

2024届公共事业管理专业实习大纲

一、实习的性质、目的、任务和要求

本次实习是公共事业管理专业人才培养教学计划的重要组成部分，是公共事业管理专业学生经过三年多理论学习后进行的一次综合性业务学习。要求学生通过实习，将所学专业知识与公共事业管理工作及其业务工作实际紧密结合，将专业知识转化为专业工作技能与能力，为毕业后从事公共事业管理工作奠定一个良好的基础。通过实习，让学生进一步了解社会，了解我国公共事业管理领域的现实情况，找出自己的素质、能力与社会需求之间的差距，明确今后努力的方向。

实习期间的具体要求是：

- 1、遵守实习单位的各项规章制度，服从单位工作安排，圆满完成所承担的各项工作任务。
- 2、注重理论联系实际，注意将所学理论知识运用于工作实践，注意在实习过程中理解和消化理论知识。
- 3、尊重实习单位指导老师，虚心向实习单位工作人员学习，认真听取实习方面的意见和建议。
- 4、严格按照实习教学大纲的要求和实习单位的日程安排开展工作，不迟到、不早退，不缺席，有事要请假。
- 5、增强保密意识，严格保守工作中接触到的国家秘密、

商业秘密和其他应该保密的事项。

6、认真总结实习的心得体会，按要求完成实习报告，提交一份3000字左右的实习报告（要求A4纸打印），并于实习结束后交实习指导老师，实习指导老师应在实习结束后及时把实习报告的成绩上交学院教务办公室。

三、实习的内容、形式与时间安排

（一）实习内容

在以下实习内容中，根据实习单位的安排选择一个或几个方面：

- 1、从事公共事业管理方面的具体业务工作。
- 2、在实习单位指导老师带领下，从事公共事业管理业务指导、咨询工作。
- 3、从事公共事业管理人员培训方面的讲课、辅导和相关辅助工作。
- 4、在实习单位承担管理等工作或完成实习单位领导和指导老师交办的工作。
- 5、党政机关、公共企业、事业单位各部门的其他相关业务工作。
- 6、各类企业行政事务管理的相关业务工作。

（二）实习形式

- 1、采取分散实习方式，由学生自主联系实习单位。

2、自主联系实习单位需履行审批手续，并严格按照实习大纲的要求执行。

（三）实习时间安排

2023年11月中旬至2024年5月中旬，实习时间不少于12周

四、实习的考核与成绩评定

（一）学生实习成绩分为五个等级：优秀（91-100分）、良好（81-90分）、中等（71-80分）、及格（60-70分）、不及格（59分以下）。

（二）学生的毕业实习成绩由三部分组成：实习单位具体意见（占实习总成绩40%）、指导教师意见（占实习总成绩30%）学生实习报告（占实习总成绩30%）。指导教师意见主要从学生实习的思想表现（20%）、组织纪律（20%）、专业实习记录（60%）等三个方面综合考查。

（三）对未能达到实习大纲的基本要求，实习期间请假，缺勤超过全部实习时间的1/3 以上者，实习手册马虎潦草，内容有明显错误的学生，实习成绩作不及格处理。

五、实习的纪律与注意事项

为了加强实习期间的管理，保证实习的顺利进行，实习学生必须严格遵守下列规定：

1、学生在实习期间，不得无故缺勤、迟到、早退，如有特殊情况临时不能参加实习工作的必须履行请假手续。

2、学生必须严格遵守实习单位的各项规章制度，保守国家机密和业务中知悉的秘密，要尊重实习单位的领导和工作人员，讲文明、讲礼貌，虚心接受指导，密切与实习单位同志的关系。

3、学生应遵守交通规则，保证身体健康和人身安全。