



安康学院  
ANKANG UNIVERSITY

# 学生学业指导手册

——外语学院

(2018 级)

安康学院教务处 印制

2019 年 4 月



# 目 录

一、安康学院概况.....	1
二、安康学院本科专业一览表.....	5
三、外语学院简介.....	7
四、外语学院人才培养方案.....	9
英语专业人才培养方案.....	9
商务英语专业人才培养方案.....	27
五、外语学院教学管理制度.....	43
外语学院教育见习管理办法.....	43
外语学院教育实习管理办法.....	46
外语学院专业实习管理办法.....	50
外语学院本科生学年论文实施细则.....	52
外语学院本科毕业论文管理办法.....	54
外语学院本科生毕业论文实施细则.....	62
外语学院英语毕业论文改革实施方案.....	72
外语学院学风建设实施方案.....	81
外语学院学生课外科技创新活动实施方案.....	85
外语学院大学生心理健康教育实施方案.....	87
外语学院拓展就业市场实施方案.....	92
外语学院预防和处置突发事件的应急处置工作预案.....	95
外语学院特殊学生管理办法.....	100
外语学院毕业生教育管理工作实施方案.....	102
外语学院专业社团实施方案.....	104
外语学院学业导师实施细则（试行）.....	115
英语专业考试简介.....	119
安康学院出国出境学习交流项目及缴费情况一览表.....	120
六、教学管理有关规章制度.....	122
安康学院本科学生学籍管理规定（修订）.....	122
高校学生获得学籍及毕业证书政策告知.....	142

安康学院学士学位授予条例.....	144
安康学院学生学业成绩考核和记载办法（修订）.....	147
安康学院本科毕业论文（设计）管理办法.....	152
安康学院毕业论文（设计）综合改革指导意见.....	159
<b>七、相关工作流程.....</b>	<b>161</b>
1. 安康学院学籍学历电子注册流程.....	161
2. 安康学院学籍警示处理工作流程图.....	162
3. 安康学院留级处理工作流程图.....	163
4. 安康学院学生办理跳级手续流程图.....	164
5. 安康学院办理休学、复学流程图.....	165
6. 安康学院学生退学处理工作流程图.....	166
7. 安康学院学历注册图像校对流程.....	167
8. 安康学院毕业资格及学位资格审核流程.....	168
9. 安康学院学历电子注册工作流程图.....	169
10. 安康学院结业证换发毕业证工作流程图.....	170
11. 安康学院补办毕业证明书（学位证明书）流程图.....	171
12. 安康学院课程考试管理工作流程.....	172
13. 安康学院缓考免考免修工作流程.....	173
14. 安康学院学生学业成绩记载工作流程.....	174
15. 计算机辅助全国普通话水平测试工作流程.....	176
全国计算机等级考试工作流程.....	177
全国大学英语四六级考试工作流程.....	178
16. 安康学院本科生课外素质拓展与创新实践学分认定工作流程.....	179
<b>八、安康学院教学副院长、教学秘书一览表.....</b>	<b>180</b>



## 一、安康学院概况

安康学院是安康市唯一一所省属全日制普通公办本科院校，以培养具有较高综合素质和创新精神的应用型人才为主要任务。其前身是创建于 1958 年的安康大学，1963 年因国家经济困难停办，1978 年 8 月恢复办学，1984 年 6 月经陕西省人民政府批准，更名为安康师范专科学校，2006 年 2 月经教育部批准改建为安康学院。

安康市位于陕西省南部，居秦巴之间，汉水之滨，与鄂、渝、川三省市相毗邻，处关中、成渝、江汉三大经济区的几何中心，依山傍水，气候宜人，资源丰富，交通便捷，秦、楚、巴、蜀多元文化样态在此交融生辉，是宜居宜学的理想之地。

学校确立了“服务基础教育、服务‘三农’、服务区域经济社会发展”的办学方向，实施特色发展，坚定走地方化、应用型、开放式的办学道路，强化教学中心地位，积极探索应用型人才培养模式，大力改善办学条件，加快转型发展，全面提升办学质量，办学声誉明显提升，学校事业发展势头良好。学校是陕西省首批省属公办本科院校转型发展试点高校，教育部教育现代化推进工程应用型建设高校。

学校分为江南、江北两个校区，校园占地 813 亩，校舍总面积 279485.01 平方米，馆藏纸质图书 112.0825 万册、电子图书 88.8527 万册、中外文报刊 753 种，校园网出口带宽为电信联通双千兆，教学、科研仪器设备资产值 8616.69 万元。现有全日制本科学学生近 12000 人，学科涵盖法学、教育学、文学、理学、工学、农学、管理学、艺术学、经济学、医学等十个门类，设有 13 个二级学院，开设 41 个本科专业，形成了以茶叶、魔芋、生猪养殖、富硒食品为特色的秦巴现代农业学科方向，以师范为特色的教师教育学科方向，以陕南民间文化为特色的人文社会学科方向，以陕南生态经济、生态旅游、汉江水资源为特色的秦巴资源保护利用学科方向。学校建有国家级农林卓越人才教育培养计划 1 项，国家级特色专业、综合改革试点专业各 1 个，

省级特色专业 2 个，省级综合改革试点专业 3 个，省级一流专业 4 个，省级重点学科 1 个，省级教学团队 5 个，省级精品资源共享课程及在线开放课程 18 门，省级实验教学示范中心 4 个，省级大学生校外实践教育基地 3 个，省级人才培养模式创新实验区 3 个，省级创新创业试点学院 1 个，是国家级大学生创新创业训练计划高校。

学校现有教职工 771 人，专任教师 520 人，副高以上职称教师 188 人，具有博士、硕士学位教师 393 人，“双师型”及行业工程背景教师 124 人，省级教学名师 7 人，国内知名作家 1 人，受聘为外校博导、硕导教师 17 人，聘有包括院士、国内知名专家学者、行业企业管理技术人员在内的 144 人为学科首席专家、客座教授和兼职教师。学校现有陕西省优秀教师、三五人才、陕西省先进工作者、陕西省“四个一批”人才、陕西省青年科技新星、陕西省高校“青年杰出人才”、陕西省师德先进个人 14 人，3 名教师入选陕西省“特支计划”，20 余名教师被聘为市科技特派员、首席专家、三区人才。

学校建有陕西省蚕桑重点实验室、陕南民间文化研究中心、陕南生态经济研究中心、陕西富硒循环农业发展研究院、陕南乡村振兴研究中心、陕西省茶叶省市共建重点实验室等 11 个省级科研平台、12 个市级科研平台和 9 个校级研究中心，组建科技创新团队 14 个。设有陕西省科协院士专家工作站 1 个、陕西省研究生联合培养示范工作站 3 个。截至目前，教师承担国家社科基金、国家自然科学基金、国家农业科技成果转化等各级各类科研项目 1379 项，科研经费 4731 万元；出版著作、教材 369 部；发表学术论文 5896 篇；获得国家专利 133 项；获得各级科学技术奖、哲学社会科学奖、教学成果奖等 408 项。《安康学院学报》被评为全国高校优秀社科期刊、全国地方高校精品期刊。

学校秉承“笃学、尚行、砺志、创新”的校训，积极推进教育教学改革，完善教学质量保障体系。升本以来，学校承担省部级教改项目 20 项，教育部产学研合作协同育人项目 40 项，获得省级教学成果奖 19 项，省级优秀教材 5 部，建有国家级、省级职业技能鉴定平台 28 个。近三年，有国家级、省级大学生创新创业训练计划项目 170 项。学生在数学建模、挑战杯赛等各类学科专业竞赛、创新与技能竞赛和文体竞赛中，获得国家级奖 200 个、省部级奖

399 个；学生发表论文 82 篇，发表作品 78 篇，获得专利 2 项。学校大学生社会实践和志愿服务活动多次获得国家及省级表彰。学校面向 22 个省、市、自治区招生，近三年本科生就业率始终保持在 90% 以上，被陕西省教育厅授予毕业生就业工作先进集体、陕西省示范性高等学校毕业生就业创业指导服务机构。学校大学生创新创业孵化园被科技部认定为“国家备案众创间”。

学校坚持开放办学、服务地方，与区域经济、社会互动发展，积极探索适应地方经济社会发展需要的应用型本科人才培养模式。开展了多种模式的产学研合作教育，先后与省市政府签订共建协议，与北京大学、华中科技大学、中国传媒大学、上海海洋大学、陕西师范大学、西北农林科技大学、西北大学、陕西科技大学等高校建立合作办学友好关系。与多家企事业单位签订教学科研实践基地共建协议，为企业进行订单式人才培养，积极开展校企合作、校地合作和产教融合。与美国、英国、法国、意大利、德国、加拿大、澳大利亚、新西兰、波兰、韩国、马来西亚、泰国等国家和台湾地区的 30 余所高校开展人才联合培养、教学科研合作等，已有多名师生通过我校合作渠道出国、出境学习深造，每年聘请多名境外优秀教师来我校讲学并开展科研合作。目前有来自 13 个国家的 89 名留学生在我校学习。

新时代、新气象、新作为，学校将紧紧围绕“加快转型发展，提升办学层次”主要任务，秉持“艰苦创业、团结奉献；守正创新、追求卓越”的安康学院精神，为把学校建成有特色、高品质的省内一流应用型本科院校的目标而努力奋斗。

## 校 训

笃学 尚行 砺志 创新

## 二、安康学院本科专业一览表

序号	专业代码	专业名称	授予学位	学科门类	首次招生年份	所在学院
1	030503	思想政治教育	法学士	法学	2006	政治与社会发展学院
2	050101	汉语言文学	文学士	文学	2006	文学与传媒学院
3	070101	数学与应用数学	理学学士	理学	2006	数学与统计学院
4	070302	应用化学	理学学士	理学	2006	化学化工学院
5	090101	农学	农学学士	农学	2006	现代农业与生物科技学院
6	080901	计算机科学与技术	工学学士	工学	2006	电子与信息工程学院
7	090502	园林	农学学士	农学	2007	现代农业与生物科技学院
8	040201	体育教育	教育学士	教育学	2007	体育学院
9	050201	英语	文学士	文学	2007	外语学院
10	130401	美术学	文学士	艺术学	2007	艺术学院
11	120204	财务管理	管理学士	管理学	2007	经济与管理学院
12	120102	信息管理与信息系统	管理学士	管理学	2008	电子与信息工程学院
13	130202	音乐学	文学士	艺术学	2008	艺术学院
14	080701	电子信息工程	工学学士	工学	2008	电子与信息工程学院
15	120203K	会计学	管理学士	管理学	2008	经济与管理学院
16	081301	化学工程与工艺	工学学士	工学	2008	化学化工学院
17	120901K	旅游管理	管理学士	管理学	2009	旅游与资源环境学院
18	071201	统计学	理学学士	理学	2009	数学与统计学院
19	040106	学前教育	教育学士	教育学	2009	教育学院

## 学生学业指导手册

序号	专业代码	专业名称	授予学位	学科门类	首次招生年份	所在学院
20	082701	食品科学与工程	工学学士	工学	2010	现代农业与生物科技学院
21	130502	视觉传达设计	文学学士	艺术学	2010	艺术学院
22	040107	小学教育	教育学士	教育学	2010	教育学院
23	080906	数字媒体技术	工学学士	工学	2010	电子与信息工程学院
24	030302	社会工作	法学学士	法学	2011	政治与社会发展学院
25	070501	地理科学	理学学士	理学	2011	旅游与资源环境学院
26	080403	材料化学	理学学士	工学	2012	化学化工学院
27	050107T	秘书学	文学学士	文学	2012	文学与传媒学院
28	070202	应用物理学	理学学士	理学	2013	电子与信息工程学院
29	120103	工程管理	管理学士	管理学	2013	经济与管理学院
30	082504	环境生态工程	工学学士	工学	2014	旅游与资源环境学院
31	090107T	茶学	农学学士	农学	2015	现代农业与生物科技学院
32	071002	生物技术	工学学士	工学	2015	现代农业与生物科技学院
33	020302	金融工程	经济学学士	经济学	2016	经济与管理学院
34	081302	制药工程	工学学士	工学	2016	化学化工学院
35	120105	工程造价	管理学士	管理学	2016	经济与管理学院
36	120105	物联网工程	工学学士	工学	2017	电子与信息工程学院
37	120801	电子商务	管理学士	管理学	2017	电子与信息工程学院
38	101101	护理学	理学学士	理学	2017	医学院
39	050306T	网络与新媒体	文学学士	文学	2017	文学与传媒学院
40	050262	商务英语	文学学士	文学	2018	外语学院
41	101005	康复治疗学	理学学士	理学	2018	医学院

### 三、外语学院简介

外语学院(原英语系)创建于1988年,现开设有英语、商务英语两个本科专业。英语专业主要培养面向基层、面向区域经济发展,具有“语言能力、教学能力、教研能力、跨文化能力”的中小学英语教师;或具有“语言应用能力、翻译基本能力、行业翻译能力、跨文化能力”的翻译与商务应用型人才。

外语学院商务英语专业主要培养德智体美全面发展,具有扎实的英语基本功,掌握应用经济学、工商管理学和国际商法等相关学科知识,熟悉“一带一路”沿线国家商务政策,具有较强的跨文化商务交际能力与较高的人文素养,能够在中外合资与外资企业、地方事业单位从事跨境电商、对外贸易、商务管理等工作的高素质应用型商务人才。

外语学院现有专任教师46人,其中高级职称15人,博士5人(在读),硕士研究生导师3人,80%以上教师具有硕士学位,长期聘任外籍教师 and 行业专家5人,学生500余人。学院有数字语言实验室和商务英语实训室6个、外语调频广播电台1个。近年来,全院教师承担市厅级以上各类项目80余项。全国英语专业四、六级统测考点、中国翻译协会人才培训基地、国际汉语教师人才培养基地、安康学院跨文化交际与翻译研究中心设在外语学院。学生语言基础扎实,职业核心能力强,毕业生深受社会欢迎,一次性就业率始终保持在90%以上,学院多次被授予“就业工作先进集体”荣誉称号。

外语学院注重对外交流与合作育人,长期与国内外知名大学、中小学、优秀企事业单位开展人才培养、实习实训、就业等合作。先后与美、英、新西兰、匈牙利等国的高校合作开展“2+2专升本项目”、硕士学位、双学位、专升本联合培养、公派留学等项目;与韩国庆星大学、台湾朝阳科技大学等开展短期交流生项目。近三年来已选派30余名学生赴美、英、韩、马来西亚、台湾等深造与交流。

外语学院目前与省级示范高中安康市汉滨高中,省级科研明星学校汉滨区五里民主九年制学校等建立了教科研实训基地;与西安睿恩翻译服务有限公司、

加拿大西科通信西安分公司、北京博导前程信息技术股份有限公司西安分公司等企业建立了商务-翻译实习就业基地；与安康博物馆、国家 4A 级景区陕西南宫山、香溪洞等签署校地校企合作协议。

外语学院学风优良，学生考研、国内外各类学科竞赛成绩优异。近年来，100 余名学生分别考取陕西师范大学、西安外国语大学及澳大利亚阿德莱德大学、美国奥本大学、英国利物浦大学等海内外知名大学硕士研究生。

外语学院坚持“以赛促教，以赛促学”，依托五大专业社团（疯狂英语口语社团、英语戏剧社团、新园丁社团、译味社社团、欧美影视文化社团），定期举办各级各类学科专业竞赛与校园外语文化艺术节活动，近年来 250 余名学生分别在全国“大学生英语竞赛”、全国商务英语翻译大赛、全国高师学生教学技能大赛及“外研社杯”全国英语系列大赛中获得特等、一、二、三等奖。



## 四、外语学院人才培养方案

### 英语专业人才培养方案

#### 一、培养目标

本专业培养德智体美劳全面发展，掌握语言学、教育学、心理学、教育法规政策等知识，具备扎实的英语语言基本功，熟悉基础英语教育现状，具有较强的教育教学能力，具备良好的教师职业素养与较高人文素养的初级中学英语教师，毕业后能够在初级中学、小学英语培训机构以及从事英语教学工作。

#### 二、培养要求

本专业学生主要学习英语语言基础知识，基础教育教学理论，接受英语基本技能与教师教育职业技能训练，通过英语学科教学理论、教师教育理论学习和教育实践，形成良好的教师素养与教育信念，具备高尚的教师职业道德，具有依法执教意识、从教意愿与教育情怀，能够贯彻党的教育方针，以立德树人为己任，达到“践行师德、学会教学、学会育人和学会发展”的基本要求。

本专业毕业生应具备以下几方面的知识和能力：

1. 掌握语言学、英语国家文化及相关人文社会科学等方面的基础知识；具有扎实的英语语言基础知识，熟练掌握听、说、读、写、译的基本技能，具备较强的英语应用能力和跨文化交际能力；
2. 熟悉教育教学规律，掌握教育学、心理学、英语学科教学的基本知识与理论，能够依据英语课程标准，针对基础教育阶段学生特点设计教学，具备较强的英语教学能力与教学研究能力；
3. 树立德育为先的理念，掌握中学班级组织与建设的工作规律和基本方法，了解学生身心发展特点，能够通过班主任工作实践获得初步育人的能力；
4. 掌握资料查询、文献检索及运用现代信息技术获得相关信息的基本方法，熟练掌握现代教育技术，具备现代教育信息素养和运用现代教育技术开展英语

教学的能力；

5. 具有良好的汉语口语和书面语表达能力，能讲流利的普通话，并能掌握一门第二外语，具有一定的第二外语实际运用能力；

6. 掌握一定的体育与军事基本知识和科学锻炼身体的基本方法，养成良好的体育锻炼和卫生习惯，达到国家规定的大学生体育和军事训练合格标准，具备良好的身体素质和心理素质；

7. 具有终身学习与专业发展意识以及团队协作精神，掌握反思方法及沟通合作技能，能够适应时代与教育发展需求，进行学习和职业生涯规划，具备学会发展的能力。

### 三、能力要求与课程及教学活动关联矩阵

能力 目标 课程 名称		专业能力					通用能力			
		语言 能力	教学 能力	教研 能力	教学 实践 能力	跨文化 能力	职业 信念	团队 协作 能力	组织 管理 能力	专业 发展 能力
专 业 课 程	教育学		●	●			●		●	
	普通话与教师 口语		●		●					●
	教育心理学		●	●			●			
	现代教育技术		●		●					●
	英语课程标准 与教材分析			●	●					●
	英语学科教学 论		●	●	●		●			●
	班主任工作技 能训练			●	●		●		●	
	教师职业道德 与政策法规						●		●	●

外语学院

能力 目标 课程 名称		专业能力					通用能力			
		语言 能力	教学 能力	教研 能力	教学 实践 能力	跨文化 能力	职业 信念	团队 协作 能力	组织 管理 能力	专业 发展 能力
专业 基 础 课 程	综合英语	●	●		●	●				●
	高级英语	●	●		●	●				●
	英语语音	●	●		●					●
	英语听力	●			●					
	英语阅读	●				●				●
	英语写作	●	●			●				●
	英语语法	●	●		●					
专 业 大 类 基 础 课 程	专业导论						●			●
	语言学导论	●		●						●
	英国文学	●				●				●
	美国文学	●				●				●
	第二外语	●				●				●
	中国文化概论			●		●				●
	西方文化概论			●		●				●
	应用文写作	●			●					●
	教育见习		●		●		●		●	●
	教育实习		●	●	●		●	●	●	●

能力 目标 课程 名称		专业能力					通用能力			
		语言 能力	教学 能力	教研 能力	教学 实践 能力	跨文化 能力	职业 信念	团队 协作 能力	组织 管理 能力	专业 发展 能力
集中 实践 课程	军事训练							●		
	学年论文	●		●						●
	微格教学训练	●	●		●		●			●
	教师职业能力 测评	●	●		●		●			●
	英语口语实训	●				●		●		
	英语演讲实训	●			●					●
	教师职业技能 训练		●		●		●			●
	英语专业技能 训练	●								●
	毕业论文/设计	●		●	●	●				●

#### 四、学制与毕业要求

学制：四年

要求：修满课程设置与教学计划表中要求的所有课程（含集中实践教学环节），考试合格；体质健康测试成绩最低达到 50 分；通过参加创新创业教育实践项目，最低获得 8 学分；取得相应职业资格证书。

#### 五、授予学位要求

学位：文学学士

要求：按照《安康学院学士学位授予条例》执行。

## 六、专业核心课程

### 1.课程名称：综合英语（1-4）

课程编码：42502201-42502204

课程英文名称：Comprehensive English

课程简介：《综合英语》是英语专业基础阶段的综合性英语技能课程，其目的在于培养和提高学生文化素养和英语运用能力。本课程通过语言基础训练与篇章讲解分析，使学生了解英语国家文化和各种文体的表达方式和特点，扩大词汇量，夯实英语基本语法知识和英语常用句型，培养跨文化交际能力，帮助学生在语言学习过程中逐步提高综合素质，基本达到运用外语表达自己思想的口笔头能力，为进入高年学习奠定扎实的语言基础。

### 2.课程名称：英语写作（1-3）

课程编码：42502213-42502215

课程英文名称：English Writing

课程简介：《英语写作》是英语专业的核心语言技能课程之一，旨在培养学生的英语书面表达能力。本课程主要讲授遣词造句、段落发展、谋篇布局，以及摘要、读书报告和学术论文等基本写作知识与技巧，使学生熟悉英语写作的基本规律，熟练运用英语写作的单项技能，掌握各种文体的写作技巧，根据不同写作要求，完成各种主题作文的写作任务，为今后进行毕业论文写作奠定基础。

### 3.课程名称：英语阅读

课程编码：42502210-42502211

课程英文名称：Extensive Reading

课程简介：《英语阅读》是英语专业的核心专业技能课程之一，旨在培养学生的英语阅读能力和提高学生的阅读速度。本课程通过讲授阅读方法与技巧，强化阅读训练，进一步加大语言输入，培养学生细致观察语言的能力以及假设判断、分析归纳、推理检验等逻辑思维能力，帮助学生学会运用阅读技能，

扩大词汇量，增强语感，不断积累各种语言知识，加深文化沉淀。

4.课程名称：语言学导论

课程编码：42502101

课程英文名称：An Introduction to Linguistics

课程简介：《语言学导论》是英语专业的专业核心课程。本课程介绍英语语言学的基本概念、基本知识和基础理论、研究方法、前沿问题及最新成果，包括音系学、形态学、句法学、语义学、语用学、语言与社会、语言与文化等。通过课程学习，学生能够具备运用语言学理论去解释语言现象、解决具体语言问题的基本能力，以此来指导语言教学、翻译、文化交流等实践活动，提高自身的语言修养和语言学习能力。

5.课程名称：英美文学

课程编码：42502102-42502103

课程英文名称：History & Anthology of British and American Literature

课程简介：《英美文学》是英语专业的专业核心课程。本课程主要概述英国与美国文学的整体发展过程及其基本特征，结合经典英美文学文本选读，为学生提供英美文学发生发展的整体概貌。通过学习，学生能够对英美文学的渊源和发展以及英美文学史上的重要作家及其作品有较为详尽的了解，初步具备独立阅读和赏析英语文学原著的能力，同时进一步提高其英语语言理解和表达能力以及人文素养，培养和检验对英美文学基本理论知识的理解和掌握，同时为学生进一步的学习和研究提供语言、文化基础。

6.课程名称：英语学科教学论

课程编码：42502306

课程英文名称：Methodology of English Teaching

课程简介：《英语学科教学论》是英语专业的核心职业必修课程。本课程系统介绍中小学英语教学基础理论和先进的教学理念，要求学生熟悉基本教学技能和课堂教学操作技巧，通过听说、阅读、写作、语音、语法、词汇、复习等

模块的模拟教学，训练学生灵活运用所学教学理论与技巧，不断提高中小学英语课堂教学能力，为适应中小学英语教学需要，成为合格中小学英语教师奠定必要的理论与实践基础。

7.课程名称：班主任工作技能训练

课程编码：42502317

课程英文名称：Training Course of Head Teachers' Working Skills

课程简介：《班主任工作技能训练》是英语专业的核心职业必修课。班主任工作技能训练是英语师范生教师职业技能训练的重要组成部分，掌握班主任工作技能是师范生成为合格中学教师的必备条件之一。班主任工作技能训练以教育学、心理学等基本理论为指导，通过学习介绍新时期班主任角色定位、班级日常管理与学生行为规范训练、班集体建设、班级活动开展、班级文化建设、班级心理教育、班级学生评价、班主任专业成长等内容，使学生基本掌握班主任工作中的常规管理技能、个体教育技能、与任课教师和学生家长沟通等技能，为今后从事班主任工作打下良好基础。

## 七、课程结构与学分、学时要求

课程类别		学分及比例				学时及比例			
		学分	小计	占总学分比例	小计	学时	小计	占总学时比例	小计
通识教育	公共基础必修课程	34	42	18.68	23.08	544	672	24.28	29.99
	公共基础选修课程	8		4.40		128		5.71	
专业教育	专业（大类）基础课程	64	140	35.17	76.92	1024	1568	45.72	70.01
	专业必修课程	18		9.89		288		12.86	
	专业选修课程	16		8.79		256		11.43	
	集中性实践环节	42		23.07		42w			
合计		182		100%		2240		100%	

说明	1. 专业必修课(含专业基础课程及专业大类基础课程)共 33 门,其中专业核心课程 7 门。 2. 专业选修课共 17 门,选修 8 门,选修 16 学分;所有选修课占总学时 17.14%。 3. 课内实践(含随课实训)共 27 学分;集中性实践环节共 42 学分;所有实践类课程共 69 学分,占课程总学分 37.91%。
----	--

## 八、课程设置与教学计划表

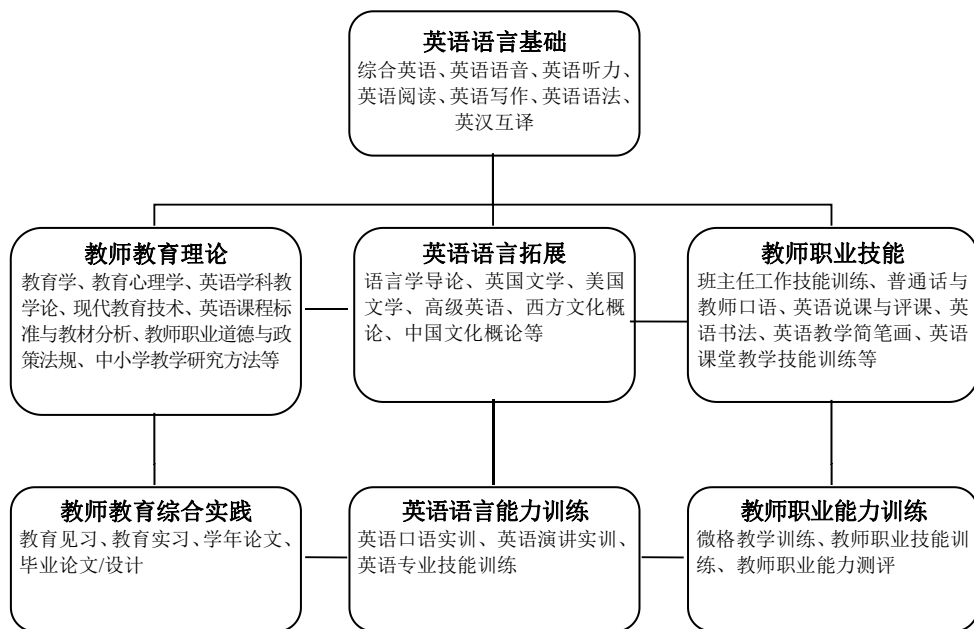
### 1. 各学期教学时间分配表

学 年	学 期	授 课	复 习 考 试	集中性实践教学环节											机 动	合 计	
				专项训练									实 习				毕 业 论 文/ 设 计
				军 事 训 练	英 语 口 语 实 训	社 会 实 践 *	英 语 演 讲 实 训	英 语 专 业 技 能 训 练 *	教 师 职 业 技 能 训 练	微 格 教 学 训 练	学 年 论 文	教 师 职 业 能 力 测 评	教 育 见 习	教 育 实 习			
一	1	16	1	2	1										0	40	
	2	16	1		1	1		1									
二	3	16	1		1		1	1							0	40	
	4	16	1		1			1	1								
三	5	16	1						1		1		1		0	40	
	6	16	1							1		1	1				
四	7		1											16	10	40	
	8		1											12			
合 计		96	8	16									18		12	10	160

注: 1.每学期教学活动总周数为 20 周;每学期集中实践环节不少于 2 周; 2.带\*的专项训练不计入总学分。



## 2. 课程体系结构



## 3. 课程设置与教学计划

课程类别	课程性质	课程编码	课程名称	开课学期	学时分配				学分	考核方式
					讲授	实验	实训	实践		
公共基础课程	必修	42000001	思想道德修养与法律基础	2	32			16	3	考试
		42000002	中国近现代史纲要	1	32				2	考试
		42000003	马克思主义基本原理	3	32			16	3	考试
		42000004	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	48			48	6	考试
		42000005	形势与政策(含安全教育、健康教育)	1—8	64	宣传部、保卫处、后勤处协商安排, 讲座形式			4	考查
		42000009	大学信息技术基础	2	16		32		3	考试
		42000010	大学体育 1	1	8		24		2	考查

# 学生学业指导手册

课程类别	课程性质	课程编码	课程名称		开课学期	学时分配				学分	考核方式	
						讲授	实验	实训	实践			
		42000011	大学体育 2		2	8		24		2	考试	
		42000012	大学体育 3		3	8		24		2	考查	
		42000013	大学体育 4		4	8		24		2	考试	
		42000014	国防教育		1	16				1	考查	
		42000015	职业发展与就业创业教育	F11	专业导论	1	16				4	考查
				F102	大学生职业生涯规划	2	8					
				F103	创新思维	3	8					
				F104	互联网+创新创业项目训练	4	8					
				F105	创业基础	5	16					
				F106	大学生就业指导	6	8					
	小计 544						336		128	80	34	
公共选修课程	选修	按要求选修 8 学分，其中创新创业教育类课程 2 学分，艺术类课程 2 学分。										
专业大类基础课程	必修	42502101	语言学导论		5	48				3	考查	
		42502102	英国文学		5	48				3	考试	
		42502103	美国文学		6	48				3	考试	
		42502104	第二外语 1		5	48				3	考查	
		42502105	第二外语 2		6	48				3	考试	

外语学院

课程类别	课程性质	课程编码	课程名称	开课学期	学时分配				学分	考核方式
					讲授	实验	实训	实践		
		42502106	中国文化概论	2	32				2	考查
		42502107	西方文化概论	3	32				2	考查
		42502108	应用文写作	2	16		16		2	考试
		小计 336			320		16		21	
专业基础课程	必修	42502201	综合英语 1	1	48		16		4	考试
		42502202	综合英语 2	2	48		16		4	考试
		42502203	综合英语 3	3	48		16		4	考试
		42502204	综合英语 4	4	48		16		4	考试
		42502205	高级英语 1	5	32		16		3	考试
		42502206	高级英语 2	6	32		16		3	考试
		42502207	英语语音	1	16		16		2	考查
		42502208	英语听力 1	1	16		16		2	考查
		42502209	英语听力 2	2	16		16		2	考试
		42502210	英语阅读 1	1	16		16		2	考查
		42502211	英语阅读 2	2	16		16		2	考试
		42502212	英语语法	2	16		16		2	考试
		42502213	英语写作 1	2	16		16		2	考查
		42502214	英语写作 2	3	16		16		2	考试
		42502215	英语写作 3	4	16		16		2	考查

# 学生学业指导手册

课程类别	课程性质	课程编码	课程名称	开课学期	学时分配				学分	考核方式
					讲授	实验	实训	实践		
		42502217	英语学术论文写作	5	16				1	考查
		42502218	英汉互译	5	16		16		2	考试
		小计 688			432		256		43	
专业课程	必修	42502301	教育学	3	48				3	考试
		42502302	普通话与教师口语	3	16				1	考查
		42502303	教育心理学	4	48				3	考试
		42502304	现代教育技术	4	16		16		2	考查
		42502305	英语课程标准与教材分析	4	32				2	考查
		42502306	英语学科教学论	5	32		16		3	考试
		42502320	教师职业道德与政策法规	4	32				2	考试
		42502317	班主任工作技能训练	6	32				2	考试
		小计 288			256		32		18	
	选修 (选修16学分)	42502468	英语书法	3	8		8		1	考查
		42502469	英语教学简笔画	3	8		8		1	考查
		42502442	第二外语基础	4	32				2	考查
		42502470	英语辩论	4	16				1	考查
		42502445	中学生认知与学习	4	32				2	考查
		42502407	外语教学心理学	4	32				2	考查
		42502409	英语教师口语	5	16		16		2	考查
		42502408	英语多媒体课件制作	5	16		16		2	考查

外语学院

课程类别	课程性质	课程编码	课程名称	开课学期	学时分配				学分	考核方式
					讲授	实验	实训	实践		
		42502410	中学生心理健康与辅导	5	32				2	考查
		42502411	中学英语教学案例解析	5	16				1	考查
		42502412	跨文化交际	5	32				2	考查
		42502471	英语口语译	6	16		16		2	考查
		42502414	英语说课与评课	6	16		16		2	考查
		42502416	英语语言测试	6	16		16		2	考查
		42502418	第二语言习得	6	32				2	考查
		42502472	中小学教学研究方法	6	32				2	考查
		42502444	英语课堂教学技能训练	6	16		16		2	考查
集中性实践教学环节	见习实习	必修	42502501	教育见习 1	5			1w	1	考查
			42502502	教育见习 2	6			1w	1	考查
			42502503	教育实习	7			16w	16	考查
	专项训练	必修	42000501	军事训练	1			2w	2	考查
			42502508	英语口语实训 1	1			1w	1	考查
			42502527	社会实践*	2			1w	1	考查
			42502510	英语口语实训 2	2			1w	1	考查
			42502517	英语专业技能训练 1*	2			1w	1	考查
			42502512	英语口语实训 3	3			1w	1	考查
			42502513	英语演讲实训	3			1w	1	考查
			42502518	英语专业技能训练 2*	3			1w	1	考查

## 学生学业指导手册

课程类别	课程性质	课程编码	课程名称	开课学期	学时分配				学分	考核方式
					讲授	实验	实训	实践		
		42502514	英语口语实训 4	4			1w		1	考查
		42502515	教师职业技能训练 1	4			1w		1	考查
		42502528	英语专业技能训练 3*	4			1w		1	考查
		42502521	学年论文	5			1w		1	考查
		42502519	教师职业技能训练 2	5			1w		1	考查
		42502522	微格教学训练	6			1w		1	考查
		42502532	教师职业能力测评	6			1w		1	考查
毕业论文	必修	42502525	毕业论文/设计	8			12w		12	考查
小计				共 46 周, 计 42 学分。带*的项目不计入总学分。						
总计				共 182 学分, 2240+42W						

## 九、课外活动安排实施简表

学年	学期	活动名称	活动内容	组织实施
第一学年	1	英语仿说秀	课文录音、英语电影片段配音	英语系组织策划
	2	英语朗诵比赛	以英语课文、课外读物等材料为载体	英语系组织策划
		暑期社会实践	以“聚焦时代主题、关心社会热点、结合行业发展、助推国家建设”为主线开展实践与调研	学工办组织策划

## 外语学院

学年	学期	活动名称	活动内容	组织实施
		公益劳动	课外参加校内公益服务或校外志愿者服务活动	学工办组织策划
第二学年	3	英语专业技能展示	与“外研社杯”系列大赛配套	英语系组织策划
		英语书法大赛	展示英文钢笔字书写	英语系组织策划
	4	英语教师职业能力大赛	展示英语教师职业能力	英语系组织策划
第三学年	5	英语教学技能展示	中小学英语教材	英语系组织策划
	6	英语说课比赛	中小学英语教材	英语系组织策划
第四学年	7	实习经验报告会	优秀实习生实习经验分享	英语系组织策划
	8	毕业生就业调查	撰写用人单位需求报告	英语系组织策划

## 十、第二课堂与创新创业教育实践项目学分一览表

类型	序号	项目	学分	认定办法	备注
学术科技创新活动及成果	1	核心期刊发表专业论文	8/4/2/1	作者顺序：1/2/3/4	
	2	一般学术刊物发表专业论文	4/2/1	作者顺序：1/2/3	
	3	国家级学科、创新创业竞赛奖	8/6/4/1	一等奖/二等奖/三等奖/优秀奖	
	4	省级学科、创新创业竞赛奖	4/3/2	一等奖/二等奖/三等奖	
	5	校级、院级学科、创新创业竞赛奖	3/2/1	一等奖/二等奖/三等奖	

# 学生学业指导手册

类型	序号	项目	学分	认定办法	备注
果	6	主持学生创新创业项目并结题	10/6/3/1.5	国家级/省级/校级/申报	必选
	7	参与学生创新创业项目并结题	3/2/1	国家级/省级/校级	必选
	8	参与教师科研项目研究	4/2/1	国家级/省级/校级	
	9	参与科技创新活动	2/0.5	重大创新活动/一般科技创新	
	10	参加专业、职业类技能竞赛	2/1/0.5	省级选手/校级选手/院级选手	必选
	11	全国高师学生英语教师职业技能竞赛	4/3/2/1	一等奖/二等奖/三等奖/优胜奖	必选
	12	“外研社杯”全国大学生英语挑战赛	4/3/2	一等奖/二等奖/三等奖	必选
各种职业技能培训	13	取得全国计算机等级考试（办公软件高级应用）证书	2	二级	必选
	14	获得大学英语四、六级证书	1/3	四级/六级	
	15	获得英语专业四、八级证书	3/5	四级/八级	必选
	16	通过雅思、托福等国际外语考试	2	雅思5分（含）以上/托福80分（含）以上	
	17	取得教师、翻译、商务、会计、旅游等专业/职业资格证书	6/4/2	高级/中级/初级	必选
	18	取得普通话证书	2/1/0.5	一级乙等/二级甲等/二级乙等	必选
	19	取得行业操作技能证书	3/2/1	高级/中级/初级	
社会实践和校园文化活动	20	省级获奖	4/3/2	一等奖/二等奖/三等奖	
	21	参加外语专业社团并参与社团活动	1/0.5	2个社团/1个社团	必选
	22	参与组织大型社会实践活动	2/1	主要组织者（限3人）/一般组织者	
	23	参与组织大型校园文化活动	2/1	主要组织者（限3人）/一般组织者	
	24	参与社会实践并提交报告	1/0.5	大型活动/一般活动	必选
	25	参与校园文化活动并提供相关材料	1/0.5	大型活动/一般活动	



外语学院

类型	序号	项目	学分	认定办法	备注
	26	参加外语文化艺术节并获奖	1/0.5	一等奖/二等奖/三等奖	必选
	27	参加公益劳动与志愿服务	1	参与校内外公益服务志愿活动取得相关证明	必选
	28	参与国际交流活动	3	参加国际夏令营、短期留学、国外实习等	
体育 艺术 活动 (非 专业 学生)	29	国家级奖	8/6/4/1	一等奖/二等奖/三等奖/参与	
	30	省级奖	4/3/2	一等奖/二等奖/三等奖	
	31	校级奖	2/1/0.5	一等奖/二等奖/三等奖	
	32	参与学校运动会	2/1/0.5	一等奖/二等奖/三等奖	
	33	参与学校艺术团或乐队	2/1	主要队员/一般队员	
创 业 实 践	34	注册公司	8/6/4/1	独资/合资/一般股东/参与成员	
	35	创业项目入驻(创业工作室、创业中心、创业园等)	6/4/2	项目负责人/合伙人/参与成员	
	36	创新创业项目成果转化	4/2	负责人/成员	
	37	创新创业协会	2/1	负责人/成员	
	38	创业俱乐部	2/1	负责人/成员	
	39	参加各类创业培训	2	取得相应合格证书	必选
思 想 道 德 素 质	40	义务献血、干细胞捐赠等人道主义行为	1/4	义务献血/干细胞捐赠	
	41	获评优秀志愿者、道德模范、感动校园人物等道德类典型人物	3/2/1/0.5	国家级/省级/校级/院级	
	42	经学校认定的好人好事、见义勇为等典型行为	0.5-2	根据实际情况赋分	
	43	在创先争优中获得院级以上表彰	3/2/1/0.5	国家级/省级/校级/院级	必选

