

工程训练中心文件

关于印发《金工实习教学管理办法》的通知

工程训练中心全体教师：

根据（校政字〔2019〕152号）、《郑州工程技术学院实习教学管理办法》文件精神，为培养学生实践能力、创新精神，树立事业心、责任感，实现学校人才培养目标。切实加强和规范实习工作，确保人才培养质量不断提升，结合我校实际，经中心研究，特制订《金工实习教学管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

工程训练中心

2020年10月8日

金工实习教学管理办法

《金工实习》是人才培养的重要组成部分，是深化课堂教学的重要环节，是学生接触生产实际，获取、掌握生产现场相关知识的重要途径。在培养学生实践能力、创新精神，树立事业心、责任感方面有着重要意义。为切实加强和规范实习工作，确保人才培养质量不断提升，结合中心实际情况，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 《金工实习》是学校各专业学生的一个重要实践性教学环节，通过实习，使学生初步接触和熟悉机器制造的生产过程，了解机械加工的主要设备、工具和加工方法，掌握钳工、焊接、3D打印、工业机器人等基本操作技能，为相关课程的理论学习与实践打下基础。同时培养学生“踏实、勤奋、严谨、创新”的工程技术思想和解决实际工程技术问题的能力，增强实践工作能力。该实习属于校内专业实习。学生通过该门实习的学习，能学习并应用机械制造的基本知识，能列举机械零件的常用加工方法及其所用设备的基本原理和结构；对简单零件初步具有选择加工方法和进行工艺分析的能力，具有独立完成简单零件加工制造的实践能力；锻炼和培养学生的质量意识、工程意识、安全意识；培养学生的实践能力、创新能力和敬业及团队精神等。

第二条 实习工种包括：车工、钳工、铣工、焊接、铸造、网络、工业机器人、3D打印、数控加工、特种加工、虚拟仿真等。

第二章 实习教学过程中的职责

第三条 工程训练中心教学职责

（一）负责全校《金工实习》教学工作，贯彻落实学校对实习教学工作的指导性文件精神，制定《金工实习》教学管理办法；

（二）协调解决实习教学过程中的问题，抽查实习教学情况；

（三）按规定向上级教育行政部门、学校领导上报全校实习教学情况和统计数据。

第四条 中心主任职责

（一）负责本中心实习教学的全面领导和组织；

（二）负责根据培养计划审核、批准金工实习教学大纲，并报教务处备案；

（三）检查实习教学质量，总结、交流实习教学经验

第五条 教研室职责

（一）负责具体实习教学任务的组织与实施；

（二）根据培养计划制定实习教学大纲，并报中心领导审核；

(三) 建立稳定的实习教学基地，落实具体的实习场所，做好实习过程管理；

(四) 组织教师编写实习指导书，并指派指导教师；

(五) 进行实习教学改革，检查实习教学效果，保证实习教学质量；

(六) 按要求做好实习教学材料的归档工作。

第三章 实习教学过程管理

第六条 实习过程管理

(一) 实习前明确实习目的和要求，制定详细的实习计划。组织学生进行实习前的动员和安全教育，强调实习纪律和注意事项。检查实习设备和工具是否完好，确保实习场地整洁、安全。

(二) 着装规范：实习时应穿好工作服，头发过长的学生要戴工作帽。严禁穿大衣、围巾、背心、短裤、裙子、拖鞋、凉鞋、高跟鞋等进入实习场地。

(三) 设备操作：未经实习指导老师允许，禁止擅自操作和开动机床设备。操作中，若发现设备运转异常或有故障发生，应立即停车并向指导老师报告。实习时必须注意力集中，禁止在操作机床时聊天、奔跑打闹，禁止机床运转时离开，严格做到人走关机。

(四) 考勤管理：遵守工程训练中心的作息时间，不迟到、不早退。请假要经辅导员签字并加盖学院印章，经工程

训练中心领导核实批准。凡请假未获批准或未经请假不参加实习的，一律以旷课处理，旷课半天（含半天）以上者，实习成绩不及格。

（五）实习结束后的工作：做好实习设备和工具的归还、清洁工作，确保实习场地的整洁和安全。学生应及时完成实习报告和实习作业，交指导教师批改。实习报告需统一上交，经指导教师批改后作为实习报告成绩。

第七条 对实习指导教师的要求

（一）实习指导教师应具有良好的政治与业务素质、责任心强、有组织能力的中级及以上职称的教师担任。实习管理采用目标管理与过程管理相结合的方式。

（二）实习指导教师应根据实习大纲制订实习计划、实习教案与实习指导书，对实习过程的各项工作负责。

（三）实习指导教师应保证实习教学质量，因材施教，耐心指导，解答学生在实习中遇到的问题。

（四）实习指导教师应教育学生严格遵守各项规章制度，注意安全。

第四章 经费管理

第八条 经费的使用范围参照《郑州工程技术学院实习经费管理办法》（校政字〔2018〕186号）文件执行。

(一) 本部门实验材料和低值易耗品的计划、申请、采购、报账、领用、管理等所有环节必须符合学校对该项目管理的要求，实行统一管理、分工明确、专人负责、合理调配、节约使用的原则。

(二) 根据物品的使用特点进行分类管理，建立严格的责任制度，对物品的计划、购置、使用和回收都要有人负责，做到验收严肃认真，进出手续清楚，账卡记录健全，定期核对检查。

