

西安明德理工学院文件

校教字〔2023〕38号

西安明德理工学院实习实训管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为规范实习实训教学组织与管理，提高实习实训教学质量和水平，依据《教育部关于加强和规范普通本科高校实习管理工作的意见》文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指的实习实训教学包括各类实训、认知实习、生产实习、毕业实习等集中实践环节。

第三条 实习实训是学校人才培养的重要组成部分，是深化课堂教学的重要环节，是学生了解社会、接触生产实际，获取、掌握生产现场相关知识的重要途径。对培养学生实践能力、创新精神，树立事业心、责任感等方面具有重要作用。

第二章 工作职责

第四条 教务处工作职责

1. 依据学校人才培养定位，制定符合学校实际的，具有应用型人才特色的管理制度和相关管理规定，对实习实训工作进行宏观管理。

2. 下达学期教学任务安排通知。检查、督促二级学院完成所承担的实习实训教学任务，规范实习实训教学管理。

3. 组织检查和评估，掌握二级学院实习实训教学开展情况。

4. 制定实习实训质量标准，负责组织实习实训教学质量的抽查工作。

5. 协调解决实习实训教学过程中遇到的问题。

第五条 二级学院工作职责

1. 落实学校实习实训教学管理办法，根据各专业人才培养目标，制定学院实习实训教学管理实施细则。

2. 根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和上级部门相关政策要求，系统设计实习实训教学体系，制定实习实训教学大纲，科学拟定本学院实习实训教学工作计划和具体实施步骤，落实本学院的实习实训教学任务。

3. 负责学院实习实训教学质量监控，建立健全学院实习实训质量标准及考核指标，并于每学期末对本学院的实习实训情况进行考核、总结和交流。

4. 合理安排学院实习实训组织形式。各学院要根据专业特点

和实习实训教学内容，合理选用实习实训的组织形式。各类实习实训原则上由学校统一组织，开展集中实习。根据专业特点，毕业实习、顶岗实习可以允许学生自行选择单位分散实习。对分散实习的学生，二级学院要严格实习基地条件、实习内容的审核，加强实习过程指导和管理，确保实习质量。

5. 科学制订实习实训方案。二级学院应根据实习实训教学内容，按照就地就近、相对稳定、节省经费的原则，选择专业对口、设施完备、技术先进、管理规范、符合安全生产等法律法规要求的单位进行实习实训。打破理论教学固化安排，根据单位生产实际和接收能力，错峰灵活安排实习实训时间，合理确定实习实训流程。

6. 选好配强实习实训指导教师。二级学院和实习单位应当分别选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的教师和技术人员全程管理、指导学生实习实训。对自行选择单位分散实习的学生，也要安排校内教师进行跟踪指导。

7. 根据实习实训教学指导和管理需要，合理确定校内指导教师与实习学生的比例。特殊工种根据具体要求可适当多配备教师指导，并提前将任务下达给教师本人。

8. 对首次指导实习实训的教师，应负责进行上岗培训工作。

9. 组织教师编写实习实训指导书。

10. 开展实习实训前，应认真做好学生动员工作。组织学生学习与实习实训有关的政策、文件及安全管理规定，并发放实习

实训课程任务书。

11. 负责做好学院实习实训有关数据的汇总上报工作。

12. 实习实训教学管理文档是规范、组织、实施实习实训工作的重要依据。各学院应做好实习实训教学过程资料统计、整理、归档等工作，并有专人负责。

13. 应积极应变、主动求变，加强实习实训教学改革与研究。深入挖掘思政元素，实现思政育人功能，切实加强实习实训教学水平，确保人才培养质量不断提升。

第六条 指导教师工作职责

1. 按照教学大纲和教学计划要求，结合实习实训单位具体条件，认真备课。

2. 在实习实训前熟悉实习实训单位的基本情况，在教学过程中严格按照教学大纲要求具体组织开展实习实训活动，确保实习实训教学质量及效果。

3. 要以身作则，言传身教。全面关心学生的思想、学习、生活、健康和平安，耐心细致地做学生思想工作，充分发挥教师的主导作用。

4. 热心组织与辅导，对学生进行具体的实习实训内容指导。启发、引导学生深入实际，指导并检查学生实习实训操作方法等，检查督促学生按要求完成实习实训任务，确保学生足额、真实参加实习实训。

