**鞍山师范学院专业实习管理办法**

鞍师发〔2011〕109号

专业实习是高校人才培养过程中重要的实践教学环节，通过实习巩固和拓宽所学的理论知识，培养学生理论联系实际、综合运用专业知识解决实际问题的能力。为加强专业实习管理，提高专业实习质量，减少教学实践环节的中的盲目性、随意性，特制定本管理办法。

**一、专业实习的内容和形式**

1、实习内容

由各专业根据培养目标来制定专业实习方案和内容，方案与内容要面向专业所面对的行业和领域。通过专业实习，不断调整学校人才培养与社会需求的关系，检验人才培养的质量，促进教学改革，提高教学质量。

2、实习形式

实习采取集中实习和分散实习两种形式。

分散实习的学生需提交分散实习申请，提供家长证明、实习安全自负情况说明及实习单位接收证明（可在分散实习申请表上予以证明），由所在学院签署意见，并与所在学院签订分散实习安全协议书。分散实习在时间上与集中实习时间相同，必须完成实习大纲规定要求的各项实习任务。

顶岗实习的学生要与学院、实习单位签订三方协议，非学院统一安排的顶岗实习学生要提供就业协议。

各学院在实习生进入实习点一周内将学生实习单位名称、地址、负责人、实习单位电话、指导教师汇总后上报教务处。

**二、实习基地建设**

1、各学院应从办学根本出发，认真做好实习基地建设工作；

2、充分利用校内外资源，积极建立体现专业发展目标、符合办学实际、相对稳定的实习基地，并与之建立良好的合作关系；

3、实习基地应选择专业对口、安全有保障、重视学生实习的单位，同时还须考虑学生的食宿安排、就近节约。实习基地建设强调产、学、研相结合；

4、对我校实习工作做出突出贡献的教学实践基地，学校给予表彰。

**三、实习组织与管理**

由主管校长负责对专业实习工作的领导。

1、教务处负责全校专业实习工作的宏观管理

(1)制定和修改专业实习的有关规定；

(2)检查各专业的实习计划；

(3)对专业实习工作进行协调、检查和监督；

(4)配合各教学单位建立专业教学实践基地，加强与实习基地合作；

(5)开展实习经验交流与表彰先进等工作。

2、各学院成立实习工作小组，指导各专业的实习工作

(1)审批各专业制定的专业实习大纲、实习计划，上报教务处；

(2)搞好实习基地建设，联系落实实习单位；

(3)具体布置、检查、指导各专业的实现工作，深入基地搞好调查研究，解决实习中的问题；

(4)确定实习指导教师。实习指导教师应由实践教学经验丰富、有一定组织能力、具备中级以上职称（或具有相应专业硕士学位以上）的教师担任。实习单位中具有一定实际工作经验和指导能力的专业技术职务人员，可聘为专业实习指导教师。提倡专业实习与毕业论文“二体合一”的互动式实习管理机制，指导教师指导专业实习的同时也指导毕业论文（设计）工作；

(5)组织实习动员会、搞好实习组织工作、安全教育和思想教育；

(6)收集、整理、建立实习资料档案；

(7)做好总结，向学校提交书面总结报告，评选优秀实习生。

3、专业负责人职责

(1)组织制定实习大纲；

(2)认真选择实习地点，按照就地就近和相对稳定的原则，争取每个专业都能建立一定数量的相对稳定的实习基地；

(3)提出实习计划，制定实习纪律要求，组织教师做好实习准备。

4、指导教师的职责

(1)实习指导教师应做好实习前的各项准备工作。提前到接受实习的单位了解情况，送交《实习教学大纲》等材料，落实实习有关事项；

(2)根据实习大纲，结合实习单位的具体情况，拟订实习实施计划；

(3)认真组织学生学习实习教学的有关规定和《实习教学大纲》，并宣讲实习教学计划和注意事项，使学生明确实习的目的、任务和要求；

(4)学生集中实习，指导教师应随队指导与管理。学生分散实习，指导教师应定期与学生、实习单位通过电话、网络等方式保持联系，或不定期进行巡回指导，及时了解实习进展情况，加强指导，解决实习中出现的问题，做好实习教学指导记录等；

(5)切实加强实习期间的考勤管理。加强学生的思想教育、安全教育、组织纪律教育。对违反实习纪律的学生，应及时给予教育批评，经教育无效或情节特别严重者，可以暂停其实习，及时报告学院或学校，按照校纪校规作相应处理；

