

湖北汽车工业学院教务处文件

汽院教发〔2021〕14号

关于印发《湖北汽车工业学院本科实习教学管理办法》的通知

校属相关单位：

现将《湖北汽车工业学院本科实习教学管理办法》印发给你们，请认真组织学习并贯彻落实。

教务处

2021年12月22日

湖北汽车工业学院本科实习教学管理办法

第一章 总则

第一条 根据《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》(教高函【2019】12号文),为加强对我校本科生实习工作的管理,提高实习教学质量,特制定本办法。

第二条 实习是高校实践教学的重要环节之一,是人才培养的重要组成部分,是学生了解社会、接触生产实际、工作岗位,获取、掌握生产现场、从业技能等相关知识的重要途径,在培养学生实践能力、创新精神,树立事业心、责任感等方面有着重要作用。

第二章 实习教学的分类

第三条 实习按目的和要求不同,可分为三类:认识实习(课程实习)、专业实习(生产实习)、毕业实习(社会实践)。

1. 认识实习(课程实习): 学生完成基础课程或部分专业基础课程学习后,参观生产一线,使学生对本专业相关设备、产品、技术、管理、生产等有初步感性认识,此类实习主要以专业班级为单位,采取集中方式开展。

2. 专业实习(生产实习): 学生完成部分专业课程学习

后，按生产（工作）要求参与生产（工作），在生产（工作）过程中，巩固加深所学知识。此类实习以专业班级为单位，采取集中、分散或集中与分散相结合等方式开展。

3. 毕业实习（社会实践）：学生完成全部在校学习程后，在毕业前到企事业单位进行的综合训练，为学生正式就业做好准备。此类实习主要以学生见习和顶岗实习为主，毕业实习也可以与毕业设计（论文）、就业、产学研等相结合同步进行。

第三章 实习组织与管理

第四条 实习工作在主管教学副校长的领导下，实行学校、学院两级管理。

第五条 教务处职责

1. 制定实习教学相关规章制度，明确相关部门工作职责和工作流程。
2. 编制年度实习经费总预算，统筹监管学院实习经费的使用。
3. 制定全校实习计划，审核学院实习计划。
4. 指导、检查实习工作，统筹学校实习基地建设。
5. 指导实习教学改革与研究。

第六条 学院职责

1. 根据国家和学校相关规章制度，制定本学院实习管理

与实施细则。

2. 统筹学院实习经费的使用。
3. 组织各专业根据人才培养方案和课程大纲要求，科学安排实习教学。
4. 做好学生实习的安全、纪律等方面教育和实习管理工作。
5. 建立和维护相对稳定的实习基地。

第七条 实习指导教师遴选

实习指导教师必须由讲师或相当此职称及以上人员担任，初次承担指导实习任务的教师，学院应指派具有丰富实习指导经验的教师共同指导。实习指导教师应按生师比不超过 20: 1 的比例配备。

企业指导教师应由实践经验丰富的工程技术人员或管理人员担任。

第八条 校内指导教师职责

1. 做好实习前的准备工作，提前与实习单位联系和沟通，与实习单位共同拟定实习进度计划。
2. 负责实习期间学生的专业技能培养、实习安全等工作。
3. 结合现场实际对学生进行专业指导，按计划完成实习任务，保证实习教学质量。
4. 严格实习纪律，对违反纪律的学生，及时给予批评教育。经教育无效或情节严重者，指导教师有权终止其实习，

并及时上报学院进行处理。

5. 组织实习考核和成绩评定工作。对实习工作进行总结，并撰写、提交书面总结报告。

第九条 企业指导教师职责

1. 与校内指导教师共同研究制定实习计划。
2. 对在实习单位进行实习的学生进行现场指导，协助校内指导教师共同做好实习期间的安全教育、实习过程管理及考核等工作。
3. 参与学校组织的校企实习总结与经验交流活动，对实习工作提出改进意见和建议。

第十条 对学生的要求

1. 服从指导教师和实习单位的管理，不得擅自调换实习岗位和离开实习地点，不得私自动用实习单位的仪器设备、材料等。
2. 按照实习教学大纲、实习计划的规定和要求，认真做好实习准备、撰写实习日记，完成实习任务，按时完成实习作业和实习报告并参加考核。
3. 严格遵守实习考勤制度。实习期间一般不得请假，因特殊情况需请假的，应提交书面申请，经指导教师同意，按学校相关规定办理请假手续。
4. 严格遵守国家法律、法规和学校、实习单位的各项规章制度。因违反规定，影响个人人身安全和造成经济损失的，