5. 负责学生实习实训期间日常管理工作，对在实习实训中违

反纪律的学生，及时进行批评教育，必要时应及时向二级学院汇报处理。

6. 在实习实训教学过程中及时总结经验，结束后需认真做好实习实训总结工作，并按学校要求提交教师工作总结报告，交由二级学院存档。

7. 实习实训结束后，认真检查学生实习实训日志，审阅学生实习实训报告，做好学生实习实训成绩评定工作。

8. 要坚守岗位，现场跟踪指导学生实习实训工作期间不得擅自离开岗位从事其他工作，不得私自找人顶替指导。遇特殊情况需请假，应经二级学院批准。

第三章 实习实训组织形式

第七条 实习是指在教师的组织和指导下，学生从事一定的实际工作，借以掌握一定的技能和有关的直接知识、验证间接知识或综合运用知识于实践的教学方法。在本科实践教学体系中，实习通常包括认知实习、生产实习、毕业实习等实践教学活动。

第八条 实训专指对学生进行专业技能训练的教学活动。

第九条 结合我校实际课程性质和课程体系，目前我校实习实训教学可分为以下三类：

（一）认知实习：一般在大学一、二年级实施，学生由学校组织到实习实训地点参观、观摩和体验，形成对专业的初步认识的活动，旨在使学生对未来工作情景有所了解，获得感性认识，

增进理论与实际的联系，为学习专业课做准备。

（二）专业实习（实训）：一般在大学二、三、四年级实施，一般在专业教学过程中，组织学生到专业对口企事业单位的岗位上进行实习实训，或学生具有一定专业知识后，把相关课程专业知识同生产、管理、设计、科研等实际工作相结合，通过运用专业知识解决特定问题，加深对专业知识理解和运用的活动，进一步巩固和提高专业知识和专业技能。

（三）毕业实习：一般在大学四年级实施，学生具备一定实践岗位工作能力后，在专业人员指导下，辅助或相对独立参与实际工作的活动。

第四章 教学文档管理

第十条 实习实训文件包括：实践教学环节安排表、教学日历、教学大纲、专业实践教学计划书、课程任务书、实习实训日志、教师指导记录表、实习鉴定表、实习实训报告/调研报告、成绩单、教师工作总结报告、学院实习实训工作总结等。

1. 实践教学环节安排表（附件1）是依据人才培养方案、教学大纲要求，对学院开设集中实习实训活动名称、专业、年级、班级、人数、学时、学分、指导教师、时间、地点以及主要教学内容作出全面安排，对完成教学任务具有指导性作用。

二级学院应于学期末制定下学期实践教学环节安排表，纸质版需由二级学院院长签字，加盖学院公章后存档，并将电子版与

纸质版复印件统一交至教务处存档备案。

2. 教学日历（附件 2）是任课教师基于课程教学大纲编制的学期课程教学工作的具体内容安排和进度实施计划的教学规划表，是教师实施教学的基本依据，是课程教学设计的重要组成部分。

任课教师应于开课前将教学日历纸质版与电子版上交二级学院，纸质版需由专业负责人与二级学院院长审核签字，加盖学院公章后存档。

3. 教学大纲（附件 3）是组织教学的指导性文件和依据，所有实践类课程必须有实践教学大纲。

教学大纲由教务处组织修订，二级学院具体负责修订工作。

4. 专业实践教学计划书（附件 4）可使各专业实践教学工有明确的方向和目标，能使教师充分发挥主导作用，全面主动地思考本专业教学目标及任务要求，科学系统地安排整个教学计划，并按计划有目的、有组织、有步骤地进行教学。

