

# 山东铝业职业学院文件

山铝职院字〔2022〕38号

## 山东铝业职业学院实习教学管理规定 (试行)

为规范和加强学生实习工作，提高技术技能人才培养质量，推进实习教学的管理，提高实践教学的质量，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国职业教育法》、《职业学校学生实习管理规定》（2021年修订）以及学院关于做好实践教学工作的相关要求，制定本规定。

### 总 则

1. 学生实习的本质是教学活动，是实践教学的重要环节。应当坚持立德树人、德技并修的原则；各类实践教学活动应当纳入人才培养方案；应当成立由实习指导教师和实习管理教师组成的实习队伍。

2. 在确定实习单位前，应实地考察评估企业并形成书面报告。考察内容包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位、专业匹配、工作时间、工作环境、生活及健康保障、安全防护等。

实习单位名单须经学院党委会研究确定后对外公布。

3. 根据专业人才培养方案，校企共同制订岗位实习方案，明确岗位要求、实习目标、实习任务、实习标准及实习准备和保障措施等。实习岗位应符合专业培养目标要求，与所学专业对口或相近。原则上不得跨专业大类安排实习。

4. 各院系会同实习单位制定相应的实习工作管理办法和安全管理规定、实习学生安全及突发事件应急预案等制度。

5. 加强实习宣传与培训工作，使学生和实习指导教师、实习管理教师熟悉各实习阶段的任务与要求。实习期间，各院系每月至少要进行一次实习工作督导检查。

实习指导教师、实习管理教师负责学生实习期间的教学指导和日常工作。充分运用信息化管理平台，与实习单位共同实施实习全过程管理，遇有重要情况应当立即报告，不得迟报、瞒报、漏报。

6. 根据实习目标、岗位要求，校企共同制订岗位实习考核方案，采用过程性考核与结果性考核相结合的方式共同实施考核。

学生实习考核成绩纳入学生学业评价。

7. 实习学生应遵守学校和实习单位的规章制度、实习纪律及实习协议要求，爱护实习设施设备，完成实习任务，撰写实习周（日）志，按时提交实习报告。

8. 对违反规章制度、实习纪律、实习协议的学生，进行耐心细致的思想教育，对学生违规行为依照校规校纪和有关实习管理规定进行处理。学生违规情节严重的，经校企双方研究后，由学院给予纪律处分；给实习单位造成财产损失的，依法承担相应责任。

对受到处理的学生，要有针对性地做好思想引导和教育管理工作。

9. 学院应为实习学生购买实习责任保险。实习单位应为实习学生购买意外伤害险。

10. 各院系应做好学生实习情况的立卷归档工作。实习材料包括纸质材料和电子文档，具体包括以下内容：

- (一) 实习三方协议；
- (二) 实习方案；
- (三) 学生实习报告；
- (四) 学生实习考核结果；
- (五) 学生实习周（日）志；
- (六) 学生实习检查记录；
- (七) 学生实习总结；
- (八) 有关佐证材料（如照片、音视频等）。

11. 学校实习教学包括认识实习和岗位实习。

## 认识实习管理规定

认识实习指学生由学院组织到实习单位参观、观摩和体验，形成对实习单位和相关岗位的初步认识的活动。

### 一、认识实习目的

1. 让学生对所学专业及相关企业生产管理模式有所了解，初步建立职业感性认识，激发学生的专业学习兴趣和学习能力。
2. 让学生感知职场环境、氛围，了解职业岗位的基本工作任务及要求，感受企业文化，了解职业发展前景，初步树立职业意识与职业精神。
3. 进一步明晰专业与职业方向。

### 二、认识实习的要求及安排

1. 在学院指导下，各院系对实习单位的资质、诚信状况、管理水平、专业岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等内容进行全面考察，选取符合学院人才培养模式的单位进行合作。
2. 做好实习前动员和安全教育工作，让学生了解实习的目的、意义和要求。加强学生安全意识的同时签署《学生实习安全责任书》，提醒学生遵守实习纪律，注意维护自身形象和学院形象。

