

# 园艺园林学院

## 专业（课程）实训实习规范及质量标准

实训实习课教学在实践教学过程中占有重要的地位，直接关系到课程教学及人才培养目标的实现，关系到人才培养的水平。为了更好规范我院各类实训实习活动的教学管理，健全质量监控体系，保证实践活动课的教学质量，特制订本标准。

### 第一章 总 则

**第一条** 本规范与标准是严格依照《黑龙江八一农垦大学实践教学管理办法》实训部分的总体要求，在立足我院办学特点和总结实践教学管理经验的基础上制定的，是对我院实践教学活动的具体实施性文件。

**第二条** 实训实习，指各专业人才培养方案及课程标准（教学大纲）中设定的所有实践教学活动的，包括专业（课程）见习、实习与生产实训、生产实习、顶岗实习、毕业论（设计）等。

**第三条** 本规范与标准的体例按实践教学活动大类编排，由教学规范、质量标准和考核办法三部分组成。

### 第二章 专业（课程）实习与实训

主要指安排在课程教学中的校外（内）短期见习、实习、生产实训与考察活动，分为课程见习和专业综合见习两种形式。

#### **第四条** 实训实习规范

1. 严格执行专业人才培养方案和课程教学大纲（计划）的规定，在既定的时间和时段如期进行。实训实习内容明确，时间与理论教学同步；基地（企事业单位或特定地域）的选择相对稳定，符合专业（课程）教学要求。

#### 2. 实训实习前的准备工作

（1）按照专业人才培养方案和实训课程教学大纲的要求，自编或选用适当的实训实习指导教材，编写实训指导书、实训课教案和讲义。

（2）提前将实训（训）指导书发给学生，要求学生在实训课之前进行预习；举行一次实训（训）讲座，要求学生全面了解实训（训）目的、内容、要求及安全事项。

（3）拟订学生分组名单。准备实训（训）中所必需的教学用品，以及实训（训）

需要使用的工具、量具、材料等。

(4) 对实习(训)设施和场地进行安全运行检查,保证实训场所环境安全和实训场所的整洁;制定实习实训的安全预案,确保实习实训活动安全有序。

(5) 须以书面报告形式,在实习实训前严格履行审批备案程序。

### 3. 实习实训的施行

(1) 第一次实训课,要对学生明确讲解实习实训的目标、内容、方案及要求,分配学生实习岗位(或工种),介绍设备性能、操作规程、工量具使用方法等内容。必须进行安全教育。

(2) 对每一个实习实训环节进行具体讲解或示范,说明技术方法和操作要领,指导学生掌握实习实训的基本方法。在生产实训操作前,对学生进行应知应会考核,考核合格后,再进行独立操作。

(3) 实习实训过程中,要耐心细致的指导学生,及时发现和纠正学生的错误操作;要启发引导学生勤于发现和分析问题,善于解决实习实训中遇到的专业技术问题,培养学生的实践创新精神。

(4) 严明纪律,严格考勤,对旷课、迟到、早退的学生提出批评教育;要关心爱护学生,帮助学生妥善解决实习实训中遇到的各种困难和问题。

(5) 实习实训期间,教师每天指导学生的时间不少于规定学时。

(6) 要求学生做好规范、完整的实习(训)记录,写实习实训日记。实习结束后,完成一份质量较好的实习实训报告。

(7) 实习(训)结束后,指导教师对学生的实习报告要全批全改,并结合学生在实习实训期间的学习和纪律表现,按优秀、良好、及格、不及格四个等次,综合评定实习(训)成绩。有下列情况者,实习实训成绩做另行规定:

学生发生严重违纪或重大安全问题,实习(训)成绩以零分记;

学生实习(训)时间不足应实训时间 2/3 的,实习(训)成绩为不及格。

(8) 由实习(训)指导教师负责撰写实习总结,收集实习实训的文档材料。

(9) 学生因特殊原因确实不能参加实习(训)的,应提出免修申请,由系主任、教务主任、教学副院长审批后,可免于实习(训),另行安排学习任务。

### **第五条 实习实训质量标准**

1. 实习实训的时间时段、主题内容、基地选择、方案设计和技术方法等与人才培养方案和课程标准(或教学计划)的目标要求完全相符。

2. 实习实训前,实习实训指导教材或指导书、实训教案、教学参考资料等教学文件完善,实习实训工具、器材等准备充分,学生实习(训)分组合理,审批程序健全,安全预案可行。

