

首都师范大学文件

首都师大校发〔2013〕121号

首都师范大学关于印发 《首都师范大学专业实习管理办法》的通知

各院（系）、单位：

《首都师范大学专业实习管理办法》已经2013年第19次校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

首都师范大学

2013年12月18日

首都师范大学专业实习管理办法

一、专业实习的地位与作用

专业实习是我校各专业本科人才培养方案中的必修课程，是高等学校教学计划中的重要实践环节。其目的是贯彻理论联系实际的原则，通过实习巩固和拓宽所学的理论知识，培养分析问题、解决问题的能力以及创新能力。同时，通过接触社会，关注行业发展，适应社会需求，提高自身竞争力。

为加强对我校教学实习环节的教学管理，规范专业实习的质量标准要求和管理，减少教学实践环节中的随意性与盲目性，特制订本办法，望各院系认真执行。

二、专业实习的内容和形式

（一）专业实习的形式包括生产实习、野外实习、艺术实践、毕业实习和社会调查等实践性教学环节。专业实习可根据实际情况采取集中实习、分散实习及其它多种方式。

（二）专业实习的内容由各专业根据培养目标及要求制订，并编制相应的实习计划。

三、专业实习的组织管理

由主管校长负责对专业实习工作的领导。由有关处、院系分工负责，其分工职责为：

（一）教务处

1.审批各专业的实习计划，制订和修改实习的有关条例。

2.对专业实习工作进行协调、检查、评估。

3.指导各院系建立专业实习基地，并加强与实习基地的合作。

4.开展专业实习经验交流及表彰先进的工作。

（二）各院系

1.成立由院系领导、专业负责人和思想政治工作人员组成的专业实习领导小组，指导各专业的实习工作。

2.审批有关专业（教研室）拟订的实习大纲、实习计划及指导教师名单。

3.联系实习场所，建立实习基地。

4.具体布置、检查、指导本院系各专业的实习工作，并深入现场搞好调查研究，解决实习中的问题；

5.确定实习指导教师：

（1）实习指导教师是实习的具体组织者，应由实践教学经验丰富、对现场比较熟悉、有一定组织能力的专业教师担任。

（2）实习指导教师应由具有中级以上技术职称的教师担任。

（3）为了保证实习质量，各院系要指派一定数量的教师进行实习指导。师生比例如下：文科：师生比为1比30；理工科：师生比为1比20。

6.组织做好实习动员，加强安全教育。

7.搜集、整理、建立实习资料档案。

8.检查实习质量，进行实习总结，向学校提供专业实习工作书面总结报告，评选实习中的先进单位和个人并向学校推荐。

（三）各专业（教研室）

1.组织拟订实习大纲，编写实习教材。实习大纲应包括：实习目的和任务、实习内容与要求、时间安排、实习基地或地点、指导教师的配备与职责、对学生的要求、实习考核与成绩评定办法等。

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个相对稳定的实习基地。

3.提出实习计划，制定实习团队的纪律要求，组织教师做好实习准备，搞好实习学生出发前的组织工作、安全教育和思想教育，开好动员会。

4.检查实习完成质量。

四、指导教师的职责

（一）根据实习大纲，结合实习单位的具体情况，拟订实习实施计划和日程、路线安排。

（二）讲授实习大纲的内容，让学生明确实习的目的与要求。

（三）指导学生写好实习日记和实习报告。

（四）加强学生的思想教育、安全教育、组织纪律教育。实行考勤制度，对违反纪律的学生应及时处理，严重者应停止其实习。

（五）贯彻启发式的实习指导原则，要求学生勤观察、勤思考、勤动手，教师要认真进行质疑和答疑。

（六）与实习单位加强联系，争取对方的指导和帮助。

（七）按实习经费开支原则，负责实习团队的经费开支，并注意合理节约使用。

（八）根据学生实习期间的表现、实习报告的质量和考核的结果，评定学生的实习成绩。做好实习工作总结，并于实习结束一周内写出书面总结，填好有关表格，并连同学生实习成绩和全部实习日记、实习报告交院（系）保存备查。

五、对实习学生的要求

（一）参加实习的学生必须服从实习团队的统一安排和指挥，遵守实习的有关规章制度。旅途中必须统一时间集合行动，注意保护人身及财物安全，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。

（二）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。

（三）学生在实习中要严格要求自己，树立吃苦耐劳的精神，加强劳动观念和群众观念及社会主义事业心、责任感的培养，加强思想政治修养。

（四）按时完成实习大纲规定的实习项目并写好实习日记，按时交实习作业、实习报告和思想小结，以便参加考核。

六、实习成绩的评定

(一) 指导教师按照实习大纲的要求, 根据学生的实习日记、实习作业、实习报告(考试或口试)成绩以及纪律表现等情况综合评定实习成绩, 成绩按优、合格、不合格计。并计入相应的学分。

(二) 实习成绩的评定标准

优: 全部完成实习大纲的要求, 实习报告有丰富的实际材料, 并对实习内容进行全面、系统的总结, 能运用学过的理论对某些问题加以深入的分析, 考核时能圆满回答问题, 无违纪现象者。

合格: 达到实习大纲规定的基本要求, 实习报告有主要的实习材料, 内容基本正确, 比较完整、系统, 考核中能基本回答主要问题, 无违纪现象者。

不合格: (凡有以下情况之一者以不合格论)

未达到实习大纲规定的基本要求;

实习报告混乱, 分析有原则性的错误;

考查中不能正确回答基本的问题;

实习中缺课达三分之一以上;

实习中严重违反纪律。

不合格者其专业实习必须重修, 且所需经费由该生本人负担。

。

七、附 则

（一）本办法自颁布之日起施行，本办法由教务处负责解释

。

（二）师范生的教育实习管理办法见《首都师范大学教育实习章程》。

附件：

首都师范大学专业实习工作程序

工作程序及要求	责任人或单位	工作时限
按教学计划的要求，向教务处报实习计划（含实习团队名称、指导教师、实习团队人数、实习地点及单位、实习起止时间、实习周期等内容）	各院系教学院长 （主任）	实习前一个月
组织实习	各专业（教研室）	按实习计划安排
实习质量检查、监督	各院系、教务处	实习期间
实习成绩评定	各专业（教研室）	实习结束后两周内
完成实习工作总结（交教务处一份）及经费核算报销，同时交实习生实习报告2份	各专业（教研室）	实习结束一个月以内