



貴州師範學院
GUIZHOU EDUCATION UNIVERSITY

实习手册

(非教育实习)

姓 名: _____

学 院: _____

专 业: _____

学 号: _____

实习单位: _____

实习时间: _____

院系指导教师: _____

贵州师范学院学生校外实习承诺书

_____学院_____年级_____专业_____班

为确保安全顺利地地完成本次实习，本人作如下承诺：

1. 实习期间，严格遵守国家法律、法规以及实习单位的各项规章制度、劳动纪律，认真完成实习单位交办的工作；

2. 服从学校指导教师、实习单位领导及指导人员的管理，因故请假应事先向单位指导人员和实习指导教师双方请示，不得擅自离岗；

3. 到达实习单位后定期向辅导员和指导老师报告实习情况。如变更电话号码或者实习单位等，应及时告知辅导员，指导老师；

4. 注意人身、财产、饮食卫生安全，积极防范交通等各类事故；

5. 尊重当地的乡规民约、风俗习惯，避免与他人发生任何形式的冲突；

6. 不做损人利己，有损实习单位和学校形象，声誉的事情，不参与任何违法犯罪活动；

7. 实习中如遇特殊、异常情形，应及时向辅导员或指导老师汇报。

本人严格履行以上承诺，如有违反，则承担相应的责任，并接受学校的处理。

学生签字：_____

年 月 日

贵州师范学院实习管理办法(修订)

第一章 总则

第一条 实习是高等院校教学计划的重要组成部分,是培养应用型人才不可或缺的职业训练环节,是对学生专业知识掌握和相关能力形成的综合检验。对培养学生的创新精神和实践能力,提高学生的就业能力和综合素质有着至关重要的作用。为了加强对实习工作的管理,提高实习质量,结合我校实际情况,特制定本办法。

第二条 实习的方式、性质、时间、内容要符合人才培养方案的要求,符合学校办学定位和人才培养目标。

第三条 本办法所指的实习工作是人才培养方案所规定的毕业(教育)实习。

第二章 组织管理与工作职责

第四条 实习工作实行学校进行宏观统筹管理,各学院具体分管的管理模式,实习基地由各学院分管、建设和维护。

第五条 为了加强对学校实习工作管理,引导实习生树立正确的实习观念,明确实习目标,保证实习安全和质量,学校成立实习管理工作领导小组,领导小组组长由分管教学副校长担任,副组长由分管教学以外的其他副校长、校党委副书记、校纪委书记担任,领导小组成员有教务处、党政办公室、宣传部、学工部、团委、招

生就业指导处、计财处、后勤处、保卫处主要负责人及各学院(含继续教育学院)党政主要负责人。

领导小组下设办公室，办公室设在教务处，办公室主任由教务处处长担任，成员由教务处分管实习工作副处长、各学院分管实习工作副院长组成，其工作职责如下：

(一)制定和完善实习相关管理制度；

(二)监督二级学院按要求开展实习工作，审批各二级学院的工作实施细则；

(三)组织校级层次的实习动员、评优和总结工作；

(四)实习工作对外宣传；

(五)组织学院之间、学校之间经验交流和学习；

(六)经费划拨和审批；

(七)实习基地建设工作和审批；

(八)校级层次的实习工作档案建设与管理。

第六条 各二级学院成立院级实习工作领导小组，由学院党政主要负责人担任组长，分管实习工作领导担任副组长，设置实习工作办公室(或专门负责的教研室)。院级实习工作领导小组职责如下：

(一)制定本学院的实习管理工作实施细则，并按要求实施。实施细则要明确实习生的工作任务和完成工作任务的标准，确保达到实习目的。师范专业学生实习期间应完成课堂教学、教研活动、班