由学生自负；造成国家、单位财产损失或生产事故的，视情节轻重，按照相关规定追究当事学生的相关责任。

第四章 实习教学文件

第十一条 实习教学大纲是执行专业人才培养方案，实现人才培养目标的教学指导文件。各学院应根据专业特点、专业人才培养方案的目标和要求，分专业科学制定（修订）实习教学大纲，学院组织专家审核后报教务处备案。实习大纲的内容包括：实习目的、实习内容和基本要求、实习方式和时间分配、实习成绩考核内容和考核办法、实习纪律和安全要求、实习指导书及主要参考资料等。

第十二条 学院应根据实习教学大纲的要求，确定具体的实习内容，按学期编制实习计划，并报教务处备案。实习计划不应随意变更，因特殊情况确需变更的，须提前通知有关实习单位。

实习计划应包括：实习目的与要求、实习内容、实习方式、时间安排、指导教师的选派，实习地点的选择、经费预算、实习过程指导及管理措施、实习考核及成绩评定、发给学生的实习教学文件、实习总结要求等。

实习计划由校内指导教师和企业指导教师共同制定。

第十三条 学院应根据实习教学大纲要求编写实习指导书，并于实习前一周发给学生。实习指导书包括但不限于以

下内容：实习目的与要求、实习具体内容、实习方式与实习安排、实习日记和实习报告的撰写要求、实习考核方式及成绩评定标准、实习纪律与安全要求、实习思考题等。

第五章 实习教学要求

第十四条 在实习前一学期，学院确定校内实习指导教师名单，在学期初完成本学期实习计划的网上填报工作，经分管教学副院长签字后报教务处备案。

第十五条 实习前，学院组织校内指导教师和学生召开实习动员会，与企事业单位确定企业指导教师名单。

第十六条 实习过程中，学院与实习单位要加强实习组织管理，做好安全及其它突发事件的风险处置。

第十七条 实习结束，实习指导教师要做好实习工作总结和经费报销工作，实习经费开支范围、标准及报销规定按照学校相关经费管理办法执行。

第十八条 分散进行的校外实习（分散实习）应签订学院、实习单位、实习学生三方实习协议，其它方面与本管理办法规定的要求一致。

第六章 实习教学考核

第十九条 学生须完成全部实习任务后方可参加考核。

第二十条 实习成绩应采用多元化的考核方法，注重形

成性评价。指导教师根据学生的实习过程、实习日记、实习报告以及口试（答辩）等几个方面内容综合评定最终实习成绩，参与评价的各环节应有与实习目标相对应的合理评价标准，评价内容能够有效反映课程目标的达成。

第二十一条 缺勤累计超过实习教学时数三分之一及以上者，取消其参加实习考核资格；实习考核不合格的不予补考，必须重修。

第七章 实习资料存档

第二十二条 各学院应建立严格的实习工作资料验收标准，明确归档材料的内容、排放顺序、验收项目和要求等。实习教学资料保存时间至少 5 年。

第二十三条 实习结束后，各学院应及时将学生的实习资料归档，归档资料包括但不限于：实习教学大纲、实习实施计划、实习指导书、实习动员大会资料、学生实习日记、实习报告、实习鉴定表、实习考核成绩记录表、实习工作总结、实习现场的影像资料等。

第八章 实习教学质量监控

第二十四条 学院应加强对实习教学的过程管理，定期组织实习教学检查，不符合要求的，限期整改。

第二十五条 学院应积极开展实习教学研究活动，总结

经验，及时发现实习教学过程中存在的问题，有针对性地采取改进措施，不断提高实习教学质量。

第二十六条 教务处定期开展实习教学检查，了解实习教学中存在的问题，检查实习课程目标的达成情况，收集师生对实习教学的意见和建议，对各学院实习教学工作的实施、过程管理与资料归档情况进行抽查，检查结果纳入年度目标考核。

第九章 附则

第二十七条 本办法由教务处负责解释。

第二十八条 本办法自印发之日起施行，原《湖北汽车工业学院实习教学管理办法》(2016年9月修订)同时废止。