



合肥学院

HEFEI UNIVERSITY

合肥学院认知实习手册

系 别: 经管学院·经济贸易系

年级专业: _____

学生姓名: _____

学生学号: _____

班 级: _____

指导教师: _____

实习时间: 2021.6——2021.8

合肥学院教务处监制

2021年5月

目 录

第一部分	合肥学院关于实习的管理暂行规定.....	1
第二部分	经管学院认知实习管理规定.....	5
第三部分	经管学院经贸系认知实习大纲	6
第四部分	认知实习记录.....	8
第五部分	认知实习中期检查指导记录.....	11
第六部分	认知实习周记	14
第七部分	经管学院认知实习成绩评价方法与标准.....	25
第八部分	学生认知实习报告(总结)封面格式.....	26
第九部分	认知实习鉴定表.....	27
第十部分	实习期间安全注意事项.....	28

第一部分 合肥学院实习管理暂行规定

实习是人才培养方案重要组成部分和重要的教学环节，是学生在教师的指导下，接触实际、了解社会的重要途径，也是运用所学的理论知识到现场或生产实践中去培养发现问题、分析问题和解决问题能力的一种实践活动。为了加强合肥学院各类实习工作，提高教学质量，对学生实习做如下规定。

第一条 实习工作的组织领导

全校实习工作由主管教学学校长领导，教务处协同各院按人才培养方案的安排和教学大纲的要求组织落实好实习工作。各院分管教学院长具体负责组织落实本院实习工作，并督促有关院做好实习的各项准备工作，审定实习工作计划，负责检查实习质量、实习总结和交流工作。实习性质、次数、时间与要求，应严格按照教学计划规定进行。其他有关职能部门要大力支持和提供方便，以保证实习工作的顺利进行。

第二条 实习的性质与目的

实习教学包括人才培养方案规定的认知实习和专业实习两类。认知实习在大学二年级设置的为期 10 周左右的小学期，其目的是让学生了解从事该专业工作需要什么专业知识、素质和能力，明确专业学习目的，明晰自我发展目标，进行个性化学习设计。同时企业可通过认知实习过程了解和跟踪学生，选择所需要的人才。专业实习包括课程实习和毕业实习。其中课程实习包含了认识实习、生产实习、社会调查、金工实习、制图、测绘等众多内容。专业实习的目标紧密联系实际，获取生产一线的实际知识和技能，巩固所学的理论知识，培养学生理论联系实际、分析问题和解决问题的能力。

第三条 实习地点和单位

各院安排实习场所要本着“专业对口、就地就近、适当集中、固定挂钩”的原则。实习地点（单位）必须具备满足实习大纲要求的生产工艺与设备，能较好地安排进行实践性教学。对于比较固定的实习，应逐步建立起相应稳定的实习基地，更好地实施产学研有机结合，提高实习质量。各院要积极进行调查研究，探讨实

习基地建设问题，逐步实现各类实习均有相对稳定的实习基地。建立实习基地的条件如下：（1）双方签有实习协议；（2）连续三年以上接受我校学生实习。

第四条 实习准备工作

1、实习前各院必须备齐实习资料，包括实习大纲、实习指导书和实习计划。实习大纲是按照专业教学计划制定的重要指导性文件。大纲主要内容应包括：实习目的、任务要求、实习内容方法、实习的程序与时间安排、实习考核要求及实习参考教材或文献资料等。实习大纲不能随意修改。如需变更实习内容、时间或方式，必须提出报告，经院分管教学院长签署意见报教务处审批后方可实施。实习指导书是学生实习的教材，其内容除了阐述实习大纲规定的实习目的要求、实习内容和方法外，还应介绍实习的具体步骤和有关的专业知识，并说明考核要求和提交的实习成果要求等。实习计划主要包括：进行实习的专业、年级、实习性质、实习周数、实习起止日期、接受实习单位等。实习大纲、实习指导书应在实习前一个月备齐，实习计划应在实习前一年提出，并报教务处实践学科和有关部门。实习计划一经落实，则应编制实习实施计划，并应在实习动员前适当时间发给有关师生并报教务处实践学科。实习计划和实习实施计划中的实习起始时间必须与教学进程表一致且两计划一经落实，不得随意变动。如遇特殊情况需要变更则必须事先报经教务处同意。

