

# 山东管理学院文件

鲁管院发〔2019〕121号

---

## 关于印发《山东管理学院 实习教学管理办法》的通知

各部门、单位：

《山东管理学院实习教学管理办法》已经学校2019年第14次院长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

山东管理学院  
2019年12月13日

# 山东管理学院实习教学管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 实习是人才培养的重要组成部分，是深化课堂教学的重要环节，为进一步加强和规范实习教学管理，实现实习教学目的，提高教学质量，根据教育部《关于加强和规范普通本科高校实习管理工作的意见》（教高函[2019]12号）等文件精神，结合我校实际，特制订本办法。

**第二条** 本办法所指的实习是专业人才培养方案规定的认知实习、专业实习、生产实习、顶岗实习、毕业实习、社会调研等实践性教学环节。

## 第二章 实习的组织和管理

**第三条** 实习教学工作在学校统一领导下，实行学校、二级学院两级管理。教务处负责全校实习教学的统筹管理，各二级学院及所属教研室具体负责实习教学的组织和实施。

### （一）教务处的职责

1. 制定实习教学的指导性文件。
2. 审批全校各专业实习计划、实习教学大纲。
3. 负责实习经费使用的审核和监督。
4. 配合各二级学院建立实践教学基地。
5. 组织实习教学检查与评估，评选和表彰实习教学中的校级先进单位和个人。

6. 协调、处理实习中的重大问题。

## （二）二级学院的职责

1. 贯彻执行学校关于实习教学工作的有关规定和部署。

2. 制定本学院各专业的实习教学管理办法和实施细则，科学安排实习内容。

3. 审核批准有关专业拟定的实习计划，健全实习质量标准和考核标准，审核指导教师资格。

4. 组织编写实习教学大纲、实习教材或实习指导书等。

5. 落实实习场所，并根据实习单位实际情况对实习学生进行组织安排。

6. 遴选实习指导教师：

（1）实习指导教师是实习的具体组织者，原则上应由实践教学经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高、有一定组织能力的中级及以上技术职称的教师或双师型教师担任。

（2）为了保证实习质量，各二级学院应指派一定数量的教师进行实习指导，原则上按 20-30 人配备 1 名指导教师。

7. 组织教师做好实习准备工作，做好实习学生的思想教育、纪律教育、安全教育和组织工作。可根据实习要求和内容，签订学生实习安全协议书。

8. 监控实习过程的教学质量，利用信息化管理平台加强实习全过程管理。同时加强现代信息技术、虚拟仿真技术在实习

中的应用，鼓励开发相应的虚拟仿真教学项目替代因生产技术、工艺流程等因素限制无法开展的现场实习。

9. 开展实习总结工作。实习结束以后，组织各实习队伍认真做好实习总结工作；完成实习总结、学生实习报告等相关资料的归档工作；整理突出反映实习过程、措施和效果的典型材料同时汇编优秀实习报告。

#### **第四条 实习指导教师职责**

（一）根据实习教学大纲，结合实习单位的具体情况，与实习单位共同制订实习计划。

（二）实习开始前向学生讲授实习教学大纲和实习指导书，明确实习目的、实习任务、实习纪律、考核标准等。

（三）全程指导，认真听取学生反馈，督促学生及时记录实习情况，撰写实习报告等。

（四）加强学生思想教育、纪律教育，严格考勤，对违反规章制度、实习纪律以及实习协议的学生，进行批评教育，经多方教育无效或情节特别严重者，实习指导老师有权停止其实习。学生违规情节严重的，及时报告所在二级学院和学校学生管理相关部门，按学校违纪处分规定进行处理。

（五）加强安全生产、职业道德、职业精神方面的教育，将职业精神养成教育贯穿实习全过程。

（六）定期进行检查并向二级学院和实习单位报告学生实习情况，及时处理实习中出现的有关问题。

（七）学生集中实习，实习指导教师应跟班（队）指导与管理；学生分散实习，实习指导教师应定期与学生、实习单位保持联系，及时了解实习情况，加强指导，解决实习中出现的问题。

（八）实习结束后，根据学生实习期间的表现、实习记录、实习报告的质量以及实习单位鉴定等，评定实习成绩。做好实习总结工作，并将学生实习成绩、实习鉴定表、实习报告等资料交二级学院按要求存档。

（九）利用实习机会，可适当承担生产任务、技术改造、技术咨询、技术服务和专题讲座等工作，加强校企合作。

（十）在毕业实习过程中使用信息化管理平台对学生进行过程管理、资料齐全且对学生进行有效评价者，将按照学校工作津贴绩效实施办法相关规定给予核算工作量；其他实习形式按照实际课时量进行核算。

