



## 学生顶岗实习手册

根据《教育部关于职业院校试行工学结合、半工半读的意见》（教职成〔2006〕4号）、《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》（教高〔2006〕16号）、《教育部关于深化职业教育教学改革全面提高人才培养质量的若干意见》（教职成〔2015〕6号）、教育部等5部门印发的《职业学校学生实习管理规定》的通知（教职成〔2016〕3号）等文件的精神和相关规定，为切实落实校企合作的办学模式，工学结合多样化的人才培养模式改革，全面提高人才培养质量，学校规定各专业在学制规定的时限内必须安排学生到企业进行实习。

### 一、实习顶岗的意义与目的

高等职业学校学生实习，是指实施全日制学历教育的高等职业学校学生按照专业培养目标和人才培养方案安排，有职业学校安排或者经职业学校批准自行到企（事）业单位进行专业技能培养的实践性教育教学活动，包括认识实习、跟岗实习和顶岗实习等形式。实习是校企合作的具体体现，是人才培养过程的重要组成部分，是培养学生综合职业能力的重要教学环节，是拓宽就业渠道的重要途径。组织学生到设计公司和装饰公司实习的目的在于通过真实的工作环境，让学生接受真正的职业训练，一方面帮助其更好地实现理论联系实际，进一步提高设计能力和就业竞争力，另一方面促使其自觉认识社会，熟悉自己将要从事的装饰公司的工作氛围，自觉形成良好的职业素养和求真务实的工作作风，同时引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观和就业观，为就业做好心理准备，为实现毕业与就业的零距离过渡奠定良好的基础，实习工作是学生踏入社会的关键一步，对学生的一



生影响深远。学生进入设计公司和装饰公司，接触社会，人员在很大程度上不受学校管控，易出现安全管理空挡，做好实习工作特别是顶岗实习工作刻不容缓。

## 二、实习工作组织

为保证学院实习工作的顺利进行，学院成立实习工作领导小组，负责学院实习工作。

组长：王秀红

成员：邴其斐 魏薇 张莹 吴小明 刘连杰 王京湖 王韵 麻婷婷

组长负责学院整体的实习管理工作。

就业办主任负责文化传播与艺术管理学院实习制度；组织对实习工作的考核与评比。管理校企合作协议、实习计划、三方实习协议、指导教师负责学生实习报告、学生实习考核结果、实习日志、教师校外实习指导（实习检查记录）、实习总结等入档文件进行检查，发现问题督促整改。

辅导员和指导教师负责实习工作过程中的安全管理工作，实习学生日常管理及学生实习保险的购买，实习学生思想动态及思想指导。

组长具体负责本学院的实习工作的组织与落实。

## 三、文化传播与艺术管理学院实习工作要求

### （一）文化传播与艺术管理学院成立实习管理机构

做好人员分工，明确职责。

### （二）制定实习安全工作预案

对可能出现的安全问题进行充分评估，形成具有可操作性的应对方案。

### （三）制定各专业详细的学生实习计划

实习开始前，职业学校应当根据专业人才培养方案，与实习设计



公司和装饰公司共同制订实习计划，明确实习目标、实习任务、必要的实习准备、考核标准等，组织开展实习工作培训，使学生了解各实习阶段的学习目标、任务和考核标准。

#### （四）对实习单位的考察，形成考察报告

实习开始前安排的实习单位进行考察，要求实习单位满足教育部等五部门关于印发《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2016〕3号）及其他国家部委颁发的条例的实习条件与要求。对学生自行选择顶岗实习单位的做好审核把关。

#### （五）签订三方协议

所有学生进行实习前，均须由实习单位、文化传播与艺术管理学院和学生本人三方签订学生实习协议，协议文本由当事方各执一份，明确各自的权利和义务，保障学生实习安全、顺利地进行。