级管理等实习工作任务，在条件允许的情况下可增加教育行政管理、社会调查等实习内容。非师范专业学生实习任务由各学院根据专业人才培养目标确定。

(二)组织落实学校相关文件要求，制定本学院实习计划(或实习工作方案)，加强对本学院的实习工作监督和管理。

(三)组织实习工作动员、岗前培训等实习准备工作。认真开展实习动员，召开实习动员大会，传达学习学校实习相关文件及管理规定。认真组织岗前培训，师范专业要组织学生开展试讲、见习等岗前培训工作，对学生进行有效指导并对岗前培训成绩进行评定，确保学生教学技能人人过关；非师范专业结合各专业特点，组织学生开展见习、技能提升和专业素养培训等岗前培训工作，对学生进行有效指导并对岗前培训成绩进行评定，确保学生专业技能人人达标。

(四)实习基地建设、管理和维护。根据教学安排选派实习生到各实习单位，负责本学院所分管实习基地建设、管理和维护。

(五)按要求选派实习指导教师。积极创造条件，实行高校教师 and 实习单位指导教师共同指导实习的“双导师”制，并制定措施促进校内、外指导教师之间的有效沟通。根据各专业特点，实习前对实习指导教师进行实习指导的业务培训，组织实习指导教师学习学校实习相关的文件和管理规定；实习期间组织指导教师深入学生实

习单位进行巡视和指导，召开实习指导工作例会，了解各个指导教师的指导工作情况，加强指导教师间的沟通和交流；实习结束后组织实习指导教师做好各实习小组的实习总结工作。

(六)分散实习审批和管理。

(七)负责实习手册印制。实习手册印制模板由教务处提供，各学院可根据专业特点对模板进行修改，修改后的实习手册模板需报教务处审批。

(八)实习成绩的评定。

(九)组织院级实习评优和总结工作，报送校级评优材料。

(十)院级实习材料归档与管理。

第七条 实习指导教师应由经验丰富、责任心强的教师担任，为保证实习质量，校内每个指导教师所指导的学生数原则上不得超过10人，校外每个指导教师所指导的学生数原则上不得超过4人。

校内指导教师的职责如下：

(一)按照学校和学院的实习安排，制定实习指导计划，认真完成实习指导工作任务。

(二)对学生的岗前培训进行有效指导并对岗前培训成绩进行评定。

(三)协调处理好学生在实习过程中遇到的问题，认真为学生讲解实习相关注意事项，监督学生严格遵守学校和实习单位相关管理

规定，发现问题及时报告学院实习工作领导小组并协助解决。

(四)督促学生认真做好实习记录、收集实习相关材料、填写实习手册。

(五)负责对学生进行职业道德、文明实习和安全实习的教育，严格执行安全实习的各项规章制度，确保学生的安全。

(六)做好学生实习考核、实习成绩评定工作，实习成绩评定以小组评议的形式开展，并有小组评议记录。

(七)按要求填写实习指导教师工作手册，做好相关记录。

校外指导教师的职责参照校内指导教师的职责。

第八条 学生的要求和工作职责

(一)遵纪守法，服从管理。实习生应服从学校、学院和实习单位的管理，严格遵守学校和实习单位的规章制度，遵纪守法。对违反纪律、不服从管理、态度不端正且经批评教育后仍然不改正的实习生，指导教师有权建议实习领导小组停止该生的工作和学习，成绩记为不及格。情节严重的，按学校有关规定给予必要的处分。违反国家法律法规的，依照法律法规交国家公安机关处理。

(二)虚心接受双方指导教师的指导，如有不同意见或建议，应及时请示汇报，必须取得双方指导教师的同意后方可实施。

(三)融入实习单位工作人员角色，按照实习单位正式员工的要求严格要求自己，认真工作，刻苦学习，生活简朴，衣着整洁大方，

要以身作则。

(四) 按要求完成实习工作任务，定期向校内指导教师汇报实习工作情况，每个月汇报次数不得少于 1 次。

(五) 实习期间要严格执行考勤制度，不得迟到、早退，不擅离职守。实习期间原则上不得请假，因特殊原因需请假的，须办理有关请假手续，请假 1 天以下，由实习单位批准；请假 1 天以上需由实习单位同意，报学生所在学院及分管学院批准。