## 学生学业指导手册

类型	序号	项目	学分	认定办法	备注
	44	参加学校组织开展的主题教育活动荣获奖励	3/2/1/0 .5	国家级/省级/校级/院级	必选
	45	参加团课教育、团干部培训	1	培训合格	

注：每个学生在校期间至少获得 8 学分方可毕业，其中“思想道德素质”模块不低于 2 分，最高计 4 分，“学术科技创新”模块不低于 2 分，实施办法见《外语学院学生第二课堂与创新创业教育实践项目实施细则》。

专业负责人：

喻红光

教学副院长：

张如华

院

长：

喻红光

教务处处长：

文海

学校教学委员会主任：

文海

## 商务英语专业人才培养方案

### 一、培养目标

本专业培养德智体美劳全面发展，具有扎实的英语语言基本功，掌握应用经济学、工商管理学和国际商法等相关学科知识，熟悉“一带一路”沿线国家商务政策，具有较强的跨文化商务交际能力与较高的人文素养，能够在中外合资与外商独资企业、地方企事业单位从事跨境电商、商务管理、对外贸易等工作的高素质应用型商务英语人才。

### 二、培养规格要求

本专业学生主要学习国际商务行业基础知识，接受商务英语语言技能训练，掌握我国与“一带一路”沿线国家的商务政策，开展跨境电商与国际商务实务训练，形成良好的现代商务人才职业素养，具有思辨、创新和商务英语学科自学的基本能力。本专业毕业生应具备以下几方面的知识和能力：

1.掌握英语语言知识，具有扎实的英语语言应用能力、语言组织能力和语言学习能力，能够运用英语开展一般国际性商务活动。

2.熟悉“一带一路”国家社会、文化和商务政策法规，掌握跨文化知识，具备运用相关国家商务政策、商务技能与法律知识的基础能力和较强的跨文化商务沟通能力。

3.掌握“互联网+”跨境电子商务的基本行业知识和技能，具有一定“互联网+”知识面，具备跨境电子商务实务操作的实践能力。

4.掌握现代商务行政、文秘、客服、培训等知识和技能，具备较强的商务业务操作能力。

5.掌握商务英语口笔译基本技巧，具备中英文商务文书笔译、一般商务会谈口译和外事活动接待的能力。

6.掌握现代办公软件知识，熟悉文字处理、电子表格、演示文稿等基本操作，具备办公自动化应用与信息处理的能力。

### 三、能力要求与课程及教学活动关联矩阵

课程 名称		能力 目标	专业能力				通用能力			
			语言 应用 能力	跨境电 商业务 能力	国际 商务 管理 能力	跨文化 商务沟 通能力	职业 信念	团队 协作 能力	组织 管理 能力	专业 发展 能力
专业 课程	高级商务英语		●			●	●			●
	商务英语笔译		●			●	●			●
	商务英语口译		●			●	●			●
	国际贸易实务 (英)			●	●		●			●
	国际商务谈判 (英)		●	●		●	●		●	●
	基础会计			●	●				●	●
	商务行政管理实务				●				●	●
	国际营销概论			●	●				●	●
	跨境电子商务实务 (英)			●		●			●	●
	跨境电商物流实务			●		●			●	●
	跨境电商营销实务			●		●			●	●
专业 基础 课程	综合商务英语		●			●				●
	商务英语视听说		●			●				●
	英语听力		●			●				●
	商务英语阅读		●			●				●
	基础英语写作		●							●

外语学院

课程 名称 能力 目标		专业能力				通用能力			
		语言 应用 能力	跨境电 商业务 能力	国际 商务 管理 能力	跨文化 商务沟 通能力	职业 信念	团队 协作 能力	组织 管理 能力	专业 发展 能力
	商务英语写作	●							●
专业 大 类 基 础 课 程	语言学导论（英）	●							●
	商学导论		●	●		●		●	●
	国际商法导论（英）		●	●		●		●	●
	经济学导论（英）		●	●		●		●	●
	管理学导论（英）		●	●			●	●	●
	经济数学		●	●					●
集 中 实 践 课 程	军事训练						●		
	社会实践						●		
	英语口语实训	●							●
	英语演讲实训	●							●
	商务英语专业技能训练	●							●
	学年论文	●							●
	商务模拟项目设计		●	●	●	●		●	●
	商务 ICT 实训		●	●				●	●
	跨境电商模拟实训		●	●	●				●
	毕业实习	●	●	●	●	●	●	●	●
	毕业论文/设计	●	●	●	●				●

## 四、学制与毕业要求

学制：四年

要求：修满课程设置与教学计划表中要求的所有课程（含实践教学环节），考试合格；参加课外素质拓展与创新实践项目，最低获得 8 学分。

## 五、授予学位要求

学位：文学学士

要求：按照《安康学院学士学位授予条例》执行。

## 六、专业核心课程

1.课程名称：经济学导论（英）

课程编码： 42512104

课程英文名称：An Introduction to Economics

课程简介：《经济学导论》（英）是商务英语专业学生的核心专业理论课程。通过该课程的学习，学生应全面系统掌握经济学的基本概念、基本思想、基本分析方法和基本理论，明确经济学的总体内容、主要结论和应用条件，对经济学的基本问题和基本观点应有比较全面的认识，能够建立起经济学的基本思维框架，正确领会和理解经济运行的逻辑关系与基本规律，能够对经济问题和经济现象进行简单分析，具备初步分析能力。

2.课程名称：综合商务英语

课程编码：42512201-42512204

课程英文名称：Comprehensive Business English

课程简介：《综合商务英语》是商务英语专业一、二年级的专业基础课程，是商务英语专业基础阶段全面培养和提高学生语言能力和交际能力的核心课程。该课程旨在通过听、说、读、写、讨论、解决问题和角色扮演等教学手段培养学生从事国际商务专业所需的英语听力、口语、阅读理解和写作的基本专业英语技能。通过学习，学生能在未来国际商务常见的场景中熟练地进行口头交流，流利地阅读和书写有关文字材料，不仅能够体会国际商务专业英语语体

的一些特点，而且能够了解国际商务工作中常见工作环节，以便毕业后在生活 and 对外商贸活动中进行正确的英语表达。

3.课程名称：商务英语写作

课程编码：42512213-42512214

课程英文名称：Business English Writing

课程简介：《商务英语写作》是商务英语专业的核心必修课程。通过该课程的学习，要求学生在巩固其它专业课程的学习的基础上，全面掌握商务英语写作的基本概念、基本理论、基本技巧。通过本课程的教学，培养学生掌握商务英语写作的基础知识，商务英语书信的基本格式和写作技能，了解商务英语写作的主要类型，提高商务英语书面表达能力，为成为适应社会现代化建设需要的应用型涉外商务工作者打下良好的基础。通过学习有关商务活动的实用语言材料和实际操练，学生应能独立撰写一般的英语商务函件和简单的商务报告和商务计划书等，意思表达清楚，用词较准确，无重大语法错误。

4.课程名称：商务英语笔译（初级、中级）

课程编码：42512303-42512304

课程英文名称：Business English Translation

课程简介：《商务英语笔译》是商务英语专业的核心必修课程，旨在帮助学生在掌握一定英汉互译基础知识和技能的基础上，学习标识、商标、商用表格、单证、公司介绍、产品说明、广告、公关文稿、商务信函、商务报告等商务文本的翻译，进而培养学生正确的翻译观，培养学生熟练使用各种翻译技巧对商务语言进行翻译的技能，最终提高学生准确规范地翻译各类商务英语语篇的实际操作能力。

5.课程名称：《跨境电子商务实务》（英）

课程编码：42512309

课程英文名称：Cross-border E-commerce Practice

课程简介：《跨境电子商务实务》（英）是商务英语专业的专业核心课程，

本课程主要学习跨境贸易电子商务的基本概念、基本政策和跨境第三方操作平台规则及流程。通过本课程的学习，学生能够根据国际市场需求，独立寻求货源，建立、运营、维护和管理店铺，并了解跨境交易流程，具备从事跨境电子商务平台网店运营与管理、跨境电子商务策划、跨境网络营销、跨境零售客服等和电商操作技术等岗位的业务能力。

6.课程名称：国际贸易实务（英）

课程编码：42512301

课程英文名称：International Trade Practices

课程简介：《国际贸易实务》（英）是商务英语专业的专业核心课，本课程以商品进出口贸易为学习对象，以我国外贸方针政策为指导，阐明商品进出口业务的基本理论、基本知识和基本技能。通过学习，要求学生掌握进出口业务的基本环节，掌握外贸合同的各项交易条件，并能比较熟练地进行合同条款的谈判及外贸合同的签订与履行工作，同时对违反合同的现象能预作防范并能妥善处理好索赔、理赔工作。

## 七、课程结构与学分、学时要求

课程类别		学分及比例				学时及比例			
		学分	小计	占总学分比例	小计	学时	小计	占总学时比例	小计
通识教育	公共基础必修课程	34	42	18.38	22.70	544	672	23.78	29.37
	公共基础选修课程	8		4.32		128		5.59	
专业教育	专业大类基础课程	53	143	28.65	77.30	848	1616	37.06	70.63
	专业必修课程	32		17.30		512		22.38	
	专业选修课程	16		8.65		256		11.19	
	集中性实践环节	42		22.70		42w			
合计		185		100		2288		100	



说明	1.专业必修课（含专业基础课程及专业大类基础课程）共 34 门，其中专业核心课程 6 门。 2.专业选修课共 22 门，选修 8 门，选修 16 学分；所有选修课程占总学时 17.02%。 3.课内实践（含随课实训）共 36 学分；集中性实践环节共 42 学分；所有实践类课程共 83 学分，占课程总学分 44.86%。
----	--

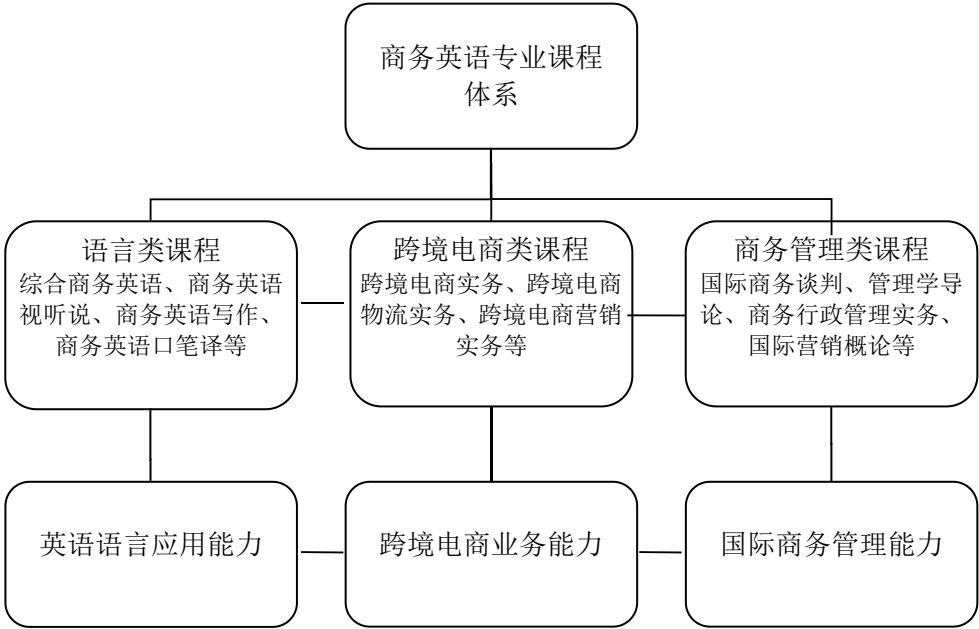
## 八、课程设置与教学计划表

### 1.各学期教学时间分配表

学年	学期	授课	复习 考试	集中性实践教学环节														机动 周	假期	合计
				专项训练												实 习	毕业论文 / 设计			
				军事训练	英语口语实训 1	社会实践	英语口语实训 2	商务英语专业技能训 练 1	商务英语口语实训 1	英语演讲实训	商务英语专业技能训 练 2	商务英语口语实训 2	商务英语口语专业技能 训练	市场调查	学年论文			商务模 拟项目 设计		
一	1	1 6	1	2	1													0	1 2	52
	2	1 6	1			1	1	1										0		
二	3	1 6	1						1	1	1							0	1 2	52
	4	1 6	1								1	1	1					0		
三	5	1 6	1											1	2			0	1 2	52
	6	1 6	1													2	1	0		
四	7		1														1 6	3	1 2	52
	8		1															12		
合计		9 6	8	18												1 6	12	1 0	4 8	20 8

注：每学期教学活动总周数为 20 周；每学期实践课程不少于 2 周。

2.课程体系结构



3.课程设置与教学计划

课程类别	课程性质	课程编码	课程名称	开课学期	学时分配				学分	考试方式
					讲授	实验	实训	实践		
公共基础课	必修	42000001	思想道德修养与法律基础	2	32			16	3	考试
		42000002	中国近现代史纲要	1	32				2	考试
		42000003	马克思主义基本原理	3	32			16	3	考试
		42000004	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	48			48	6	考试
		42000005	形势与政策（安全教育、健康教育）	1-8	64	宣传部、保卫处、后勤处协商安排，讲座形式			4	考查
		42000009	大学信息技术基础	2	16		32		3	考试
		42000010	大学体育 1	1	8		24		2	考查

外语学院

课程类别	课程性质	课程编码	课程名称		开课学期	学时分配				学分	考试方式	
						讲授	实验	实训	实践			
		42000011	大学体育 2		2	8		24		2	考试	
		42000012	大学体育 3		3	8		24		2	考查	
		42000013	大学体育 4		4	8		24		2	考查	
		42000014	国防教育		1	16				1	考查	
		42000015	职业发展与就业创业教育	F11	专业导论	1	16				4	考查
				F22	大学生职业生涯规划	2	8					
				F23	创新思维	3	8					
				F24	互联网+创新创业项目训练	4	8					
				F25	创业基础	5	16					
				F26	大学生就业指导	6	8					
		小计 544					336		128	80	34	
公共选修课	选修	按要求选修 8 学分，其中创新创业教育类课程 2 学分，艺术类课程 2 学分。										
专业大类基础课	必修	42512101	经济数学		1	32		16		3	考试	
		42512102	商学导论		3	32				2	考查	
		42512103	国际商法导论（英）		3	32				2	考试	
		42512104	经济学导论（英）		5	48				3	考试	
		42512105	语言学导论（英）		5	32				2	考查	
		42512106	管理学导论（英）		6	48				3	考查	
		小计 240			224		16		15			
专业基础课程	必修	42512201	综合商务英语 1		1	64		16		5	考试	
		42512202	综合商务英语 2		2	64		16		5	考试	
		42512203	综合商务英语 3		3	48		16		4	考试	
		42512204	综合商务英语 4		4	48		16		4	考试	

# 学生学业指导手册

课程类别	课程性质	课程编码	课程名称	开课学期	学时分配				学分	考试方式
					讲授	实验	实训	实践		
		42512205	英语听力 1	1	16		16		2	考查
		42512206	英语听力 2	2	16		16		2	考试
		42512207	商务英语视听说 1	3	16		16		2	考查
		42512208	商务英语视听说 2	4	16		16		2	考查
		42512209	商务英语阅读 1	1	16		16		2	考查
		42512210	商务英语阅读 2	2	16		16		2	考试
		42512211	基础英语写作 1	2	16		16		2	考试
		42512212	基础英语写作 2	3	16		16		2	考试
		42512213	商务英语写作 1	4	16		16		2	考查
		42512214	商务英语写作 2	5	16		16		2	考试
		小计 608			384		224		38	
专业课程	必修	42512301	国际贸易实务（英）	3	32				2	考查
		42512302	基础会计	3	16		16		2	考试
		42512303	商务英语初级笔译	4	16		16		2	考试
		42512304	商务英语中级笔译	5	16		16		2	考试
		42512305	高级商务英语 1	5	48		16		4	考试
		42512306	高级商务英语 2	6	48		16		4	考试
		42512307	商务英语初级口译	5	16		16		2	考试
		42512308	商务英语中级口译	6	16		16		2	考查
		42512309	跨境电子商务实务（英）	5	16		16		2	考查
		42512310	跨境电商物流实务	5	16		16		2	考查
		42512311	国际商务谈判（英）	6	16		16		2	考试
		42512312	跨境电商营销实务	6	16		16		2	考试
		42512313	国际营销概论	6	16		16		2	考查
		42512314	商务行政管理实务	6	16		16		2	考试
		小计 512			304		208		32	

外语学院

课程类别	课程性质	课程编码	课程名称	开课学期	学时分配				学分	考试方式
					讲授	实验	实训	实践		
	选修	42512401	英语国家社会与文化	3	32				2	考试
		42512402	国际商务礼仪	3	32				2	考试
		42512403	国际商务文秘（英）	3	32				2	考查
		42512404	国际金融英语	3	32				2	考查
		42512405	进出口英语函电	3	32				2	考查
		42512406	财务管理	4	32				2	考试
		42512407	跨境电商视觉设计	4	32				2	考试
		42512408	国际结算（英）	4	32				2	考查
		42512409	商业银行管理（英）	4	32				2	考试
		42512410	投资学（英）	4	32				2	考查
		42512411	西方文化概论	4	32				2	考查
		42512412	商务日语 1	4	32				2	考查
		42512413	国际金融与投资案例（英）	5	32				2	考查
		42512414	国际工程实务（英）	5	32				2	考查
		42512415	财务报表分析	5	32				2	考查
		42512416	跨文化商务交际导论	5	32				2	考试
		42512417	英语职场演讲	5	32				2	考查
		42512418	计算机辅助翻译	5	32				2	考查
		42512419	商务日语2	5	32				2	考试
		42512420	人力资源管理	6	32				2	考试
		42512421	一带一路沿线国家国情导论	6	32				2	考查
		42512422	商务会展口译	6	32				2	考查
		42512423	商务日语3	6	32				2	考试
		42512424	英美文学选读	6	32				2	考查
		42512425	毕业论文写作	6	16				1	考查

# 学生学业指导手册

课程类别	课程性质		课程编码	课程名称	开课学期	学时分配				学分	考试方式
						讲授	实验	实训	实践		
	共选修 256 学时，计 16 学分										
实践环节	实习	必修	42512501	毕业实习	7			16w		16	考查
	专项训练	必修	42512502	军事训练	1			2w		2	考查
			42512503	英语口语实训1	1			1w		1	考查
			42512504	社会实践	2			1w		1	考查
			42512505	英语口语实训2 *	2			1w		1	考查
			42512506	商务英语专业技能训练1	2			1w		1	考查
			42512507	商务英语口语实训1 *	3			1w		1	考查
			42512508	英语演讲实训	3			1w		1	考查
			42512509	商务英语专业技能训练2	3			1w		1	考查
			42512510	商务英语口语实训2 *	4			1w		1	考查
			42512511	商务英语专业技能训练3	4			1w		1	考查
			42512512	市场调查 *	4			1w		1	考查
			42512513	学年论文	5			1w		1	考查
			42512514	商务模拟项目设计	5			2w		2	考查
			42512515	企业文案设计 *	5			2w		2	考查
			42512516	商务英语翻译实践 *	6			2w		2	考查
			42512517	商务 ICT 实训	6			2w		2	考查
			42512518	跨境电商模拟实训	6			1w		1	考查
	毕业论文	必修	42512519	毕业论文/设计	8			12w		12	考查
小计			集中实践为 50 周，计 42 学分，其中带 * 的项目不计入总学分，社会实践、市场调查在假期进行。								

## 九、课外活动安排实施简表

学年	学期	活动名称	活动内容	组织实施
第一学 年	1	英语仿说秀	课文录音、英语电影片段配音	商务英语系组织 策划
	2	英语朗诵比赛	以英语课文、课外读物等材料为载体	商务英语系组织 策划
		暑期社会实践	以“聚焦时代主题、关心社会热点、结合行业发展、助推国家建设”为主线开展实践与调研	学工办组织策划
		公益劳动	课外参加校内公益服务或校外志愿者服务活动	学工办组织策划
第二学 年	3	“外研社杯”英语系列比赛	与“外研社杯”系列大赛配套	商务英语系组织 策划
	4	商务英语翻译比赛	以应用文体为主	商务英语系组织 策划
第三学 年	5	商务方案策划比赛	设计策划典型商务方案	商务英语系组织 策划
	6	跨境电商创新创业大赛/跨境电子商务技能竞赛	以国际贸易、电子商务、B2C网站建设等为主	商务英语系组织 策划
第四学 年	7	实习经验报告会	优秀实习生实习经验分享	商务英语系组织 策划
	8	毕业生就业调查	撰写用人单位需求报告	商务英语系组织 策划

## 十、第二课堂与创新创业教育实践项目学分一览表

类型	序号	项目	学分	认定办法	备注
科技创新活动及成果	1	核心期刊发表专业论文	8/4/2/1	作者顺序：1/2/3/4	
	2	一般学术刊物发表专业论文	4/2/1	作者顺序：1/2/3	必选
	3	国家级学科、创新创业竞赛奖	8/6/4/1	一等奖/二等奖/三等奖/参与	
	4	省级学科、创新创业竞赛奖	4/3/2	一等奖/二等奖/三等奖	
	5	校级、院级学科、创新创业竞赛奖	3/2/1	一等奖/二等奖/三等奖	必选
	6	主持学生创新创业项目并结题	10/6/3/1.5	国家级/省级/校级/申报	必选
	7	参与学生创新创业项目并结题	3/2/1	国家级/省级/校级	必选
	8	参与教师科研项目研究	4/2/1	国家级/省级/校级	
	9	参与科技创新活动	2/0.5	重大创新活动/一般科技创新	
	10	参加专业、职业类技能竞赛	2/1/0.5	省级选手/校级选手/院级选手	必选
各种职业技能培训	11	取得全国计算机等级考试（办公软件高级应用）证书	2	二级	必选
	12	获得大学英语四、六级证书	1/3	四级/六级	
	13	获得（商务）英语专业四、八级证书	3/5	四级/八级	必选
	14	通过雅思、托福等国际外语考试	2	雅思 5 分（含）以上/托福 80 分（含）以上	
	15	取得商务、翻译、旅游、教师等行业/职业资格证书	6/4/2	高级/中级/初级	必选
	16	取得行业操作技能证书	3/2/1	高级/中级/初级	
社会实	17	省级获奖	4/3/2	一等奖/二等奖/三等奖	
	18	参加专业社团并参与社团活动	2/1	2 个社团/1 个社团	必选



外语学院

类型	序号	项目	学分	认定办法	备注
实践和校园文化活动	19	参与组织大型社会实践	2/1	主要组织者(限3人)/一般组织者	
	20	参与组织大型校园文化活动	2/1	主要组织者(限3人)/一般组织者	
	21	参与社会实践并提交报告	1/0.5	大型活动/一般活动	必选
	22	参与校园文化活动并提供相关材料	1/0.5	大型活动/一般活动	
	23	参加外语文化艺术节并获奖	1/0.5	一等奖/二等奖/三等奖	必选
	24	参加公益劳动与志愿服务	1	参与校内或校外公益服务志愿活动取得相关证明	必选
	25	参与国际交流活动	3	参加国际夏令营、短期留学、国外实习等	必选
体育艺术活动 (非专业学生)	26	国家级奖	8/6/4/1	一等奖/二等奖/三等奖/参与	
	27	省级奖	4/3/2	一等奖/二等奖/三等奖	
	28	校级奖	2/1/0.5	一等奖/二等奖/三等奖	
	29	参与学校运动会	2/1/0.5	一等奖/二等奖/三等奖	必选
	30	参与学校艺术团或乐队	2/1	主要队员/一般队员	
创业实践	31	注册公司	8/6/4/1	独资/合资/一般股东/参与成员	
	32	创业项目入驻(创业工作室、创业中心、创业园等)	6/4/2	项目负责人/合伙人/参与成员	
	33	创新创业项目成果转化	4/2	负责人/成员	
	34	创新创业协会	2/1	负责人/成员	
	35	创业俱乐部	2/1	负责人/成员	
	36	参加各类创业培训	2	取得相应合格证书	必

类型	序号	项目	学分	认定办法	备注
					选
思想道德素质	37	义务献血、干细胞捐赠等人道主义行为	1/4	义务献血/干细胞捐赠	
	38	获评优秀志愿者、道德模范、感动校园人物等道德类典型人物	3/2/1/0.5	国家级/省级/校级/院级	
	39	经学校认定的好人好事、见义勇为等典型行为	0.5-2	根据实际情况赋分	
	40	在创先争优中获得院级以上表彰	3/2/1/0.5	国家级/省级/校级/院级	必选
	41	参加学校组织开展的主题教育活动荣获奖励	3/2/1/0.5	国家级/省级/校级/院级	必选
	42	参加团课教育、团干部培训	1	培训合格	

注：每个学生在校期间至少获得 8 学分方可毕业，其中“思想道德素质”模块不低于 2 分，最高计 4 分，“学术科技与创新创业”模块不低于 2 分。实施办法见《外语学院学生第二课堂与创新创业教育实践项目实施细则》。

专业负责人：

哈红光

教学副院长：

张华

院

长：

哈红光

教务处处长：

文海

学校教学委员会主任：

文海

## 五、外语学院教学管理制度

### 外语学院教育见习管理办法

#### 一、教育见习的性质与任务

教育见习属教学观摩环节，是教育实习的前奏，是教师教育方向实践教学中的一个极为重要的组成部分。教育见习的目的是帮助师范生明确师范的职业意识和职业要求，使学生对英语课堂教学的基本知识、基本方法和基本技能有直观认识。通过教育见习，学生有机会亲临教学现场，亲历教学过程。沐浴在真实的教学环境之中，学生可亲眼目睹师生的交流方式，切身感受不同教师的教学艺术和教学风格，实地吸收教学营养，积累感性知识，从而掌握常规教学程序，了解教学改革情况及教师的素质要求，了解班主任工作程序、班级管理的内容及班主任的能力要求，了解相关学校的英语教学现状以及该校的教学改革任务和进展情况，提高学生的教育教学调查研究的能力，为后续的试讲和教育实习奠定基础。

#### 二、时间安排

根据专业人才培养方案规定的学期、周数执行。

#### 三、组织方式

1. 成立教育见习工作小组。主要任务是：制定教育见习计划；联系落实见习学校；选派见习指导教师；与见习学校商定见习的各项工作；见习生的编队编组；做好教育见习的检查、督促和汇报，审定教育见习的成绩；做好见习生的思想工作，确保教育见习工作规范有序的进行，达到预期的见习目的。

2. 召开见习指导教师会议，布置见习指导任务及见习前的准备工作。

3. 召开见习动员大会，对见习生进行动员教育，组织学习有关规定，使学生明确见习目的和任务。

4. 见习指导教师通过各种方式经常与见习学校取得联系，随时了解见习生的各方面情况。

5. 见习结束后，召开见习总结会。

#### 四、见习基本要求

### （一）组织管理的方式及要求

主要采用由指导教师带队深入中小学集中听课，请中小学教师介绍教学设计思路和教学经验，座谈、讨论和交流等方式进行。

### （二）见习要求

#### 1.对教师的要求

要求指导教师见习前组织学生讨论见习观摩需反思的问题，让学生带着问题去观摩中小学英语教师如何进行课堂教学，帮助学生确定见习观摩的侧重面和目标；见习后及时组织学生讨论，帮助学生提高认识，并要求学生写一份见习报告，填写见习手册。见习期间，要做好学生的思想工作和业务指导。

#### 2.对学生的要求

见习生须按时到达见习学校，不得无故缺席，并按期完成教育见习。见习生在见习期间必须时刻注意自己的言行举止，严以律己，遵纪守法，自觉维护自身及学校形象，不得违反见习学校规章制度。见习中，认真做好听课记录，积极参与座谈，研讨和交流活动。见习听课时，既要从学生的角度听课思考，体会、研究学生的学习心理与学习过程，又要从教师的角度，思考和体会教学意图与教学设计的体现，教学方法、手段运用的效果，体会教与学之间的相互关系和师生双向互动的方法。在见习基础上，结合相关教育理论进行结合总结提高，认真完成见习报告。

#### 3.对基地指导教师的要求

基地应选派思想素质高、责任心强、教学经验丰富、指导能力强的指导教师。指导教师应努力带教，言传身教，努力创造最好的观摩教学课堂。见习期间，帮助见习生熟悉教学环节及要求、方法，带领见习生开展教研活动，帮助见习生了解中学教学的现状和存在的问题，引领他们进行思考和探索。

### 五、见习内容

教育见习主要是课堂教学与班务见习，即：随见习班级听课，观摩见习班任课教师的课堂教学艺术，学习教学方法和教学技能、技巧，观察见习班课堂常规训练及学生在课堂上的活动规律等，班务见习在条件许可的情况下，随见习听课班级一起参与观摩该班级的日常管理，进行初步体验。

### 六、考核方式及办法

#### （一）教育见习考核的内容

教育见习考核得主要包括：见习期间的表现情况、见习教案、见习报告、见习手册填写等内容。

（二）教育见习考核的等级。

教育见习成绩分为五个等级（优秀、良好、中等、及格、不及格）。教育见习成绩达到及格以上者方能取得教育实习资格。

（三）教育见习成绩的评定

1. 由学生个人填写见习手册，完成见习报告。

2. 由见习指导教师评定见习各分项成绩。

3. 根据学生出勤情况、见习表现、见习效果及见习任务完成情况，指导教师全面客观的进行见习综合成绩评定。

## 外语学院教育实习管理办法

教育实习是教师教育的重要组成部分，也是英语师范生的一门重要的综合性实践课程。教育实习是我院学生在教师指导下，将所学的基础理论、外语专业知识和技能，综合运用于中小学教育教学实践，培养从事中小学教育和外语教学工作能力的重要实践活动，是师范生从学生向教师过渡的一个重要环节。

### 一、教育实习的意义和方式

1. 综合考查、检验学生所学的教育教学理论知识；
2. 检查学生综合运用所学知识的情况；
3. 熟悉中小教育和英语教学工作，并培养其独立的工作能力；
4. 增强学生从师任教的职业心理和职业道德；
5. 促进我院课程设置、教学内容和教学方法的改革。

我院英语专业教育实习方式分为：集中实习和自主实习，以集中实习为主。

### 二、教育实习内容

教育实习内容主要为课堂教学实习、班主任工作实习、教研实习三个方面。

### 三、教育实习的要求

#### 1. 时间安排

根据教学计划，教育实习时间安排在学生在校学习的第三学年上学期（第七学期）进行，时间为 16 周，主要包括学生在校期间准备，到达实习基地后的课堂教学实习和班主任工作实习、教学研究实习（教育调研）、实习总结。

#### 2. 实习期间的要求

- ① 听取实习学校领导介绍学校的基本情况与教改，提高教学质量的经验。
- ② 听取指导教师和原班主任介绍实习班级学生的各方面情况，并深入实习班级了解学生，参加班级活动。

③ 认真熟悉教材，在指导教师指导下分析教材、备课。

④ 认真听取指导教师或其他教师上课，听课时数不得少于 10 学时。

⑤ 搞好试讲工作。

#### 3. 课堂教学实习要求

- ① 课堂教学是教学的基本形式，课堂教学是教学实习的主要内容，要求每

个实习生至少完成课堂教学 12 学时以上，尽可能地完成各种类型的授课课，并确保教学质量。

② 实习生的每一节实习课，都必须在指导教师（原任课教师）指导下写出详细教案，上课前两天交指导教师审查合格后并签署意见方可上课。备课过程中要虚心听取指导教师和实习生的意见，对教案力求熟悉。除上课外，要负责批改作业、课外辅导、答疑等。

③ 实习生要相互听课，课后要主动听取指导教师和学生的评价，以便及时发现问题，不断提高教学水平。

④ 实习生的课堂教学全部结束后，为检查实习效果，应根据指导教师意见命题，对所实习的班级进行一次测试或问卷调查，并认真总结分析测试或调查结果。

#### 4. 班主任工作实习的要求

班主任工作实习是教育实习的一项重要内容，其实习主要内容为：在原班主任指导下，制定班主任计划，处理日常班务工作，协助或主持各类班务会议，指导共青团工作，组织各类、课外活动，开展对个别学生的教育，根据实习学校的要求进行家访。

#### 5. 教育实习考核内容及评分标准

实习总结是实习评定的基础，每个实习生在实习结束时要作好个人总结，每个实习生都必须认真总结在实习期间所开展的工作、收获、体会和存在的问题，要肯定成绩，找出差距，明确努力方向。

##### （1）考核内容

① 实习日志； ② 实习报告（总结）； ③ 实习单位鉴定； ④ 教育教学调研报告； ⑤ 实习纪律与综合表现

##### （2）实习考核

① 实习成绩按五级制记录，分为优秀（90-100 分）、良好（80-89 分）、中等（70-79 分）、及格（60-69 分）和不及格（60 分以下）五个等级。各项考核内容先以百分制记载，最后换算为五级制。

② 实习成绩由实习单位业务指导教师评定课堂教学实习成绩，实习班级班主任评定班务实习成绩，带队教师根据实习生的实习日志、实习报告（总结）、实习单位鉴定、教育教学调研报告及实习纪律等评定其他成绩。

（3）评分标准：按照《安康学院教育实习手册》相关规定执行。

(4) 实习学生有下列情况之一者，实习成绩为不及格：

- ①严重违反实习纪律而屡教不改者；
- ②实习时间不足三分之二者；
- ③抄袭实习报告者；
- ④伪造实习单位鉴定者；
- ⑤在实习报告中过分夸大或歪曲实际工作情况者。

(5) 实习结束后，实习生应及时完成《教育实习手册》和《教育实习成绩评定表》，将以上材料交给带队教师。

#### **四、学院带队指导教师和大小组长职责**

##### **(一) 学院带队指导教师职责**

- 1. 做好对实习生的安全教育及管理工作。
- 2. 在实习学校领导下，严格按照《教育实习工作条例》指导实习。
- 3. 全面关心实习生（思想、业务、生活三方面）的实习情况。
- 4. 重视工作的计划性，会同实习生大小组长做好计划安排，排好每周工作日程，包括听课、试讲、修改教案、讲课、辅导、改作业、班主任工作、开评议会、大小组会，并指导小组或实习生制定每周工作日程。
- 5. 协调好与实习学校领导、教师的关系，争取实习学校的大力支持。
- 6. 抓好实习生教育工作。
- 7. 处理好实习及其它日常工作。
- 8. 实习完毕，会同实习学校按要求做好优秀实习生的推荐评选工作。

##### **(二) 大小组长职责**

- 1. 团结本组实习生，积极认真搞好教育实习工作。
- 2. 认真贯彻执行《教育实习工作条例》。
- 3. 协助实习指导教师工作，在实习生中起到上传下达的联络作用，参谋作用。
- 4. 在实习工作中，各方面起好模范带头作用。

#### **五、对实习生的要求**

实习期间，实习生必须严格遵守实习纪律并做到：

- 1. 热爱教育工作，努力完成教育实习任务。
- 2. 服从安排，对各级实习领导小组做出的决定要服从，布置的任务应保质保量完成。
- 3. 遵守实习学校各项规章制度，听课、上课、开会或其他活动，不得迟到、



早退、无故缺席。

4. 热爱学生，严格要求学生，教育学生要坚持正面教育，教育方式不得简单粗暴，不准体罚或变相体罚学生。

5. 尊敬实习学校领导和教职工，虚心向指导教师学习。

6. 坚守实习岗位，凡离开学校必须经指导教师和带队教师同意，并按有关规定办理请假手续。实习期间，原则不准请假。如确因特殊原因须请假者，一天以内由带队教师批准，三天以内由带队教师报学院批准，超过三天者，由学院报教务处按有关规定办理。未经批准擅离实习岗位者，实习成绩按不及格处理，并报学校给予相应处分。

7. 讲文明懂礼貌、注重服饰、仪表、言行举止大方得体，从各方面优化个人形象，努力塑造我院学生的良好形象。

8. 实习期间禁止谈恋爱，严禁酗酒、赌博、收看传播不健康录像或书刊，不得打架、斗殴，不得与实习单位领导、职工有不愉快行为。

#### 六、注意事项

1. 凡违反本办法者，学院视其情节轻重进行批评教育，对屡教不改者，态度恶劣者，带队教师有权停止其实习，令其回校反省，实习成绩以不合格处理。

2. 本办法由外语学院负责解释。

## 外语学院专业实习管理办法

专业实习是使学生巩固和深化所学理论知识,培养学生理论联系实际能力、创新与创业意识,进行基本技能训练不可缺少的一个重要教学环节,是接触社会、了解国情,提高学生思想政治素质的重要途径。为使专业实习管理工作更加规范化、制度化,从而保证毕业实习质量,结合我系实际情况,特制定本细则。

### 一、专业实习的内容

依据专业实习教学大纲进行。

### 二、专业实习的管理

#### (一) 学院职责

1. 制定专业实习管理细则;
2. 组织制定专业实习教学大纲;
3. 审核批准指导教师;
4. 检查实习效果和质量,总结交流工作经验,对学院实习工作做出总结;
5. 档案管理学生专业实习申请表格、实习鉴定书及其它实习资料。

#### (二) 教研室职责

1. 制定具体专业实习教学大纲、编写实习指导资料等;
2. 确定实习指导教师,向指导教师分派实习任务,做好实习前动员工作;
3. 建立稳定的实习基地。

#### (三) 指导教师职责

1. 专业实习教学实行“指导教师负责制”,每个指导教师应对专业实习各阶段的全部教学活动负责;

2. 毕业实习之前,指导教师要做好充分准备,包括对实习目标要求的理解,对实习内容的准确把握,对实习时间的安排,要按专业实习教学大纲要求制定具体计划并落实;

3. 指导教师应按照专业实习教学大纲的要求,对学生进行实习指导;

4. 指导教师应尽量了解学生的情况,因人施教,重点培养实习学生良好的思维能力、独立分析、解决问题的能力 and 严谨、科学的工作作风,充分调动学生的积极性,注意启发学生的创造力。要充分注意对学生综合能力的培养,获取和运用知识的能力、人际沟通与交往及相关事务的管理能力等;

5. 指导教师应从德、智、体等多方面关心学生的成长,做学生的良师益友,帮助他们树立正确的人生观和价值观。指导教师要及时了解、掌握及检查学生完成实习的情况,指导学生撰写实习报告。对于违反实习纪律的学生,除帮助教育外,还应与学院和实习单位联系,及时做出相应的处理;

6. 指导教师负责学生的考勤与成绩评定工作。为不断改革实习内容和方法,提高实习质量,交流和积累实习教学经验,实习结束后,指导教师应做好实习总结工作,写出总结报告;

7. 指导教师要与实习单位密切配合,及时解决实习中的各种问题。

### **三、专业实习学生的管理**

1. 学生必须服从指导教师的领导,无故不服从指导教师领导的,指导教师可根据情况,评定实习成绩为不及格;

2. 学生在实习中应严格遵守实习单位及借宿单位的规章制度,尊重管理人员、指导了教师和工作人员的劳动,虚心向他们学习;

3. 实习学生必须严格执行请假制度,未经允许不得擅自离队或外宿,实习中原则上不准请假,更不得无故不参加实习;分散实习的,应及时与指导教师取得联系汇报实习进展情况;

4. 实习结束时提交实习手册与鉴定表。

5. 学生在实习中不服从指导教师领导,违法乱纪、损坏公物、打架闹事者,指导教师可根据所犯错误性质和严重程度、影响大小等,予以批评教育或停止其实习,及时向学院汇报,根据学校有关规定处理。

### **四、专业实习的考核与成绩评定**

毕业实习结束后,指导教师应根据学生实习时的表现,实习单位的鉴定与学生提交的实习手册,对学生进行综合考核。

实习成绩按五级制记录,分为优秀(90-100分)、良好(80-89分)、中等(70-79分)、及格(60-69分)和不及格(60分以下)五个等级。各项考核内容先以百分制记载,最后换算为五级制。

