（人力资源经理根据每一次课的实验情况对小组成员评分并汇总）

### 1. 人力资源评分汇总表

序号	姓名	原始评分	排名(不允许并列)	折算分数
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

### 2. 每次评分原始记录（原始记录截图，注：每次评分时分数不能相同）

## 六、劳动纪律评分

序号	姓名	考勤分数	其他分数 (礼仪着装、服务态度等)	综合得分
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

## 七、企业基本情况

注：至少包含公司名称（含 logo）、营业执照、银行账户、章程、管理制度等。

## 八、职位分工表

序号	员工姓名	岗位角色	工作内容
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

## 九、个人总结（每人不低于 1000 字）

## 十、公司总结（不低于 1500 字）

## 十一、财务报表（附审计报告）

## 十二、实习报告

注：1) 实习报告内容详见超星公告；

2) 实习报告具体组织由各机构老师具体要求。