

# 西昌民族幼儿师范高等专科学校文件

西幼校〔2020〕107号

---

## 西昌民族幼儿师范高等专科学校 关于印发《西昌民族幼儿师范高等专科学校 实习管理办法（试行）》的通知

各处室、系(部):

经学校2020年第14次校长办公会议研究同意,现将《西昌民族幼儿师范高等专科学校实习管理办法（试行）》印发给你们,请你们认真组织学习并按要求实施。

附件：西昌民族幼儿师范高等专科学校实习管理办法（试行）

西昌民族幼儿师范高等专科学校

2020年12月30日



附件

# 西昌民族幼儿师范高等专科学校 实习管理办法（试行）

## 第一章 总则

第一条 为规范和加强学校学生实习工作，提高人才培养质量，增强学生社会责任感、创新精神和实践能力，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国职业教育法》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国安全生产法》《职业学校学生实习管理规定》及相关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所指学生实习，是指我校三年制和五年制学生按照学校专业培养目标要求和人才培养方案安排，由学校安排或者经学校批准自行到企（事）业等单位（以下简称实习单位）进行专业技能培养的实践性教育教学活动，包括认识实习、跟岗实习和顶岗实习等形式。

认识实习是指学生由学校组织到实习单位参观、观摩和体验，形成对实习单位和相关岗位的初步认识的活动。

跟岗实习是指不具有独立操作能力、不能完全适应实习岗位要求的学生，由学校组织到实习单位的相应岗位，在专业人员指导下部分参与实际辅助工作的活动。

顶岗实习是指初步具备实践岗位独立工作能力的学生，到

相应实习岗位，相对独立参与实际工作的活动。顶岗实习分为教育类顶岗实习和非教育类顶岗实习。

**第三条** 组织实习的方式有集中实习和自主实习。集中实习是指实习生参加学校统一安排实习单位的实习，由教务处牵头实施指导、管理与考核工作。

自主实习是指因特殊情况实习生自主联系实习单位并经家长同意的实习，由教务处牵头，系部具体负责组织实施审批、指导、管理与考核工作。

**第四条** 实习是教学工作的重要组成部分，实习的目的是巩固学生的理论知识，培养学生的实践能力和创新能力，提高应用所学知识综合分析和解决实际问题的能力，使学生具备良好的专业技能、职业素养和竞争力。通过实习能帮助学生理论联系实际，了解社会和学科背景，拓宽专业视野，掌握教育实践技能，接受政治思想与职业教育，增强职业观念。

## **第二章 实习组织**

**第五条** 实习工作在分管教学的副校长领导下，实行学校教务处、系部二级管理。

**第六条** 教务处负责全校实习的统筹管理，制定实习工作规划与规章制度，总体部署实习工作，组织实习检查、总结与质量评价，协调、处理实习中的各种问题。

**第七条** 各系部贯彻执行学校实习工作的有关规定和部署，负责组织实施本系部实习。各系部应根据专业人才培养计划，认真组织编写实习实训教学大纲，并根据专业发展适时修订，经系部审查批准后报教务处备案。实习实训教学大纲应包括目的与要求、内容与方式、时间分配与考核等内容。各系部应制定本系部学生实习管理办法和实习工作计划，落实实习任务，保证实习经费，做好实习动员、安全教育和实习工作的自查、总结与自评。

**第八条** 教研室负责制定本专业实习项目和实习计划，系部负责安排实习指导教师，教务处统筹组织实习的实施。

### **第三章 实习管理**

**第九条** 学生参加顶岗实习前，学校、实习单位、学生三方应签订实习协议。协议文本由当事方各执一份。未按规定签订实习协议的，不得安排学生实习。

**第十条** 实习协议应明确各方的责任、权利和义务，协议约定的内容不得违反相关法律法规。

实习协议应包括但不限于以下内容：

- （一）各方基本信息；
- （二）实习的时间、地点、内容、要求与条件保障；
- （三）实习期间的食宿和休假安排；

(四) 实习期间劳动保护和劳动安全、卫生、职业病危害防护条件;

(五) 责任保险与伤亡事故处理办法, 对不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度部分的约定责任;

(六) 实习考核方式;

(七) 违约责任;

(八) 其他事项。

顶岗实习的实习协议内容还应当包括实习报酬及支付方式。

**第十一条** 学校要依法保障实习学生的基本权利, 不得有下列情形:

(一) 安排一年级在校学生顶岗实习;

(二) 安排未满 16 周岁的学生跟岗实习、顶岗实习;

(三) 安排未成年学生从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动;

(四) 安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动;

(五) 安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心等营业性娱乐场所实习;

(六) 通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作。

**第十二条** 学校安排的实习指导教师应负责学生实习期间

的业务指导和日常巡视工作，定期检查并向学校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，并做好记录。

**第十三条** 认识实习和跟岗实习，三年制学生从第二学期开始，五年制学生从第七学期开始。具体的实习时间和周期由各系各专业根据本系实际情况而定，每学期见习周期原则上少于1周。顶岗实习，三年制学生从第六学期开始，为期十六周，从第一周到第十六周（包括实习准备2周）。五年制学生从第十学期开始，为期十六周，从第一周到第十六周（包括实习准备2周）。

**第十四条** 学生离校实习前，必须认真学习实习工作规定、实践教学大纲、实习资料要求。必须在各系部领取如下实习资料：《实习资料清单》《实习安全协议书》《实习报到证及回执单》《实习鉴定表》《学生实习考核手册》《毕业设计评审表》《优秀实习生推荐表》；自主实习生加领并办理《自主实习申请表》和《自主实习三方协议书》。所有资料的使用按照《实习资料清单》执行。

