

上海中医药大学

公共事业管理专业

本科

毕业实习手册

姓 名 _____

学 号 _____

班 级 _____

继续教育学院

目 录

1、公共事业管理专业本科层次毕业实习管理规定（卫生管理方向）	(1)
2、公共事业管理专业本科层次毕业实习管理规定（养老服务方向）	(3)
3、公共事业管理专业毕业实习轮转大纲（卫生管理方向）	(5)
4、公共事业管理专业毕业实习轮转大纲（养老服务方向）	(8)
5、实习生守则	(10)
6、公共事业管理专业本科层次实习鉴定表	(11)
7、公共事业管理专业专升本层次毕业实习小结	(12)

公共事业管理专业本科层次毕业实习管理规定

(卫生管理方向)

一、毕业实习目的

毕业实习是教学过程中的重要组成部分，要求学生通过毕业实习，理论联系实际，加深对所学专业的感性认识，巩固和提高所学的专业理论知识；在实习中获得实际操作的培训；培养学生独立工作和解决实际问题的能力；通过毕业论文的撰写培养初步的科研思路。

二、毕业实习要求

◇ 毕业实习内容：

高等学历继续教育本科毕业实习包括两部分，即毕业实习轮转和毕业论文撰写。毕业实习轮转要求学生在带教老师指导下，掌握卫生事业管理的基本理论，熟练应用卫生管理的各种方法和技能。

◇ 毕业实习点的基本要求：

实习点要求有一支比较强的管理带教团队，能胜任毕业实习指导，开展卫生事业管理各相关部门的日常管理、人力资源管理、信息化管理工作等带教。实习点由学校审核。

三、毕业实习考核

◇ 实习结束后，由实习点带教老师作出实习鉴定。内容包括学生的思想道德、专业能力、工作作风等，考核不合格者不予毕业。

◇ 实习鉴定表由带教老师签名后交医院教学办公室或教科科盖章后交于夜大学办公室。

◇ 毕业论文详见《上海中医药大学夜大学本科毕业论文格式要求（试行）》。

四、毕业实习计划

(一) 毕业实习轮转规定：

1、原则上由学校安排毕业实习医院，若学生因故要求自行联系医院进行毕业实习的，须经学校审核同意后，方能在其所联系医院实习。

2、在一级及以上医疗服务机构工作的学生，毕业实习可以申请回原单位。原单位必须保证按照毕业实习手册要求轮转实施实习，严格管理，保证毕业实习质量。

3、申请回原单位实习的学生，由本人提出申请并填写申请表，经单位同意按照毕业实习要求进行安排，报学校审核批准，方可回原单位进行毕业实习。按照毕业实习手册要求，轮转安排与学校的毕业实习同步，每科实习结束由科主任和带教老师对学生进行评价和鉴定。如发现有弄虚作假行为，一经查实，取消实习成绩。

4、从事卫生管理工作七年以上（含七年）或已晋升中级职称的学生可以申请免实习。免实习由本人提出，并清楚、准确地填写免毕业实习申请表，由所在单位人事部门盖章确认，报学校审核批准后方可免实习。免实习者仍应按期完成毕业论文。

5、本规定解释权由继续教育学院负责。

(二) 毕业实习轮转计划安排表：

实习点	实习时间	实习内容
二级及以上医院	16周	每实习管理科室不少于8周， 每位学生轮转2个科室。
社区卫生服务中心		

注：1、毕业实习科室轮转原则上每年 7 月的第一个周一开始； 2、实习地点可根据学生实际情况选择；
3、实习内容详见 《毕业实习轮转大纲》。

（三）毕业论文

公共事业管理专业本科层次毕业生需撰写毕业论文，毕业论文成绩不合格者不予毕业。毕业论文要求内容客观，论点论据清晰，数据真实，材料组织完整，引证文献准确，层次条理清楚，以卫生事业管理理论或实践为主题，真实地反映学生实际的专业水平。论文应按标准论文格式书写及打印。

学生可根据自己的所学知识特长、知识面程度，并结合自己的工作内容自行确定选题。毕业论文指导老师需具有中级或以上专业技术职称，学生可根据毕业论文选题自行联系相关专业方向的专业人员指导论文写作，毕业论文评语表由指导老师填写。