(三) 工程训练中心主任负责耗材的批准工作。

(四) 科长负责各自管辖的年度耗材预算申报，学期采购申报和预算外急需品申报工作；负责耗材的验收、报销工作。

第五章 考核

第九条 指导教师根据学生完成实习任务的情况、遵守纪律和劳动态度等综合表现，对学生进行考核，并按照教学大纲制订的考核办法评定成绩。

第十条 实习成绩由安全考试、各工种实操、实习报告等几部分组成，具体情况根据不同要求而定。

第十一条 考核成绩按照优、良、中、及格、不及格5级评定。

第十二条 实习不及格或缺少实习环节者，必须补做实习，否则成绩不及格处理。

- 附件：1. 郑州工程技术学院实习大纲模板
2. 郑州工程技术学院实习、实训计划安排表
3. 郑州工程技术学院实习、实训教学安排表
4. 郑州工程技术学院实习报告写作规范要求
5. 郑州工程技术学院实习报告封面

附件 1

《***实习》教学大纲

制定人：***

教研室审核人：***

开课学院审核人：****

实习名称：中文名称/英文名称

课程代码：

适用层次（本/专科）：

属性（校内/校外实习）：

类别（认识/专业/毕业实习）：

实习周数或学时数）：

先修课程：

适用专业：

一、本实习在课程体系中的定位

二、教学目标

1.

2.

3.

4.

5.

.....

三、教学效果

通过学习，学生可具备：

1.

2.

3.

4.

5.

.....

四、 实习内容与教学效果对照表

表1 实习内容与教学效果对照表

教学效果 实习内容	效果1	效果2	效果3	效果4	效果5

说明：在实习内容达到的实习效果栏打“√”。

五、 实习内容和基本要求

实习项目一：

学时：

***** 实习内容：

实习要求：

了解/掌握/熟练掌握/能够运用/熟练运用 重点难点：

【本实习重点】 【本实习难点】

实习项目二：

学时：

***** 实习内容：

实习要求：

了解/掌握/熟练掌握/能够运用/熟练运用 重点难点：

【本实习重点】 【本实习难点】

实习项目三：

学时：

***** 实习内容：

实习要求：

了解/掌握/熟练掌握/能够运用/熟练运用 重点难点：

【本实习重点】 【本实习难点】

实习项目四：

学时：

***** 实习内容：

实习要求：

了解/掌握/熟练掌握/能够运用/熟练运用……重点难点：

【本实习重点】 【本实习难点】

实习项目五：

学时：

******* 实习内容：**

实习要求：

了解/掌握/熟练掌握/能够运用/熟练运用……重点难点：

【本实习重点】 【本实习难点】

实习项目六：

学时：

******* 实习内容：**

实习要求：

了解/掌握/熟练掌握/能够运用/熟练运用……重点难点：

【本实习重点】 【本实习难点】

实习项目七：

学时：

******* 实习内容：**

实习要求：

了解/掌握/熟练掌握/能够运用/熟练运用……重点难点：

【本实习重点】 【本实习难点】

六、实习报告要求

1. ****.

2. ****

七、实习考核方式

1. **占**%。

附件2

郑州工程技术学院实习、实训计划安排表

学年学期	20 — 20学年第 学期				
课程名称		课程代码		周数	
班级代码		学生人数			
实习（实训）单位		地点			
起止日期	年 月 日至 年 月 日				
计划安排（1. 学生分组情况；2. 实习、实训具体内容、实习场所（岗位）及在该场所（岗位）具体时间。）					
指导教师			填表日期		
院领导审核 意见	院领导签名： 年 月 日				

注：每门实习、实训课程，均应填写本表，并在计划实施前一周交由开课学院保存，教务处备查。

附件3

郑州工程技术学院实习、实训教学安排表

学院：

20____ -20____ 学年第____ 学期

课程名称	课程代码	周数	班级代码	人数	起止日期（周次）	实施地点（含校内或校外单位）	任课教师

学院领导（签名）： _____

填表人： _____

日期： _____

郑州工程技术学院实习报告规范要求

实习报告是学生在实习结束后，运用专业理论知识对实习过程进行分析和总结。为提高实习教学质量，规范实习报告管理，特对实习报告规范作以下要求。

一、基本要求

1. 凡列入培养计划中的实习课程，均应撰写实习报告。
2. 学校原则上统一实习报告的内容和格式。各学院也可根据不同的实习性质，制订统一、规范的实习报告内容，并在实习教学大纲中作明确规定。

二、实习报告内容要求

实习报告一般应包含以下几项内容：

1. 实习目的：介绍实习目的和意义，实习单位基本情况及实习要求；
2. 实习工作内容：详述实习的主要工作内容和表现；
3. 实习总结或体会：概括性地总结实习的主要成果，自己的收获和体会等。

三、实习报告的格式规范及装订要求

1. 实习报告均用A4纸单面打印，字数不少于3000字。
2. 页面设置：上下边距：2.54cm，左边距：3cm，右边距：2cm。

3. 实习报告题目用黑体加粗三号字，居中，与一级标题之间空一行。一级标题、二级标题均用宋体加粗四号字。

4. 正文为宋体四号字，标准字间距；1.5倍行距；段前段后均为0行。

5. 用学校统一印制的实习报告封面进行装订。

附件5



郑州工程技术学院

实习报告

学院:

专业:

班级:

学号:

姓名:

实习类别:

实习单位:

实习时间:

年 月 日