**长江师范学院非师范类专业毕业实习管理办法**

**（长师院办【2016】9号）**

非师范类专业毕业实习（以下简称专业实习）是培养高素质应用型人才的重要实践教学环节，为进一步加强和规范管理，提高实习质量，结合学校实际，特制定本管理办法。

**第一章 总 则**

第一条 专业实习是非师范类专业学生毕业前到我校实践教育基地和有关单位进行的综合性毕业实习；是学校教学工作的重要组成部分；是学校和地方加强合作、促进学生理论联系实际与就业的重要渠道。

第二条 专业实习的目的

（一）通过实习，更加坚定正确的政治方向，学会科学的思维方式和工作方法，增强社会活动和科学研究的基本能力。

（二）通过实习，使学生受到深刻的专业思想教育，增强对专业工作的适应性。

（三）通过实习，使学生了解当前本专业工作实际情况，加深对所学专业的规律、特点、现状和发展趋势的认识，结合实际进一步明确本专业学科的教学任务和要求，培养学生的独立工作能力。

（四）通过实习，全面检验我校非师范类专业的教育教学质量，及时获得反馈信息，不断改进教育教学工作，促进教学改革，进一步提高教育教学质量。

第三条 专业实习的具体工作内容由各教学院根据各专业培养目标、结合专业特点自行确定。

**第二章 组织领导**

第四条 学校成立专业实习领导小组，由分管校长任组长，教务处及有关职能部门负责人、各教学院院长为成员，负责该项工作的全面领导。领导小组下设工作办公室，办公室设在教务处，主要职责是：

（一）组织制订和审核专业实习课程标准。

（二）审批专业实习计划及经费划拨。

（三）检查实习工作情况、研究和解决存在问题。

（四）组织全校专业实习工作经验交流和总结。

（五）开展实践教学研究，提高实践教学质量。

第五条 各教学院成立专业实习工作小组，由教学院院长、党总支书记任组长，教学院分管领导、专业负责人、带队（指导）教师、办公室主任、年级辅导员（班导师）、教学秘书及其他有关人员为成员。全面负责本学院的专业实习工作。主要职责是：

（一）制定本学院专业实习教学大纲和实习工作计划。

（二）制定切实可行的实习安全管理办法，保证实习师生的安全。

（三）积极与有关主管部门联系，安排落实实习单位。

（四）选派带队（指导）教师。

（五）做好学生实习前的思想动员工作，组织实习生学习有关专业实习的规章制度。

（六）组织本学院相关专业人员组成巡视指导工作小组，检查指导实习工作，及时发现和解决实习中存在的问题。并积极做好与实习基地的沟通、建设等工作。

（七）根据各专业特点制定专业实习各项成绩评价参考标准，按本办法要求评定学生专业实习成绩，并审核。

（八）注意发现典型，组织本学院专业实习总结和经验交流。

**第三章 时间与方式**

第六条 按学校人才培养方案规定，非师范本科专业实习原则上安排在第七学期。实习时间根据各教学院专业培养方案要求进行实习。

第七条 专业实习采用集中实习与分散实习相结合的方式进行。一般情况下，学生应在教学院统一安排下集中实习。

**第四章 流程与管理**

第八条 专业实习工作流程

（一）学校发布专业实习工作通知，启动专业实习工作。

（二）各教学院联系毕业实习基地，落实学生实习岗位，安排确定汇总后报教务处备案。

（三）各教学院专业实习工作小组制定本学院实习工作计划（内容包括：实习的目的和要求、组织领导、带队（指导）教师、实习内容、方式及分阶段完成的内容、时间及要求、实习单位、实习生安排、分组情况及指导到位要求、实习期间的组织管理、有关规章制度、实习的考核、成绩评价参考标准及总结等），于实习前报教务处审核。

