

郑州工商学院文件

校教〔2021〕58号

关于印发《实习、实训教学管理办法》的通知

各部门、各单位：

《实习、实训教学管理办法》已经学校研究通过，现予以印发。

郑州工商学院

2021年9月15日

实习、实训教学管理办法

第一章 总则

第一条 实习、实训教学是高校人才培养过程中重要的实践教学环节，是实现高校人才培养目标的有效途径和重要保证。为提高实习、实训教学质量，使其科学化、规范化，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中所指实习、实训教学是人才培养方案规定的认识实习、专业实习、毕业实习、实训等教学环节。

第二章 组织与管理

第三条 实习、实训教学在主管教学学校的统一领导下进行，实行教务处、院（部）、系（教研室）三级管理体制。

第四条 教务处负责实习、实训教学的总体协调工作，履行如下职责：

1. 制订实习、实训教学的指导性文件。
2. 审定实习、实训教学实施计划和教学大纲。
3. 审核实习、实训教学经费。
4. 组织检查和评估实习、实训教学开展情况。
5. 研究、处理实习、实训教学中的重大问题。
6. 配合院（部）建立实习（实践）教学基地。

第五条 院（部）全面负责本院（部）实习、实训教学的管理工作，履行以下职责：

1. 审核院（部）实习、实训教学大纲等教学资料。

2. 具体组织和管理实习、实训教学工作，监督检查实习、实训教学进展情况及完成质量，并及时处理实习、实训教学中出现的问题。

3. 组织研讨有关实习、实训教学改革，不断总结经验教训，探索加强实习、实训教学管理的途径和方法。

4. 依据学校校外实习（实践）基地建设相关办法，结合学科及专业建设规划、课程标准要求等，具体负责实施实践基地的建设与管理工作。

5. 做好实习、实训教学资料的整理及存档工作。

第六条 系（教研室）全面负责实习、实训教学工作，履行以下职责：

1. 贯彻执行学校实习、实训教学的有关规定和要求及院（部）实习、实训管理相关工作细则，专业培养目标和课程特点制定实习、实训教学大纲、课程计划、指导书等教学资料。

2. 遴选实习、实训教学指导老师。指导教师应由教学经验和实践经验丰富，有一定组织领导能力的讲师及以上职称教师担任。

3. 根据院（部）校外实习（实践）基地建设规划、学科及专业建设规划、课程标准要求等，进行调查、研究、提报建设等工作。

4. 检查实习、实训效果和成绩评定，做好实习、实训日志记录及总结。

5. 按时上报实习、实训教学各种相关资料。

第三章 实习、实训教学目的与形式

第七条 实习、实训教学目的。

1. 认识实习的主要目的是让学生加深对专业或课程的感性认识，提高专业学习兴趣。

2. 专业实习的主要目的是让学生对本专业所涉及的企事业单位进行接触，加深对本专业所涉及的主要业务环节的认识，进一步提高本专业的学习兴趣。

3. 毕业实习的主要目的是让学生对本专业领域所涉及的深层次问题形成较强的分析和解决能力，巩固已学的专业知识，培养吃苦耐劳的精神，为今后的工作奠定坚实的基础。

4. 实训的主要目的是利用校内外实训教学场地，对学生进行某一方面或几方面的基本技能训练或专业技能训练。

第八条 实习、实训教学形式。

根据实习、实训教学性质可采用不同的实习、实训教学方式，灵活安排教学活动。不管采取何种方式，都必须达到教学大纲所规定的要求。

实习、实训教学有以下三种方式：

集中方式：以教学班级为单位，指导教师带队全程负责，集中进行的实习、实训。

分组方式：将班级分成若干小组进行的实习、实训。

分散方式：可由学生自行选定实践单位，但学生自行选定实践单位必须报所在院（部）备案。

第四章 实习、实训指导教师职责

第九条 根据实习、实训教学大纲，结合实习、实训场所实际情况，拟订实习、实训教学课程计划、指导书。

第十条 在实习、实训教学前，指导教师应讲解实习、实训教学大纲和内容，让学生明确实习、实训教学目的和要求。

第十一条 建立教学日志，对学生实习、实训教学情况进行详细记录。加强学生思想教育、安全教育和组织纪律教育，检查学生的实习、实训报告，负责解决实习、实训教学中出现的各种问题，防止意外事故发生。

第十二条 指导教师做好实习、实训教学学生的考核工作，按照教学大纲规定的考核办法进行考核及评定成绩。

第十三条 坚守岗位，未经批准，不得擅自离开实习、实训地点。凡有特殊情况需请假者，须经正常请假流程，对玩忽职守者按《教学差错和教学事故认定与处理办法》处理。

第十四条 实习、实训教学活动结束后，指导老师应进行教学工作总结，内容包括如下：

1. 实习、实训教学经过、情况、指导方法。
2. 实习、实训教学经验体会及质量分析。
3. 实习、实训教学过程中发生的问题及解决措施。
4. 实习、实训教学建议等。

