

重庆外语外事学院文件

重外教发〔2021〕41号

重庆外语外事学院 关于印发《重庆外语外事学院教学实习 管理办法》的通知

各二级学院（部）、处（室、中心）：

《重庆外语外事学院教学实习管理办法》经2021年7月13日第10次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



重庆外语外事学院教学实习管理办法

教学实习是高等学校人才培养计划中的重要组成部分，是提高人才培养质量和促进理论与实践相结合的重要实践教学环节，同时也是推进素质教育、培养学生创新精神、促进学生了解社会的重要过程。为进一步加强我校对教学实习工作的组织领导和规范管理，不断提高教学实习质量，特制订本办法。

第一章 总 则

第一条 教学实习应纳入人才培养计划与安排，纳入教学过程的指导与管理，纳入教学工作的评估与考核。要完善并落实教学实习的组织管理。按要求制定教学实习大纲、实习指导书和实习计划。明确并落实指导教师职责，加强实习期间学生的指导、教育和管理。加强实习基地的建设与协同合作。切实保障实习的时间安排、基本条件和经费支持。确保教学实习顺利、安全、有效实施。

第二条 教学实习可根据实习任务内容分为专业课程实习、参观（认识）实习、实践（顶岗）实习、毕业（就业）实习等，各专业应据此完善人才培养计划并在四年内统筹安排。教学实习可采取集中安排和分散安排方式进行，分散安排的相关要求与集中实习要求一致。教学实习计划安排要与理论课教学计划统筹衔接，协同实施，同布置、同督导、同检查、同总结、同考评。

第二章 实习的组织管理

第三条 全校的实习工作由教务处主管，二级学院负责具体组织管理，学校其他相关部门应协同做好相关工作。

第四条 教务处负责对全校实习工作的开展进行统筹管理，将教学实习各环节的监控纳入日常教学管理，根据实习大纲和实习计划，采取定期检查和随机抽查等多种形式对教学实习各环节进行监督检查；负责审核实习大纲、实习指导书、实习计划和实习经费预算；定期开展实习计划、实习经费使用情况和实习基地建设情况的监督检查工作；定期组织教学实习工作经验交流活动；协调解决全校教学实习中的有关问题。

第五条 各二级学院具体负责本院实习工作的组织和管理。联系落实实习场所，建立相对稳定的实习基地；负责编制实习大纲、实习指导书和实习计划；负责建立相对稳定的教学实习指导教师队伍；严格按照国家及学校相关规定编制实习经费预算，确保实习经费使用到位且合理规范；对实习学生进行组织和管理，做好实习答辩、实习成绩评定及实习总结等工作；做好实习教学资料的归档工作。

第三章 实习大纲、实习指导书和实习计划

第六条 实习大纲是本科教学实习的重要指导性文件，是指导和组织教学实习、保证实习质量的必要基础。教学实习必须根据《重庆外语外事学院人才培养方案》制定单独的实习大纲，并随《重庆外语外事学院人才培养方案》同步组织修订。

第七条 实习大纲的内容包括实习目的、实习要求、实习内容、实习方法、实习的考核办法等。各类实习必须按照实习大纲的要求进行，没有实习大纲不得安排实习。实习大纲由各二级学院负责制定，报教务处审核备案，经主管校领导批准后方可执行。

第八条 实习指导书是根据实习大纲编写的教学文件，也是学生的实习教材。其内容包括实习目的、实习要求、实习内容、实习方式、实习程序、时间安排、实习具体步骤、考核要求和成绩评定标准等。实习指导书应根据教学要求和实习场所的实际情况及时修订。

第九条 实习计划的内容包括年级、专业、人数、实习时间、实习地点、实习内容、指导教师和实习要求等。各二级学院应在新学期开学后 2 周内向教务处上报本学期的实习计划及实习经费预算，并严格按照实习计划组织实习工作，不得擅自更改。因特殊原因需要更改实习计划的，应至少提前 1 周提出变动申请，经教务处审核同意后方可更改。

