

长江职业学院文件

长职院办文〔2016〕46号

关于印发《长江职业学院学生实习管理办法（试行）》的通知

各院部、机关各处室：

现将《长江职业学院学生实习管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

附件：长江职业学院学生实习管理办法（试行）



附件：

长江职业学院学生实习管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强我校学生实习教学、管理和服务，强化学生实践能力和职业技能，培养学生良好职业道德，提高学生综合职业能力，依据教育部等5部门联合印发的《职业学校学生实习管理规定（教职成[2016]3号）》、《湖北省职业院校学生实习管理办法（试行）》等相关法规制度，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称学生实习，是指我校全日制学历教育的学生按照专业培养目标要求和人才培养方案安排，由学校安排或者经学校批准自行到企（事）业等单位（以下简称实习单位）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，不包括学生勤工俭学、社会实践等活动。

认识实习是指学生由学校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。

跟岗实习是指不具有独立操作能力、不能完全适应实习岗位要求的学生，由学校组织到实习单位的相应岗位，在专业人员指导下部分参与实际辅助工作的活动。

顶岗实习是指初步具备实践岗位独立工作能力的学生，到相应实习岗位，相对独立参与实际工作的活动。

第三条 学生实习是实现人才培养目标，增强学生综合能力的基本环节，是教育教学活动的核心部分。应当科学组织、依法实施，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，保护学生合法权益；坚持理论与实践相结合，强化校企协同育人，将职业精神养

成教育贯穿学生实习全过程，促进职业技能与职业精神高度融合，服务学生全面发展，提高就业创业能力和技术技能人才培养质量。

第二章 实习管理

第四条 加强实习管理是确保学生实习质量与效果的重要保障，建立由学校、企业、学生三方共同管理的实习管理机制。在整个实习教学过程中，学校是学生实习活动的组织者，处于主导地位；实习单位直接负责学生实习的实践教学工作，起着重要的作用；学生是实习活动的主体，在三方中起着关键的作用。

第五条 院部、教研室、实习单位是实习教学管理的主体，全面负责学生实习的管理工作。院部应成立由院长、总支书记、副院长、实习实训就业指导科长以及专业教师、辅导员、实习单位代表等组成的实习工作指导小组。

第六条 教务处负责学生实习的教学业务管理，审核院部学生实习工作计划，指导协调实习教学活动，检查实习教学质量。

第七条 实习单位是顶岗实习教学的实施场所。实习单位和岗位的落实要以院部、教研室推荐为主，学生自主联系为辅，学生在合作企业进行实习的比例应不低于 40%。

第八条 院部、教研室要密切与实习单位联系，共同研究制订实习计划和管理方式，确保实习的内容和形式有利于学生身心健康，有利于培养学生良好的职业道德，有利于学生综合职业能力和就业能力的提高。

第九条 院部、教研室要积极开展校外实习基地建设工作。应遵循就地就近、相对稳定的原则，达到教学与实践相结合、实习与就业相结合的目标。实习基地原则上应安排在市內或省内，尽量安排在本专业的校外实训基地，并尽可能做到专业和岗位对口。

第十条 学生自主联系实习单位和岗位，须经学生本人和家长共同提出申请，提供实习单位同意接收学生顶岗实习的公函及实习协议，经院部批准后方可到岗实习。认识实习、跟岗实习由院部统一安排，学生不得自行选择。

第十一条 院部和实习单位均不得向学生收取实习押金、顶岗实习报酬提成、管理费或者其他形式的实习费用，不得扣押学生的居民身份证，不得要求学生提供担保或者以其他名义收取学生财物。

第十二条 院部、教研室要加强对学生实习工作的管理，并保持与学生的经常联系和指导，准确掌握学生实习情况，及时解决学生实习过程中出现的问题。出现重大问题必须及时通报教务处和学生处，并及时妥善处理。

第三章 实习组织

第十三条 实习工作由教务处统一协调布置，院部具体组织实施。院部实习工作指导小组具体负责组织与指导，指导教师负责实习计划的具体实施。

第十四条 在确定实习单位前，应实地考察评估并形成书面报告，考察内容应包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等方面。应选择合法经营、管理规范、实习设备完备、符合安全生产法律法规要求的实习单位。

