

九 江 学 院

经济与管理学院 2018 届专科毕业实习计划

适应对象：国际经济与贸易、国际金融、报关与国际货运、
人力资源管理、证券与期货等

二零一七年十二月

目录

九江学院经济与管理学院 2018 届专科毕业实习计划.....	3
一、实习目的和要求.....	3
二、实习内容及进度安排.....	4
三、实习成绩的评定及其标准.....	5
四、实习的组织领导.....	6
五、实习单位.....	6
六、其它相关问题.....	6
附件：.....	8
附件一：2018 届专科毕业生返校后活动日程安排	8
附件二：2018 届专科毕业班信息汇总表	9

九江学院经济与管理学院 2018 届专科毕业实习计划

2018 届国际经济与贸易、金融与证券、报关与国际货运、人力资源管理等专科专业毕业生共 328 名，在校期间先后系统地学习了公共课、专业基础课、专业主干课及选修课。按教学计划将于 2018 年 3 月 5 日至 2018 年 6 月 15 日进行毕业实习。现将毕业实习有关要求明确如下：

一、实习目的和要求

（一）目的

通过学生参与企业对口单位工作的实习活动，巩固加深学生在校所学的专业理论知识，并运用于实际，增强学生独立从事本专业实际工作的能力，培养学生严谨求实的工作作风和良好的职业道德，为学生自主择业和用人单位量才录用创造条件。

（二）要求

毕业实习是在本院指导教师和实习单位有关人员的共同指导下进行的一项有组织、有计划、有目的的教学活动，为保证毕业实习的有序进行，实现预期的目的，具体要求如下：

1、需严格按照学院下发的实习时间安排表进行，如不能按期完成，实习成绩按不及格处理；实习期间，学生返校时间须按照相关规定严格执行，违反者实习成绩按零分记。

2、实习单位落实后，请速把实习地点、实习单位和详细联系方式（包括单位、部门的通讯地址、联系电话、最新手机号码和 E-mail 等）告诉本班班主任和辅导员。实习期间要求学生必须向班主任每周通过手机短信等形式报平安，向辅导员及实习指导老师每月通过电话、邮件、QQ 等联络方式汇报实习情况，以便学院及时了解、掌握实习生的实习情况。要求学生每周必须与班主任至少联系一次，总数不得低于十次。与班主任的联系情况将作为实习考勤，列入最终的毕业实习成绩。

3、实习期间必须保持通讯畅通，与学校、家庭按时沟通，注意人身及财务安全。

4、实习生应努力完成各项实习任务，自觉遵守实习单位的各项规章制度，尤其不准酗酒，不准打架斗殴，不准到非正规营业场所游泳。爱护公共财物，提倡文明礼貌，维护学校声誉；要认真履行岗位职责，严格遵守安全操作规范；严格遵守实习单位的作息时间和请假制度，不得迟到、早退，如需请假须经指导教师或实习单位领导的批准；凡无故不参加毕业实习的学生不予评定实习成绩，不能取得毕业资格。

5、实习生在实习中应该做到：

（1）将所学的专业理论知识同实习单位实际和企业改革实践相结合。

（2）将思想品德的修养同良好职业道德的培养相结合。

(3) 将个人刻苦钻研同虚心向他人求教相结合。

6、实习结束时，实习生必须完成并上交以下资料：

(1) 实习日志。必须详细记录实习时间、实习工作内容及实习心得体会等等，每周至少填写 1 次实习日志，日志总数不得少于 10 篇。日志内容是填写《实习报告》的唯一依据，务必根据实习工作的实际情况进行撰写，不可弄虚作假。

(2) 实习报告。认真填写《九江学院实习报告》，交本班班主任兼毕业指导老师审核评定，作为实习成绩考核的重要依据。

(3) 《九江学院实习教学鉴定表》。本表一式两份，一份交学生科处留存；一份入学生毕业档案袋。本表要求有实习单位考核意见，并加盖实习单位的公章。没有加盖公章者视为无效表格。请每一位毕业生和各位班主任**务必注意实习日志、实习报告、实习教学鉴定表上所填写的实习内容必须一致，实习单位名称必须与公章保持一致。**若不认真对待，随意乱填乱画，实习成绩一律做不及格处理，必须重新安排实习。