公共事业管理专业本科层次毕业实习管理规定

(养老服务方向)

一、毕业实习目的

毕业实习是教学过程的重要组成部分，要求学生通过毕业实习，理论联系实际，加深对所学专业的感性认识，巩固和提高所学的专业知识理论；在实习中获得实际操作技能；培养学生独立工作和解决实际问题的能力；通过毕业论文的撰写培养初步的科研思路。

二、毕业实习要求

◇ 毕业实习内容：

高等学历继续教育本科毕业实习包括两部分，即毕业实习轮转和毕业论文撰写。毕业实习轮转要求学生在带教老师指导下，掌握养老服务与管理的基本理论，熟练应用养老服务的各种方法和技能。

◇ 毕业实习点的基本要求：

实习点要求有一支比较强的管理带教团队，能胜任毕业实习指导、开展养老服务有关的日常管理、人力资源管理、信息化管理工作的带教。实习点由学校审核。

三、毕业实习考

◇ 实习结束后，由实习点带教老师作出实习鉴定。内容包括对学生的思想道德、专业能力、工作作风等方面作出客观评价，考核不合格者不予毕业。

◇ 实习鉴定表由带教老师签名后交医院教学办公室或教科科盖章后交于夜大学办公室。

◇ 毕业论文详见《上海中医药大学夜大学本科毕业论文格式要求（试行）》。

四、毕业实习计划

(一) 毕业实习轮转规定：

1、原则上由学校安排毕业实习养老机构，若学生因故要求自行联系医院或养老机构进行毕业实习的，须经学校审核同意后，方能在其所联系单位实习。

2、在养老机构工作的学生，毕业实习可以申请回原单位。原单位必须保证按照毕业实习手册要求轮转实习，严格毕业实习管理，保证毕业实习质量。

3、申请回原单位实习的学生，由本人提出，填写申请表，经单位同意按照毕业实习要求进行安排，报学校审核批准，方可回原单位进行毕业实习。回原单位毕业实习的学生，按照毕业实习手册要求，轮转实习安排与学校的毕业实习同步，每科实习结束由科主任和带教老师对学生进行评价和鉴定。如发现弄虚作假行为，一经查实，取消实习成绩。

4、从事养老机构工作七年以上（含七年）或已晋升中级职称的学生可以申请免实习。免实习由本人提出，并清楚、准确地填写免毕业实习申请表，由医院人事部门盖章确认，报学校审核批准后方可免实习。免实习者仍应按期完成毕业论文。

5、本规定解释权由继续教育学院负责。

(二) 毕业实习轮转计划安排表：

实习点	实习时间	实习内容
养老机构	16周	每实习管理科室不少于8周， 每位学生轮转1-2个科室。

注：1、毕业实习科室轮转原则上每年 7 月的第一个周一开始；2、通过实习管理科室的轮转，能覆盖《毕业实习轮转大纲》要求的三大模块的内容；
3、实习内容详见 《毕业实习轮转大纲》。

(三) 毕业论文

公共事业管理专业本科层次毕业生需撰写毕业论文，毕业论文成绩不合格者不予毕业。毕业论文要求内容客观，论点论据清晰，数据真实，材料组织完整，引证文献准确，层次条理清楚，以养老服务理论或实践为主题，真实地反映学生实际的专业水平。论文应按标准论文格式书写及打印。

学生可根据自己的所学知识特长、知识面程度，并结合自己的工作内容自行确定选题。毕业论文指导老师需具有中级或以上专业技术职称，学生可根据毕业论文选题自行联系相关专业方向的专业人员指导论文写作，毕业论文评语表由指导老师填写。

公共事业管理专业毕业实习轮转大纲

(卫生管理方向)

一、目的和要求

毕业实习轮转要求学生掌握卫生事业管理的基本理论，熟练应用卫生管理的各种方法。能应用卫生管理的理论和方法处理卫生管理领域相关工作，如医院的病案管理工作、医疗质量管理、人力资源管理、科室管理、基层卫生管理等。