各专业在集中进行实习实训教学任务前需制定专业教学计划书，明确专业实习实训教学方向和目标，并由专业负责人签字，加盖学院公章，交由二级学院存档。

5. 课程任务书（附件 5）可明确实习实训任务的目的、内容、要求、地点、报告书格式及考核标准等，使学生更加清晰课程内容、目标及各项考核标准。也能使教师对课程有明确的方向及目标，按规范开展教学，保证教学质量。

所有实习实训课程均需制定课程任务书，并在开展实习实训教学任务前下发至学生，使学生明确实习实训任务及要求。

6. 记录一份有关实习实训过程的详尽日志（附件6），既帮助学生养成良好的学习习惯，又能增强学生思维逻辑性，是学生日后可详细了解工作执行过程、方式、结果以及结论的重要载体，是学校对于学生实习实训教学过程及成果展示的重要文档。

每位学生在进行实习实训教学任务过程中，应及时认真填写实习实训日志，详细记录自身实习实训过程及思考，并在实习实训结束后提交二级学院随实习实训报告存档。

7. 教师指导记录表（附件7）一方面能帮助教师记录实习实训教学实践的过程，一方面教师在实习实训过程中提出的问题及建议也能及时帮助教师明确提升思路，更好地完成实习实训教学目标。

教师在指导实习实训过程中，应根据教学目标具体制订指导计划，原则上每周至少需对学生进行一次教学指导，并认真填写教师指导记录表。在实习实训任务结束后，由教师本人签字并提交二级学院存档。

8. 实习鉴定表（附件8）是学生在单位参加实习期间表现的证明文件。

外出自主实习的学生实习结束后均需上交实习鉴定表，作为评价学生实习成果的依据。实习鉴定表应随实习报告同时上交至二级学院存档。

9. 实习实训报告（附件 9）/调研报告（附件 10）是学生书写实习实训期间个人工作学习经历及其个人思想和能力提高情况进行描述的文本，也是学生对课程/实习掌握及完成程度的评判标准及有力依据。

课程/实习结束后，学生需及时提交实习实训/调研报告至教师进行成绩评定，并交由二级学院随班级成绩单统一进行存档。

10. 成绩单是学生学习成效的全部留痕，每张成绩单都直接或间接反映了我校实习实训教学人才培养质量和教学管理水平。

二级学院应于学期末需出具班级成绩单，成绩录入人、成绩审核人、院长签字并加盖学院公章后随各班级实习实训报告存档。

11. 教师工作总结报告不仅有助于提高教师自身素质和教学水平，还可为学校制定教学管理计划或措施提供可靠的依据。

每位实习实训指导教师应于学期末书写教学工作总结报告，报告内容应包含指导课程名称、指导学生人数、学期工作总结、存在问题、改进措施等，并由教师本人签字后交至二级学院存档。

12. 学院实习实训工作总结（附件 11）是对学期内的实习实训工作加以总结、分析和研究，肯定成绩，找出问题，得出经验教训。是可用于指导下一阶段工作的一种书面文体，是对实习实训工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往实习实训管理工作的理性认识。

二级学院应于学期末上报本学期实习实训教学工作总结，由二级学院院长签字并加盖学院公章，交至教务处存档。

第五章 教学组织与管理

第十一条 二级学院应根据人才培养方案和实习实训教学计划及基本要求，负责具体组织落实选配实习实训指导教师及实习实训单位。认真调研、精心遴选，安排学生到合法经营、管理严格、专业对口、条件较好的实习实训单位，禁止将与人才培养方案无关的工作项目列入实习实训范围，禁止安排无安全保障和具有安全风险的实习实训岗位，杜绝让学生从事危险工作和与实习实训无关的工作等不当行为发生。在保证实习实训效果和质量的的前提下，应按照就地就近、相对稳定、节约开支、便于安排食宿的原则安排实习实训教学活动。