第四章 实习指导教师

第十条 实习指导教师由各二级学院负责选派，原则上由教学经验丰富、工作责任心强、有一定组织和管理能力且具有中级及以上职称的教师担任。

第十一条 实习指导教师应加强与实习单位的联系，熟悉实习单位运作的各个环节，了解各岗位的职责与要求及实习过程中可能遇到的问题 and 解决办法。

第十二条 实习指导教师 在实习过程中，应充分发挥学生的主观能动性，引导学生深入了解工作流程、完成工作内容，并指导学生学会发现问题、解决问题，以提高学生理论联系实际、解决实际问题的能力。

第十三条 实习指导教师 在实习中应经常检查学生实习日志、积极与实习单位沟通了解学生实习情况，及时向学生所在学院反映实习中存在的问题，保证实习质量，同时要保证学生在实习过程中的安全。

第十四条 实习指导教师 应在实习结束后两周内，将学生实习鉴定表和实习总结交所在二级学院，同时向所在二级学院汇报实习情况。

第五章 实习学生

第十五条 学生 实习前必须熟悉实习大纲内容并认真预习实习指导书。

第十六条 在实习期间服从安排，遵守安全和保密制度，遵守工作纪律和实习单位其他相关规定。

第十七条 学生 应虚心接受指导教师及实习企业的指导和教育，并在有关人员指导下，按照实习大纲、实习指导书和实习计划的要求认真实习，完成实习要求的任务及作业。实习学生应做好实习日志，日志应包括时间、地点、实习内容和总结。在完成实习后，填写实习鉴定表。

第十八条 学生在实习期间除生病外原则上不得请假。病假

需持相关证明，按《学生手册》相关规定办理。实习期间学生原则上不得离开实习地点，不得外宿，不得擅自外出活动，否则按无故旷课处理。

第六章 实习成绩评定

第十九条 学生按实习大纲要求，完成实习的全部内容并在实习结束后一周内提交实习报告和实习鉴定表后，方能参加实习成绩评定。凡未参加实习或考核不合格者，须按实习大纲要求重修实习。

第二十条 实习成绩的评定要结合学生实习态度、日常表现、工作能力和实习报告质量，按优秀、良好、中等、及格和不及格进行综合评定。

（一）优秀：实习态度端正，能很好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行全面、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，并有较独到见解。实习中无违纪行为。

（二）良好：实习态度端正，能较好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行比较全面、系统的总结。考核时能比较圆满地回答问题。实习中无违纪行为。

（三）中等：实习态度端正，达到实习大纲中规定的主要要求，实习报告能对实习内容进行比较全面的总结，在考核时能正确地回答主要问题，实习中无违纪行为。

(四) 及格：实习态度较端正，完成了实习的主要任务，达到实习大纲中规定的基本要求，能够完成实习报告，内容基本正确，但不够完整、系统，考核中能回答主要问题。实习中虽有一般违纪行为，但能深刻认识，及时改正。

(五) 不及格：凡属下列情况之一者，均以实习成绩不及格论：

1. 未达到实习大纲规定的基本要求，实习报告马虎潦草，或内容有明显错误；考核时不能回答主要问题或有原则性错误。
2. 实习期间，请假时间超过全部实习时间的三分之一以上(含三分之一)者，或无故缺勤3天(含3天)以上者。
3. 实习中有违纪行为，且教育不改者，或有严重违纪行为者。
4. 因工作不负责造成严重后果者。
5. 不服从学院或实习单位安排，违反规章制度者。

第七章 实习经费管理

第二十一条 各二级学院(部)应在保证完成实习任务和实习质量的前提下，本着严格管理、合理使用的原则，就近就地安排实习活动。

第二十二条 各二级学院(部)应根据实习计划编制实习经费预算，经教务处审核，主管院领导批准后，可在实习开始前一个月内到财务处办理相应借款手续，并应于实习结束后一个月到财务处办理报销手续。

第二十三条 实习经费使用范围包括实习单位管理费、校外

指导教师讲课酬金、资料费、实习耗材、实习指导教师课时费和实习补助等。

第二十四条 教学实习工作量及补助参照《重庆外语外事学院教学实习工作量核算办法》计算报销。

第八章 附 则

第二十五条 本办法自公布之日起执行，以前的相关规定同时废止。本办法由教务处负责解释。