

广西大学轻工与食品工程学院文件

院字〔2022〕3号

轻工与食品工程学院本科学生实习教学工作管理暂行规定

为了进一步加强和完善实习教学管理，提高我学院实习教学的质量和效益，结合西大教字〔2017〕32号文件“广西大学本科学学生实习教学工作管理规定”以及我学院具体情况制定以下管理规定：

一、实习类型与形式

第一条 实习类型

实习分为金工实习、认识实习、生产实习、毕业实习和其他实习时间连续达一周（含一周）以上的教学实习。

第二条 实习的形式

实习教学可安排在校内与校外、省内与省外，主要形式有：集中实习与自主实习。学院提倡实习、生产、科研、科技服务、就业相结合，鼓励各系对实习方法、实习内容进行改革，使实习工作适应当前形势，确保实习质量。

1.集中实习是指由二级学院统一组织、安排专业指导教师带队，数名或多名学生同时在指定实习单位或区域进行的实习。由指导教师

负责联系实习教学单位，并报学院教学副院长审核批准，由指导教师带队集中到实习单位进行实习教学，指导教师要跟班进行指导或定期督查。

2.自主实习，又称分散实习，是指单个学生自主联系实习接收单位，签订双方协议，按照实习单位的要求，并在学校指导教师的指导下进行的实习。鉴于某些专业和实习教学环节的特点，允许分散实习，允许学生自行安排实习单位。需要自行安排实习单位进行分散实习的学生需提前填写分散实习申请表（见附件 1），除系里指定的校内指导老师外，学生所在的实习单位应指定一位本单位的相关人员作为校外指导教师。校内指导老师负责督促检查学生的总体实习情况，校外指导老师负责安排学生的实习内容、指导学生具体的实习工作并对学生实习期间的安全、学习和生活进行管理。

二、 实习管理

第三条 实习管理

实习工作由校、院、系实行三级管理制度，为保证实习教学环节的顺利实施，各部门应明确职责，各司其职，协调工作。校教务处相关职责见西大教学〔2017〕32号文件。

第四条 学院管理职责

1.成立学院实习教学工作领导小组，制订学院的实习管理文件、考核要求与标准。

2.审查、批准各系（教研室）的实习教学大纲和实习教学计划。

3.组织学院的实习动员和实习总结，相关材料存档。

4.对各专业的实习教学工作进行检查和监督，并组织开展实习教学改革研究。

5.鼓励学院为参加实习的师生购买人身意外伤害保险，并努力争取实习单位也为实习师生购买保险，以减低实习教学可能存在的安全风险。

6.做好学院实习经费的分配、监督、管理工作。

第五条 各系管理职责

1.负责各专业实习教学工作的组织和落实。各系根据实习教学需要，建设校内外实习基地，为实习教学提供保障。

2.制订各专业的实习教学大纲和实习教学计划，以及具体的实习要求与管理办法。各系组织制定、修订并审定本系相关专业的实习大纲，《实习教学大纲》应包含以下主要内容：（1）实习性质；（2）实习目的与要求；（3）实习方式；（4）实习内容；（5）实习的组织工作；（6）实习纪律或注意事项；（7）实习考核方式；（8）其它。

3.各专业制定的《实习教学大纲》需向学院提交纸质版和电子版，由学院进行最后的审定并在学院备案。

4.选派已获得中级职称及以上、教学经验丰富、工作责任心强、对实习现场熟悉、思想作风好的教师担任实习指导（带队）教师。

4.实习前组织教师做好实习准备工作，实习期间加强检查与指导，实习结束后组织教师开展实习总结。

5.对专业学生进行实习培训和动员，做好安全、保密等方面的宣传教育工作。

(1) 实习前做好实习动员工作。实习动员会议由系主任或实习指导教师主持。通过动员，使学生了解实习的目的、任务、内容、方法与时间安排等，还要向学生进行纪律教育、安全教育及保密教育。在实习前各系主任或责任教授要审核指导教师编写的《实习教学计划》(附件 2)，帮助落实并检查实习计划实施情况。

(2) 对于采用集中实习的学生，实习开始前，各系需将学生集中实习情况表(附件 3)报送学院备案。对于采用分散实习的学生或者自行安排实习单位的学生，实习开始前，各系需将学生分散实习情况汇总表(附件 4)报学院备案。

第六条 实习指导教师基本职责

1. 各实习指导教师应提前了解和熟悉实习场地的情况，于实习前一周填写好《实习教学计划》，经分管副院长审核签字后实施。《实习教学计划》一式三份，一份留底，一份存学院，一份交教务处教学科。《实习教学计划》应包括以下主要内容：

- (1) 实习目的、内容；
- (2) 实习单位、地点时间与日程安排；
- (3) 实习队伍(指导老师和学生)；
- (4) 实习经费预算；
- (5) 实习成绩考核办法；
- (6) 其它。

2. 校外实习带队指导教师对实习期间的学生负全面管理责任，其他实习指导教师按照其分工负相应责任。

3. 指导实习期间不得擅自离开岗位从事其它工作，不得私自找人顶替指导，否则按教学事故处理。实习期间原则上不得请假，实习中如遇特殊情况不能指导实习，必须以书面形式向学院提出申请并得到学院批准。

4. 实习中加强指导，帮助学生解决在实习中遇到的学习、思想和生活问题，并严格执行考勤制度，对在实习期间违反纪律或犯有其他错误的学生，及时给予批评教育，对情节严重、影响极坏者，及时处理直至停止其实习，并及时向院、校汇报，由学校相关部门按学校管理规定处理。