### **第五条 对实习学生的要求**

（一）严格遵守国家政策法规和实习单位的安全、保密、劳动纪律及岗位操作规程等有关制度。

（二）注意交通安全，遵守交通规则，防止意外事故的发生；注意人身和财物安全，防火防盗；注意饮食安全，防止食物中毒。如发生意外事故要及时采取措施妥善处理，并立即向实习单位和所在二级学院报告。

（三）严于律己，要树立吃苦耐劳的精神，要有事业心和

责任感，自觉维护学校和集体的荣誉，尊重实习指导教师和现场技术人员。

（四）必须服从实习单位的统一安排和指挥，遵守实习的有关规章制度，实习期间未经实习指导教师允许，不得擅自行动和在外住宿。学生因违纪造成的一切后果自负，并将受到相应的纪律处分。

（五）因病、因故不能参加实习者，应在实习前书面提出申请并提供医院证明等相关材料，向二级学院办理请假手续。

（六）按时完成实习教学大纲规定的实习项目，认真填写实习记录，按要求完成实习作业、实习报告等，并在规定时间内上交所在二级学院。

（七）实习期间，在完成实习教学大纲规定的各项内容、任务的同时，经实习指导老师同意，学校鼓励学生积极参加社会公益活动，如社区服务、科技咨询、公益劳动和文体活动等。

## **第六条 学生分散实习管理**

（一）认知实习、专业实习、生产实习原则上由各二级学院统一安排，学生不得自行选择。根据专业特点，顶岗实习、毕业实习，经学生本人申请，所在二级学院同意，可以自行选择实习单位进行分散实习。

（二）申请分散实习的学生应先向所在二级学院提交《山东管理学院学生分散实习申请表》，并经所在二级学院批准；所在二级学院应与学生及实习单位签订《山东管理学院学生分散

实习协议》。进行分散实习但未办理以上手续的，视为未参加实习。

（三）学生进行分散实习期间，由实习单位指定专人作为其指导老师，负责学生的实习指导、过程评价及实习成绩评定等，学生的实习最终成绩由校内指导教师根据实习单位评定的成绩、学生实习表现、实习记录、实习报告等方面进行综合评定。

（四）学生进行分散实习期间，所在二级学院应积极协助实习单位做好学生管理工作，及时跟踪了解学生的思想、学习、生活等状况。

（五）分散实习期间，实习学生应主动与所在二级学院联系，及时汇报实习的具体情况。如分散实习的实习单位发生变更，应提前报所在二级学院批准并重新办理相关手续。

（六）二级学院应经常与分散实习的学生所在实习单位联系，关注学生实习情况，及时处理学生实习中的问题，切实做好各项管理工作。

（七）分散实习结束后，实习学生必须将实习记录表、实习报告以及实习单位审核盖章的实习考核鉴定表等相关材料及时提交至所在二级学院。

### **第三章 实习计划**

**第七条** 实习计划是专业人才培养方案的重要组成部分，由各二级学院组织有关人员根据各专业人才培养目标和学科特

点，与实习单位共同制定，并注重与理论教学的衔接。实习计划经二级学院相关负责人审批，于进行实习的前一学期末报送教务处。

**第八条** 实习计划的内容主要包括：实习目的及要求、实习内容或任务、实习单位名称、时间、地点、实习人数、指导教师、实习日程安排、实习经费预算等。

实习计划确定后原则上应保持稳定。若因特殊原因需调整实习计划，应报教务处审批备案。

#### **第四章 实习教学大纲、实习指导书**

**第九条** 实习教学大纲、实习指导书是根据专业人才培养方案，以纲要的形式编写的实习环节（课程）教学内容的指导性文件，是进行实习教学工作的依据。凡专业人才培养方案中设置的各类实习，都应根据不同的教学目标，制订相应的实习教学大纲和实习指导书，报教务处审核批准后实施。

**第十条** 实习教学大纲和实习指导书原则上应统一格式和要求，但因学科专业的不同特点，二级学院也可自行制定实习教学大纲和实习指导书的模板和要求，并报教务处备案审核。

（一）实习教学大纲的主要内容应包括课程基本信息（如课程类别、课程代码、课程名称等）、实习目的、实习质量标准及要求、学时分配、实习基本内容、考核与成绩评定方式、实习作业内容及要求、教材、指导书及参考资料等。

（二）实习指导书的主要内容应包括实习性质和任务、实

习安排（如实习动员、实习教育、实习纪律等）、实习过程（需包括具体步骤）、实习报告撰写要求。

## **第五章 实习单位的选定**

**第十一条** 二级学院应当选择合法经营、专业对口、管理规范、实习设备完备、技术先进、符合安全生产等法律法规要求的单位安排学生实习。对于集中实习，二级学院在确定实习单位前须进行实地考察评估，考察内容包括单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等；确定实习单位后须与实习单位签订合作协议，明确双方的权利、义务以及管理责任，未按规定签订实习协议的，不得安排学生实习。对学生进行分散实习而自行选择的实习单位，应参照以上要求进行审核。