(4) 按学校要求，实习成绩不及格或逾期不交实习材料无实习成绩者，不能取得毕业证，只发结业证。

(5) 实习日志、实习报告、《九江学院实习教学鉴定表》上交时需统一装入学生毕业档案袋（牛皮纸质），档案袋上请写明班级、学号等相关信息，上交时按学号顺序排好。

7、对实习指导教师的要求

(1) 实习指导教师需按要求，对学生每周的《实习日志》给予实习指导教师评阅意见；对学生的《实习报告》给予指导教师评语，并给出实习报告成绩；对学生的《实习教学鉴定表》给出指导教师考核意见，并评定成绩。

(2) 实习指导教师于**2018 年 6 月 23 日前**批改完毕学生毕业实习材料，待经济与管理学院教务科给出专科【毕业实习】和【毕业调查报告】成绩上传密码，将学生的毕业实习、毕业调查报告成绩上传至九江学院教务系统。备注：专科【毕业调查报告】成绩为《实习报告》成绩；【毕业实习】成绩为根据《实习日志》在《九江学院实习教学鉴定表》上打出的成绩。

(3) 毕业实习结束后，实习指导教师应及时填写《九江学院实习教学工作总结表（教师用）》（请看附件四），并提交经济与管理学院实验教学中心审核后存档。

二、实习内容及进度安排

本次实习按时间顺序分为四个阶段，每阶段实习内容如下：

第一阶段：实习动员及进入实习单位阶段（2017 年 12 月 20 日—2018 年 1 月 14 日）

寒假前由各班班主任负责进行毕业实习动员，宣布实习方案，做好离校实习前的各项准

备工作。

第二阶段：全面实习阶段 2018 年 3 月 5 日—5 月 25 日

本阶段主要是实习生进入实习单位进行全面实习。实习生到实习单位后，通过查阅资料以及与有关人员交谈，着重了解企业的经营环境（主要有国家的经济政策对该企业的影响，该企业所处的行业状况、竞争状况，科技发展对其发展的影响、信息化管理程度及效果等）、现状（该企业现有专业工作队伍现状，产品销售现状，促销活动现状、电子商务发展现状等）、企业纪律规定及对实习生的实习要求。

2018 年 4 月下旬组织教师及相关人员深入实习单位对我院学生的实习情况进行全面检查及指导。

第三阶段：实习报告撰写阶段 5 月 26 日—6 月 15 日

本阶段实习生撰写《实习报告》，《实习报告》需严格按以下填写说明的具体要求填写。

“实习名称”请填：毕业实习——关于 XXX（填实习单位名称）XXX（填实习职位）工作的实习调查报告，[例]实习名称：毕业实习——关于某某公司外贸业务员工作的实习调查报告。

“实习性质”请填：毕业实习

“实习指导教师”请填：实习单位的指导教师姓名以及校内实习指导教师（班主任）姓名。实习报告最后的总评及成绩由校内实习指导教师（班主任）签署。

第四阶段：实习总结评定阶段 6 月 15 日—6 月 20 日

本阶段主要由实习学生返校后进行实习总结。**返校时间为 6 月 15 日**。学生返校后将《实习报告》、《实习日志》、《九江学院实习教学鉴定表》交班主任兼实习指导老师，指导教师对实习学生进行成绩考核。因故不能够按时返校者，必须按学院规定履行请假手续，同时，必须在**6 月 15 日**前邮寄所有填写规范的实习材料给指导教师评定成绩，无实习材料者没有实习成绩。

三、实习成绩以及实习报告成绩的评定及其标准

严格按照学校有关文件、政策执行。

实习成绩按百分制确定，具体评定标准如下：

90 分以上：

能很好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结，并能运用学过的理论对某些问题加以分析。在考核、答辩时能圆满地回答问题，并有某些独到见解，体现出一定的创新意识。实习态度端正，实习中无违纪行为。

80-89 分：

能较好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结，考核、答辩时能比较圆满地回答问题，实习态度端正，实习中无违纪行为。