(六) 爱护实习单位的一切公共设施，需使用实习单位的设备，必须征得有关主管部门同意后，方可使用，用后应及时归还。

(七) 认真填写实习手册，做好实习工作记录，按要求完成实习任务。

第三章 实施与监控

第九条 实习按照本科专业人才培养方案规定的时间、形式、内容实施。各学院根据专业特点，结合实习单位对实习工作的要求确定实习起止时间。

第十条 实习岗位应满足专业人才培养要求，实习分为集中、分散和其他三种类型。集中实习为学校统一安排到指定实习单位的实习；分散实习为学生根据学校、学院规定自行联系实习单位，按要求完成相关工作任务的实习；其他类型为由学生申请，所在学院同意，报学校同意免修实习的特殊情况。

第十一条 实习工作程序

(一)各学院结合本学院的实习工作安排，制定实习计划(或实习工作方案)报学校实习工作领导小组办公室(教务处实践教学管理科)审查备案，计划(或实习工作方案)包括实习目的、内容、指导教师安排、学生名单、思想动员、前期培训、岗位落实、任务实施、过程监管、成绩评价、交流与总结、突发事件预案、经费预算等内容。

(二)学院实习工作领导小组组织实习岗前培训、思想动员、安全教育等实习前期准备工作。

(三)安排集中实习学生到对应实习单位，优先选派学生到优质实践基地和本学院所建设的实践基地实习，各专业集中实习比例不得低于80%；审批分散实习和其他类型实习学生的申请，分散实习根据《贵州师范学院分散实习管理办法》执行。

(四)各学院根据实习工作安排，选派带队教师送集中实习学生到实习单位。实习生进驻实习单位后，各学院通过电话、QQ、微信、实地走访等多种方式对集中、分散实习学生开展巡视和检查工作，及时了解实习生工作动态，解决实习过程出现的问题，加强对实习各环节的监督和管理，督促指导教师和学生按计划完成实习任务，各学院的实习巡视和检查要做到100%覆盖。

(五)学生完成实习工作任务后返回学校，各学院选派带队教师接集中实习学生返校，同时做好实习生返校后的后续工作安排。

(六)根据成绩评定标准，结合学生在实习期间全部工作表现开展实习鉴定和成绩评定工作，评定的要素主要包括态度、纪律、工作效率、实习效果等方面，实习最终成绩采用五等级记分制，分为优秀、良好、中等、及格和不及格，各学院按时将成绩以等级分数录入教务管理系统。成绩将载入学生学籍档案，不及格者不准予毕业，作结业处理，不及格者可进行重修，重修根据《贵州师范学院本科学分制课程重修管理细则(试行)》执行。成绩评定标准如下：

1. 优秀：能非常好地完成实习工作任务，做好过程记录，认真填写实习实践手册，过程材料真实、全面、丰富，态度认真，服从安排，积极主动，遵纪守法，综合能力非常突出，业绩非常明显，受到实习单位表扬。

2. 良好：能较好地完成工作任务，做好过程记录，认真填写手册，过程材料真实、全面，态度认真，服从安排，遵守纪律，综合能力较强，按时完成规定的任务。

3. 中等：达到人才培养方案的要求，做好过程记录，认真填写手册，服从安排，遵守纪律，在教师指导下按时完成规定的任务。

4. 及格：基本上达到人才培养方案要求，服从安排，遵守纪律，

知识掌握和业务能力基本达到岗位要求。

5. 不及格：凡有下列情况之一者，实习成绩记为不及格：

- (1) 未达到人才培养方案规定的基本要求；
- (2) 不提交实习手册等材料；
- (3) 缺勤三分之一(含三分之一)以上；
- (4) 严重违反纪律，经教育后仍不改正。

