

淮阴工学院实习工作管理规定

实习是人才培养方案中的重要实践教学环节，包括认识实习、专业实习、毕业实习及其它各类实习环节。为进一步加强和规范实习工作管理，提高创新创业型人才培养质量，特制定本规定。

一、实习目的与要求

实习是实现人才培养目标、增强学生综合能力的 basic 环节，其目的是使学生通过接触生产实际，了解社会，巩固和深化所学理论，初步提高学生实际工作能力和专业技能，培养创新精神和实践能力、增强劳动观念和社会责任感。具体要求如下：

1. 初步了解所学专业的地位、作用和发展趋势。
2. 增加对本专业学科知识的感性认识，为后续课程的学习打下基础。
3. 巩固、深化所学理论知识，进行理论联系实际的训练，培养分析和解决实际问题的初步能力。
4. 熟悉专业技术人员的工作职责和工作程序，获得组织和管理生产的初步知识和技能。
5. 虚心向工人、技术和管理人员学习，培养学生热爱劳动、爱岗敬业、团结协作的品德。

二、实习大纲与实习计划

1. 各类实习必须制定相应的实习大纲，主要内容包括实习的性质与目的、基本要求与基本内容；实习形式及进度安排；实习考核标准、考核方法等。

2. 根据实习大纲要求，应配有实习指导书。实习指导书应由各专业教研室负责编写，经学院分管领导同意后实施，并在实习前发给学生。实习指导书要根据现场生产、技术和管理等情况的变化及时修订。

3. 学期初，根据实习大纲要求和实习地点的安排制定具体的实习计划(见附件1)，包括专业年级、人数、指导教师、实习类型及实习负责人；实习内容、地点、时间安排、经费预算；实习的特殊要求等，埠外实习需要交埠外实习计划及经费申请表。

4. 实习教学必须严格按照实习计划进行，不得擅自更改实习时间、地点、人数和实习内容。因特殊原因需要变更实习计划的，应提前一周提出申请，经学院分管领导同意后交教务处审批，同意后方可实施。

三、实习的组织与管理

1. 教务处为实习工作主管部门，具体职责如下：

(1) 编制年度实习经费预算，根据学校下达的年度实习经费总额，分配各学院实习经费。

(2) 审定各学院学期实习计划及埠外实习计划。

(3) 协助学院联系落实实习场所，建立相对稳定的实习基地。

(4) 检查学院实习的准备工作情况和实习计划执行情况。

(5) 协调并解决全校校外实习中的有关问题。

(6) 检查实习质量，总结实习工作，组织实习工作经验

交流等。

2. 二级学院负责本学院实习工作的组织与管理，具体职责如下：

(1) 组织编写实习教学大纲、实习指导书、制定学期实习计划。

(2) 落实实习场所，建立相对稳定的实习基地。

(3) 审定实习指导教师，进行实习前的动员工作。

(4) 检查各专业实习计划的执行情况及实习质量。

(5) 组织开展学院内实习经验交流，对当年度全校校外实习工作情况进行全面总结。

3. 二级学院、专业负责人及实习指导教师应在实习前对学生进行动员，强调注意事项，组织学习本条例及实习教学大纲，使学生了解熟悉实习实施计划，并针对本次实习的特点，进行实习态度、实习纪律和安全、保密等方面的教育，保证实习的顺利进行。

4. 二级学院根据专业性质和实行单位实际情况，可以以专业（或班级）为单位集中安排，也可以将专业（或班级）分为若干小组分组进行，还可以将学生分散到实习单位进行实习（或由学生自主联系实习单位）。学生校外实习应由校内指导教师和校外指导教师共同负责指导工作。“分散实习”的学生必须先由本人提出书面申请，并提供对方单位的“接收函”，接受单位至少配备一名具有中级及以上职称的技术人员担任实习指导工作。学生所在学院对接受实习单位及指导人员审查，并经学院分管领导批准后方可进行。

5. 集中实习与分散实习同时段进行，集中实习，指导教师须全程跟班指导，分散实习的专业，指派教师定时、定点指导和检查，学生考核由校内指导老师负责。

四、对实习指导教师的要求

1. 指导教师原则上应具有中级及以上职称，且有丰富的教学经验和工程实践经历。凡是首次安排指导实习的年轻教师，学院应指定专人进行帮助。一般一个教学班安排两名指导教师。

2. 指导教师应熟悉与本专业有关的实习单位的生产（施工、经营、管理等）的全过程，各相应类工种岗位的任务及要求，生产（施工、经营、管理等）过程中经常遇到的问题及解决办法。实习过程中，应充分发挥学生主观能动性，以培养学生能力（包括创新能力、独立工作能力、分析和解决实际问题的能力、社会交往能力等）为重点。引导学生深入生产实际，学习生产技术及管理、工程设计、产品设计或经营的经验和方法，了解一些实用的操作技能。熟悉生产（施工、经营、管理等）过程的主要环节，并针对一些重大技术问题，运用专业理论进行调查研究、收集资料，探寻解决问题的办法，加强创新意识、创业精神的培养和锻炼，提高学生的综合素质。