2、认真做好实习动员和组织工作。实习前，各院应认真做好实习动员和组织工作，做好各种物质准备，提前安排好实习师生的交通、食宿等相关事宜。各院应由各系负责人主持召开各系实习动员大会，向学生和带队教师宣讲实习的目的和要求，宣布实习计划和纪律，进行安全保密教育。

3、各院应提前与有关单位取得联系，在校外实习，应提前与有关单位取得联系，争取实习单位的支持和协助，共同落实好实习安排工作和有关事项，指导教师应做好现场实习备课工作。各项实习准备工作落实后，才能到财务处办理借款手续；否则，不予办理。

第五条 实习的管理和要求

1、各院根据专业性质和本单位实际情况，可以集中组织学生去实习单位实习，也可以将学生分散到若干实习单位进行实习（或由学生自主联系实习单位，

通称“分散式”实习)。凡集中组织的实习,指导教师必须全程跟班指导,对于“分散式”实习的专业,也应指派教师定时、定点指导和检查。

2、实行“分散式”实习的专业,必须按照下列程序联系、落实实习单位:首先由学生本人将实习大纲送达接受单位,接受单位在确认有条件满足要求的情况下,委派1名工程师以上职称的人员担任实习学生指导教师,并将同意接受学生实习的意见、要求以及指导教师名单反馈给学生所在系,有关院在接到实习单位反馈意见后,方可批准学生前往实习。所有联系工作应在实习开始的前一个月完成。

3、各专业应严格按照实习大纲和实习指导书要求组织落实实习任务,实习期间不得随意改变。实习中要加强政治思想工作,严格实习纪律。实习中遇到难以解决的问题,实习指导教师应及时向院和学校汇报,以便妥善处理和解决。

4、学生在实习期间,要虚心学习,听从指导,自觉遵守校纪校规、厂纪厂规,注意搞好和实习单位职工的关系,积极参加社会实践活动和公益劳动。指导教师对学生的不良行为应及时进行批评教育,对不服从管理和教育的学生,指导教师有权停止其实习资格,并按学生管理的有关条例进行严肃处理。

5、实习过程中,实习师生原则上不得请假,确因病因事不能参加指导或实习者,必须履行请假手续,否则按旷工或旷课论处。

第六条 实习指导

1、各院要选派政治思想好,有一定教学经验的教师担任实习指导教师。选派指导教师时应注意职称、年龄结构,注意培养年轻教师。凡是首次安排指导实习的年轻教师,须事先经过一轮培训,方能上岗。一般每个教学班安排两名指导教师。

2、实习指导教师对学生德、智、体全面负责,为人师表,教书育人,耐心细致地做学生的思想工作,充分发挥教师的主导作用。

3、指导教师必须按大纲和指导书严格要求学生,钻研业务,认真指导,因材施教,注意改革教学内容和方法,注意加强培养和训练学生独立分析、解决问题的能力,检查、督促学生全面完成实习任务,并做好实习成绩考核。

4、实习结束应及时做好总结工作,并在两周内将实习工作总结送交教务实践教学科。

第七条 实习成绩考核

- 1、学生须按要求和规定认真做好实习周记，认真完成实习报告等。
- 2、实习成绩评定应结合学生实习表现、实习报告的质量及现场考核和笔试成绩进行综合评定。对生产技能类实习，现场考核和笔试成绩一般不低于 30%。对校外分散实习的学生必须有工作记载并写出实习报告后，由校外指导教师给出评语和成绩。各院应根据不同类型的实习，制定具体的成绩考核办法。
- 3、学生实习成绩按优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级记分。
- 4、实习结束后一周内，指导教师应及时提交学生实习成绩。学生实习报告交院有关系，保存至少 3 年。
- 5、学生在实习期间缺课三分之一以上者，按不及格论处，需补实习。