3. 安排实习指导教师全程现场指导学生完成认识实习，指导并批阅学生撰写《实习日志》每周不少4篇，按时批阅《认识实习报告》（附件1），填写《实习成绩鉴定表》。

4. 认识实习应在与专业对口或相近的企业进行，一般安排在第一或第二学期，共2-4周。

5. 认识实习由学院、各院系统一安排，学生不得自行选择。

### 三、成绩评定与奖励

1. 认识实习的成绩分为优秀（90-100分）、良好（70-89分）、及格（60-69分）和不及格（60分以下）四个等级。

2. 认识实习成绩由《实习日志》20%，《日常实习表现》30%、《认识实习报告》50%三部分组成。实习报告认定为弄虚作假的一律计零分。

《实习日志》《认识实习报告》由实习指导教师负责收缴和批阅，并填写《实习成绩鉴定表》。

3. 对于不能按要求完成认识实习的学生需办理重修手续。

## 岗位实习管理规定

岗位实习指具备一定实践岗位工作能力的学生，在专业人员指导下，辅助或相对独立参与实际工作的活动。

### 一、岗位实习目的

1. 熟悉专业对口岗位职责和工作要求，明确自身的发展定位。
2. 适应职场环境，熟悉专业岗位的操作流程，学习先进的生产工艺，掌握核心技术技能，培养成本、质量和安全意识，有较强的社会竞争能力。
3. 培养学生具备专业岗位的核心竞争能力及就业创业能力。

## 二、岗位实习要求及安排

1. 在学院指导下，各院系对实习单位的资质、诚信状况、管理水平、专业实习岗位、工作生活环境及健康保障、安全防护等内容进行全面考察，形成书面的《企业考察报告》。
2. 做好实习前动员和安全教育工作，让学生了解实习的目的与意义，加强学生安全教育，同时签署《岗位实习三方协议》《学生实习安全责任书》。
3. 岗位实习应按照专业人才培养方案的要求，在与专业对口或相近的企业进行。一般安排在第三学年，同时应取得学生及法定监护人（或家长）签字的知情同意书。  
对岗位实习有特殊需求的学生，由学生本人及其法定监护人（或家长）申请，同时提供实习企业相关资质等材料，经各院系审核同意，上报学院审批、备案后方可实施。实习企业应当安排专门人员指导学生实习，院系指定实习指导教师、实习管理管理教师跟踪负责学生的实习。

4. 实习指导教师由学院的专业授课教师和企业的技术骨干组成，企业的技术骨干与学生建立师徒关系，签署《山东铝业职业学院师带徒协议书》，负责学生的企业授课、业务技术指导及学生实习期间的日常管理工作。负责批阅学生的《岗位实习报告》、《实习周志》、填写学生《实习成绩鉴定表》以及实习管理平台录入与维护。实习管理教师由辅导员或班主任和企业管理人员组成，协助实习指导教师做好学生的组织管理与思想稳定工作。

5. 学生应按要求撰写《实习周志》每月不少4篇，实习结束后按时上交《岗位实习报告》（附件2）。对于不能完成岗位实习或实习成绩不合格的学生需办理重修手续。

### 三、成绩的评定与奖励

1. 实习的成绩分为优秀（90-100分）、良好（70-89分）、及格（60-69分）和不及格（60分以下）四个等级。

2. 《岗位实习报告》由实习指导教师组织批改，结合学生实习表现进行综合评定。岗位实习成绩由《实习周志》20%、《实习成绩鉴定表》30%、《岗位实习报告》50%三部分组成。《岗位实习报告》认定为弄虚作假的一律计零分。

3. 对于不能按时完成岗位实习或实习成绩不及格的学生需办理重修手续。

#### **四、注意事项**

1. 实习期间，学生应严格遵守实习单位的规章制度和安全操作规则，坚决杜绝一切可能危及安全的事件发生。
2. 学生应在生产实践中不断补充、巩固所学知识，掌握生产工艺和操作技术，提高自身发现问题、解决问题的能力。
3. 应始终保持与学院的有效联系，及时完成实习指导教师（管理教师）安排的任务，汇报自己的实习情况和思想状况（可采用电话、短信、E-mail 等形式）如有疑问或困难通过正常的渠道反映问题、解决问题。

有下列情形中的任何一项且无正当理由者，实习成绩应定为不合格：

1. 不按规定参加实习者；
2. 不服从实习指导教师（管理教师）管理或实习单位安排；
3. 未经批准擅自离开实习岗位；
4. 因个人问题被实习单位退回，且未返回学校接受再次安排或申办自主实习的；
5. 实习报告结构混乱、内容空洞、错误明显、字迹潦草者；弄虚作假，伪造或抄袭实习相关材料者；
6. 有打架斗殴、聚众赌博等违反校纪厂规及严重损害学院名誉者。

