
北京师范大学本科专业实习建设与管理办法

师教培养〔2020〕 44 号

专业实习是本科人才培养方案中的专业实践性教学环节，旨在巩固和加强理论与实践的联系，培养学生的实践创新能力。专业实习也是学生了解社会、拓展视野、提高综合素质的重要渠道。为提高专业实习的教学质量，根据“教育部关于加强和规范普通本科高校实习管理工作的意见”（教高函〔2019〕12号）文件精神，特制定本管理办法。

一、专业实习的形式与内容

1. 我校专业实习包括专业见习、课程实习、野外实习、综合实习、生产实习、毕业实习等多种形式，还可包括专业学习所需要的专项社会调查。

2. 部院系应根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》对人才培养的要求，结合本专业特点，系统设计实习教学体系，制定实习大纲。专业实习大纲的制定应注重理论与实践结合，重在培养实践能力、创新意识、社会责任感，提高综合素质。

二、专业实习的组织实施

1. 主管校长是专业实习的第一责任人，负责专业实习的运行保障体系建设。

2. 教务部负责实习的宏观管理。具体负责制订实习管理办法；审定各专业实习大纲、年度实习计划；配合各部院系建立实习基地；对实习工作进行检查督导。

3. 部院系负责制定本专业实习管理文件、年度实习计划并组织实习工作，会同实习单位落实管理责任，做好安全及其它突发事件的风险处理。

4. 实习的组织形式。

实习的组织形式分为集中式（由部院系组织的实习）与分散式（由学生个人联系的实习，仅限于毕业实习和社会调查）。学校鼓励集中式实习，对必要的分散式实习要严格实习基地条件、实习内容的审核，加强实习过程指导和管理，确保实习质量。

5. 实习的实施流程及要求。

（1）组织准备阶段。

部院系至少在实习3个月前开始落实实习负责人、实习基地和实习指导教师，提出具体的年度实习工作计划及经费预算，会同实习单位共同制订实习计划，明确实习目标、任务、考核标准等；需要学生自行联系实习单位的部院系，应至少早于实习前两个月向学生布置联系实习单位的任务。

（2）实施阶段。

部院系对学生进行实习动员，布置实习任务及要求，开展安全和纪律教育，签署安全协议；部院系与实习单位共同组织与指导学生完成专业实习各项任务并进行考核；学生应

当尊重实习指导教师和现场技术人员，遵守劳动纪律，保守实习单位秘密，服从现场教育管理。

（3）实习总结阶段。

部院系在实习结束后认真总结实习工作，并向教务部提交学生实习成绩报告、成绩登记表，实习工作总结与经费支出报告。

三、专业实习指导教师及其职责

1. 部院系应安排学术水平高、业务素质好、教学与实践经验丰富、责任心强、安全防范意识高、有组织能力的教师担任专业实习负责人，原则上为副高级及以上职称或具有博士学位的教师，并建立一支相对稳定的实习指导教师队伍。

2. 部院系应为每位学生配备一位校内指导教师。鼓励聘请实习基地业务水平高、实践经验丰富的工作人员担任校外实习指导教师，与校内实习指导教师组成双导师，开展实习指导工作。

四、专业实习的考核与成绩评定

1. 实习考核。实习指导教师应依据培养方案与实习大纲对学生进行实习考核。对学生知识、技能、和态度等进行全面考核；考核方式可灵活多样，如操作、面试、实习论文、实习作品、实习报告或综合考查等多种形式。

2. 实习成绩评定。成绩评定分为考试与考查两类。前者按照百分制计分，后者可按五级或二级计分制；学生因各种原因缺勤时间占实习总时间三分之一以上者视为实习不合格。

五、专业实习基地建设

1. 部院系及各专业应建有相对稳定的专业实习基地。鼓励部院系建设满足多专业实习需求的综合性、开放共享型专业实习基地。与实习基地在人才培养、科技开发、社会服务等方面加强合作，积极探索实习改革与特色内容建设，建立协同育人的有效机制。部院系在确定专业实习基地前须进行实地考察评估，确定满足实习条件后，应与专业实习基地签订合作协议，明确双方的权利、义务以及管理责任。未按规定签订合作协议的，不得安排学生实习。

2. 加强对分散式实习点的管理。接受我校学生分散式实习的单位应提供接收实习生的证明，部院系应全面掌握分散式实习中学生自行联系的实习点的基本情况，包括该单位的联系人、负责人、指导人员情况，实习条件情况、实习内容及考核办法等。可选择其中条件好的实习点，进一步建设和完善实习基地。

六、专业实习的管理与文件归档

1. 实习负责人根据实习大纲的要求，编制年度实习经费预算，向部院系提出经费申请；各部院系应在人才培养经费中预留专业实习专项经费，确保实习工作的顺利开展；实习期间各项经费的使用应符合学校财经制度，并应按预算支出；实习后应将经费使用报告

连同实习总结报送教务部备案。

2. 部院系应妥善保存实习计划与总结，实习考核或评价中的试卷、成绩、实习报告等原始材料；妥善保存实习教学研究的会议纪要、实习大纲与方案、实习改革的实验报告等材料。以上材料均按年度整理后存入部院系教学档案。

本管理办法自发布之日起施行。