第八条 其它工作

- 1、实习经费按照学校下达的经费指标控制使用，并严格遵守财务开支规定，厉行节约。
- 2、实习师生严格遵守实习纪律和实习单位的一切规章制度，有事要请假。
- 3、实习师生在旅途中和实习中应服从指导教师的安排和指导，严格遵守操作规程、交通规则，保管好有关实习资料。
- 4、实习往返途中严禁带易燃、易爆等禁运物品，注意旅途安全。
- 5、实习中尊重当地风俗，讲文明礼貌，维护学院荣誉。
- 6、实习期间不得以任何借口外出旅游，在往返途中一般不得中途下车。
- 7、返校前，必须做好收尾工作，办好各种有关手续，清点好实习用品、资料、归还所借物品，打扫住地室内外卫生，并征求实习单位意见，做好告别致谢工作。
- 8、为积累经验，不断提高实习质量，各带队实习教师在实习结束后离开实习现场前必须写出全面的实习总结。实习工作总结一式两份，对实习表现好的师生，由二级学院、学校给予表扬和奖励。实习结束时，应主动走访接受实习单位有关部门，征求有关领导、技术工人和工人师傅的意见，做好实习信息反馈表的收集及善后处理工作，并组织师生及时返校。回校后，应在两周内根据实习信息反馈表进行实习总结，并向院有关教研室汇报，各院应在一个月内把实习信息反馈表及有关资料送教务处实践教学科。实习结束一周内，应及时结算实习费用、归还实习用品等。

第九条 本规定由教务处负责解释自公布之日起执行。

第二部分 经管学院认知实习管理规定

(2018 级、2019 级本科专业)

根据经管学院本科经济学类和管理学类专业培养目标，结合《合肥学院学生实习工作管理规定》，特制定本科专业学生认知实习管理规定，具体包括认知实习计划和实施方案。

一、认知实习计划

- 1、认知实习前 1 个月，安排实习指导老师。
- 2、认知实习前 1 周，召开动员大会，公布学生实习去向。
- 3、认知实习第 6 周，进行中期检查。
- 4、认知实习第 9 周，结束实习。
- 5、认知实习第 9-10 周，撰写认知实习报告。

二、认知实习实施方案

- 1、成立院认知实习指导小组及办公室，安排专项经费，由专人负责联系实习单位。实习期间有专人值班。
- 2、印制学生认知实习手册，包括实习纪律、注意事项和实习周记。
- 3、认知实习前 1 周，指导老师与学生见面。
- 4、认知实习开始，学生落实单位以后及时把单位名称、联系方式告知指导教师，一般同一个单位安排实习的学生不超过 5 个。
- 5、实习期间，要求学生每周写实习周记，每周向指导老师汇报 1 次。
- 6、实习期间，要求老师每周听取学生汇报 1 次。
- 7、由认知实习指导办公室组织中期检查，同时要深入实习单位，认真听取实习单位的意见，及时提出整改措施。
- 8、指导学生撰写实习报告。
- 9、学生汇报交流实习心得，指导教师需提供会议记录。

合肥学院经管学院

2021 年 5 月

第三部分 经管学院经贸系认知实习大纲

(2018 级、2019 级本科专业)

为了贯彻学院“地方性、应用型、国际化”的办学宗旨，培养能适应市场经济发展需要，具有较强操作技能的高级复合型人才，经贸系拟对所属 2018 级和 2019 级国际经济与贸易、经济学以及经济工程三个本科专业学生安排 10 周认知实习，特制定本大纲：

一、认知实习目的

认知实习是我院本科学生全面接触实践的重要环节。经贸系所属本科专业学生通过认知实习，加强学生对社会的了解，让学生认知社会、认知生活，培养学生适应社会，主动融入社会的能力，让学生在实践中发现问题、分析问题、解决问题，为学生学好后续专业课以及毕业实习打下基础，从而达到培养学生的综合素质和综合能力。

二、认知实习内容

经贸系所属本科专业学生主要适合在政府的综合经济管理部门、政策研究部门，以及金融、内外贸易、工矿企事业单位实习。学生通过实习应当获得以下几方面的知识和能力：

1、通过实习进一步熟悉国家经贸政策和法令，增强实际工作中执行国家政策和法令的意识；

2、了解政府部门对企业的管理、企业内部管理与组织流程以及企业经营过程中与社会其他部门分工关系的感性认识，以实现专业知识内容进行系统的、有重点的实践，验证理论的科学性与实用性；