### **五、注意事项**

1. 凡违反本办法者,学院视其情节轻重进行批评教育,对屡教不改者,态度恶劣者,带队教师有权停止其实习,令其回校反省,实习成绩以不合格处理。

2. 本办法由外语学院负责解释。

## 外语学院本科生学年论文实施细则

学年论文是本科教学计划的重要组成部分和人才培养的重要环节。为了培养学生的科学思想和科学态度，掌握科学方法，使学生具备初步的学术研究能力，获取知识的能力，分析、概括总结的能力以及创新能力，促进其知识、能力和素质的协调发展，为撰写毕业论文打下良好的基础，依照外语学院本科人才培养方案规定，特制定学年论文实施细则。

### 一、指导原则

1. 严格执行学校有关论文管理工作规范的各项规定。
2. 严格遵守学术道德和学术规范。
3. 学年论文管理实行学院、系、指导教师三级管理和指导教师负责制的管理形式。
4. 学年论文时间为第五学期。学院成立学年论文工作小组，部署学年论文工作，确定指导教师，组织论文的成绩评定、学分录入及论文归档等。对实施过程中所发现的问题，及时研究解决。

### 二、学年论文的性质与目的

1. 学年论文为本科学生的必修课程，计 1 个学分，安排在第五学期。
2. 进一步巩固加深对所学基础理论、基本技能和专业知识的掌握，并使之系统化、综合化，促进其知识、能力和素质的协调发展，为毕业论文写作奠定基础。
3. 获得从事科研工作的初步训练，培养初步具备独立思考、发现问题和综合运用所学知识独立解决实际问题的能力，尤其注重培养学生独立获取新知识的能力。
4. 培养综合应用各种知识、方法、手段，制定、完成研究方案的能力，如外语和计算机应用、查阅文献资料及写作等方面的基本能力，初步掌握科学研究的基本方法。
5. 树立正确的学术研究思想和观点；树立严谨、负责、实事求是、刻苦钻研、勇于探索、具有创新意识、善于与他人合作的工作作风。

### 三、学年论文的组织管理和日程安排

- (1) 由主管教学副院长负责学年论文工作计划的制定、指导教师的配备、

组织选题、成绩考核、存档等工作。

(2) 第五学期第三周,成立“学年论文工作小组”,召开年级“学年论文动员会”,下达任务。

(3) 从第五学期第四周到十四周(共十周)为学年论文撰写阶段。

(4) 学年论文格式参照毕业论文写作规范。论文字数为 2500-3000 字之间。第五学期的第十六周为学年论文提交时间。

(7) 第五学期的第十七周,学院组织指导教师对学生论文进行评定、成绩录入及论文材料存档。

#### **四、学年论文的具体要求**

##### **(一) 总体要求**

1. 根据专业人才培养方案要求进行学年论文工作。学年论文应在培养方案所规定的时限内完成。

2. 学年论文要努力做到理论与实践相结合,教学与科研、生产相结合,达到培养目标和培养规格的基本要求。

3. 学年论文主要是围绕本学年专业课程而开展的综合训练。每届学生可根据自己的兴趣和专业特点选择学年论文写作方向,完成一篇学年论文,成绩必须达到及格以上(含及格)水平。

4. 学年论文分为文学、文化、语言学、翻译和教学法五个方向。每个方向均有教师予以指导。最终完成的学年论文语言为英语,篇幅 2500—3000 字。

5. 指导教师应与学生共同商定学年论文题目,论文所涉及的论题和领域应限制在规定范围内。

6. 学年论文要做到观点正确,论据充分,资料翔实,数据准确,条理清楚;写作体例应符合本专业论文的一般要求。学年论文格式参照毕业论文格式要求。学年论文定稿应有打印稿和电子版。

##### **(二) 具体要求**

###### **1. 选题要求:**

(1) 阐明本学科理论在实际应用中的一些问题;

(2) 探讨本学科中某些观念、热点问题或研究历史进程、预测其发展趋势;

(3) 阐述本学科领域发展进程中的重大事件和重要问题;

(4) 对专业课程中的某一部分内容进行讨论或研究;

(5) 坚持教师提供题目和学生自主选题相结合的原则,支持学生选做有新意的题目;

(6) 鼓励学生参与指导教师科研课题, 以此选题。

## 2. 学年论文的写作要求

(1) 系统、完整地阐述论题所包含的问题, 明确表达作者自己的观点与结论;  
(2) 综合应用已学的专业理论与知识, 融会贯通所掌握的资料;  
(3) 学生通过结合自己的学习经历进行思考、选题、查阅资料最后写出论文;

(4) 学年论文的书写语言为英语, 篇幅在 2500—3000 字。字数统计指论文正文字数, 不包括标题、摘要、目录、参考文献、附录等内容。

(5) 学年论文要符合英语论文的写作规范。语言要求文理通顺, 无重大语法错误, 层次分明, 表达较确切。

(6) 参考文献是学年论文不可缺少的组成部分。学年论文的参考文献不少于 5 条。格式要求与毕业论文规范一致。

## 3. 学年论文的组成部分和排列顺序:

(1) 封面; (2) 英文摘要; (3) 中文摘要; (4) 目录; (5) 正文;  
(6) 参考文献; (7) 附录 (若有)。

## 4. 对学生的要求

(1) 按照外语学院的统一部署和要求、保质保量、按期完成学年论文的写作计划。

(2) 在指导教师的指导下选择适合自己的学年论文课题。内容可涉及语言学、翻译、文学、文化、教育教学等。

(3) 选题确定后, 如欲变更选题, 应征得指导教师的同意。

(4) 每个学生必须与指导教师至少见面讨论论文设想 3 次以上, 具体时间、地点和要求由各位指导教师和学生商定。

(5) 学生需在提交初稿后与指导教师就初稿问题见面讨论, 具体时间、地点和要求由各位指导教师和同学商定。根据指导教师的意见, 学生对论文进行修改, 并在初稿问题见面讨论后的一周内向指导教师提交修改稿。

(6) 根据指导教师意见, 对论文进行修改, 并于第十六周向指导教师提交最终定稿。

## 五、学年论文的指导

### (一) 指导教师的确定

学年论文的指导教师需由高级职称或中级职称且具有硕士学位的教师担任。

## （二）论文指导教师应履行的职责

1. 积极推荐学年论文选题题目，并根据专业教学要求指导学生选题。
2. 向学生讲清课题意义、任务，提出明确要求，介绍主要参考文献、资料目录。
3. 指导学生撰写开题报告、拟订论文提要，并在研究方法与写作方法上给学生提出切实可行的指导。
4. 学年论文定稿并提交后，应由全体指导教师共同审阅并经合议给出每篇论文的成绩，不及格者，立即要求学生限期改正或重作。
5. 对所指导论文提出评阅意见，对学年论文进行成绩评定。

## 六、学年论文的成绩评定

1. 学年论文成绩分为优秀、良好、中等、及格和不及格五个等级记载。每个年级的学年论文优秀率不超过 20%。
2. 每篇学年论文由指导教师写出评语，给出论文成绩和等级。
3. 学年论文成绩及格以上者（含及格）1 学分。论文成绩不及格者必须重作，及格后方可获得学分。

## 七、学年论文的评分标准

### （一）优秀（90 分—100 分）：

1. 写作态度认真，按期圆满完成学年论文。
2. 论文观点明确，语言表达流畅，论证充分全面，逻辑严密，结构层次清楚。
3. 论文整体水平高，有独立分析问题、解决问题的能力。
4. 书写工整，格式及标点规范。说明书、图表完备、整洁、正确、符合规范。

### （二）良好（80 分-89 分）：

1. 写作态度认真，按期完成学年论文。
2. 论文观点基本明确，语言表达清楚，论证比较充分，逻辑较严密，结构层次较清楚。
3. 基本上具有独立分析问题、解决问题的能力。
4. 书写工整，格式及标点规范。说明书、图表完备、整洁、正确、符合规范。

### （三）中等（70 分-79 分）

1. 写作态度认真，基本完成学年论文。

2. 论文观点清楚，所引用材料能说明论点，用词较准确，结构层次一般。
3. 有一定分析问题、解决问题的能力。
4. 书写工整，格式及标点规范。说明书、图表完备、正确、符合规范。

**（四）及格（60分-69分）：**

1. 写作态度基本上认真，基本完成学年论文。
2. 论文观点较清楚，所引用材料基本能说明论点，但论述有个别错误或表达不清楚，逻辑欠严密。
3. 具有一般的分析问题、解决问题的能力。
4. 书写不够工整，存在个别的用词不当或生造词语。格式及标点基本规范。说明书、图表完整。

**（五）不及格（0-59分）：**

1. 写作态度不认真，未按时完成学年论文，或雷同部分超过 30%。
2. 论文结构欠完整；论文观点不明确，不集中，逻辑混乱。语言表达不清楚。
3. 论文中理论分析有原则性错误，或结论不正确。
4. 书写潦草。生造词语及语病较多。格式及标点不规范。学年论文的篇幅少于规定字数。图表、数据、量和单位、各种资料引用不规范。
5. 答辩时，不能够正确阐述论文的主要内容，基本概念不清楚，经参加答辩的教师启发，仍回答错误或回答不出。
6. 学年论文中发现基本上抄袭他人成果者，一律以零分计。



## 外语学院本科毕业论文管理办法

毕业论文是整个教学过程的重要环节。为了切实做好我院毕业论文管理工作，进一步提高毕业论文的质量，特制定此办法。

### 一、毕业论文的基本要求

1. 培养学生综合运用所学知识独立分析，研究问题的能力，使学生获得科学研究方法的初步训练，培养学生创新意识和能力。

2. 培养学生正确的设计思想，理论联系实际的工作作风和严谨认真的科学态度。注重培养学生运用马克思主义和基本原理和正确的思想方法，分析论述学术理论，分析鉴别社会实际问题的能力。

3. 进一步训练和提高学生的外文阅读和使用计算机的能力，以及社会调查，查阅文献资料，文字表达等基本技能。

### 二、毕业论文的主要环节

毕业论文教学环节的管理一般应安排以下主要环节：

1. 选题；
2. 查阅中、外文资料，撰写文献评述；
3. 调查研究；
4. 设计论文方案的选择与论证；
5. 中外文摘要；
6. 论文写作；
7. 答辩。

### 三、组织领导和职责分工

毕业论文组织工作在外语学院主管专业教学院长领导下负责监督管理，由各系负责组织实施。

#### （一）外语学院职责

1. 研究、制定有关毕业论文的管理办法，规定以及其他有关文件
2. 汇总毕业论文选题和指导教师安排，检查执行情况。
3. 组织毕业论文工作评价和质量检测。
4. 汇总毕业论文成绩和毕业论文工作总结，提出改进意见。

#### （二）英语、商务英语系职责

1. 根据学科特点，按照教务处制定的安康学院本科毕业生毕业(设计)论文

评分标准，组织制定适合本系的毕业论文评分标准，报教务处审查认可后执行。

2. 组织审查各毕业论文题目，任务书和指导教师（包括校外指导教师）名单。

3. 定期检查毕业论文工作进展情况，协调处理毕业论文中存在的问题。

4. 组织本系毕业论文的集中答辩，通过集中答辩掌握总体水平，总结经验。

5. 负责组织学校安排的毕业论文抽查工作和评价工作。

6. 组织本系“优秀毕业论文”的评选。

7. 毕业论文成绩分析，汇总，上报，总结毕业论文工作经验，向学校提交工作总结和改进意见。

8. 做好毕业论文的归档保存工作。

### **（三）系主任职责**

1. 落实毕业论文任务，包括选聘校内外指导教师，组织审议并确定毕业论文选题。

2. 确定本专业学生毕业论文的时间，地点，方式等。

3. 进行毕业论文动员，宣布纪律及注意事项。

4. 组织安排答辩，确定各答辩小组的人员并指定负责人，平衡各组进度和评分标准。

5. 进行毕业论文工作总结，向外语学院提交工作总结及改进意见。

6. 组织毕业论文形式审查工作。

### **（四）指导教师职责**

指导毕业论文是一项复杂细致的工作，要求指导教师充分发挥主导作用，要调动学习的积极性，在大胆放手让学生独立思考，勇于创新的同时，又要对学生进行严格的要求。指导教师应由高级职称或就有硕士学位的讲师担任。

1. 指导教师应有实际的设计，实践或研究工作经验，作风严谨、为人师表，在指导工作中注意陶冶学生的思想品德。

2. 指导教师填写好毕业论文任务书，系主任审查签字后下达给学生。

3. 指导教师对毕业论文的业务指导，应把重点放在培养学生的独立工作能力和创新思维与能力方面。

4. 指导教师调查研究的基础上选定课题，毕业论文任务书上应明确学生独立完成的内容和进度计划。

5. 指导和检查学生查阅文献，收集和课题有关的资料；审阅学生论文写作提纲。

6. 指导毕业论文的开展,定期答疑,质疑,检查学生毕业论文的进度。及时发现毕业论文的问题,给予指导解决。

7. 审阅学生的毕业论文,做出恰当的审查意见,并指导学生参加毕业论文答辩。

8. 指导教师确定选题后,在毕业论文期间,不得随意更换。确需更换,需经学院批准。

9. 在毕业论文完成后,对学生进行全面审核,提出成绩评定初步意见。

10. 学生在外单位做毕业论文时,必须指定校内指导教师负责联系,经常检查,掌握进度,协调有关工作。

#### **四、 论文的写作**

##### **(一) 选题**

1. 毕业论文的选题,应切合培养目标,保证达到英语专业毕业论文的基本要求。

2. 毕业论文的选题范围和深度应符合学生在学校所学理论和实践技能的实际情况。题目难易适当,分量要合理,过程要完整,使学生经过努力能够完成。对于学习较好的学生,可适当加大分量与难度。

3. 提倡不同学科相互结合,扩大专业知识面,开阔学生眼界,实现学科之间的相互渗透。

4. 要注意在毕业论文中训练学生查阅中外文资料,充分使用计算机及图书馆资源,注意把理论分析与实验分析结合起来。

5. 每一个题目都必须有充分的资料、文献,数据和规范等依据,不允许先立题目后找依据。

6. 毕业论文的题目需要经过所在系研究审定,由主管专业教学的学院领导批准后存学院备案批准,备案的题目不得随意改变,改变题目必须再经过学院审定。

##### **(二) 指导教师进行评阅,其内容包括:**

1. 学生是否独立完成毕业论文,且正文字数不少于 5000 字。

2. 学生完成毕业论文任务书中所规定内容的评价,论文的优缺点,掌握基础理论基本知识,基本技能,独立工作,组织管理,创造能力等。

3. 学生在毕业论文期间的工作态度、学风、尊师守纪、团结互助。

4. 论文书写是否符合毕业论文规范要求。

5. 指导教师评阅后要写出不少于 150 字的毕业论文评阅意见。

### (三) 答辩

#### 1. 规范审查

英语系负责在毕业答辩前组织对本专业学生毕业论文的基本规范进行审查包括复制比检测结果,审查合格后方可参加答辩,审查不合格,应令其返工,达到要求后,才能参加答辩。

2. 答辩是完成毕业论文过程中最后一个必不可少的环节,它可以使学生认真总结思考、总结、巩固提高已学过的知识,是衡量学生毕业论文真正水平的中重要手段。学生的毕业论文应在答辩会上公开进行,答辩时间一般在完成毕业论文环节的最后一周进行,具体时间确定后,应向教务处备案。

3. 学院内成立以主管教学领导在内的答辩委员会(5-7)人,负责主持本学院的答辩工作。必要时,校教务处和有关工作人员可旁听答辩。

4. 在学院主管领导主持下进行的答辩工作,根据答辩学生人数,可划分为若干个答辩小组(每组答辩委员3—5名)进行答辩工作。答辩时,各个小组学生自始至终要参加答辩。

#### 5. 答辩程序

(1)答辩资格审查。凡本科生毕业论文按计划完成者,其论文经指导教师审查通过后,方获得参加答辩资格。

(2)专业教研室成立由教研室主任为组长的答辩领导小组并组成若干答辩小组,每组不少于3—5人。各专业毕业生根据情况分配到各个答辩小组进行答辩。所有毕业生都必须参加小组答辩。

(3) 毕业论文形式通过审查后,由专业答辩小组以公开方式进行答辩。答辩前,答辩小组成员应详细审阅每位毕业生毕业论文的报告,为答辩作好准备。

(4) 凡评定“优”与“不及格”的毕业论文,由学院学术委员会进行复查。

### (四) 考核及成绩评定

毕业论文考核是一项严肃的工作,学生的毕业论文,不仅反映学生的学习质量,也反映学校的教学质量,严格考核程序,合理评定成绩,对调动教师 and 学生的积极性,培养严谨治学的学风,提高教学质量都有很大的意义。因此必须在学生完成毕业论文后通过“规范审查”、“评阅”、“答辩”三个环节,分别写出评语,综合评定学生的毕业论文,其中,优秀一般不超过20%。毕业论文成绩评定,采用五级记分制,即优,良,中,及格和不及格。

答辩完成后,由答辩小组根据教师对学生情况的汇报,评阅意见和答辩情况评定学生毕业论文成绩并写出评语。评分标准按照《安康学院本科毕业生毕

业论文评分标准》进行。

1. 下列情况之一者不能评为优秀：

- (1) 机械地抄摘资料；
- (2) 答辩时有一个与题目紧密的问题回答不清；
- (3) 书写潦草，不整洁；
- (4) 论文中出现概念性、知识性错误；
- (5) 复制比达到 20%及其以上的。

2. 有下列情况之一的评为不及格：

- (1) 论文中有原则性错误或基本没有完成任务；
- (2) 有弄虚作假，抄袭行为；
- (3) 答辩时改变不清，对主要问题回答不清。

3. 凡毕业论文成绩不合格者，做结业处理。也可在学校规定时间内申请随下一届重新答辩，并按规定缴纳学费。

### **五、论文的存档工作**

毕业论文工作结束后，所有的毕业论文资料，学生不得自行带走，由所在系负责回收作为教学资料妥善保存，整理归档。有关成果学生不得擅自寄出学校发表。如需发表，必须在严守国家机密，保证质量的前提下，经指导教师推荐，报系主任批准。外语学院对所有学生毕业论文要全部归档保存，保存地点为学院档案室。保存期为 5 年。毕业论文结束两周后，英语系要认真做好总结工作，总结报告交学院办公室存档并上报教务处。

## 外语学院本科生毕业论文实施细则

本科毕业论文是实现本科人才培养目标的重要教学环节，是全面检验学生综合素质与实践能力的主要手段，是学生毕业及取得学位资格的重要依据，是衡量我校教育质量和办学效益的重要评价内容。做好学生的毕业论文工作，对于提高本科毕业生综合能力和全面素质具有重要意义。为进一步规范对本院本科生毕业论文的管理，保证本科毕业论文的质量，根据《安康学院本科生毕业论文工作规范》，结合我院实际，特制定本实施细则。

### 一、毕业论文的目的

1. 进一步巩固加深对所学基础理论、基本技能和专业知识的掌握，并使之系统化、综合化。
2. 获得从事科研工作的初步训练，培养学生初步具备独立思考、发现问题和综合运用所学知识独立解决实际问题的能力，尤其注重培养学生独立获取新知识的能力。
3. 培养学生综合应用各种知识、方法、手段，制定、完成研究方案的能力，如外语和计算机应用、查阅文献资料及写作等方面的基本能力，使学生初步掌握科学研究的基本方法。
4. 树立正确的学术研究思想和观点；树立严谨、负责、实事求是、刻苦钻研、勇于探索、具有创新意识、善于与他人合作的工作作风。

### 二、毕业论文工作的指导原则

1. 严格执行《安康学院本科生毕业论文工作规范》的各项规定。
2. 严格遵守学术道德和学术规范。
3. 本科生毕业论文管理实行学院、系、指导教师三级管理，指导教师负责制的管理形式。各系具体负责管理工作。
4. 毕业论文时间跨度为第四学年全年。学院应在第六学期末召开毕业论文会议，对毕业论文工作进行部署，解释选题原则和方法，说明学术规范与格式规范。在第八学期负责组织毕业论文答辩，评定成绩，并将论文归档。对实施过程中所发现的问题，要及时研究解决。

### 三、毕业论文工作的组织领导

1. 成立学院毕业论文工作领导小组。工作领导小组组长由主管教学院长担任，小组成员由系主任、学术委员组成。

小组主要负责组织和领导全院毕业论文工作，包括制定相关管理及实施细则、毕业论文的工作安排、遴选指导教师、确定答辩委员会成员、中期检查、组织答辩和最终成绩确定等工作，严格执行学校论文管理工作规范和学士学位条例。

2. 成立以主管教学院领导为主任的答辩委员会(5—7)人，负责主持本学院的答辩工作。必要时，校教务处和有关工作人员可旁听答辩。

3. 设立答辩小组。根据专业方向、学生人数及师资情况分设若干毕业论文答辩小组，具体负责毕业论文的审阅，并主持答辩和成绩考核工作。每个答辩小组至少由 3 名教师组成，设组长、秘书各 1 人。答辩小组由教研室安排，上报学院答辩委员会批准后开展工作。

#### 四、毕业论文的基本要求

1. 外语学院本科专业都要根据人才培养方案要求进行毕业论文工作。毕业论文应该在培养方案所规定的时限内完成。

2. 毕业论文要努力做到理论与实践相结合，教学与科研、实践相结合，达到培养目标和培养规格的基本要求。

3. 毕业论文是学生能否毕业的重要依据，学生毕业论文成绩不及格不能毕业。

4. 学生须对自己的毕业论文负责。一要承诺在毕业论文中没有违反学术道德、学术规范和侵权行为的书面《郑重声明》，毕业论文中没有《郑重声明》或发现有上述行为的，不能参加论文答辩；二要明确引用内容来源，凡毕业论文中的引证、引述处皆须注明出处。

5. 对于初次毕业论文成绩不及格的学生，经个人申请、学院学位委员会审核同意并报教务处批准后，允许其在一年内补做。学生补做论文通过答辩后，在其它条件达到毕业规定要求时，换发毕业证书，但不补发学位证书。每位学生最多只能补做一次毕业论文。

7. 毕业论文要做到观点正确，论据充分，资料翔实，数据准确，条理清楚；写作体例应符合本专业科研论文的一般要求。

8. 毕业论文篇幅不少于 5000 字。字数统计指正文字数，不包括封面、摘要、目录、参考文献、致谢、附录等内容的字数。

#### 五、毕业论文的环节及时间安排

1. 毕业论文工作分为训练、动员、选题、开题（报告）、设计、调研等实践过程、撰写论文、答辩、成绩评定评优、总结等几个阶段。全院上下要高度

重视，集中精力做好组织、指导、管理、服务工作。强调论文的过程管理，严格每一个环节的管理程序，深入细致地开展工作，特别是选题、开题、指导、评阅、答辩等环节，要严格把好选题质量、评阅与答辩等关键环节，以保证毕业论文的质量。

2. 训练阶段。在第七学期前组织安排好毕业论文的相关准备工作。

(1) 组织好课程论文写作。从三年级开始，专业必修课应撰写课程论文 1 篇。论文内容可以是概括或综合性质的，鼓励创新。论文字数一般应在 1500—3000 字之间。课程论文格式必须符合毕业论文的要求。

(2) 组织好学年论文写作。学年论文要求观点、材料或体例上有所创新。字数应在 2500-3000 字之间。经学院学术或学科带头人审订推荐，优秀学年论文题目可以作为毕业论文选题继续完善。

(3) 学生必须写出专业实习报告和实践调查报告。根据培养模式，实习、调查等实践活动结束后，学生应于两周内写出不少于 2000 字的报告。

(4) 积极鼓励学生科研创新工作，并给予政策支持。

(5) 做好论文指导工作。论文工作要有计划地列入学生训练课程体系，应根据本专业特点开设论文写作课或讲座。

3. 动员阶段。在第 3 学年的第 2 学期（第 7 学期）末进行动员工作。由学院教学院长负责本阶段召开动员会，分发指导材料，征集选题和遴选指导教师。

4. 选题阶段。本系最迟于第七学期初做好毕业论文的准备工作，向学生公布毕业论文选题和候选指导教师情况，学生据此确定自己的写作方向，选择指导教师。系主任应根据本系师资等具体情况确定各方向可容纳的学生数量和指导教师名单。坚持学生与指导教师双向选择的原则。学生也可以根据自己的专业兴趣、学术特长提出选题，但须经所在系和指导教师审核同意。

## 5. 下达任务书

学生选题确定后，指导教师应与学生讨论确定课题进度和目标，按时填写毕业论文(设计)任务书。任务书必须明确具体任务和目标，工作要量化，有明确的进度安排，要给学生提供相关参考资料和信息。任务书一经下达，不得随意改动。任务书应在开题前下发给学生，并于开题后一周内上交教研室。

6. 论文开题。选题结束后，学生在指导教师的指导下进行文献检索、资料搜集等，认真完成开题报告等相关工作。开题时必须成立相应开题小组（一般由答辩小组兼任），学生应在开题前一周将开题报告送开题小组成员审阅。所在系将开题小组组成与开题论证会计划报学院审核批准后，开题小组应适时召



开开题报告论证会，根据学生报告内容、答辩情况和小组评议，决定学生是否可以开题，并认真填写《开题记录表》。

7. 论文中期检查。在进入论文撰写阶段前后由系主任和毕业论文领导小组负责组织对毕业论文进行中期检查，并认真填写《毕业论文中期检查表》和《中期检查统计表》，交教研室备案。

8. 学生一般应于5月20日前完成毕业论文并上交打印成稿给指导教师。毕业论文领导小组与答辩小组统筹论文评阅工作，由指导教师和评阅教师对学生的毕业论文进行评阅，并分别填写指导教师评定成绩表和评阅教师成绩评定表。

9. 学生毕业论文的答辩、成绩评定和登录工作应于每年5月30日前组织并完成。学院毕业论文领导小组负责审核、确定学生毕业论文的最终成绩评定。

10. 校级优秀毕业论文的推荐评审工作和毕业论文成绩分析、工作总结应在每年6月15日前完成。

## 六、选题原则与要求

1. 选题实行教师指导与学生自选相结合的原则，由毕业论文组织管理工作领导小组和系主任负责协调。征集选题时应填写《外语学院本科生毕业论文选题征集表》。征集选题结束后，各系应将筛选合格的选题汇总填写《毕业论文选题汇总表》，与《指导教师情况登记表》一同上报系里审核批准后下发，供学生参考选择。学生填写《毕业论文选题审批表》，供系主任和教学院长参考。指导教师与学生分组工作完成后，统一填写《指导教师与学生分组情况登记表》。

2. 毕业论文选题须与专业培养目标相符合，体现综合训练的基本要求，有利于巩固、深化和扩充学生所学知识，使学生受到全面的锻炼。选题应根据社会经济、政治、文化和科技发展的需要，尽可能结合科研、社会实践、实习等任务，尽可能反映学科的前沿问题和热点问题，选择有现实价值和理论意义的课题。

3. 课题来源。课题可以从下列来源取得：教师提供选题；学生自拟课题；教师的科研课题；社会有关单位委托的课题；其他来源。

4. 课题的现实性。选题应突出现实性，紧密结合当前经济、政治、文化生活中的实际。

5. 选题类型应多样化，使学生的创造性得以充分发挥；要有益于学生综合运用本学科及其它学科的理论 with 技能，培养学生的独立工作能力；要有意识地

引导学生开展交叉及应用性课题研究，以适应未来社会的需求和科技发展的需要。

6. 选题应考虑学生自身的专业基础、实践水平以及院系当前教学资源的实际情况和院外相关资源的可利用性。题目大小要适中，以保证学生在一定的时间内充分利用上述资源、经过努力能完成研究和论文写作任务。

7. 选题应做到双向选择、课题分配、综合平衡相结合。具体选题方案由教研室根据具体情况确定。

8. 毕业论文必须一人一题。不同性质的专业在选题时要有不同的侧重点，严格禁止专业综述性研究。

9. 毕业论文命题要注意避免与历届题目的雷同性，要求一人一题。

10. 属于下列情形的题目不宜安排学生做毕业论文：

- ①偏离本专业所学基本理论与基本知识；
- ②范围过窄过专，达不到全面训练目的；
- ③属于尖端科技或题目过大，学生难以胜任；
- ④所需要的教学资源是学院难以提供或院外难以获取的；
- ⑤在规定的毕业论文完成期限内难以完成的。

11. 选题确定后，原则上不得更改。如因特殊情况需变更，由学生填写《毕业论文变更选题申请表》，经指导教师同意、教研室批准，报学院毕业论文领导小组审批备案后方可变更。但变更应在学生进入开题报告阶段前进行。

12. 文献资料的查阅工作是保证论文质量的基础性工作。学生选题后要认真查阅文献资料，撰写不少于 1000 字的“文献综述”；所引用的文献原则上有 60% 是近三年以来的研究成果。“文献综述”作为开题报告的重要组成部分，是检验学生能否开题的重要依据。

13. 论文的撰写要严格按照相关的规范进行，做到文题相符，写作规范，不抄袭、剽窃他人成果，切实保证论文质量。

## 七、对指导教师的要求

1. 毕业论文实行“指导教师直接负责制”。指导教师应在院领导、答辩小组的领导下开展工作，并对学生整个毕业论文阶段的教学活动负责。每位指导教师指导的学生原则上不超过 8 名。指导教师一经确定，未经院长批准，不得随意更换。

2. 毕业论文的指导教师，应由具有中级且具有硕士学位的教师及高级职称教师担任。具有初级职称的人员可以协助指导教师工作，但不能独立指导毕业论文。校外指导教师原则上应为高级职称或市级以上教学能手。指导教师应具

有较丰富的理论教学和实践教学经验，具有研究工作的经验和与论文选题相关范围内较全面的知识，业务水平较高、教风严谨、责任心强，能够做到为人师表、教书育人。

3. 毕业论文要强调教师对学生的指导，杜绝指导教师代替学生作论文或设计。指导教师应及时填写《指导教师检查及答疑记录表》。

4. 指导教师职责具体见《安康学院本科生毕业论文工作规范》第五条。

5. 指导教师应认真学习《外语学院毕业论文撰写规范》，指导学生按照规范完成毕业论文。

### 八、对学生的要求

1. 学生应高度重视毕业论文工作，明确其目的和意义。选题要切合实际，量力而行，要勤于思考、不畏艰难，勇于创新、勇攀高峰，在教师的指导下保质保量地按时完成毕业论文。

2. 学生在作毕业论文期间要遵守学院及所在系的各项规章制度。应严格遵守考勤制度，一般不准请假，确需请假的，应按有关规定办理请假手续；学生缺勤（包括病、事假）累计超过毕业论文时间 1/3 以上者，取消其答辩资格，不予评定成绩，认定其初次毕业论文成绩不及格并重新补做毕业论文。

3. 学生应在教师的指导下创造性地独立完成毕业论文工作。套用或抄袭他人成果的，按考试作弊论处。

4. 学生在完成查阅文献、实习或实地考察后进行毕业论文工作之前，师生之间必须有开题讨论，须先向指导教师提交包括“文献综述”的“开题报告”初稿，经指导教师审核确定开题报告内容后，填写《毕业论文开题报告》和《毕业论文任务书》。

5. 选题要合理，一旦开题确定，中途一般不得换题。选用材料要科学、准确，有根有据，尽量使用第一手材料。对材料的搜集一般应由学生独立完成，但教师也有责任提供帮助。学生对材料分析、筛选后，拟出写作纲要，纲要应反复推敲，并征求指导教师同意。学生撰稿应详尽、严谨，讲求艺术性。定稿权在学生，但教师可以存疑，学生应充分尊重教师意见。

6. 根据任务书要求，按进度、按质量、有创建地完成各阶段工作任务。

7. 认真学习《外语学院毕业论文撰写规范》，按照规范完成毕业论文各项材料。

8. 学生的毕业论文工作基本完成后，在答辩前应按下述要求打印并整理材

料：（1）最终定稿的毕业论文的全部内容用 A4 纸打印，上交论文 1 式 1 份及电子文稿；具体规定见附件《外语学院毕业论文撰写规范》。（2）整理后的毕业论文材料所应包含的内容及顺序是：①任务书；②开题报告书；③中期检查表；④毕业论文检测报告；⑤答辩申请表；⑥毕业论文定稿。

9. 学生应将上述材料全部放入学院统一印制的本科学生毕业论文专用袋内，交指导教师归总，清点无误后上交教研室，按学院要求进行统一存档。

### 九、毕业论文的评阅

1. 毕业论文必须首先经指导教师评阅通过。

2. 指导教师评阅通过后，由答辩小组组织教师对学生的毕业论文进行交叉评阅；

3. 指导教师应依据《毕业论文成绩评定标准》，对所指导学生的毕业论文进行全面、认真地评阅，根据开题报告、专业水平、写作水平、写作规范、成果的理论 and 实际价值、论文的总体质量等方面，以及在做论文过程中的工作态度及工作量大小等情况，综合评价论文的质量，按百分制给出毕业论文的评阅成绩。

4. 评阅教师应实事求是地写出评阅意见，给出评阅结果，公平公正地按百分制给出评阅成绩。只有评阅教师同意答辩时，该毕业论文方可参加答辩。

### 十、毕业论文的答辩

1. 毕业论文完成后，由学院毕业论文领导小组负责组织答辩，以检查学生是否达到毕业论文的基本要求。在毕业论文答辩前，教研室应做好各项准备工作，并提前一周将答辩安排与答辩小组人员组成情况报毕业论文领导小组审批和备案。

2. 毕业论文答辩工作由学院毕业论文领导小组组织实施。教研室及答辩小组具体负责答辩工作。答辩小组负责向学生公布答辩时间、地点和要求。

3. 答辩实行“回避制”，指导教师不能参加对所指导学生的答辩。

4. 参加答辩的学生应向答辩小组汇报毕业论文工作情况，回答答辩小组成员的提问。

5. 答辩程序及时间要求

（1）学生陈述论文主要内容，时间约 10 分钟；

（2）教师提问，时间约 10 分钟；

（3）学生答辩，时间约 10 分钟。

(4) 教师点评, 并给出结论。

6. 答辩要有明确的针对性, 并要有详细记录。答辩记录要明确所提问题、回答要点及教师结论。教师结论分为完全正确、基本正确、部分正确、不正确四档。答辩成绩评定符合要求。

### 十一、毕业论文的成绩评定

毕业论文成绩必须在综合考虑指导教师、评阅人和答辩小组意见的基础上评定。

1. 毕业论文总成绩先按照百分制赋分。最终记载成绩的评定采用五级记分制。

论文指导教师评定成绩满分 100 分, 评阅教师评定成绩满分 100 分, 论文答辩赋分满分为 100 分。论文评阅赋分必须及格, 达到 60 分以上才可参加答辩, 论文答辩赋分必须及格, 达到 60 分以上才可及格。单项评分一般不得超过 95 分。若指导教师评分与评阅人评分差值超过 15 分, 则应经答辩小组和论文领导小组讨论评分。

毕业论文最终成绩由答辩秘书综合三项分数确定。由指导教师评定成绩、评阅教师评定成绩和答辩成绩(取答辩小组成员评定成绩的平均值)按照 0.4, 0.3, 0.3 的权重计算得出。

2. 五级记分与相应的百分制分数对照如下: 优秀 $\geq 90$ 分; 80-89 分为良好; 70-79 分为中等; 60-69 分为及格; 60 分以下为不及格。

3. 毕业论文成绩分布一般应控制在优秀不超过 20%。其比例分配到各方向答辩小组中。其比例按照成绩高低由系毕业论文领导小组最终确定。

4. 论文成绩不及格的, 应经学院学术委员会审议, 由院长签字。获其他成绩的由系主任或答辩小组组长签名。

5. 按当年毕业论文的 20%评审校级优秀毕业论文, 优秀论文的复制比不得超过 20%。

6. 按 20%的比例选拔推荐学校本科生优秀毕业论文, 按实际参加毕业论文指导工作的教师总数的 20%提出优秀指导教师推荐候选名单。入选校级优秀毕业论文推荐名单的作者和入选优秀指导教师推荐候选名单的教师, 认真填写相关表格和申报材料, 经学院答辩委员会审定备案后, 统一报教务处。具体时间、程序和办法见《安康学院优秀毕业论文评选办法》和《外语学院毕业论文优秀指导教师评选办法》(另行制定)。

## 十二、毕业论文的评估

1. 毕业论文评估工作是进行教学质量监控的重要途径。评估工作采取教研室自评和系评估两个环节。通过评估肯定工作成绩，发现存在问题，提出改进方案与措施，从而达到提高毕业论文质量的目的。

2. 成立系毕业论文评估小组，由系主任任组长，成员由相关专业的专家组成。

3. 评估程序包括：审阅有关教学文件；参加毕业论文中期检查；召开师生座谈会；参加论文答辩会；检查毕业论文、学生成绩；做出评估结论。其工作重点：

（1）检查师资力量配备情况；审查毕业论文选题；检查资料准备情况；

（2）检查开题报告、任务书，落实设计条件，协调各方面关系，为顺利开展毕业论文工作创造有利条件；

（3）深入现场（计算机室、答辩现场等），通过观察、提问、考察、问卷调查等方法检查毕业论文进度和质量，了解教师指导工作情况；

（4）检查答辩条件和答辩过程情况；

（5）对毕业论文工作及其成果进行评估，总结工作经验，完善、修订毕业论文质量评价标准。

## 十三、毕业论文的存档

1. 学生毕业论文是重要的教学类档案，必须按“统一领导，分级管理”的原则，做好收集、编目、归档、保管和提供利用工作。

2. 学生毕业论文由系里统一管理、保存。毕业论文档案内的印章和签名必须是原件。

3. 毕业论文答辩工作结束后，各教研室将毕业论文的全部资料统一收齐，待学位授予工作结束后与学士学位审批表一并装袋封存。与论文有关的其他过程管理资料同时装袋保存。归档资料应完整无误，份数齐全。毕业论文资料包括：

（1）毕业设计说明书或毕业论文（包括：任务书、开题报告、中英文摘要和关键词、目录、正文、致谢、参考文献、附录）。

（2）毕业论文成绩评定书（包括：毕业论文成绩、指导教师评语及成绩、评阅教师评语及成绩、答辩评语及成绩）；答辩记录。

4. 答辩结束后，教研室应将所有毕业论文登记造册并归档。按专业、班级、学号上交学院资料室，保存5年。

5. 毕业论文工作结束后，学院应在6月25日前将毕业论文成绩汇总表、

校级优秀毕业论文和优秀指导教师推荐表、毕业论文工作总结等有关材料（书面材料和电子文档）报送教务处。

#### **十四、毕业论文工作总结**

1. 毕业论文工作结束后，由系主任负责认真进行成绩分析和书面总结。总结的重点内容包括：

本届毕业论文工作概况；本届毕业论文具体做法及效果；本届毕业论文是否达到教学要求，在巩固学生基础理论、专业知识、加强基本技能训练等方面的效果；在选题上有何改进；培养学生探索精神和创新意识的体会；从完成毕业论文过程中反映出的教学质量如何？存在的薄弱环节是什么？对教学工作有何建议？本届毕业论文有哪些突出的成果？总结在毕业论文工作结束后一周内完成并上报学院教研科。

2. 学院对毕业论文工作进行全面书面总结（重点内容同上），总结于当年6月25日前报教务处存档。

#### **十五、毕业论文工作每年的日程安排**

1. 9月1日—9月15日，成立学院毕业论文工作领导小组，制定本科生毕业论文工作计划。

2. 9月20日—9月30日，召开毕业论文动员会，下达毕业论文任务。

3. 10月1日—12月20日，查阅资料，完成开题报告。

4. 12月20日—12月30日，召开开题报告论证会。

5. 次年1月1日—3月31日，撰写毕业论文初稿。

6. 4月1日—4月10日，进行毕业论文中期检查。

7. 4月10日—5月10日，完成毕业论文二稿、三稿。

8. 5月10日—5月20日，毕业论文交叉评阅。

9. 5月20日—5月30日，毕业论文答辩。

10. 6月1日—6月10日，学院、系总结及评优阶段。

11. 6月10日—6月15日，按要求整理并向教务处报送相关材料。

#### **十六、附则**

1. 毕业论文涉及发明创造时，该发明创造属于职务行为，其知识产权属于学校。

2. 未经指导教师同意，学生不得将毕业论文成果寄出校外发表。成果转让工作须征得学校主管部门同意，学生不得私自转让。

## 外语学院英语专业毕业论文改革实施方案

为做好应用型外语人才培养工作，深化教育教学改革，切实提高人才培养质量，增强学生实践能力，现制定英语毕业论文改革实施方案。

### 一、指导思想

依据应用型人才培养目标，紧密结合就业岗位能力需求，遵循以学生为本，能力为重，职业导向原则，充分体现“实基础、重应用、强素能、有特色”的人才培养思路，加强实践，重视创新，全面做好应用型外语人才培养工作。

