



河北师范大学
Hebei Normal University

学生专业综合实习手册

姓 名: _____

学 院: _____

专 业: _____

年 级: _____

实习单位: _____

指导教师: _____

起止日期: _____年____月____日至____年____月____日

河北师范大学教务处 编制

求真知
懷天下

河北师范大学

学生专业综合实习手册

姓 名: _____

学 院: _____

专 业: _____

年 级: _____

实习单位: _____

指导教师: _____

起止日期: _____年 月 日至 _____年 月 日

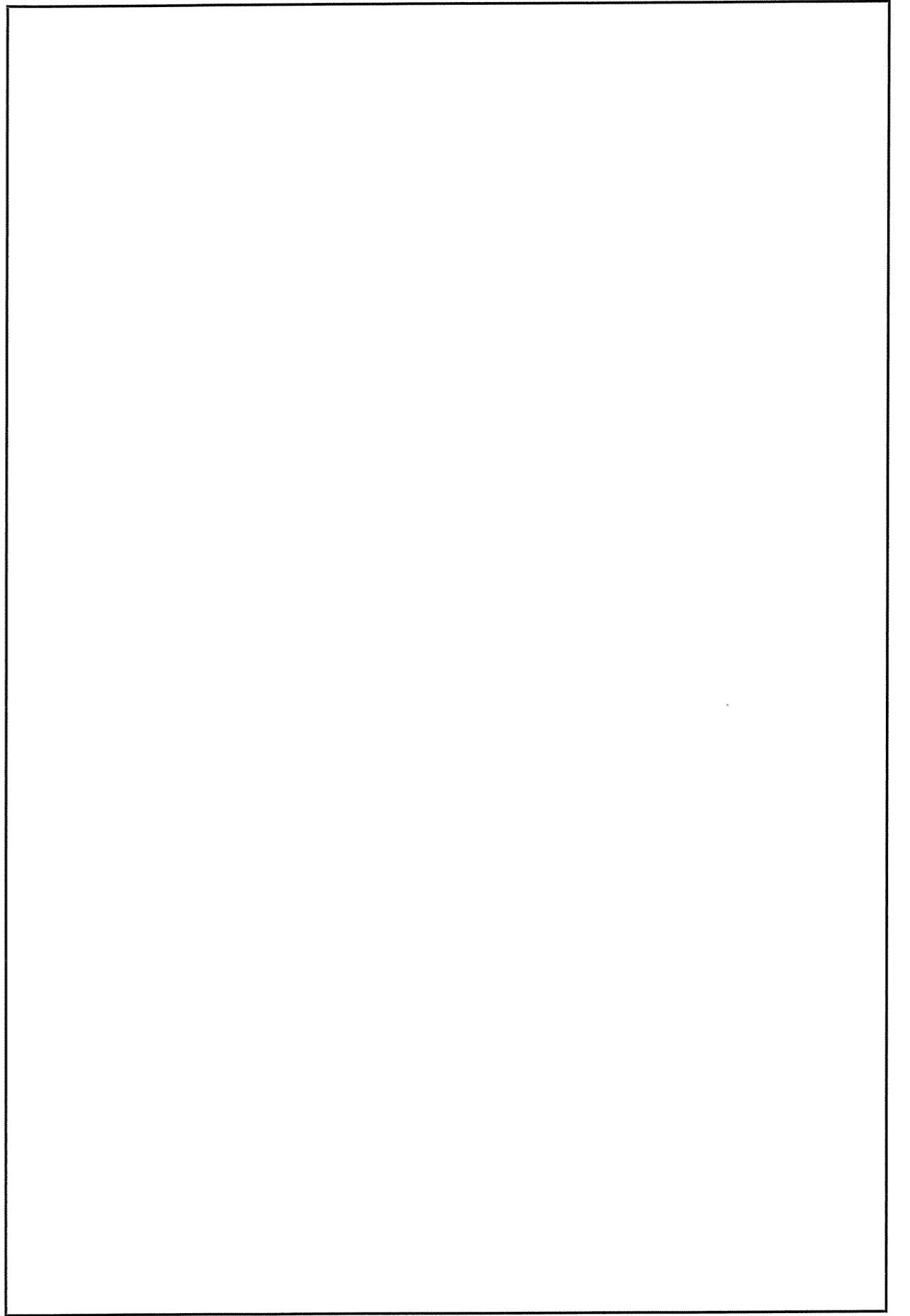
河北师范大学教务处 编制



《河北师范大学学生专业综合实习手册》

使用说明

- 1、本手册的使用对象为参加专业综合实习的学生。
- 2、本手册是评定学生专业综合实习成绩的重要依据之一。
- 3、实习生应认真完成手册中的各项作业。
- 4、学生所写方案必须从自己实际实习（工作）方案中选出，严禁抄袭、杜撰。
- 5、实习工作结束时，结合自己实习的岗位内容、特点及体会、感受、差距、不足等，从不同角度进行深入细致的总结，并写出“实习总结”1份。
- 6、结合工作实际开展专题调研，撰写调研报告1篇。
- 7、实习结束后，将本手册和《河北师范大学非师范专业学生实习鉴定表》一并交学校指导教师，由实习生所在学院存档。



目 录

河北师范大学学生专业综合实习管理办法	1
一、实习单位认知与岗前培训	7
1、实习单位基本情况	7
2、岗前培训记录	9
二、岗位见习与实操	15
1、岗位见习记录表	15
2、岗位实操记录表	21
3、实习总结	33
三、行业（社会）调研	35
1、调研工作计划	35
2、调研报告	36



2、调研报告

实习生结合自身实习岗位工作内容、特点，从收获、体会、感受、差距、不足等不同角度进行深入细致的总结，并以此总结经验教训，为将来就业、创业奠定良好基础。

河北师范大学文件

校教〔2020〕12号

河北师范大学 学生专业综合实习管理办法

第一章 总则

第一条 为深入贯彻落实《教育部关于深化本科教育教学改革 全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）、《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）等文件精神，进一步规范我校各专业学生的专业综合实习管理，特制定本细则。