各学院可结合专业人才培养目标细化评分标准，制定符合专业特点的评分标准。

(七) 实习学生返校后，各学院根据本学院工作安排，适时组织经验交流活动，开展实习总结工作，形成学院实习工作总结报学校实习工作领导小组办公室审查备案，工作总结的内容至少要包含以下几点：

1. 本学院各专业集中和分散实习人数、比例；
2. 最终实习工作安排与实习计划中的数据对比与分析；
3. 选派到各个实习单位实习学生的人数统计，实习基地管理和建设分析；
4. 实习生实习工作满意度调查结果与数据分析；
5. 和实习有关的其他数据与分析；
6. 实习工作取得的成绩或工作亮点、存在问题、今后整改措施

以及对学校实习管理工作的建议。

(八) 教务处、二级学院分别组织实习的校级、院级评优工作，在每年 2 月-4 月进行，评优工作根据《贵州师范学院实习管理先进单位和优秀个人评选办法》执行。

第十二条 实习经费的划拨和使用根据《贵州师范学院实践教学经费管理办法》执行。

第十三条 实习安全管理根据《贵州师范学院校外实践教学安全管理办法》执行。

第十四条 校外实习基地建设与管理根据《贵州师范学院校外实践教学安全管理办法》执行。

第四章 附则

第十五条 入伍学生申请免修毕业(教育)实习，相关要求根据《关于做好入伍学生相关工作安排的通知》执行。

第十六条 各学院根据相关文件要求，对有特殊需求的实习生做出合理的安排，严格审查，根据专业特点的不同，可以用其他实践内容代替一定比例的实习内容，既要能按要求完成实习任务，又能满足实习生的特殊需求。

第十七条 各二级学院可根据专业特点，结合本学院的实际工作情况，制定本学院的实习管理工作实施细则，报学校实习管理工

作领导小组审批，经同意后实施，确保实习工作落实到位。

第十八条 本办法自发布之日起执行，学校此前发布的《关于印发“贵州师范学院实习管理办法(试行)”等文件的通知》(贵师院发〔2015〕97号)同时废止。

第十九条 本办法由教务处负责解释。

贵州师范学院分散实习管理办法(修订)

分散实习是指由学生自行联系实习单位，分散到校外行业或企事业单位进行实习的教学活动。为了规范分散实习的管理，提高实习质量，保证实习的效果，特制定本办法。

一、对分散实习单位的要求

在符合学校实习相关规定的基础上，学生自主联系的实习单位必须能满足实习基本要求，具备开展实习工作的各项条件，在实习过程中能配合学院对学生进行指导和管理。

二、分散实习审批

(一)各二级学院要根据本学院实际情况，制定分散实习管理实施细则并报教务处审批，严格控制分散实习比例，分散实习比例不得大于20%。

(二)拟参加分散实习学生的应如实填写《贵州师范学院学生分散实习申请表》，学生所在学院对学生联系的单位进行审查并根据学校、学院分散实习的比例要求，结合学生实际情况进行审批，经所在学院同意后报教务处审批。

(三)实习单位确定后，学生若要变更实习单位，应在实习开始前向所在学院提出申请，经所在学院和教务处批准后方可调整。

三、分散实习的管理

(一)各学院要建立学生分散实习档案资料(含实习单位基本情况、负责人及联系人联系方式、学生联系方式、分散实习申请表、实习过程的其他资料等),加强与分散实习学生的联系,定期了解学生的实习情况。加强对学生安全防范意识的教育,增强学生遵守实习纪律的自觉性。

(二)各学院要加强对分散实习的管理。通过电话、QQ、微信、E-mail等联系方式,定期或不定期地对分散实习工作进行检查,每周不少于1次对学生实习的在岗情况和实习进展情况检查,并做好工作记录,以便对实习进行有效管理。

(三)各学院要重视分散实习工作总结和验收,实习学生返校后,各学院应安排分散实习的学生进行汇报和验收,对分散实习学生的成绩进行评定。实习生将《贵州师范学院学生实习鉴定表》交所在学院。