第十二条 二级学院在实习实训前应与实习实训单位共同拟定实习实训计划，确定实习实训流程，明确实习实训目标、任务、考核标准等，经学院主管教学领导同意后，严格执行实习实训计划，不得随意更改。

第十三条 二级学院除安排在固定的实习实训基地单位外，应重视其他实习实训单位的选择，在确定实习实训单位前须进行实地考察评估，确定满足实习实训条件后，应与实习实训单位签订校企合作协议或实习实训合同，明确双方的权利、义务及管理责任，逐步做到每个专业有相对稳定的教学实习实训基地。

第十四条 二级学院需加强与实习实训基地的联系与交流，定期联合实习实训基地相关人员召开实习实训基地工作会议，总结实习实训教学工作经验，听取实习实训基地对实习实训教学工

作的意见和建议，以进一步提高实习实训教学工作管理水平。

第十五条 为保证实习实训教学质量，二级学院应根据实习实训具体要求，指派一定数量的具有中级及以上职称或硕士及以上学历，具备高校教师资格证书的人员进行实习实训指导。建议聘请实习实训单位的中、高级技术人员作为实习实训基地的兼职指导教师，指导实习实训工作。

第十六条 二级学院在实习实训前应组织校内指导教师和学生召开动员大会，对学生进行安全知识教育，切实增强学生安全防范意识和自我保护能力。指导学生自觉遵守学校实习实训相关管理规定和实习实训单位的工作要求，在实习实训过程中认真学习、遵守纪律、服从管理，杜绝触电、摔伤、碰伤、轧伤、烫伤、车祸、中毒、溺水等意外事故的发生。

第十七条 二级学院在实习实训前要与学生签订《西安明德理工学院学生外出实习实训安全协议》，并及时为学生购买意外伤害保险，具体保险险额、保险期和投保公司由二级学院根据实习实训实际情况确定。

第十八条 实习实训过程中，二级学院与实习实训单位要强化对实习实训活动的日常组织与管理。为确保全体实习实训人员自身安全，参与实习实训人员应牢固树立安全第一的思想，把规范和安全作为学生实习实训活动的第一要务，做好安全及其他突发事件的风险处置应急预案；二级学院须有专人负责实习实训基地的安全管理工作，要定期检查实习实训基地的安全情况，健全

学院实习实训基地安全管理规定及应急预案。

第六章 学生要求

第十九条 服从指导教师的领导。实习实训学生应按教学任务要求和规定，严肃认真地完成实习实训任务。勤于观察思考，善于发现、分析和解决问题，重视向实际学习，记录好实习实训日志，按时完成实习实训思考题或作业，写好实习实训报告并按时参加考核。

第二十条 严格遵守实习实训纪律，自觉遵守学校学生守则及实习实训单位制定的各项规章制度，特别是实习实训现场安全等规章制度，确保设备和人身安全，以保证实习实训任务的顺利完成。

第二十一条 实习实训中应努力发挥主观能动性，虚心向实习实训单位的指导教师、工程技术人员和工人师傅学习，仔细观察，认真分析，刻苦钻研，努力掌握更多的生产实际知识，进一步验证和巩固所学的理论知识，提高分析问题及解决问题的能力。

第二十二条 原则上学生实习实训期间不得缺席和请假，如有特殊情况必须请假者，须出具充分证明材料，严格执行请假制度，办理相关手续后方可离队。未经允许不得擅自外出，不得参与实习实训任务无关的工作。

第七章 分散实习

第二十三条 学校实习分为集中和分散两种形式进行：学生

根据实习大纲和二级学院实际情况选择实习形式，无论集中实习还是分散实习，学院都要选派指导教师进行指导，了解学生实习情况。

第二十四条 分散实习是指由学院安排或学生自主联系实习单位，以学生个人或小组为单元，分散到校外企事业单位实习的教学活动。

第二十五条 二级学院应科学组织、依法实施、严格管理，在制定的实施细则中明确分散实习的工作程序和责任体系，依法保障学生及学校合法权益；要认真调研学生所选实习基地条件和实习内容，加强分散实习过程指导和管理，确保分散实习质量。