3. 组织学生实习实训的知识与经验预习或准备充分全面,举行扎实深刻的专

题教学讲座，召开实习动员会，学生基本明白实习实训的目的、内容、方案、要求和必须注意的安全事项。

4. 实习指导教师对重点内容的讲解熟练透彻，关键技术的示范规范正确，技术指导得力，启发引导有效，答疑解惑，深度点拨，较好的完成了教学任务，达到了教学目标。

5. 学生实习实训的兴趣浓厚，勤于训练，善于观察，主动探究，能够及时发现各种现象和问题，分析解决种种专业技术问题，较好的实现了专业理论知识的实践印证和职业技能的训练，培养了学生的知识运用能力和动手能力。

6. 严格学生管理，关心学生生活。学生纪律良好，未发生严重违纪或重大安全问题，实习实训过程安全有序。

7. 实习实训记录和报告的质量高，实习（训）报告全批全改，实习（训）成绩良好。

8. 完成实习实训总结材料，实习（训）总结会议及时有效。

9. 实习实训的文档材料齐全，整理规范，存档及时。

**第六条 实习运行管理。**

10. 实习所用材料的订购说明。所有课程实习所需要的实习材料，均有实习教师提前上报，经由系主任、教学实验中心主任、教学副院长审批后，学院统一采购，入库后由教学实验中心主任负责签收，保存，学院统一调配使用。

11. 关于实习内容规定。课程实习应该按照归类授课的原则，根据各系实际情况，统一安排专业认识实习，主要开展参观、观摩学习；其余课程实习主要以实践为主，每周次（5天）的实习不能超过2天参观（含2天）。

12. 关于实习用车的规定。实习用车由实习教师提交申请，学院按照学校下发文件精神，由综合办主任负责联系与校方签订招标协议的租车公司，租车价格要货比三家，选择安全、合理的公司，统一租车；用车后，由使用教师上交用车证明及使用车辆的照片等，作为辅助；方可报销。（为保障质量和公平，实验材料的采供和用车公司教师可以推荐，发生的成本对负责教师公布——这样看是否可行，防治教师认为我们自己定采购单位和用车单位）

## 第三章 顶岗实习

**第七条 专业顶岗实习规范**

1. 毕业实习采取校外生产顶岗实习形式，在第7、8学期进行，时间不少于10周。

2. 按照费效兼顾原则，合理选择实习地点和场所，一般优先选择已建立的校

外实习实训基地。实习基地相对稳定，符合专业特点及教学的条件要求。个别专业因专业特点、个别学生因特殊原因，须经系和学院审批同意后，可由学生联系实习单位进行自主实习，第7学期开展的顶岗实习，学生自主联系的实习企业需要解决至少3位同学的顶岗实习，同时能够保障签订就业协议。

3.生产顶岗实习的内容、程序流程及时间时段等，必须根据专业人才培养方案和毕业实习的规定确定，不得随意变动和增删，如遇特殊情况需要变更时，至少提前一个月报告，由学院审批。

#### 4. 实习前的准备工作

(1) 按照专业人才培养方案和毕业实习的要求，确定实习计划，编制实习指导书，明确规定实习目标、内容、程序及要求等内容。

(2) 提前将实习（训）指导书发给学生，要求学生在实习前进行预习；召开实习动员会，要求学生全面掌握实训目的、内容、要求及安全事项。

(3) 安排学生编队分组名单。准备实习必需品，领取《学分置换申请表》。

(4) 对实习设施和场地进行安全检查，保证实训场所环境安全和实训场所的整洁；制定实习安全预案，签订相关协议和安全责任书，明确学院与实习单位的工作分工和责任，确保实习安全有序。

(5) 以书面形式，提请学院，学院提交教务处，备案相关材料。

(6) 学生参加顶岗实习时期，需要得到毕业论文指导教师的同意，方可开展。

#### 5.顶岗实习的施行

(1) 实习第一周，实习单位指派学生实习负责人和实习指导教师，召开专题会议，具体安排顶岗实习计划，讲解实习实训的目标、内容、方案及要求，分配学生实习岗位（或工种），介绍设备性能、操作规程、工艺要求、工量具使用方法等内容。必须进行安全教育。

(2) 实习单位严格执行实习计划和流程，逐项实施实习工作任务。

(3) 实习单位指导教师要耐心细致的指导学生，重视讲解示范，及时发现和纠正学生的错误操作，帮助解决实习中遇到的专业技术问题，加强学生的职业技能训练。

(4) 指导教师应热情鼓励和支持学生思考和发现实际操作中值得探索或改进的技术问题，并且指导学生进行探究，培养学生的创新精神和实践能力。

(5) 实习单位要加强管理，严格考勤，对违纪的学生提出批评教育；要关心爱护学生，帮助学生妥善解决实习实训中遇到的各种困难和问题。

(6) 要求学生做好规范、完整的实习记录，撰写实习日记。

(7) 实习期间，学院安排相关人员巡回检查学生实习情况。各系和学生实

习单位保持密切联系，及时掌握学生实习情况，妥善解决各种困难和问题。

(8) 实习最后一周，指导教师结合学生的学习和纪律表现，按优秀、良好、及格、不及格四个等次，综合评定实习成绩，协助实习单位在《学生顶岗实习登记表》上填写实习鉴定。