(四)各学院要有针对分散实习指导教师的考核办法,督促指导教师加强对实习生的指导。

四、分散实习指导

(一)各学院应召开实习动员会,对实习工作进行总体部署,同时对分散实习学生提出具体要求。

(二)各学院要通过校园网、电话、QQ、微信等平台，及时向分散实习学生发布信息及要求，对分散实习工作进行指导和监控。

(三)为加强对分散实习学生的实习质量监控，各学院应指定院内指导教师，由指导教师对实习学生进行具体指导。

(四)实习期间，各学院要加大对分散实习学生的巡视和指导的力度，通过电话、QQ、微信、实地走访等多种方式相结合，加强对分散实习学生的巡视和指导，帮助学生解决在实习中遇到的问题。

五、其他

(一)本办法自发布之日起执行，学校此前发布的《贵州师范学院分散实习管理办法》（贵师院发〔2015〕69号）同时废止。

(二)本办法由教务处负责解释。

贵州师范学院校外实践教学安全管理办法(修订)

为保障我校校外实践教学工作的顺利进行，确保参加校外实践教学活动的学生和教师的安全，特制订本办法。

一、实践教学活动范围

本办法所指校外实践教学是指学校在校外有组织开展的教育见习、教育实习、生产实习、野外实习、教学参观、艺术实践、艺术采风、社会实践、教学调查等教学活动。

二、负责制度

学生校外实践教学安全管理工作实行学校与各学院二级负责制，由教务处、学工部、保卫处代表学校负责管理该项工作，各教学院(部)及相关教师负责具体实施与管理。

三、学校各有关部门的职责

(一)教务处负责制定学生校外实践教学安全管理办法，负责审核各学院实践教学的计划和安排协调工作(社会实践由学工部和团委或其他相关部门负责)。

(二)教务处、学工部、保卫处根据工作职责的划分，负责学生校外实践教学过程突发事件的调查处理。

(三)教务处、学工部、保卫处共同负责督促、检查学生校外实践教学安全管理办法的落实情况。

四、各学院职责

(一) 负责在离校前对学生和带队教师进行安全教育和动员工作。

(二) 负责与校外实践教学协作单位就学生安全实习工作进行协调、沟通。

(三) 配合教务处、学工部、保卫处督促、检查校外实践教学安全管理办法的落实情况。

(四) 各学院要与教师、学生签订校外实践教学安全责任书，层层落实责任。

五、带队教师职责

带队教师是指由各学院选派担任校外实践教学活动的组织、管理、指导的教师，是实践教学过程中的具体管理者。根本任务是对在校外进行实践教学活动的学生进行管理和指导。带队教师要为人师表、作风正派、责任心强、纪律性强。带队教师职责如下：

(一) 负责本队学生校外实践教学期间安全管理的日常工作。

(二) 发生突发性事故时，担任校外实践教学队伍应急总指挥，并及时报告学院负责人。

(三) 带队教师安全工作要求

1. 熟悉校外实践教学工作的性质和基本要求，掌握应急处理的基本方法、技巧，具备处置突发事件的良好心理素质、组织协调能

力和应变技能。

2. 在学生校外实践教学工作开展前，对实践教学队伍编组选定好组长，应采取男、女生混合编组，尽量避免女教师、女学生单独编组，同时加强本队学生的安全教育、培训，增强安全应变能力。

3. 到达实践教学所在地，组织学生了解实习单位所在地及食宿场所治安、风俗习惯等有关情况，并掌握当地司法或消防机关和医院的联系方式、联系电话，察看安全通道，并针对可能发生的问题采取切实可行的措施。