#### （六）做好学生的实习教学工作

1. 实习过程中学生按时、按要求完成周志的书写、上传；总结的书写、上传。
2. 实习学生完成指导教师的下发的日常任务等方面的工作。
3. 指导教师必须及时完成学生提交的周志、总结的批改，实习成绩的填写，形成学生最终实习成绩。
4. 指导教师要定期到实习企业开展业务指导和日常巡视。

#### （七）做好学生的日常安全管理工作

1. 学生实习前组织对学生进行安全教育工作，提高学生安全意识。
2. 做好实习学生的交通出行安排，确保出行安全。
3. 建立住宿制度，确保学生住宿安全。组织学生到外地实习，应当安排学生统一住宿；学生申请在统一安排的宿舍以外住宿的，须经



学生监护人签字同意，文化传播与艺术管理学院备案后方可办理。

4. 做好实习学生的出勤及请假工作。实习期间执行《济南职业学院学生考勤制度》，学生因故不能参加实习或缺勤超过实习时间三分之一以上者，本次实习不能考核，实习成绩以 0 分处理。无故不参加实习者按旷课处理，旷课累计达实习总时间三分之一以上（含三分之一）者，取消本次实习资格，实习成绩按 0 分登记，并根据学校有关管理规定给予相应的行政处分。凡实习考核不及格者，可在一年之内申请补做，补做仍不及格者，按一门功课不及格处理。实习的补做只能一次。因旷课不及格者，不允许补做实习。

#### （八）其他要求

1. 实习是学生的一门必修课程，学生一律不得免修。
2. 实习一般安排在第三学年进行，时间一般为 6 个月，也可以根据专业需要采取工学交替、多学期、分段式等多种形式（需要同人才培养方案和实现计划中具体体现）。
3. 实习单位原则上由文化传播与艺术管理学院统一落实安排（认识实习、跟岗实习必须由文传学院组织，学生不得自行选择）。学生自行联系顶岗实习单位，需经文化传播与艺术管理学院审核批准并按学校学生实习有关规定办理手续。
4. 实习期间，实习学生（除非常特殊情况者）必须服从分配，按照要求实习，完成实习任务。实习期间，不得私自更换实习单位，否则以 0 分处理。如果确因个人特殊情况或实习单位原因须变更实习单位的按以下程序办理手续：学生个人填写《济南职业学院学生实习单位变更申请表》（一式四份，指导老师、辅导员（班主任）、文传学院、实习单位人力资源部）→指导教师和辅导员（班主任）核实并签署意见→文传学院负责人审批→文传学院备案。



5. 全面加强同企业的沟通交流，建立学生实习信息通报制度，在学生实习全过程中，加强安全生产、职业道德、职业精神等方面的教育。对实习期间的学生表现进行考核，填写企业指导教师成绩及实习评语。

6. 实习结束后，所有学生必须按规定的时间完成实习任务，并将所有规定的实习相关材料交至所属文化传播与艺术管理学院。

7. 协助学院相关部门做好调查问卷的收集工作。

8. 学校建立实习信息平台，文传学院需要做好信息平台的填报工作。

#### 四、实习期间学生守则

学生实习既是文传学院的学生又是企业的（准）员工，要特别注意遵纪守法和保护自身安全，实习期间具体要求如下：

（一）认真做好岗位的本职工作，培养独立工作能力，刻苦锻炼和提高自己的业务技能，在实习的实践中努力完成专业技能的学习任务。

（二）在实习期间，必须强化职业道德意识，爱岗敬业，遵纪守法，做一名诚实守信的实习生和文明礼貌的员工。

（四）严格遵守企业劳动纪律和各项规章制度，牢记“安全第一”，必须遵守安全管理规定，遵守交通规则，避免安全事故发生。对不遵守安全制度造成的事故，由学生自行负责；对工作不负责造成的损失，必须追究相关责任。由于违反单位的管理规定或因品德表现等原因被实习单位退回学校，则视为实习成绩不及格。

（五）加强同学校和企业的联系，至少每半个月要与指导教师和辅导员（班主任）以及实习单位人力资源部负责人员的联系一次，汇报实习情况。密切注意学院教学管理系统、实习信息平台、学院网站



