

实习教学是学校人才培养中十分重要的实践教学环节，是构成学生完整知识能力结构、培养学生理论联系实际能力的重要组成部分。为加强和规范实习教学管理，确保教学实习的正常进行，提高教学质量，特制订本条例。

### 一、实习教学目的

实习的目的是为了贯彻理论联系实际和培养方针，培养学生实践动手能力和独立工作能力，加强国情、社情和专业背景的教育，增强劳动观念和创业、敬业和团结协作精神，使之成为具有较高综合素质和专业能力的、适应社会需要的高级人才。

### 二、实习的主要任务及要求

1、各专业应根据专业培养目标，对实习环节（或课程）进行系统优化，精选实习内容，积极探索校内实习基地、实验室与校外实习基地有机结合进行实习教学的新途径、新方法，结合模拟、演示、多媒体等现代教育手段，努力提高实习的实效和质量。

2、根据专业培养目标，训练学生从事专业技术、管理等工作所必须的各种基本技能和实践动手能力；

3、使学生熟悉本专业范围内的现代企业生产组织形式，管理技能及方法，工艺过程及工艺技术，为专业课学习和今后从事专业技术及管理工作打下必要的实践基础；

4、让学生深入实际，巩固和运用理论知识，提高分析、研究、解决问题的能力；锻炼社会交流与沟通能力；培养学生团结协作、开拓创新的精神；树立热爱专业，勤奋学习，立志成才的志向；

5、了解社会和国情，直接向工人和工程技术人员、管理人员学习各种相关的实践知识，增强劳动观念，培养学生事业心和责任感，为今后走向社会打下良好的基础。

### 三、实习的组织管理

#### 1、教务处职责

负责全校实习的组织管理工作

- （1）审核和制定全校实习计划。
- （2）制订全校实习经费的预分配方案。
- （3）审核实习的指导教师配备，监控实习质量。
- （4）检查全校实习情况和实习经费使用情况。
- （5）组织实习工作经验交流，对全校实习工作做出总结。

#### 2、系部职责

(1) 组织制定本系（部）各专业实习计划，并上报实习计划。

(2) 组织教研室制订实习大纲。

(3) 组织落实实习地点

(4) 确定实习指导教师，批准实习队的实习实施计划和实习指导书。

(5) 开好实习前师生动员会，做好实习前各项准备。

(6) 对实习全过程（包括安全管理）进行监控，检查实习效果和质量，总结交流工作经验。对全系部实习工作做出总结。

(7) 用好实习经费。

#### 四、实习场所和实习方式

1、实习场所应满足实习大纲要求并力求相对稳定，提倡和鼓励各专业与选定的实习单位长期合作，建立教学、科研和生产三结合的实习基地。

2、实习场所应具有：专业基本对口；生产比较正常；技术、管理比较先进，对学生实习比较重视；便于安排师生食宿；就地就近，相对稳定；节省经费等条件。

3、实习方式一般应采取集中实习的方式。考虑到专业性质、实习内容要求的不同，以及实习单位的具体情况，部分实习也可采取分散实习的方式。分散实习方案由系部制订后报教务处备案。对于分散进行的实习，各系部要加强组织领导，严格实习要求和监督检查，不能放任自流。

#### 五、实习教学工作程序

1、每学期期末前，各系部填写下学期实习计划，经主管教学系主任批准后，上报教务处。

2、学校审核通过的实习计划，于学期开学前下达各系部。执行计划中，如遇特殊情况需更改实习时间及实习地点，须书面说明原因，经主管教学系主任签字同意后报教务处审批。否则按教学事故处理。

3、按培养计划及培养目标的要求，各系部组织编写《实习教学大纲》。

4、在实习前一学期末，确定指导实习教师名单。

5、实习带队教师编写《实习计划》和《实习指导书》，并报教务处。

6、做好实习动员工作。组织实习师生学习《成都纺织高等专科学校学生实习管理办法》、《实习教学大纲》、《实习计划》、《实习指导书》，明确任务。

7、完成实习各项任务，执行实习计划，并填写实习日志。

8、做好实习工作总结。

9、按学校财务规定，办理实习费用报销。

## 六、实习指导教师要求

### 1、资格：

实习指导教师原则由讲师或相当此职称以上人员担任。实习队中领队教师原则上由有教学经验、有指导实习工作经验、比较熟悉实习单位、有一定组织管理能力的教师担任。

对于初次承担指导实习任务的教师，教研室应指定专人进行教学指导。

实习的指导教师配备应保证实习安全与实习质量。

### 2、职责：

(1) 实习前做好充分准备，按实习大纲要求制定实习实施计划并具体落实。

(2) 实习教师要以身作则，言传身教，同时要全面关心学生的思想、学习、安全、生活与健康。

(3) 了解、掌握及检查学生完成实习的情况，指导学生实习和编写实习报告。组织实习考核和成绩评定工作。分散实习更应加强指导、管理，指导教师须随时与学生保持联系，随时了解实习情况，控制实习进程和质量，帮助学生处理有关事宜。

