

国际教育学院文件

院教字〔2025〕3号

关于印发《国际教育学院自主招生项目 教学实习管理办法》的通知

院属各部门：

《国际教育学院自主招生项目教学实习管理办法》经2025年第23次党政联席会议审议通过，现印发执行。

附件：国际教育学院自主招生项目教学实习管理办法

国际教育学院

2025年6月20日

附件

国际教育学院自主招生项目教学实习管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强和规范自主招生项目教学实习管理工作，确保实习教学质量，根据《武汉理工大学教学实习工作管理办法》《武汉理工大学本科生实习经费管理规范》等文件精神，结合我院自主招生项目教学实际，制定本办法。

第二条 教学实习是列入自主招生项目人才培养方案的专业实践性教学环节，通过实习可以巩固学生专业知识，提升实践能力，培养职业素养，提升就业竞争力。

第三条 实习的类型分为集中实习与分散实习。原则上以统一组织、集中实习为主，对于有实际困难无法参与集中实习的学生，可进行分散实习。

第四条 本办法适用于我院自主招生项目学生的实习活动，包括专业考察、艺术采风、毕业实习等。

第二章 实习的组织管理

第五条 实习工作由学院统筹管理。教学管理办公室作为学院的教学管理部门，负责实习工作的组织协调，教研室是实习工作的具体实施部门，负责实习工作具体开展。

第六条 教学管理办公室职责

(一) 制定实习工作管理办法，组织教研室制定实习教学大

纲等基本文件。

（二）审核实习工作计划及执行方案，确保符合实践教学质量标准。

（三）建立健全实习工作管理体系，强化实习全过程监控并协调解决具体问题。

（四）组织检查和评估实习工作，评价教学质量，组织经验交流。

（五）协调教研室推动实习基地建设工作。

第七条 教研室职责

（一）制定具体的实习工作计划和方案，明确实习目的、任务、要求和考核标准。

（二）联系实习单位，建立稳定的实习基地。

（三）安排实习指导教师，对学生实习进行指导和管理。

（四）组织实习动员和安全教育，提高学生的安全意识和自我保护能力。

（五）加强实习安全管理，对参加集中实习的学生负全面管理责任，及时解决学生实习过程中的相关问题。

第三章 实习的执行与管理

第八条 编制实习计划

教研室于每学期末确定下一学期各专业的集中实习计划，填写《国际教育学院集中实习计划表》，报教学管理办公室审查及备案。实习计划不得随意变更，如因特殊情况确需变更，须书面

说明原因，经教学副院长同意后，方能进行变更。

第九条 选择实习地点

教研室落实实习地点，如安排确有困难，可报请学院协助解决。

选择实习地点时应遵循以下原则：

- （一）专业对口，能满足实习教学的要求。
- （二）环境安全，能为师生提供安全的实习条件。
- （三）就近就便，便于安排师生食宿，提高活动组织效率。

第十条 配备实习教师

（一）应选派教学经验丰富，对专业实际应用较为熟悉，工作责任心强，安全防范意识高，有一定组织和管理能力的专业教师担任实习指导教师。指导教师与实习学生的比例一般为 1:35。

（二）可聘请实习单位的中高级技术人员作为实习基地兼职指导教师，协助指导实习，提高实习教学质量。

第十一条 实习前组织动员

（一）集中实习出行应统筹安排，确需由第三方机构协助安排出行的情况，需按学校采购与招标管理办法执行。针对有自主出行需求的学生，学院可根据实际情况给予必要协助。

（二）集中实习前，由教研室组织实习动员宣讲，开展安全教育，宣布实习纪律、实习相关事项等，组织学生填写《安全诚信承诺书》。

（三）分散实习的学生须自主联系实习单位，安排实习行程。学生个人填写《学生分散实习申请表》、《安全诚信承诺书》，

经学生家长同意，学院批准后方可进行。

第十二条 实习过程管理

（一）集中实习期间，设置一名总带队教师，负责全面协调外出实习组织与管理工作。学生按专业分组，每组设置一名组长教师，负责组织协调各专业小组的实习组织与管理工作。实习指导教师负责实习现场教学指导、学生日常管理及安全监督工作。