第十五条 签订三方实习协议，明确院部、实习单位、学生的责任、权利和义务，协议约定的内容不得违反相关法律法规。实习协议应包括但不限于以下内容：

- （一）各方基本信息；
- （二）实习的时间、地点、内容、要求与条件保障；
- （三）实习期间的食宿和休假安排；

（四）实习期间劳动保护和劳动安全、卫生、职业病危害防护条件；

（五）实习报酬及支付方式；

（六）责任保险与伤亡事故处理办法，对不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度部分的约定责任；

（七）实习考核方式；

（八）违约责任；

（九）其他事项。

第十六条 要选配责任心强、业务素质高的校内和企业指导教师，负责学生实习期间的组织管理、指导和技能训练等工作。一个实习单位实习学生总数超过 30 人的，必须安排 1 名带队教师进行全程跟踪管理和服务。对选择自主实习的学生也应指派实习指导教师对其指导。为确保过程管理效果，每个教师联系和指导的学生数最多不超过 20 人。

第十七条 学生实习时间根据专业人才培养方案确定，支持鼓励探索工学交替、多学期、分段式等多种形式的实践性教学改革。

（一）认识实习、跟岗实习的时间一般不超过 1 个月，顶岗实习的时间一般不超过 6 个月，不得以寒暑假社会实践或就业实习等名义延长顶岗实习时间，且一般集中安排在毕业年级进行。

（二）少数特殊专业或实行现代学徒制、订单培养、多学期分段教学等培养方式改革的专业，顶岗实习时间超过 6 个月或安排在非毕业年级进行的，顶岗实习时间总共不得超过 9 个月。

第十八条 学生到外地实习，应统一安排住宿，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，由学校备案后方可办理。

第十九条 依法组织学生赴国（境）外实习，应当根据需要

通过国家驻外有关机构了解实习环境、实习单位和实习内容等情况，必要时可派人实地考察。要选派指导教师全程参与，做好实习期间的管理和相关服务工作。

第四章 职责与要求

第二十条 实习工作指导小组职责

（一）负责与企业、行业的联系，拓宽学生实习和就业的渠道。

（二）负责制订学生实习工作计划，组织实施实习教学活动，监督实习安全管理。

（三）根据专业人才培养方案与实习单位共同制订适合专业特点实习实施方案，明确实习目标、实习任务、考核标准等；开展实习专题培训，帮助学生明确实习目的、任务和考核办法等，加强实习纪律和安全教育，避免各种意外事故发生。

（四）负责巡回检查实习的进展情况，处理各种突发事件。

（五）负责制订成绩评定标准、成绩评定、实习材料的整理、归档和上报。

第二十一条 实习单位职责

（一）实习单位要指定专门人员负责学生实习工作，推荐安排思想素质好、经验丰富、技术熟练的技术或管理人员担任实习指导教师。

（二）根据签订的实习协议，按规定时间向实习学生支付合理的实习报酬。

（三）为学生投保与学生实习岗位相对应的实习责任保险、工伤保险等险种。

（四）加强实习劳动安全教育，增强学生安全意识，提高其自我防护能力。

（五）配合学校做好学生实习鉴定与成绩评定工作。

第二十二条 校内指导（带队）教师职责

（一）根据专业培养目标及实习课程标准要求，与实习单位共同商定学生实习计划，主要内容为实习岗位、实习内容、考核目标等。

（二）组织实习学生签订《学生实习承诺书》。

（三）协助实习单位指导老师对学生进行业务指导和组织管理，通过《长江职业学院学生实习管理系统》对学生进行指导、交流，掌握学生的思想和工作动态，及时向实习领导小组通报学生实习情况。

（四）关心学生的工作和生活，维护学生的利益，帮助学生解决实习中存在的问题，督促学生通过《长江职业学院学生实习管理系统》接受指导，同时要求学生填写实习信息、提交周志、实习情境照片等，做好学生顶岗实习结束后的实习过程考核工作。

