

茅台学院实习（实训）教学管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 实习（实训）（以下统称为实习）是学生巩固理论知识，强化“三大能力”的实践环节；是学生了解社会生产和学科背景，拓宽专业视野，掌握生产实践技能，增强职业意识的重要途径。为进一步加强和规范学校实习教学管理工作，提升实习教学质量，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称实习教学包括校内和校外实习教学。校内实习是指在学校内实习基地或校区范围内进行的专业教学实习。校外实习指在校区外进行的专业教学实习，包括认知实习、专业实习、毕业实习以及各专业必须校外进行的专业教学实习等。

第二章 组织与管理

第三条 实习教学工作由分管教学的校领导全面负责，实行校系两级管理。教务处负责统筹协调，各系负责具体组织实施。

第四条 教务处主要负责制定和完善实习各项管理规章制度，

审核与备案实习计划等相关材料，组织实习教学工作检查，协助解决实习相关问题和基地建设等工作。

第五条 各系主要职责

（一）编写修订相关要件。根据人才培养方案，参照《茅台学院实习实训课程教学大纲（模板）》（附件1）、《茅台学院实习（实训）指导书（模板）》（附件2），组织编写（修订）教学大纲和实习指导书等。

（二）统筹制定实习计划。统筹安排本系各专业实习课程，填写《茅台学院实习计划表》（附件3）、《茅台学院实习（实训）方案（模板）》（附件4）、《茅台学院实习经费使用计划表》（附件5）。

（三）选定落实实习单位。根据《茅台学院产教融合实践教学基地建设与管理办法（试行）》要求落实实习单位。

（四）安排实习指导教师。按每35名学生左右，校外实习配备2名指导教师，校内实习配备1名指导教师。指导教师原则上应由硕士以上学位或中级以上职称的教师担任。

（五）加强学生教育管理。要做好进行实习动员，开展安全培训，宣布实习纪律、保密注意事项等实习相关事项，做好突发事件的风险处置。

（六）组织实施实习检查。指导、督促各专业实习工作开展，

每一门实习课程至少要有1次深入实习单位检查，开展实践教学检查，填写《茅台学院实践教学检查记录表》（附件6），了解教师到位与指导情况、学生出勤与实习进展等情况。

（七）做好实习教学反馈。实习结束后，协调实习单位填写《茅台学院实习（实训）教学情况信息反馈表》（附件7），对整个实习教学进行综合评价。

第三章 指导教师与学生

第六条 实习指导教师主要职责

（一）拟定实习教学计划。根据本系工作部署、教学大纲要求和实习单位具体情况，拟定实习教学计划。

（二）注重学生安全教育。重视对学生进行安全专题教育和管理，使学生树立听从指挥、服从安排、安全第一的意识。对违反安全规定或发生安全事故的学生要及时教育和处理。若因未对学生进行安全教育或疏于管理造成安全事故，要追究指导教师的相关责任。

（三）积极对接实习单位。负责与实习单位的联系，及时向实习单位汇报情况，争取实习单位的指导和帮助。

（四）落实自身指导责任。实习前要向学生传授有关实习知识，指导学生做好实习准备；实习中要指导学生勤观摩、勤思考、勤动手，完成各项实习工作任务，填写《茅台学院实习（实训）

教师指导记录》（附件8）。

（五）综合评定实习成绩。按照实习教学大纲的要求，参照成绩评定标准，根据学生的实习表现、实习日志（周记）、实习报告、实践考核（专业实习要求）、实践结果汇报（毕业实习要求）等情况，连同校外指导教师对学生进行综合评定，并填写《茅台学院实习成绩鉴定表》（附件9）。

（六）分析总结实习效果。实习结束后两周内，校内指导教师应开展集体研讨，对实习教学进行总结反思，形成《茅台学院实习课程成绩分析报告（模板）》（附件10）和《茅台学院实习总结表》（附件11），提交至教务处备案。同时，核算实习开支，填写《茅台学院实习经费开支明细表》（见附件12），完成实习报账。

（七）实习期间坚守岗位。指导教师在实习期间应坚守岗位。不得擅自离岗从事其他工作，不得私自找人顶替，如有特殊情况必须请假，需经本系领导批准。

第七条 对学生的主要要求

（一）提前做好实习准备。实习前必须按照实习指导教师的要求，认真预习必要的相关知识，明确实习的目的、意义、内容及要求，做好实习理论准备。同时认真学习安全、纪律等知识。

