

**陕西科技大学镐京学院**

**实习指导教师工作总结**

**二 级 学 院：**

**专 业 班 级：**

**实习项目名称：**

**实 习 类 型：**

**学 年 学 期： 学年第 学期**

**实 习 时 间：第 周至第 周（共 周）**

 **20 年 月 日-- 月 日**

**指导教师/带队教师：**

**总结提交日期：**

**陕西科技大学镐京学院教务处 印制**

**实习指导教师岗位职责**

若企业未安排实习指导教师，则由教学单位负责安排实习校内指导教师（可由带队教师兼任），职责如下：

一、制定实习大纲、实习实施计划、实习指导书或手册、考核评定标准，审核、评阅实习报告；

二、实习前向学生下达实习任务，对学生进行专业、安全教育；

三、会同企业实习负责人对学生集中和分散实习工作进行指导；

四、实习指导教师须建立教师工作记录，记录学生实习情况及教师指导情况，作为工作量考核依据和总结评优材料；

五、对优秀实习生提出评选意见；

六、根据实习单位鉴定意见、学生实习总结和实习表现等评定实习成绩，并登载实习成绩。

**实习带队教师岗位职责**

一、集中实习应在带队教师管理下完成；

二、实习带队教师必须在实习前熟悉实习实施方案，联系接收单位，做好各项实习准备工作（包括食宿、交通等），按照实习计划管理学生，保障实习秩序、实习安全；

三、实习带队教师须建立教师工作记录，记录实习情况，作为工作量考核依据和总结评优材料；

四、对优秀实习生提出评选意见；

五、实习结束，认真总结实习工作，整理各种相关实习材料，及时上交所在学院存档；

六、及时处理实习过程其他问题。

**集中实习学生分布情况统计表**

|  |  |
| --- | --- |
| 学生个人信息 | 实习单位信息 |
| 学号 | 姓名 | 个人电话 | QQ号码 | E-mail | 家庭电话 | 实习单位名称 | 实习单位详细地址 | 企业教师 | 企业教师电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**分散实习学生分布情况统计表**

|  |  |
| --- | --- |
| **学生个人信息** | **实习单位信息** |
| **学号** | **姓名** | **个人电话** | **QQ号码** | **E-mail** | **家庭电话** | **实习单位名称** | **实习单位详细地址** | **企业教师** | **企业教师****电话** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**学生中途更换实习单位情况统计表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 专业班级 | 学号 | 姓名 | 原实习单位 | 结束时间 | 更换后实习单位名称 | 实习单位详细地址 | 联系人 | 联系电话 | 更换原因 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**实习指导教师工作总结**

|  |  |
| --- | --- |
| 学生实习基本情况 | 　 |
| 学生实习内容、表现（出勤、成绩、违纪、效果） |  |
| 实习指导计划执行情况 | 　 |
| 实习单位教学建议 |  |
| 存在问题 |  |
| 改进建议 |  |

注：1、实习指导教师/实习带队教师须认真填写实习工作总结；

2、实习指导总结可自行续表；

3、凭此记录，附上相关原始材料，办理工作量核算；

4、“实习单位教学意见”一栏由校内指导教师与企业指导教师联系后填写。