(4) 与实习单位配合及时解决实习中的问题。实习期间出现的一般问题或事件由实习组长与相关单位协商解决；若发生重大事件或问题，应立即向系部、学校请示报告，以便对事件做出及时妥善处理。

(5) 指导实习期间不得擅自离开岗位从事其它工作，不得私自找人顶替指导，否则作为教学事故处理。实习期间原则上不得请假，如遇特殊情况必须请假，应经系部主任批准，并必须保证有实习指导在实习现场。

(6) 做好实习的总结工作。

### 3、具体工作：

(1) 实习开始二周前，指导教师要提前到实习场地认真做好实习准备，和实习单位共同研究拟定实习方案和进度，包括：商请厂方派人做报告、讲课、带领参观、指导实习等。

(2) 依据实习大纲的要求并结合实习单位实际情况编制《实习计划》、《实习指导书》，经教研室主任审核，系部主管教学系主任批准后，于实习前下发给学生，同时报教务处一份备案。

(3) 实习前实习指导教师应安排好实习用车。

(4) 去外地实习的实习队，应派有关人员提前到实习场地做好实习师生食宿交通等生活方面的安排及劳保护具的准备工作。

(5) 实习中需填写实习日志（记录学生每日出勤情况和实习内容和工作情况）。

(6) 实习结束时，根据学生的实习日记、实习报告（含专题报告）、现场考查（笔试或口试）及实习期间的表现等对学生进行全面综合考评。

(7) 实习结束后，实习指导教师写出一份实习工作总结，交系部及教务处各一份。

(8) 实习结束后，按学校财务规定，及时办理实习费用报销。

## 七、对学生的要求

1、服从带队教师的领导。

2、实习中严格遵守实习单位及借宿单位的规章制度，尊重工人、技术人员的劳动，虚心向他们学习。

3、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。如有特殊情况必须请假时，需持有关证明按下列权限办理：（1）一周内由实习指导教师批准。（2）超过一周要向系部报告、审核，由分管校长批准。

4、学生在实习期间要努力学习，逐日写出实习日记。实习结束时每人提交一份实习总结报告。实习总结报告应包括：实习目的；实习内容；实习资料的综合整理与论述；实习收获及对实习工作建设性意见等。

5、实习中若有不服从领导，违法乱纪、损坏公物、打架闹事者，带队教师可根据所犯错误的性质和严重程度、影响大小等，予以批评教育或停止其实习。同时向系部、学校汇报，并根据学校有关规定处理。

6、夏季实习期间，未经实习指导教师或实习单位的许可不允许游泳。到厂矿实习，要严格执行操作规程。否则，一切后果自负。

## 八、实习考核及成绩评定

1、由指导实习教师根据学生的实习、劳动表现；实习日记；实习报告；口试或笔试几个方面的情况综合评定其实习成绩。分散实习成绩应通过答辩进行考核。

2、成绩评定采用百分制。评分标准如下：

(1) 90~100: 达到实习计划中规定的全部要求。平时实习很认真, 工作作风严谨, 勤于思考, 善于交流, 实习日记很认真; 实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结, 文字工整, 能运用所学的理论对某些问题加以分析; 口试或笔试时能完满正确地回答问题。

(2) 80~89: 达到实习计划中规定的全部要求。平时实习认真, 工作作风严谨, 勤于思考, 善于交流, 实习日记认真; 实习报告能对实习内容进行比较全面、系统的总结, 文字工整, 基本上能运用所学的理论对某些问题加以分析; 口试或笔试时能正确地回答问题。

(3) 70~79: 达到实习计划中规定的全部要求。平时实习较认真, 工作作风较严谨, 能思考实习中出现的问题, 实习日记较认真; 实习报告内容正确; 口试或笔试时能正确地回答问题。

(4) 60~69: 基本上达到实习计划中规定的要求。平时实习较认真, 能记实习日记; 实习报告内容基本正确; 口试或笔试时基本上能正确地回答问题。

(5) 60分以下: 未达实习要求或有原则性错误。

凡参加本次实习时间缺席三分之一或旷课四天以上者。不得参加本次实习考核, 按不及格处理。

## 九、实习经费使用

1、实习经费包含在学校每年统一划拨给系部的教学经费中, 由系部负责管理、使用。各系部应本着“合理开支、严格审查、保证需要、厉行节约”的原则, 加强对实习经费的管理, 努力保证各专业实习计划的正常进行。

2、学生实习的培养费由学校承担, 系部不得向学生收取。

3、实习中的乘车、乘船差旅费标准及实习教师的各项补助标准按学校财务规定执行。

4、各系部按专业年级做好实习经费使用情况统计。

十、本条例自发布之日起执行, 由教务处负责解释。