

贵州商学院文件

黔商学院发〔2021〕42号

关于印发《贵州商学院本科学生实习教学工作管理规定（试行）》的通知

各部门、各二级学院（部）：

《贵州商学院本科学生实习教学工作管理规定（试行）》经学院院长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。



贵州商学院本科学生实习教学工作 管理规定（试行）

第一章 总则

第一条 实习教学是人才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，更好地培养应用型人才，结合学院实际，特制定本规定。

第二章 实习教学范畴

第二条 本规定的实习教学范畴是指本科人才培养方案中规定的认知实习、专业实习、毕业实习等各类实习。

第三章 实习教学目的和要求

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能力，达到教育与实践相结合的目的。

（一）通过实习，进一步了解并掌握专业知识和专业技能，提高运用所学专业理论知识发现问题、分析问题和解决问题的能力。

（二）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。

（三）通过实习，提高综合素质，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 实习教学计划应根据人才培养方案中对实习教学的内容、时间、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实施。

第五条 各二级学院应根据本科人才培养目标，结合专业知识和技能的具体要求，组织学生进行实习。

第五章 实习教学大纲

第六条 实习教学大纲是根据人才培养方案并结合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 凡人才培养方案和教学计划中规定的各类实习教学环节，各二级学院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 实习教学大纲应分专业按实践教学规范化要求制定。

第九条 实习指导教师应按实习教学大纲要求完成实习指导工作，学生应按实习教学大纲要求完成实习。

第六章 实习教学形式

第十条 实习教学采取校外实践教学基地集中实习和分散实习两种形式。集中实习由各二级学院统一安排到校外实践教学基地实习，并安排指导教师带队进行。分散实习由学生自行联系

实习单位并经二级学院审批后进行。

第十一条 二级学院应确保每个专业都有一定数量的稳定的校外实践教学基地，满足本专业学生实习需要。

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、业务范围健康的单位。

第七章 实习教学的管理

第十三条 实习教学工作在学院分管院长的领导下，实行学院、二级学院分级管理。实践教学中心负责实习教学工作的统筹管理，二级学院具体负责实习的组织管理和实施工作。

第十四条 实习教学工作应积极运用实习教学信息化管理平台，加强实习过程管理。

第十五条 实践教学中心主要职责

- (一) 制订实习教学工作的有关制度和规定；
- (二) 对各二级学院实习教学工作开展检查；
- (三) 撰写全院实习教学工作年度总结；
- (四) 听取师生实习情况汇报交流；
- (五) 组织优秀实习指导教师和优秀实习学生的评选并进行表彰。

第十六条 二级学院主要职责

- (一) 成立由分管实践教学副院长任组长的实习教学工作领导小组，制订二级学院实习教学工作实施细则，指导各专业的实习教学工作；

(二) 根据人才培养方案要求，制定《实习教学计划》，编写《实习教学大纲》，并报实践教学中心备案；

(三) 利用实践教学信息化管理平台，组织实施实习；

(四) 做好实习学生的思想工作，组织开展实习前的动员和专题培训，帮助学生明确实习目的、任务、方法和考核办法等，加强实习纪律和安全教育；

(五) 负责实习经费的开支与审核，严格执行经费管理规定，做到专款专用；

(六) 组织检查实习情况，及时掌握实习动态，负责解决实习中出现的问题；

(七) 组织实习生进行交流，使学生充分交流各自的实习感受、收获、经验、教训、存在的问题以及对今后工作和专业课程设置方面的建议等；

(八) 负责本学院年度实习工作总结撰写并报实践教学中心备案，归档相关实习材料（含信息化管理平台相关统计数据）。

第十七条 实习指导教师由各二级学院负责选派（实习单位指导教师由实习单位确定）。实习指导教师的主要职责是：

(一) 严格执行《实习教学计划》，编写《实习教学大纲》；

(二) 组织实习教学活动，讲授实习大纲内容，明确实习目的和要求；

(三) 利用实践教学信息化管理平台，指导学生完成实习日志或周志（图片加文字）、实习报告等，根据平台上学生上传的

数据信息，对学生的实习情况进行监督检查；

（四）加强与实习单位的联系和沟通，及时解决实习过程中出现的问题；

（五）评定学生的实习成绩，并写出评语。

第十八条 对实习学生的要求

（一）诚实守信、严格遵守国家的政策法规及实习单位的安全、保密及劳动纪律等有关制度；

（二）严于律己，发挥吃苦耐劳的精神，有事业心和责任感，自觉维护学校和集体的荣誉；

（三）实习前，学生应按照《实习教学计划》和《实习教学大纲》的要求，认真做好实习准备工作；

（四）按时完成实习教学计划规定的实习项目，在实习教学信息化管理平台上每天签到，认真填写实习日志或周志（图片加文字），实习结束后，认真完成实习报告。

第八章 实习成绩评定

第十九条 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。

第二十条 实习成绩确定由校内实习指导教师组织完成。

第九章 实习经费管理

第二十一条 实习经费由学院按统一标准核定拨付，各二级学院每年在核定拨付总额范围内申报预算并统筹使用。学院对各二级学院实习经费的使用进行审核和监督。各专业实习经费标准

如下：

1. 经管类专业的实习经费标准为 200 元/生/届。
2. 艺术类专业的实习经费标准为 600 元/生/届。
3. 理工类专业的实习经费标准为 300 元/生/届。

第二十二条 二级学院应本着“合理开支、严格审查、专款专用、厉行节约”的原则，对实习经费的管理和使用效能负责，严禁冒领和套现。二级学院应制定二级学院实习经费年度使用计划，并报财务处、实践教学中心备案。

第二十三条 实习经费开支范围包括：

1. 实习经费指用于本科人才培养方案内的实习环节发生的支出。主要包括直接用于学生的费用、带队实习指导教师的费用、实习基地建设的费用等。

2. 直接用于学生的费用包括购买意外伤害保险、资料采购印刷、实习耗材、讲座等费用。

3. 带队实习指导教师费用参照学院教师出差相关管理规定执行。

4. 进行市内校外集中实习的学生，市内交通费按每生 40 元/周的标准给予补贴。凡学院解决交通工具、实习单位派车接送或提供住宿的，交通费不予补贴。

5. 实习基地建设的费用按照协议的约定执行。

第二十四条 实习经费报账流程为：二级学院经办人填好借款单/报销单及票据→二级学院负责人审核签字→财务处核定。

第二十五条 实习经费的使用必须符合国家和学院相关制度，二级学院应主动接受财政、教育、审计、监察等部门的审查、监督。

第十章 实习档案管理

第二十六条 二级学院应及时收集归档实习教学过程中的文件、材料。

第二十七条 二级学院须存档的实习教学文件和材料包括：实习教学计划、实习教学大纲、实习工作任务安排表、重要的实习会议记录、学生实习手册、实习质量分析报告等。

第十一章 附则

第二十八条 在特殊情况下，根据实际情况组织实习。

第二十九条 本规定自公布之日起施行，由实践教学中心负责解释。