第二条 专业综合实习是我校非教师教育类专业普通全日制本（专）科学学生的必修综合实践课。我校非教师教育类专业学生在校学习期间，必须参加专业综合实习并获得相应学分。

第二章 实习内容与要求

第三条 学生专业综合实习的工作岗位应与所学专业密切相关，应有利于学生对所学专业理论知识的理解与运用，有助于提高学生专业实践能力，并达到专业人才培养方案的相关要求。

第四条 专业综合实习期间学生须完成以下任务内容：

1. 实习单位认知与岗前培训。学生在进入实习单位后，在指导教师和有关人员指导下，全面学习实习单位的各项管理制度，参加岗前培训，掌握相关岗位的工作过程和操作技能。
2. 岗位见习与实操。在教师组织指导下，系统观摩学习实习岗位原工作人员的工作过程，熟悉相关操作要求，根据实习单位和指导教师安排，以助理或代理岗位人员身份，承担并完成一定的实际工作任务。
3. 行业或专业调研。实习期间，实习学生需结合实习岗位工作对相关行业或专业进行专题调查并撰写出调研报告。调研报告不得少于3000字。

第五条 考虑到各专业培养目标的差异，各学院可结合专业特点对《河北师范大学学生专业综合实习手册》、《河北师范大学学生专业综合实习鉴定表》中的相关内容进行适当的修改，使之适应本专业的实习要求，各学院修订后要报经教务处审定批准，统一印刷后发给对应专业使用。

第三章 实习方式

第六条 专业综合实习按组织与指导方式形式可分为：

1. 集中实习：由学院（系）统一安排，以实习小组形式进入实习单位，在指导教师和实习单位选派的指导教师全程指导下进行的实习。不同专业的学生可以相互组合以集中方式开展实习。

2. 分散实习：通过学生自行联系实习单位，以个人形式、分散到校外企事业单位，主要在实习单位指导教师指导下进行实习。

第七条 学校鼓励各专业以集中实习方式组织学生进行专业综合实习，实习经费使用安排优先满足集中实习。

学生个人因故要求分散实习的，须由本人提出书面申请，并提供实习单位的“接受函”和联系方式，经学院（系）主管领导批准后方可进行。

第四章 实习时间与学分记载

第八条 专业综合实习一般在三年级第二学期（含）以后进行。

第九条 专业综合实习的时间应以《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和相关专业认证标准为依据，除少数侧重于培养学科理论型人才的专业外，一般为1学期，侧重于培养技能应用型人才的专业，实习时间可延长至1学年。

