

# 贵州财经大学公管学院文件

院教字〔2015〕2号

## 公管学院实习教学管理细则

### 第一章 总则

**第一条** 实习教学是专业培养方案的重要组成部分，是实现本科教学培养目标的重要教学环节，是全面贯彻党的教育方针，坚持理论与实践相结合的重要方式。为了进一步加强和规范实习教学管理，提高实习教学质量，依据本科教学培养目标和要求，结合学院实际，特制定本规定。

### 第二章 实习范畴

**第二条** 本实习工作管理规定的适用范畴指的是本科专业培养方案和教学计划中规定的专业认知实习、社会调查与实践、专业实习（实验）和毕业实习等实践教学环节。

### 第三章 实习目的和要求

**第三条** 全面贯彻党的教育方针，使学生通过实习，了解社会，接触实际，巩固专业理论、知识、方法和提高实际操作技能，达到教育与实践相结合的目的，确立牢固的专业思想。

1. 通过实习，进一步了解并掌握专业业务知识和专业技能，提高运用所学专业理论知识观察问题、分析问题和解决问题的能力。

2. 通过实习，培养调查研究的能力，为撰写毕业论文（设计）打好基础。

3. 通过实习，提高思想素质，巩固专业思想，培养良好的职业道德和工作作风。

#### **第四章 实习教学计划**

**第四条** 公管学院实习教学计划是本科专业培养方案的有机组成部分，由各教研室制订，教务办负责审定和管理。实习教学计划按照专业培养方案的制订原则、要求和程序同步进行。在专业培养方案中应对实习的内容、时间、学分的分配、教学进程等进行全面、系统、科学的安排，以便实习教学的组织与安排。

**第五条** 按本科专业培养方案规定，本科学生在校期间，安排专业认知实习一次，社会调查与实践一次，专业实习一次，毕业实习一次。各教研室应根据本科专业培养目标，结合专业理论知识和技能的具体要求，组织学生全面系统地进行内容的实习。

#### **第五章 实习大纲**

**第六条** 实习大纲是根据本科专业的培养目标和实习业务范围的教学要求，结合学院的实际情况而制订的实习教学指导性文件，是组织实习、进行实习考核和对实习教学质量进行考评的依据。

**第七条** 凡本科专业培养方案和教学计划中规定的各类实习教学环节，各教研室都应根据不同的教学目标，制订相应的实习教学大纲。

**第八条** 实习大纲应按专业分别制订，实习大纲应包括实习性质、实习目的、实习内容、实习计划、学分、实习形式、实习纪律、实习的具体要求、实习的考核方式、大纲制订人、审核人及制订时间等方面的内容。

**第九条** 实习指导教师应按实习大纲要求完成实习指导工作；学生应按实习大纲要求完成实习。

#### **第六章 实习形式**

**第十条** 实习采取基地集中和适当分散两种形式。专业认知实习和专业实习（实验）以基地集中实习为主。

**第十一条** 各教研室应确保每个专业都有一定数量的实习基地，在实习基地和实习协作单位实习的学生数不低于该专业实习总人数的80%。

**第十二条** 分散实习的单位必须是生产经营状况良好、管理制度规范、业务内容比较齐全的单位。采用分散实习的学生应将实习单位联系情况反馈表及时报所在教研室。

## **第七章 实习的组织领导**

**第十三条** 实习教学工作实行统一领导、分级管理的“院、教研室”两级管理体制。教务办负责全院实习教学工作的宏观管理；各教研室负责各专业实习教学的制订和实施。

**第十四条** 教务办负责制订学院实习教学管理制度，审核各教研室的实习计划，协助各教研室实习基地的建设，检查和督促计划的实施，组织考核评比，通报实习工作信息，协调全院的实习工作。

**第十五条** 各教研室具体负责本教研室学生实习的领导和管理工作。其主要任务是，制订本教研室的实习规划和实习教学管理制度；负责院内外实习基地的建设；加强与实习基地和实习单位的联系，提前将实习大纲和相关资料送达实习基地和实习单位，便于其了解实习内容和要求；制订实习计划并组织计划的实施；做好实习学生的安全教育工作及思想工作，及时处理实习中出现的问题；对实习学生进行实习鉴定和成绩评定；组织优秀实习小组、指导教师及实习学生的推选；总结本教研室实习工作经验。

