

关于做好 2023-2024 学年第一学期学生实习工作的通知

各相关学院：

为加强实习工作管理，确保实习教学质量，现将 2023-2024 学年第一学期学生实习工作有关事项通知如下：

一、实习类型

（一）认知实习和课程实习

专业人才培养方案中计划在 2023-2024 学年第一学期开展的认知实习、课程实习和金工实习。

（二）毕业实习

1. 各相关学院 2022 级专升本学生毕业实习。
2. 文法学院、艺术与设计学院（舞蹈专业除外）2020 级全体本科生毕业实习；管理学院 2020 级会计学专业、财务管理专业全体本科生毕业实习。

二、实习平台

2023-2024 学年继续使用校友邦实习实践平台对实习工作实施全程管理，各类人员的账号、密码不变。

三、时间安排

（一）认知实习和课程实习

2023 年 10 月 18 日前，相关学院完成联络实习基地、开展实习动员、发布实习计划、公布实习要求、安排指导教师、完成学生实习注册等工作。

（二）毕业实习

在 2024 届上述学生本学期课程结束前 3 周内各相关学院开展实习动员、发布实习计划、公布实习要求、安排指导

教师、完成学生实习注册以及审核实习岗位等。毕业实习时长不得低于 3 个月。

四、实习要求

（一）切实加强组织和管理

各相关学院实习工作在分管教学副院长统一领导下进行，成立实习工作领导小组，结合学院情况，合理设置好学院实习管理员、实习负责人、实习指导老师，保证实习工作的正常开展。

（二）开展安全教育和监督

在实习开展前制定详细的实习安全预案，对学生进行扎实细致的安全教育工作，对实习学生的安全进行监督，及时排查并解决可能存在的问题，确保实习安全有序开展。

（三）加强计划制定与落实

根据专业培养目标，按照实习大纲制定切实可行的实习计划，报教务部备案。实习计划的内容应包含：实习基础信息、实习单位地点及名称、实习目的及主要内容、实习时间安排（进度）、经费预算等。利用校友邦实习实践平台和线下指导相结合方式抓好实习工作落实。

（四）及时准确报送实习数据

根据“2022-2023 学年‘全国大学生实习公共服务平台’数据报送工作的通知”要求，自 2023 年 4 月 1 日起，每月要上报上一个月完成的实习数据。请各单位使用校友邦实习实践平台加强对实习过程的管理和实习相关数据的记录，并按期完成“全国大学生实习公共服务平台”的实习数据报送工作。

五、提交材料

(一) 各相关学院于 2023 年 10 月 20 日前完成《2023-2024 学年第一学期各专业实习计划明细表》(见附件 1)。

(二) 认知实习、课程实习和金工实习负责人应于实习开始 1 周前提交《实习计划表》(见附件 2)和《实习大纲》(见附件 3),于实习结束后 1 个月内在教务管理系统中录入实习成绩并提交《实习总结》(见附件 4)。

(三) 开展毕业实习的,其相关学院实习工作负责人于 2024 届学生课程结束前 1 周内,提交本单位本届学生毕业实习工作方案。

请相关学院在规定时间内,将上述材料的电子版和纸质件提交给教务部教学运行科备案。

联系人: 彭媛媛 联系方式: 88147069

办公地址: 综合楼 11 楼 1125 办公室

- 附件: 1. 2023-2024 学年第一学期各专业实习计划明细表
2. 实习计划表
 3. 实习大纲
 4. 实习总结

教务部

2023 年 9 月 25 日