### 二、组织机构

成立毕业论文改革工作领导小组：

组长：教学院长

专业负责人：系主任、团队负责人、相关学术委员、校外教师

### 三、毕业论文改革实施对象

1.第一阶段：在英语 2013 级教师教育方向中遴选 5%—10%的学生参与毕业论文改革，遴选对象为安康学院首届师范生教学技能大赛获奖选手。

2.第二阶段：参与英语 2014 级教师教育方向学科专业能力测评，获得良好格次的师范生以及安康学院第二届师范生教学技能大赛获奖学生，可申请参与毕业论文改革。

3.推广阶段：在前两个阶段试点的基础上，在教师教育方向毕业生中进行推广。

### 四、毕业论文改革模式

“调研+教学设计+说课+授课+答辩”五位一体模式。

### 五、毕业论文改革具体要求

参与毕业论文改革的学生，须按照学院统一要求，通过教师教育教学团队的遴选，在此基础上，提交相关材料并参与考核：

1. 到指定初中听课不少于 20 课时，学习教学设计，并做好听课记录，由主讲教师签字；

2. 提交现行中学英语教学设计（课时教案）不少于 3 个单元（七、八、九三个年级各 1 个单元）及其配套教学课件；



3. 提交 2 课时的说课稿和配套课件，由考核小组确定其中 1 课时，在微格教学实验室进行说课；

4. 由考核小组从提交的教学设计中确定 2 课时（不同课型），在微格教学实验室进行模拟授课；

5. 考核小组教师根据说课和模拟授课内容，现场提问，学生答辩；

6. 提交一份规范、完整的有关中小学英语教育教学的调研报告，字数不低于 2500 字，或者公开发表 1 篇有关中小学英语教育教学的论文（刊物须为新闻出版总署公布的目录内刊物，论文要求知网收录）；

7. 毕业设计考核由英语专业教师教育教学团队教师与中小学一线英语骨干教师或教学能手共同实施；其中，教学设计（教案）、课件制作考核由校外教师考核，听课观摩、教育调研报告或发表的论文由校内教师考核评定；说课、模拟授课、现场答辩由校内外教师共同考核。

8. 参与毕业论文改革学生，须按要求参加全部项目考核，通过后方可毕业。若其中某一项目未通过考核，可给予一次机会修改或重做；若依然不合格，则视为毕业论文环节不合格，不授予学位。

#### 六、毕业论文改革的能力考核体系

毕业设计能力考核体系			
考核项目	考核能力	权重	具体要求
听课观摩	教学反思能力与教师职业信念	5%	提交不少于 20 课时的听课记录
教学设计 (教案)	教学设计与教材分析能力	15%	提交不少于 3 个单元详细教案
说课	教学研究与教学反思能力	15%	提交 2 课时（不同课型）的说课稿与配套课件

模拟授课	课堂教学实践能力	25%	确定 2 课时授课（不同课型），提交教案、课件
课件制作	现代教育技术实践能力	10%	提交与教学设计配套的全部课件
教育调研报告	教育教学研究能力	20%	提交正文不低于 2500 字的调研报告或公开发表的论文，正文字数不低于 2000 字
现场答辩	教学反思与应变能力	10%	与模拟授课相一致
备注	100%（最终按五级制记载成绩）		

### 七、毕业论文改革实施进程安排

序号	内容	时间	备注
1	提出申请，下达任务	第六学期第 17-18 周	
2	听课观摩	第七学期教育实习期间	
3	教育调研报告	第七学期教育实习期间	
4	教学设计（教案）	第七学期教育实习期间	
5	课件制作	第七学期教育实习期间	
6	修改完善各类材料	第八学期第 1-8 周	
7	说课（含说课稿、课件）	第八学期第 9-14 周	
8	模拟授课（含教学设计、课件）	第八学期第 9-14 周	
9	现场答辩	第八学期第 9-14 周	

### 八、毕业论文改革主要环节质量标准

依据中学英语教师专业标准、教师教育课程标准及全国师范院校师范生教学技能竞赛评分标准，制定毕业论文改革主要环节质量标准。

#### 教育调研报告评价标准

评价项目	评价具体标准				
	优秀（90分及以上）	良好（80分-89分）	中等（70分-79分）	及格（60-69分）	不及格（60分以下）
内容	报告富有现实意义，并与中学英语教学实际密切相关；论点鲜明，论据确凿，论述深刻，论证严谨，报告有一定的独创性，科学性强；思路清晰、有较强说服力、引文准确恰当。	报告富有现实意义，并与中学英语教学实际密切相关；论点准确，论据可靠，论证较严谨，内容充实，有一定的理论性；思路较清晰、有一定说服力、引文准确。	报告与中学英语教学关系明确；论点正确，论点准确，论述有理有据，内容能理论联系实际；思路较清晰、引文较恰当。	报告与中学英语教学关系基本明确；材料较为具体、充分，论证基本清楚，能运用所学知识阐述自己的观点；思路、引文一般。	报告与中学英语教学无关；论文不能成立或有重大毛病；基本观点有错误或主要材料不能说明观点；内容空乏、紊乱、自相矛盾、整版整段照抄他人文章。
结构	报告结构严谨、合理、完整，重点突出，论述层次清晰，语句通顺、准确。	报告结构合理、完整，文章层次分明，语句通顺、准确。	报告结构基本合理、完整，层次基本清楚，文理通顺。	报告结构基本合理，但不完整或松散，条理不清楚。	报告结构杂乱无章，文字表达不清，文题不符或文理不通，文章体裁不符合规定。

语言	语言流畅、准确、生动,逻辑推理严密,说理透彻,术语准确。	语言规范,连贯,逻辑性强,说理较透彻。	语言大体通顺,逻辑性一般。	语言不够通顺连贯。	语句不通。
图表	图表清晰、制作美观、数据准确有效。	图表清晰、制作规范、数据正确。	图表较清晰、制作基本规范、个别数据不正确。	图表制作不规范,部分数据不正确。	缺少图表,整个报告为文字表述。
文面	格式规范,无错别字,标点符号使用正确。	格式规范,有极个别错别字,标点符号使用正确。	格式较规范,有部分错别字,个别标点符号使用欠妥。	格式欠规范,错别字多,部分标点符号使用不正确。	格式极不规范,错别字很多,标点符号使用不正确。
备注	有以下情况之一者,以不及格处理: 1.抄袭他人作品; 2.全文缺少图、表、数据支撑; 3.正文字数少于两千字。				

教学设计(教案)评价标准

评价项目	评价标准	分值
目标设计	教学目标清楚、具体,易于理解,便于实施,行为动词使用正确,表述规范	10分
	符合课标要求、学科特点和学生实际;体现对知识、能力与创新思维等方面的要求	10分
内容分析	教学内容前后知识点关系、地位、作用描述准确,重点、难点分析清楚	10分

学情分析	学生认知特点和水平表述恰当，学习习惯和能力分析合理	10 分
教学过程设计	教学主线描述清晰，教学内容处理符合课程标准要求，具有较强的系统性和逻辑性	10 分
	教学重点突出，点面结合，深浅适度；难点清楚，把握准确；化难为易，处理恰当	10 分
	教学方法清晰适当，符合教学对象要求，有利教学内容完成、难点解决和重点突出	10 分
	教学辅助手段准备与使用清晰无误，教具及现代化教学手段运用恰当	10 分
	内容充实精要，适合学生水平；结构合理，过渡自然，便于操作；理论联系实际，注重教学互动，启发学生思考及问题解决	10 分
文档规范	文字、符号、单位和公式符合标准规范；语言简洁、明了，字体、图表运用适当；文档结构完整，布局合理，格式美观	10 分
设计创新	教学设计方案的整体富有创新性，较好体现课程改革的理念和要求；教学方法选择适当，教学过程设计有突出特色	可附加 5 分
合 计		100 分
备注	提交现行中学英语教学设计（课时教案）不少于 3 个单元（七、八九、三个年级各 1 个单元）	

课件制作评价标准

评价项目	评价标准	分值
科学性	课件取材适宜，内容科学、正确、规范	15 分
	课件演示符合现代教育理念	15 分

教育性	课件设计新颖，能体现教学设计思想；知识点结构清晰，能调动学生的学习热情	25 分
技术性	课件制作和使用上恰当运用多媒体效果	15 分
	操作简便、快捷，交流方便，适于教学	15 分
艺术性	画面设计具有较高艺术性，整体风格相对统一	15 分
合 计		100 分
备注	提交现行中学英语教材中不少于 3 个单元（七八九三个年级各 1 个单元）的课件	

#### 说课评价标准

评价项目	评价标准	分值
说教材	1.教学目标说明清晰，描述准确；教材分析到位，内容逻辑关系阐述清楚。	5 分
	2. 教学核心内容（重难点）分析完整、严密。	5 分
	3. 教材的创新性处理方法及其原因阐述完整。	5 分
说教法与学法	1. 能说明学法设计与学生起点水平的关系。	10 分
	2. 教法选择与学法的关系阐述明确，组合合理，有可靠依据。	10 分
说过程设计	1.说明教学过程中学生学习要素的类型及其组合、转换方式。	10 分
	2.明确说明针对核心目标和关键内容的练习手段和次数。	10 分
	3.以学生为主的活动设计与核心目标达成的关系阐述清晰。	10 分
	4.教学的主要方法、手段的运用，对达成教学目标的作用分析条理清楚，逻辑性强。	10 分

教师基本技能	举止端庄，教态自然、亲切；语言流畅，无知识性错误，整体设计科学，教学手段应用恰当。	15 分
说课稿、课件	语言流畅，表达规范，无知识性错误，课件与说课内容吻合。	10 分
合计		100 分
备注	提交 2 课时（不同课型）的说课稿与配套课件	

模拟授课与板书设计评价标准

评价项目	评价内容	评价标准	分值
模拟授课	教学目标	目标设置明确，符合课标要求和学生实际	10 分
	教学内容	重点内容讲解清楚，教学难点处理恰当，关注学生已有知识和经验，注重学生能力培养，强调课堂交流互动，知识阐释正确	10 分
	教学方法	按新课标的教学理念处理教学内容以及教与学、知识与能力的关系，较好落实教学目标；突出自主、探究、合作学习方式，体现多元化学习方法；实现有效师生互动	15 分
	教学过程	教学整体安排合理，环节紧凑，层次清晰；创造性使用教材；教学特色突出；恰当使用多媒体课件辅助教学，教学演示规范	30 分
	教师素养	教态自然亲切、仪表举止得体，注重目光交流，教学语言规范准确、生动简洁	10 分

	教学效果 与教学创 新	按时完成教学任务，教学目标达成度高；教学过程富有创意；能创造性的使用教材；教学方法灵活多样，有突出的特色	10 分
板书 设计	内容匹配	反映教学设计意图，突出重点、难点，能调动学生主动性和积极性	5 分
	构图	构思巧妙，富有创意，构图自然，形象直观，教学辅助作用显著	5 分
	书写	书写快速流畅，字形大小适度，清楚整洁，美观大方，规范正确	5 分
合计			100 分

#### 6.答辩评价标准

序号	评价项目	分值
1	正确理解评委所提问题，及时准确应答，紧扣主题	25 分
2	条理清晰，结论明确，说服有力	25 分
3	基本概念清楚，主要问题回答准确，领悟力强或有独特见解	20 分
4	回答流畅，现场应变能力强，能在规定时间内完成答辩	15 分
5	答辩态度谦虚，仪态得体	15 分
合计		100 分



## 外语学院学风建设实施方案

学风建设是高校教学基本建设的重要内容，是全面推进素质教育，培养高素质应用性人才的关键。学风建设也是高等教育改革与发展的永恒主题。优良的学风是保证提高教学质量的重要条件。为进一步加强外语学院学风建设，促进教学改革，为社会培养高素质的人才，调动我院学生自觉学习，奋发进取，立志成才的积极性，形成良好的学习氛围，不断提高教学质量和人才素质，促进我系学生德、智、体、美等多方面全面发展，根据《安康学院关于加强学风建设的意见》以及学校“十三五”发展规划等有关文件精神，结合外语学院实际情况，为了把我院学风建设工作落到实处，抓出成效，特制定本学风建设实施方案。

### 一、学风建设总体思路

切实加强学风建设，树立以学生为主体、以素质教育为基础、以就业为导向、以创新为动力、以质量为生命线的学风建设思路。开展丰富多彩的学风建设活动，培养学生文明礼貌、奋发进取的创新意识和远大的理想追求，孜孜以求的钻研精神。

### 二、学风建设组织机构

成立外语学院学风建设工作小组：

组 长： 总支书记、院长

副组长： 副院长

成 员：学生会干部、学工办主任、辅导员、办公室主任、教学秘书、学生会干部

### 三、学风建设长远目标

学风建设长远目标：以“一流专业”建设为动力，狠抓学风建设，引导学风从规范向习惯方向发展，营造优良学风环境，创造优良学风的新思路，使学生达到“乐学、勤学、会学”，形成“敏而好学 善思躬行”的良好学风，养成学生终身学习的习惯。“乐学”，就是要能做到：目标明确，动力强劲，兴趣浓厚；“勤学”，就是要能做到：意志坚强，毅力持久，心态健康；“会学”，就是要能做到：方法正确，习惯良好，效果显著。敏而好学，就是要勤于学习，勇于探究，力争上游，敢于质疑、探索未知；善思躬行，就是要勤于思考，善于思考，学会在思考中求得知识的真谛，要掌握知识的真谛，必须多去实践。

第一阶段目标是学风建设形成新气象，为我院建设“一流专业”打下基础。主要内容是指学生具备有明确的学习目标，具备较好专业意识，唤起学习热情，使学生学习态度发生根本转变，做到“八个提高”和“六个减少”。“八个提高”即：实现班级群体政治素质提高，思想道德水平提高，学习成绩提高，上课出勤率提高，上晚自习率提高，图书借阅率提高，资格证书获得率提高，参加科技创新和文化艺术活动的参与率和获奖率提高；“六个减少”即：不文明现象减少，上课迟到、早退和旷课的现象减少，有补考记录的学生人数减少，因学习原因降级或退学的学生人数减少，学生考试作弊的人数减少，学生违纪行为的人数减少。

第二阶段目标是学风建设有明显变化。主要内容是指学生在主观能动性支配下，由“要学生学习”转变为“学生要学习”，在学好专业基础理论前提下，掌握专业与职业的应用技能。

第三阶段目标是学风建设见成效，为我院建设“一流专业”创造条件。主要内容是指使学生具备良好的职业道德，扎实的理论知识和应用性技能，与社会需求相接轨，学生就业率有大的突破。

#### 四、学风建设主要内容

学风建设的内容包括学生个体学风建设和学生集体学风建设两方面，在学风建设中二者相互影响、相互渗透、相互作用、共同发挥作用，形成良好风气。建设良好学风的主要内容如下：

##### 1. 对学生个体的要求

学风建设的主体是学生，学生学习的主观能动性和内在积极性的发挥，是影响学习成效的关键因素。因此，学生在学习过程中应该要树立正确的学习态度，勤奋学习，掌握更多的知识和技能，完成各项学习任务；掌握学习规律，提高学习效果，积极参加社会实践，锻造实践能力和创新精神，涌现一批和个体典型。

##### 2. 对学生集体的要求

学生每个个体必须融入学生学习集体。学习集体是指学生宿舍、学生班级，是学生学习、生活的小环境。学风建设对于这些集体的基本要求是：集体成员勤奋好学，学习上互相帮助，你追我赶；在老师的指导下自觉学习，勤思考、勤实践、肯钻研；学科成绩优良；提高外语水平、计算机水平、职业资格证书通过率；社团活动活跃；在各项学习检查评比中成绩好、进步快、获奖面广；集体中的学生干部素质好、有感召力、在学习上起模范带头作用；违纪现象少；

涌现一批集体典型。

### 五、学风建设的具体措施

学风建设是一项系统工程，涉及到方方面面。院领导、院办、学工办将按照学风建设的要求进行检查、考核、评比以及具体工作的组织和实施，使学风建设的运作过程形成体系。同时，辅导员是班集体学风建设第一责任人，每个班级要根据学校和学院的要求结合本班特点，制定出详细的学风建设计划，分阶段实施。明确分工、责任到人，建立学风建设有效保障机制。

通过教学和学生管理规章制度的贯彻实施，将学生的日常管理与学期、学年及在校全过程的考评建立在科学又切实可行的基础上，建立约束和激励机制，真正形成对不同基础层次，有不同心理状态的学生都具有促其上进的内在机制。

1. 明确辅导员为班集体学风建设第一责任人，通过培训、交流座谈等形式，全面提高辅导员和学生工作者的管理水平。期末考试前两周，各班针对本班的各项措施完成程度交一份总结。辅导员还要定期组织召开学生代表座谈会，讨论解决学风建设中出现的问题。辅导员要经常深入教室、宿舍，抓好考勤，找学生谈心，了解学生思想动态；继续坚持查到校、查早操、查晨读、查晚自习和查学生宿舍制度；与任课教师交流并主动向系领导反映教与学的情况，力争抓出实效。

2. 加强新生入学教育，对学生进行理想信念教育、专业发展方向教育，加强学生对所学专业的认识，使学生树立信心，提高学生的学习动力。

3. 通过有效的宣传媒介，对学生进行宣传动员工作。并召开学风建设的动员大会，掀起学风建设新高潮。

4. 制定并试行量化考核标准，严格学生考勤制度，其内容包括学生到课率、早操出勤率、晚自习出勤率、公益劳动参与率、宿舍卫生评比、任课教师对班级的考评等。另外，考核内容还应包括学生参加校、院活动情况。

5. 建立有效激励机制，树立典型，鼓励先进。通过定期经验交流和总结表彰，及时总结推广好的做法，在学风建设中起引导带头作用。

6. 加强师生沟通。邀请任课教师参与学风建设主题活动，与学生进行教学、学习等方面的交流，促进学风建设。

7. 充分发挥学生党支部和学生党员在学风建设中的模范带头作用，要求各班继续组织实施“一帮一”活动，使帮扶对象在学习和其他方面确实有所提高，使该活动切实落到实处。充分发挥院团总支、学生会在学风建设中的组织、检查和

督促作用，要求院学生会按照外语学院学生会章程，积极发挥各个部的作用。

8. 调动各种社团组织，鼓励学生参加科研兴趣小组和社团组织，通过各种形式活动的开展，营造学术氛围，激发学生学习兴趣，进一步落实大学生素质拓展计划。

9. 提高教室文化、宿舍文化品位，营造学习文化氛围，使学生学习态度、学习兴趣、行为习惯等得以全面提升。

10. 落实教室、宿舍的清洁卫生工作，改变学生脏、乱、差的现象，消除教室、课桌、墙上乱写文字、乱画图画和乱踢脚印，营造一个干净、卫生、优雅的学习环境，养成良好的文明习惯和举止。

11. 加强学生素质教育活动的开展。通过提高综合素质，促进学风建设的良好形成。

12. 加强对学生的日常文明行为管理，要求学生不得迟到、早退，不得将食物带进教室，不得与任课老师顶撞，异性之间交往适度及杜绝其他不文明行为，在全院范围内形成良好的和谐氛围。加强精神文明监督岗的作用，充分发挥精神文明监督岗在精神文明建设中的监督作用。

13. 严格实行考勤制度，做到每个班级、每个课堂都有教师和学生负责考勤。加强对学生上课、晚自习考勤和卫生情况的检查，要求每班在星期一将上周早操、晚自习的出勤情况和教室日志及时交学工办检查汇总，并定期公布考勤和检查结果，表扬好的，批评差的以促进整体提高。

14. 严格考试纪律，在校期间任何考试作弊一经查出一律按照学校有关规定严肃处理，决不姑息。

15. 加强学生的就业指导教育和服务，提供更多的就业信息和就业单位，培养学生正确的择业观和创业观，提高毕业生一次性就业率。

## **六、学风建设的经费保障**

为确保学风建设工作的有效进行，学院将划拨一定经费用于学风建设专项奖励，每年6月中旬召开学风建设总结表彰大会。

总之，学风建设是我院一项长期的重要工作，我们将充分调动一切积极因素，全面动员，稳步推进，求真务实，努力创新；充分调动学生内在的学习主动性与积极性，将班风、教风、学风建设作为一项重要工作来做，努力做到班级有计划、个人有目标，以优良的教风、学风迎接本科教学审核工作，为学校的发展做出贡献。

## 外语学院学生课外科技创新活动实施方案

为了充分调动外语学院师生参与大学生课外科技创新活动的积极性和主动性，开创我院学生课外科技创新活动的新局面，特制定本实施方案。

### 一、目的意义

1. 培养学生的创新意识、创新思维，提高学生的学术研究能力和科技创新能力。
2. 培养学生严谨的科学态度、较强的团队精神和实事求是的工作作风，有效地促进学风建设。
3. 促进教师教学与科研的有机结合，充分利用教育资源，发挥教师在大学生课外科技创新活动中的引领和指导作用。
4. 通过大学生课外科技创新活动的开展，促使优秀人才和优秀作品的涌现，为我系学生在各类课外科技创新活动和竞赛中取得优异成绩奠定良好基础。

### 二、组织机构

成立外语学院学生科技创新活动工作小组：

组 长：党总支部书记、院长

副组长：副院长

成 员：辅导员 系主任

学校的大学生科技创新工作由学工办负责。

### 三、管理与实施

1. 学工办负责学生课外科技创新活动的日常组织和管理工作。
2. 学院领导负责总体协调与经费保障。
3. 学院聘请有一定学术声望、治学严谨、教学和科研工作经验丰富的教师组成大学生课外科技创新活动指导专家组。具体职责是：参与学院大学生课外科技作品立项工作，审核项目的可行性，对项目的执行情况进行检查和评价，对有关政策提出意见和建议，对项目进行验收与评奖。
4. 学院聘请具有一定科研能力的教师，担任大学生课外科技创新作品的指导教师。

### 四、科技创新工作步骤

1. 十月上旬，指导教师开出选题，经专家组初审通过后，向学生公布选题指南。

2. 十月中旬，学生根据拟制的选题指南，自行申报项目，填写《外语学院学生课外科技作品立项申请表》。也支持选题指南以外，学生自拟题目、自拟方案、自由申报的科技创新项目。

3. 十月下旬，指导教师根据学生申报情况，确定参与项目的学生人选，并指导学生完成《外语学院学生课外科技作品立项申报书》。

4. 十一月，教师指导学生完成立项作品。

5. 十二月上旬，向学院提交作品，参加学校的初评。

6. 次年三月底，根据初评结果完成对晋级作品的加工修改。

### **五、对指导教师的要求**

1. 每位指导教师指导的项目原则上不能超过两项。

2. 在整个研究过程中，教师应有强烈的责任心和足够的精力投入，要言传身教，注意培养学生的创新意识和创新能力，注重对他们的团队合作能力、交流能力、自我学习能力、分析解决问题能力、实践操作能力等的全面培养。每周应保证一定的时间对学生进行指导和交流。

3. 教师应对所指导的项目进行中期检查，结题验收，对学生提交的报告给出评语，一同上交院团委，由专家进一步评审。

4. 指导老师短期外出不能指导学生时，应委托其他教师指导学生；指导老师长期外出时，应向学院提出申请，学院为学生另行安排导师。

### **六、对学生的要求**

1. 每个学生原则上只能参加一个项目，指导教师由学生自己选择。

2. 合理安排时间，既要学好课程，又要努力完成研究计划。学习成绩严重下滑或者不积极认真开展研究工作者，指导教师可终止其项目的参与资格。

3. 主动向指导老师请教，定期汇报学习与研究进展情况，积极主动地参加指导老师指定安排的相关学术活动。

4. 参加科技创新活动的学生，在项目研究的中期及结题后，必须以课题组为单位形成一份不少于 3000 字的研究报告或者论文。

5. 项目的研究，应以学生独立完成为主，教师指导为辅。

## 外语学院大学生心理健康教育实施方案

开展心理健康教育，是大学生健康成长和全面发展的需要，是推进素质教育和学校发展的必然要求。《中共中央关于进一步加强和改进大学生思想政治工作的意见》中要求：要“通过多种方式对不同年龄层次的学生进行心理健康教育和指导，帮助学生提高心理素质，健全人格，增强承受挫折、适应环境的能力”。为了贯彻和落实中央文件精神，按照学校有关要求，为进一步完善我院心理健康教育工作，根据我院学生实际和专业特点，特制定本实施方案。

### 一、指导思想

认真贯彻落实教育部《关于加强普通高等学校大学生心理健康教育工作的意见》精神，围绕学生学习问题、生活问题、适应问题和身心发展问题，确立正确的心理教育观念和方式方法，以预防性和发展性心理健康教育为主要内容，同时辅助于心理咨询与辅导，从而提高学生的整体心理素质，尤其是提高学生的心理调适能力和社会适应能力，预防和减少心理问题和心理障碍的发生，维护和增进学生的心理健康。

### 二、心理健康教育的任务

1. 面向全院学生，以预防性和发展性的心理健康教育为主，培养学生良好的心理素质和坚强的意志品质，提高学生的心理机能，开发学生的心理潜能，促进学生身心和谐发展与整体素质的提高，形成符合现代社会要求的健全、独立的人格。

2. 掌握学生心理健康状况，及时发现有心理问题和心理障碍的学生，给予积极、有效的心理咨询与辅导，对于极少数有较重心理疾病的学生，能及时识别和介绍到校心理咨询中心，不延误其心理康复。

3. 提高全院教职工的心理健康教育意识、组织培训辅导员、专业指导老师等学习有关心理方面的知识。

### 三、心理健康教育的原则

1. 科学性原则。以心理教育的理论为基础，根据我院学生身心发展的特点与规律，采用科学的方法，实施有针对性的心理教育。

2. 面向全院学生的原则。心理健康教育应该是以面向全院学生的发展为主题，是对其他教育活动的有力配合与补充，是素质教育的重要内容。

3. 发展性教育和补救性教育相结合的原则。心理健康教育的重点在于开发学生的潜能、优化其心理素质、增强适应能力,促进学生的健康发展,防止产生心理障碍。同时对有心理障碍学生的咨询与辅导是重要的辅助与补救措施。

4. 主体性原则。充分尊重学生的主体地位、人格和学生的需要、情感,革除说教式、灌输式教育方式,鼓励学生主动参与、充当“主角”,引导学生自我认识、自我教育,做自己发展的主人。

5. 活动性原则。根据教育目的与内容,设计形式多样的活动,让学生在活动中体验与认识、训练与掌握心理知识和心理调节技巧。

6. 注重个别化教育的原则。关注学生的个别差异,充分了解学生的实际,在群体性教育中渗透个别化教育;针对学生的个人问题,采取个别化教育和辅导措施,促进学生的适应与发展。

#### 四、心理健康教育内容

根据大学生心理年龄特征及社会发展的要求,心理健康教育的内容主要在以下四个方面:

1. 生活适应心理。引导学生以积极的态度对待自己与他人,养成社交活动的兴趣,乐于交往、善于合作、与他人友好相处,建立正常的人际关系;引导学生对性心理、性健康有正确的认识,树立正确的异性交往观念和健康的婚恋观;培养学生的情感能力,学会表达、沟通和宣泄情绪的适当方式,善于调控自己的情绪、处理冲突、转化消极情绪,培养积极、健康的情感;热爱生命、热爱生活,善于管理自己的生活、丰富自己的生活、健康休闲;形成一套自己认同又有社会价值的生活目标,追求人生的意义和理想的实现,确立负责的、积极进取而又乐观豁达的生活态度,形成亲和社会的参与型人格。

2. 学习心理。帮助学生了解自己的学习潜能,激发积极的学习动机,培养良好的学习兴趣、态度和习惯,讲究学习方法、策略和成效,学会计划自己的学习活动,确立适合自己的学习目标,在学习中增进自己体脑的发展、获得满足感和成就感,进而形成乐于学习、善于学习的终身学习型人格。

3. 自我完善心理。引导学生努力认识自我、悦纳自我、规划自我、调适自我,促进学生自我意识的发展和良好自我概念的形成;发展学生的独特性和创造性;培养学生良好的意志品质,提高学生承受挫折和适应环境的能力,形成自尊、自爱、自信、自强、自制的独立型人格。

4. 生活发展心理。帮助学生树立面向未来的发展观,正确认识自己需要、特点和社会发展需要的关系;明确升学、择业的人生意义,做好承担社会角色

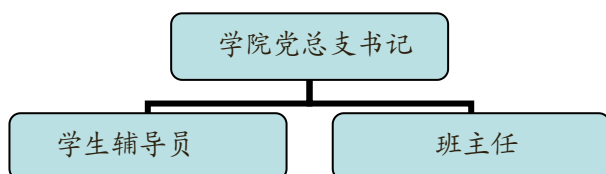


的心理准备；勇于选择、善于选择、形成能积极应对社会变化的选择型人格。

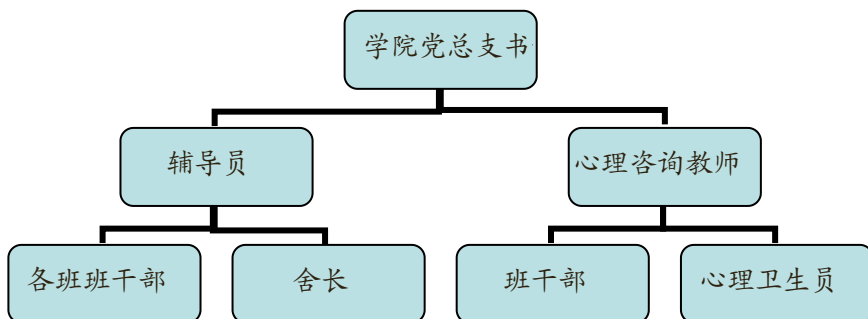
### 五、心理健康教育工作小组

成立以党总支书记为负责人的大学生心理健康教育工作小组，负责本院大学生心理健康教育工作的计划、安排，完成学校心理健康教育工作的各项任务。并成立外语学院心理健康教育工作辅导小组，确定和培养心理健康教育辅导员和班级心理联络员，指导他们及时上报有关信息，积极妥善处置相关事项，富有成效地开展大学生心理健康教育活动。具体机构设置如下：

#### 1. 外语学院心理健康教育工作小组



#### 2. 外语学院心理健康教育工作辅导小组



### 六、心理健康教育途径与措施

构建全院教教职工全方位参与、多层次、多形式开展，专门式教育和渗透式教育相结合的心理健康教育工作体系。具体包括：

#### （一）专门式教育途径与措施

1. 学校设置有心理咨询室，学院搭建好心灵沟通的平台，为学生提供一个解除心理烦恼，恢复心灵活力的机制与场所。

2. 邀请专家开展心理健康教育活动讲座。增加学生心理体验，促进学生心理发展，通过讲座辅导主动帮助学生在自我认知、自我体验、自我调控和社会适应等方面发生积极的变化。

3. 建立学生心理档案。辅导员定期组织对学生的心理健康状况、学习情况

等进行检测，建立有针对性的、简便易行的学生心理档案。一般学生根据需要可建立简案，而个别咨询与辅导的学生可建立详案。简案主要是状况描述，如，心理健康状况、一般能力倾向、个性心理特征等；详案则应是动态的过程描述，包括干预前后的变化。同时，要做好心理档案的保密和管理工作。

4. 开展形式多样的心理辅导和心理知识宣传活动：（1）设立心理咨询热线电话；（2）购置一批心理学和青年心理健康方面的书籍，订阅一些心理健康方面的报刊杂志；（3）定期出版小报或刊物；（4）设立心理信箱，（5）在系网上建立“心理”网页；通过这些渠道介绍心理学常识，回答学生提出的一些带有普遍性的心理问题。

5. 开展心理健康教育课题研讨，并聘请教育心理学界的有关专家对课题研讨进行指导。通过课题研讨使学院心理健康教育工作落到实处。随着时代的发展，系心理健康教育不断会有新的问题出现，如网络发展带来的学生心理问题，贫困生的心理问题，异性交往问题等。通过课题研究，以促进心理健康教育的发展和提高。

6. 结合实际适时邀请心理健康教育专家来系举办心理健康教育工作者专题讲座，有计划地对相关人员进行心理辅导技术等内容的培训，提高工作者的心理健康教育意识、知识和能力。

7. 积极寻求学术力量支持，争取与相关单位，如安康市医院的心理咨询中心保持友谊关系，使其与我们有长期合作关系。

## （二）渗透式教育途径与措施

1. 在学科教学中渗透和体现心理健康教育的内容，促进大学生学习适应能力的提高。不仅学校开设相关心理学课程，也在其他课程中让任课教师在学科教学过程中结合本学科的特点充分发挥心理健康教育的功能。

2. 在班集体建设中，结合心理健康教育的内容，加强民主管理，提高学生的自我管理能力，通过合理的角色分工发挥全班学生的积极性和主动性，让每一个学生都能得到更多的锻炼机会。

3. 充分利用社会实践的各种形式，组织参观、访问、社会调查、义务劳动、假期零工、节假日慰问等活动，让学生走出课堂、校门，接触社会、了解社会，进行环境适应能力和耐受挫折能力的训练。发挥社会实践的心理健康教育功能。

4. 素质拓展需要开展的团队及第二课堂活动是心理健康教育的有效载体，通过活动的开展，使学生的组织能力、适应能力、交际能力和意志品质得到发

展。院内外各种竞赛的参与，能够激发学生的学习兴趣和成就动机，形成积极向上的进取精神。

5. 通过多种形式宣传，利用家长看望孩子的机会进行座谈，更新家长的教育观念，使家长掌握大学生心理发展的有关常识，了解自己孩子的各种心理特点、存在的问题及简单的矫正方法，唤起家长的重视，使家长成为学生心理健康教育的重要成员之一。

## 外语学院拓展就业市场实施方案

为认真贯彻落实教育部关于积极做好高校毕业生就业工作的要求和省教育厅有关做好高校毕业生就业工作的会议精神，按照学校就业工作要求，结合我院学生实际和专业特点，提高我院毕业生就业工作的质量和水平，现就进一步做好拓展就业市场提出以下实施方案。

### 一、指导思想

习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持以学生为本的办学理念，创新服务手段，提高服务质量，强化学生就业能力和创业能力的培养，以促进充分就业为目的，为毕业生就业提供有效的制度保障。

### 二、目标任务

采取一系列积极有效措施，为毕业生就业创造良好的内、外部环境，提升他们的就业能力和创业能力，进一步推动毕业生就业工作，确保毕业生就业率达到 90%以上。

### 三、成立就业工作小组和预征入伍工作小组：

#### 1. 就业工作小组：

组 长：党总支书记、院长

副组长：副院长

成 员：学工办主任、办公室主任、辅导员、科研行政秘书

#### 2. 预征入伍工作小组：

组 长：党总支书记

成 员：学工办主任、辅导员

### 四、具体措施

1. 学院领导要高度重视就业工作，切实加强对就业工作的指导。

就业工作人员要分片包干，逐级负责，深入每一个专业、班级和学生。

保证认识到位，人员到位，工作到位，责任到位。

2. 采取多种形式加强就业指导教育。帮助学生坚定信心，稳定心态，转变观念，调整预期，树立正确的就业观。积极引导和鼓励学生先就业，后择业；面向基层就业、面向农村就业、面向西部等欠发达地区就业。辅导员必须密切

关注学生思想动态，发现问题，及时妥善处理。要加强对求职技巧的辅导，开展招聘前专题辅导活动。

3. 加强信息反馈与跟踪。建立招聘单位的资料库，掌握学生就业的第一手资料，按时报送就业报表。对已签协议的毕业生，要做好跟踪服务，切实保障他们的合法权益。

4. 以市场为导向，不断深化教育教学改革，优化专业培养目标和课程体系，积极调整教学内容，加强实习实践，进一步提高人才培养质量，提高毕业生就业竞争力。协调好毕业论文、毕业实习与就业的关系，既保证教学活动的正常开展，又为学生就业提供方便。

5. 广泛动员，全体参与。各系要加强与毕业生的联系，根据本专业的实际情况，主动参与就业指导工作，利用各方关系，为学生提供岗位信息。各毕业论文的指导老师，除搞好毕业论文指导外，还应对毕业生的职业生涯规划与就业进行指导。各带队外出实习的指导老师，也要把为学生搜集就业信息作为工作内容之一。

6. 积极挖掘就业信息。就业工作小组成员要把切实为毕业生提供及时、丰富、有效的岗位信息作为工作的重中之重。要充分利用毕业校友和在校学生的资源优势，动员一切力量，广泛加强与校友企业的联系，做好毕业生推荐工作。

7. 大力加强网络服务。创新服务手段，多方式、多渠道公布就业信息。建立微信群、QQ 群等，及时向毕业生与辅导员发送分类招聘信息及求职技巧信息。

8. 建立大学生创业奖励机制。积极支持和鼓励毕业生自主创业，开辟以创业带动就业的新途径。每学期对全体毕业生组织一次创业讲座，适当开办毕业生自主创业培训班，并积极探索大学生创业教育的长效机制。

9. 加强就业指导与心理健康咨询。邀请专家开展就业指导、职业生涯规划 and 创业指导等讲座。就业工作小组成员要进一步加强毕业生心理健康咨询与辅导，及时疏通由于就业压力造成的心理障碍。

10. 确保就业经费投入。每学年按照学校每个毕业生 20 元标准划拨的经费，全部用于保障就业工作活动的经费支出。

## **五、管理与考核**

1. 学校毕业生就业工作属系就业工作小组统一领导与管理，辅导员具体负责组织、协调、落实。

2. 就业工作小组成员年度考核中，将毕业生就业率作为一个重要指标。

3. 对就业工作表现突出的个人，按照学校有关规定进行表彰与奖励，对在就业工作中因主观原因造成重大失误的要追究责任。

## 外语学院预防和处置突发事件的应急处置工作预案

为增强我院预防各种突发事件的长效管理，提高快速反应和处置能力，确保防患和处置工作的法制化、科学化和规范化，在学校的领导下，建立统一指挥，职责明确，运转有序，反应迅速，处置有力的应急处置体系，最大限度降低突发事件的危害，维护和确保我院的稳定，保障教育教学工作的正常进行，特制订本工作预案。

### 一、总体原则

从讲政治、保稳定、促发展的高度，树立“稳定压倒一切，安全第一”的原则，加强责任意识，做好预防处置突发事件的工作，确保良好的教育教学秩序。

### 二、组织领导

成立“外语学院突发事件应急处置工作领导小组”（以下简称领导小组），由书记、院长任组长，副院长、院办、院学工办、辅导员、学生干部为成员，负责组织、承办可能发生的校园突发事件的具体工作，由组长亲自负责突发事件的预防和处置工作，及时向主管部门和领导汇报，请求指示。

组长：党总支书记、院长

成员：副院长、办公室主任、学工办主任、辅导员、学生干部

主要职责是：制定突发事件应急处置工作预案，建立健全工作制度，进行业务指导，专业培训，组织管理及监督检查，负责突发事件报告、协调工作。

（一）实行重大突发情况报告制度，确保信息畅通，确保监测与预警系统正常运行，及时发现安全隐患以及可能发生的突发事件，发生突发事件后，应在第一时间由领导小组汇总各方面信息，及时报告学校在各部门及有关领导，随时与学校保持密切联系。

（二）牢固树立“稳定压倒一切”的指导思想，增强政治意识、大局意识和责任意识，积极主动做好预防和处置校园突发事件的工作，坚持“谁主管谁负责”、“谁在场谁参与”的原则，对出现可能影响校园及社会稳定的言论、动向或事态，要做到早发现，早布置，早处理，力争把事态平息在萌芽状态，在三个方面尤为重要：1、在问题发生前，立足于防范，超前工作。2、发生后，要迅速判明性质，依法办事，注意方法，果断处置。3、事件平息后，做好善后

工作，防止反复。

（三）一旦发生突发事件，必须在第一时间向学校汇报，对已经发生的故事做到“事故原因不查清不放过，事故责任人得不到处理不放过，整改措施不落实不放过，教训不吸取不放过”，以维护法制和纪律的严肃性。