（四）各教学院组织召开专业实习动员大会。

（五）组织召开带队（指导）教师与实习生见面培训会。

（六）下学期开学带队（指导）教师、实习生到实习单位开展实习工作。

第九条 专业实习工作管理

（一）专业实习具体工作主要由各教学院负责，学校监管。

（二）全体实习生实习期间实行签到制度，要求定点签到。实习小组长要对组内成员严格执行日考勤制。

（三）分散实习管理：

1．学生必须填报《长江师范学院分散实习申请表》，提交《长江师范学院实习单位接收函》，经家长同意，接收单位签署接收意见（加盖公章）后，与所在教学院签订《长江师范学院毕业实习安全协议书》。教学院须严格审核其分散实习资格，报教务处备案。

2．各教学院要加强分散实习学生管理，安排对分散实习学生的巡视指导和检查，经常与实习单位和实习学生保持联系，了解和监控学生的实习情况。

3．分散实习学生要严格遵守纪律，要求每周向所在教学院汇报实习情况，教学院安排专人作好记录。分散实习学生在实习过程中因违法违纪或从事与实习无关活动造成的不良后果及发生的安全事故由学生本人负责。

4．分散实习学生在实习结束后，教学院结合专业特点组织考核验收。

（四）带队（指导）教师须完成整个实习过程的管理和指导，原则上不得承担校内其他工作任务，实习期间实行工作日签到制度。

**第五章 带队（指导）教师**

第十条 带队（指导）教师任职条件及工作职责

（一）带队（指导）教师的选派与要求：

1．各教学院要选派思想政治素质好、专业业务素质高，具有一定社会交往能力的中级以上技术职称的教师担任实习带队（指导）工作。

2．原则上实习生人数在10人以上的实习基地或实习点，各教学院可以配备1名带队（指导）教师。

3．经批准分散实习的学生,也要指定指导教师定期联系。

（二） 带队（指导）教师主要工作职责是：

1．制定本实习组（点）实习工作计划。组织召开与管辖实习生的见面培训会，做好实习生编组分工，确定实习小组长。

2．做好与实习单位衔接、学生食宿安排和交通等实习前的准备工作。

3．了解实习生的业务和思想情况，指导实习生学习有关材料，钻研与实习内容有关的专业知识。

4．关心实习生的思想、工作、生活和身体健康，教育实习生严格遵守纪律，努力完成实习任务。

5．指导实习生处理实习过程中出现的问题，帮助实习生总结经验，培养能力，提高实习质量。

6．评价实习生，完成“带队（指导）教师评定成绩”评定工作；组织管辖实习小组（点）开会，督促完成“实习小组评定成绩”工作。

7．认真填写《长江师范学院专业实习带队（指导）教师工作手册》，指导实习生做好实习鉴定和总结工作。

**第六章 实习单位**

第十一条 建议实习单位成立专业实习工作指导小组，其主要职责是：

（一）设立实践教育基地管理办公室，负责基地的正常运行和实践教育过程材料的归档。

（二）向本单位干部职工阐明高校专业实习工作的重要意义，动员干部职工热情支持专业实习工作。

（三）向实习生介绍本单位的基本情况和改革经验，组织有关报告和观摩活动。

（四）安排专业实习指导教师，安排实习任务，指导实习工作，研究和解决实习过程中出现的问题。

（五）向带队（指导）教师通报学生在实习期间的表现。

（六）审定实习成绩。

（七）协助实习生和带队（指导）教师做好食宿、医疗、办公用具等后勤保障工作，提供实习工作必需的场所。

第十二条 实习单位指导教师主要职责是：

（一）指导与检查实习生的实习工作。

（二）评价学生的实习工作并提出建议。

（三）评定实习成绩。

**第七章 实习学生**

第十三条 非师范类专业学生必须参加专业实习，参加专业实习的学生应具备下列条件：

（一）执行党的教育方针、政策，熟悉本专业的专业实习大纲。

（二）修完人才培养方案规定的基础课、教育理论课和专业必修课。

（三）初步具备本专业实习所需的基本知识和技能技巧。

（四）身体健康。

第十四条 实习生在实习期间必须严格遵守《长江师范学院毕业实习手册（非师范类）》中相关规章制度，还应做到：

（一）按学校规定时间参加全部的实习工作，认真准备，刻苦钻研，保证实习工作圆满完成。

（二）自觉遵守我校和实习单位的规章制度。不迟到、不早退，不擅自离开实习岗位。

（三）尊重实习单位领导，虚心接受带队（指导）教师和实习单位指导人员的指导，严格遵守请示汇报制度。对实习单位的工作提出建议时，应与带队（指导）教师商量，由带队（指导）教师转达。