（二）遵守各项规章制度。要严格遵守实习所在单位的各项

规章制度，严格遵守安全、技术操作规程，未经允许不得动用非指定设备，对实习中因违规而造成仪器、设备、产品损坏及经济损失者，除按照有关规定进行赔偿外，还要视情节给予相应处分。要严格遵守学校作息和请销假制度，实习中不得迟到、早退和无故旷课。实习中无故旷课累计达三日及三日以上者或缺课时间累计达到实习时间三分之一及以上者，实习成绩按不及格处理。严格遵守相关纪律和安全要求，对严重违纪或一再违纪屡教不改者，取消其实习资格，实习成绩按不及格处理，并给予相应处分等。

（三）认真完成实习任务。实习期间未经允许不得随意串岗，更不允许在实习时间内离岗或做与实习无关的事情，要服从管理人员的指挥和领导，做到有组织、守纪律、讲文明。重视向实际学习，向指导教师学习，参照《茅台学院学生实习日志（周记）》（附件13），做好实习笔记和实习日志（周记），实习结束，参照《茅台学院学生实习报告封面（模板）》（附件14），根据各系具体要求完成实习报告撰写。

第四章 实习教学实施

第八条 实习教学一般应采取集中实习的方式开展，对不具备集中实习条件，或不宜进行集中实习的，如学生重修、毕业实习等，可采取自主分散实习的方式进行，按《茅台学院自主分散实习管理办法（试行）》执行。

第九条 各系要组织有关人员根据人才培养方案等要求填写实习计划表、方案、经费使用计划表，并经系负责人审核后，于实习前两周提交教务处审批后执行。应明确实习名称、地点（场所）、时间、实习内容、方式、经费预算、学生分组安排、实习日程、实习负责人及指导教师分工等；实习计划在执行过程中需要调整的，须报系负责人批准，若涉及改变实习方式、学时数等重大问题的，还需报学校批准。

第十条 各系要提前与实习单位沟通，使其了解实习内容及要求，并做好相应的实习教学准备工作。同时根据企业安全管理的需要，组织开展安全培训，做好学生实习动员等工作。

第十一条 各系要建好学生、校内指导教师、企业指导教师（人员）信息台账，定期和不定期地检查实习学生和校内指导教师实习的在岗情况和实习进展情况。

第十二条 各系要组织好指导教师对实习教学进行总结反思，不断提升实习教学效果和质量。

第十三条 实习经费实行“学院专款专用、教务处审批监督、计划财务处按规定报销、经费超支不补”的管理办法，按《茅台学院实习经费管理办法》执行。各系本着节约开支的原则，在充分满足实习需求的前提下，用好用实实习经费。

第十四条 实习基地建设根据《茅台学院产教融合实践教学

基地建设与管理办法（试行）》执行。

第十五条 各系要积极与实习单位就学生安全工作进行协调和沟通，共同构筑符合安全要求的学生实习场所，具体要求按《茅台学院实习安全管理办法（试行）》执行。

第五章 实习资料归档

第十六条 学生实习结束后，各系要组织指导教师及时整理好实习环节的教学档案，统一归档管理。

第六章 附 则

第十七条 各系根据本办法制定各类实习的管理实施细则或工作规范。

第十八条 本办法自印发之日起施行，由教务处负责解释。

- 附件：**
1. 茅台学院实习实训课程教学大纲（模板）
 2. 茅台学院实习（实训）指导书（模板）
 3. 茅台学院实习计划表
 4. 茅台学院实习（实训）方案（模板）
 5. 茅台学院实习经费使用计划表
 6. 茅台学院实践教学检查记录表
 7. 茅台学院实习（实训）教学情况信息反馈表
 8. 茅台学院实习（实训）教师指导记录
 9. 茅台学院实习成绩鉴定表

10. 茅台学院实习课程成绩分析报告（模板）
11. 茅台学院实习总结表
12. 茅台学院实习经费开支明细表
13. 茅台学院学生实习日志（周记）
14. 茅台学院学生实习报告封面（模板）