

《企业实习》教学大纲

课程名称：企业实习	实践类别： ☒ √实习 ☐ 实训 ☐ 课程设计
课程英文名称：Internships	
周数/学分：12/6	
授课对象：2016 级会计学卓越班	
开课学院：经济与管理学院	
开课地点： ☐ 校内（ 号中盛商务大厦 10 楼）； ☒ 校外（ 广东天健会计师事务所（东莞市南城区鸿福路 108 号）；广东德方信会计师事务所（东莞市东城区东城中路 322 号宜景康源大厦 3 楼） ）	
任课教师姓名/职称：蔡传里/副教授；刘锦芳/讲师	
教材、指导书：	
教学参考资料：	
考核方式：实习综合评价	
答疑时间、地点与方式：周四下午莞城校区 2303 办公室，面对面	
课程简介： 企业实习是学生在系统地完成本专业教学计划所规定的教学环节和全部课程的基础上，为巩固和完善其专业知识，深刻理解所学的基础理论，并充分与实践结合，将知识转化为适应未来工作的综合能力而进行的实践性的教学环节，是培养学生综合运用所学理论知识解决实际问题能力的训练。	
课程教学目标 1.知识目标：通过本课程实习，将《行业会计专题》、《财务报告分析专题与案例》、《审计专题》等课程知识综合理解与运用。 2.能力目标：通过本课程实习，使学生掌握专业知识的应用，提高学生发现问题、分析问题和解决问题的能力。 3.素质目标：通过本课程实习，让学生能客观地进行会计职业判断；具有从事会计、财务管理工作所需的组织、协调、控制技能；提升学生的综合素质。	本实践环节与学生核心能力培养之间的关联(授课对象为理工科专业学生的课程填写此栏)： ☐核心能力 1. ☐核心能力 2. ☐核心能力 3. ☐核心能力 4. ☐核心能力 5. ☐核心能力 6. ☐核心能力 7. ☐核心能力 8.
实施要求、方法/形式及进度安排	
一、实施要求 1.资源配置要求 校内需要开实习动员会的多媒体教室，以及进行实习指导的办公室。校外需要能接受 30 多人同时在不同岗位开展实操、跟班学习和工作的企业。 实践环节（课程）需配置的校内、外资源与现状符合。 2.指导教师责任与要求	

(1) 根据实习大纲的规定,组织学生的实习活动,帮助学生解决思想、工作、生活、学习问题;帮助学生实现实习目的,完成实习内容,达到实习要求。

(2) 每星期听取实习小组长的情况汇报,每半月到实习单位巡视一次,掌握学生实习动态,加强与实习单位的联系,做好协调工作。

(3) 对分散实习的学生,主动通过电话联系。至少每半月了解学生情况一次,并针对情况进行指导。

(4) 指导学生做好实习总结、实习鉴定和实习成果汇集,写出实习评语,评出实习成绩。

(5) 实习过程的重大问题向学院领导汇报。

3.学生要求

(1) 严格遵守国家法律、校纪校规和社会公德,遵守《经济与管理学院实践教学管理办法》,不做有损实习单位和学校形象、声誉的事情。

(2) 服从实习单位的安排,严格遵守实习单位的各项规章制度、劳动纪律,严守会计职业道德,认真完成实习单位交办的工作。

(3) 服从校内指导教师、实习单位领导及指导人员的管理,严格遵守实习单位作息制度,不得擅自离开实习单位。因故请假应事先按学校规定程序向实习单位指导人员、校内指导教师、学院请示,经批准后方可离开,否则按旷课论处。

(4) 团结友爱,文明礼貌,尊敬师长,严禁酗酒闹事、打架斗殴以及其他不文明行为。不参加与学生身份不相称的活动。

(5) 爱护公共财物,不得擅自用实习单位的设备资料和实习用品。实习结束时,要归还借用的一切财物,损坏东西要赔偿。

(6) 注意交通安全,遵守交通规则,防止交通事故。注意防盗、防骗,提高自我保护意识,保持高度警惕性。不到江、河、湖、海中游泳或洗澡;禁止参与危险性活动,保障人身安全。讲究饮食卫生,预防疾病传播。如由实习单位提供交通接送、食宿条件的,不单独行动,接受交通、食宿统一安排。

(7) 到达实习单位后实习小组长或学生本人每周向校内指导老师报告实习情况。实习中如遇特殊、异常情形,应及时向实习单位指导人员、校内指导教师汇报。

(8) 按要求填写实习日记(或周记)和实习总结,实习结束后按规定上交给校内指导教师。

二、实施方法/形式

企业实习是专业知识学习后的锻炼,同学们应抓住这一有利的锻炼机会,将所学的知识系统化,要求同学们引导学生将所学的基础理论,基本知识和基本技能,综合运用到会计的工作中去,初步培养其独立从事会计工作的能力。还要进行实地操作,并为后续相关专题课程、撰写论文积累资料。实习过程中应紧密联系毕业论文(设计)选择相应的企业和岗位作为实习点。实习点原则上由会计系统一联系安排。

主要实施方式/形式是在企业不同部门,不同岗位进行跟班学习和工作,老师对学生予以指导。有下列几方面进行选择性的实习: (一) 实习单位概况了解阶段:包括实习单位的经济类型、组织形式、投资主体、企业机构设置情况;(二) 专业实习阶段。了解企业的运营情况,以及熟悉具体的会计、审计业务操作流程,经过学习可以独立开展具体的业务操作。

三、实施进度和安排

表 1 实施进度和安排

时间/周次	进度安排	实践内容（要点与重点）	实践场所	备注
第五学期第 10-15 周	前期工作	制定实习大纲		
第五学期第 10-15 周	前期工作	联系实习单位		
第五学期第 12-20 周	教学过程	召开实习动员大会（公布实习导师名单、布置实习任务）		
第五学期第 20 周-第六学期第 12 周	教学过程	到企业看望实习学生、检查实习情况	广东天健会计师事务所；广东德方信会计师事务所	
第六学期第 12-13 周	教学过程	指导学生撰写实习报告		
第六学期第 12-15 周	后期工作	批改实习报告、提交实习成绩		
第六学期第 12-13 周	后期工作	收集实习单位意见		
第六学期第 14-15 周	后期工作	实习指导老师撰写实习工作总结		

成绩评定方法及标准

考核形式	评价标准	权重
实习综合评价	1. 学生成绩按 100 制评定，即优秀（90-100）、良好（80-89）、中等（70-79）、及格（60-69）、不及格（1-59）。 2. 具体标准： 优秀：实习能达到大纲规定的全部要求；实习报告全面、系统、具体、深刻；实习态度端正，无违纪行为；得到实习单位的一致好评。 良好：实习能达到大纲规定的全部要求；实习报告全面、系统、具体、深刻；实习态度端正，无违纪行为；得到指导老师的好评。 及格：实习能基本达到大纲规定的要求；实习报告具体，但不够全面、系统；实习随有一般违纪行为，但能及时改正。 不及格：未完成实习任务；实习中有较严重的违纪行为；被实习单位多次批评或退回。	

大纲编写时间：2019 年 3 月 5 日

系（部）审查意见：

同 意

系（部）主任签名：

Handwritten signature in black ink, appearing to read '黎伟' (Lǐ Wěi).

日期： 2019 年 3 月 11 日