

池州学院文件

校教字〔2016〕41号

关于2017届毕业生毕业实习工作安排的通知

各二级学院：

为了确保我校2017届毕业生毕业实习工作的正常有序进行，保证学生毕业实习的质量，根据《池州学院教育实习管理办法》和《池州学院专业实习管理规定》（院字〔2010〕6号）有关规定，现将毕业实习的有关事项通知如下：

一、组织领导

（一）学校成立2017届毕业生毕业实习工作领导小组，全面负责学校2017届毕业生毕业实习的组织和管理工作的。

组长：阳光宁

组员：黄海生、各二级学院院长、许卫兵

办公室设在教务处，办公室主任由黄海生同志兼任。

（二）各二级学院应成立毕业实习工作领导小组，全面负责本学院毕业实习的组织和管理工作的。

(三)各二级学院应根据各专业的毕业实习大纲制定具体的毕业实习方案,包括实习目的、实习内容和要求、日程安排、指导教师安排等,并于实习前报教务处实践教学科备案。

(四)各二级学院对毕业生要进行毕业实习动员,组织学生学习池州学院关于毕业实习工作的有关文件和规章制度,向学生开展纪律教育、安全教育,提出本学院毕业生实习日志、实习报告和实习鉴定表的具体要求、实习成绩的评定与考核办法等工作。

二、时间安排

2017届本科专业学生在实习基地实习的时间为2016年11月21日-2017年1月13日。

师范类学生到实习基地实习前需组织校内试讲,为期四周。

需变更实习时间的,二级学院应向教务处备案,教务处视具体情况确定是否提交池州学院教学工作委员会会议定。

三、实习内容

师范类教育实习内容包括教学工作实习、班主任工作实习和教育调查。非师范类专业实习根据专业特点,依照本专业毕业实习大纲和实习指导书要求进行。

四、实习方式

采用集中实习和自主实习两种方式。对集中实习的学生,师范类由学校安排到教育实习基地,非师范类本着专业对口、能完成实习任务并保证实习质量的原则,安排到专业实践教学基地。

参加自主实习的学生的管理遵照《池州学院学生自主实习管理规定》(院字〔2010〕38号)执行,自主实习的学生数不超过50%。

五、实习管理

(一) 师范类学生教育实习的二级学院应选派 1-2 名教师作为集中实习地点指导教师，指导教师原则上应有中级及以上职称，高校教龄 5 年及以上；实习期间每位指导教师听课不得少于 8 节，并有听课记录，实习结束后交教务处归档；非师范类集中实习每 20 位学生应安排一名指导老师。各学院也应对自主实习的学生安排校内指导教师，负责指导、联络，了解自主实习学生情况。指导老师名单在毕业实习方案中应列出，各指导教师应填写实习指导日志，撰写一份实习总结报告，并在实习结束一周内提交二级学院。

(二) 学生实习期间不得无故离岗，凡请假超过二周或离岗超过一周的实习生，实习成绩以不及格处理。

(三) 参加本学期毕业实习的专业，期末考试安排在实习开始前一周，各二级学院要按照期末考试的要求进行，考试前要报一份期末考试安排表到教务处教务科。

(四) 各二级学院要加强实习材料归档工作。实习结束后要根据《池州学院毕业实习归档材料目录》(见附件)及时进行实习材料归档。

六、成绩评定

各二级学院实习工作领导小组在认真审阅学生《实习日志》、《实习报告》等实习材料的基础上，结合实习生在实习期间的全面表现，评定学生实习成绩。实习成绩一律采用等级制记分，分为“优秀、良好、中等、及格、不及格”五个等级，成绩“优秀”的学生比例应控制在 30% 以内。各二级学院将签署意见的《实习鉴定表》和学生实习成绩汇总表于 2017 年 5 月 5 日之前报教务处实践教学科。

七、总结评比

实习工作全部结束后，各二级学院要进行全面总结，及时汇总、整理实习的各项材料，召开实习总结会。根据学生的实习情况及本学院指导教师的总结报告，形成本届毕业生毕业实习工作书面总结，并评选优秀实习生（按实习生人数的5%的比例），于实习结束后两周内报教务处实践教学科。

附件：池州学院毕业实习归档材料目录



附件:

池州学院毕业实习归档材料目录

(供参考)

1. 《关于 2017 届毕业生毕业实习工作安排的通知》(校教字〔2016〕41 号)
2. 二级学院 2017 届毕业生毕业实习工作方案
3. 二级学院毕业实习规章制度
4. 各专业毕业实习大纲和实习指导书
5. 毕业生实习情况一览表(教务处网站-实践教学栏中下载)
6. 学生自主实习申请材料(教务处网站-实践教学栏中下载)
7. 学生自主实习答辩表(教务处网站-实践教学栏中下载)
8. 毕业生实习成绩汇总表(教务处网站-实践教学栏中下载)
9. 优秀实习生推荐表(教务处网站-实践教学栏中下载)
10. 优秀实习生表彰文件
11. 其它(含毕业实习新闻报道、典型事例、校地表彰等)
12. 本届毕业生毕业实习工作总结
13. 实习日志、实习报告、实习鉴定表