3、运用所学经济、贸易、工程学的基本理论和相关基础专业知识，锻炼发现问题和形成解决问题思路的能力，以提高在实际工作中的动手能力、组织协调等能力；

4、了解政府对企事业的管理，以及企事业自身经营管理过程中的经验和教训，以培养分析、解决问题的长远、全局和战略视角。

三、认知实习时间和地点

认知实习按照经贸系所属本科专业 2018 级和 2019 级《人才培养方案》安排在第 5 学期进行，时间为 6 月—8 月，共 10 周。

实习场所由集体组织和学生自行安排相结合。

四、认知实习管理要求

1、对学生的要求

参加实际工作不少于 10 周。遵守实习单位规章制度，坚持写实习周记，每周向指导老师以不同方式汇报 1 次，养成严谨的科学态度和认真负责的工作精神。

2、对指导老师的要求

指导学生制定实习计划，每周听取学生汇报 1 次，并到学生实习单位检查实习 1-2 次。随时与学生联系，帮助学生分析实习过程中遇到的问题和困难。

五、认知实习报告

学生认知实习结束，由实习单位对学生的表现进行鉴定，同时撰写 1 篇实习报告。实习报告应紧密结合实习单位的实际，反映学生发现问题、解决问题的能力，力戒空洞，要求不少于 5000 字。

实习报告应包括三大内容：

- 1、实习的目的和意义；
- 2、实习的完成情况和过程；
- 3、实习心得体会。

认知实习报告撰写文本格式为：（1）页眉（五号，方正楷体，加粗）。（2）大标题（三号，黑体，加粗）。（3）正文内容（五号，华文中宋）。（4）段落间距（固定值 18 磅）。

合肥学院经管学院经贸系

2021 年 5 月

第四部分 认知实习过程记录

实习单位			
实习周次	第一周	时间	
实习工作内容:			
周实习小结:			
实习单位			
实习周次	第二周	时间	
实习工作内容:			
周实习小结:			

认知实习过程记录

实习单位			
实习周次	第三周	时间	
实习工作内容:			
周实习小结:			
实习单位			
实习周次	第四周	时间	
实习工作内容:			
周实习小结:			

认知实习过程记录

实习单位			
实习周次	第五周	时间	
实习工作内容:			
周实习小结:			
实习单位			
实习周次	第六周	时间	
实习工作内容:			
周实习小结:			

第五部分 认知实习中期检查指导记录

实习单位			
指导教师签字		时间	
实习中遇到的问题:(学生填写)			
处理办法:(教师填写)			
后期实习建议:(教师填写)			

认知实习过程记录

实习单位			
实习周次	第七周	时间	
实习工作内容:			
周实习小结:			
实习单位			
实习周次	第八周	时间	
实习工作内容:			
周实习小结:			

认知实习过程记录

实习单位			
实习周次	第九周	时间	
实习工作内容:			
周实习小结:			
实习单位			
实习周次	第十周	时间	
实习工作内容:			
周实习小结:			