## **第八章 实习指导**

**第十六条** 各教研室应选派业务熟悉、经验丰富的教师来担任实习的指导教师，指导教师对实习工作全面负责，并按照实习大纲的要求指导实习。

**第十七条** 各教研室可适当选聘一些实习基地、其它实习单位有实践经验的专业人员担任实习指导教师。

**第十八条** 教研室的实习指导教师主要职责是：

(1) 根据实习教学计划、实习大纲、结合实习单位的具体情况，拟订实习进度安排。

(2) 负责做好学生的思想政治工作，对学生进行安全、保密、劳动纪律等方面的教育，协助实习单位做好组织管理工作。

(3) 会同实习单位指导教师和有关人员，具体指导学生的实习，解答学生提出的问题，掌握实习进度。

(4) 会同实习单位的指导教师指导和批阅学生的实习报告或实习作业，并提出建议成绩。

(5) 加强与实习单位和学院的沟通与联系，及时汇报学生的实习情况，加强管理，确保学生实习任务的圆满完成。

**第十九条** 学院对实习指导教师按照：专业认知实习 0.3 学时/生（最高不超过 18 学时/师）、专业实习 1.6 学时/生（最高不超过 40 学时/师）和毕业实习 0.5 学时/生（最高不超过 30 学时/师）核算教学工作量，由各教研室从实习专项经费中列支；社会调查与实践 0.6 学时/生（最高不超过 18 学时/师）核算教学工作量，由学院从教学课酬中列支。

## 第九章 学生实习要求

**第二十条** 学生在实习期间，必须做到以下几点：

1. 认真执行党和国家的各项方针政策，自觉遵守国家的法令、法规，遵守所在单位的各项规章制度，增强专业思想，加强政策观念，以良好的状态和饱满的热情投入实习。

2. 实习期间，服从安排，统一行动，注意人身和财务安全，防止意外事故的发生；未经实习指导教师允许，不得独自行动和在外住宿。学生因违纪造成的一切后果，责任自负，并将受到相应的处分。

3. 遵守劳动纪律，不迟到、不早退、不无故缺勤，因故不能出勤者，应提前向指导教师和所在单位部门负责人请假。对无故不参加实习者按旷课论处。

4. 虚心向实习单位的同志学习，与实习单位的同志搞好团结，积极参加所在单位组织的各项活动。

5. 实习期间，应按实习大纲的要求，认真实习，做好实习记录，并在规定的时间内完成实习报告或实习作业。

## **第十章 实习成绩的评定**

**第二十一条** 实习成绩按优秀、良好、中等、及格和不及格五级记分，成绩合格方能取得该环节的学分。

**第二十二条** 实习成绩确定的具体方法是：学生参加院外实习，由实习单位指导教师提出初评意见，教研室指导教师根据初评意见、实习表现、实习报告或实习作业的情况，提出建议成绩，由教研室审定；学生参加院内实习，由实习指导教师提出初评成绩，报教研室审定。

**第二十三条** 实习成绩评定标准参见《公管学院本科实习成绩评定参考标准》。

## **第十一章 实习经费管理**

**第二十四条** 实习经费由教务办和计划财务处按照学院的统一标准（125元/生/年）和各教研室每年的实际学生人数核定，先期按100元/生/年拨付，由各教研室包干使用，剩余经费（25元/生/年）由学院根据各教研室实习考核情况统筹使用。学院对教研室实习经费的使用进行审核和监督。

**第二十五条** 教研室应本着“合理开支、严格审查、专款专用、厉行节约”的原则，加强对实习经费的管理，结合国家及学院财务相关规定制定本教研室实习教学经费的管理办法。

**第二十六条** 实习专项经费开支范围包括：实习教学期间的差旅费、耗材费、校内外实习指导教师指导费、实习学生补助及其他实习教学中直接产生的费用等。

**第二十七条** 实习前，各教研室应对本教研室专业的实习教学各项开支做出合理的预算，并写入实习计划中，经教研室负责人签字盖章后，报教务办和计划财务处审核、备案。

**第二十八条** 后期实习教学经费的划拨将基于各教研室实习教学的考核结果，学院将统一重新分配。

**第二十九条** 实习教学经费借支、报（冲）账流程为：实践办负责人填好借款单/报销单及票据—学院院长审核签字—教务办审核签字—计划财务处核定。

**第三十条** 对于实习教学经费的使用，各教研室应主动接受财政、教育、审计、监察等部门的审查、监督。

## **第十二章 实习档案管理**

**第三十一条** 各教研室应把实习过程中的文件、材料及时收集归档。

**第三十二条** 各教研室按专业存档如下文件和材料：学院实习工作通知、重要的实习会议记录、实习计划、学生实习大纲、实习基地建设协议书、实习单位指导教师登记表、实习成绩表和实习工作总结等。

**第三十三条** 学生的实习报告或实习作业由各教研室负责归档保管。

**第三十四条** 实习结束后，各教研室应在规定的时间内将实习计划、实习成绩表和实习工作总结报送教务办。

## **第十三章 附则**

**第三十五条** 本规定自公布之日起开始执行。

**第三十七条** 本规定由教务办负责解释。

贵州财经大学  
二〇一五年六月十四日  
公管学院



---

送：院实践办、各教研室

---

贵州财经大学公管学院教务办公室

---

2015年6月14日印发

(共印11份)