

湖北经济学院文件

鄂经院发〔2024〕55号

关于印发《湖北经济学院 本科生实习实训管理办法》的通知

校内各单位：

修订后的《湖北经济学院本科生实习实训管理办法》已经学校审定，请遵照执行。原《湖北经济学院学生实习管理办法》（鄂经院发〔2018〕13号）、《湖北经济学院关于加强毕业实习工作的实施办法》（鄂经院发〔2019〕7号）同时废止。



湖北经济学院本科生实习实训管理办法

第一章 总 则

第一条 实习实训是人才培养的重要组成部分，是深化课堂教学的重要组成部分，是学生了解社会、接触生产实际，获取、掌握生产现场相关知识的重要途径，在培养学生实践能力、创新精神，树立事业心、责任感等方面有重要作用。为进一步加强和规范学校实习管理工作，提高各环节实习质量，保证学校人才培养目标的达成度，特制定本办法。

第二条 各类实习必须严格按照培养方案中的要求进行，不断提高实习质量，着力培养德智体美劳全面发展、具备高水平财经素养和数智化能力，能担当民族复兴大任的高素质复合型“三有三实”人才。

第二章 实习类型及时间安排

第三条 实习教学按内容主要分为专业认知实习、专业中期实训和毕业实习三类。

（一）专业认知实习：一般安排在第 1-2 学期专业基础课和专业课讲授之前开展，通过组织学生深入企事业单位进行参观、学习并联系实际进行专业教育，了解企事业单位的生产、管理过程，为学好专业基础知识和其它专业知识奠定基础。专

业认知实习应组织不少于一次集中的企事业单位走访和专业教育。

（二）专业中期实训：一般安排在第 4-6 学期完成专业基础课和主要专业课学习之后开展，通过组织学生在校内或校外进行专业实操技能培训或集中安排学生到实习基地开展短期业务实践，培养学生的实践动手能力和解决实际业务问题的能力。专业中期实训时长原则上不低于一周。

（三）毕业实习：原则上安排在第 8 学期学生完成全部专业课学习之后开展，通过到各类企事业单位进行现场实习，进一步提高学生从事实际工作的技能和解决实际问题的能力，并为撰写毕业论文（设计）搜集资料。毕业实习时长原则上不低于四周。

第三章 实习组织的职责分工

第四条 学校对学生实习实行校院两级管理，在分管校长领导下，教务处负责实习工作的统筹管理，各学院负责本院学生实习的具体组织实施工作。校、院两级都应加强对实习环节的检查 and 监督。

（一）教务处职责

1. 制定完善实习工作有关的管理制度，对实习工作进行宏观管理，做好实习全过程管理平台的运维工作；

2. 汇总、审核各学院新建实习基地情况，并依据新建高质

量实习基地的级别给予一定的经费支持；

3. 督促、检查各专业的实习方案的组织、安排和实施情况，监控实习质量；

4. 深入实习现场，做好检查、指导、协调工作。

（二）学院职责

1. 结合专业特点和人才培养目标制定本学院的实习计划，编制实习方案，按照就地就近、相对稳定、节省经费的原则，选择专业对口、条件充分、管理规范的单位进行实习。明确实习教学的目的、任务及要求、时间安排和考核办法等，实习方案经学院分管领导批准后报教务处审核执行。

2. 负责实习的准备、组织和实施工作。各学院实习分管领导要亲自参与实习动员会，向学生明确实习的目的、意义和要求，对学生进行组织纪律、安全保密等方面的教育，重点加强学生实习过程中生命财产安全方面的教育，有条件的学院可为学生购买实习责任险或人生伤害意外险，确保实习各环节顺利开展。

3. 选派校内责任心强、实践知识丰富、实践能力强的教师担任实习指导工作，采取多种方式检查学生的实习进度和实习效果，重点加强对分散实习的检查监控。

4. 加强实习基地的建设与维护，不断优化学院实习基地的结构与质量，联系实习基地依托单位提供满足实习需要的校外

指导老师队伍，校内外指导老师加强配合与交流，共同保障学生的实习质量。

5. 利用实习全过程管理平台做好各实习环节的过程管理，督促学生在平台及时填报实习岗位信息，并按要求完成实习周日志填报、实习总结填报，指导老师完成实习过程材料评阅等工作。

6. 制定实习经费开支详细预算，加强实习经费管理。

7. 实习结束后，根据实习单位指导老师评分、校内指导老师评分、学生的实习过程材料等综合评定学生实习成绩。各学院应根据实习情况提交实习总结报告，报告中应包括实习执行情况、实习效果、实习中存在的问题和改进意见等。

8. 各学院需做好各类实习数据的汇总、审核及上报工作，确保上报数据真实有效。

（三）实习指导老师、带队教师的职责

实习指导老师是指学院安排的负责指导学生实习工作的老师，实习指导老师的职责是：

1. 负责全程监管学生的实习过程，督促学生按实习要求开展实习环节；

2. 在学生实习遇到困难时给予专业指导，帮助学生顺利完成实习工作；

3. 及时对学生提交的实习周日志、实习报告进行评阅。

带队教师是学院派出的负责集中实习管理工作的教师。带队教师的职责是：

1. 实习开始前，向学生讲解实习计划的内容，明确实习任务和要求；
2. 负责实习基地与学校之间的联络；
3. 会同指导老师，具体指导学生的实习，掌握学生的实习进度，解答疑难问题；
4. 在实习单位进行观摩、调研、学习。

