

# 安徽财经大学教务处文件

安财教〔2021〕89号

## 关于开展2021-2022学年第一学期实践教育周活动及2022届本科生毕业实习工作的通知

各学院（部）：

根据《安徽财经大学专业调查与实习实施方案》（校政字〔2020〕11号）及《安徽财经大学毕业实习管理办法（修订）》（校政字〔2020〕11号）、《安徽财经大学本科生劳动教育实施方案（试行）》（校政字〔2020〕57号）、《关于调整2021-2022学年第一学期本科教学安排的通知》（安财教〔2021〕84号）及各专业人才培养方案等文件要求，实践教育周为本学期考试结束后第一周（19周），学期劳动周与专业调查与实习周同期；毕业实习一般安排在第8学年的第1周至第8周。现将相关工作通知如下：

### 一、学院制定实施细则及工作计划

各学院（部）要充分认识实践的意义和要求、规范实践教学安排、加强实践组织管理、强化实践组织保障。根据相关文件规定，各学院（部）应制定相应的专业调查与实习周、学期劳动周、毕业实习工作实施细则及工作计划，严格实践教育基地条件、实践教学内容的审核，加强实践教学过程指导和管理，确保实践安

全和质量。

### （一）实践教育周

各学院（部）根据不同专业的教学要求，分别制定相应的专业调查与实习工作实施细则。结合专业特点和人才培养目标，制定各专业 1-6 学期的专业调查与实习计划，科学设计和安排专业调查与实习的形式与成果内容。其中 2020 级、2021 级本科生专业调查与实习计划，务必结合劳动教育的专业性劳动实践要求制定。

### （二）毕业实习

各学院（部）制定毕业实习工作具体的实施细则；务必结合专业特点与毕业论文选题，制定各专业的毕业实习工作计划。

## 二、实践教育周工作安排

### （一）参加范围

2019 级、2020 级、2021 级本科生

### （二）开展形式与成果要求

学生根据本专业 1-6 学期的专业调查与实习计划（包含劳动教育的专业性劳动实践计划，下同），在指导教师的指导下，确定专业调查与实习的开展形式与成果形式。为确保学生在新冠肺炎疫情防控期间的人身安全，尽量减少人员流动，本次专业调查与实习采用线上、线下或线上线下结合方式进行。

学生在指导教师的引导下，可利用图书馆文献资源、网络资源、在线人物访谈、虚拟仿真项目实习或其他线上渠道，完成本学期专业调查与实习。在疫情风险等级低的地区，学生在确保人身安全的前提下，也可以开展线下活动，学生进行专业调查与实习需严格遵守当地疫情防控措施，做好个人防护。

### (三) 时间安排 (2021 年 12 月 15 日-2022 年 3 月 25 日)

序号	项目	时间	说明
1	建立任务	12 月 27 日前	教务处在“学习通”实践教学模块(以下简称系统)建立实习任务,并将师生对应关系导入系统。
2	制定计划	1 月 2 日前完成	学生在系统内制定个人的专业调查与实习计划,明确专业调查与实习时间、地点、开展形式、成果等内容。
3	审核计划	1 月 3 日前完成	指导教师根据学科专业及学生个人特点,审核学生的专业调查与实习计划,指导学生修改完善专业调查与实习计划并在系统内予以通过。
4	过程管理	1 月 3 日-1 月 10 日	学生按计划开展专业调查与实习,如有疫情风险变化,及时调整专业调查与实习计划。
5	提交成果	2 月 28 日前完成	学生在系统内提交专业调查与实习成果,并以附件形式上传相关支撑材料。
6	评定成绩	3 月 7 日前完成	指导教师根据学生在专业调查与实习期间的综合表现,按学院有关规定进行成绩评定(百分制)。
7	资料存档	3 月 25 日前完成	教务处(实验实训教学中心)导出专业调查与实习成绩及相关资料,核实无误后,教务处和学院分别留存。

## 三、毕业实习工作安排

### (一) 参加范围

2022 届本科毕业生(不包括联合培养专升本本科生)

### (二) 开展形式与成果要求

为确保学生在新冠肺炎疫情防控期间的人身安全,尽量减少人员流动,本次毕业实习采用线上、线下或线上线下结合方式进行。学生可在指导教师的指导下,利用学校虚拟仿真实验教学项目平台、校企合作平台、自主联系可线上实习的单位等开展线上

实习。在疫情风险等级低的地区，学生在确保人身安全的前提下，可开展线下实习。学生进行线下实习需严格遵守当地疫情防控措施，做好个人防护。

毕业实习结束后，学生应提交实习单位鉴定意见、实习周记以及不少于 3000 字的毕业实习报告。

### (三) 时间安排 (2021 年 12 月 15 日-2022 年 5 月 26 日)

序号	项目	时间	说明
1	建立任务	1 月 10 日前	教务处在“学习通”实践教学模块（以下简称系统）建立实习任务，并将师生对应关系导入系统。
2	制定计划	2 月 16 日前完成	学生在教师指导及学院帮助下，确定毕业实习单位，制定个人毕业实习工作计划，在系统内提交指导教师审核。
3	审核计划	2 月 20 日前完成	指导教师根据并结合专业特点和毕业论文选题，审核学生的毕业实习计划，指导学生修改完善毕业实习计划并在系统内予以通过。
4	过程管理	2 月 21 日-4 月 15 日	学生按计划开展毕业实习，指导教师与所指导学生保持联系并根据学生实际情况进行指导，如有疫情风险变化，及时调实习计划。毕业实习时间不少于四周。
5	提交成果	4 月 22 日前完成	学生在系统内提交周记、实习报告、毕业实习单位鉴定意见（拍照以附件形式上传）及其他实习材料（附件上传）。
6	评定成绩	4 月 29 日前完成	指导教师结合学生毕业实习期间的综合表现及实习单位意见，按有关规定进行成绩评定（百分制）。毕业实习成绩等级对应关系：优秀（90-100）、良好（75-89.9）、合格（60-74.9）、不合格（60 以下）。
7	资料存档	5 月 20 日前完成	教务处(实验实训教学中心)导出毕业实习成绩及相关资料，核实无误后，教务处和学院分别存档。

#### 四、材料报送要求及系统操作指南

各学院（部）在学院（部）官网公布专业调查与实习工作实施细则及各专业 1-6 学期专业调查与实习计划，毕业实习实施细则及各专业毕业实习工作计划。

12 月 27 日前教务处（实验实训教学中心）将各年级师生对应关系导入“学习通”实践教学模块。“学习通”实践教学模块操作指南通过本科教务群下发。各学院（部）将师生对应关系材料纸质版签字盖章后报教务处（实验实训教学中心），电子版发指定邮箱到acsjjxk@163.com。



2021年12月17日