二、大纲内容

(一) 知识目标

- 1.掌握卫生事业管理的基本理论和方法。
- 2.掌握医疗信息统计方法与统计指标、医疗质量管理、病案管理等日常卫生管理技术工作的基本理论和方法。
- 3.掌握卫生领域人员招聘与选拔、绩效考核、职位晋升与岗位聘任制等卫生人力资源管理的理论和方法。
- 4.掌握卫生管理中会议筹备与会议纪要、卫生文书写作、计算机应用技术等卫生管理的方法。

(二) 技能目标

- 1.掌握卫生事业管理的主要方法、技术和手段。
- 2.熟练应用医疗信息统计技术、医疗质量管理技术、病案管理技术等常规卫生管理技术。
- 3.熟练应用卫生人员招聘与选拔、绩效考核、职位晋升与岗位聘任制等卫生人力资源管理技术。
- 4.熟练应用会议筹备与会议纪要、卫生文书写作、计算机日常应用等卫生管理的技能。

三、实习内容

(一) 医院行政管理

管理科室	实习内容
院长办公室	<ol style="list-style-type: none"> 1 掌握 <ol style="list-style-type: none"> 1.1 公文的收发、传阅、归档、起草、排版、打印 1.2 会务组织、参观接待工作程序与步骤 2 熟悉 <ol style="list-style-type: none"> 2.1 岗位职责 2.2 日常行政事务工作程序 3 了解 <ol style="list-style-type: none"> 3.1 医院的组织、机构设置 3.2 医院各科室的职能
党委办公室	<ol style="list-style-type: none"> 1 掌握 <ol style="list-style-type: none"> 1.1 公文的收发、传阅、归档、文件起草、排版等工作 1.2 表格制作、数据处理及办公室软件复杂功能的使用 1.3 医院文化管理的内容及方法 1.4 沟通技能 2 熟悉 <ol style="list-style-type: none"> 2.1 岗位职责 2.2 医院党政部门日常工作的主要内容

管理科室	实习内容
党委办公室	3 了解 3.1 了解精神文明建设（医德医风以及相关科学考评体系）的内容和工作方法
医务部门	1 掌握 1.1 医疗纠纷的接待、管理、协调和处理办法 1.2 对医疗风险进行统计分析的方法 1.3 质量监控的指标体系、常用工具和评价方法 1.4 文件起草、排版及打印 1.5 表格制作、数据处理及办公室软件复杂功能的使用 2 熟悉 2.1 岗位职责 2.2 医务部门日常工作的主要内容 2.3 医疗质量管理的计划、目标、相关规定和具体措施的制定与实施 2.4 档案管理的相关规定 2.5 档案质量的评审标准 3 了解 3.1 机构的审批、评审、注册相关的流程 3.2 医疗技术人员的注册、登记和考核工作的组织实施 3.3 院内、院外各种医疗工作的组织和协调 3.4 全院性会诊和协助有关部门对重大突发事件伤病员实施紧急救护的组织工作
绩效管理部门	1 掌握 1.1 绩效考核的分配原则 1.2 绩效考核的关键指标 2 熟悉 2.1 岗位职责 2.2 医院绩效管理工作的具体内容 3 了解 3.1 绩效考核的工作流程 3.2 医院成本核算、经营分析、劳务分配、员工激励方式
科教部门	1 掌握 1.1 医院各类医药卫生科研项目的管理办法 1.2 医院实习带教工作的安排、组织管理、实习考核方式 2 熟悉 2.1 岗位职责 2.2 医院科教管理工作的具体内容 3 了解 3.1 科技项目立项申报、成果鉴定、登记、科技奖励、科技交流与合作等工作流程及工作内容 3.2 医院重点专科建设发展规划的制订、考核 3.3 学科带头人培养工作 3.4 住院医师规范化培训工作
人力资源部门	1 掌握 1.1 医院各类人员的绩效考核方式和管理工作 1.2 专业技术人员职称晋升与岗位聘任制的管理方法 1.3 人事信息的计算机的管理技术 2 熟悉 2.1 岗位职责 3 了解 3.1 人员工资、福利、津贴、补贴的管理与审核工作 3.2 人才培养和选拔的原则、方法和要求