4. 加强指导、监督、检查学生校外实践教学期间的日常安全工作。

5. 应急事故发生时，担任本实习对的应急指挥，并负责组织、协调处理突发事故工作。

六、校外实践教学活动中学生组长职责

(一) 在校外进行实践教学期间，协助、配合带队教师做好日常安全管理工作。

(二) 应急事故发生时，应在带队教师的统一领导下，组织本组人员认真履行各自职责，必要时配合法定机关或有关部门处置突发事故、事件。

七、校外实践教学活动中学生安全行为规范

(一) 必须遵守国家法律、法规和实践教学活动中所在地的地方性

法规，遵守当地风俗习惯，注意与当地群众的团结。

(二)要高度重视实践教学活动期间的人身安全和财产安全(含各种资料)，做好防火、防盗、防病工作等。遵守交通规则，乘坐合乎国家标准的交通工具，预防发生意外交通事故。讲究卫生，注意食品安全，防范感染疾病、食物中毒等。参加生产实习的学生应自觉遵守设备设施安全操作规程规范，使用未操作过的设备设施前，应读懂其使用说明书，并注意维护和保养。要爱护、正确使用实践教学协作单位和住宿场所公用设备设施，并妥善保管。

(三)在校外的实践教学活动期间，言行举止要得体，不与陌生人密切交往，以免上当受骗；到陌生环境要向带队教师或有关老师报告，经批准后，结伴同行，随时保持联系。外出前应报告带队教师，履行请假手续，严禁私自外出。外出活动应注意安全。严禁女生单独外出。严禁私自组织参加实践教学活动的学生、教学实践协作单位的学生及其他人员外出参观、访问、野炊、旅游等活动。

(四)参加野外实习的学生应由老师带领，着装应符合安全要求，不宜在地势险恶处活动，听从指挥，服从安排，严禁私自或单独进行野外活动。严禁寻衅滋事、打架斗殴；严禁床上吸烟、不规范用电；严禁到江、河、湖、海、水库等处游泳。严禁酗酒、赌博。

(五)离校参加校外实践教学活动的学生必须与所在学院签订

《贵州师范学院学生校外实习实践承诺书》。带队教师有权拒绝带领未签订《贵州师范学院学生校外实习实践承诺书》的学生参加校外实践教学活动。

八、本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

实习单位基本信息表

一、实习单位基本信息

实习单位全称	
实习单位地址（所属省、市、县、乡镇）	
实习单位基本情况	

二、实习部门基本信息

实习部门		实习生承担角色	
实习部门人数	共 人		
实习部门基本情况:			

三、实习单位指导教师基本信息

姓名		学历		年龄		职称	
姓名		学历		年龄		职称	

____月份实习记录

起止日期:	
实习 岗位 工作 任务 及要 求	
阶 段 实 习 小 结	

____月份实习记录

起止日期:	
实习 岗位 工作 任务 及要 求	
阶段 实习 小结	

____月份实习记录

起止日期:	
实习 岗位 工作 任务 及要 求	
阶 段 实 习 小 结	

_____月 份 实 习 记 录

起止日期:	
实习 岗位 工作 任务 及要 求	
阶 段 实 习 小 结	

_____月 份 实 习 记 录

起止日期:	
实习 岗位 工作 任务 及要 求	
阶 段 实 习 小 结	

_____月 份 实 习 记 录

起止日期:

实习
岗位
工作
任务
及要
求

阶
段
实
习
小
结

实 习 报 告

围绕实习期间工作学习经历（实习前培训、工作开展、收获体会、岗位调研、存在问题与建议等）进行描述、分析

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

实习单位意见:

建议等级成绩:

负责人签名(公章):

年 月 日

院系指导教师意见:

建议等级成绩:

指导教师签名:

年 月 日

院系实习领导小组意见:

最终等级成绩:

学院公章:

年 月 日

备注: 鉴定表双面打印, 一式两份, 一份装入学生档案, 一份学院留存。

实习单位意见:

建议等级成绩:

负责人签名(公章):

年 月 日

院系指导教师意见:

建议等级成绩:

指导教师签名:

年 月 日

院系实习领导小组意见:

最终等级成绩:

学院公章:

年 月 日

备注: 鉴定表双面打印, 一式两份, 一份装入学生档案, 一份学院留存。