第五章 对学生的实习、实训要求

第十五条 严格遵守学校实习、实训教学的各项规章制

度，按时参加人才培养方案规定的相关实习、实训教学。

第十六条 严格遵守实习单位的规章制度、安全制度、操作规程、保密制度及其他各项规章制度。提高安全防范意识，提高自我保护能力，防止各种事故的发生，发生突发事件或重大安全情况要迅速及时向指导老师报告。

第十七条 服从学校和实习、实训教学统一安排，尊重指导教师，一切行动要服从指导老师的管理，虚心学习，服从安排，虚心请教；爱护公物，厉行节约，借用物品及时归还，损坏物品照价赔偿。

第十八条 严禁实习、实训教学期间打架斗殴情况发生，违者按学校有关规定处理；严重违法者，交当地司法部门依法处理。

第十九条 实习、实训教学期间一般不得请假，如遇特殊情况需请假者，须持有效请假手续。凡请假达到超过实习、实训教学时间三分之一者，不得参加实习、实训教学考核。学生擅自外出，以旷课论处。

第二十条 实习、实训教学期间，应坚持撰写实习、实训报告。实习、实训报告在实习、实训教学结束后交相应指导老师，作为成绩评定重要依据。

第六章 实习、实训过程管理

第二十一条 实习、实训教学大纲是组织和检查实践教学的重要文件和依据。所有的实习、实训集中实践环节，系（教研室）均须根据人才培养方案相关要求，在开课前制订

教学大纲，经院（部）审核后，报教务处备案后执行。

实习、实训教学大纲经批准实施后，不得随意变更，如确需变更的，应由系（教研室）主任与指导教师共商提出，经院（部）审核后，报教务处备案后方可变更。

第二十二条 实习、实训教学指导书要根据课程教学大纲的要求制定，可由丰富教学经验的教师编订，系（教研室）、院（部）审核后，报教务处备案。

第二十三条 在实习、实训教学环节开课前，系（教研室）要明确各实习、实训教学指导教师，应选派组织能力强、业务水平高、思想作风正、责任心强的具有中级及以上职称的教师或教学管理人员担任指导教师；在实习、实训教学过程中，指导教师要通过巡回指导、当面讲解、电话答疑或网络视频答疑等多种形式，解决学生遇到的问题和难点；实习、实训教学结束后，对学生的实习、实训报告和总结认真评价，并对实践成果进行测评。

第二十四条 院（部）根据开课计划，开展实习、实训教学活动实施的前两周完成实习、实训教学安排和实习、实训教学材料。

如遇特殊情况需变更实习、实训教学活动安排时间、地点、指导教师等内容的，须说明原因，经系（教研室）主任、院（部）主管同意，报备教务处后实施。

第二十五条 院（部）应切实加强实习、实训教学过程的管理，认真组织落实相关工作，严格按照实习、实训教学

活动安排课表的要求完成教学各项任务。

第二十六条 实习、实训教学活动结束后应在一周内及时将实习、实训教学日志及总结、学生报告册和学生成绩汇总表等教学档案交所在院（部），特殊情况不能按时完成的，须提前与所在院（部）协商解决，并及时报备教务处。

第七章 实习、实训教学成绩考核

第二十七条 指导教师应根据学生实习、实训教学任务的完成情况、在实习、实训教学过程中的政治思想表现、遵守纪律情况和实习、实训态度、报告完成情况等，按照实习、实训教学大纲规定的考核办法进行考核及评定成绩。成绩按照优秀、良好、中等、及格、不及格等级制记分。

第二十八条 实习、实训教学成绩考核评分标准如下：

优秀（90分及以上）：能很好地完成实习、实训教学任务，达到实习、实训教学大纲中规定的全部要求；实习、实训报告能对实践内容进行全面、系统总结；并能运用学过的理论对某些问题加以分析；在考核时能比较圆满地回答问题，并有某些独到见解；实习、实训学习态度端正，实习、实训教学过程中无违纪行为。

良好（80~89分）：能较好地完成实习、实训教学任务，达到实习、实训教学大纲中规定的全部要求；实习、实训报告能对实践内容进行比较全面、系统地总结；考核时能比较圆满地回答问题；实习、实训学习态度端正，实习、实训教学过程中无违纪行为。

中等（70～79分）：达到实习、实训教学大纲中规定的主要要求；实习、实训报告能对实习、实训内容进行比较全面地总结；在考核时能正确地回答主要问题；实习、实训学习态度基本正确；实习、实训教学过程中无违纪行为。

及格（60～69分）：实习、实训态度端正；完成了实习、实训教学要求主要任务，达到实习、实训教学大纲中规定的基本要求；能够完成实习、实训报告，内容基本正确，但不够完整、系统；考核中能回答主要问题；实习、实训教学过程中虽有一般违纪行为但能深刻认识，及时改正。