**第十五条** 实习生到实习单位报到后，必须在一周内把实习单位签字盖章的《实习报到回执单》用特快专递寄回各教学系部，系部逐一核实实习生的准确实习信息，两周内将“实习报到回执单收讫汇总表”和《实习报到回执单》原件交教务处。

经教务处审核，没有寄回《实习报到回执单》的任何实习生，实习成绩记零分，不能正常毕业，由系部追查落实该实习生的去向，并按规定作相应处理。

**第十六条** 教务处、教学督导办、各系部将分别组织对各类实习进行检查和抽查，如发现未经学校同意擅自变更实习单位或不按规定参加实习者，实习成绩记零分，不能正常毕业。

**第十七条** 实习期间，实习生必须严格遵守国家法律、师德（职业）规范和《实习安全协议》《自主实习三方协议书》等，必须严格执行实习单位的管理规章制度，遵守实习单位的作息制度和纪律规定，未经同意，不得擅自离岗，有事须履行请假手续。

**第十八条** 实习期间，实习生必须尊重实习单位员工的劳动，虚心向他们学习，遵守劳动纪律和社会公德，爱护仪器、设备和公物，主动协助实习单位做一些力所能及的工作，认真完成实习任务，接受实习指导教师的教诲。要注意理论联系实际，记好实习笔记，填写好学生实习考核手册并参加考核，开展力所能及的公益活动。

**第十九条** 实习结束时实习生须向实习单位申请完成实习鉴定，填写好《实习鉴定表》《学生实习考核手册》《学生毕业设计评审表》《优秀实习生推荐表》，按时返校后，由系部收齐存档。其中，系部收齐并汇总《实习鉴定表》原件交教务

处审核，收齐并汇总《优秀实习生推荐表》原件交教务处审核颁奖，同时办理完成毕业设计、毕业补考、毕业离校等相关手续。

#### 第四章 实习单位选择与实习基地建设

**第二十条** 实习单位的选择必须满足教学实习项目的要求，在确保完成教学实习任务和实习效果、教学质量的前提下，按照专业对口，就地就近等原则确定。

**第二十一条** 加强实习基地的建设。各系部应按照资源共享、优势互补、平等互惠的原则，在充分考察和论证的基础上，精选一批特色突出、优势明显、技术力量较强的实习接受单位并建立稳定的专业与综合教学实习基地。申报建立实习基地的流程为：先期联系并组织实习—→考察、论证—→学校审查批准—→签订《西昌民族幼儿师范高等专科学校校外实践教学基地共建协议书》—→授予“西昌民族幼儿师范高等专科学校实践教学基地”牌。

**第二十二条** 学校、各系部应加强与实习基地的联系和交流，选聘实习单位的中高级职称技术人员作为实习基地兼职指导教师，指导学生实习，提高教学实习质量。

**第二十三条** 学校不定期召开实习基地建设工作会议，总结、交流教学实习经验，听取实习基地对学校教学实习工作的

意见和建议，不断改进和加强教学实习基地建设。

## 第五章 实习纪律与成绩考核

**第二十四条** 实习指导教师、实习学生应自觉遵守国家法律和学校、实习单位的各项规章制度。对违反纪律的学生与行为，实习负责人应及时给予批评教育，经教育无效或情节严重者，可暂停其实习，并及时报告所在系部和学校相关部门，按校规校纪做出严肃处理。

**第二十五条** 严格实行考勤与请假制度。学生实习期间的考勤按学校和实习单位的相关规定执行。学生请病、事假应持相关证明向实习单位提出，由实习单位负责人批准，未经批准不参加实习者按旷课处理。

**第二十六条** 实习考核成绩按四级制(优秀、良好、合格和不合格)记分，其中优秀的比例以班级为单位不超过 30%。考核内容包括：学生实习考核手册、实习态度与表现、现场操作情况等。

**第二十七条** 凡请假或缺实习达到实习总时间三分之一、实习报告与个人实习总结有严重错误或有抄袭行为、实习未能达到教学实习大纲规定的基本要求者，其实习成绩以不及格记。

**第二十八条** 实习期间，在完成实习大纲规定的各项内容、

任务的同时，经实习负责人同意，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。

## **第六章 实习经费的使用**

**第二十九条** 实习经费从学校的教学经费中每年划出专项经费，重点用于支付实习基地相应报酬和举办有关会议、联系工作、调研检查、共设教育科学研究项目及奖励、旅差费和工作量补助、实习表彰等费用。

**第三十条** 支付给实习基地的相应报酬中包括由学校统一安排的学生实习指导费，用于基地对实习学生的管理和教师指导等费用。实习费用项目与开支按照学校统一规定执行。

## **第七章 教学实习检查、总结与评价**

**第三十一条** 学校定期组织实习检查与评价，内容包括：  
(1) 实习组织管理；(2) 实习项目、实习计划的执行情况；(3) 实习质量与效果；(4) 实习纪律与安全；(5) 其它。实习检查与评价采取各系部总结、自查自评与现场检查相结合的方式进行，教务处组织学校教学督导专家与管理人员深入实习单位，对学生实习情况进行抽查。

**第三十二条** 实习结束后，各系部要及时、认真做好实习

总结。总结材料中应包括实习计划的执行情况、质量分析、经验体会、存在问题、解决措施、意见建议等。

**第三十三条** 每学期期末，各系部应对本系的实习工作进行认真总结和分析，组织实习学生与实习指导教师进行经验交流并考评，并将实习工作总结上报教务处。

**第三十四条** 加强实习改革研究与实践，不断改进实习效果、提高教学实习质量。对实习工作优秀的单位和个人，应及时总结、表彰，并在全校交流推广。

## 第八章 附则

**第三十五条** 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释，教学系部可根据本办法制定具体实施细则。未尽事宜另行发文规定。