

# 山西大学教学实习工作规定

山大教字[2004] 81号

教学实习是本科教育十分重要的实践教学环节，其目的是增强学生对本专业课程、本学科专业的了解与认识，拓宽学生的视野，提高学生认识问题、分析问题、解决问题的能力，培养学生的创新意识和实践能力。教学实习可以缩短学生的社会适应期，增强学生的劳动观念，培养学生的团队合作精神，对提高人才培养质量具有重要意义。

为了进一步加强和完善教学实习管理，使教学实习更为科学、合理和规范，结合学校实际情况，特制定本规定。

## 一、教学实习的组织与管理

教学实习工作实行学校、学院二级管理。学校教务处负责全校有关教学实习工作的规划和规定的制订、检查评估及重要问题的协调处理；学院具体负责各专业教学实习的管理工作。

## 二、教学实习时间安排

根据不同学科专业的性质特点，教学实习原则上应从大学二年级开始安排，一般在假期或学期中集中进行。如果有特殊情况，可视具体情况作适当调整。

## 三、教学实习内容与形式

教学实习包括认识实习、生产实习、课程实习和社会调查等实践内容。

教学实习采取集中与分散、校内与校外、省内与省外、理论与实践相结合等多种组织形式进行。对于分散形式的教学实习，要加强组织领导，严格实习要求和监督检查，不能放任自流。

## 四、《教学实习计划》的制定

《教学实习计划》是结合接受实习单位的条件制定的教学实习具体执行程序，由各学院负责制订，并报教务处备案。

《教学实习计划》的内容应包括：

- 1、实习目的：要求学生在实习期间应达到的教学实习目的。
- 2、实习内容：要将实习期间要求学生掌握的内容逐项列出。
- 3、实习单位：主要列出比较固定的实习基地，临时选择的实习地点在当年的报告中列出。为了保证实习质量，尽可能避免临时选择实习地点；实习地点要相对固定，要制定出切实可行的实习基地建设方案，并注意加强与实习基地的联系与合作。
- 4、实习时间：实习时间的安排要明确学期和所在周数。
- 5、实习对象：实习对象指参加实习的学生。要求写明学院、专业、年级和人数。
- 6、实习方法：根据具体实习内容选择合适的方法，可将实地观察、实地记录、现场教学、作业及预习等多种方法结合使用。

7、实习步骤：包括实习前的准备阶段、实习期间的教学阶段（根据实习内容的区别，本阶段又可分为几个不同的阶段进行）、编写实习报告阶段、教师批改实习报告及综合评分阶段。每个阶段都应有明确的时间与内容安排。

8、实习期间注意事项：包括组织纪律、安全、保密、饮食卫生、行为规范等内容，要根据各自不同的实习地点及实习内容情况做出具体的规定。

9、实习日程及路线：要将行程、实习内容逐日安排清楚，以便于实习工作的规范、有效。

10、评分根据：教师要根据对学生现场的考试成绩、实习报告质量、现场工作能力和学习态度的考核、实习记录及完成各项作业的情况对参加实习的学生进行评分。

11、实习经费预算：根据实习的具体内容将实习期间所需使用的各项物品开列清单。

### **五、《教学实习大纲》的制定**

《教学实习大纲》是根据《教学实习计划》所设置的实习环节拟达到的教学目标及具体教学要求，它是实施《教学实习计划》、组织学生实习和成绩考核的重要依据。各专业都应制定相应的《教学实习大纲》，并以学院为单位汇编成册，其中一份报教务处备案。

《教学实习大纲》应包含以下主要内容：（1）实习性质、目的、任务和要求；（2）实习组织领导；（3）实习内容、形式与时间安排；（4）实习考核与成绩评定；（5）实习纪律与注意事项；（6）其它。