（四）注意实习过程材料的积累，提倡写实习工作记录。

（五）认真填写《长江师范学院毕业实习学生手册（非师范类）》和《长江师范学院毕业实习考核表（非师范类）》，不得弄虚作假。

（六）爱护公物，节约水电、粮食、办公和实验用品。向实习单位借用的各种资料和物品，应认真保管，不得遗失、外传，并要依时归还，丢失或损坏物品要赔偿。

（七）按实习单位的要求保守秘密。

（八）不得酗酒、赌博、吵架、打架、下河塘游泳，不得进行与实习内容无关的其他活动。

（九）实习生违反上述规定者，可视其情况，给以批评教育；情节严重者可停止实习、遣返回校，其实习成绩为零分。

**第八章 成绩评定**

第十五条 专业实习成绩按百分制记载。

第十六条 专业实习综合成绩由实习单位指导教师评定成绩、实习小组评定成绩和带队（指导）教师评定成绩三部份组成。分散实习学生“实习小组评定成绩”是由教学院实习工作小组在实习生返校后对实习生进行实习考核验收，并根据验收情况进行评定；分散实习学生“带队（指导）教师评定成绩”由教学院实习工作小组根据学生提交的《毕业实习学生手册（非师范类）》和实习前后实际表现进行评定。实习综合成绩按5︰2︰3的权重评定。

第十七条 实习生有下列情形之一者，实习成绩以不合格记：

（一）请假天数超过实习总时间的三分之一的。

（二）未请假擅自离开实习岗位的。

（三）不服从实习单位安排，没有完成实习工作任务的。

（四）违反纪律且性质严重或经教育后无悔改表现者，或严重违反学校和实习单位规定，造成不良影响的。

第十八条 实习成绩不合格者不能获得该课程学分、不能毕业。学制期满后，学生可自行联系实习单位完成专业实习，经实习单位和所在教学院评定其专业实习成绩合格，学校认可后方能毕业。必要时，学校可组织验证性考核。

**第九章 实习总结**

第十九条 实习结束后，实习生要提交一份实习总结，其内容应包括：实习工作内容、工作效果及评价、收获、体会和建议等。要求内容具体，避免空洞，文字力求简明扼要，一般以1500－2000字左右为宜。

第二十条 实习结束后，带队（指导）教师应完成本组实习工作总结，并报所在教学院存档，内容包括：对实习质量的分析和评价，参加带队（指导）实习工作的收获和体会，对学校和教学院组织专业实习工作的建议等。

第二十一条 实习结束后，各教学院实习工作小组要完成本教学院专业实习总结报告，内容包括：实习的基本情况（包括实习生成绩等各种统计数据）、实习质量分析和评价、实习工作中存在的问题、对实习工作的建议以及对本学院教学工作的改进意见等。总结报告一式二份，一份教学院自存，一份报教务处。

第二十二条 实习结束后，学校专业实习领导小组要对全校专业实习工作组织经验交流或研讨。

**第十章 经 费**

第二十三条 专业实习经费每年纳入学校教学经费预算，专款专用。实习经费开支应严格遵守财务制度，贯彻勤俭节约的方针，提高使用效益。

第二十四条 专业实习经费实行统一预算，划拨到教学院，由各教学院统筹安排使用。其开支范围包括：学生到相关单位实习见习费、实习生指导费、带队（指导）教师和实习巡视人员的差旅费、通讯费补助、购置实习用品费等。

**第十一章 附 则**

第二十五条 本办法自公布之日起施行，《长江师范学院毕业实习工作管理办法》(长师院办〔2007〕134号)作废。

第二十六条 本办法由教务处负责解释。

附件1：长江师范学院分散实习申请表

附件2：长江师范学院实习单位接收函

附件3：长江师范学院毕业实习安全协议书