一般性突发事件，学校采取相关措施妥善处理，严防事态扩大以避免造成严重影响和损失，并根据规定如实将处置情况在事故发生后的一日内，以书面形式将事故发生、处理情况报告学校，重大突发事件应立即采取应急处置方案，必须在第一时间通过电话将简要情况迅速向学校有关领导报告，限2小时内报事故详细情况。

（四）应杜绝对隐患认识不足，长期忽视的麻痹思想，居安思危，立足防患，建立紧急救援机制，尽一切努力将事故带来的损失减到最低程度，为校园打造安全屏障，超前工作，掌握主动，增强防范事件的意识和应对能力，做到有备无患，对因工作疏忽造成事件突发的，定将追究负责人的责任，并按有关规定作出相关的处理。

（五）突发事件发生后，领导小组主要成员立即进入指挥状态，迅速赶赴现场，并对当事人详细问话，尽可能正确了解相关信息数据并做记录，尽早将面上情况上报主管部门，采取一切措施，保护好现场，配合有关部门对现场进行勘察，搜集有关材料，人证物证进行认真分析、研究事发线索，找出发生事故的原因及工作中的漏洞，根据情况进行定性，同时做好善后工作，防止出现反复，并对案件造成的经济损失，调查经过以及对案件发生的责任人的处理意见进行书面总结，上报学校。

（六）防患先与救治。监测预警是防患的重要手段，对突发事件的发生、影响因素等进行有计划、系统地长久观察，细心积累第一手资料，认真研究随时出现的新情况，采取相应的防范措施，明确各类突发事件监测预警系统分工责任。

### 三、善后处理工作

（一）突发事件调查工作，由应急处置工作领导小组负责人依据国家有关规定开展调查工作，及时向上级领导汇报调查结果。

（二）突发事件后，应及时做好善后处理工作，积极做好恢复正常教学和生活秩序工作，维护校园稳定。

（三）对在预防处置中和善后处理中表现突出者给予表彰。



（四）在预防、处置突发事件和善后处理中玩忽职守、隐瞒、缓报、谎报或授意他人隐患缓报、谎报情况者，逃避责任人、阻碍工作人员执行公务者，以及其他不利于预防和处置工作的，视其情节和危害后果，报学校给予处理。

#### 四、校园突发事件应急响应措施

校园发生各种突发事件后，迅速启动应急响应程序，及时向学校做好信息上报工作的同时，还必须根据不同突发事件的特点采取相应的应急响应措施。

##### （一）火灾事故

###### 1. 报警、报告

一旦发生火险，应在第一时间扑救并及时向 119、110 报警，并告知发生火灾的位置、燃烧物种类、被困人员情况，同时，立即向学校报告。

###### 2. 应对措施

###### （1）现场教师或工作人员的主要工作

第一个发现起火的是火灾现场第一目击者，要立即采取措施，扑灭初起火险。

在火险无法扑灭且有失控趋势时，立即撤离并以呼喊的方式向周围的人报告火警，及时向 110、119 报警。

听到火警后所有人员应该立即进入紧急状态，教师或工作人员立即组织师生进行快速有序疏散。

听到火警但未在师生聚集地的教师或工作人员应迅速到达通道、楼梯间、通道口等重要地点进行疏散保护。

在火灾现场的负责人要统一指挥，果断命令距离火场最近的人员首先撤离，其余人员依次疏散。

将全体师生疏散到室外安全地点并立即清点人数。

在确保安全的前提下指派专人断后清场，并确认人员全部撤出。

###### （2）学院应急处置工作领导小组主要工作

组织人员进行自救：在确保安全的前提下，组织教职工用灭火器、消防栓灭火，抢救较重要的物资和档案、材料等。当火势无法控制且可能威胁在场人员的安全时，要果断决定放弃自救，命令所有人员撤离火场。

安排专人迎候保卫处工作人员、消防员，并告知火灾位置、燃烧物种类、被困人员情况。配合校医护人员专场抢救。

###### 3. 善后工作

保护现场，配合保卫处、消防等部门开展调查，根据调查结果确定整改方案，追查责任。对受伤人员进行抚慰。

## **（二）交通事故**

### **1. 报警、报告**

现场人员立即报警（122、110、119），向保卫处报告，并向急救中心（120）和校医务室求救，以防延误救助时间。学院领导要迅速赶到现场。

### **2. 应对措施**

现场教职工和保卫处人员要维持现场秩序、保护好事故现场，记录肇事车辆车牌号码，等待交管部门处理。有效控制肇事人，如发现肇事车辆已逃逸，可向事发现场的人员了解车辆号码、颜色、车型等信息，以便于交管部门调查。按要求放置警示标志，防止过往车辆造成二次事故。

如有伤员，由医护人员对重伤员进行抢救，嘱咐其他受伤人员在原地不动，等待专业人员救援，并以最快速度将全体事故人员送往医院进行全面检查，确保不发生漏诊。

### **3. 善后工作**

通知家长到校，准备好接待家长；做好其他学生的心理疏导工作，维护正常的教学秩序。

## **（三）溺水事故**

### **1. 报警、报告**

当得知学生发生溺水的消息后，现场人员要立刻拨打 110 和 120，请求保卫处、警务人员和医护人员迅速赶赴现场救助。

### **2. 应对措施**

在现场的教职工要快速了解落水的准确地点与基本情况，迅速组织现场有经验的成年人开展救助工作，抢救落水者。与有关部门通力配合，迅速抢救。

当把溺水者打捞上岸后，应先清除口腔鼻孔里的淤泥，再进行抢救。对心跳、呼吸停止者，应及时进行心肺复苏术，尽快恢复其正常的心跳与呼吸。进行初步的现场救助后，应该快速将溺水者送医院进一步救治。

### **3. 善后工作**

联系出事学生家长，做好溺水死亡学生家长抚慰工作，协助做好保险理赔工作；协助有关部门做好事故调查工作。要进一步加强学生防溺水教育。

## **（四）大型群体活动事故**

### 1. 报警、报告

在校园举办的各类大型文体活动中，一旦发生重大安全事故，应立即拨打 110、119、120 等紧急求救电话，并在第一时间向学校有关部门和领导报告。

### 2. 应对措施

活动组织者要稳定现场秩序，组织师生有序疏散逃生，避免继发性事故发生。

学院应急处置领导小组要在第一时间赶赴现场，指挥部署，组织疏导、抢救伤亡病员。

如出现师生伤亡等情况，立即报告校医护人员实施现场基本救助。

### 3. 善后工作

配合有关部门做好事故调查和善后工作；做好学生的心理疏导和抚慰工作，消除事件对其心理的不良影响。及时总结，进一步完善大型群体活动专项安全保卫方案，落实安全保卫措施。

## **（五）师生集体外出活动安全事故**

### 1. 报警、报告

组织师生实习、参观、考察等集体活动时，发生意外事故应第一时间向学院领导报告，并拨打当地 110、120。

### 2. 应对措施

积极争取事故发生地政府和有关部门的支援帮助。

组织有能力的教师和学生积极开展自救工作。

应及时向师生员工通报有关情况，消除恐慌，确保学院内部稳定。

### 3. 善后工作

配合学校做好伤亡学生的理赔工作，慰问伤亡学生家属；做好师生心理安抚工作，稳定师生情绪，保障正常教学秩序。

## 外语学院特殊学生管理办法

为保证学生顺利完成学业，避免学生中途辍学，我院坚持以服务学生成才为前提，以全面育人为根本，牢固树立“为了一切学生，一切为了学生”的工作理念，特别关注四类特殊学生群体（经济困难学生、心理障碍学生、学习困难学生、违纪受处分学生），特制订外语学院特殊学生管理办法：

### 一、关注经济困难学生

1. 对全院学生家庭经济条件进行摸底调查，全面了解困难家庭学生的生活状况，做到全局清楚、心中有数，建立家庭经济困难学生档案；

2. 评定好奖助学金。把那些思想素质好、学习成绩优良的经济困难生作为奖、助学金评定的重点奖助对象；

3. 通过勤工助学、困难补助、社会资助等方式，拓宽绿色通道，构筑有机帮困助学体系和相配套的助学方案，确保家庭经济困难学生安心学习，圆满完成学业；

4. 建立专门的贫困学生数据库档案，并将其细化为“一般贫困生”和“特别贫困生”。重点跟踪“特别贫困生”的思想动态，学习状况。引导贫困学生树立正确的世界观、人生观、价值观。

### 二、关注心理障碍学生

1. 设立外语学院学生心理咨询辅导，辅导员、各班心理卫生员共同负责学生的心理健康的测试与咨询工作，时刻关注在校学生心理健康状况；

2. 了解和掌握新生进行心理测试（如 UPI 测试等）结果，及时建立有心理障碍的新生学生档案；

3. 所有测试结果保存在数据库中，健康教育中心对测试的结果进行分析，对筛选出有心理问题的学生，学院辅导员应直接联系学生，并将信息反馈到院领导，共同关注与加强辅导；

4. 对心理障碍学生，通过心理咨询、心理健康教育活动，建立危机干预机制，进行有针对性的心理援助，提高学生的心理调适能力；

5. 结合心理咨询和指导学生心理社团辅导活动，形成课内与课外、教育与指导、咨询与自助等多种形式相结合的心理健康教育网络化体系。

### 三、关注学习困难学生

1. 实行新生入学摸底考试制度，第一时间掌握学生各科成绩的最详实可靠的情况；

2. 对学习困难学生，积极开展“一帮一”等活动，帮助他们树立学习信心，掌握科学的学习方法；

3. 培养和树立学习困难学生的示范群体和先进个人，对学习成绩突出的将进行表彰和宣传，营造自强自立、奋发向上的学习氛围。

### 四、关注违纪受处分学生

1. 对违纪受处分学生，允许其申辩、申诉，引导其正确的认识错误，并以此为鉴，吸取教训；

2. 认真做好跟踪教育，给予个性化的关爱，包括建立家长联系制度，共同做好学生的教育工作。

## 外语学院毕业生教育管理工作实施方案

为了加强我院毕业生教育管理，确保毕业生文明离校、安全离校，特制定本方案。

### 一、成立学院毕业生教育管理工作小组

组 长：党总支书记、院长

副组长：副院长

成 员： 办公室主任、学工办主任、辅导员、教学秘书、行政秘书

### 二、把握思想状况 加强思想教育

1. 要通过辅导员、学生党员和学生干部的调查工作，摸清了毕业生的思想状况，充分重视经济困难、学业困难、择业困难的学生，特别是家在重灾区学生的思想状况，做好心中有数，重在解决实际问题。

2. 开展具有积极意义的毕业纪念活动，丰富毕业生生活。举办毕业典礼，集体合影留念等活动。加强对毕业生的爱国主义、集体主义、敬业精神和奉献精神教育。

3. 加强毕业生的法纪教育。加强纪律教育，引导毕业生自觉维护学校正常的教育教学秩序、生活秩序和公共管理秩序，做到文明离校，给母校师生留下良好印象。

4. 深入开展毕业生成才观、创业观教育。召开实习经验交流会，邀请优秀校友或专家学者、知名人士到学院进行座谈交流，对毕业生进行成才观、创业观教育，引导他们做好角色转换的思想准备，自觉明晰职业目标，充分、合理地利用在校期间的有利资源和有效时间，进一步提高自身综合就业能力。

5. 加强对生源地贷款和欠费毕业生的诚信和义务教育。根据国家法律法规，按期缴纳学费和其它有关费用，是大学生应尽义务。

6. 加强毕业生就业指导。系一方面竭力为毕业生推荐岗位，另一方面积极引导毕业生正确认识和看待当前的就业形势，帮助其进一步转变就业观念，增强竞争意识，树立信心，迎接挑战，鼓励他们到基层和艰苦的地区去工作，到祖国最需要的地方去建功立业。

### 三、做好鉴定工作 确保文明离校

1. 认真做好毕业生鉴定工作。《普通高等学校毕业生登记表》是毕业生重

要的档案材料之一，要严格按照《安康学校关于认真做好毕业生鉴定工作的若干意见》精神，认真组织开展好毕业生个人鉴定和班组鉴定工作，并指导毕业生填好《普通高等学校毕业生登记表》。通过毕业鉴定，使毕业生认真总结和回顾大学生活中的主要收获与不足，为更好地适应社会打下良好基础。

2. 要加强对学生党员及学生干部的教育管理，充分发挥学生党员、干部在毕业生工作中的积极作用，带动广大毕业生严格遵守学校的各项规章制度，防止违纪和不文明现象发生。

3. 加强毕业生的日常管理特别是纪律管理工作。对于违纪学生，要依据有关规定及时处理。对离校前尚未及时处理的违纪学生一律暂缓派遣或暂缓档案寄送，必要时通过有关用人单位通知毕业生回校接受调查处理。

4. 做好毕业生的安全教育工作，特别是防火防盗、公物保护等工作。毕业生离校期间，学院毕业生教育工作小组要深入学生宿舍与毕业生进行感情交流，及时疏导消极情绪。毕业生离校期间，毕业生教育工作领导小组安排值班，做好教育、引导及防范工作。确保毕业生安全离校，文明离校。

## 外语学院专业社团实施方案

为实现专业课内外教学一体化，增强学生语言学习主动性与内驱力，激发外语学习兴趣，培养未来职业能力与行业能力，提高适应社会发展需要和从业的核心竞争力，根据我院外语专业应用型人才培养目标，以专业综合改革为抓手，突出“文化+语言+职业”综合训练，按照阶段侧重、兼顾职业方向原则，经学院 2016 年 11 月 30 日党政联席会议研究决定，现成立“疯狂英语”口语社团、“英语戏剧”社团、欧美影视社团、“新园丁”社团、“译味社”社团等五个专业社团。

同时决定聘任刘伟、解俏、王蕊、刘秦华、黄继云为上述五个专业社团首届社长。希望全体教师积极参与社团指导工作，发挥自身专长与引领作用，勇于实践探索，创新工作思路，帮助带领全体同学强化专业与职业实践，不断提高专业实践活动水平和外语应用能力。

### 外语学院“疯狂英语”口语社团实施方案

#### 一、社团活动理念

增强英语演讲、交流技巧，提升英语语言运用、口语表达与沟通能力。

#### 二、社团活动目标

1. 提高学生对英语的学习兴趣，认同英语语言学习、口语表达的重要与必要性；
2. 培养学生准确运用英语表达观点与思想的能力，做到用词准确，语法正确，语言流畅；
3. 培养学生熟练掌握英语演讲技巧，具备基本的演讲素质，较好的使用语言沟通技巧。

#### 三、组织与领导

在外语学院团总支和各系领导下，成立社团机构。具体如下：

1. 社团机构：负责人 1 人（由二年级英语专业学生担任），核心成员 5-6 人（在全体英语专业学生中选拔产生）。



2. 社团活动指导：外语学院专业基础技能实训团队教师。
3. 社团具体活动方案由指导教师与社团负责人共同制定。
4. 社团负责人由教师团队考察选派，任期一年，期满后进行选拔调整。
5. 社团核心成员由教师团队考察选派，任期两年，期满后进行选拔调整。

#### 四、活动内容安排

项目	内容	负责人	参与人员
英语语音仿说大赛	英语语音模仿练习、比赛、展示	社团负责人	以一二年级学生为主
英语朗诵比赛	朗诵经典英文诗歌	社团负责人	以一二年级学生为主
英语演讲赛	英语演讲训练展示	社团负责人	全体英语专业学生
英语辩论赛	英语辩论训练	社团负责人	全体英语专业学生

#### 五、活动要求与保障措施

1. 每次活动需提前一周制定方案，内容要充实，目标要明确。
2. 做到“三定”：①定人（人员固定）：由指导教师辅助组织学生开展活动。②定时：活动时间固定，教师无特殊情况不得随意变动。如有特殊情况需提前向分管学院领导申请，并下告知学生。③定点（活动地点固定）：充分利用校内设施，固定活动场所。
3. 做好宣传，利用各种渠道宣传社团活动，扩大知名度与影响力。
4. 做好活动材料收集整理。每次活动结束后，社团负责人需将活动策划书、过程性资料、活动总结材料整理归档，交由指导教师保存。
5. 做好开支预算工作，活动前应由社团负责人提交预算报告，获得学院审批后，方可开展活动。

#### 六、管理要求

1. 必须自觉服从学院领导和管理，社团活动必须围绕本社团宗旨开展，必须有利于促进学生英语语言运用及口语表达、沟通能力的提升。
2. 每一次活动要做到有计划、有安排、有总结。社团必须在每学期内进行一次院内成果交流展示。

## 外语学院“英语戏剧”社团实施方案

### 一、社团活动理念

扩大文学阅读量，提高综合语言运用能力，增加对英语国家文化学习的趣味，进一步了解英美戏剧文化。

### 二、社团活动目标

1. 通过观看、模仿一系列英语戏剧表演来提高跨文化交际意识和能力；
2. 提高学生的基础语言能力和综合语言运用能力；
3. 通过欣赏戏剧表演，打破沉闷的课堂气氛，挖掘多种教学策略。

### 三、组织与领导

在外语学院团总支和英语系领导下，成立社团机构。具体如下：

1. 社团机构：负责人 1 人（由二年级英语专业学生担任），核心成员 5-6 人（在英语专业学生中选拔产生）。
2. 社团活动指导：外语学院专业基础技能实训团队教师。
3. 社团具体活动方案由指导教师与社团负责人共同制定。
4. 社团负责人由教师团队考察选派，任期一年，期满后进行选拔调整。
5. 社团核心成员由教师团队考察选派，任期两年，期满后进行选拔调整。

### 四、活动内容安排

项目	内容	负责人	参与人员	活动时间
配音模仿	经典片段模仿练习、比赛、展示	社团负责人	以一二年级学生为主	第一学期
戏剧沙龙	英语戏剧文化漫谈 实景交流	社团负责人	全体英语专业学生	第二学期
戏剧观摩 与演练	观摩经典英文戏剧、 迷你剧演练	社团负责人	全体英语专业学生	第三学期
自制戏剧	自编戏剧比赛、汇演	社团负责人	全体英语专业学生	第四学期

### 五、活动要求与保障措施

1. 每次活动需提前一周制定方案，内容要充实，目标要明确。
2. 做到“三定”：①定人（人员固定）：由指导教师辅助组织学生开展活动。②定时：活动时间固定，教师无特殊情况不得随意变动。如有特殊情况需提前向分管学院领导申请，并下告知学生。③定点（活动地点固定）：充分利

用校内设施，固定活动场所。

3. 做好宣传，利用各种渠道宣传社团活动，扩大知名度与影响力。

4. 做好活动材料收集整理。每次活动结束后，社团负责人需将活动策划书、学生作品、过程性资料、活动总结材料整理归档，交由指导教师保存。

5. 做好开支预算工作，活动前应由社团负责人提交预算报告，获得学院审批后，方可开展活动。

## **六、管理要求**

1. 必须自觉服从学院领导和管理，社团活动必须围绕本社团宗旨开展，必须有利于促进学生英语语言运用及跨文化交际意识的提升。

2. 每一次活动要做到有计划、有安排、有总结。社团必须在每学期内进行一次院内成果交流展示。

## 外语学院欧美影视社团实施方案

电影是光和影的艺术，然而它却离不开文学艺术的滋养，电影自诞生之日起就与文学结下了难解之缘，很多优秀电影都自欧美经典文学作品改编而来。在文学创作繁盛的今日，电影因其画面感更强、视觉冲击力更大等优点，受众面更为广泛。欧美影视社团旨在培养英语专业学生艺术修养，丰富校园文化艺术生活。为更好开展相关活动，特制定以下活动方案：

### 一、社团活动理念

促进学生专业学习，培养学生文化意识，提升学生人文素养。

### 二、社团活动目标

1. 通过对欧美经典文学影视影片的赏析，提高外语专业学生的跨文化交际认识，拓展专业视野。
2. 通过视频欣赏、影视模仿秀、片段表演来提高外语专业学生对经典的鉴赏能力和对阅读的兴趣，实现影视与文学的良好互动。
3. 通过观看经典影视作品或作品片段，提升和丰富外语专业学生的想象力、感悟力和欣赏水平。在欣赏过程中，基于影视作品的内容和主题进行评析，通过人物评述培养学生的审美情趣和口语表达水平。
4. 丰富学生的课余生活，提高专业学习兴趣。

### 三、组织与领导

在外语学院团总支和英语系的领导下，成立社团机构。具体如下：

1. 社团机构：负责人 1 人（由高年级学生担任），核心成员 5-6 人（在学生会中选拔产生）。
2. 社团活动指导：外语学院专业基础技能实训团队教师。
3. 社团具体活动方案由指导教师与社团负责人共同制定。
4. 社团负责人由英语专业教师考察选派，任期一年，期满后进行选拔调整。
5. 社团核心成员由指导教师考察选派，任期两年，期满后进行选拔调整。

### 四、活动内容安排

1. 每周播放一部经典欧美英文影片，影片须指导老师审核后方可放映。具体时间、地点安排如下：

年级	班级	时间（1-16 周）	语言实验室
16 级	1 班	周二晚	6202
16 级	2 班	周二晚	6203
16 级	3 班	周二晚	6207
15 级	1 班	周三晚	6202
15 级	2 班	周三晚	6203
15 级	3 班	周三晚	6207
14 级	1 班	周四晚	6202
14 级	2 班	周四晚	6203
14 级	3 班	周四晚	6207

2. 影片播放后，社团安排专人组织相关班级进行分组讨论并在课外提交影片的观后感或影评。

3. 社团择优选取优秀影评以多种方式在外语学院内进行展示和宣传。

4. 每 3 周至少召开一次社团会议，进行活动反馈。在指导教师的帮助下，丰富活动形式，提高活动质量。

### 五、活动要求与保障措施

1. 每次活动需提前一周制定方案，内容要充实，目标要明确。

2. 做到“三定”：①定人（人员固定）：由指导教师辅助组织学生开展活动。②定时：活动时间固定，无特殊情况不得随意变动。如有特殊情况需提前向分管学院领导申请，并下告知学生。③定点（活动地点固定）：充分利用校内设施，固定活动场所。

3. 做好宣传，利用各种渠道宣传社团活动，扩大知名度与影响力。

4. 做好活动反馈，注重学生观看影视作品后的信息反馈，及时吸取经验教训，努力提升活动质量。

### 六、管理要求

1. 必须自觉服从学校的领导和管理，社团活动必须围绕学生全面发展全面成才的目标和学校的中心工作开展，必须有利于促进学生德、智、体、美全面发展。

2. 要做到有计划、有安排、有总结。每学期工作计划、活动开展情况、工作总结、照片材料要及时备案。社团必须要在每学期末进行一次校内成果交流展示。

## 外语学院“新园丁”社团实施方案

### 一、社团活动理念

提升英语教师职业能力，培养未来卓越中小学英语教师。

### 二、社团活动目标

1. 培养师范生教师职业意识与职业认知，使之认同并热爱教师职业；
2. 培养师范生英语教师职业能力，做到书写规范，课件、绘画优美；
3. 培养师范生英语教师课堂教学能力，训练教学设计，熟悉授课技能。

### 三、组织与领导

在外语学院团总支和英语系领导下，成立社团机构。具体如下：

1. 社团机构：负责人 1 人（由三年级师范生担任），核心成员 5-6 人（在全体师范生中选拔产生）。
2. 社团活动指导：外语学院教师教育教学团队教师。
3. 社团具体活动方案由指导教师与社团负责人共同制定。
4. 社团负责人由教师教育教学团队考察选派，任期一年，期满后进行选拔调整。
5. 社团核心成员由教师教育教学团队考察选派，任期两年，期满后进行选拔调整。

### 四、活动内容安排

项目	内容	负责人	参与人员
英文书法	英文钢笔、粉笔字展示、比赛	社团负责人	以一二年级师范生为主
中小学教学歌曲	中小学教材歌曲演唱、展示、比赛	社团负责人	以一二年级师范生为主
英文简笔画	中小学教学简笔画展示、比赛	社团负责人	以一二年级师范生为主
中小学英语教学课件	制作中小学英语教学课件展示、比赛	社团负责人	以三四年级师范生为主
中小学英语说课	开展中小学英语说课展示活动	社团负责人	以三四年级师范生为主
中小学英语模拟授课	开展中小学英语课堂模拟教学	社团负责人	以三四年级师范生为主

### 五、活动要求与保障措施

1. 每次活动需提前一周制定方案，内容要充实，目标要明确。
2. 做到“三定”：①定人（人员固定）：由指导教师辅助组织学生开展活动。②定时：活动时间固定，教师无特殊情况不得随意变动。如有特殊情况需提前向分管学院领导申请，并下告知学生。③定点（活动地点固定）：充分利用校内设施，固定活动场所。
3. 做好宣传，利用各种渠道宣传社团活动，扩大知名度与影响力。
4. 做好活动材料收集整理。每次活动结束后，社团负责人需将活动策划书、学生作品、过程性资料、活动总结材料整理归档，交由指导教师保存。
5. 做好开支预算工作，活动前应由社团负责人提交预算报告，获得学院审批后，方可开展活动。

### 六、管理要求

1. 必须自觉服从学院领导和管理，社团活动必须围绕本社团宗旨开展，必须有利于促进学生英语教师职业与专业能力发展。
2. 每一次活动要做到有计划、有安排、有总结。社团必须在每学期内进行一次院内成果交流展示。



## 外语学院“译味社”社团实施方案

### 一、社团活动理念

1. 以锻炼学生的翻译技能训练为主，提高学生的脑记，速译能力。
2. 让社团学生成为活动主体，在自主，合作的基础上开展探究性翻译学习。
3. 丰富学生的课外生活，培养他们的职业修养和人文素养。

### 二、社团活动目标

1. 让学生熟悉英语汉语语言、思维、文化特点、打好翻译技能基础。
2. 使学生具有较好的汉英表达能力和初步的口笔译研究能力，掌握口笔译的基本技能和策略。
3. 训练学生在听的过程中理解并同时用译入语译出理解的内容，原语复述，目的语复述练习，让学生听得懂，记得住，译得出。
4. 在听的过程中，训练学生的速记以及他们的快速的语言转换能力。
5. 通过大量的语言输入和输出及练习训练，为学生增加广泛的语言学习机会，将理论应用于实践，熟能生巧。

### 三、组织与领导

在外语学院英语系领导下，成立社团机构。具体如下：

1. 社团机构：负责人 1 人（由三年级翻译生担任），核心成员 5-6 人（在全体翻译生中选拔产生）。
2. 社团活动指导：外语学院翻译团队教师。
3. 社团具体活动方案由指导教师与社团负责人共同制定。
4. 社团负责人由翻译教学团队考察选派，任期一年，期满后进行调整。
5. 社团核心成员由翻译教学团队考察选派，任期两年，期满后进行调整。

### 四、活动内容安排

项目	内容	负责人	参与人员	活动时间
情景口译	根据场景会话口译	社团负责人	全体翻译生	第四学期
实用笔译	公示语翻译纠错、歌词汉译英，英译汉、成语，谚语汉译英，英译汉比赛	社团负责人	二三年级翻译生为主	第四、五学期

项目	内容	负责人	参与人员	活动时间
模拟同传、字幕翻译（口译）	模拟情景、同声传译、电影字幕消音（英语）翻译	社团负责人	二三年级翻译生为主	第六学期
行业翻译（笔译）	行业翻译技能	社团负责人	二三年级翻译生为主	第六学期
翻译心得汇报	汇报翻译学习或心得体会	社团负责人	二三年级翻译生为主	每学期第15周

### 五、活动要求与保障措施

1. 每次活动需提前一周制定方案，内容要充实，目标要明确。
2. 做到“三定”：①定人（人员固定）：由指导教师辅助组织学生开展活动。②定时：活动时间固定，教师无特殊情况不得随意变动。如有特殊情况需提前向分管学院领导申请，并下告知学生。③定点（活动地点固定）：充分利用校内设施，固定活动场所。
3. 做好宣传，利用各种渠道宣传社团活动，扩大知名度与影响力。
4. 做好活动材料收集整理。每次活动结束后，社团负责人需将活动策划书、学生作品、过程性资料、活动总结材料整理归档，交由指导教师保存。
5. 做好开支预算工作，活动前应由社团负责人提交预算报告，获得学院审批后，方可开展活动。

### 六、管理要求

1. 必须自觉服从学院领导和管理，社团活动必须围绕本社团宗旨开展，必须有利于促进英语翻译爱好者的翻译技能发展。
2. 每一次活动要做到有计划、有安排、有总结。社团必须在每学期内进行一次院内成果交流展示。

## 外语学院学业导师实施细则（试行）

为切实做好新形势下高校大学生全面发展工作，充分发挥专业教师在全员育人中的主导作用，顺应当前学校转型发展和应用型人才培养的需要，有效实现对外语学院全体学生思想引领、能力提升、职业规划、考研就业指导的无缝对接和全方位覆盖，进一步提高外语学院本科生人才培养质量，大力提升学生的实践创新能力和就业竞争力，根据《安康学院学业导师实施办法（试行）》（校发〔2017〕30号）文件精神，结合我院实际情况，特制订《外语学院学业导师实施细则（试行）》。

### 一、组织领导

学院成立学业导师工作领导小组，负责各项工作的组织领导。

组 长：院长、党总支书记

副组长：副院长

成 员：学工办主任、办公室主任、督导、系主任、专业负责人辅导员

### 二、实施范围

每年新生入学后，10月份开始实行，为确保指导效果，原则上每位本科生必须选择1名导师，每位导师指导不超过20名学生。学业导师制从2016级本科生开始实施。

### 三、任职条件

- 1.全面贯彻党的教育方针，忠诚党的教育事业，具备较高的思想政治素质。
- 2.具有高度的责任心和奉献精神，爱岗敬业，为人师表。
- 3.具有较丰富的教学经验，专业及学术水平较高，教学效果良好，有一定的专业指导能力，熟悉本专业的人才培养目标，发展方向和学科前沿。
- 4.具有中级及以上的专业技术职务、硕士及以上学位的专任教师或具有副处级以上行政职务的管理岗位干部。
- 5.近三年内曾指导学生参加大学生英语竞赛、外研社杯系列大赛、商务英语翻译大赛、高师学生教学技能比赛、各类大学生创新创业大赛等项目并获省级三等奖及以上奖励的教师优先聘用。

### 四、工作方式

学业导师应坚持因材施教和个性化培养，解决思想问题和解决实际问题相

结合的原则，遵循以个别指导为主、个别指导与集体指导相结合的工作方式，就学生的共性问题召集学生集中处理，而个别问题则给予个性化的指导。

### 五、工作职责

学业导师应当明确本专业的人才培养规格和人才培养目标，了解学校及院（系）的教学管理制度，熟悉教学计划，认真履行以下职责：

1.思想引领。导师要始终坚持立德树人的要求，以社会主义核心价值观为指导，加强学生人生观、世界观和价值观教育，以良好的思想政治素质和道德风范影响和教育学生，使学生在科学文化知识的学习过程中，自觉加强思想道德修养，提升道德品质和思想境界。

2.专业指导。导师要准确把握学科专业发展动态和社会需求，根据学生的学习能力、兴趣、爱好，指导学生制订科学合理的学习计划，并对学生选课、学习进程安排、发展方向选择、学习方法等进行指导，引导学生明确学习目的，端正学习态度，确立正确的成才目标，培养学生自主获取知识的能力和好的学习习惯。

3.学术引导。引导学生积极开展读书活动、科学研究、科技创新和社会实践活动，有意识地培养和提升学生的人文素养、文献和信息检索能力、社会实践能力和科研创新能力。

4.创新创业指导。有条件的导师应给学生提供科技创新平台，指导学生参加各级各类大学生创新创业大赛，参与科研课题的研究工作，培养、锻炼学生的实践能力和科技创新能力。

5.职业规划与考研就业指导。导师要结合自身的成长经历和本学科专业发展的最新形势，利用自身优势，结合学生兴趣和潜力，因势利导，科学合理地做好学生的职业生涯规划工作，在学生就业方向选择和考研目标定位上给予的指导和帮助，满足学生个性化发展的需求。

### 六、工作要求

1.学业导师应通过专题讲座、学术报告、座谈讨论、问卷调查、个别谈话等方式，定期或不定期地对学生进行指导，面对面指导原则上每学期不少于1次。

2.向学生及时宣传和解释学校教学管理的有关文件精神；帮助学生端正学习态度，树立正确的学习目标，制定科学合理的学习计划，安排好学习进程。

3.引导学生掌握科学的学习方法，鼓励学生积极参加各级各类大赛，培养

学生的创新意识和实践能力，全面提高学生的综合素质。

4.关心爱护学生，时刻掌握和关注学生思想动态，帮助学生解决学习生活中遇到的困难和问题，及时有针对性地开展指导工作。

5.在指导工作中，学业导师应与辅导员及时沟通，相互配合，将学生中反映突出的问题和存在的不良思想倾向要及时向学院分管领导反映，并提出合理化工作建议。

6.学业导师应根据学生的自身特点和专业要求，制订相应的指导计划，真实记录指导活动，并按学期写出个人工作总结。

### **七、学业导师的聘任**

1.学院拟聘导师人选由符合条件的教师个人申请与系（教研室）推荐结合产生，经学院学业导师实施工作领导小组审核批准后聘任。

2.学业导师须保持相对稳定，聘期一般为两年。导师在任期中如因进修或工作变动等原因不能坚持指导，学院要及时更换导师，更换导师的程序按聘任程序进行。

3.学业导师实行双向选择，学院公布聘任导师的名单（包括导师个人基本情况、专业及学术研究方向等），学生根据自己的意愿、兴趣和发展选择导师，导师也可以根据自己的要求选择学生。学院根据双向选择情况和师生比，最终确定导师和指导学生的名单。

### **八、管理与考核**

1.学院成立由院长和书记为组长的学业导师工作领导小组负责对学业导师的聘任、管理和考核工作。

2.学业导师考核结果分为 A、B、C 三个档次。具体考评严格按照《安康学院学业导师实施办法（试行）》进行考核。

3.考核结果的使用。本科生导师每学年考核一次，考核结果被评定为 A 档的学业导师，同等条件下在职务晋升、职称评审和评优推先中优先考虑。

4.工作待遇。学校在年终绩效分配时，由学校按每生五十元的标准划拨导师津贴，由二级学院根据考核结果进行分配，分配方案报学工部（处）备案。

5.考核工作由学院学工办牵头，院办协助，组织实施。

### **九、实施安排**

#### **1.实施程序：**

（1）教师填报报名表，学院确定导师名单，并向学生公布，安排咨询。

(2) 学院召开学生动员会，介绍实施学业导师的指导思想、实施方案及操作程序等，并组织学生选择导师。

(3) 学生填报选择导师志愿，每人限报两个志愿。

(4) 根据学生志愿顺序，在教师与学生之间进行双向选择，学院作最终调整，确定每位导师所指导的学生名单。

2.时间安排：每年 10 月底前完成导师聘任工作，并将导师及所指导的学生名单报学院学业导师工作领导小组办公室备案。

#### 十、说明

本暂行办法自 2017 年 10 月起实施，未尽事宜，由学院学业导师工作领导小组负责解释。

## 英语专业考试简介

序号	考试/证书名称	报名时间	报名地点/方式	考试时间
1	全国英语专业四级考试	每年 11 月份	外语学院办公室	每年 4 月中下旬
2	全国英语专业八级考试	每年 11 月份	外语学院办公室	每年 3 月上旬
3	中小学教师资格考试	每年 1 月初、9 月初(以官网通知为准)	中小学教师资格考试网 <a href="http://www.ntce.cn">http://www.ntce.cn</a>	每年 3、11 月上旬
4	计算机高级办公自动化证书	2-3 月 9-10 月(详情查阅官网)	<a href="http://sk.neea.edu.cn/jsj dj/index.jsp">http://sk.neea.edu.cn/jsj dj/index.jsp</a> 中国计算机教育考试网	每年 4 到 5 月, 10 月到 11 月考试
5	软考信息处理员初级证书	报名一般在 2-3 月和 8-9 月	<a href="http://www.educity.cn/rk/">http://www.educity.cn/rk/</a> 计算机软件水平考试(软考)网	一年考两次, 分别是 5 月和 11 月
6	普通话证书	考试时间前一个月开始报名	陕西普通话考试报名入口 【官方】 <a href="http://m.kaoshi.yjbys.com/putonghua/359640.html#ContMain">http://m.kaoshi.yjbys.com/putonghua/359640.html#ContMain</a>	每年 4、6、9、11 月统考四次
7	人社部翻译资格证书	考试前一个月开始报名	<a href="http://www.cpta.com.cn/">http://www.cpta.com.cn/</a> 中国人事考试网	一般在每年 5 月和 10 月
8	商务英语翻译证书	每年 3-4 月以及 9-10 月	陕西考点	每年两次, 上半年 5 月份, 下半年在 11 月份,
9	剑桥商务英语考试	1-2 月以及 9-10 月	陕西考点	初级, 中级, 高级: 一般每年两次 3-5 月和 11-12 月
10	电子商务证书	2-3 月开始报名	陕西考点	每年 4 月、7 月、10 月
11	全国硕士研究生入学考试	(1) 网上咨询: 9 月 22 日—26 日(每天 9:00-17:00) (2) 预报名: 9 月 25 日—9 月 28 日(每天 9:00-22:00) (3) 正式报名: 10 月 10 日—31 日(每天 9:00-22:00) (4) 现场确认: 11 月 10 日至 11 月 14 日 中国硕士研究生招生信息网 <a href="http://yz.chsi.com.cn/">http://yz.chsi.com.cn/</a>		每年 12 月~1 月

## 安康学院出国出境学习交流项目及缴费情况一览表

项目	招录对象	学习形式	学习时限	费用	是否免缴 我校学费
台湾嘉南药理大学 短期研修项目	本科在读（大四 酌情参加）	短期交流	一学期	自费	免缴
台湾朝阳科技大学 短期研修项目	本科在读（大四 酌情参加）	短期交流	一学期	自费	免缴
韩国庆星大学短期 交流项目	本科在读（大四 酌情参加）	短期交流	一学期	两校互免	需缴纳
马来西亚马来亚大 学短期交流项目	本科在读（大四 酌情参加）	短期交流	一学期	学费减免	需缴纳
马来西亚北方大学 短期交流项目	本科在读（大四 酌情参加）	短期交流	一学期	学费减免	需缴纳
马来西亚沙巴大学 短期交流项目	本科在读（大四 酌情参加）	短期交流	一学期	学费减免	需缴纳
波兰考明斯基大学 短期交流项目	本科在读（大四 酌情参加）	短期交流	一学期	自费	需缴纳
波兰西里西亚工业 大学短期交流项目	本科在读（大四 酌情参加）	短期交流	一学期	自费	需缴纳
意大利米兰新美术 学院短期交流项目	本科二年级、三 年级学生	短期交流	1 学期或 1 学年	自费	需缴纳
英国博尔顿大学暑 期夏令营项目	本科在读学生	暑期游学	25 天左右	自费	需缴纳
CIEE 赴美带薪实习	本科在读（大四 酌情参加）	实习项目	3 个月	自费	需缴纳
中外服赴日实习 项目	本科在读（大四 酌情参加）	实习项目	3 个月或 6 个月	自费	需缴纳
赴泰国实习项目	本科在读（大四 酌情参加）	实习项目	一学期	自费	需缴纳
暑假赴香港跨国企 业实习体验项目	本科在读（大四 酌情参加）	实习项目	一周	自费	需缴纳
韩国庆星大学本升 硕项目	本科三年级 学生	学位项目	3 年 (3+1+2)	自费	需缴纳



