**浙江外国语学院非师范类本科生实习教学**

**工作规定（试行）**

**一、总则**

1. 为完善实习教学工作，加强对实习教学工作的科学化、规范化管理，特制订本规定。
2. 实习教学是培养方案的重要组成部分，它是学生在教师的指导下通过实际操作，获得感性知识和基本技能，巩固和运用所学理论知识，培养分析问题、解决问题和创新能力必不可少的环节。
3. 实习教学由列入培养方案的各教学实习环节组成，主要包括专业实习、专业见习（综合或专题）、教学实践与考察等。

**二、组织领导**

1. 实习教学工作实行校、院二级管理。学校成立由分管校长任主任、教务处分管领导任副主任的实习教学工作委员会，委员会成员由各相关学院分管院长组成，下设办公室（挂靠教务处实践教学科）。委员会的职责是制（修）订规章制度、协调和管理实习教学工作、组织安排全校性的实习教学活动，并统筹分配实习教学经费等。
2. 各学院成立由分管院长任组长的实习教学工作领导小组，负责实习教学大纲、实施方案（具体工作计划）、学生实习成绩考核办法的制订，并具体落实指导教师、实习基地、实习教学效果的检查、实习成绩评定等各环节的管理工作。

**三、实习教学的实施与管理**

1. 实习教学按本科专业培养方案规定的学期、内容实施，具体讫止时间由各学院根据该专业的特点自行确定。
2. 实习教学安排方式可根据专业性质采取由带队指导教师跟班指导的“集中模式”或学生自行联系的“分散模式”，也可二种模式相互结合。对于分散模式的实习教学，各学院特别要加强组织与领导，严格要求和监督检查，不能放任自流。
3. 《实习教学大纲》是培养方案所设置的实习环节拟达到的教学目标及具体教学要求，它是制订实施方案（具体工作计划）、组织学生进行实习教学和成绩考核的重要依据。凡列入培养方案的实习教学环节，均应制订规范的《实习教学大纲》。《实习教学大纲》应包括：实习教学的目的、性质、任务和要求；实习教学的组织领导；实习教学内容、形式与时间安排、考核与成绩评定、纪律与注意事项等。
4. 《实习教学工作实施方案》是按照《实习教学大纲》的要求，结合具体地区（单位）的条件所制订的实习教学具体执行规程。由学院根据实习专业学生情况安排制订，并报教务处审查备案。《实习教学工作实施方案》应包括：实习活动具体的专业、人数、分组、内容、时间、地点、指导教师及经费预算等。
5. 建立长期稳定的实习教学基地对搞好实习教学工作具有重要作用。基地应建立在基层单位和生产第一线，学院要按“专业对口、就近就地、相对稳定、互利互惠”等原则，与之订立共建基地协议。实习教学场所应在满足《实习教学大纲》要求、保证实习效果和质量的前提下予以安排。
6. 实习教学工作的程序
   1. 学院应在年度经费预算时考虑下一年的实习教学任务安排，并填写《非师范类本科生毕业实习计划表》，此表经分管领导审核、签字后送交教务处审核备案。
   2. 学院应制订《实习教学工作实施方案》，并将实施方案一式两份于该专业学生正式开始实习前半个月送交教务处备案。
   3. 学院实习教学领导小组负责组织召开动员会，开展中期检查，及时解决实习中所出现的问题，并做好总结和成绩评定工作。
   4. 学院按1：8的师生比选派组织业务能力较强、思想作风好、工作负责的教师或有一定带教经验的人员担任带队指导教师。实习指导教师工作量核算按照《浙江外国语学院教师教学工作量计算办法（修订）》执行。
   5. 实习教学结束时，学院实习教学领导小组负责组织各专业的总结交流，并撰写书面总结。书面总结内容应包括《实习教学工作实施方案》的执行情况、指导方法、质量分析与评估、存在问题、解决措施、意见建议等。
   6. 实习教学结束后1周内，指导教师整理好《实习指导教师笔记》并自行妥善保管，学院负责汇总学生的《实习总结与成绩评定表》《毕业实习基本情况登记表》，并存入学生个人档案；学院整理《非师范类专业毕业实习计划表》《优秀实习生推荐表》《新建实习基地计划或者协议书》和《非师范专业实习总结本(学院)》等材料报教务处实践教学科存档。
7. 带队指导教师的职责
   1. 在学院联系实习单位（地区）的基础上，根据《实习教学大纲》和《实习教学工作实施方案》的要求进一步联系、安排并落实学生实习工作的各项任务。
   2. 全面负责所指导学生实习的具体工作，认真做好实习的各项准备，严格执行实习工作实施方案，随时掌握学生实习情况，及时处理实习过程中出现的问题。
   3. 加强对学生的思想教育，经常对学生进行安全、纪律等方面的教育，谨防各种事故发生。对严重违反纪律的学生应及时上报学院和教务处。
   4. 认真完成对学生实习成绩的考核、评价，并做好不少于8次的实习指导记录。
8. 对学生的要求
   1. 在校生必须参加实习教学活动，不得免修。因特殊原因不能按时参加，要有医院证明或书面报告，向学院办理请假手续。实习期间请假，须征得实习单位指导教师与学院带队指导教师同意，未经批准，不得擅离实习单位（地区）。因特殊原因未能如期参加实习的学生，按校学籍管理的有关规定办理。
   2. 严格按照《实习教学大纲》、《实习教学工作实施方案》所规定的任务开展实习教学工作，听从学校、单位和指导教师的安排和指导，认真完成实习教学各项任务，做好实习基本情况登记，并及时完成个人总结。
   3. 遵守《**浙江外国语学院学生校外实习安全暂行规定**》、实习单位的规章和现场的安全制度。
9. 实习教学成绩的考核
   1. 实习教学的成绩考核是一项重要而严肃的工作，须按全面考核的要求进行。
   2. 各学院要从学生的实习态度、完成任务情况、解决实际问题的能力等方面予以综合评定。评定成绩可依据学生的实习基本情况登记表、报告、现场操作、完成作业及实习单位评价等材料。初评成绩采用百分制，学院对学生成绩进行综合评定，最后换算成“五级制”。
   3. 成绩评定要客观、科学、合理、公正，原则上成绩应呈正态分布，严格控制优秀成绩的比率。
10. 实习教学经费
    1. 实习教学经费由学校根据专业性质、学生人数等情况下拨各学院，由学院按照学校有关经费开支办法审批开支。不足部分由各学院自行补足。
    2. 实习教学的经费开支应厉行专款专用。

**四、附则**

1. 本规定由校教务处负责解释。
2. 本规定自公布之日起施行。

二○一六年十二月八日