

北京体育大学本科专业实习管理办法

校教务字〔2021〕119号

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《教育部等部门关于进一步加强高校实践育人工作的若干意见》（教思政【2012】1号）和《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，加强我校本科实践教学工作，推动并规范我校本科教学实习实训工作的管理，制定本办法。

第二条 本科专业实习是培养学生理论联系实际，帮助学生获得本学科或本专业初步的技能技术和管理知识的有效方法，是使学生了解社会、接触生产实际，增强团队精神和创业意识的主要实践教学环节。

第三条 本科专业实习是学校本科教学体系中实践教学环节的重要组成部分，纳入学分制管理，具体学分要求参见各专业本科培养方案。

二、组织与管理

第四条 学校教务处负责制定并适时调整全校本科专业实习工作的指导意见及管理办法，审核各学院制定的实习计划，对各学院开展的专业实习工作组织检查、评估和表彰，推动各级实习基地的建设。

第五条 各学院负责组织实施本科专业实习工作，各学院主管本科教学工作的院长为本科专业实习工作的负责人，全面安排和协调本单位学生专业实习工作。包括制定实习计划、确定实习指导教师、建设院级实习基地、监督实习运行、解决实习中存在的问题、考核实习成绩、总结实习工作等。

三、实习工作要求及职责

第六条 实习形式

实习主要分为分散实习和集中实习。

（一）分散实习是指学生以个人（单兵）或小组为单元，进入到校外单位实习的教学活动。

（二）集中实习是指由学院统一安排实习单位，学生进入到校外单位实习的教学活动。

第七条 本专业实习时间按照培养方案要求自行决定，建议安排在第六或第七学期。

第八条 各学院根据培养方案的要求每年制定本学年的专业实习计划，由主管教学的院长负责审定，在学期结束之前报教务处备案。专业实习计划主要包括以下内容：

- （一）实习的目的和要求；
- （二）实习的内容、方式及说明；
- （三）实习工作负责人及指导教师名单；
- （四）集中与分散实习的单位安排及其具体师生分布；
- （五）实习日程安排；

(六) 实习考核方式及成绩评定标准；

第九条 各学院还应该做好实习前教育，包括安全教育、职业道德和必备的实习技能等，同时需对各类实习单位进行严格把关。

第十条 指导教师职责

(一) 根据专业实习计划，结合实习单位与学生具体情况，拟定实习实施方案。

(二) 指导学生写好实习日记、实习作业、实习报告等。

(三) 加强学生思想教育、安全教育、纪律教育。对违反纪律的学生应及时处理，并向学院报告。

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

(五) 加强与实习单位的联系，争取对方的指导和帮助。

(六) 实习结束后，根据学生实习期间的表现、实习报告的质量以及考核结果等，评定实习成绩。做好指导实习的书面总结工作，连同学生实习成绩、实习报告等资料交学院存档。

(七) 教师指导实习的教学工作量考核按照学校人事处相关文件执行。

第十一条 实习期间的学生要求

(一) 严格遵守国家的政策法规及实习单位的安全、保密、操作规程、劳动纪律等有关制度。

(二) 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。集中实习时，统一行动，注意人身和财物安全，防止意外事故的发生，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，情节严重的，学校将给予相应的纪律处分。

(三) 按时完成实习大纲规定的实习项目，并按要求完成实习作业、实习报告等。

第十二条 学生未进入实习单位实习，仅提交虚假证明、虚假报告的，一经发现，按考试违纪处理，其实习成绩以不及格计，不得给予实习学分，需重新补做实习，并视情节依照校规，给予相应的处分。

四、成绩考核

第十三条 实习结束后，指导教师根据学生提交的实习日记、实习作业、实习报告、实习鉴定及学生在实习期间纪律表现等情况综合评定实习成绩。

实习成绩评定按百分制给予。优秀（90分以上）、良好（80~89分）、中等（70~79分）、及格（60~69分）、不及格（60分以下）。

成绩评定时，要综合考察学生的品行表现、学习态度、学习效果、出勤情况、实习日志、实习报告质量、考核或考试成绩等。成绩评定的标准为（各学院也可根据专业要求进一步制定成绩评定细则）：

(一) 优秀：实习态度端正，无缺勤和违纪现象，实习期间刻苦、勤奋，工作积极主动；实际操作能力强，理论联系实际好，完全达到实习大纲的要求；实习报告全面、系统、质量高。

(二) 良好：实习态度端正，无违纪现象，实习期间工作积极主动；有一定的实际操作能力，能理论联系实际，达到实习大纲的要求；实习报告全面、系统。

(三) 中等：实习态度比较端正，无违纪现象，实习期间工作比较主动；有一定的实际操作能力，基本达到实习大纲的要求；实习报告比较全面。

(四) 及格：实习态度基本端正，无严重违纪现象，实习期间能服从安排；可以完成基本的实际操作，能达到实习大纲的基本要求；能完成实习报告，内容基本正确。

(五) 不及格：凡属下列情况之一者均为不及格。

- 1、未达到实习大纲规定的基本要求；
- 2、实习报告系抄袭；
- 3、实习时数达不到规定时数要求；
- 4、实习中严重违反实习纪律，造成严重安全事故、严重技术事故或造成恶劣影响。

五、实习总结与档案保存

第十四条 各学院应当每学年认真总结该年度的专业实习工作，办好教育实习成果展览，收集、整理学生教育实习

文件，评选优秀实习生，并于返校后两周内将各专业教育实习成绩单和书面总结送交教务处实践教学科存档。

第十五条 各学院要保留各年级、各专业教育实习文件至少4年以上。教育实习文件包括：

（一）学院本科教育实习各项管理规定；

（二）每年度教育实习工作计划和教育实习编队方案；

（三）教育实习终结评价方法与标准；

（四）学生教育实习文件（含个人实习工作计划、教学、训练课教案〈包括技术课、理论课〉或管理、新闻、心理专业实习日志、观摩课记录、分析课报告或调研报告、实习日记、实习终结评价、实习总结等）；

（五）指导教师教育实习文件（含实习指导工作计划、实习指导记录、实习专题总结）。

第六章 附则

第十六条 本办法自颁布之日起生效，原有办法自行废止，由教务处负责解释。