外语学院

项目	招录对象	学习形式	学习时限	费用	是否免缴 我校学费
韩国庆星大学双 学位项目	本科二年级 学生	学位项目	3 年 (2+1+2)	自费	需缴纳
英国博尔顿大学 双学位项目	本科二年级、三 年级学生	学位项目	2 年 (2+2) 1 年 (3+1)	自费	需缴纳
英国博尔顿大学 本升硕项目	本科应届毕 业生	学位项目	1 年	自费	免缴
美国北卡罗来纳大 学格林斯堡分校双 学位项目	本科二年级 学生	学位项目	2-3 年 (2+2)	自费	需缴纳
美国科罗拉多州立 大学普韦布洛分校 本科双学位项目	本科二年级、三 年级学生	学位项目	2-3 年 (2+2) 1-2 年 (3+1)	自费	需缴纳
美国科罗拉多州立 大学本升硕项目	本科三年级 学生	学位项目	2-3 年 (3+2)	自费	需缴纳
美国东新墨西哥 大学	本科二年级、三 年级学生	学位项目	2-3 年 (2+2) 1-2 年 (3+1)	自费	需缴纳
美国罗克福德大学	本科二年级 学生	学位项目	2-3 年 (2+2)	自费	需缴纳
波兰双学位留学 项目	本科一年级、二 年级学生	学位项目	2 年 (2+2) 3 年 (1+3)	自费	需缴纳
波兰硕士留学项目	本科应届毕 业生	学位项目	2 年	自费	免缴
法国雷恩商学院硕 士项目	本科三年级 学生	学位项目	1.5 年 (3+1.5)	自费	需缴纳
意大利米兰新美术 学院本升硕项目	本科三年级 学生	学位项目	2 年 (3+2)	自费	需缴纳
泰国博仁大学硕士 项目	本科应届毕 业生	学位项目	1 年	自费	免缴
泰国美法銓大学硕 士项目	本科应届毕 业生	学位项目	1.5 年	自费	免缴
匈牙利互换奖学金 项目	本科应届毕 业生	学位项目	2 年	国家留学基 金委资助	免缴

## 六、教学管理有关规章制度

### 安康学院本科学生学籍管理规定（修订）

#### 第一章 总 则

**第一条** 为了全面贯彻国家教育方针，加强和完善学籍管理，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，促进学生全面发展，依据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合我校学生管理实际，制定本规定。

**第二条** 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

**第三条** 本规定适用于我校普通高等学历教育本科学生的学籍管理。专升本学生参照本规定执行。

#### 第二章 学制与学习年限

**第四条** 本科基本学制为4年，最长学习年限（含休学和保留学籍）为6年。不论学生在校学习实际年限，毕业时学制均以基本学制计。

**第五条** 对休学创业的学生，最长学习年限可在第四条规定的最长学习年限基础上延长4年；对因其他原因休学或保留学籍的学生，最长学习年限可在第四条规定的最长学习年限基础上延长2年。对达到最长学习年限但未达到规

定毕业条件的有强烈学习意愿的学生，经学生本人书面申请，二级学院审核，教务处复核，主管校长审批，可延长学习年限1年。

在基本学制以外的学习年限期内，学生仍需按标准交费并办理入学注册手续。

### 第三章 入学与注册

**第六条** 按照国家招生规定，经我校正式录取的新生，应当持《安康学院录取通知书》和其他有关证件，在规定日期来校报到，办理入学手续。因故不能按期入学的，应当事先向教务处书面请假，假期一般不得超过两周。

新生入学注册，以我校当年入学须知规定的时间期限为准。

未请假或请假逾期的，除因不可抗力延迟等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第七条** 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

新生的入学资格审查由二级学院学生工作领导小组负责。经审查不合格或者有疑点的，报教务处研究处理。

**第八条** 对学生做出取消入学资格的处理，由学校招生管理部门提出意见，校长办公会议研究决定。学校出具书面决定并送达本人，同时报省教育厅及生源地省级招生办公室备案。

**第九条** 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的期限，原则上不超过2年，保留入学资格时长不计入学习年限。

（一）因重大疾病或家庭原因等不能按时报到注册，确需保留入学资格者，保留入学资格期限一般为1年；

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后2年；

（三）新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；超过两周不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

**第十条** 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定;
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定;
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;
- (四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求, 能否保证在校正常学习、生活;

(五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查的程序和办法如下:

(一) 二级学院要对新生报到所需录取通知书、身份证、户口迁移证、高考加分资格证明等材料与纸质档案、录取名册、招就处提供的电子档案逐一比对核查;

(二) 二级学院要对录取享受高考加分照顾的新生、自主招生录取新生及面向农村学生的各类专项计划录取的新生资格条件进行复核;

(三) 二级学院要组织专家组, 对艺术、体育专业或艺术、体育特长生等特殊类型录取新生开展入学专业复测;

(四) 复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的, 确定为复查不合格, 取消学籍; 情节严重的, 移交有关部门调查处理;

(五) 复查中发现学生身心状况不适宜在校学习, 经学校指定的二级甲等以上医院诊断, 需要在家休养的, 可以按照第九条的规定保留入学资格。

**第十一条** 经复查合格的新生在取得学籍后, 应在学校通知时间内登陆“中国高等教育学生信息网”(学信网 <http://www.chsi.com.cn>), 查询个人学籍信息, 如网上信息与本人实际信息不符, 应及时与学校教务处联系。

**第十二条** 每学期开学时, 学生应当按照学校规定的日期和要求办理注册手续。只有经注册, 方可获得继续在校学习的资格。不能如期注册者, 必须履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的, 不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助, 办理有关手续后注册。

学生未办理暂缓注册手续逾期两周以上不注册的, 视为放弃学籍, 按自动退学处理。对如遇不可抗力和其他正当原因不能如期注册者, 经教务处批准后补办注册手续。

## 第四章 考核与成绩记载

**第十三条** 学生应当参加学校教育教学计划规定课程和各种教育教学环节（以下统称为课程）的考核，考核成绩记入学生学业成绩表，并归入学生个人档案。

课程考核不合格的，应当参加补考或重修；学生原则上最多可再参加同一门课程的三次考试（即补考、第二次补考和毕业清考）。

公共选修课程考核不合格的，需选择重修或另选其他课程。

**第十四条** 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第二条为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

**第十五条** 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校修读课程，可以参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分）经学校审核同意后，予以承认。

**第十六条** 学生参加创新创业、社会实践、志愿服务、勤工助学、创新实验等活动以及发表论文、获得专利授权与专业学习、学业要求相关的经历和成果，可以折算为课外学分。未尽事宜按照学校第二课堂与创新创业教育实践项目学分认定相关规定执行。

**第十七条** 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。

**第十八条** 学生应按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，必须事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育；情节严重的，给予相应的纪律处分。

**第十九条** 学业成绩记载未尽事宜，按照学校学生学业成绩管理相关规定执行。

## 第五章 学业警示、留级警示、留级与跳级

**第二十条** 学生一学期或几学期所修读课程（不含公共选修课）经考核（含补考）后不合格课程的学分累计达到 6 学分的，学生所在二级学院应在次学期初给予学生书面学业警示，并通知学生家长。

**第二十一条** 学生一学期或几学期所修读课程（不含公共选修课）经考核（含补考）后不合格课程的学分累计达到 12 学分的，学生所在二级学院应在次学期初给予学生书面留级警示，并通知学生家长。

**第二十二条** 学生所修读课程（不含公共选修课）经考核（含补考）后不合格课程的学分累计达到 18 学分的，应予以留级，留级在每学年秋季学期进行处理。留级学生仍需按标准交费并办理入学注册手续。

**第二十三条** 学生的留级处理由所在二级学院审核，教务处复核，主管校长审批。由学生所在二级学院安排学生按时到指定班级参加教学活动，并将安排结果报教务处，作学籍异动处理。

**第二十四条** 学生留级后，只需修读留级前不合格的课程和因人才培养方案调整后新增设的课程，原考核合格课程，一律免修，无需办理免修手续；留级前不合格的课程，因人才培养方案变更不再开设的，不再纳入不合格课程学分统计；因人才培养方案变更，原来不合格的课程学分已经发生变化的，再次进行学籍处理时，按变更后的人才培养方案规定学分进行统计。

**第二十五条** 学生留级后，如本人申请跳级，由学生所在二级学院按照跳越年级人才培养方案规定的课程进行考核，成绩合格的，经教务处复核，主管校长批准后可以跳级。跳级只能跳级到所在年级的上一年级。

学生申请跳级的，留级后一周内需向二级学院书面申请修读高一年级的课程，并申请参加修读课程的考核；二级学院应按照高一年级人才培养方案安排对申请跳级学生进行考核。

学生留级后，必须修读的课程和申请修读的高一年级课程，经考核后不合格课程学分累计低于 12 学分的，学生可书面向二级学院申请跳级，二级学院应核实学生成绩，经教务处复核，主管校长审批，学生可转入高一年级学习。

## 第六章 转专业与转学

**第二十六条** 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。学生转专业未尽事宜，按照学校学生转专业相关规定执行。

**第二十七条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。如因患病或确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。其中，患病学生需提供经转出学校、拟转入学校认可医院的检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。

**第二十八条** 有下列情况之一的，不得转学。

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）无正当转学理由的。

**第二十九条** 申请转学的，按照下列规定办理。

（一）学生转学由学生本人申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会议研究决定，可以转入。转入我校的学生须在校园网进行公示，公示期为5个工作日，公示无异议，报省教育厅审核。具体手续按上级主管部门有关规定办理。

（二）转学手续应当在每学期末申请办理。

（三）跨省转学的，由转出地省级教育行政部门协商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

## 第七章 休学、保留学籍与复学

**第三十条** 学生可以分阶段完成学业，应当在学校规定的最长学习年限（含

休学和保留学籍)内完成学业。

学生因病、因事申请休学或学校认为学生应当休学的,可以予以休学。学生休学一般以1年为限、累计不得超过2年。学期结束前开始休学的,该学期按休学计算。

**第三十一条** 有下列情况之一的,应当予以休学。

- (一) 因病停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上的;
- (二) 根据考勤记录,一学期因病假、事假缺课累计超过本学期总学时三分之一以上的;
- (三) 患肺结核、乙型肝炎等传染性疾病,需要长时间治疗和休养的;
- (四) 因其他原因不能坚持正常学习,本人申请或者学校认为必须休学的;
- (五) 休学创业的。

**第三十二条** 休学需由学生提出书面申请(因病休学的需二级甲等及以上医院证明等材料),学生所在二级学院注明休学起止时间、缺课情况,由二级学院审核,学生工作部复核后,办理休学手续。

**第三十三条** 休学学生在批准一周内办理休学手续离校,学校保留其学籍,但不享受在校学习学生待遇。

因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

**第三十四条** 在校生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),凭《入伍通知书》及本人书面申请到所在二级学院及学生工作部办理保留学籍手续,服役期间学校保留学籍。参军入伍学生退役后2年内允许复学,入伍服役至复学前的时间不计入学习年限。

**第三十五条** 学生因特殊困难可于学期初入学报到注册时,提供相关证明材料,申请暂缓注册,保留学籍1年;修满两年的学生为增加专业实践经验,可以申请保留学籍1至2年参加社会实践。

**第三十六条** 在校生到国际组织实习,学校可为其保留学籍,最长2年。

**第三十七条** 申请保留学籍的学生,由本人提出书面申请(附相关证明材料),二级学院审核,学生工作部复核后,办理休学手续。

**第三十八条** 休学、保留学籍学生的复学,按照下列规定办理。

(一) 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请。申请复学的,应当向所在二级学院提交本人书面申请(因病休学的还须持二级甲等及以上医院诊断恢复健康的证明)、由二级学院审核,学生工作部复核后,办理复学手续。



（二）保留学籍学生应当在期满前向所在二级学院申请复学。由学生本人提交书面申请，二级学院审核，学生工作部复核后，办理复学手续。

**第三十九条** 学生保留入学资格、休学、保留学籍时间均不享受在校生待遇，管理责任由本人及家长（监护人）承担，学校不对学生在保留入学资格、休学、保留学籍期间发生的任何行为事故负责。

## 第八章 退 学

**第四十条** 学生有下列情形之一的，学校可予退学处理。

（一）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（二）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（三）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（四）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（五）已达到学校规定的最长学习年限，未修完人才培养方案规定的全部课程的；

（六）学生本人申请退学的。

**第四十一条** 凡按照第四十条（一）至（四）款对学生的退学处理，由学生所在二级学院提出报告并附有关材料，二级学院党政联席会议研究，学生工作部复核，校长办公会议研究决定后，出具退学决定书，由学生所在二级学院将退学决定书送达学生本人，教务处根据学校文件进行学籍异动处理。

凡按照第四十条（五）款对学生的退学处理，由学生所在二级学院依据人才培养方案核定该生课程修读情况，经教务处审核，学生本人签字确认，二级学院党政联席会议研究，报学生工作部复核，校长办公会议研究决定后，出具退学决定书，由学生所在二级学院将退学决定书送达学生本人，教务处根据学校文件进行学籍异动处理。

退学决定书可依次采取以下送达方式：

（一）直接送达。退学决定书应当直接送达学生本人。学生本人在送达回执上签收的日期为送达日期；

（二）留置送达。学生拒绝签收的，可以邀请有关基层组织或者学生代表作为见证人到场，说明情况，在送达回执上记明拒收事由和日期，由送达人、2

个及以上见证人签名或者盖章，把文书留在受送达人的住所；也可以把文书留在受送达人的住所，并采用拍照、录像等方式记录送达过程，即视为送达；

（三）邮寄送达。学生已离校的，可以采取邮寄方式送达，以回执上注明的收件日期为送达日期；

（四）公告送达。难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等发布公告，自发出公告之日起经过 60 日，即视为送达。

凡按照第四十条（六）款学生申请退学的，须由本人提出书面申请，家长（监护人）签字同意，二级学院审核，学生工作部复核后，办理退学手续。教务处根据学校文件进行学籍异动处理。

**第四十二条** 学生对退学有异议的，在退学决定书送达本人或者学校公告发布之日起 10 日内，可以向学校申诉处理委员会提出书面申诉。

**第四十三条** 退学学生，必须在退学通知送达或公告结束之日或申诉答复之日起两周内办理退学手续离校。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

## 第九章 毕业、结业、肄业与延长学习年限

**第四十四条** 学校对毕业生进行全面鉴定和审核。学生修完人才培养方案规定的全部课程，德、智、体、美等方面达到本专业人才培养方案规定的毕业条件，准予毕业，发给毕业证书。

**第四十五条** 对在完成本专业学业的同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，发给辅修专业证书。

**第四十六条** 学生修完人才培养方案规定的全部课程，但未达到规定毕业条件的，若学习年限已达到最长学习年限，可准予结业，发给结业证书。

**第四十七条** 学生修完人才培养方案规定的全部课程，但未达到规定毕业条件的，若学习年限未达到最长学习年限，学生可选择以结业方式离校，发给结业证书，也可选择延长学习年限继续完成学业。延长学习年限需本人提出书面申请，参照第二十三条留级相关规定办理手续，按原届别人才培养方案规定的毕业条件完成学业。

**第四十八条** 毕业生未达到人才培养方案规定的毕业条件，发给结业证书的，允许其在结业后一年内按学校规定时间申请回校重修或补考，成绩合格后，

换发毕业证；不按学校规定时间重修或补考的，不再安排重修或补考，也不再换发毕业证书。

**第四十九条** 对退学学生,在校学习一年以上的,学校发给肄业证书;在校学习不足一年的,学校发给写实性学习证明。

**第五十条** 符合学校学士学位授予规定者,学校颁发相应学士学位证书。

**第五十一条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式,以及学生录取时填报的个人信息,填写、颁发学历证书和学位证书及其他学业证书。

**第五十二条** 学校严格执行《高等学校学生学籍学历电子注册办法》,每年按要求进行学历证书电子注册,并由省级教育行政部门报国家教育行政部门备案。

**第五十三条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的,学校取消其学籍,不发给学历证书、学位证书;已发的学历证书、学位证书,学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的,学校依法予以撤销。

**第五十四条** 毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书遗失或者损坏的,不能补发。经学生本人申请,学校核实后可以出具相应的证明书,证明书与原证书具有同等效力。

## 第十章 附 则

**第五十五条** 本规定所称以上、以下、以内、不超过,均包括本数。

**第五十六条** 学生在校期间死亡的,由学生所在二级学院向教务处书面报告,注销其学籍。

**第五十七条** 本规定由学校教务处负责解释,未尽事宜由有关会议研究决定。

**第五十八条** 本规定从2017年9月1日起施行。原《安康学院本科学生学籍管理暂行规定》(校发〔2012〕172号)同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的,以本规定为准。

附件 1

## 安康学院新生请假条

安康学院教务处:

我是\_\_\_\_\_学院\_\_\_\_\_级\_\_\_\_\_专业的学生\_\_\_\_\_,  
因\_\_\_\_\_不能按时报到注册, 需要请假 \_\_\_\_\_天, 时间  
至\_\_\_\_\_, 逾期未报到, 视为放弃入学资格。

家长(监护人)签字:

联 系 电 话:

请假人:

年 月 日

注: 本假条一式两份, 学生和教务处各持一份; 按照《安康学院本科学生学籍管理规定》, 请假一般不得超过两周(14天); 请假时需附《安康学院录取通知书》复印件。

---

## 安康学院新生请假条

安康学院教务处:

我是\_\_\_\_\_学院\_\_\_\_\_级\_\_\_\_\_专业的学生\_\_\_\_\_,  
因\_\_\_\_\_不能按时报到注册, 需要请假 \_\_\_\_\_天, 时间  
至\_\_\_\_\_, 逾期未报到, 视为放弃入学资格。

家长(监护人)签字:

联 系 电 话:

请假人:

年 月 日

注: 本假条一式两份, 学生和教务处各持一份; 按照《安康学院本科学生学籍管理规定》, 请假一般不得超过两周(14天); 请假时需附《安康学院录取通知书》复印件。

附件 2

安康学院 级普通本科新生入学资格审核异常情况统计表

二级学院:

共 页 第 页

省份	姓名	性别	学号	专业	问题或现象	备注
注：1. 本学院应报到 人，实际报到 人，未报到 人，资格审核异常情况 人。 2. 本表以二级学院为单位报送教务处。						

院长（签章）:

填表人:

联系电话:

填表时间:

年 月 日

附件 3

安康学院学生休学申请表

二级学院： 年 月 日

姓名		性别		学号		专业		班级	
申请休学时间	年 月 日至 年 月 日（一年为期）								
申请休学原因 （因病休学须 附医院证明）	<div><input type="checkbox"/>精神疾病    <input type="checkbox"/>传染疾病    <input type="checkbox"/>其他疾病    <input type="checkbox"/>经济困难</div> <div><input type="checkbox"/>学习困难    <input type="checkbox"/>参军入伍    <input type="checkbox"/>出国留学    <input type="checkbox"/>家庭原因</div> <div><input type="checkbox"/>休学创业    <input type="checkbox"/>其他原因（写明原因）：</div> <div>申请人（学生）： 年 月 日</div>								
以上各栏由本人认真填写									
家长意见（因病 休学不需要）	签字： 年 月 日								
辅导员或班主 任意见	签字： 年 月 日								
二级学院意见	签字（盖章）： 年 月 日								
学生工作部 意见	签字（盖章）： 年 月 日								
联系电话									
知情同意书	<p>本人已经了解学校有关休、复学的相关管理规定。本次休学期限为一年。我将于复学前一学期末向学校提出复学申请。如果不按时办理复学手续，将按学校管理规定，取消学籍。</p> <div>签字： 年 月 日</div>								

注：按照《安康学院本科学生学籍管理规定》关于休学的规定办理审批手续。本表一式三份，学工部和二级学院各留存一份；教务处留存一份 进行学籍异动处理，并给学生核发休学证明书，作为复学凭证。

附件 4

## 安康学院学生复学申请表

二级学院:

年 月 日

姓 名		性 别		学 号		专 业	
班 级		休学或保留学籍时所在班级				以往休学情况	
批准休学期限	年 月 日至 年 月 日					联系电话	
复学理由	<input type="checkbox"/> 休学证明书编号: <input type="checkbox"/> 身体痊愈。(须附医院复查证明) <input type="checkbox"/> 交换生回国返校。 <input type="checkbox"/> 退伍返校。 <input type="checkbox"/> 创业休学返校。 <input type="checkbox"/> 其他原因: <div style="text-align: right;">学生(签字):</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>						
以上各栏由本人认真填写							
因病复学医院复查意见	<b>因病休学的学生复学时必须提交医院证明(医院证明附后)</b>  <div style="text-align: right;">签字(盖章):</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>						
辅导员意见	<div style="text-align: right;">签字(盖章):</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>						
二级学院审核意见	<b>同意该生复学编入_____年级_____班修读。</b>  <div style="text-align: right;">签字(盖章):</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>						
学生工作部审批	<div style="text-align: right;">签字(盖章):</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>						

**注:**按照《安康学院本科学生学籍管理规定》关于复学的规定办理审批。本表一式三份,学工部和二级学院各留存一份;教务处留存一份进行学籍异动处理。

姓名		性别		学号	
二级学院			专业班级		
学生情况 简要说明 (具体见附件)	<p>我院 XX 专业 XX 年级 XX 班 XXX 学生, 于 XX 年 XX 月 XX 日提出休学, 休学期限为 XX 年 XX 月 XX 日至 XX 年 XX 月 XX 日, 该生已超过复学期限未提出复学申请, 我院于 XX 年 XX 月 XX 日跟(学生本人或者家长)联系, 并告知……, (学生反映……), 根据《安康学院本科学籍管理规定》(校发〔2017〕148 号)第 XX 条, 我院经研究决定, 建议对 XXX 学生作退学处理。</p>				
处理 依据	<p>根据《安康学院本科学籍管理规定》(校发〔2017〕148 号)第四十条, 学生有下列情形之一者, 学校可予退学处理:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 1. 休学、保留学籍期满, 在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的;</li> <li>□ 2. 根据学校指定医院诊断, 患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的;</li> <li>□ 3. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;</li> <li>□ 4. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;</li> <li>□ 5. 已达到学校规定的最长学习年限, 未修完人才培养方案规定的全部课程的。</li> </ul>				
家校 联系 情况	<p>经审核, 该学生本学期达到《安康学院本科学籍管理规定》第四十条(XXX)规定的退学籍处理条件, 相关情况已经通告学生家长(详情见所附学院与学生家长联系记录)</p> <p style="text-align: right;">经办人签名: _____ 年 月 日</p>				
学工办 审查	<p>经审查, XXX 同学因休学期满, 未按规定复学, 已达到处理退学的条件。</p> <p>(根据具体情况填写)</p> <p>签名: _____ 年 月 日</p>	二级学院意见	<p>经审核, 该学生达到《安康学院本科学籍管理规定》第四十条(XXX)的相关规定, 经 X 月 X 日院党政联席会议研究, 拟对其作退学处理, 请学校审核。(根据实情填写)</p> <p>签字(公章): _____ 年 月 日</p>		
学生工作部意见	<p style="text-align: right;">处长签名(公章): _____ 年 月 日</p>				
学校领导 审批意见	<p style="text-align: right;">主管校领导签名: _____ 年 月 日</p>				
校长办公 会议研究 决定					

136



附件 6

安康学院学生退学申请表

二级学院： 年 月 日

姓名		性别		学号		专业		班级	
事 由		<div>申请人： 年 月 日</div>							
以上各栏由本人认真填写									
家长或监护人 意见		<div>签字： 年 月 日</div>							
辅导员或班主任 意见		<div>签字： 年 月 日</div>							
二级学院 审核意见		<div>签字（盖章）： 年 月 日</div>							
学生工作部 审核意见		<div>签字（盖章）： 年 月 日</div>							
主管校领导 意见		<div>签字： 年 月 日</div>							

注：详细事由材料附后；本表一式三份，学工部和二级学院各留存一份；教务处留存一份进行学籍异动处理。

附件 7

## 安康学院退学决定书

编号:

### 学生基本情况:

姓名: \_\_\_\_\_ 性 别: \_\_\_\_\_

学院: \_\_\_\_\_ 专 业: \_\_\_\_\_

班级: \_\_\_\_\_ 学 号: \_\_\_\_\_

年级: \_\_\_\_\_ 身份证号: \_\_\_\_\_

### 处理理由及依据:

根据《安康学院学生管理规定》(校发〔2017〕147号)第三十一条第三款:

“XXXXXXXXXXXX”规定。

### 处理决定:

退学处理。

### 申诉途径:

被处理学生对以上处理有异议的,在接到本处理决定书之日起10日内,可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉;在申诉期内未提出申诉的,视为同意学校的处理决定。

### 有关说明:

被处理学生如拒绝签收本决定书,可以邀请有关基层组织或者学生代表作为见证人到场,说明情况,在送达回执上记明拒收事由和日期,由送达人、2个及以上见证人签名或者盖章,把文书留在受送达人的住所;也可以把文书留

在受送达人的住所，并采用拍照、录像等方式记录送达过程，即视为送达；学生已离校的，可以采取邮寄方式送达，以回执上注明的收件日期为送达日期；公告送达。难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等发布公告，自发出公告之日起经过 60 日，即视为送达。

安 康 学 院

年    月    日

接收人签名：

年    月    日

送达方式记录：

- |               |              |
|---------------|--------------|
| 1. 直接送达：（执行人： | 年    月    日） |
| 2. 留置送达：（执行人： | 年    月    日） |
| 3. 邮寄送达：（执行人： | 年    月    日） |
| 4. 公告送达：（执行人： | 年    月    日） |

附件 8

## 安康学院 休学证明书

\_\_\_\_\_, 学号 \_\_\_\_\_, 系我校 \_\_\_\_\_ 学生,  
于 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月进入本校 \_\_\_\_\_ 专业学习, 现因 \_\_\_\_\_ 申  
请休学。休学期自 \_\_\_\_\_ 至 \_\_\_\_\_。

特此证明!

注: 复学手续: 学生休学期满, 应于学期开学前一个月办理复学手续。逾期不办理者,

取消其学籍。此证明只作复学用, 投考、转学、就业无效。

安康学院教务处

编号:

发证日期

签收:

附件 9

复学通知单（存根）

XXXX 学院:

兹有你院\_\_\_\_\_学生\_\_\_\_\_，学号\_\_\_\_\_，

于\_\_\_\_\_因\_\_\_\_\_，现已\_\_\_\_\_，本人申请复

学，教务处同意复学，并编入\_\_\_\_\_上课，请安排

好该生上课教材和住宿等事宜。

签收:

教 务 处

年 月 日

复学通知单

XXXX 学院:

兹有你院\_\_\_\_\_学生\_\_\_\_\_，学号\_\_\_\_\_，

于\_\_\_\_\_因\_\_\_\_\_，现已\_\_\_\_\_，本人申请复

学，教务处同意复学，并编入\_\_\_\_\_上课，请安排

好该生上课教材和住宿等事宜。

教 务 处

年 月 日

## 高校学生获得学籍及毕业证书政策告知

一、高校学生指具有所在学校（含承担研究生培养任务的科研机构）学籍的博士研究生、硕士研究生、本科生、专科（高职）生。

二、按国家招生规定经省级招生办公室办理录取手续，持学校录取通知书入学，经录取学校复查合格的学生取得学籍。

三、自 2007 年始，国家实行普通高等学校本专科新生学籍电子注册制度，对取得学籍的学生实行学籍电子注册。注册规则是：教育部将全国录取新生数据分发至学校所在地省级教育行政部门，高等学校向所在地省级教育行政部门核对本校新生名单后予以注册，省级教育行政部门将注册新生数据报教育部审核备案。

四、普通高等学校和省级教育行政部门分别在各自指定网站公布已注册新生学籍信息，学生可进入网站查询本人学籍注册情况。省、校两级网站中无学生信息者即无学籍，不能获得国家承认的学历证书。

五、国家实行学业证书制度。高等学校学生修完教学计划规定课程考核合格准予毕业者，获得毕业证书。毕业证书内容由国家规定，种类如下：

普通高等学校本、 专科毕业证书 (内容)	普通高等学校 “专升本”毕业证书 (内容)
<div>普通高等学校 毕业证书</div> <div>学生      性别      ,      年   月   日 生,于      年   月至      年   月在本 校      专业      年制本(专或 高职)科学习,修完教学计划规定的全部 课程,成绩合格,准予毕业。</div> <div>校      名:      校(院)长: 证书编号:      年   月   日</div>	<div>普通高等学校 毕业证书</div> <div>学生      性别      ,      年   月   日 生,于      年   月至      年   月在本 校      专业专科起点本科学习,修完 教学计划规定的全部课程,成绩合格,准 予毕业。</div> <div>校      名:      校(院)长: 证书编号:      年   月   日</div>

六、国家实行学历证书电子注册制度。高等学校将颁发的每份毕业证书内容信息报所在地省级教育行政部门，省级教育行政部门依据入学时学籍电子注册数据审核注册后，报教育部审核备案并提供网上查询（中国高等教育学生信息网，网址：<http://www.chsi.com.cn>）。经电子注册的毕业证书国家予以承认和保护，未经电子注册的国家不予承认。

## 安康学院学士学位授予条例

**第一条** 根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《普通高等学校学生管理规定》的相关规定，结合我校实际，制定本条例。

**第二条** 本条例适用于我校普通高等教育本科毕业生。学校依据教育部颁发的《普通高等学校本科专业目录》分类，按照专业人才培养方案，对各专业毕业生分别授予相应学科的学士学位。

**第三条** 根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》规定，学校成立学位评定委员会，二级学院成立学位评定分委员会，负责学位授予工作。学位评定委员会办公室设在教务处，负责组织授予学位的具体工作。

**第四条** 凡我校本科学生完成人才培养方案规定的各项学习任务，经审核准予毕业，并符合下列条件者，可申请授予学士学位：

- 1.拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度；
- 2.遵纪守法，品行端正，遵守学术规范，坚守学术诚信；
- 3.在学籍管理规定的修业年限内，达到本科专业人才培养方案规定的毕业要求，经审核准予毕业，其课程学习和毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）的成绩，表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并且有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力的。

**第五条** 有下列情形之一者，不授予学士学位：

- 1.结业生；
- 2.课程设置与教学计划表中（含实践教学环节）所有课程，加权平均成绩低于 65 分者（ $\text{加权平均成绩} = \frac{\sum(\text{课程成绩} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}}$ ）；
- 3.重修课程（人才培养方案中规定的公共选修课除外）学分达到 40 学分（两年制专升本 15 学分）及以上者；
- 4.因考试违纪，曾受到记过及以上处分者；
- 5.因毕业论文（设计）、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术



不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文者；

6.因其他问题，经学校学位评定委员会表决，决定不授予学士学位者。

**第六条** 因第五条之第2款至第4款规定不能授予学士学位的毕业生，符合下列条件之一者，经学校学位评定委员会表决同意，可授予学士学位。

1.因第五条第2款或第3款规定不能授予学士学位的毕业生，但符合下列条件之一者：

(1) 考取研究生者；

(2) 参加省级及以上政府部门主办的学科专业竞赛获得三等奖及以上者（国家级排名前三，省级排名第一）；

(3) 以第一作者在核心及以上学术期刊公开发表与本专业相关论文或以第一发明人获得发明专利授权，且署名为“安康学院”者；

(4) 主持并完成省级及以上大学生创新创业计划训练项目者。

2.因第五条第4款规定不能授予学士学位的毕业生，在受处分后，达到以下条件之一者，处分期满解除处分后可申请授予学士学位：

(1) 获得校级及以上“三好学生”或市级及以上政府部门授予的荣誉称号者；

(2) 获得国家奖学金者；

(3) 应征入伍者；

(4) 援疆援藏一年及以上者。

3.因其他良好表现，经学校学位评定委员会认定，可以授予学士学位者。

**第七条** 学士学位授予工作按以下程序组织实施：

1.学生本人书面申请；

2.二级学院学位评定分委员会对本学院学士学位授予资格进行初审，提出建议授予、不授予学士学位学生名单，报学校学位评定委员会办公室复审；

3.学校学位评定委员会办公室对二级学院学位评定分委员会提出的建议授予、不授予学士学位学生名单进行复审后，提交学校学位评定委员会审定；

4.学校学位评定委员会召开会议，对授予、不授予学士学位学生名单进行审定。学校学位评定委员会出席会议人员须超过委员总数的三分之二，方能召开会议；按第五条之第6款和第六条规定提交学校学位评定委员会表决的事项，

须经三分之二以上到会委员表决同意方可通过；

5.经学校学位评定委员会审定，对可授予学士学位的本科毕业生颁发学士学位证书。

**第八条** 不授予学士学位的学生在获得毕业证书之日起（以毕业证书上的日期为准）两年内，符合本条例授予学士学位条件者，可按程序申请补授学士学位。

**第九条** 学士学位证书遗失或损坏，不予补发或换发，经本人申请，学校可开具学士学位证明书，学士学位证明书与原证书具有同等效力。

**第十条** 对于已经授予的学士学位，如发现有违反《中华人民共和国学位条例》及本条例的情况，经学校学位评定委员会复议，可以撤销。

**第十一条** 本条例从 2018 级学生开始执行，由学校学位评定委员会办公室负责解释。其他有关规定与本条例不一致的，以本条例为准。

## 安康学院学生学业成绩考核和记载办法（修订）

为进一步规范学生的课程考核与成绩管理，维护成绩的准确性、严肃性、科学性、公正性，保障学生的合法权益，稳定学校正常教学秩序，促进学风和校风建设。依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号）和《安康学院本科学生学籍管理规定（修订）》（校发〔2012〕172号），结合我校实际，特制定本办法。

### 一、考核目的

1. 考察学生对所学的知识和技能掌握的程度，运用所学知识 with 技能分析问题与解决问题的能力，督促学生学好功课；
2. 了解教师教学情况，检查教学效果，便于总结经验，改进教学工作。
3. 学生课程成绩也是作为学校决定学生升、留级，毕业与否的重要依据，并为学生就业及用人单位提供使用依据。

### 二、考核的范围与办法

1. 人才培养方案要求开设的所有课程（含实践教学环节，如实验、实习、课程设计、毕业设计等）均须依据教学大纲规定的教学要求进行考核。
2. 课程考核采用形成性评价与终结性评价相结合的方式，要体现客观、公正、准确，促进提高教学质量。
3. 应重视学生学习过程的考核，如到课情况、听课及课堂讨论情况、作业完成情况等。考核的方式一般为笔试（开卷/闭卷）、口试、实验操作、技能演示等。各门课程的考核方式，应依据教学大纲，根据课程的内容、特点确定。
4. 实验、实习、课程设计、毕业论文（设计）等实践课程应按照课程特点制定考核方案和成绩评定标准（参见《安康学院实践课程考核补充规定》）。
5. 学校大力推进考核方式改革，注重应用能力培养的评价，任课教师可依据课程特点调整或制定考核方式，由教研室主任审批，报院系分管教学副主任审核备案。

### 三、成绩评定的相关规定

1. 成绩评定，主要评定学生对基础知识、基本技能的掌握程度和分析、解决问题的能力的应用能力培养状况，任课教师应客观准确，如实记载和评价。在开课初向学生公布课程考核和成绩评定方式，要加强教学过程中平时成绩的记载。

成绩评定应有赋分明确，公平公正，科学合理的评分标准或依据。

2. 课程成绩可采用百分制或五级分制（优、良、中、及格、不及格）记录。百分制向五级分制转换对应换算关系为：59 分以下为“不及格”；60-69 分为“及格”；70-79 分为“中等”；80-89 分为“良好”；90-100 分为“优秀”。五级分制向百分制转换对应换算关系为：优—95，良—85，中—75，及格—60，不及格—50。以口试、技能演示、课程论文、作品创作等方式考核的课程以及实习、毕业设计（论文）等集中实践类课程一般采用五级分制记录成绩，其它课程一般采用百分制记录成绩。

3. 一般情况下，期末考试成绩占 60%，平时成绩占 40%，平时成绩应包括出勤、课堂提问、作业、测验等成绩；一门课程若包括有理论部分和实验部分，一般按理论考核成绩 60%、实验考核成绩 30%、平时成绩 10%的比例计入总评成绩；单独开设的实验课则单独记分。任课教师可以结合课程特点调整平时成绩与期末成绩的比例，由教研室主任审批，报院系分管教学副主任审核备案。

4. 学生因病、因事缺课或无故旷课时数较多（含各类实践课程），未完成教师布置作业等学习任务，经任课教师审查，通知学生不得参加正常考核，该课程成绩以“0”分计。

5. 凡缺考、考试不交卷、考试作弊者，该课程成绩以“缺考”或“作弊”录入成绩，教务系统以“0”分记入学生学籍成绩记载表。

6. 学生以央求、送礼、请客、威胁等手段要求任课老师提分、加分者，学生该门课程成绩按考试作弊处理，并报告院系学生管理部门对学生进行批评教育。

#### 7. 交换生成绩

（1）经国际合作与交流处和教务处审批备案的国家公派、校际交换、跨校修读等境内外交流生所修学分和成绩，按相关规定予以承认和转换。学生自行联系且未经教务处或国际合作交流处审批备案的境内外交流项目所获学分和成绩，学校不予承认。

（2）境内外交流生应在学期结束或交流项目结束返校后 10 个工作日之内，将其成绩单交院系审核后报教务处，逾期不再办理。

8. 公共体育项目课程成绩评定按照《安康学院公共体育项目课程实施方案》的相关规定执行。

9. 学生课外素质拓展成绩和学分记载参见《安康学院学生素质拓展与创新实践项目学分认定办法》（试行）。

#### 四、补考、重修（重考）的相关规定

1. 考核不及格课程，一般允许补考三次。首次补考安排在下一学期开学初进行；第二次补考由学生自主选择申请随高年级毕业生毕业清考时间进行；经过两次补考仍不及格的，参加学生所在届别毕业清考。

##### 2. 补考（清考）成绩的记录

（1）补考（清考）缺考者或作弊者，该课程成绩以零分计，且不能参加下一次补考。补考缺考者如确有悔改表现的，经所在院系提出具体意见，报教务处批准，可参加毕业前清考。补考（清考）作弊者，应给予纪律处分，并不准参加补考。

（2）补考（清考）成绩评定时，仅记入卷面成绩。

（3）补考（清考）结束后评卷人应在 5 天之内通过教务管理系统准确录入补考成绩，如因未按时准确录入成绩从而影响学生学籍处理工作的，对责任人按《安康学院教学事故认定与处理办法（修订）》等规定进行处理。

3. 对正常补考未通过的学生，根据自愿的原则可选择重修。如需重修课程学校不再开设，可由学生书面申请相近课程替代。经开课院系和学生所在院系共同认定，替代课程成绩录入原培养方案修读的课程中。

4. 毕业班学生经毕业清考，仍有课程不及格者，学生可选择结业或申请延长学习年限。

#### 五、缓考、免修、免考课程成绩的记载

1. 学生因故不能参加考核，必须在考核前一周内按程序向所在院系申请，并填写《安康学院缓考/免考/免修申请表》（样表见附件 1），经教务处批准后可以缓考。缓考安排一般安排在相应班级相应课程正常补考时间内进行。

2. 学生要求免修或免考某门课程，应该在该课程开课一周内向本院系申请，填写《安康学院缓考/免考/免修申请表》，并交验自学笔记、习题作业、证书、成绩单等相关证明材料，由有关教研室审查认可，经院系分管教学副主任同意，教务处批准后，可以免修。一般情况下，对于通过相近专业相应层次的自学考试类课程考核的可以免修、免考。对于免修、免考的课程根据其所提供的成绩分数记入学业成绩档案。

3. 学生留、降级后，原考试成绩达到及格及以上的课程，可以免修，毕业成绩档案中按原考试成绩记载。

4. 学生经过申请，院系和教务处同意在外校借读或出国留学的，学校承认在外校学习成绩，学习结束后以外校出具的成绩单为依据整体置换本校课程成

绩和学分，由院系负责对成绩进行处理，报教务处备案。

5. 公共体育课的免修，须经学生书面申请，校医院、院系和教务处主管领导审批同意后，成绩记为 60 分。

6. 学生被推荐代表学校参加校级以上比赛等重大活动，与所修课程考核时间发生冲突时，可以申请课程缓考或免考，获准免考的课程成绩，按学校有关规定予以认定和登录。

## 六、公共选修课、辅修课程等成绩认定

1. 学生只能获得已选课程的成绩及学分，未经选课不能获得相应课程的成绩及学分。选修课程与人才培养方案规定的其他课程同等要求，任课教师不得擅自给选课后未参加课程学习和考核的学生提交所授课程成绩，否则按教学事故等相关规定处理。