5. 对于分散实习学生，校内指导老师要主动与实习接收单位联系，了解学生实习情况。应把实习指导与管理任务委托给接收单位，由他们对实习学生进行指导与管理。指导教师要经常与学生保持电话联系，对各实习点实行不定期抽查。

6. 指导学生写好实习日记和实习报告，审阅学生相关材料，评定实习成绩，做好成绩分析。

7. 实习结束后两周内，实习指导教师要认真做好实习总结工作，填写《广西大学本科教学实习总结表》（附件5），总结材料中应包括实习教学实施计划的执行情况、实习教学质量分析、存在问题、解决措施、建议及其他内容，以便积累经验，不断改进实习教学内容及方法，提高实习教学质量。《广西大学本科教学实习总结表》经专业负责人签字后交学院留存，同时上报教务处备案并提供电子版文档。

第七条 学生实习的基本要求

1. 学生应按实习大纲、实习进度计划的要求和规定，严肃认真地完成任务，重视向实际学习，做好实习笔记，按时完成实习思考题或作业。听从学校和实习单位的安排和指导，积极参加各项实习活动。

2. 实习学生应该做到

(1)自觉遵守学校和实习单位制定的各项规章制度，特别是实习现场规章、保密及安全制度。违反实习纪律的学生经多方教育无效或情节特别严重者，可暂停其实习，及时报告学校有关职能部门，并按照校纪校规作相应处理。

(2)尊重工程技术人员、指导老师的指导，虚心向他们学习，主动协助实习单位做一些力所能及的工作。

(3)实习期间一般不得请假，如有特殊情况需请假者必须取得证明，提交请假条，经指导教师批准，否则按旷课处理。学生实习期间不得外宿，也不得擅自单人外出活动，如有特殊情况需提出书面申请，由指导老师同意后才能单独行动。

3. 因病、因故不能参加实习者，要有县级以上医院证明或书面陈述报告，向学院办理请假手续；实习期间请假，应经指导教师同意，未经批准，不得擅自离实习单位，否则按无故缺课处理。无故缺课达三分之一者，不予评定实习成绩。

4. 采用分散实习的学生或者自行安排实习单位的学生应提前填写好学生独立实习申请表。由指导老师同意后才能实习。

5. 准确、真实地填写实习日记，简明扼要地记载当日所完成的实习教学任务和收获，必要时附草图，为撰写实习报告做好准备。实

习结束后，每个学生必须填写一份《广西大学实习考核表》（附件6）并认真撰写实习报告。

三、实习考核方法

第八条 实习考核方法

实习结束后，学生必须将实习日记、实习报告、广西大学实习考核表等材料上交实习指导教师。实习日记应该真实准确填写，实习总结应根据实习内容要求，总结实习期间所做的工作，并评析实习单位状况，提出建设性意见。实习考核表是考核学生实习情况的结果鉴定，要有指导教师意见或实习单位意见，鉴定人的签字。

指导教师根据学生实习期间的表现、任务完成情况、实习报告、实习单位指导人员的评语等进行综合评分，按优、良、中、及格、不及格五级记分制记分，实习考核不及格的学生，必须随下一年级重修该项实习。 成绩评定标准为

优：完成实习教学大纲规定的全部要求，实习报告中有扎实的实际材料，对实习教学内容进行全面、系统的总结，动手实习能力突出，能够运用所学的理论知识对某些问题加以深入的分析，并能提出自己的见解，实习教学中表现优秀。

良：完成实习教学大纲规定的全部要求，实习报告中对实习教学内容总结得比较全面、系统，能运用所学的理论知识联系实际分析问题，实习教学中表现良好。

中：完成实习教学大纲中规定的主要要求，实习报告中对实习教学内容总结得比较全面，动手、实习能力较强，能理论联系实际，

实习教学中无违纪现象。

及格：完成实习教学大纲中规定的基本要求，实习报告内容基本正确，但不够完整、系统，动手、实习能力一般，实习教学中虽有违纪现象，经教育后能改正者。

不及格：未完成实习教学大纲中规定的基本要求，实习期间出勤累计超过实习总时间 1 / 3 者，实习报告不合要求、内容有明显错误、考核时不能正确回答主要问题或有原则性错误，实习中有严重违纪现象且经教育后不改正者。

第九条 实习报告规范化

1. 实习报告一律用 A4 纸打印，并按要求的顺序装订。
2. 封面：按规定的封面格式(附件 7)进行封面打印。
3. 自行安排实习单位的学生需要填写分散实习申请表，放在封面后面一起装订。
4. 实习报告正文：正文 2000-3000 字，能对实习内容进行全面、系统的总结。一律用 A4 纸打印，标题字体为黑体三号，正文字体为宋体小四号。
5. 实习日记：实习日记必须用钢笔手写，用 A4 打印纸书写，应写明日期，放在正文后面一起装订
6. 实习考核表：实习考核表按要求填写并由实习单位签章，放在实习日记后面一起装订。

7. 装订顺序

封面——分散实习申请表——实习报告正文——实习日记——

实习考核表——封底

四、附则

第十条 本规定自公布之日起实施，由机械学院本科教学办公室负责解释

校对：李珊珊

录入：李珊珊

排版：杨新艳（共印 8 份）