3. 指导教师应参加学生实习的全过程，进行全程指导。组织学生讨论、检查学生实习日记、收集资料，及时向学生所在学院反映实习中存在的问题，保证实习质量。指导教师遇有特殊情况须向学院分管领导请假，待安排好下阶段工作

后才能离开实习点，分管院长应派其他教师及时接替其工作。

4. 在实习过程中，指导教师应遵守教学纪律，不得迟到、早退或未到场指导，一经发现，按学校教学事故相关规定处理。因指导、管理未尽责任，导致学生伤残或给厂方造成事故等，根据情节轻重，给予相应的处理。

5. 学生实习前，指导教师应做好实习的动员、布置和准备工作，向学生明确实习目的、任务和要求。带领学生认真学习学生实习守则，要求学生按规定领取实习相关资料。与实习单位共同组织好安全教育及规章制度教育，确保实习期间安全。

6. 实习指导教师应严格、认真地对学生实习进行考核和成绩评定。应结合学生实习态度及表现、口试、笔试、实习日记、报告和实际操作等进行考核。实习结束后指导教师应及时向教研室和学生所在学院汇报实习情况，并在一周内将实习过程材料（实习日记、已批改的实习报告等）、书面总结材料和学生实习成绩送交课程归口学院。

五、对学生的要求

1. 学生在实习期间要服从安排，遵守学校及实习单位有关安全和保密工作的各项规章制度；遵守作息制度和纪律规定，不得迟到、早退或溜岗，有事应履行请假手续，未经同意，不得擅自离岗；对不听劝阻执意外出者，按无故旷课处理；无故旷课一天者，由指导教师给予批评教育，令其写出书面检查；旷课二天者给予通报批评；旷课三天者，其成绩按不及格处理。

2. 在指导人员的指导下，按照实习大纲和实习计划认真进行实习，完成规定的实习任务。认真做好实习笔记、完成实习作业，写好实习报告及个人实习小结。

3. 讲究文明礼貌，学生进入车间（科室）不得穿背心、短裤及拖鞋等，应符合实习单位的着衣要求，保证生产和实习安全。

4. 尊重工人、技术人员的劳动，虚心向其学习，主动协助实习单位做一些力所能及的工作。

5. 不得做与实习任务无关的事情。

6. 对于自己联系单位进行分散实习的学生，除上述要求外，每天应写校外实习工作日记，每周与校内指导教师至少联系一次；实习结束时须向校内指导教师提供实习单位的鉴定意见；实习考核及成绩评定工作应回学校完成，并与校内学生同步进行。

六、实习成绩评定

学生按照实习大纲要求，完成实习的全部内容并提交实习报告后方能参加实习成绩评定。实习成绩评定应结合学生平时学习态度、独立工作能力、报告完成质量及实习中进行的必要的考核（口试、笔试、实际操作等）成绩等几个方面的情况综合评定，按优秀、良好、中等、及格和不及格五级记分，评分参考标准如下：

优秀：学习态度端正，无缺勤和违纪行为，工作刻苦、勤奋、积极主动，全面完成大纲要求；实际操作能力强，理论联系实际好，有独立的见解与创新的精神；作业质量高，

内容正确；实习报告全面系统；考核或答辩中回答问题圆满。

良好：实习态度端正，无违纪现象，工作积极主动，较好地完成大纲要求，有一定的实际操作能力，能理论联系实际，作业内容正确，实习报告全面系统，考试或答辩中能较圆满地回答问题。

中等：学习态度基本端正，无违纪现象，有一定的实际操作能力，能理论联系实际，作业内容基本正确，基本达到实习大纲的要求，考试中能正确回答基本问题。

及格：实习态度基本端正，能达到实习大纲的基本要求，能完成实习作业和实习报告，内容基本正确，考试中能回答出基本的问题。

不及格：未达到实习大纲中的基本要求，不交实习报告或实习报告中有原则性的错误，考核中不能正确回答出主要的问题，无故旷课三天以上（含三天），或严重违反实习单位的规章制度。

凡缺实习时间 1/3 及其以上者，必须按照本次实习大纲要求重新补实习。实习成绩不合格者，须重修本实习课程。

七、实习相关资料归档

学期结束后，由各学院负责收集整理实习相关资料，并做好归档工作。需归档的资料包括实习指导书（或教材）、实习计划安排表、埠外实习计划及经费申请表、学生实习报告、成绩登记表及实习总结等。