有下列情况者，实习实训成绩做另行规定：

学生发生严重违纪或重大安全问题，实习（训）成绩以零分记；

学生实习（训）时间不足应实训时间 2/3 的，实习（训）成绩为不及格。

(9) 实习结束后，学生办理与实习单位的离开手续，按时安全返校。

## 6. 实习工作总结

(1) 各系终评学生实习成绩，撰写学生顶岗实习工作总结，收集整理学生实习文档材料并存档。

(2) 召开院系实习工作总结与经验交流会，进一步扩大实习成果。

(3) 学院形成院级实习工作总结。

7. 顶岗实习周期。各专业按照自己的情况特点，拟定顶岗实习开始时间，统一结束时间为当年 12 月 31 日。

## 第八条 顶岗实习质量标准

1. 实习安排部署科学，组织机构及制度健全，计划合理，组织得力，工作准备充分。

2. 实习单位纪律严明，管理严格，安全保障措施到位，无学生重大工作问题和安全事故发生。

3. 实习单位能够履行协议，重视学生顶岗实习工作，指导教师态度端正，认真负责，关心爱护学生，细心指导学生，全面完成实习工作任务。

4. 学生实习态度端正，工作扎实认真。通过实习进一步树立了职业观念，增强了职业热情，基本掌握了职业岗位工作能力，达到实习目标。

5. 院系实习工作总结扎实，肯定成绩客观，查找问题准确，提出的改进方案可行。

6. 文档收集整理全面，归档及时。

## 第九条 顶岗实习成绩评定标准

1. 实习工作态度端正，能够按照实习计划和指导教师（人员）的安排，认真完成各项实习任务。

2. 吃苦耐劳，勤于训练，严格按照工作要求及操作规范，较为熟练的掌握了实习项目中的职业能力。

3. 实习中操作严谨细致，工作认真负责；遇到疑难能及时请教指导人员。

4. 虚心学习、服从指导、尊重领导和老师，团结同伴、合作协调，有团队意

识。

5.能独立思考，发现问题，提出探究思路，并报告指导教师、征得支持后开展研究，有较强的创新意识。

6.严格遵守纪律和作息时间，保质保量完成实习任务。

7.有以下情形之一者，专业实习成绩视为不及格：

- (1) 缺勤时间达实习期间应出勤时间 1/3 及以上者；
- (2) 实习期间有违纪违规行为而受纪律、法规处分者；
- (3) 不能完成实习任务，实习效果未达基本要求者。

8.学生考取专业人才培养方案规定的职业资格证书。

## 第四章毕业论文实习

为进一步规范学校毕业论文（设计）管理工作，确保毕业论文（设计）质量，按照《黑龙江八一农垦大学本科生毕业论文（设计）工作管理办法》。

### 一、毕业论文（设计）选题要求

（一）毕业论文（设计）选题须在毕业实习前确定，从本专业的培养目标要求出发，满足教学的基本要求，结合生产、科研和实验室建设的实际任务，也可以是教师科研课题的部分任务。

（二）毕业论文（设计）选题应有利于培养学生的独立工作能力。毕业论文（设计）的选题难度适当，工作量饱满，学生在教师的指导下经过努力后能够独立完成。

（三）课题的类型可以多种多样，鼓励创新性选题和学科交叉选题，鼓励学院之间、专业之间联合选题。鼓励学生自选课题，使学生的创造性得以充分发挥。对学生自选的课题，各系应组织专人对题目进行审核并指派教师予以指导。

