

济宁学院文件

济院政字〔2011〕19号

关于进一步加强毕业实习管理工作的意见

毕业实习是人才培养工作的重要组成部分，是培养应用型人才的重要途径之一，也是检验是否实现人才培养目标的重要手段。为保证我校毕业实习工作的顺利进行，提高毕业实习质量，完成实习目标，特制定本意见。

一、认真做好毕业实习工作计划

各系要按照《济宁学院专业实习管理规定》精心组织周密安排，制定出详细的毕业实习工作计划，对每一个学生要提出明确的实习目的、方法、内容、项目、安全及考核评价等方面的具体要求，提前一周交到教务处实践教学管理科。

二、明确实习地点和实习形式

- 毕业实习要安排在已经确定的实践教学基地集中实习。
- 教师教育专业，原则上以集中实习为主。个别系毕业

生多，确实无法全部集中实习，要做好实习学校的审查和实习过程的检查工作。

3. 非教师教育专业，原则上以相对集中实习为主。分散实习的学生要严格按照要求办理相关手续。

三、严格实习时间

教师教育本科专业毕业实习时间 8 周，其中校内实习准备 2 周，实习 5 周，总结 1 周；教师教育专科专业毕业实习 6 周，其中校内实习准备 2 周，实习 3 周，总结 1 周。非教师教育专业毕业实习时间严格按照人才培养方案的规定时间执行。

四、加强实习过程的管理

1. 分散实习的学生，要填写《济宁学院学生分散实习申请表》、《济宁学院个人实习计划表》。系同意后，填写《济宁学院分散实习学生汇总表》，报实践教学管理科审核管理。

2. 教务处审核后，填写《济宁学院实习介绍信》。

3. 学生在实习前，领取《济宁学院实习安全承诺书》。家长和学生签字后，一份交系留存，一份学生留存。教师教育专业的学生要认真填写《教育实习教案》，校内外指导老师同意后，方可实施。

4. 实习过程中，学生要认真填写《济宁学院实习过程记录表》，教师教育专业的学生在实习班主任工作时，要填写《济宁学院班主任工作实习记录表》；指导教师在指导学生实习时，要填写《济宁学院学生实习指导记录表》。

5. 实习结束，实习单位要填写《济宁学院学生校外实习

单位反馈意见表》由实习学生交系存档；教师教育专业学生要填写《教育实习成绩评定表》，非教师教育专业学生要填写《专业实习成绩评定表》，校内外指导老师根据学生的表现和实习情况，给出学生实习的最后成绩，汇总后交实践教学管理科存档。

6. 根据学生实习成绩，评选优秀实习生，填写《优秀实习生登记表》，汇总后交实践教学管理科。

7. 各种表格请到教务处网站“常用下载”栏目下载。

五、认真总结实习工作

1. 实习工作全面结束后，各系要积极与实习单位进行交流和沟通，明确取得的成绩，找出存在的问题和不足，写出毕业实习总结报告，交实践教学管理科存档。

2. 各系还应认真组织实习生对指导老师的工作进行评价，使其不断改进实习指导工作。

六、加强对实习过程的监督和检查

1. 各系要高度重视毕业实习工作，加强对毕业实习工作的检查和指导，各系毕业实习领导小组要做到对每一个实习点至少检查一次，与分散实习的学生保持联系，随时抽查。

2. 学校将对各系的毕业实习工作进行巡视和抽查，对实习工作进行整体评价，并通报抽查情况。

附件: 1. 济宁学院学生分散实习申请表

2. 济宁学院学生实习介绍信

3. 济宁学院教育实习教案

4. 济宁学院教育实习成绩评定表
5. 济宁学院学生实习指导记录表
6. 济宁学院班主任工作实习记录表
7. 济宁学院优秀实习生登记表
8. 济宁学院学生校外实习单位反馈意见表
9. 济宁学院实习过程记录表
10. 济宁学院个人实习计划表
11. 济宁学院专业实习成绩评定表
12. 济宁学院实习安全承诺书
13. 济宁学院分散实习汇总表
14. 济宁学院实习成绩汇总表
15. 济宁学院优秀实习生汇总表

二〇一一年三月七日

主题词：教学 毕业实习 意见

济宁学院院长办公室

2011年3月7日印发

(共印30份)