- 附件：1. 认识实习报告格式及要求  
2. 岗位实习报告格式及内容要求  
3. 师带徒协议书



附件 1:

## 认识实习报告格式及要求

认识实习报告包括封面及正文，要求篇幅不少于 800 字。

1. 封面（专业、班级、学号、姓名、指导教师）；

2. 正文

(1) 实习目的：言简意赅，点明主题。

(2) 实习安排：简单介绍整个实习过程的总体安排。

(3) 实习心得：着重写出对实习内容的总结、体会和感受，特别对企业文化、管理制度、职场环境、基本工作任务以及自己的心理预期等方面进行总结，进一步明晰专业与职业方向。

**附件2：**

## **岗位实习报告格式及内容要求**

**一、岗位实习报告由封面、摘要、目录、正文、参考文献、致谢等六部分组成。**

1. 封面：专业、班级、姓名、指导教师（校内外）、实习报告题目等。

2. 摘要：报告的中心思想，字数一般为 150 字左右。

3. 目录：报告的提纲。

4. 正文：报告的核心。

    (1) 专业的现状及发展前景；

    (2) 结合所实习企业，了解企业对专业人才需求：

        →企业现状分析（岗位、技术、管理模式等）

        →工作中遇到的问题及解决方案

    分析建议：目前国际、国内先进的技术、管理模式分析，

找出问题。

    改进建议：运用所学知识查询信息，掌握最新的技术工艺流程和管理等项目，对比现状的优缺点，分析企业不采用新技术、新工艺流程的原因，对企业进行技术改造和管理改革进行成本效益分析，提出改进建议。

5. 职业规划

自己在实习中专业知识的应用情况、对行业发展的建议，（个人能力发展规划），未来就业的方向和发展展望。本人目前专业知识，工作能力和整体素质与实际岗位的差距。如：

序号	本岗位的工作任务	企业对岗位工作任务的能力要求	本人具备程度

6. 参考文献：文中出现的直接引用的参考文献，参考文献可以包括书籍、刊物、网络资源。

7. 致谢：对实习指导教师和给予指导或协助完成实习报告工作的组织和个人表示感谢。

## 二、撰写要求：

1. 内容要求：岗位实习报告应该内容充实，论据充分，论证有力，逻辑性强，结构合理，层次清楚，重点突出，文字简练通顺，图文编排得当。

2. 写作要求：重点突出，文字通顺，层次清楚，观点明确。

3. 字数要求：3000字

4. 格式要求：A4纸，大标题为黑体三号字，小标题为4号黑体字，

正文为小四号宋体字，行距为1.5倍，页边距左3cm，右3cm，上2.5cm，下2.5cm。

5. 上交要求，纸质版和电子版各一份。
6. 《岗位实习报告》由实习指导教师评阅，成绩不及格的学生需要办理重修。

附件 3:

## 师带徒协议书

为提高徒弟的实践技能水平，双方经充分协商，愿意订立师带徒协议书。本协议自签订之日起，双方确定为师徒关系。

### 一、师傅职责：

1. 师傅热心传授理论知识和实际操作技能。
2. 从思想、工作、生活上关心、爱护和帮助徒弟。
3. 负责指导和解答技术上的有关问题，及时发现和纠正徒弟的错误。
4. 带领徒弟共同学习和运用新技术、新工艺，鼓励、支持徒弟的创新意识。
5. 对徒弟的德、能、勤、绩应做好全面考核记录，保证徒弟在学徒期满考核合格。

### 二、徒弟职责：

1. 遵守公司的各项规章制度，安心本职工作，虚心学习，能吃苦耐劳，团结同志。
2. 在生活、工作中要尊重、关心师傅，服从师傅的安排。
3. 严格按有关技术规范和操作程序执行，虚心请教技术上的疑难问题，保证生产安全。
4. 认真钻研新技术、新工艺，利用所学知识，并加以运用。

5. 学徒期满应写出书面的自我总结交师傅。

**三、考核：**

师傅对徒弟的理论和技能水平的高低、实际工作能力的强弱、职业道德和工作态度进行综合评估，确定优秀、良好、合格。考核结果存入个人档案。

**四、订立双方签字：**

师傅：\_\_\_\_\_ 年 月 日

徒弟：\_\_\_\_\_ 年 月 日