第十条 专业综合实习的学分依实习时间长短，分别按下列方式记载：

1. 实习时间8周，记必修6学分。其中，实习单位认知与岗前培训1.5学分，岗位见习与实操3.5学分，行业调研1学分；

2. 实习时间1学期，记必修12学分。其中，实习单位认知与岗前培训3学分，岗位见习与实操7学分，行业调研2学分；

3. 实习时间1学年，记必修24学分。其中，实习单位与岗前培训5学分，岗位见习与实操16学分，行业或专业调研3学分。

第五章 组织与实施

第十一条 学校教务处负责专业综合实习的宏观指导和管理工作的具体职责是：

1. 制定学校关于专业综合实习管理的指导性文件。依据学校教学经费预算和相关财务制度，制定实习经费预算及使用管理办法。

2. 审查学院专业综合实习计划及实施方案，并检查学院专业综合实习工作的准备及实施情况，会同学院及时处理实习中遇到的重大问题。

3. 组织各学院及时进行专业综合实习工作总结，并在此基础上对全校的专业综合实习工作进行总结与表彰。

4. 依据各专业的实习经费使用预算和实习工作实施的实际情况，审核各专业实习经费的使用情况。

5. 会同相关学院做好专业综合实习基地建设的工作。

第十二条 各学院具体负责所属专业学生专业综合实习的组织与实施，具体职责是：

三、行业（社会）调研

1、调研工作计划

调研 题目 岗位 科目	
选题 依据	
调研 对象	
调研 方法	
调 研 工 作 日 程 安 排	个人签字：
指 导 教 师 意 见	实习单位指导教师签字 学院指导教师签字

1. 依据学校要求, 结合自身特点, 制定本学院专业综合实习管理的具体实施办法, 如: 实习内容、实习成绩评定办法、学生实习纪律、实习经费使用管理细则、应急预案及保障措施等, 并及时报教务处备案存档。

2. 依据各专业人才培养方案制订专业综合实习工作计划, 选定相关行业企业(或社会职能部门)作为实习单位, 选派指导教师按照1名专业教师带领8-12名同一专业学生比例组成实习小组, 发放指导教师工作日志、学生实习手册、实习鉴定表等。

3. 做好实习学生的动员工作。组织学生学习相关文件, 明确实习要求及注意事项, 强化学生思想、行业规范、职业道德和安全教育。

4. 学院应优先选派经验丰富、业务素质高、责任心和安全防范意识强的实习指导教师和专门人员对学生业务进行全程指导, 定期向学院和实习单位反馈学生实习情况, 妥善处理实习过程中遇到的各种问题, 确保学生安全及合法权益。

5. 实习结束后, 组织相关教师和学生复评实习成绩, 认真进行实习验收总结和汇报交流活动, 注重教学反思, 提升实习效果, 表彰先进, 并及时向教务处报送总结材料。

6. 依据专业人才培养需要, 选择管理规范、诚实守信、具有长期合作前景的企业, 加强校企合作, 积极推进实习基地建设。

第十三条 学院应由院长或教学主管院长任组长, 成立专业综合实习工作领导小组, 全面协调学院专业综合实习的各项工作。

第十四条 学生在专业综合实习期间的业务指导由学院和实习企业(或单位)选派的指导教师共同负责。实习学生的日常管理由学院选派的指导教师负责。

第十五条 学院选派指导教师的工作职责包括:

1. 全面了解并掌握学校和学院(系)关于专业综合实习管理的相关规定。

2. 根据学院实习领导小组分派, 及时与接受指导的学生取得联系, 了解学生的基本情况, 做好实习前学生的思想动员, 引导学生以积极的心态对待实习。

3. 及时与实习单位沟通信息, 落实实习学生岗前教育、实习岗位、工作内容和要求, 并落实实习期间学生的食宿安排。

4. 组织学生认真学习校、院关于实习的相关文件、实习单位的相关管理规定, 明确实习目的和实习要求, 加强实习学生的工作、学习及生活纪律教育。

5. 指导实习学生拟定实习工作计划和调研计划, 适时检查计划的实施情况, 审核学生调研报告。

6. 在实习过程中, 全面了解实习学生的思想、工作、生活状况, 发现并解决相关问题, 及时向学院实习领导小组汇报实习情况。

7. 填写指导教师工作日志, 会同单位指导人员对实习学生各方面表现给出鉴定意见, 对学生实习成绩进行初评, 返校后, 按学院要求对实习成绩进行复评。

8. 及时撰写指导实习的工作总结, 以书面文本形式连同工作日志交学院实习领导小组。

第十六条 对分散实习的学生, 学院要严格管理, 可通过巡回指导和不定期抽查, 深入了解学生实习情况, 加强监督和引导, 在实习成绩复评审核阶段, 要严把质量关。

实习总结

实习生结合自己实习的岗位内容、特点，从收获、体会、感受、差距、不足等不同角度进行深入细致的总结。通过回顾、总结，帮助自己再认识、再思考，并以此总结经验教训，为将来就业、创业奠定良好基础。

第十七条 学生参加专业综合实习须符合以下条件：

1. 已完成专业培养计划规定的通识必修课程和全部专业主干课程学习，且以上课程考核成绩全部合格，已系统掌握相关专业的理论知识和操作技能。普通话水平原则上应达到规定标准。
2. 身体健康，无传染性疾病，或曾患病已痊愈，经医学检验不具备传染性；
3. 心理健康，能够承受专业综合实习期间的心理压力。

第十八条 实习学生应认真学习学校、学院的有关文件，明确实习目的，端正实习态度，切实做好实习前的各项准备工作。

第十九条 实习学生应尊重指导教师、实习单位领导及实习岗位原工作人员，悉心听取相关情况介绍，全面了解实习单位和具体实习工作岗位的基本情况、增强实习工作的目的性、针对性。

第二十条 实习学生应以主人公态度对待实习岗位工作，主动接受指导教师和实习单位相关人员的业务指导，努力提高工作技能，积极承担并完成实习的各项工作任务，严守相关岗位的工作规程。

第六章 实习纪律

第二十一条 学院应保护学生实习期间的合法权益，不得安排学生从事与实习内容不一致的劳动生产，更不得安排学生到具有较高危险性的企业或岗位（如高空作业、井下作业、高放射性或高毒工作环境等）进行实习，尤其不得安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心等娱乐场所进行实习。

第二十二条 实习学生不得擅自变更实习地点、实习时间和实习岗位。以分散方式进行实习的学生必须定期向指导教师汇报实习情况，主动接受指导。

第二十三条 实习学生在实习期间一般不得请假。确有特殊原因必须请假时，请假2日之内的，须由指导教师和实习单位指导人员共同批准；请假3天以上者须报学院实习领导组，并与实习单位协商，经双方同意后方可离岗。

第二十四条 实习学生和指导教师应严守实习单位的工作保密制度，不向任何无关人员泄露实习单位生产、管理与运营的具体细节。必要时，应与实习单位签署相关保密协议。

第二十五条 实习学生必须严格自律，严禁出现下列行为：

1. 违反国家法律、法规，从事可能触犯国家法律的活动。
2. 违反学校及实习单位相关管理和工作制度，出现迟到、早退、旷工等行为。
3. 酗酒、寻衅闹事、打架斗殴等行为。
4. 实习学生之间交往过密，举止不端、不雅。
5. 擅自外出、外宿，或在实习宿舍留宿他人。

第七章 成绩评定

第二十六条 专业综合实习成绩评定依据学生实习期间对实习单位认知与岗前培训、岗位见习与实操和行业调研等三项任务的完成情况，各项成绩在实习总评成绩中的权重比例建议分别为：25%、60%、和15%。

第二十七条 为提高实习成绩评定工作的针对性、科学性，各学院应参照学校规定并依据自身专业

岗位实操记录表 (续表)

实习 岗位 科目	日期	
	地点	
任务 内容		
任务 目标		
岗位 实操 方案		
岗位 实操 过程 记录 结果 分析	个人签字:	
指导 教师 意见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字

