

北京农业职业学院

毕业实习工作试办法

毕业实习是高等职业学院教学工作的重要组成部分，是使学生获得实际生产知识、技能和实际管理经验，巩固和加深对理论知识的理解，培养与提高能力的重要实践环节。为加强实习工作管理，特制定本办法。

一、毕业实习有关文件主要包括：

（一）实习大纲

实习大纲是实践教学的指导性文件，各专业的毕业生实习内容应根据教学计划的要求在实习大纲中具体规定。实习大纲应由各专业教研室制定，经系审核后在实习开始前一个月上报教务处备案，并于实习开始前一周下达到参加毕业实习的学生及教师。

实习大纲的内容应包括：

1. 实习时间（周数）、实习目的与要求（含通过实习所应掌握的基本技能）；
2. 实习内容与方法；
3. 实习成绩考核办法与评定标准。

（二）实习计划

实习计划要根据实习大纲及实习场地等实际情况按年度制定。实习计划应明确具体时间安排、具体实习场地或实习单位、具体实习专业内容、实习人数、实习的组织领导、指导教师安排及分组名单、实习纪律和注意事项等。毕业实习计划由系主管领导组织制定，在实习开始前2周上报教务处，并于实习开始前1周下达给承担具体组织指导实习工作任务的教师。

（三）毕业实习鉴定表

毕业实习结束后，每个学生应按实习鉴定表中所列事项如实填写。指导教师要根据实习成绩评定标准和实习单位意见确定学生实习成绩，并以系为单位交至教务处。

二、毕业实习的组织领导

（一）各系要重视学生的毕业实习工作，成立由系领导和专业教研室参加的毕业实习指导小组，负责指导学生的毕业实习工作。

（二）选派熟悉本专业业务、责任心强的同志担任实习指导教师。未取得中级以上职称的教师，原则上不能单独指导毕业实习。

实习指导教师要按实习大纲、实习计划组织学生的实习活动。在实习过程中要充分发挥学生的主观能动性，以培养学生能力（包括学习能力、独立工作能力、分析解决问题能力、社会交往能力等）为重点。在整个实习过程中，指导教师应注意以身作则、为人师表。

（三）教务处要及时了解各系学生实习工作进展情况，及时向主管领导反映存在的问题。

（四）每届学生毕业实习前，系领导要亲自做实习动员，提出具体要求，明确实习任务，实习中要加强检查和指导工作，实习结束后做好工作总结。

（五）毕业实习介绍信以系为单位到学校有关部门统一办理。

三、建好校内实习基地和实验室

校内实习基地或实验室也是提供毕业实习的重要场所，其建设要列入学校整体建设规划。各系要加强对实验室或校内实习基地的管理，建设一支合格的实习实验教师队伍。同时，加强与校外实习基地的合作，为学生实习提供良好的条件。

附：毕业实习鉴定表

北京农业职业学院毕业实习鉴定表

姓 名		班 级		指导教师	
实习单位				实习时间	
实习内容：					
个人实习情况总结（学会或解决的问题，存在的问题）					

实习单位意见： 实习单位（盖章） 负责人签字： 年 月 日			
指导教师意见： 教师签字： 年 月 日			
实习成绩		指导教师签字	