不及格（59分及以下）：凡具备下列条件之一者，均以不及格论。

（1）未达到实习、实训教学大纲规定的基本要求；实习、实训报告马虎潦草，或内容有明显错误，或抄袭他人；考核时不能回答主要问题或有原则性错误。

（2）未参加实习、实训教学时间超过全部实习、实训教学时间三分之一以上者。

（3）实习、实训教学过程中有违纪行为，教育不改，或有严重违纪行为者。

第二十九条 实习、实训教学成绩不及格者必须补修，所需费用由学生本人自理。

第三十条 实习、实训教学成绩记入学生成绩档案。

第十章 附则

第三十一条 各院（部）根据本办法，结合本院（部）

的实际情况，制订具体实施办法，并报教务处备案。

第三十二条 本办法由教务处负责解释，自发布之日起实施。

郑州工商学院实习、实训教学质量标准

一级指标	二级指标	质 量 标 准
实习实训准备	实习实训目的	1. 培养学生创新精神、实践能力和独立工作能力。 2. 培养学生获取信息和综合处理信息的能力、文字和语言表达能力以及协作能力。 3. 巩固、深化和扩展学生的专业理论知识和专业技能掌握。
	实习实训计划	1. 各学院负责组织实施实习、实训教学，根据人才培养方案和教学计划制定详实的实习、实训教学大纲，包括目的与任务、主要内容与进度安排、基本要求与注意事项、考核方式与成绩标准等，并编制详细的实习、实训指导书。 2. 安排实习、实训教学工作时，应按要求在开始前一周完成《实习、实训课程计划》，分别由学院、教务处审核后组织实施。 3. 各学院应建立相对稳定，条件、设施能满足实习、实训教学需要的实习（实践）基地，且制订相应的实习、实训安全预案。
	实习实训动员	在实习、实训实施前召开动员大会，强调实习、实训的重要性，明确学生实习、实训任务、目标、纪律要求和安全教育等工作。
	实习实训基地	1. 实习、实训基地应有一定的生产规模，管理科学，工艺、设备先进，技术力量强。 2. 单位性质与专业契合度高。 3. 能提供高水平的技术指导人员。 4. 周边环境好，交通便利，接待能力强。食宿、安全有保证。
	指导准备	指导教师必须提前到实习、实训单位实地考察，了解情况，掌握实习、实训单位生产、管理的具体状况和对实习、实训的要求，做好一切准备工作。
学生实习实训	实习实训安排	依据实习、实训教学大纲，结合基地实习实训岗位数量、专业要求等需求信息，组织开展实习、实训教学环节。
	实习实训纪律	学生应遵守学校及实习、实训单位的规章制度，服从管理，不擅离实习、实训岗位，做到无安全事故发生。实习、实训期间，学生应严格按照实习、实训方案开展实习、实训工作，做好实习、实训日志和记录，按时完成实习、实训作业。
实习实训指导	指导活动	1. 指导教师应具有扎实的专业理论功底和丰富的实践工作经验，具有较强的组织协调和指导能力，能处理好双方的关系。 2. 指导教师负责全程指导实习、实训，指导学生制定实习、实训方案，指导过程中撰写《实践教学日志》。

		3. 实习、实训过程中，指导教师及时收集整理实习、实训过程、经验材料。
	指导纪律	1. 指导教师坚守岗位，指导学生，不得擅自离开实习、实训单位。 2. 指导教师要与实习、实训单位及其指派的指导教师密切合作，共同完成实习、实训指导工作任务。
实习实训考核	实习实训记录	学生依据每日实习实训内容撰写实习、实训日志。
	实习实训报告	1. 学生提交实习、实训报告，按要求完成实习、实训教学任务。 2. 实习、实训报告内容充实，内容记录详实，资料完整。有经验、体会，有问题和不足，有整改措施。
	实习实训综合评价	1. 考核以学生实习、实训实际表现为主，重点考查学生运用理论知识分析和解决实际问题的能力。 2. 实习、实训单位指导人员可对学生实习、实训期间的出勤情况、动手能力、学习态度及理论联系实际等方面进行综合评价。 3. 指导教师应认真批改实习、实训报告，给出评语和成绩。 4. 依据实习、实训大纲的考核方案，结合实习、实训单位指导人员综合评价意见和指导教师实习、实训报告成绩，由指导教师给出实习、实训综合评定成绩，成绩按等级制评定，成绩评定标准参照《实习、实训教学管理办法》。 5. 实习、实训考核成绩计入学生成绩档案。
实习实训总结	学生总结	实习、实训结束时，实习、实训学生认真进行自我总结，提交实习、实训报告、根据各学院要求填写实习、实训鉴定。
	教师总结	1. 指导教师撰写实习、实训总结，组织学生代表汇报并进行经验交流和总结。 2. 指导教师将实习、实训材料按顺序进行归档，内容包括：1. 课程教学大纲；2. 课程计划；3. 教学指导书；4. 教师实践日志及总结；5. 学生实习、实训报告；6. 实习、实训成绩；7. 其它材料，如实习、实训单位评价等。
	材料归档	1. 归档资料齐全，含课程教学大纲、课程计划、教学指导书、教师实践日志及总结、学生报告、成绩单等材料。 2. 归档资料规范科学，便于存查。