### **六、实习指导书的编写**

各学院应根据各专业具体实习任务，编写符合实习要求的实习指导书。实习指导书应包括以下内容：

- 1、前言。要把本项实习内容做简要介绍，同时对实习指导书做简要介绍。
- 2、实习基地情况介绍。要把实习基地与实习有关的总体情况分类进行介绍。
- 3、实习工作的基本技术与方法。要把实习中应用的基本技术和方法分类进行介绍。
- 4、实习路线、内容与作业要求。要按每日的实习情况进行编写。

实习内容比较接近的专业或学院可以合作编写实习指导书。实习指导书编印好后交教务处两份存档。

### **七、教学实习场所的安排**

在满足《教学实习大纲》要求、保证实习效果和质的前提下，按照“就近就地”、“相对稳定”和“厉行节约”的原则，教学实习场所可在校内外教学实习基地或与本专业教学内容相关的单位中选择安排。

### **八、教学实习工作安排**

1、各学院按照教学计划进程，于每学期末报送下学期实习计划，经学院分管领导审核、签字，由学院教学秘书汇总，报教务处备案。

2、各学院负责组织学生实习前的动员和中期检查，及时解决实习中所出现的各种问题，实习结束后及时做好总结与评定工作。教务处会同学院进行中期教学实习检查或抽查。

3、各学院应安排中高级职称的教师或具有一定经验的管理人员负责学生教学实习工作。

4、实习学生应认真做好实习记录，撰写实习报告和个人实习总结。指导（带队）教师要经常检查、督促，审阅后提出评语，并作为学生实习成绩考核的依据之一。

### **九、教学实习经费的管理**

1、教学实习经费按不同专业、年级和实习学生人数，应在服从学校的统一预算安排下，由教务处按照一定的经费标准分配给学院。

2、教学实习经费应由学院负责管理，专款专用，用以保证实习效果。

### **十、教学实习考勤**

1、实习学生应按教学计划规定，认真完成教学实习内容，听从学校和实习单位的安排和指导，并参加各项活动。

2、因病、因故不能参加实习者，要有医院证明或书面陈述报告，向学院办理请假手续；实习期间请假，应经指导教师同意，未经批准，不得擅自离实习单位，否则按旷课处理；未参加实习或实习成绩不及格者需重修，否则不予毕业。重修可在暑假期间或毕业后一年内进行，经考核合格后按学籍管理办法处理。

3、除完成《教学实习大纲》规定的各项内容外，学校鼓励学生在实习期间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。

### **十一、学生实习纪律**

实习学生应自觉遵守实习单位制定的各项规章制度，特别是实习现场规章、保密及安全制度。对违反实习纪律的学生，应及时给予教育批评，经多方教育无效或情节特别严重者，可暂停其实习，及时报告学校有关职能部门，并按照校纪校规作相应处理。

### **十二、教学实习成绩的考核**

1、教学实习成绩考核分考试和考查两种方式。考试采用百分制，考查采用五级记分制（五级为优秀、良好、中等、及格、不及格）。二者相互对应为：优秀（100-90分）、良好（89-80分）、中等（79-70分）、及格（69-60分）、不及格（59分以下）。考核形式可多样化，如写出实习（生产）报告、笔试、口试、现场操作、设计、完成作业等。学生按照《教学实习大纲》完成各类教学实习任务，经考试或考查合格者，给予相应学分。

2、学生实习成绩评定原则上应呈正态分布，严格控制优秀成绩的比例。

### **十三、教学实习总结与评估**

1、教学实习结束后，各专业要组织交流，并写出书面总结。总结材料中应包括《教学实习大纲》的执行情况、指导方法、质量分析与评估、存在问题、解决措施、经验体会、建议和其它等。学院各专业书面实习总结材料一式两份，一份留学院保存，一份交教务处存档。

2、学院根据各专业教学实习总结材料形成学院的教学实习总结，并报教务处备案。

十四、本规定由教务处负责解释。

十五、本规定从二 00 四年十一月三十日起执行，同时废止以前的教学实习工作规定。

山西大学

二 00 四年十一月三十日