

附件3

兰州大学网络与继续教育学院2023级各专业实习实践课程要求								
序号	年级	专业	课程名称	实习（实践）内容	实习要求	实习时间	实习材料提交	注意事项：
1	2023级	所有专业	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论（实践）	1. 结合课程重点和社会热点难点问题自拟，通过问卷调查、网络调查、访谈等形式开展调查活动，提供过程证明材料，如调研照片、问卷材料； 2. 参观访问红色教育基地、新农村建设、企业、社区等，写观后感，体现参观过程和心得体会，并附本人参观访问照片不少于2张； 3. 经典著作研读并针对特定对象分享，即学习某一篇经典著作之后，在一定范围内（比如同学同事）之间，举办一次分享交流会，记录观后感及心得体会，附照片不少于2张； 4. 组织或参加党和国家大政方针普及宣讲活动，记录活动过程并附现场照片不少于2张。	按照本课程的实习(实践)内容任选一项进行实践，实践结束后完成实习报告（WORD形式，字数不少于2000字），并附相关材料。	不限	登录学院学生平台—学习—进入实习(实践)课程—课程学习—右侧导航栏“命题作业”一点击进入后将实习材料（鉴定表、实习报告或实习考核手册）以附件的形式上传提交。	1. 教学点负责组织开展实习； 2. 学生在实习过程中，要树立高度的安全防范意识，牢记“安全第一”，严格遵守操作规程和劳动纪律，要尊重实习指导教师的指导和安排，虚心请教，要认真做好调查研究、资料的收集整理以及心得体会的记录等工作，为撰写实习报告和实习考核手册积累资料，为实习考核提供依据； 3. 实习鉴定表及实习考核手册（2025版）通过 学院首页—成人教育—下载中心 进行下载； 4. 实习结束后，学生按照要求独立完成实习报告、实习鉴定表或实习考核手册，鉴定表和实习考核手册必须加盖实习单位和教学点公章，否则实习成绩为不合格； 5. 实习成绩由学院评阅教师根据提交的实习报告、实习鉴定表或实习考核手册的成绩进行综合打分，采用两级制计分，合格或不合格。
2		行政管理（函授）	毕业实习	运用实地综合考察、案例分析等方法，了解实习单位的行政事务工作流程，尝试运用理论知识分析解决行政管理问题。	选择行政机关、企事业单位，按照本专业实习(实践)内容进行实习。实习结束后填写《兰州大学网络与继续教育学院学生实习（实践）鉴定表》，必须加盖实习单位和教学点公章。完成实习报告（WORD形式，字数不少于2000字）。	2周-4周		
3		人力资源管理（函授）	人力资源社会调查实践	对人力资源情况调查分析，调查内容包括本单位人员基本情况、人力资源需求情况、人力资源考核情况等，分析上述内容的现状及存在的问题并提出解决问题的对策。	选择某一相关单位或行业，按照本专业实习(实践)内容完成调查。调查结束后填写《兰州大学网络与继续教育学院学生实习(实践)鉴定表》，必须加盖实习单位和教学点公章。完成实习报告（WORD形式，字数不少于2000字）。	2周-4周		
4		金融学（函授）	毕业实习	了解实习单位的业务概况及经营管理流程，熟练掌握实际操作技能与经营管理技巧，开展金融业务的调查分析。	选择银行、保险公司、证券公司等金融机构作为实习单位，按照本专业实习(实践)内容进行实习。实习结束后填写《兰州大学网络与继续教育学院学生实习(实践)鉴定表》，必须加盖实习单位和教学点公章。完成实习报告（WORD形式，字数不少于2000字）。	2周-4周		
5		会计学（函授）	毕业实习	熟悉了解会计核算流程，熟悉会计核算工作对象，对一定期的经济业务进行会计核算，掌握会计账簿登记的基本原理。	选择某一企事业单位或会计事务所，按照本专业的实习(实践)内容进行实习。实习结束后填写《兰州大学网络与继续教育学院学生实习（实践）鉴定表》且必须加盖实习单位和教学点公章。完成实习报告（WORD格式，字数不少于2000字）。	2周-4周		
6		工商管理（函授）	毕业实习	了解企业运营流程、提升实践能力、培养职业素养，详细记录在实习期间承担的各项工作任务，包括参与项目、完成的业务流程等，在实习中遇到的问题和挑战，以及自己是如何分析并解决这些问题的。	按照本专业的实习(实践)内容进行实习。实习结束后填写《兰州大学网络与继续教育学院学生实习(实践)鉴定表》且必须加盖实习单位和教学点公章。完成实习报告（WORD格式，字数不少于2000字）。	2周-4周		
7		法学（函授）	毕业实习	了解法律实务部门的组织机构、规章制度与工作流程；熟练掌握法律适用的方法与技术，尝试运用法学知识解决法律问题。	选择某一企事业单位或律师事务所，按照本专业的实习(实践)内容进行实习。实习结束后填写《兰州大学网络与继续教育学院学生实习(实践)鉴定表》且必须加盖实习单位和教学点公章。完成实习报告（WORD格式，字数不少于2000字）。	2周-4周		
8		汉语言文学（函授）	社会实践	熟练掌握文秘岗位常用办公软件的使用；掌握应用文写作、日常文字处理工作及新闻文稿写作等；教育教学岗位语文等学科教学实习。	选择企事业单位、政府机关、新闻文化事业单位、教育教学岗位和教育管理部门等单位，按照本专业的实习(实践)内容进行实践。实践结束后填写《兰州大学网络与继续教育学院学生实习(实践)鉴定表》，由实习单位和教学点加盖公章，并完成实习报告（WORD形式，字数不少于2000字）。	2周-4周		
9		计算机科学与技术（函授）	毕业实习	了解计算机学科的相关理论及技术的应用和前沿发展动态；了解并掌握计算机软、硬件系统运行环境管理；了解计算机系统软件和各种应用软件在企事业单位中的应用；结合毕业设计了解至少一种程序设计语言及程序开发环境，参与一项程序设计开发项目。	选择与专业相关的企业单位，按照本专业的实习(实践)内容进行实习。实习结束后填写《兰州大学网络与继续教育学院学生实习(实践)鉴定表》且必须加盖实习单位和教学点公章。完成实习报告（WORD格式，字数不少于2000字）。	3周-6周		