第四章 实习的组织形式

第五条 各专业的实习时间原则上以各专业人才培养方案为准，如有特殊情况确需变更须报教务处审批通过后执行。

第六条 实习分为集中实习与分散实习两种形式。其中专业认知实习、专业中期实训原则上由学院统一组织，开展集中实习；毕业实习可根据专业特点采取集中与分散相集合的实习方式。

第七条 集中实习原则上应安排在已挂牌的实习基地进行，学生集中实习达 10 人以上的实习基地，学院应指派教师带队，一名带队教师所带学生一般不应超过 30 人。

第八条 分散实习的学生本着就地就近原则自行联系实习单位，学院负责安排校内指导老师加强对实习过程的指导和管理，确保实习质量。

第九条 支持学院加强现代信息技术、虚拟仿真技术在实习中的应用，鼓励开发相应的虚拟仿真项目替代因生产技术、工艺流程、人员规模等因素限制无法开展的现场实习。

第五章 学生实习守则

第十条 学生实习期间应该严格遵守国家法律、法规，遵守社会公德，爱护公共财物，自觉维护社会安定秩序。严格遵守实习单位的规定和纪律，确保安全，认真履行岗位职责。尊重实习指导老师和现场技术人员，遵守学校和实习单位的规章制度和劳动纪律，服从现场教育管理。

第十一条 学生实习前必须按照实习指导老师的要求，认真学习实习方案、计划及必要的预备性知识，明确实习的目的、意义、内容及要求，做好实习准备。

第十二条 学生实习中不得迟到、早退和无故旷课。原则上不得请假，有事必须事先请假。

第十三条 学生在实习期间违反纪律者，指导教师要批评教育并严肃处理，对情节严重、经教育不改者应取消实习资格，学校视其具体情况按相关规定给予相应的纪律处分，实习成绩以不合格记载。

第六章 实习成绩的评定

第十四条 实习结束后，根据实习方案中成绩评定规则做

好成绩评定工作。实习学生必须在规定的时间内完成全部实习任务，并根据实习时长提交实习周日志、实习总结和实习鉴定表（必须加盖实习单位公章），方可参加考核。

第十五条 实习周日志的撰写要求：实习时间在两周以内的要求每天写日志；实习时间在两周以上的要求每周写周志，日志不低于 200 字/篇，周志不低于 800 字/篇。

实习总结的撰写要求：实习总结由实习的目的和任务、实习内容和要求、实习过程中存在的问题以及实习过程中的收获四个部分组成。其中，专业认知实习报告不少于 1000 字，专业中期实训报告不少于 2000 字，毕业实习报告不少于 3000 字。

实习周日志和实习总结必须由实习生本人如实撰写，不得雷同或抄袭。

第十六条 实习考核成绩的分项占比根据具体的实习类型及实习开展形式确定，到岗实习由实习单位（或指导老师）评定成绩及校内指导老师评定成绩两项组成，其它实习形式学院可根据具体执行情况确定实习成绩的分项占比。

各类实习评定成绩时，先按百分制计分，最终实习成绩按比例折算后按四级制录入教务系统。

评定实习成绩时，有下列情况之一者，其成绩评定为“不合格”：

1. 缺勤时间超过总实习时间三分之一以上者；

2. 违背职业道德或因工作不负责任造成严重后果者；
3. 实习期间违法违纪者；
4. 缺交实习成绩鉴定材料或对鉴定材料弄虚作假者；
5. 其他未达毕业实习要求的情况。

第十七条 各学院在实习结束后两周内完成实习成绩评定与录入工作，相关材料由学院存档备查。

第七章 实习条件保障

第十八条 加强各类实习的组织领导。学校必须坚持以人为本、落实四个回归，积极应变、主动求变，把实习摆在更加重要的位置，加强实习教学改革与研究，健全实习教学体系、规范实习安排、加强条件保障和组织管理，切实加强和规范实习工作，确保人才培养质量不断提升。

第十九条 加强实习基地建设，提高实习基地利用水平，着力建设高质量实习基地。教务处及各学院应不断加强实习基地建设，盘活现有实习基地，与实习基地建立起良好的沟通机制，同时不断优化实习基地的结构质量，为学生提供更多更优质的实习岗位，为各类实习教学环节的开展提供基础保障。

第二十条 学校根据实习类型及专业特点确定各类实习经费的划拨标准，可根据实际情况对实习经费的划拨标准进行适当调整。各类实习的经费划拨标准如下：

专业认知实习及专业中期实训经费划拨标准

专业	标准	天数
艺术类专业	35 元/人/天	10
烹饪专业	30 元/人/天	10
其它专业	20 元/人/天	10

毕业实习经费划拨标准

专业	标准
参与及通过工程教育认证专业	1000 元/人/年
艺术类专业	400 元/人/年
其它专业	300 元/人/年

第二十一条 实习经费的支出范围。实习经费按照专款专用的原则进行预算管理，由教务处、财务处、学院三方共同监管，加强专项经费的绩效考核。专项经费的支出范围包括：学生实习期间发生的费用，如交通费、住宿费、保险费及日常补助等；实习基地收取的费用，如学生实习期间发生的耗材等；组织实习工作发生的相关费用，如联系实习基地工作人员和指导老师的差旅费等。

第八章 附 则

第二十二条 本办法由教务处负责解释，自颁布之日起实

施。原《湖北经济学院学生实习管理办法》（鄂经院发〔2018〕13号）、《湖北经济学院关于加强毕业实习工作的实施办法》（鄂经院发〔2019〕7号）同时废止。