2. 辅修课程考核以及学生课外素质拓展学分认定按《安康学院学生课外素质拓展与创新实践项目学分认定办法》相关规定执行，并在课程成绩单中记载。

## 七、成绩记载及责任认定

1. 课程考核结束后，任课教师应在学校规定时间内在教务管理系统中逐项录入学生成绩。成绩完整录入后，需仔细检查，确认无误后保存、提交，输出成绩单，并认真填写期末考试成绩分析表，一式两份，经教研室主任审核，分管教学副主任签章，装订并归档。

2. 对于未参加考试的学生，任课教师要与学生所在院系联系，仔细、准确录入未参加考试原因（缺考、免考、缓考、作弊等），并如实在系统中记载。

3. 任课教师如遇特殊情况不能按规定期限提交成绩者，院系应明确责任并安排其他人员完成。对无正当理由未按时提交课程成绩、影响学校正常教学秩序者，将公布其名单，限期录入成绩，否则将按教学事故等相关规定处理。

## 八、成绩查询、查卷、确认与更正的规定

### 1. 成绩查询、查卷和成绩更正

（1）考核成绩一经提交，原则上任何人不得修改。学生可通过教务管理系统等方式查看自己的课程考核成绩。

（2）学生对考核成绩有异议时，可以提出查卷申请，填写《安康学院学生查卷及成绩更正申请表》（附件 2）。申请成绩复查的学生，应当在考试成绩公布后 10 个工作日内向开课院系秘书提出书面申请，经分管教学副主任批准，由开课院系指定教师和教学秘书在院系办公室核查试卷。超过规定期限申请者，不再受理查卷。按程序核查试卷后，确系教师判卷或统分有误，需更正成绩的，

经任课院系分管教学副主任在《安康学院学生查卷及成绩更正申请表》相应栏目内签署意见，报教务处审批后，由教务处修正录入，并书面告知开课院系，由开课院系通知学生本人。

教师提出查卷或修改自己已经提交的成绩时，应填写《安康学院学生查卷及成绩更正申请表》，经分管教学副主任审批，按上述程序核定后，在成绩公布后 10 个工作日内报送教务处进行更正并登记备案。

(3) 成绩提交后，院系在试卷复核中发现错漏确需更改的，由任课教师及时填写《安康学院学生查卷及成绩更正申请表》，说明更改理由，经院系分管教学副主任核实真实性，报教务处主管领导审批同意后，交教务处教务员进行更正并登记备案。

## 2. 学籍处理学生成绩确认

为确保学籍处理学生不及格课程成绩准确无误，各院系必须准确统计《学年学期不及格课程学生名单》(附件 3)，核实成绩，特别要核实“0”分或“空白”的成绩。凡无成绩或不及格科目成绩均需学生本人及辅导员签字确认，并以此作为学生学籍处理的依据；因院系统计成绩错误造成对学生学籍处理错误，须追究相关人员责任，并按照教学事故等相关规定处理。

## 九、成绩管理及保存

1. 学生在校期间学业成绩由学生所在院系负责管理和保存，教务处负责审核。

2. 学生因就业签约、校外查询或证明以及学校公派境外交流项目所需的中英文成绩单，由院系负责打印，审核签章后到教务处办理成绩验印手续。

3. 学生毕业时由各院系打印学生成绩总表一式三份，加盖院系和教务处成绩证明章后，分别由学生处归入学生个人档案，教务处、学校档案室永久保存。

十、本办法自印发之日起执行，由教务处负责解释。原《安康学院学生学业成绩考核和记载办法》同时废止。

## 安康学院本科毕业论文（设计）管理办法

为了切实做好我校本科毕业论文（设计）工作，确保毕业论文（设计）质量，根据教育部办公厅《关于加强普通高等学校毕业设计（论文）工作的通知》（教高厅〔2004〕14号）和《关于严厉查处高等学校学位论文代写、买卖的通知》（陕教位办〔2018〕3号）等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

### 一、组织与领导

1.为了提高毕业论文（设计）的质量，加强对毕业论文（设计）工作的组织和领导，毕业论文（设计）工作在主管教学学校的领导下，由教务处和二级学院分级管理，共同协作，并实行指导教师负责制。

2.教务处负责全校毕业论文（设计）工作的宏观管理工作。其主要职责是：贯彻落实上级主管部门对毕业论文（设计）工作的指导文件和指示精神；结合我校实际，制定学校毕业论文（设计）工作有关政策、制度及管理文件；组织对毕业论文（设计）的实施过程进行质量监控和检查；组织校级优秀毕业论文（设计）评选及表彰；组织对毕业论文（设计）工作的总结和质量评估等工作。

3.二级学院成立毕业论文（设计）工作领导小组，组长由二级学院院长担任，成员由党总支书记、副院长、系（教研室）主任等构成，负责本学院毕业论文（设计）的领导工作。主要职责是：执行学校有关毕业论文（设计）的管理规定；制订本学院毕业论文（设计）的实施方案和细则，组织实施并加强指导教师资格审查、选题、开题、实验、调研、写作、辅导、抽检、答辩、验收、评优、归档等过程管理，推进毕业论文（设计）综合改革；保障毕业论文（设计）工作的运行经费。

### 二、基本要求

1.毕业论文（设计）是本科生培养的重要环节和人才培养方案的重要内容，是毕业与获得学士学位必备条件。

2.本科生应按人才培养方案的规定修完相关课程后，方可进入毕业论文（设计）工作阶段。



3.二级学院应将毕业论文（设计）工作与学生的科研训练、实习实训、生产实践、创新创业及就业等结合，并从师资、实验设备、经费等方面予以保障。

### 三、工作程序

- 1.选聘指导教师。
- 2.确定选题，安排指导教师，下达任务书。
- 3.完成开题答辩。
- 4.组织中期检查，掌握学生毕业论文（设计）进展情况。
- 5.组织毕业论文（设计）的抽检、评阅、盲审、答辩等工作。
- 6.组织毕业论文（设计）成绩评定、质量评估和工作总结、资料归档等工作。
- 7.组织优秀毕业论文（设计）及优秀指导教师的评选。

### 四、时间安排

毕业论文（设计）一般在第四学年进行，二级学院依据人才培养方案，结合专业特点和实际情况合理安排时间和工作进度。

### 五、选题和开题

1.选题的性质、难度、份量、综合训练等要紧密结合本学科专业的教学和科研实际，与生产实际、社会现实、经济发展、科学研究、教学改革紧密相关，在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成的题目应占题目总量的50%以上，全面反映应用型人才培养目标。鼓励师范类专业学生选做学科教学论方面的课题。

2.选题应改变单一的学术论文写作模式，稳步推进毕业论文（设计）形式多样化改革。根据各专业特点及人才培养目标要求，不同专业可制定不同形式的毕业论文（设计）要求及标准。

3.选题要紧扣专业培养目标要求，考虑学生的专业基础和实际水平，完成工作量和难易程度适当。

4.选题应根据学生的实际，遵循因材施教的原则，尽可能多样化。学生选题应与本专业密切相关，也可根据创业就业需要自拟题目。

5.毕业论文（设计）选题应保持较高的更新率，避免重复。

6.毕业论文（设计）一般为一人一题。若需要两人及以上合作完成的课题，

由指导教师明确每位学生应独立承担的部分或子题目并提出申请，经二级学院主管负责人批准后实施。

7.二级学院要严把学生毕业论文（设计）的选题关。汇总学生选题，填写《安康学院本科毕业论文（设计）信息一览表》。

8.二级学院要加强对毕业论文（设计）开题过程和质量的管理。开题报告的具体格式和开题方式由二级学院结合学科专业实际情况确定。学生毕业论文（设计）的开题报告要经过指导教师和系主任审核签字。开题报告与学生毕业论文（设计）一并存档。

9.论文题目确定、任务书下达并完成开题报告后，题目一般不得随意变更。如因特殊情况需要变更的，须经二级学院主管负责人批准。

## 六、指导教师选聘

1.指导教师一般由具备讲师及以上职称或硕士研究生以上学历的教师担任；助教可与副教授及以上职称人员（或博士）组成指导小组联合指导，其中副教授及以上人员（或博士）承担主要指导把关任务。对选题与社会生产实践或基础教育密切结合的毕业论文（设计），须实行“双导师制”，二级学院应聘请相当于讲师及以上职称的行业企业专家、行政企事业单位管理人员、中小学教师和校内教师共同承担指导工作。

2.为确保毕业论文（设计）指导质量，每位指导教师单独指导学生人数原则上不超过8人，指导小组指导学生人数原则上不超过10人，校外指导教师指导学生人数原则上不超过6人。指导教师确定后，原则上不得更换。

## 七、指导教师职责

1.指导教师应督促学生按照进度安排完成毕业论文（设计），重点培养学生的实践能力、独立工作能力和创新能力。

要加强对学生学术道德、学术规范的教育和论文研究及撰写过程的指导，并对学位论文是否由其独立完成进行审查，确保原创性。指导教师是学生毕业论文（设计）买卖、代写等学术不端行为管理的直接责任人。

2.指导教师按照学校和二级学院的相关规范、要求和进度安排，对毕业论文（设计）的各个环节进行指导和把关。

（1）指导学生选题，下发毕业论文（设计）任务书；

- (2) 向学生介绍参考书目, 指导学生收集和查阅文献资料、撰写开题报告;
- (3) 审定学生拟定的开题报告并组织开题;
- (4) 对学生每周至少进行 1~2 次交流与指导, 掌握进展情况, 填写《安康学院本科毕业论文(设计)中期检查表》;
- (5) 审阅学生毕业论文(设计)初稿, 指导修改、定稿;
- (6) 根据学生毕业论文(设计)完成质量写出评阅意见;
- (7) 对学生答辩资格进行预审, 指导学生参加答辩。

#### **八、撰写要求**

- 1. 学生应独立完成毕业论文(设计), 不得弄虚作假, 不得抄袭他人成果, 否则毕业论文(设计)作不及格处理。
- 2. 毕业论文(设计)撰写应坚持科学精神, 要观点明确、论据充实、图表规范、数据准确、条理清楚。
- 3. 毕业论文(设计)格式结合学科专业特点, 按照《安康学院本科毕业论文(设计)写作技术规范》和二级学院的相关规范要求执行。
- 4. 毕业论文(设计)的篇幅要求: 原则上, 文史经管类不少于 8000 字、理工农医类不少于 6000 字、外语类不少于 8000 单词、艺体类不少于 5000 字。摘要一般不少于 300 字。毕业论文(设计)改革的其他形式按各二级学院制定的实施细则执行。
- 5. 完成毕业论文(设计)必须充分检索和利用相关的文献资料。引用参考文献原则上不少于 10 篇, 其中外文文献原则上不少于 2 篇, 近三年文献原则上不少于 3 篇。

- 6. 学生必须在规定时间内完成毕业论文(设计)。

#### **九、抽检、评阅、盲审及答辩**

- 1. 每位本科毕业生都必须参加毕业论文(设计)答辩。
- 2. 二级学院成立毕业论文(设计)答辩委员会, 负责组织指导答辩工作, 审议毕业论文(设计)答辩成绩。答辩委员会至少应由 5 人组成, 设主任 1 名, 其成员原则上应由副教授及以上职称人员(或博士)担任。答辩委员会根据工作需要组织若干答辩小组, 每组不少于 3 名成员, 成员须由讲师(或相当职称)及以上的人员担任。答辩小组组长由答辩委员会成员担任, 可聘

请校外专家参加。

3.毕业论文（设计）定稿后，学生须填写并向指导教师提交《安康学院本科毕业论文（设计）答辩申请表》和3~5份毕业论文（设计）文稿，由指导教师签署评阅意见后，同毕业论文（设计）文稿一并提交所在学院，由二级学院组织抽检、评阅、盲审和答辩。

4.答辩前，二级学院要严格按照每个专业毕业论文（设计）不低于总数40%的比例进行抽检，文字复制比检测超过30%的不得参加答辩。

5.答辩小组成员对学生的毕业论文（设计）从内容、质量、写作规范等方面进行评阅，给出评阅成绩，并准备好2~3个相关问题。

6.二级学院可以按一定比例随机抽取毕业论文（设计）进行校外盲审，盲审未通过者不能参加答辩。

7.二级学院提前公布答辩时间、地点并报教务处备案。

8.答辩时，答辩时间应不少于15分钟，学生从毕业论文（设计）的任务、目的和意义、主要内容、研究方法和结论等方面进行不少于10分钟的陈述。答辩小组成员根据学生陈述情况和论文内容进行质询。答辩过程应指定专人记录。

9.毕业论文（设计）的答辩结论和成绩由答辩小组成员填写，组长签名后交答辩委员会审核。

10.学生对答辩结果有异议，可向本学院书面申请复议。

## 十、成绩评定和评优

### 1.成绩评定

评阅及答辩成绩参考《安康学院本科毕业论文（设计）成绩评定参考标准》评定。综合成绩按照指导教师评分占40%、评阅人评分占30%、答辩小组评分占30%的比例确定，并采用“五级制”记分。

得分	90 以上	80~89	70~79	60~69	60 以下
等级	优	良	中	及格	不及格

### 2.“校级优秀毕业论文（设计）”的推荐评选

二级学院按照不超过毕业学生人数的3%推荐“校级优秀毕业论文（设计）”，由教务处组织评审、遴选并编印《安康学院本科优秀毕业论文（设计）

选编》。

### 十一、质量监控

1.二级学院对毕业论文（设计）的进展和教师指导等情况进行中期检查，对存在的困难和问题采取措施予以解决。

2.学校组织专家对全校毕业论文（设计）进行专项检查与评估，二级学院对反馈意见和建议及时予以整改。

3.毕业论文（设计）形式多样化改革，应按照《安康学院毕业论文（设计）综合改革指导意见》中的相关要求执行。

### 十二、工作总结与材料归档

1.二级学院要对毕业论文（设计）工作进行总结，内容包括：文件要求执行情况、取得成效、特色工作、存在问题及改进措施、意见建议等。完善《安康学院本科毕业论文（设计）信息一览表》等资料，撰写《安康学院本科毕业论文（设计）质量分析报告》（分专业），并报送教务处。

2.二级学院要做好毕业论文（设计）存档工作。存档资料包括：《安康学院本科毕业论文（设计）任务书》《安康学院本科毕业论文（设计）开题报告》《安康学院本科毕业论文（设计）中期检查表》《毕业论文（设计）》《安康学院本科毕业论文（设计）答辩申请表》（含指导教师评语及评分表、评阅人评语及评分表、答辩记录及成绩评定表等）、《安康学院本科毕业论文（设计）综合评分表》《安康学院本科毕业论文（设计）题目变更申请表》《安康学院本科毕业论文（设计）信息一览表》《安康学院本科毕业论文（设计）质量分析报告》《安康学院校级优秀毕业论文（设计）推荐表》《安康学院本科毕业论文（设计）公开发表情况统计表》《安康学院本科毕业论文（设计）归档登记表》等。

### 十三、表彰和奖励

学校对优秀毕业论文（设计）和指导教师按相关文件规定进行表彰奖励。

### 十四、附则

1.各二级学院应根据本规定，结合专业特点，制订相应的实施细则。

2.本规定自颁布之日起实施，由教务处负责解释。原《安康学院本科生毕业论文（设计）工作规范》（院发〔2009〕41号）同时废止。

- 附件：1.安康学院本科毕业论文（设计）（封面）  
2.安康学院本科毕业论文（设计）任务书  
3.安康学院本科毕业论文（设计）开题报告  
4.安康学院本科毕业论文（设计）中期检查表  
5.安康学院本科毕业论文（设计）答辩申请表  
6.安康学院本科毕业论文（设计）综合评分表  
7.安康学院本科毕业论文（设计）题目变更申请表  
8.安康学院本科毕业论文（设计）信息一览表  
9.安康学院本科毕业论文（设计）质量分析报告  
10.安康学院校级优秀毕业论文（设计）推荐表  
11.安康学院本科毕业论文（设计）公开发表情况统计表  
12.安康学院本科毕业论文（设计）成绩评定参考标准  
13.安康学院本科毕业论文（设计）归档登记表

## 安康学院毕业论文（设计）综合改革指导意见

为推进我校毕业论文（设计）改革，提高毕业论文（设计）质量，充分发挥毕业论文（设计）在应用型人才培养中的重要作用，特制定本指导意见。

### 一、基本原则

毕业论文（设计）改革要符合专业特点；要有利于发挥毕业论文（设计）综合训练功能；要有利于提升学生应用能力；要强化规范管理，充分论证，试点示范，稳步推进。

### 二、改革目标

通过综合改革，使毕业论文（设计）教学更加符合我校人才培养定位和培养要求，毕业论文（设计）形式趋于多样化，行业企业导师充分参与，过程管理不断强化，成绩评定更加科学，毕业论文（设计）质量全面提升。

### 三、改革内容

#### 1.推行毕业论文（设计）形式多样化

毕业论文（设计）形式改革应体现形式多样、质量不降低的要求。根据各专业特点及人才培养目标要求，不同专业可制定不同形式的毕业论文（设计）要求及标准，可改变单一的传统形式的学术论文写作模式。文科、经管类专业应注重联系社会实际，深入开展调查研究，解决生产生活中的实际问题，以开展社会调查、作品创作为主；理工农类专业应联系生产和工程实际，科学设计实验方案，准确收集和科学处理实验数据，强调“真题实做”，通过综合性、设计性实验解决生产实际中的问题；艺术类专业要强化作品创作、作品展映或舞台表演。其中，教师教育类专业可以结合将来所从事的学科，以实际教学设计及教学反思、基础教育教学研究等为主。

#### 2.实行毕业论文（设计）指导“双导师”制

对选题与社会生产实践或基础教育密切结合的毕业论文（设计），推行“双导师制”。学院应聘请相当于讲师或以上职称的行业企业专家、行政企事业管理人员、中小学教师和校内教师共同承担指导工作。校内指导教师负责掌握各种形式论文的进度及规范要求，并做好相关协调工作，论文指导工作量按学校工作量计算办法执行。

校外指导教师的选聘由各二级学院负责，办理外聘教师手续后承担指导工

作；每位校外指导教师所指导的学生人数以2~4人为宜，原则上不得超过6人；校外指导教师可按外聘教师的标准给付指导费，费用按照学校相关规定从毕业论文（设计）指导费中支出。

### 3.加强毕业论文（设计）训练过程管理

二级学院要细化各种形式毕业论文（设计）的实施细则,着眼整个训练过程，建立全程时间节点和质量控制节点，采取有效措施督促学生和指导教师按期完成各阶段工作，把学生各环节的完成情况纳入成绩评定中，不合格学生不得参加答辩。指导教师未按要求完成指导的，要纳入教师的岗位职责考核。

二级学院要对学生答辩资格进行严格审查，对各种形式的毕业论文（设计）质量严格把关。对于传统形式的学术论文，学院要加大查重的力度。学院可以按一定比例随机抽取毕业论文（设计）进行校外盲审。学生通过资格审查后方能进入答辩环节。各种形式的论文（设计）都应组织答辩，答辩环节必须严守标准，可以请校外专家参加答辩组。

### 4.优化毕业论文（设计）成绩评定方式

对各种形式毕业论文（设计）的综合评分，要体现各主要训练环节的成效，明确每个主要环节赋分的标准，把过程评价和结果评价结合起来。

## 四、工作要求

1.对拓展的新形式、新体例毕业论文（设计），二级学院要认真讨论，充分论证，制定相应实施细则，明确质量标准和考核办法，经学院学术委员会审议，报教务处备案后方可实施。

2.传统的毕业论文（设计）形式，继续执行《安康学院本科生毕业论文工作规范》的相关规定。

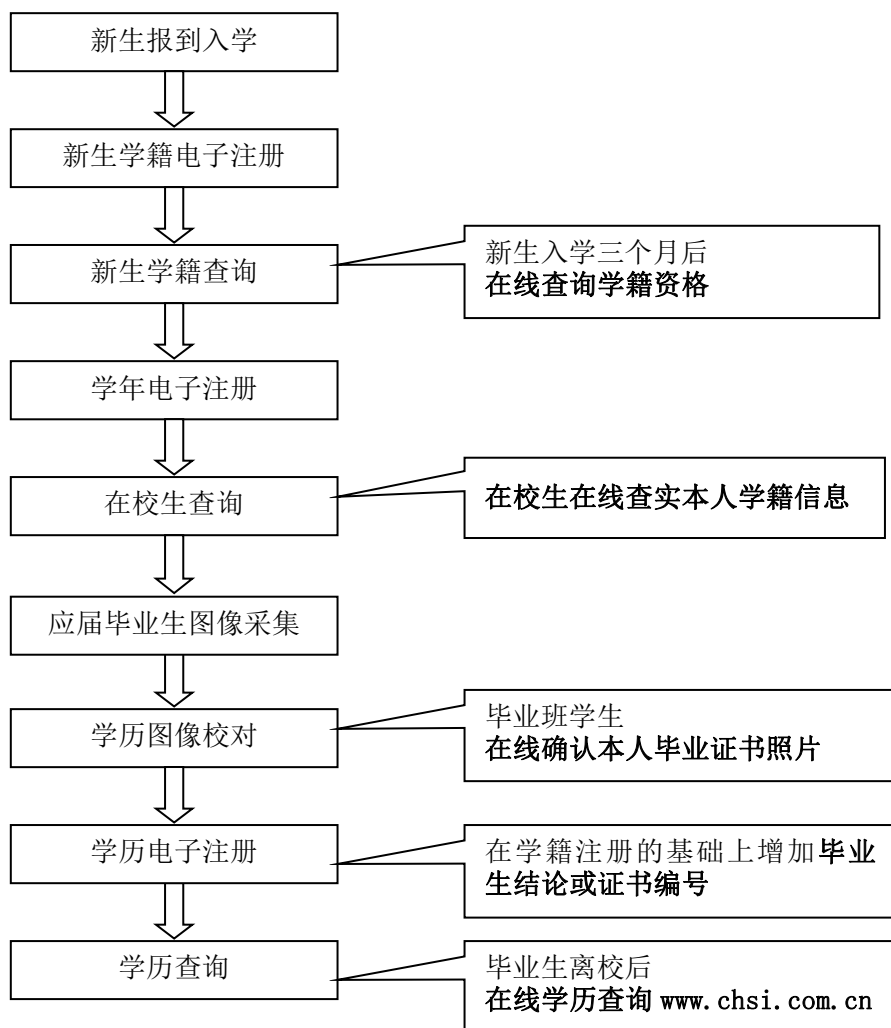
3.二级学院在学校总体工作安排框架内，根据实际情况合理安排不同形式毕业论文（设计）工作进程。学生集中用于毕业论文(设计)的时间不得少于专业人才培养方案规定的周数。