（三）分散实习期间，教研室安排指导教师与学生每周至少联系一次，了解并指导实习；学生应主动与指导教师联系，严格遵守实习单位的规章制度，尊重企业指导人员，自觉维护学校声誉。

第十三条 实习后总结归档

（一）集中实习结束后，原则上学生需跟队返回，如有特殊原因申请离队者，须填写《离队申请书》，经学生家长及带队教师同意后方可进行。

（二）分散实习须完成与集中实习相同的作业任务。分散实习期间的安全由学生个人负责。

（三）实习活动、成绩评阅工作结束后，指导教师须做好实习课程的材料归档工作。

第四章 指导教师职责

第十四条 指导教师全面负责实习课程的安排和管理，严禁委托中介公司、旅游公司等单位或者个人代为组织和管理学生实习教学工作。

第十五条 指导教师需对学生严格要求，加强指导，组织好

各种教学活动，关心学生的思想、学习、生活、健康和安安全，处理好各种突发事件，并及时向学院报告。

第十六条 指导教师在实习教学期间应坚守教学岗位，因事暂时离岗须得到教研室主任批准，并妥妥善处理 and 协调好相关实习教学工作安排。

第十七条 采用分散实习方式时，教研室应指定指导教师作相对集中管理。指导教师应掌握分散实习学生的实习地点、联系方式等，并在实习期间与学生每周至少联系一次，了解并指导实习。

第十八条 实习结束时，指导教师负责做好学生的实习考核工作，批改实习报告，评定实习成绩。

第五章 学生实习要求

第十九条 学生要重视实习学习，必须服从校内及企业指导教师的指导，按时完成实习教学大纲规定的项目和内容；要重视理论结合实际，做好实习记录，按时完成布置的作业，写好实习报告。

第二十条 学生往返校外实习场所应集体行动（分散实习除外），实习期间，注意人身和财务安全，防止意外事故的发生；未经指导教师允许，不得擅自行动。学生因违纪造成的一切后果，责任自负。

第二十一条 学生实习期间不得参与同实习教学任务无关的工作，不得无故缺席，不得迟到、早退，有事按规定向指导教师请假，教师批准后方可离开实习场所。

第六章 考核与成绩评定

第二十二条 按照实习教学大纲要求，学生必须完成全部实习任务，并提交《国际教育学院学生实习报告书》。考核内容包括：思想政治表现、出勤情况、学习态度、任务完成情况等。考核成绩按照培养方案规定及合作方考核要求评定记载。

第二十三条 实习课程不设补考，原则上学生不得申请免考，学生考核成绩不合格应重修。

第七章 实习经费的管理

第二十四条 实习经费是指专项用于支付培养方案规定的实践教学环节中各类项目的开支。主要分为实习活动费用、指导教师费用、学生实习补助费用。

第二十五条 实习活动费用包括住宿费、交通费、保险费以及艺术类文化场所参访费等，不含餐饮费，招待费等。实习活动费用预算由教研室在每次实习活动开展前根据实习计划向学院申报，经学院批准后执行。实习活动的实际费用支出原则上不得超出预算经费总额。

第二十六条 指导教师费用指实习活动中的差旅费，按照学校差旅报销规定实报实销。

第二十七条 学生实习补助费用是依据人才培养方案对学生在实习教学环节中产生的费用给予专项经费补助，具体标准依据实习类型及管理要求执行，均于活动结束后且考核合格后统一核算发放。

第二十八条 现行专业实习补助按以下标准执行：集中实习中按艺术专业考察类 600 元/生、艺术专业采风类 900 元/生进行补助，艺术专业毕业实习（设计）按 1500 元/生进行补助。

新增同类型专业需结合培养成本测算后执行，补助金额原则上在此标准左右浮动，报学院备案后实施。

第八章 附 则

第二十九条 因不可抗力导致实习课程教学无法正常开展的，经学院批准可适当调整教学模式、教学内容，或通过其他方式替代，并做好相应的记录和存档工作。

第三十条 自主招生项目各专业其他培养环节的实习活动参照此管理规定执行。

第三十一条 本办法由教学管理办公室负责解释。