(6)与实习单位加强联系，争取对方的指导和帮助；

(7)做好实习工作总结，并于实习结束一周内写出书面总结，填好相关表格，并连同学生实习成绩评定表和实习手册、调查报告、个人实习总结等交学院保存备查。

5、对实习学生的要求

(1)参加实习学生须修完教学大纲所规定课程，专业课全部合格，具备相应的专业技能。

(2)参加实习的学生必须服从实习指导教师的统一安排和指挥，遵守实习的有关规章制度。注意保护人身及财物安全，尽量避免与实习单位各类人员发生任何冲突，防止意外事故的发生。未经教师允许，不得独自行动和在外住宿，否则后果自负，并要给予相应的处分；

(3)在实习中，学生必须严格遵守国家的政策法规及实习单位安全、保密、劳动纪律等有关制度；

(4)学生在实习中要严格要求自己，树立吃苦耐劳的精神，加强劳动观念、责任感的培养；

(5)按时完成实习大纲规定的实习项目并写好各项实习材料；

(6)因病、因故不能参加实习者，应在实习前书面提出申请并提供医院证明等相关材料，向学院办理请假手续；实习期间请假，按《鞍山师范学院学生请假制度》执行；

(7)实习结束后，学生应将专业实习成绩评定表（由实习单位评定盖章密封）、专业实习手册、调查报告及个人实习总结等材料送交指导教师评阅。

**四、专业实习程序**

1、各学院在实习前一学期按培养计划及培养目标的要求组织编写或修订《实习教学大纲》，并报教务处备案；

2、第六学期末，各学院向教务处报送下一年度实习工作计划。实习工作计划内容包括领导小组成员、实习基地建设、实习专业和人数、集中和分散实习工作安排、实习成绩评定办法等；

3、各学院根据实习工作计划安排组织实施，特别要做好实习动员和安全教育工作；

4、计划执行中，如遇特殊情况须更改实习时间及实习地点等，要附以书面形式详细说明原因，报教务处备案，否则按教学事故处理；

5、学校和各学院工作小组将不定期组织检查实习工作开展情况，发现问题及时处理；

6、学生完成各项实习任务后，应按要求及时向指导教师提交材料；

7、各学院实习工作小组对学生实习成绩进行综合考核；

8、各学院组织召开实习工作总结座谈会，做好实习工作总结。

**五、实习成绩的评定**

学生按照实习计划和实习大纲完成实习教学任务，经考核合格取得相应学分。各学院可根据本学科特点制定具体评定标准。

1、专业实习成绩的评定，严格按照各学院制定的专业实习成绩评分标准进行全面考核，采用五级评定标准：即优、良、中、及格和不及格，各专业实习成绩优秀的学生比例不高于20%。实习成绩评定程序如下：

(1)实习单位根据实习期间学生的表现和完成实习任务的质量给出评语及评分建议；

(2)指导老师依据实习过程检查情况和学生实习报告给出评语及评分建议；

(3)学院实习工作小组根据双方评分建议进行综合评议，给出学生的最终实习成绩。

(4)对分散实习的学生，在确认完成实习计划规定的任务的前提下，各学院成立评定小组，以答辩形式对其实习情况进行考核。

2、有下列情况之一者，其实习成绩为不及格，实习不及格者必须重做，否则不能毕业，补做实习只限一次。

(1)未到实习单位实习或提供的实习单位不准确、联系电话不畅通及其它弄虚作假行为；

(2)实习单位鉴定不及格者；

(3)实习手册填写简略或未完成相应栏目的意见签署、未加盖公章者；

(4)实习期间教务处或所在学院抽查有两次以上（包括两次）无故不在实习岗位者；

(5)有违法行为造成不良影响者或实习期间造成生产事故者；

(6)因病、因事缺席累计时间达实习规定时间四分之一以上者。

**六、实习教学工作总结**

实习教学结束后，各学院要组织交流，并写出书面总结材料。总结材料中应包括实习教学计划的执行情况、实习教学质量分析、存在问题及解决措施、经验体会和建议等。总结材料一份报教务处，其它实习材料（主要包括实习教学计划表、实习教学指导记录、实习教学工作总结、实习手册、调查报告等相关材料）由学校存档。

附件：

**鞍山师范学院学生分散实习申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生姓名 |  | 学院 |  | 专业 |  | 班级 |  |
| 实习单位及地址 |  | | | 电话 |  | | |
| 学校指导教师 |  | | | 电话 |  | | |
| 单位指导教师 |  | | | 电话 |  | | |
| 个人申请 | 学生签字：  联系电话：  年 月 日 | | | | | | |
| 家长意见 | 家长签字：  联系电话：  年 月 日  年 月 日 | | | | | | |
| 实习单位意见 | 同意接收鞍山师范学院 学院 同学到我单位 部门实习。    负责人： 公章  年 月 日 | | | | | | |
| 学院意见 | 学院负责人： 公章 年 月 日 | | | | | | |

本表一式两份，学生在进入实习单位一周内，将此表返回所在学院。