(二) 社区卫生服务中心

管理岗位	实习内容
<p>医务管理</p>	<p>1 掌握 1.1 社区医务管理的主要政策 1.2 社区医务管理的主要方法 2 熟悉 2.1 社区医务管理的具体管理内容 3 了解 3.1 社区贯彻、执行医保政策、法规、制度的流程</p>
<p>人力资源管理</p>	<p>1 掌握 1.1 社区各类人员的绩效考核方法 1.2 人事信息的计算机管理技术 2 熟悉 2.1 岗位职责 2.2 社区人力资源管理工作细则 3 了解 3.1 人员工资、福利、津贴、补贴的管理与审核工作 3.2 人才培养与选拔的原则、方法和要求</p>
<p>科教管理</p>	<p>1 掌握 1.1 社区科研管理的主要工作程序 1.2 社区健康教育的资料制作·制作2-3项实用、有效、生动活泼、形式多样的健康教育课件 2 熟悉 2.1 社区科研管理的具体管理内容 2.2 社区卫生服务中心教学管理的具体管理内容 3 了解 3.1 探讨社区卫生服务中心科研管理办法 3.2 探究科研管理对社区卫生服务中心科研发展的影响和作用 3.3 探索社区教学规范管理的方法</p>

公共事业管理专业毕业实习轮转大纲

(养老服务方向)

一、目的和要求

毕业实习轮转要求学生掌握养老服务的基本理论，熟练应用养老服务的各种方法。能应用养老服务的理论和方法处理该领域相关工作，较好的理解社会工作的专业服务理念，熟悉社会工作特别是养老服务工作流程，能够独立操作个案和小组社会工作，了解社区社会工作方法。同时能够用自己所学知识服务老年人。

二、大纲内容

(一) 知识目标

- 1.掌握卫生事业管理的基本理论和方法。
- 2.了解养老机构相关政策、法律法规及与之相关机构的设置、服务内容。
- 3.理解老年人心理、生理等特点。
- 4.掌握养老服务机构行政管理及日常工作流程。

(二) 技能目标

- 1.掌握与服务对象建立工作级服务关系的技巧。
- 2.掌握与服务对象编制服务计划及订立工作协议。
- 3.掌握社工服务的工作流程。
- 4.掌握服务过程的评估技巧与方法。

(三) 专业价值观

- 1.养老服务的理念。
- 2.养老服务的职业操守。
- 3.养老服务的工作态度。
- 4.养老服务的专业发展。

三、实习内容

要 求	内 容
专业知识	<ol style="list-style-type: none"> 1 掌握 <ol style="list-style-type: none"> 1.1 将课堂所学知识 with 机构实习结合。阅读相关专业著作，回顾课堂所学专业知识，并注意理论与时间的结合 1.2 养老机构日常工作。养老机构日常姓张管理的分工及职责，养老机构的主要功能，工作制度。 2 熟悉 <ol style="list-style-type: none"> 2.1 老年人的生理、心理特征 2.2 老年人的常见问题及需求 2.3 专业服务对老年人的重要性 3 了解 <ol style="list-style-type: none"> 3.1 我国养老政策法规 3.2 养老机构的设置 3.3 老年人需求的社区资源