第六部分

合肥学院经管学院

认知实习周记

实习单位: _____

系别、班级: _____

姓名: _____

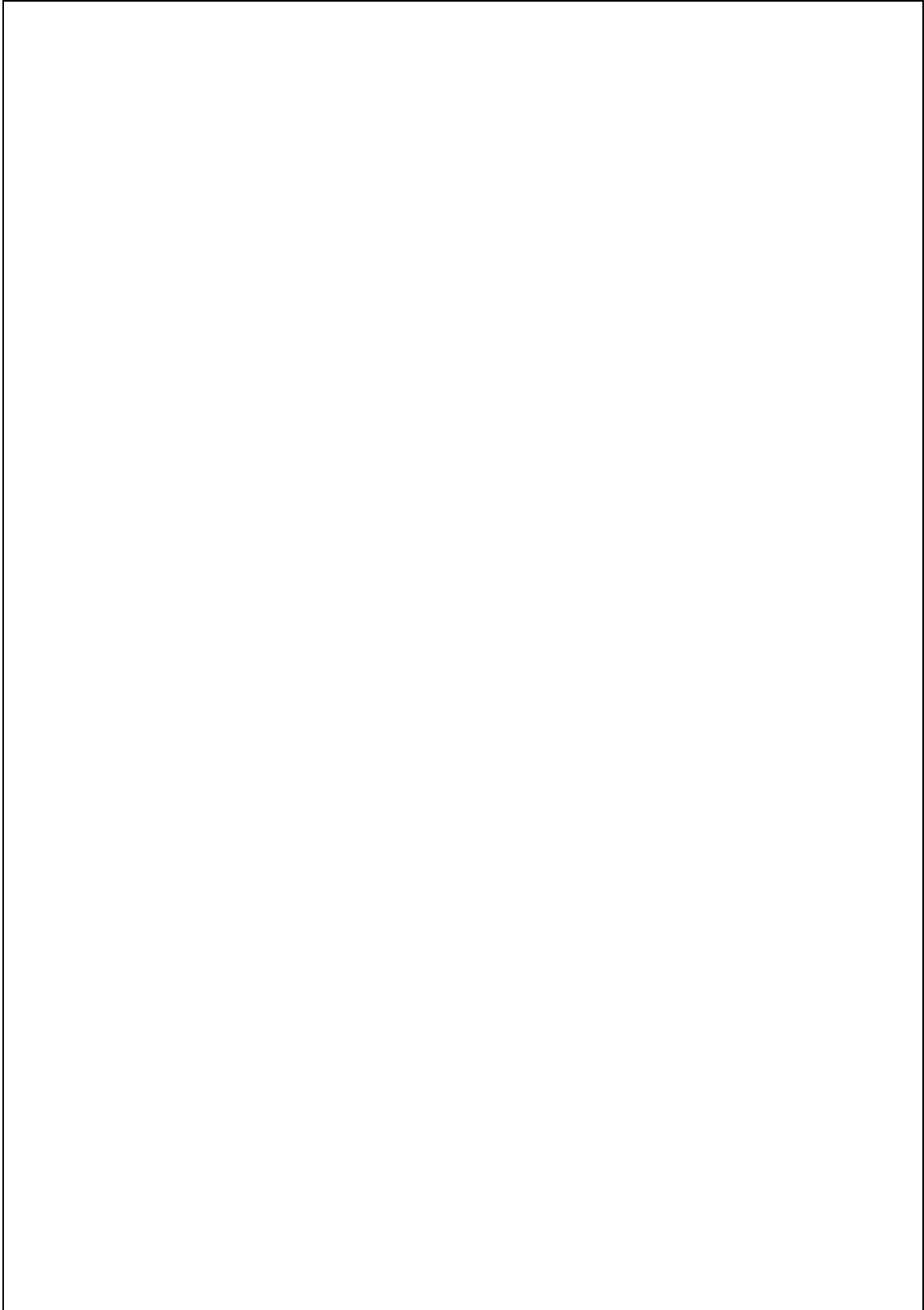
学号: _____

成绩: _____

指导教师: _____

2021 年 月 日

认知实习周记(第一周)



认知实习周记(第二周)

认知实习周记(第三周)

认知实习周记(第四周)

认知实习周记(第五周)

认知实习周记(第六周)

认知实习周记(第七周)

认知实习周记(第八周)

认知实习周记(第九周)

认知实习周记(第十周)

第七部分 经管学院认知实习成绩评价方法标准

(2018 级、2019 级本科专业)

认知实习考核由指导老师和实习单位共同负责，具体考核分实习周记、实习汇报、实习鉴定、实习报告 4 项，每项均采用百分制。汇总的实习成绩分优秀、良好、中等、及格、不及格 5 个等次。

1、实习周记：占 20%（由指导老师负责）；

2、实习汇报：占 20%（由指导老师负责）；

3、实习鉴定：占 20%（由实习单位负责）；

4、实习报告：占 40%（由指导老师负责）。

5、根据学生实习情况，由指导教师推荐实习综合表现优秀学生参加实习答辩，从中推荐优秀实习报告参评校级优秀实习报告。

经管学院

2021 年 5 月

第八部分

合肥学院经管学院（封面）

(报告名称)

或者(XXX 认知实习报告)

实习单位： _____

系别、班级： _____

姓名： _____

学号： _____

成绩： _____

指导教师： _____

2021 年 月 日

第九部分 合肥学院认知实习鉴定表

学生姓名		学号		专业	
指导教师		职称		单位	
实习单位名称					
实习单位鉴定:					
实习单位签章 年 月 日					
指导教师评价及成绩:					
成绩: 指导教师签字 年 月 日					
二级学院评价:					
学院签章 年 月 日					