上公布的各种信息。联系方式和工作地点发生变动时要及时通知指导教师和辅导员（班主任），并保证提供的联系方式正确有效，如因提供的联系方式出现问题，一切后果自负。

（六）在实习过程中，发生重大问题，学生本人和同单位实习学生应及时向实习单位和辅导员（班主任）报告，辅导员（班主任）要及时向文传学院和实习单位双方负责人报告。

（七）所有参加实习的学生，必须下载、安装“济南职业学院实习管理平台”客户端，并在平台上完成注册，完善个人信息，做好实习平台相关任务。

1. 在实习平台中做好实习签到考勤，学生每天到实习单位后，及时在实习平台中签到，学校指导教师根据系统签到情况，记录学生考勤情况；实习单位应按照本单位实习考勤制度，如实记录学生实际到岗情况。

2. 每周对实习情况进行记录和总结一次，在系统中填写学生实习周记。

3. 实习结束后，学生根据实习情况结合专业知识，认真书写不少于 3000 字的实习总结报告，并在实习平台中填报，报告格式按要求认真填写。

## 五、学生实习成绩评定办法

### 1. 成绩的组成

项 目	比例
学生实习鉴定表用人单位考核成绩	30%
实习任务（学生日常表现）	10%
实习总结报告	30%
实习周记	30%



注：《学生实习鉴定表》中企业鉴定成绩是学生实习成绩总评的重要参考标准。

用人单位考核可以根据企业的日常反馈、指导教师巡查情况，由指导教师进行综合考评。

实习总评成绩采用优（90—100）、良（70—89）、合格（60—69）、不合格（59 以下）四级计分制，由文传学院审核并登记到教务管理系统和《学生实习鉴定表》总评成绩处。

## 2. 评分标准

### （1）《学生实习鉴定表》的成绩评定评分标准

直接以用人单位的考核成绩作为最终成绩，成绩采用百分制评定。

### （2）学生实习周记评分参考标准

成绩采用百分制评定。

90 分以上：及时认真总结、有深度，态度端正、填写完整规范符合要求、数量够，且按规定和指导教师联系沟通，无虚造；

80—89 分：认真总结、填写完整规范符合要求、态度端正，数量够，且按规定和指导教师联系沟通，无虚造；

70—79 分：总结比较认真、填写比较完整基本符合要求，数量够，且基本按规定和指导教师联系沟通，无虚造；

60—69 分：总结不够认真，但填写比较完整基本符合要求，周记所缺数量小于或等于 3 篇，基本按规定和指导教师联系沟通，无虚造；

凡有以下情况之一者，实习周记判定为不及格：周记所缺数量大于 3 篇；总结敷衍，不符合要求；基本不与指导教师和辅导员（班主任）沟通，汇报实习情况；虚造汇报情况。



### (3) 实习总结报告成绩评定标准

实习总结报告成绩评定标准由各文传学院制定，成绩由校内分管指导教师评定，成绩采用百分制评定。

(4)所有系统平台工作，各岗位责任人需要在实习计划结束后 15 天内完成周记、总结的批阅、打分等工作，保证后续工作的完成。

## 六、实习考核

学院建立实习考核指标，年底对各指导教师实习组织、管理工作进行科学考评，对不按照实习实训相关要求和制度执行，在实习实训中出现问题的指导教师，按照相关制度在年底先进评选等项目中进行考核。

## 七、其他事项

1. 课时统计标准：跟岗实习和顶岗实习指导教师每批阅 15 篇周记为一课时；实习总结 1 篇 1 课时；指导教师外出指导学生 1 次（1 天）4 课时；每学期实习课时最多 50 课时。

2. 学校已经建立实习信息平台，所有数据均需要在平台中提取，未经数据平台出具数据途径需出具证明材料，学校实习领导小组领导认定。

3. 实施细则中未能涉及的问题，或在实习中遇到到新问题，及时上报教务处，教务处汇总后上报学院实习领导小组进行研究。

文化传播与艺术管理学院

2021.8