### 二、毕业论文（设计）题目的确定程序

（一）首先指导教师提交毕业论文（设计）的题目及任务书。

（二）系主任组织有关人员题目筛选审核，报学院主管教学院长审核，留档，向学生公布。

（三）按“一人一题”的原则，进行双向选择，确定指导教师、论文题目等。

### 三、毕业论文（设计）工作量要求

（一）正文字数：研究性论文，字数在 5000~8000 字；工程制图和园林设计文字数在 3000~5000 字左右。

（二）普通论文需查阅中文文献 10 篇以上，被评选为校级优秀的论文，需查阅 15 篇以上的中文文献及 2 篇以上的外文文献。

（三）进行毕业设计的绘图量由指导老师确定。

#### 四、 毕业论文（设计）指导教师及其职责

（一）毕业论文（设计）实行指导教师负责制。指导教师应本着对教学负责的态度，主要职责是：

- 1.拟定毕业设计（论文）题目，指导学生选题；
- 2.向学生下达毕业论文（设计）任务书，并提出具体的要求，指定主要参考资料和社会调查内容；
- 3.采取多种方式检查学生工作进度和工作质量，及时解答和解决学生提出的有关问题；
- 4.重视对学生独立分析、解决问题的能力培养及设计方法与设计思想的指导；
- 5.指导学生按规范要求撰写毕业论文（设计），如实写出评语。指导学生做好答辩准备工作。
- 6.参加毕业论文（设计）答辩和成绩评定工作。
- 7.指导教师应该对学生开展指导工作，如果在学院抽查过程中发现指导教师没有正常履行指导学生选题、开题、中期汇报及开展毕业论文设计的行为，在中期汇报前，学生提出申请，更换指导教师（仅限1次）。

#### 五、对学生的基本要求

- 1.要充分认识毕业论文（设计）的重要性，认真做好毕业论文（设计）前的准备工作。
- 2.既要虚心接受教师的指导，又要充分发挥主观能动性。结合课题，独立思考，努力钻研，勤于实践，敢于创新。
- 3.按时独立完成规定的工作任务，不得弄虚作假，不准抄袭他人内容，否则其毕业论文（设计）成绩以不及格计。
- 4.参加毕业实习的严格遵守学校和所在单位的规章制度。毕业论文（设计）期间，无故离校或实习单位时间达三分之一以上者，不准参加答辩，其成绩按不及格处理。
- 5.答辩后，按时上交学院的材料，主要包括：论文（或设计说明书）、图纸、阶段资料、实验原始记录、论文或设计说明书的电子文档等。

#### 六、毕业论文（设计）的检查

全院的毕业论文（设计）工作由主管教学工作的副院长全面负责，综合班主任、各系主任分级管理，分工协作。

#### 七、毕业论文开题与中期检查

根据我院各系情况，学生在第4、5学期选题，指导教师需要在选题后下一个学期分别进行开题报告和中期汇报，形式时间由各系按照实际情况决定，要求

按时上交图片证明材料。

#### 八、毕业论文（设计）答辩

各专业成立答辩委员会，系主任具体负责本专业毕业论文（设计）答辩和成绩评定。答辩工作可聘请校内同行专家参加。成绩评定标准和答辩程序由各系结合本系实际情况制定。

#### 九、毕业论文（设计）成绩评定

（一）毕业论文（设计）的成绩评定按优秀、良好、中等、及格、不及格五级制评分。

（二）学生最后的成绩由指导教师的评分、评阅人的评分和答辩委员会的评分组成，具体的评分标准由各系根据专业选题的不同类型自行拟定。

（三）成绩评定必须坚持公开、公平、公正的原则，严格要求。评为院级优秀毕业论文（设计）比例不得超过答辩学生人数的 10%，优良率一般不大于 75%。

#### 九、校级优秀毕业论文（设计）的评选

（一）教务处负责组织校级优秀毕业论文（设计）评选工作。

（二）学院向教务处推荐优秀毕业论文（设计）其比例不超过答辩学生人数的 4%，由学院答辩委员会集体评定后，填写《校级优秀毕业论文（设计）推荐表》、《校级优秀毕业论文（设计）推荐汇总表》，学院连同论文（设计）电子文档等，统一报教务处实践教学科。

#### 十、毕业论文（设计）工作总结和归档

（一）毕业答辩结束后，学院对毕业论文（设计）全过程及毕业答辩进行认真总结，并存档。

（二）所有的毕业论文（设计）按规范要求装订成册，相关材料由学院负责收回作为教学资料同毕业论文（设计）一起妥善保存，编写存档目录。校级优秀论文纸质和电子文档报送学校档案室存档。

#### 十一、其他要求

（一）各系可依据学科特点制定毕业论文（设计）实施细则、中期检查要求、格式版式要求、评分标准、答辩要求等文件，报学院备案。

（二）毕业论文（设计）装订顺序为：一般由封面、任务书、中文摘要、英文摘要、目录、前言、正文、参考文献、致谢、附录、论文评定成绩。

## 第五章 附 则

**第十四条** 本标准自下发之日起施行，各系根据专业特点及人才培养方案的要求，制定具体实施细则，并认真执行。