

《生产实习》教学大纲

一、实习实训基本情况

课程名称（中文）：生产实习

课程名称（英文）：**Production Practice**

课程代码：**B705223**

学 分：4

总 学 时：128

实践学时：128

适用专业：工程管理

适用对象：本科

先修课程：各专业课程

教学方式：岗位实习、现场参观、实习日记、实习报告

开课学院：城市建设与安全管理学院

课程网站（可选）：

二、实习实训简介（任务与目的）

生产实习是工程管理专业教学计划中重要的实践性教学环节。其任务是使学生在毕业设计之前了解国内工程管理的最新成就及发展前景，增强感性认识，开阔视野，收集毕业设计资料，运用所学知识，综合理解土木工程的规划、设计、施工及管理方面的工作，了解工程师的职责，为毕业设计及毕业后尽快适应所从事的工作奠定基础。

通过实习，使学生了解我国工程管理发展现状、现代化施工技术以及工程管理方面的其它最新发展，培养热爱专业、致力于祖国建设的思想。

三、实习实训内容及教学要求

（一）实习实训内容

学生在实习期间，根据具体情况，选择下述部分内容深入实习：

- 1.制定某工程的施工方案和技术措施；
- 2.编制单位工程的施工组织设计；
- 3.在施工现场，协助技术干部具体负责施工技术和生产管理工作，协助处理施工中遇到的技术问题；
- 4.进行房屋、构筑物的定位、放线和控制标高的工作；
- 5.校核施工图和进行施工翻样；
- 6.施工质量的检查和验收；

- 7.根据施工图开列出材料和构件加工单、限量领材料、工程任务单等；
- 8.编制施工预算；
- 9.某项具体施工技术的总结工作；
- 10.新技术，新材料的推广和研究
- 11.建设项目前期策划、咨询和可行性研究
- 12.工程造价估算、概算和预算；
- 13.建设项目管理、建设监理；
- 14.标书的制作、招投标活动管理；
- 15.房地产项目策划、咨询、评估、研究、管理；
- 16.建筑业企业、房地产企业的合同管理、财务管理、信息管理等。

除此之外，学生还可以学习有关建筑材料、建筑机械、建筑结构构造、工程竣工验收等方面的知识。

（二）教学要求

参加生产实习的学生，应在实践单位指导老师和学校生产实习指导教师的具体指导下，参加有关的技术与管理工，在工作中参照任务书的要求，全面地完成生产实习工作。实习期间要求做到：

- 1.认真按时完成指导教师布置的各项工作；
- 2.每天写好实习日记，记录实习情况、心得体会等；
- 3.实习结束前写好生产实习报告，对政治思想和业务收获进行全面总结；
- 4.对生产实习指导教师和指导人布置的专题作业要及时完成并写出报告；

四、实习实训时间安排与内容提要

序号	时间安排	实习项目名称	内容提要	实习方式	实习实训单位地点
1	第一阶段 (1个工作日)	安全教育	实习动员和安全教育	讲座	学校
2	第二阶段 (2个工作日)	参观实习单位	了解实习单位各项工作内容	分散实习	实习单位
3	第二阶段 (1个工作日)	规章制度学习	学习实习单位各项规章制度,了解具体业务流程	分散实习	实习单位
4	第二阶段 (1个工作日)	布置实习任务	实习单位布置具体实习任务并进行指导	分散实习	实习单位
5	第二阶段 (12个工作日)	岗位实习	根据不同的岗位要求完成具体实习任务并接受检查	分散实习	实习单位
6	第三阶段 (2个工作日)	实习总结	整理实习报告和准备考核	分散实习	实习单位

7	第四阶段（1个工作日）	考核	成绩评定		学校
---	-------------	----	------	--	----

*需根据教学时数填完整。

五、实习实训成绩评定方法及评分标准

（一）实习实训成绩评定方法

指导教师根据实习日记、实习报告和实习中的表现综合评定实习成绩。成绩按优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分。

（二）实习实训成绩评分标准

实习成绩评定标准如下：

1.优——实习期间表现很好，无迟到、早退、缺勤等现象，尊敬师长，企业单位评价好；较全面地完成了实习任务书的要求，专题总结的质量高，测试成绩优秀。

2.良——实习期间表现良好，无迟到、早退、缺勤等现象，尊敬师长，企业单位评价良好；较好地完成了实习任务书的要求，能独立开展工作，实习日记及实习报告质量较好，专题总结的质量较好，测试成绩优良。

3.中——实习期间表现较好，基本上无迟到、早退、缺勤等现象，尊敬师长，企业单位评价较好；完成了实习任务书的要求，实习日记及实习报告质量较好，测试成绩良好。

4.及格——实习期间表现一般，无缺勤现象，较少发生迟到、早退现象，尊敬师长，企业单位评价一般；基本完成实习任务书的要求，完成了实习日记及实习报告，但质量一般，测试成绩及格。

5.不及格——实习期间表现较差，不听从指导老师的安排和劝导，迟到、早退现象较多；不遵守企业规章制度，不尊重企业指导教师，企业反映较差或无企业实习鉴定；实习日记及实习报告不合格，测试成绩不及格，或实习期间表现很不好，有严重违反纪律的行为。

对于实习期间有突出表现者，由教师呈请学校给予嘉奖；对于表现极其恶劣的，无故严重缺勤者，严重违反纪律者，可按照学校规定给予必要的纪律处分并记入档案。

六、格式及要求

实习成果包括实习日记和实习报告。

1. 实习日记的要求

学生必须根据实习任务书的要求逐日认真记录工作情况、心得体会以及工作中发现的问题。为了帮助学生记好实习日记，在此提出以下要求：

- (1)日记记录每天的工作内容及完成情况;
- (2)认真记录心得体会以及发现的问题,如有可能要提出改进意见或措施;

2. 实习报告的要求

实习结束以前,学生须对实习全过程进行分析和总结,及时写出实习报告。

实习报告的内容大致如下:

- (1)实习概况
- (2)主要实习内容

总结实习期间的主要工作、见闻,包括所报告了解到的间接经验、在企业参观获得的感性认识和收集的图文资料。

- (3)收获体会,存在的问题和改进措施等。

实习报告是评定实习成绩的重要依据之一,它不但反映学生实习的深度和质量,而且反映学生分析和归纳问题的能力。实习报告应图文并茂,语句通顺,字迹清楚,科学系统。

七、教材、指导书及参考资料

《生产实习指导书》,工程管理教研室,自编,2018.10

八、其它说明(可选)

九、撰写人

颜剑锋

十、审核人

仇圣华

十一、学院(部)审核(盖章)

2018. 12. 20