要 求	内 容
专业工作技巧	<p>1 掌握</p> <p>1.1 与案主建立工作关系的技巧</p> <p>1.1.1 友好交谈、聆听、把握老年人提供的信息</p> <p>1.1.2 与案主建立良好的社工服务关系</p> <p>1.1.3 控制自己对案主的感情</p> <p>1.1.4 运用同理心对案主的感受和想法做出回馈</p> <p>1.1.5 促进案主自我表达</p> <p>1.1.6 发挥案主的自觉、达到助人自助</p> <p>1.2 收集案主相关信息的技巧</p> <p>1.2.1 能获取案主的信息，界定案主的问题</p> <p>1.2.2 从各方面取得信息，为评估问题提供依据</p> <p>1.2.3 取得相应的间接资料评定为题的程度和范围</p> <p>2 熟悉</p> <p>2.1 预估的技巧</p> <p>2.1.1 用专业知识分析所获得的相关资料</p> <p>2.1.2 鉴别影响案主的相关因素（生理、心理、社会交往等方面）</p> <p>2.1.3 评估案主问题及需求的范围</p> <p>2.1.4 评估案主自我改变的主动性和潜力</p> <p>2.1.5 评估解决案主问题的障碍及困难</p> <p>2.1.6 讲评估结果作为新的资料</p> <p>2.2 编制服务计划及订立工作协议</p> <p>2.2.1 订立社工服务计划</p> <p>2.2.2 向案主阐明详细、具体及可能取得的目标</p> <p>2.2.3 与案主商定目标几行动计划的协议</p> <p>2.2.4 对可能遇到的问题做出预测</p> <p>3 了解</p> <p>3.1 社工服务的开展</p> <p>3.1.1 整合解决案主问题所需的社区资源</p> <p>3.1.2 整合解决案主问题所需的社区资源</p> <p>3.1.3 运用小组社会工作方法</p> <p>3.1.4 发挥案主自身的动力和潜力解决案主的问题</p> <p>3.1.5 激发案主对社工服务的责任感，更好解决问题</p> <p>3.1.6 解决个案/小组过程中遇到的问题</p>
价值观、工作态度及专业发展	<p>1 掌握</p> <p>1.1 专业价值观、理念、职业操守及工作态度</p> <p>1.1.1 对案主负责、接纳案主</p> <p>1.1.2 表现出基本的职业伦理、守时、有礼貌及责任感</p> <p>1.1.3 同理心、为案主保密</p> <p>1.1.4 很好的遵守实习机构的工作要求和工作制度</p> <p>2 熟悉</p> <p>2.1 关注专业发展动向</p> <p>2.2 更新专业知识</p> <p>3 了解</p> <p>3.1 养老机构发展的问题</p>

实习生守则

第一条 学生到达实习岗位后，称实习生。实习生在指导老师的带教下，按照毕业实习计划与实习大纲的要求，参加实习单位的具体工作。

第二条 实习生在实习期间，应在指导老师的带教下参与实习岗位所在部门的工作，有问题及时向指导老师、班主任汇报。

第三条 实习生必须服从实习单位党政、部门负责人的领导，遵守实习单位的各项规章制度，在业务上服从指导老师的安排。

第四条 实习生必须遵守所在单位的考勤制度，作息制度应服从岗位规定，不得无故擅离职守。

(一) 实习生在实习期间的假期由实习单位统一安排。

(二) 实习生因病请假者，应上交规定的医疗证明，并向指导老师、班主任请假。

(三) 实习生在实习期间一般不准请事假，有特殊情况必须经批准后方可离开实习单位。事假1天由指导老师批准，1天以上、3天以内由班主任批准，3天以上应报夜大学办公室批准，凡事假1天以上（不包括1天）都必须上交书面请假单，其他方式请假者一律无效，并作旷课论。

(四) 实习期间旷课累计5天或5天以上者，该科实习作不及格处理，待实习结束后，补该部分实习。

(五) 实习生病假事假累计超过两周以上者，应按规定时间补足所缺学时数。

(六) 实习生未经指导老师同意而无故迟到、早退者，应接受指导老师的批评教育，并根据迟到、早退的累计次数，每次扣除2分，分数从考核成绩中扣除。

第五条 实习期间，实习生遇有疑问时，应及时向指导老师报告，不得擅自处理。

第六条 实习生应爱护实习单位的一切设备和财物，不得故意损毁。实习期间必须做好岗位清洁工作。

第七条 实习生应遵纪守法，爱岗敬业。

公共事业管理专业本科层次实习鉴定表

专业方向：	
实习单位：	实习岗位：
实习日期：_____年___月___日至_____年___月___日	
一、出勤记录	
应实习天数 _____ 实际实习天数 _____	
事假_____ 病假_____ 旷工_____ 迟到_____ 早退_____	
二、实习鉴定	
带教老师签名：	

实习单位盖章：

年 月 日

注：本表由带教老师打分、填写评语后签字，经实习单位盖章有效。

公共事业管理专业本科层次毕业实习小结

个 人 小 结

签名_____ 日期_____