70-79 分：

达到实习大纲中规定的主要要求，实习报告能对实习内容进行全面的总结，在考核、答辩时能正确地回答主要问题，实习态度端正，实习中无违纪行为。

60-69 分：

实习态度端正，完成了实习的主要任务，达到实习大纲中规定的基本要求，能够完成实习报告，内容基本正确，但不够完整、系统，考核、答辩时能回答主要问题，实习中虽有一般违纪行为，但能深刻认识，及时改正。

60 分以下：

凡有下列情况之一者，均以不及格论处：

1. 未达到实习大纲规定的基本要求，实习报告马虎潦草，或内容有明显错误；实习指导老师考核时不能回答主要问题或有原则性错误；
2. 未参加实习时间超过全部实习时间三分之一以上者；
3. 实习中有违纪行为，教育不改，或有严重违纪行为者。

注：实习成绩考核，由实习指导教师评定。实习成绩不合格和记零分的学生，按学籍管理有关规定，将被缓发毕业证，必须继续参加实习，由实习单位或所属街道开出证明，成绩合格后方可领取本人毕业证。

四、实习的组织领导

根据学校对 2018 届实习工作总体安排，结合本院实际情况，成立 2018 届毕业实习领导小组，负责实习期间的管理及毕业论文的验收工作。

组长：花金龙 项益才 副组长：刘羲之 高阔

成员：涂红梅、李颖萍、陈鹏、张立柱、李同芳、李相儒、叶保丹、罗小琼、刘晓梅
云绍辉、秦峰

实习领导小组日常工作由涂红梅、李颖萍、陈鹏、张立柱、李同芳及各班的班主任负责。

五、实习单位：

由实习学生根据就业要求和实际情况自己选定，或者申请到经济与管理学院实习基地进行实习。

六、其它相关问题

1、请实习生务必在 5 月 10 日前将就业协议书或劳动合同（加盖单位公章）快递寄给各班的班主任，以便考核、联系；

2、经济与管理学院通讯地址：江西省九江市前进东路 551 号九江学院经济与管理学院
XXX 老师 收 邮编：332005

3、经济与管理学院联系方式：

电话:0792-8311032, 8334097, 8334029, 8334778

传真:0792-8312562

4、经济与管理学院会在校园网的经济与管理学院主页发布相关信息，请各位时常留意。

5、请各位实习生随时与经济与管理学院班主任（即实习指导教师）和辅导员保持联系，通讯方式如有变动，即时通知。实习指导教师为第一责任人，全面负责管理和指导学生实习工作。

附件：

一、2018 届学生返校后活动日程安排

二、2018 届专科毕业班汇总表

经济与管理学院

2017 年 12 月

附件一： 2018 届专科毕业生返校后活动日程安排

序号	时间	内容	要求	负责人
1	3.5-5.25	毕业实习	实习时间不得少于10周	教务科 学生科 实验教学中 心
2	5.26-6.15	撰写实习报告	严格按报告要求填写	班主任
3	6.15	返校到各班辅导员和班主任处报到，班长向学生科汇报	班长汇总到校名单	辅导员 班主任
4	6.15-6.20	1、班长或负责人会议 2、打扫宿舍 3、7:00晚点名、实习座谈会	班长将返校情况上报学生科	辅导员 班主任
5	6.16-6.23	验收实习报告、实习日记、实习教学鉴定表 各班毕业实习指导老师交《九江学院实习教学工作总结表（教师用）》		实验教学中 心
6	6.20-6.25	整理毕业生档案 我的就业路座谈会	各种资料归档	班主任
7	6.23	学生党员、干部会	安全、文明离校 党员、干部作表率	班主任
8	6.23-6.28	办理毕业离校手续	按要求办理	辅导员 班主任

附件二：2018 届专科毕业班信息汇总表

序号	班级	人数	专 业	班主任
1	B1501	37	国际金融	刘晓梅
2	B1521	39	国际经济与贸易	叶保丹
3	B1522	39		叶保丹
4	B1551	40	报关与国际货运	罗小琼
5	B1561	33	金融与证券	刘晓梅
6	B1562	32		刘晓梅
7	B1563	27		李相儒
8	B1581	38	人力资源管理	云绍辉
9	B1582	43		秦峰