特点，制定针对各项实习任务内容考核的评分细则。

第二十八条 为保证实习成绩评定客观、公正，成绩评定过程应包括初评与复评。先由指导教师和实习单位指导人员给出初评成绩，填报《专业综合实习鉴定表》，经双方指导教师签字并加盖实习单位公章。实习结束返校后，学院对全部实习学生的实习成绩组织复评。复评时，成绩优秀率不应超过 20%。

第二十九条 专业综合实习期间，学生有下列情况之一者，不予评定实习成绩：

1. 擅自改变实习时间、地点或未经批准私自离岗。
2. 请假时间累计超过实习时间的三分之一。
3. 无故旷工达 3 天以上。
4. 违反实习纪律并导致恶劣影响。
5. 弄虚作假欺骗学校，谎报实习单位，未进行实习者。

第三十条 凡实习学生利用伪造材料或以不正当手段骗取专业综合实习成绩的，视为学业作弊。一经查实，按学校有关规定予以严肃处理。

教师若有协助学生造假者，经查实后，按《河北师范大学教学事故认定与处理办法》，对相关责任人予以严肃处理。

第八章 实习经费

第三十一条 学校设专项经费用于专业综合实习所产生的相关费用。专业综合实习经费的使用与管理按《河北师范大学教育实习与专业综合实习经费使用管理办法》执行。

第九章 实习总结及存档

第三十二条 实习工作结束后，学院（系）应组织相关人员对实习工作进行全面分析和总结，形成书面总结报告。内容包括：组织方法、实习过程、质量分析、实习中遇到的问题及采取的措施、经验做法、改进意见建议等。

第三十三条 学院应进一步规范学生专业综合实习的档案资料管理。于每次实习工作结束后，将“学院（系）专业综合实习领导小组成员及职责”、“年度实习计划及实施方案”、“实习安排一览表”、“学生实习成绩一览表”、“学院实习工作总结”、“实习经费使用情况一览表”、“指导教师工作总结”、《指导教师工作日志》、《河北师范大学学生专业综合实习手册》、“河北师范大学学生专业综合实习鉴定表”等及时归档存放。

第十章 基地建设

第三十四条 为保证专业综合实习质量稳步提高，各学院必须高度重视专业综合实习基地的建设工作。每个专业应根据“相对对口、保证质量、就地就近、相对稳定、节省经费”的原则，以普通高等学校本科专业教学质量国家标准和专业认证标准为依据，建立一定数量的实习基地。

第三十五条 确定专业综合实习基地前应按照以下要求，提前进行相应调研评估工作：

1. 工作性质、内容与本专业实习要求是否一致或相近；
2. 实习生学习、生活、安全等的基本条件能否得到保证；

3. 能否安排本单位有经验、有能力的指导人员对实习生进行指导；
4. 能否建立长期、较为稳定的合作关系。

确定满足实习条件后，应与实习单位签订合作协议，以保障双方的合法权益，学校鼓励各专业与选定的实习单位签订实习长期合作协议。

第十一章 附则

第三十六条 本办法自发布之日起开始实施，原《河北师范大学学生专业综合实习管理办法》（校教字[2014]15号）同时废止。

第三十七条 本办法由教务处负责解释。

岗位实操记录表（续表）

实习 岗位 科目	日期	
	地点	
任务 内容		
任务 目标		
岗位 实操 方案		
岗位 实操 过程 记录 结果 分析	个人签字：	
指导 教师 意见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字

岗位实操记录表 (续表)

实习 岗位 科目	日期	
	地点	
任务 内容		
任务 目标		
岗位 实操 方案		
岗位 实操 过程 记录 结果 分析	个人签字:	
指导 教师 意见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字

一、实习单位认知与岗前培训

1、实习单位基本情况

单位全称	
单位地址	
联系人	
联系电话	
实习单位情况概述：（包括单位所属行业性质，从业特点，文化建设，以及对员工的从业技能和职业道德要求等）	

<p>实习单位公章： 负责人签字： 年 月 日</p>

岗位实操记录表 (续表)

实习 岗位 科目		日期	
		地点	
任务 内容			
任务 目标			
岗位 实操 方案			
岗位 实操 过程 记录 结果 分析	个人签字：		
指导 教师 意见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字	