第二十六条 根据分散实习的特点，校内指导教师应完成以下工作任务：

1. 掌握所指导学生的联系方式和实习去向。

2. 应采取多种方式与学生、实习单位指导人员或管理部门联系沟通，加强监督、检查与管理，按照学校要求做好学生的实习指导工作并做好记录，必要时，可前往实习学生较集中的地区进行巡回检查指导。

3. 指导学生撰写实习日志和实习报告，并利用信息技术手段进行检查。

4. 如所指导学生出现无法取得联系等意外情况应立即上报二级学院。

第二十七条 分散实习的学生应做到以下事项：

1. 学生自主联系实习单位申请分散实习前，应征得家长同意，并向所在二级学院提出申请，获得批准后方可执行。

2. 分散实习期间应主动保持与校内、外指导教师的联系，及时汇报实习情况和实习中存在的问题，接受检查和指导。

3. 分散实习期间请假，应提前征得实习单位指导教师及校内指导教师同意，报实习单位和所在二级学院同时批准后方可离开实习单位。

4. 分散实习结束时应对本次实习进行认真总结，向校内指导教师提交实习单位鉴定表、实习日志和实习报告等实习证明材料。

5. 分散实习学生应严格要求自己，遵纪守法，遵守学校及实习单位的规章制度及安全条例。实习期间注意安全，不得参加与实习无关的活动。

第八章 教学质量与改进

第二十八条 教务处、教学督导组 and 二级学院应不定期组织实习实训教学质量检查，及时发现问题并采取有效的措施，不断促进实习实训质量的提高。

第二十九条 二级学院要定期对学院实习实训情况进行自查和考核，及时发现并解决问题，做好自查和考核过程记录，并将自查及考核结果存档备案。

第三十条 二级学院要掌握本学院实习实训课程的总体情况，对一些重点实习实训课程或学生反映意见较多的课程，应做现场

抽查，及时处理并改进。

第三十一条 二级学院应针对专业特点，及时了解上级部门各专业最新发展动态，积极开展实习实训教学改革，确保实习实训教学质量不断提升。

第九章 成绩评定

第三十二条 学生必须完成全部指定的实习实训任务，并按规定上交实习实训报告等资料，方可参加实习实训成绩评定。

第三十三条 实习实训成绩考核及评定具体方式严格按教学大纲要求执行。

第三十四条 二级学院可依据不同专业、不同阶段的具体情况，研究制订符合教学要求和社会实际需要的考核重点，务必从严要求，不可随意给出实习实训成绩。

第十章 经费管理

第三十五条 实习实训经费开支按照学校有关规定执行，确保专款专用。

第三十六条 实习实训的经费报销按照学校有关财务制度执行。

第十一章 附则

第三十七条 二级学院可根据本学院的特点，参照本管理办法自行制定实施细则，并报教务处备案。

第三十八条 本管理办法自印发之日起执行，由教务处负责解释。

- 附件：1. 《西安明德理工学院实践教学环节安排表》
2. 《西安明德理工学院教学日历》
3. 《西安明德理工学院课程实践（实验）教学大纲模板》
4. 《XXXX 学院 XX 专业第 X 学期实践教学计划书》
5. 《课程任务书》
6. 《西安明德理工学院实习（实训）日志》
7. 《教师指导记录表》
8. 《西安明德理工学院学生实习鉴定表》
9. 《西安明德理工学院实习（实训）报告》
10. 《西安明德理工学院调研报告》
11. 《XXXX 学年第 X 学期 XX 学院实习实训教学工作总结》



西安明德理工学院学校办公室

2023年7月28日印发