八、本规定由教务处负责解释，自颁布之日起施行。原《淮阴工学院实习工作规程》（淮工院〔2002〕75号）同时

废止。

附件 1. 实习计划安排表（含埠外实习计划及经费申请表）

2. 淮阴工院校外实习基本状况调查表

3. 淮阴工学院学生校外实习问卷调查表

4. 实习总结格式

附件 1-1

埠外实习计划及经费申请表

实习名称							
实习班级						学生人数	
实习时间	计划周数		周次		实际天数		实习地点
实习负责人				指导教师			
实习要求以及主要内容安排							
实习经费预算							
项 目							
交通费							
住宿费							
门票							
其它							
预算金额							
学院审核意见:							
分管领导 (签名) _____ (盖章) 年 月 日					填表人 (签名): _____ 年 月 日		
教务处审核意见: 审核人 (签名) _____ (盖章) 年 月 日							

备注: 本表一式二份, 教务处、学院各一份

附件 1-2

实习计划安排表

实习性质	①认识实习 <input type="checkbox"/> ②专业实习 <input type="checkbox"/> ③毕业实习 <input type="checkbox"/>	
实习方式	①集中实习, 人数_____; ②自己联系单位实习, 人数_____。	
实习基地	①有稳定的实习单位(连续实习两年及以上), 数量个, 其中已签订“生产实习协议书”的数量_____个; ②实习单位带教人员讲课总课时; _____ 学时; ③实习单位带教人员职称结构: 高级职称_____人; 中级职称_____人; 其他_____人, 合计: _____人。	
实习周数	①教学计划安排周数_____ (_____ 个工作日) ②实际实习周数_____ (_____ 个工作日), 其中 _____ 个工作日在校内进行。	
教学文件	①有书面的实习大纲 <input type="checkbox"/> ②有实习教材或指导书 <input type="checkbox"/> ③有完整的实习计划 <input type="checkbox"/> ④有实习总结 <input type="checkbox"/>	
考核方式	除了以学生实习报告、实习小结、实习表现、单位鉴定等为依据进行考核外, 还进行了① 口试 <input type="checkbox"/> ② 笔试 <input type="checkbox"/> 方式综合评定成绩。	
成绩分布	优秀_____人 (_____ %) 良好_____人 (_____ %) 中等_____人 (_____ %) 及格_____人 (_____ %) 不及格_____人 (_____ %)。	
实习经费开支情况	以学校分配的实习经费为基数, 本次实习经费开支情况为: ① 超支 <input type="checkbox"/> ② 持平 <input type="checkbox"/> ③ 节余 <input type="checkbox"/>	
其他情况: 检查人_____ 年 月 日		

说明: ①实习工作日以每周 5 天计; 实习讲课时以 50 分钟为 1 学时

②此表由督导组根据各专业实习情况填写, 请在有关“”中选择打“”, 或在空格中填上相应的数据;

附件 3

淮阴工学院学生校外实习问卷调查表

学院_____ 专业_____ 班级_____

- 1、你参加本次实习的方式是：.....()
 A、跟班集中实习 B、自己联系单位实习
- 2、你对自己实习的方式和内容感到：.....()
 A、满意 B、一般 C、不满意
- 3、你对实习单位提供的实习条件(硬件设备及带教人员业务水平).....()
 A、满意 B、一般 C、不满意
- 4、你对学校指导教师在学生实习的指导工作方面：.....()
 A、自始至终现场指导 B、大部分时间现场指导 C、很少现场指导
- 5、实习中动手操作情况.....()
 A、有较多的动手操作 B、很少动手操作 C、没有动手操作
- 6、本次实习与专业培养目标的关系：.....()
 A、关系较大 B、关系很小 C、没有关系
- 7、你对本次实习效果的评价：.....()
 A、收获较大 B、一般 C、收获很小

8、就本次实习，谈谈你对组织领导、实习方式、能力培养、考核办法以及教师指导(含实习单位带教人员的指导)等方面的看法，有何建议。
 答：

9、通过实习，你对本专业的课程设置有什么意见和建议，你认为学生在校期间哪些基本技能或能力还需要进一步加强？今后学生参加实习应注意些什么问题？

注：此表应针对本学期(或上学期)课表中安排的校外认识实习或专业实习、毕业实习情况填写，其它社会实践不属于本表调配范围。

年 月 日

附件 4

淮 阴 工 学 院

实习总结

学年学期： _____

课程名称： _____

班 级： _____

指导教师： _____ 教师职称： _____

二 0 一 年 月

实习类型		实习人		实习时间	
实习基地名称			实习基地地		
实习工作负责					
实习计划的落实及实习安排情况。包括实习计划落实情况及存在的问题；外地实习，实习安排方面存在的问题及原因等。					

--

实习质量情况。包括实习大纲、指导书及执行情况；本次实习质量总体评价及原因分析；在提高实习质量方面作了哪些工作、效果如何。

--

--

为实习单位服务情况。包括学生劳动纪律；学生在实习中所涌现的好人好事；为现场进行各种技术服务和提合理化建议情况等。

--

--

实习经费方面有何问题

--

对学院实习工作组织与管理有何意见或建议。

--

接受实习单位对我院实习工作的意见或建议