**第十二条** 在保证实习效果和质量的前提下，各二级学院应按照就近就地、相对稳定、节约经费的原则，每个专业都要建立相对稳定的实习基地。

**第十三条** 各二级学院应采取积极有效的措施，通过产学研合作与相关企事业单位建立密切的联系，条件成熟的应使之成为相对固定的实践教学基地，确保实习质量。

## **第六章 实习成绩考核**

**第十四条** 实习结束后，指导教师按照实习大纲的要求，根据学生的实习记录、作业、实习报告以及学生在实习中的纪律表现等情况综合评定实习成绩。有条件的还可在现场邀请企业

技术人员参加，采取口试、笔试、动手操作、综合答辩等多种形式进行考核评定。

**第十五条** 实习成绩按五级制（优秀、良好、中等、及格和不及格）记分，指导教师原则上应在实习结束一周内将成绩录入教务管理系统。

**第十六条** 实习成绩评定标准如下：

（一）优秀：实习目的明确，态度端正；全部完成实习大纲的要求，实习单位和实习指导老师评价高；实习报告有丰富的实际材料，思路清晰，观点正确，内容完整，全面系统地总结了实习内容；实习记录质量高，能够运用所学的理论对某些问题加以深入透彻的分析，或对某些问题有独到的见解或合理化建议，能够解决实际问题，具有一定的理论深度，且有所创新；实习期间工作积极认真，严格遵守实习纪律，无迟到、早退、旷课现象。

（二）良好：实习目的明确，态度端正；全部完成实习大纲的要求，得到实习单位和指导老师的好评；实习报告思路较清晰，观点正确，内容较完整，能对实习内容进行比较系统的总结；实习记录比较认真，运用所学的理论知识分析、解决了一些实际问题；实习期间工作比较积极认真，能遵守实习纪律，无迟到、早退、旷课现象。

（三）中等：实习态度端正，较认真，基本完成实习大纲的要求，得到实习单位和指导老师的认可；基本能完成实习报

告及实习记录；能把所学理论在一定程度上运用于实习工作中，实习期间无违纪行为，无迟到、早退、旷课现象，表现尚可。

（四）及格：实习工作态度一般，基本达到实习大纲的要求；实习单位和指导老师的评价意见一般，基本能完成实习报告及实习记录，但字数不足要求，内容不全、欠完整，个别地方有错误；实习期间偶有缺勤现象，无重大违纪行为。

（五）凡有以下情况之一及以上者，成绩记为不及格：

1. 未达到实习大纲规定的基本要求；
2. 抄袭他人实习成果；
3. 实习报告混乱，分析有原则性的错误；
4. 实习中缺勤达三分之一及以上；
5. 实习中严重违反实习纪律，造成严重安全责任事故、其它严重事故或造成恶劣影响。

**第十七条** 实习成绩不及格或没有实习成绩的必须重修，如学生在毕业时仍有实习成绩不及格的，须重修合格后方可毕业。

## **第七章 检查、总结与评估**

**第十八条** 学校定期组织实习教学检查与评估，重点内容包括：实习环节设置是否科学合理、实习组织管理是否规范、学生安全和正当权益是否得到保障、实习经费分配是否合理、实习效果是否达到预定目标等。

实习教学检查与评估采取各二级学院总结、自查自评与现场检查相结合的方式，教务处不定期组织专家深入实习单

位，对学生实习情况进行抽查。

**第十九条** 实习教学结束后，各专业要组织实习总结交流会，写出书面总结，并及时向实习单位反馈。总结材料中，应包括实习教学大纲的执行情况、指导方法、质量分析、存在问题、解决措施、经验体会、建议和其他等内容；书面实习总结材料交二级学院存档。

**第二十条** 各二级学院每学期应对实习教学工作进行认真总结和分析，组织进行经验交流并考评，每学期末应向教务处送交本学院本学期实习工作总结。

**第二十一条** 各二级学院应加强实习教学改革的研究与实践，不断提高实习教学效果。对实习过程中存在的违规行为及时查处，对监管不力、问题频发、社会反响强烈的单位，约谈相关负责人，督促其落实主体责任，并在一定范围内进行通报批评。

## 第八章 实习经费管理与使用

**第二十二条** 实习经费由学校每年划拨给各二级学院，各二级学院负责管理和使用，学校对各二级学院实习经费的使用进行审核和监督。

**第二十三条** 各二级学院应本着“合理开支、严格审查、专款专用、厉行节约”的原则，加强对实习经费的管理。实习费用的开支与报销标准，按照学校经费管理的有关规定执行。

## 第九章 附则

**第二十四条** 本办法由教务处负责解释。

**第二十五条** 本办法自发布之日起施行，2015年制定的原《山东管理学院教学实习管理办法》同时废止。