岗位实操记录表 (续表)

实习 岗位 科目		日期	
		地点	
任务 内容			
任务 目标			
岗位 实操 方案			
岗位 实操 过程 记录 结果 分析	个人签字:		
指导 教师 意见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字	

2、岗前培训记录

培训 科目		日期	
		地点	
培训 目标			
内容 要点			
培 训 过 程			
个 人 小 结			
指 导 教 师 意 见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字	

岗前培训记录 (续表)

培训科目	日期	
	地点	
培训目标		
内容要点		
培训过程		
个人小结		
指导教师意见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字

岗位实操记录表 (续表)

实习岗位科目	日期	
	地点	
任务内容		
任务目标		
岗位实操方案		
岗位实操过程记录结果分析	<p style="text-align: right;">个人签字:</p>	
指导教师意见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字

岗位实操记录表 (续表)

实习 岗位 科目		日期	
		地点	
任务 内容			
任务 目标			
岗位 实操 方案			
岗位 实操 过程 记录 结果 分析	个人签字:		
指导 教师 意见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字	

岗前培训记录 (续表)

培训 科目		日期	
		地点	
培训 目标			
内容 要点			
培 训 过 程			
个 人 小 结			
指 导 教 师 意 见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字	

岗前培训记录 (续表)

培训科目	日期	
	地点	
培训目标		
内容要点		
培训过程		
个人小结		
指导教师意见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字

岗位实操记录表 (续表)

实习岗位科目	日期	
	地点	
任务内容		
任务目标		
岗位实操方案		
岗位实操过程记录结果分析	个人签字:	
指导教师意见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字

岗位实操记录表 (续表)

实习 岗位 科目		日期	
		地点	
任务 内容			
任务 目标			
岗位 实操 方案			
岗位 实操 过程 记录 结果 分析	个人签字:		
指导 教师 意见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字	

岗前培训记录 (续表)

培训 科目		日期	
		地点	
培训 目标			
内容 要点			
培 训 过 程			
个 人 小 结			
指 导 教 师 意 见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字	

岗前培训记录 (续表)

培训科目	日期	
	地点	
培训目标		
内容要点		
培训过程		
个人小结		
指导教师意见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字

岗位实操记录表 (续表)

实习岗位科目	日期	
	地点	
任务内容		
任务目标		
岗位实操方案		
岗位实操过程记录结果分析	<p style="text-align: right;">个人签字:</p>	
指导教师意见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字

岗位实操记录表 (续表)

实习 岗位 科目		日期	
		地点	
任务 内容			
任务 目标			
岗位 实操 方案			
岗位 实操 过程 记录 结果 分析	个人签字:		
指导 教师 意见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字	

二、岗位见习与实操

1、岗位见习记录

见习 岗位 科目		日期	
		地点	
见习 目标			
内容 要点			
见习 过程			
个人 小结			
指导 教师 意见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字	

岗位见习记录 (续表)

见习 岗位 科目	日期	
	地点	
见习 目标		
内容 要点		
见习 过程		
个人 小结		
指导 教师 意见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字

2、岗位实操记录表

实习 岗位 科目	日期	
	地点	
任务 内容		
任务 目标		
岗位 实操 方案		
岗位 实操 过程 记录 结果 分析	<p style="text-align: right;">个人签字:</p>	
指导 教师 意见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字

岗位见习记录 (续表)

见习 岗位 科目		日期	
		地点	
见习 目标			
内容 要点			
见习 过程			
个人 小结			
指导 教师 意见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字	

岗位见习记录 (续表)

见习 岗位 科目		日期	
		地点	
见习 目标			
内容 要点			
见习 过程			
个人 小结			
指导 教师 意见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字	

岗位见习记录 (续表)

见习 岗位 科目		日期	
		地点	
见习 目标			
内容 要点			
见习 过程			
个人 小结			
指导 教师 意见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字	

岗位见习记录 (续表)

见习 岗位 科目		日期	
		地点	
见习 目标			
内容 要点			
见习 过程			
个人 小结			
指导 教师 意见	实习单位指导教师签字	学院指导教师签字	