第十部分 实习期间学生安全须知

为了加强学生实习的安全管理，规范学生的实习行为，使每位学生都能安全、圆满地完成实习计划，现就学生实习期间的安全注意事项做如下要求：

- 1、严格遵守国家法律、法规，严守校纪校规，严守认知实习规定，学习并严守实习单位的安全管理规定，不得从事任何违法、违规活动。
- 2、认知实习单位必须有合格资质、正规、有安全保障。实习学生务必做到事先了解实习单位的安全情况，住宿安全情况，以此为前提到实习单位开展认知实习。严禁下江、河、湖泊、水塘等游泳。
- 3、遵守社会公德，远离毒品，不打架赌博，不酗酒闹事，不浏览色情网页，不下江、河、湖、塘游泳，不得参加传销，不从事迷信活动，不参加非法组织。
- 4、认知实习期间，始终与指导老师、家长、同学、单位联系人保持联系，手机每天 24 小时保持畅通，外出要告知家长、单位联系人、指导老师、同学，认知实习期间，不得外出旅游。
- 5、增强安全防范意识。做好人身安全、饮食安全、财物安全、网络安全，做好防火、防盗，防止各种事故的发生；同学之间相互关照，如身体有不适等异常情况，应尽快报告单位联系人、家人、同学、实习指导老师。

- 6、严格遵守实习纪律和实习单位的规章制度，服从管理。不得擅自动用设备器件；损坏公物或仪器设备者按实习单位规定由损坏者自己赔偿，学校概不承担任何经济损失。实习期间，一般不得请假。夜间不得擅自离开实习单位或居住地外出活动，女生更要注意人身安全、穿着端正、得体。要确保住宿安全，有安全隐患及时报告。在住宿房间要随手关闭门窗和窗帘。如确需外出，要结伴而行。
- 7、遵守交通法规，重视交通安全。到正规的营运部门购票，乘坐合法运营车辆。外出要告知单位、家长、指导老师和同学。不得无证驾驶。特殊问题应及时向实习单位领导或实习指导老师报告，不得拖延。
- 8、按学院的安排和要求，按时认真完成认知实习手册任务。
- 9、今年原则上在合肥市内安排实习，不安排学生赴中高风险地区实习。实习过程可采取多形式、多阶段、多场景的模式，利用请进来走出去、线上线下相结合等方式，努力提高认知实习质量。

以上安全注意事项本人已仔细阅读并严格遵守。

学生签名：

年 月 日

附件 1:

合肥学院经管学院认知实习工作领导小组

(2018 级、2019 级本科专业)

组 长： 陈江华 杨学春

副组长： 宋玉军 张永军 吴 悦

成 员： 汪本强 尚庆梅 吴应宁 胡中峰 郑珊珊
袁宏稳 云 波 李殿云 朱天明 杨 阳
李 丹 张峥嵘 唐 艳 殷 辉 刘 征
黄晓地 杨承刚 夏丹青

下设办公室，办公室设在院教学办、院学工办。

负责人：杨承刚 电话：13866731328

夏丹青 电话：13956090621

经管学院

2021 年 5 月

附件 2:

合肥学院经管学院经贸系认知实习指导教师一览表

(2018 级、2019 级本科专业)

序号	姓名	QQ (电子邮箱 + qq.com)
1	宋玉军	865965142
2	李殿云	25930658
3	周 净	2676448149
4	程 蕾	39474421
5	胡月红	549512726
6	马 瑞	34216566
7	卞 莉	64798871
8	赵 西	23244955
9	刘 鑫	403860480
10	顾晨婴	45931041
11	杨承刚	39807642
12	李 丹	272841063
13	王 超	253195935
14	于 娜	79972870
15	司武飞	2864594113
16	陈 莉	705010008
17	周荣蓉	38299548
18	杨五兰	1529993253
19	司家兰	542776419
20	杨 阳	314293760
21	朱天明	1059755913
22	徐姗姗	54205270
23	徐 刚	372953465
24	李建瑞	281796581

25	王炜昱	2571760161
26	王安琪	1830447627
27	尚庆梅	2398624684
28	夏丹青	76530658
29	张 星	59708686
30	陈 蕾	3168869126
31	沈韵竹	2953467290
32	徐玲玲	448365392
33	刘丹青	2647866584