10		土木工程 （函授）	综合实习	了解施工过程操作；熟悉各工种的施工技术和施工组织管理方法；掌握工程施工规范及质量检验评定标准；熟悉施工过程中技术处理方法等。	选择某一工程相关单位，按照本专业实习(实践)内容进行实习。实习结束后填写《兰州大学网络与继续教育学院学生实习(实践)鉴定表》，且必须加盖实习单位和教学点公章。完成实习报告（WORD形式，字数不少于2000字）。	3周-6周		
11		药学 （业余、函授）	毕业实习	了解药物研发、生产、使用或管理的工作流程，选择其中任一环节开展实习。	选择医院、制药企业、医药流通行业等单位，按照本专业毕业实习(实践)内容进行实习，实习结束后填写《药学专业实习考核手册》（附学生本人在实习现场的实习照片2张）。《药学专业实习考核手册》必须加盖实习单位和学习中心公章。	10周-12周		
12		护理学 （业余、函授）	护理实习	内科护理、外科护理各3周，妇产科护理、儿科护理各2周，护理管理部分（各病区均可）2周或社区/养老服务机构（自选）2周。《具体实习内容见护理学专业实习考核手册》	按照本专业的实习(实践)内容进行实习，实习结束后填写《护理学专业实习考核手册》（附学生本人在实习现场的实习照片2张）。《护理学专业实习考核手册》必须加盖实习单位和教学点公章。	12周-14周		
13		口腔医学 （业余）	毕业实习	口腔内科、口腔颌面外科、口腔修复各7周。 《具体实习内容见口腔医学专业实习考核手册》	按照本专业的实习(实践)内容进行实习，实习结束后填写《口腔医学专业实习考核手册》（附学生本人在实习现场的实习照片2张）。《口腔医学专业实习考核手册》必须加盖实习单位和教学点公章。	21周-24周		
14		临床医学 （业余）	毕业实习	内科、外科各7周，妇产科、儿科各3周。 《具体实习内容见临床医学专业实习考核手册》	按照本专业的实习(实践)内容进行实习，实习结束后填写《临床医学专业实习考核手册》（附学生本人在实习现场的实习照片2张）。《临床医学专业实习考核手册》必须加盖实习单位和教学点公章。	20周-22周		
15		医学检验技术 （业余）	毕业实习	生物化学检验、临床血液检验、临床微生物与免疫检验、临床检验各3周。《具体实习内容见医学检验技术专业实习考核手册》	按照本专业的实习(实践)内容进行实习，实习结束后填写《医学检验技术专业实习考核手册》（附学生本人在实习现场的实习照片2张）。《医学检验技术专业实习考核手册》必须加盖实习单位和教学点公章。	12周-14周		
16		医学影像学 （业余）	毕业实习	超声科、核素诊断、介入治疗各3周，医学影像诊断（X 线诊断学、CT诊断学、MRI诊断学）11周。《具体实习内容见医学影像专业实习考核手册》	按照本专业的实习(实践)内容进行实习，实习结束后填写《医学影像专业实习考核手册》（附学生本人在实习现场的实习照片2张）。《医学影像专业实习考核手册》必须加盖实习单位和教学点公章。	20周-22周		