4.学校对毕业论文（设计）经费予以保障，对毕业论文（设计）工作中聘请校外专家指导、盲审、答辩等费用，列入二级学院的毕业论文与设计费预算中。

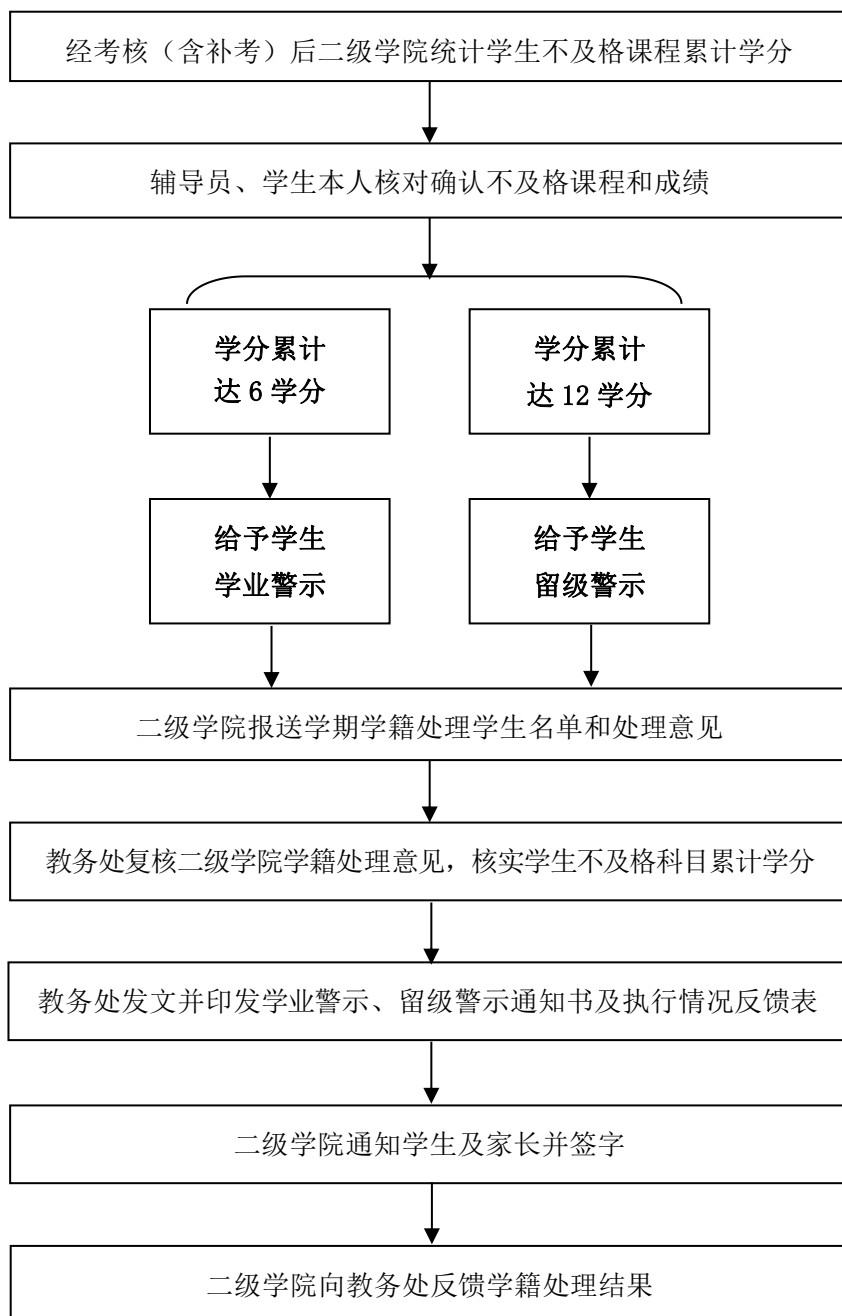


## 七、相关工作流程

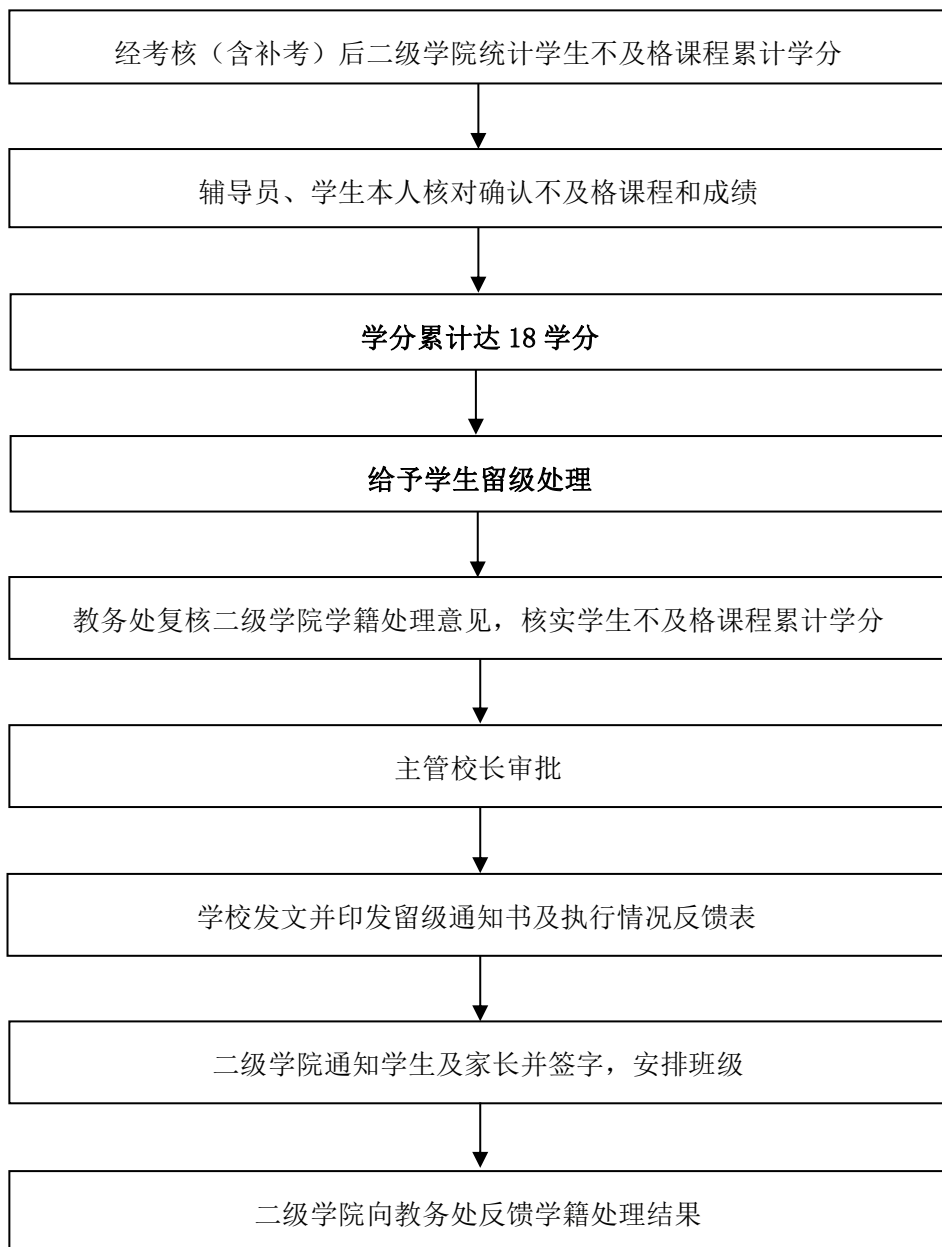
### 1. 安康学院学籍学历电子注册流程



## 2. 安康学院学籍警示处理工作流程图

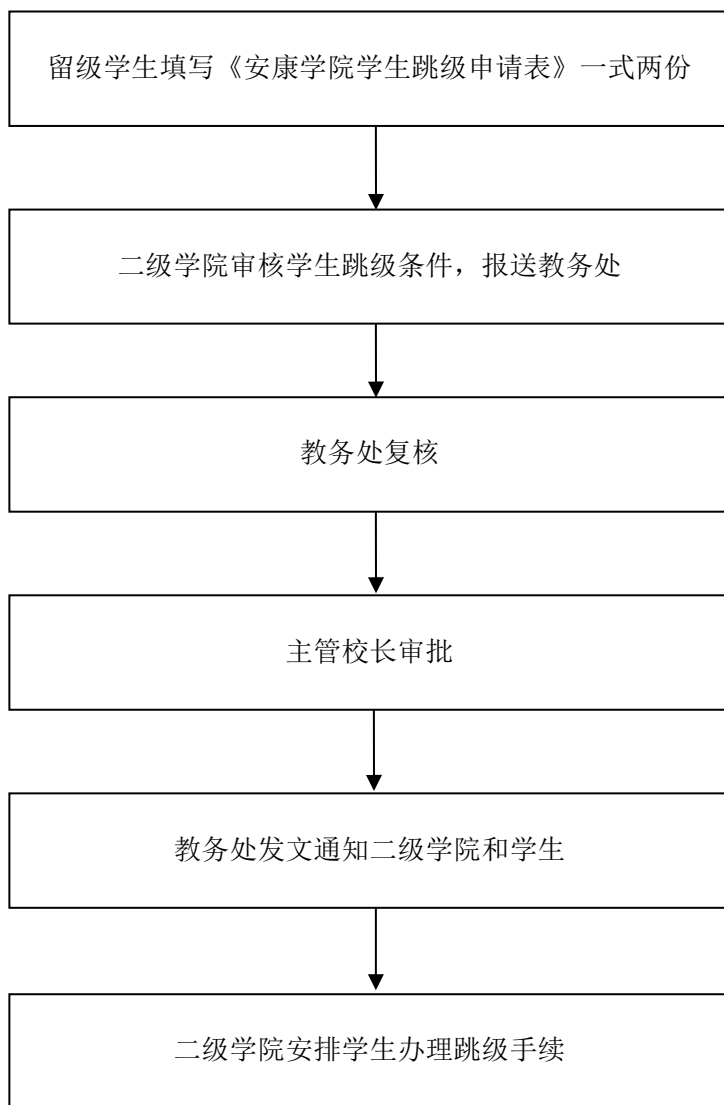


### 3. 安康学院留级处理工作流程图

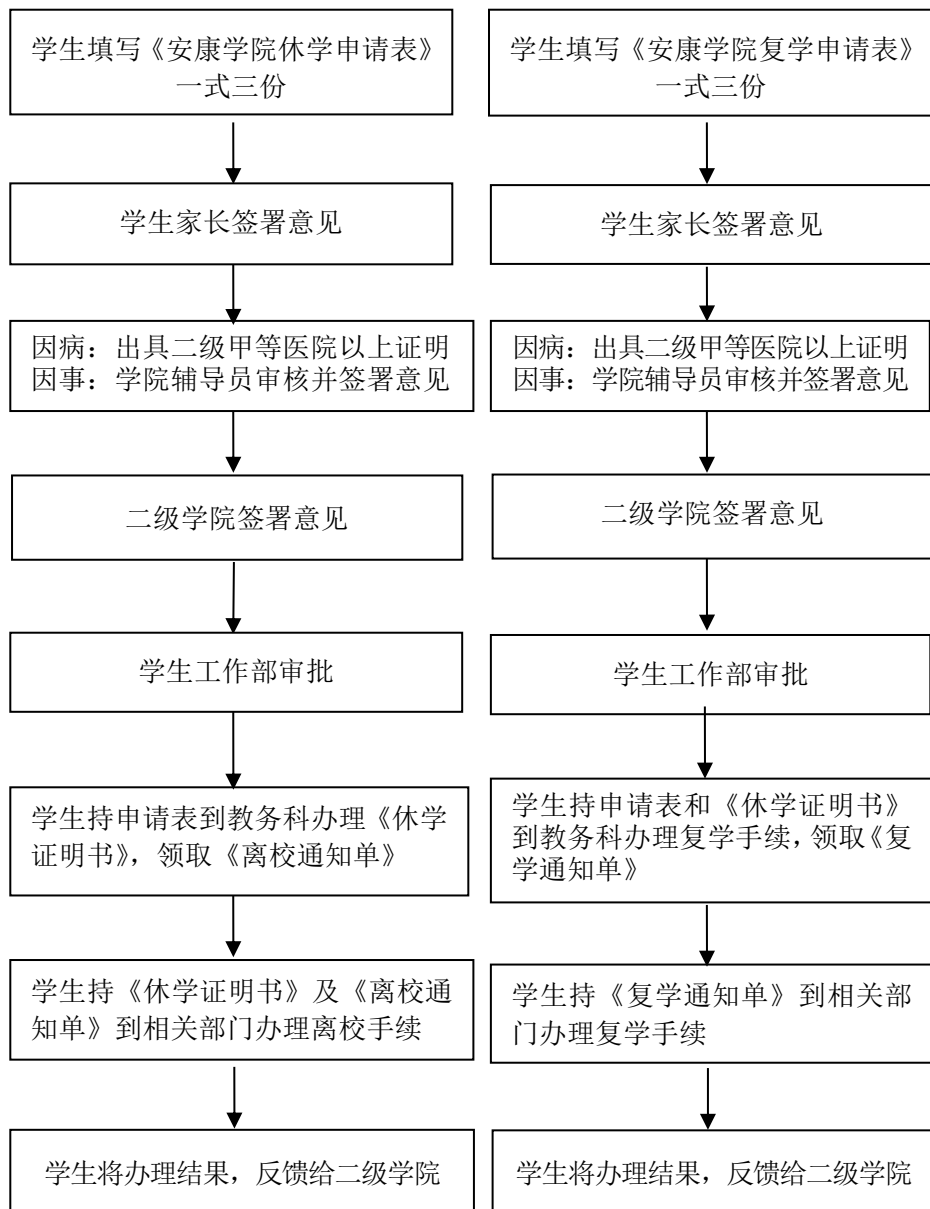


注：公共选修课课程不计入不及格课程学分统计。

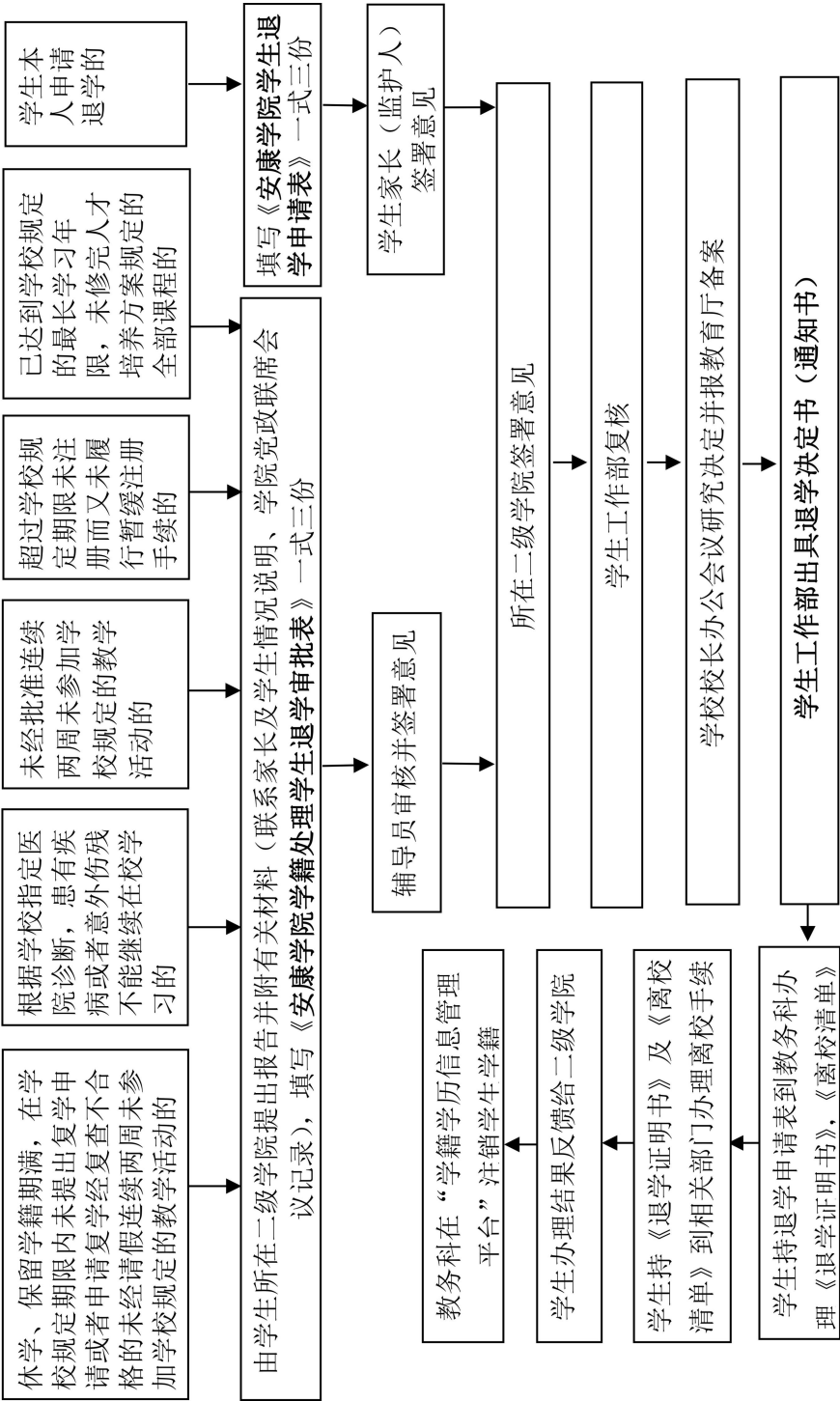
## 4. 安康学院学生办理跳级手续流程图



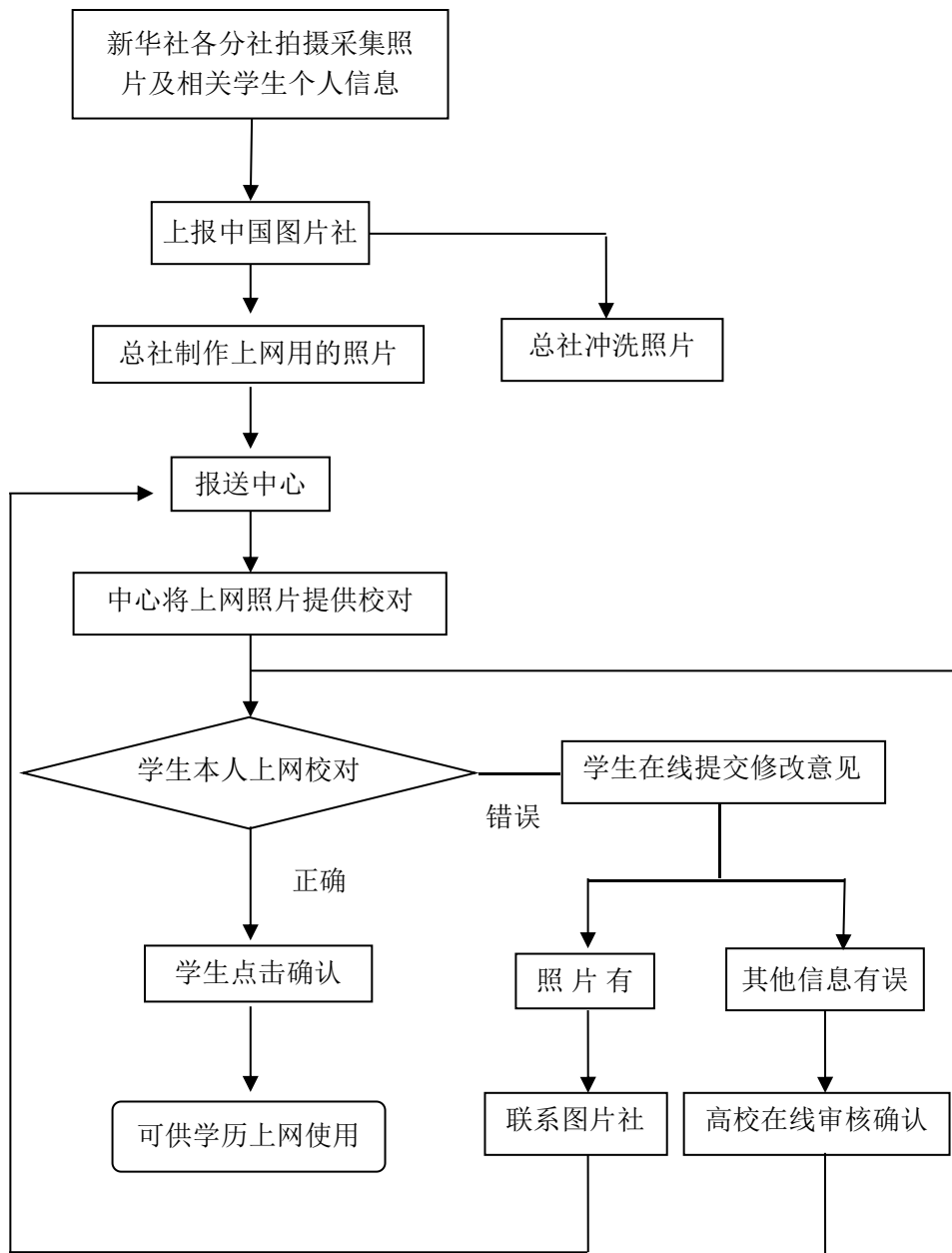
## 5. 安康学院办理休学、复学流程图



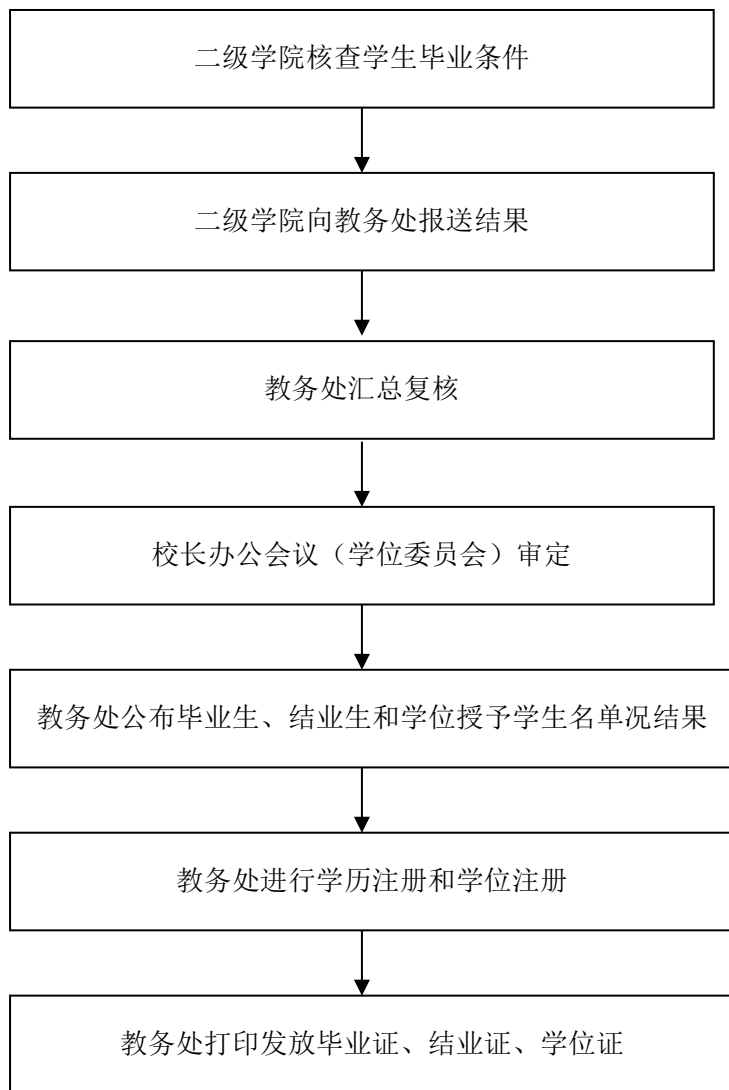
6. 安康学院学生退学处理工作流程图



## 7. 安康学院学历注册图像校对流程

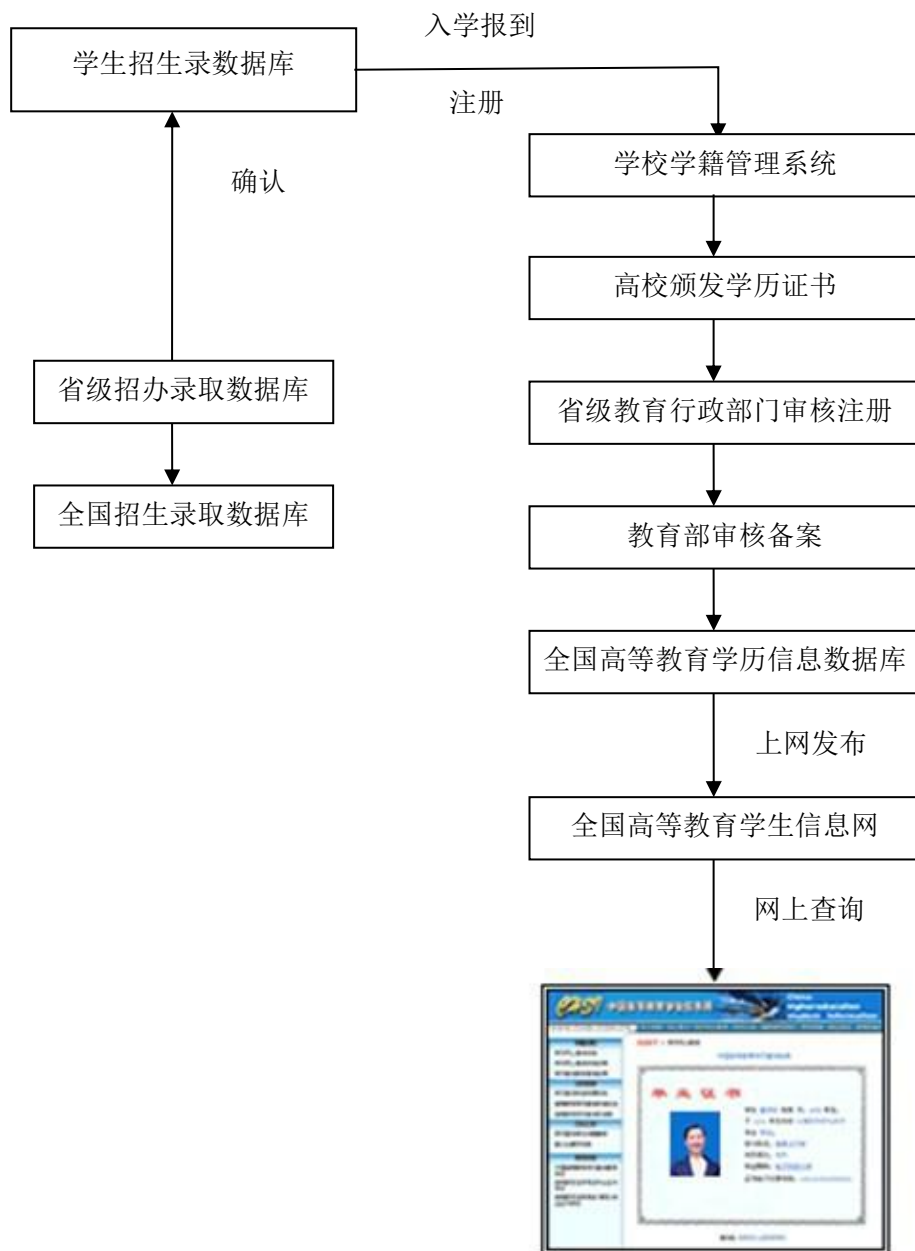


## 8. 安康学院毕业资格及学位资格审核流程

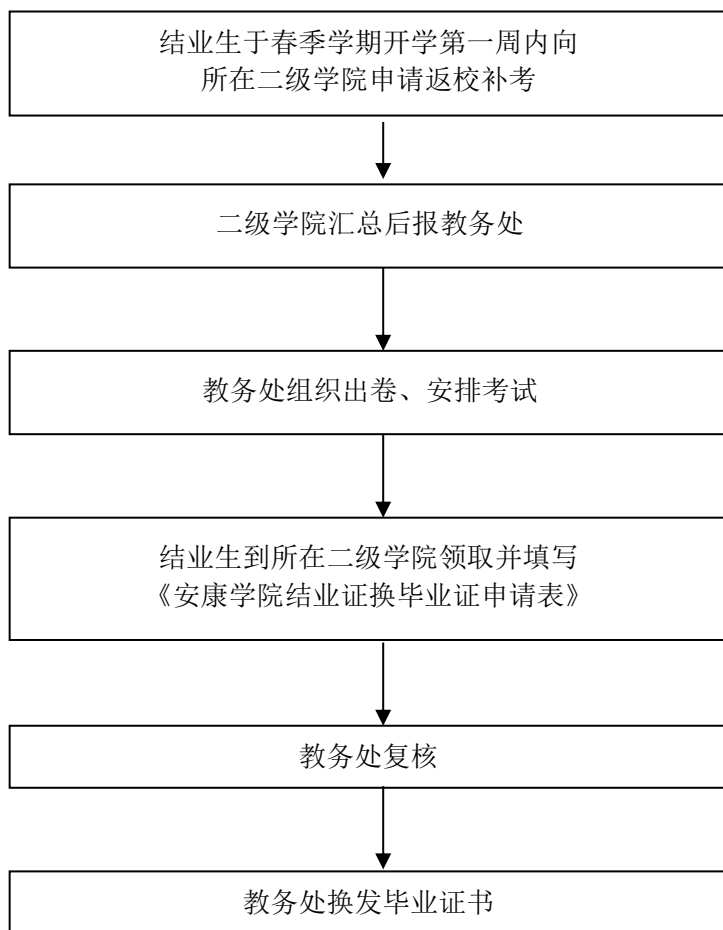




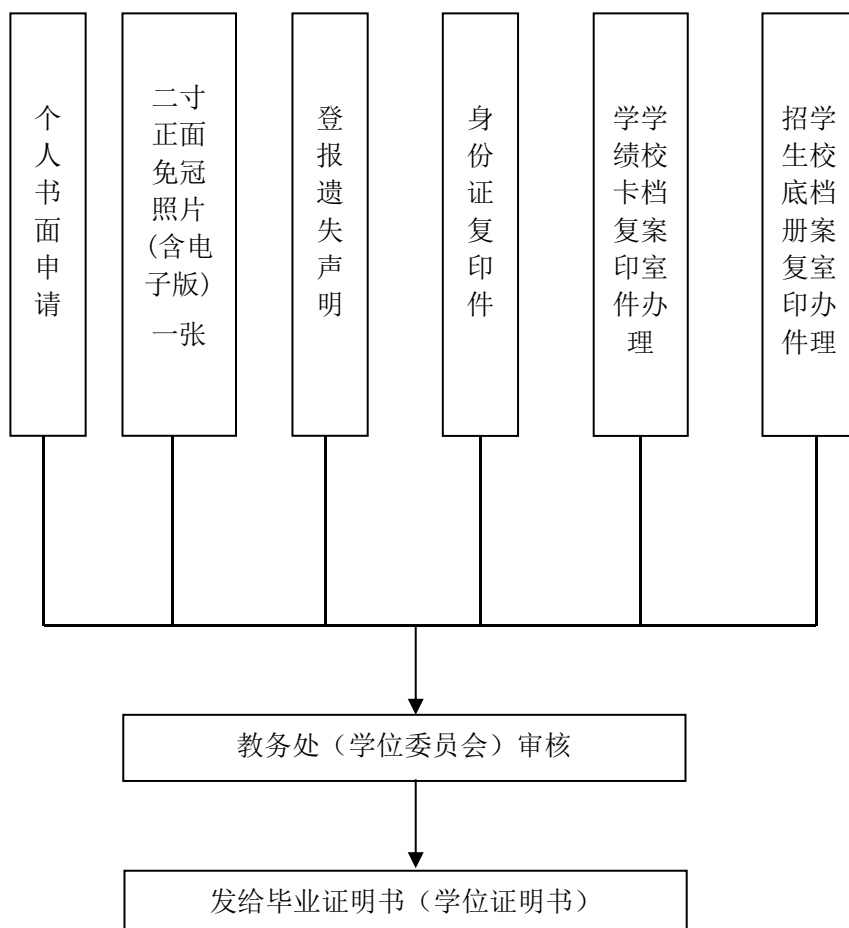
## 9. 安康学院学历电子注册工作流程图



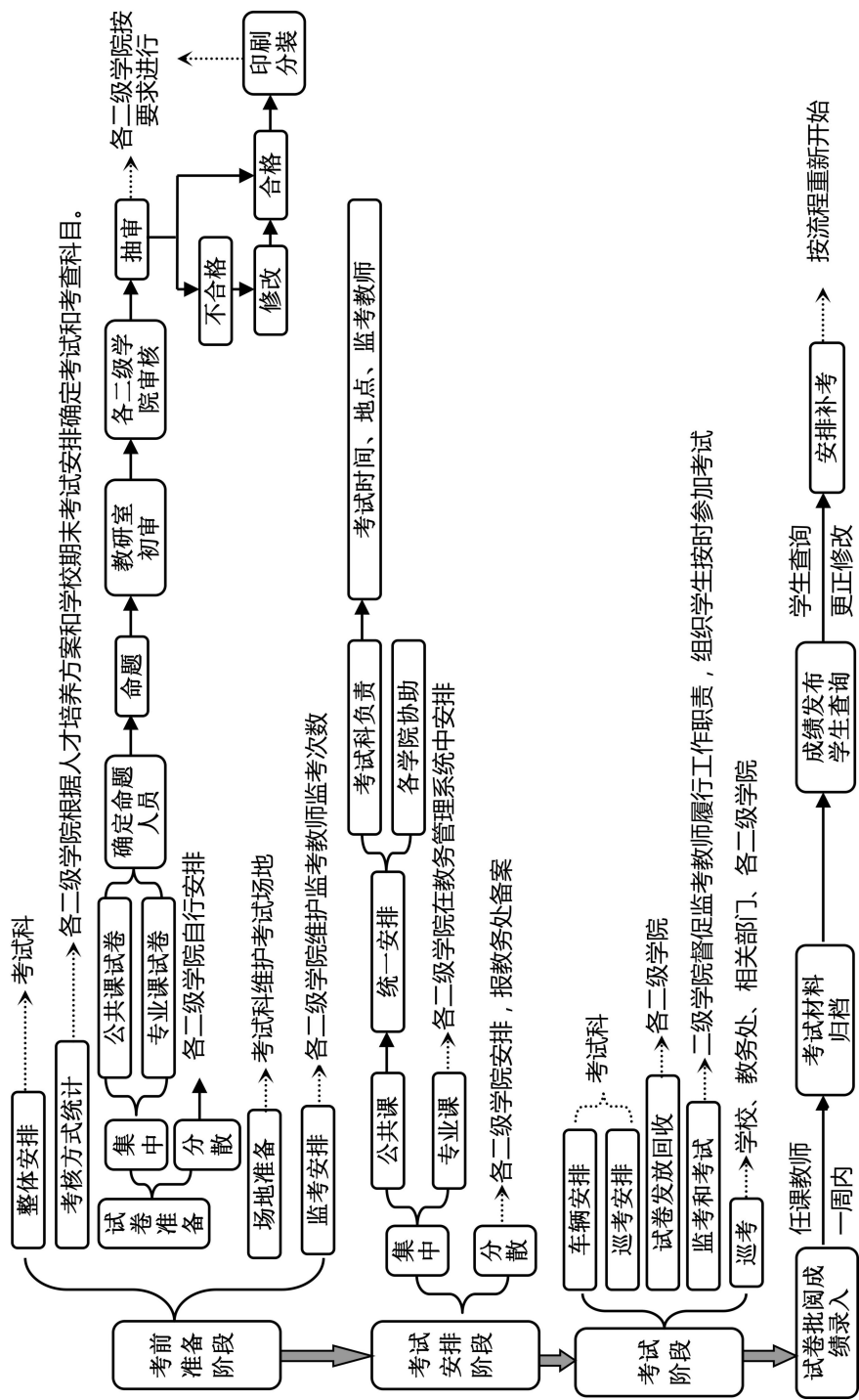
## 10. 安康学院结业证换发毕业证工作流程图



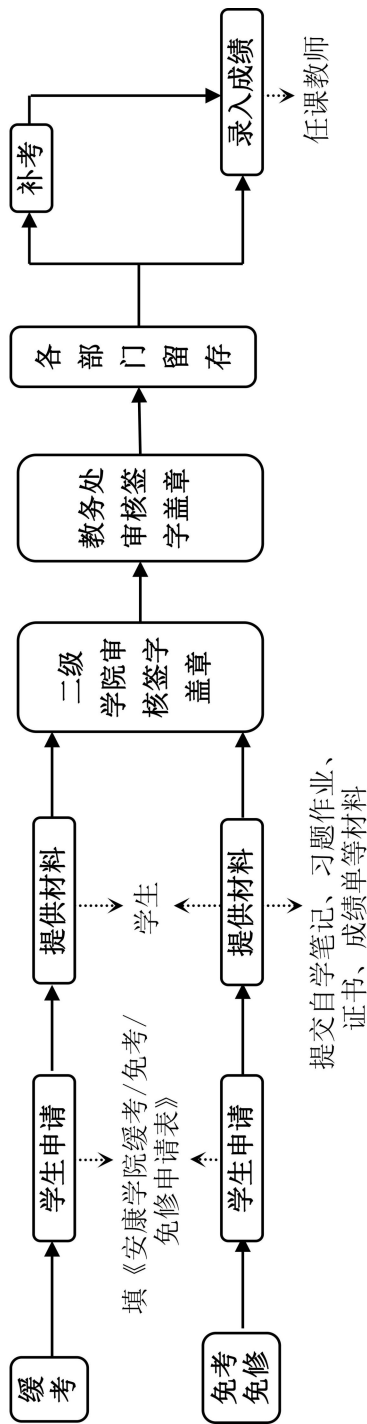
## 11. 安康学院补办毕业证书（学位证书）流程图



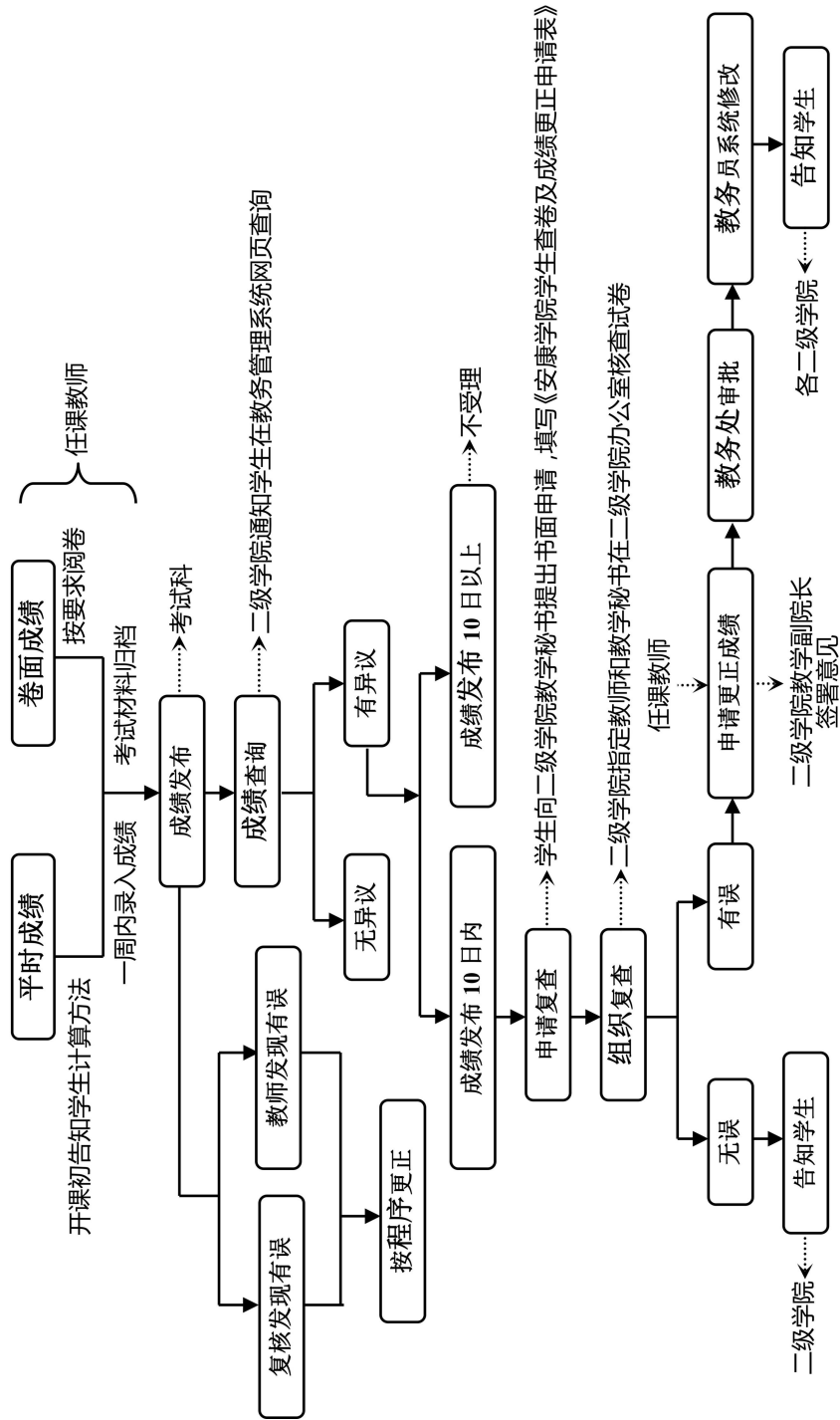
## 12. 安康学院课程考试管理工作流程

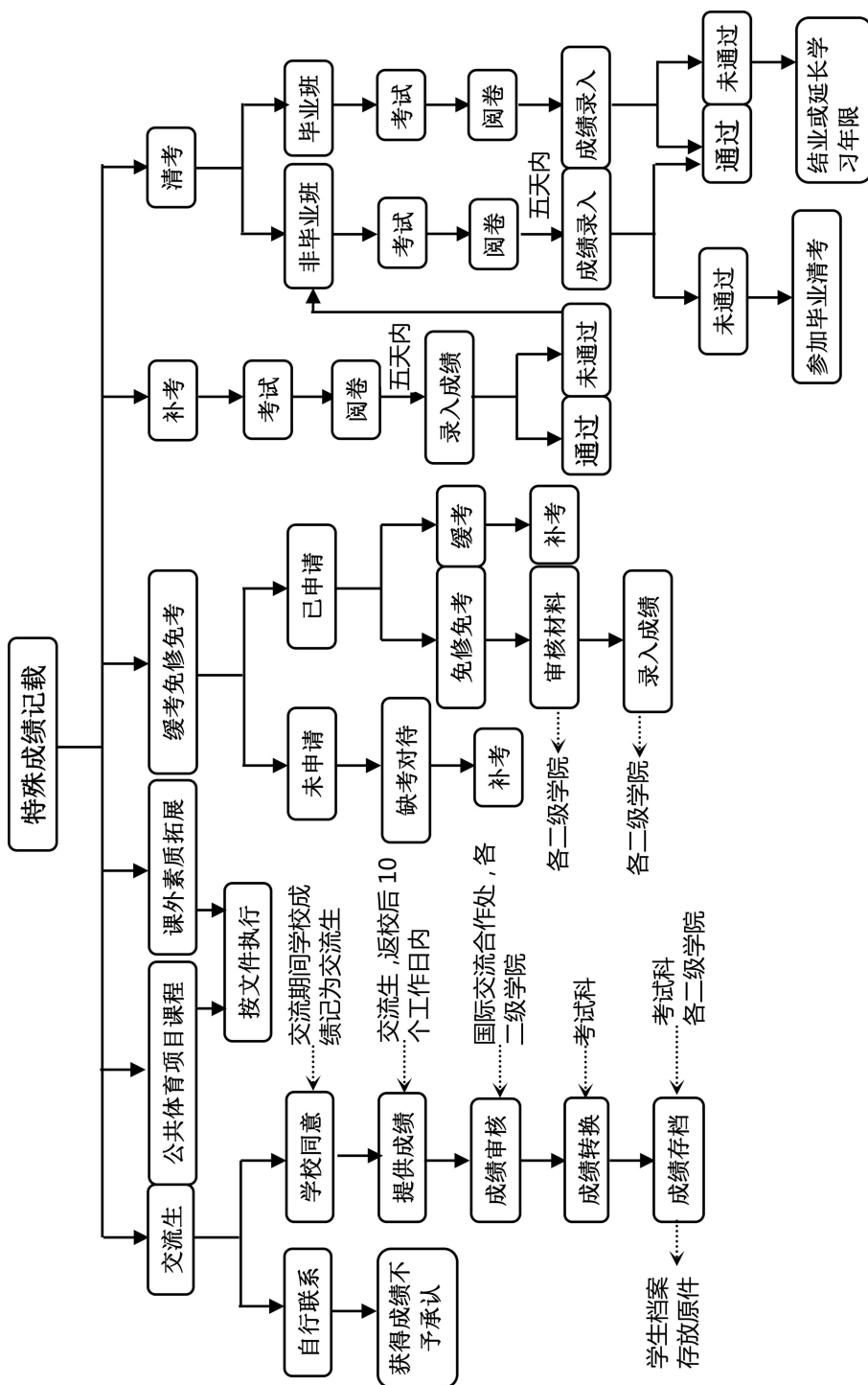


13. 安康学院缓考免考免修工作流程

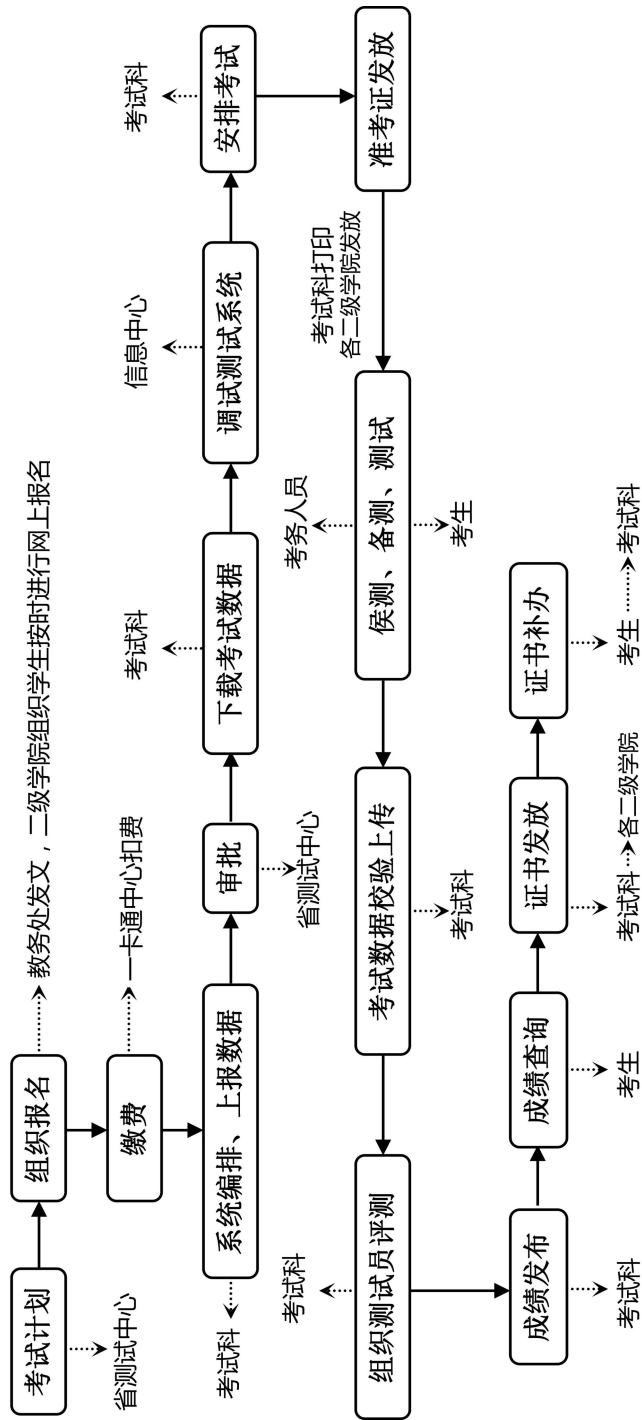


14. 安康学院学生学业成绩记载工作流程



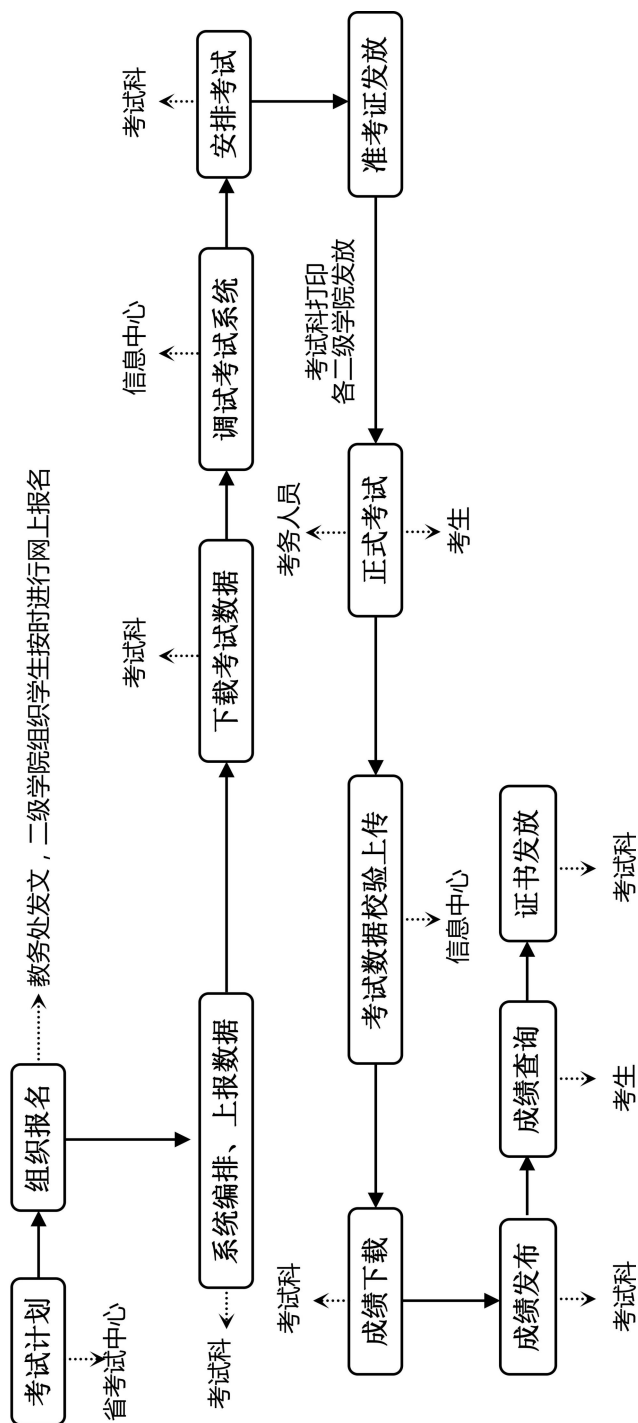


15. 计算机辅助全国普通话水平测试工作流程

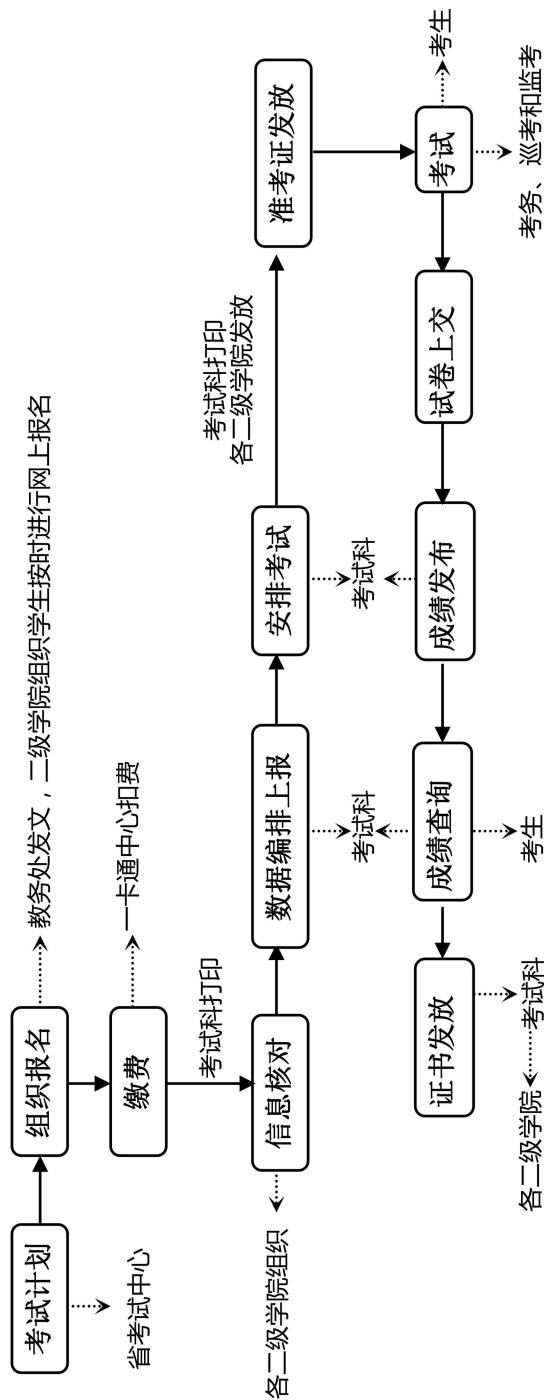




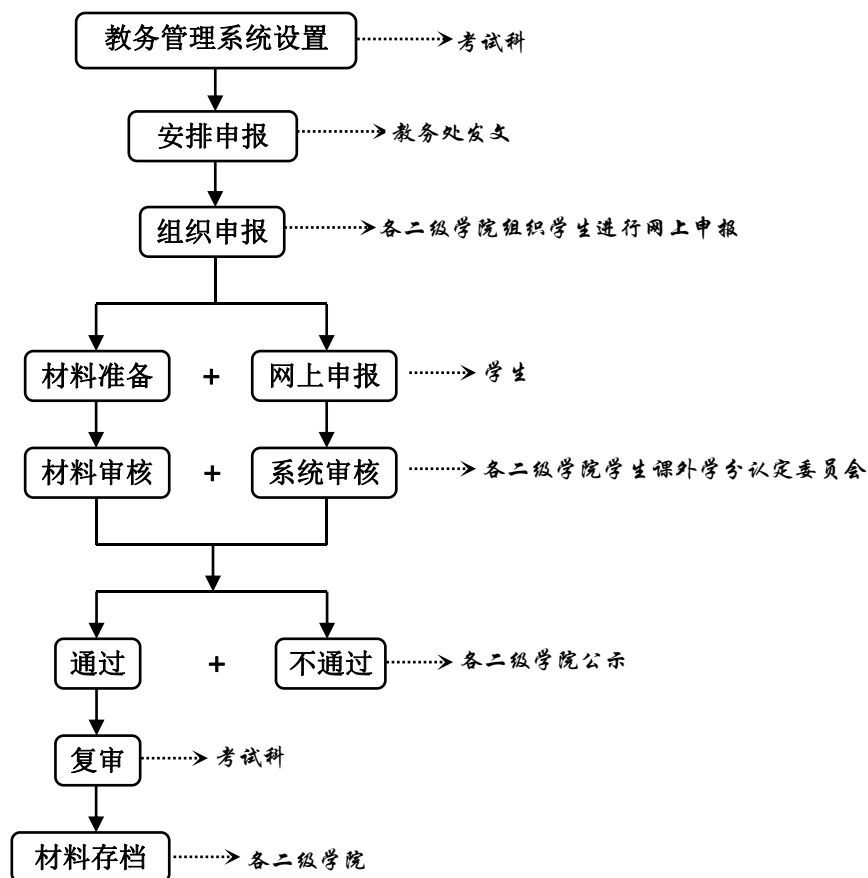
## 全国计算机等级考试工作流程



### 全国大学英语四六级考试工作流程



## 16. 安康学院本科生课外素质拓展与创新实践 学分认定工作流程



## 八、安康学院教学副院长、教学秘书一览表

二级学院 名 称	教学院长			教学秘书		
	姓 名	办公地点	办公电话	姓 名	办公地点	办公电话
数统学院	成 波	江南校区 2211	3261675	向 波	江南校区 2210	3261302
电信学院	王庆春	江北校区 科技楼 B807	3358049	管丽元	江北校区 科技楼 B809	3358021
化工学院	谢娟平	江南校区 1323	3261833	刘 蓉	江南校区 1325	3261833
文传学院	梁卫华	江南校区 2314	3261802	张 燕	江南校区 2310	3261921
政社学院	单林波	江北校区 科技楼 A808	3358023	李春秀	江北校区 科技楼 A809	3358019
外语学院	胡卫卫	江南校区 6302	3287132	王 庚	江南校区 6401	3287727
艺术学院	孙海洋	江北校区 2 号教学楼 2204	3358039	朱云飞	江北校区 2 号教学楼 2203	3358039
体育学院	鲁宗成	江南校区 体育楼二楼-4	3211069	刘 芹	江南校区 体育楼二楼-1	3219851
农生学院	柳 林	江北校区 科技楼 A903	3358098	樊金花	江北校区 科技楼 A904	3358005
经管学院	成党伟	江北校区 科技楼 A911	3358135	张 兰	江北校区 科技楼 A907	3358132
教育学院	权大学	江南校区 1307B	3288635	焦佩佩	江南校区 1307A	3261403
旅环学院	郭全忠	江北校区 科技楼 3010A	3358175	史 珊	江北校区 科技楼 3010B	3358176
医学院	单林波	江北校区 科技楼 A808	3358023	李春秀	江北校区 科技楼 A809	3358019