（五）指导学生撰写实习报告并做好学生实习报告的检查、批改工作，做好学生实习成绩评定工作。

（六）学生实习结束后，校内指导教师要将学生实习材料汇总到所在院部存档，实习教学文件和资料包括：三方实习协议、实习计划、实习承诺书、实习周（日）志、实习报告、实习评定表、实习总结等。

第二十三条 企业指导教师职责

（一）积极落实校企双方共同制订的实习计划，负责学生的岗位技能训练指导工作。

（二）具体落实实习任务，指导学生加强职业技能、职业素质、行业规范的训练。

（三）在学生实习结束时，代表实习单位做好实习学生的实习过程考核与成绩评定工作。

第二十四条 学生职责

（一）认真学习实习计划，明确实习目的，按规定办理实习相关手续。

（二）服从企业和学校对实习的安排和管理，尊重企业的各级领导、实习指导教师和其他员工。

（三）树立安全防范意识，切实做好安全工作。自觉遵守企业的规章制度，不迟到、不早退、不误工、旷工，不做有损企业形象和学校声誉的事情。

（四）有事向实习单位及带队老师请假，未经同意不得擅自离队。

（五）在规定时间内完成实习任务，虚心接受实习教师的指导，及时在《长江职业学院学生实习管理系统》平台填写实习周（日）志、提交实习报告。

（六）学生未经允许擅自离开或调换实习单位，实习成绩以零分记。

第二十五条 安全职责

（一）根据国家有关规定，为实习学生投保实习责任保险。责任保险范围应覆盖实习活动的全过程。

（二）学生实习责任保险的经费从院部实习实训经费中列支，不得向学生另行收取或从学生实习报酬中抵扣。

（三）学生在实习期间受到人身伤害，属于实习责任保险赔付范围的，由承保保险公司按保险合同赔付标准进行赔付；不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度的部分，由实习单位、学校及学生按照实习协议约定承担责任。

第五章 成绩考核

第二十六条 顶岗实习成绩评定

（一）学生顶岗实习成绩=过程考核成绩 70%（70 分）+顶岗

实习报告考核成绩 30%（30 分）。

（二）顶岗实习考核成绩采用等级制，分优秀（100-90 分）、良好（89-80 分）、中等（79-70 分）、及格（69-60 分）和不及格（60 分以下）五个等级，学生考核合格者获得相应学分。

（三）学生成绩评定结束后，校内指导教师填写好《学生顶岗实习成绩汇总表》，上报所在院部教务科。

第二十七条 顶岗实习成绩组成

（一）实习过程考核占总成绩的 70%（共 70 分），由校企双方指导教师共同完成。其中实习单位指导教师的考核占 60%，校内指导教师的考核占 40%。

（二）实习报告，占总成绩的 30%（共 30 分），由校内指导教师根据评定标准进行考核。

第二十八条 顶岗实习过程考核

（一）校外指导教师的考核。考核的重点在于学生实践操作能力和职业素养。填写《学生顶岗实习过程评价表（校外指导教师）》和《学生顶岗实习过程鉴定表》，指导教师签字确认后加盖单位公章。

（二）校内指导教师的考核。考核的重点在于学生组织纪律性以及实习任务的完成情况，填写《学生顶岗实习过程评价表（校内指导教师）》和《学生顶岗实习过程鉴定表》相关内容。

第二十九条 有下列行为之一者，实习成绩按不合格处理。

- （一）实习期间严重违反用人单位规定，被用人单位辞退者；
- （二）缺岗及事、病假累计超过实习时间三分之一者；
- （三）擅自终止实习者；
- （四）实习期满，实习单位考核不合格者；
- （五）因违反有关规定给学院和用人单位造成严重后果者。

第六章 待遇

第三十条 学生实习报酬的发放形式和标准应通过签订三方实习协议书进行约定。任何部门和个人不得向学生收取任何形式的实习费用，不得借学生实习牟利，不得以任何理由扣发或拖欠学生的实习报酬。

第三十一条 校内指导老师差旅补助标准按《长江职业学院差旅费管理办法》（长职院 2015【41 号】）执行。指导教师在完成实习指导任务的情况下，按每生 2 学时标准计算教学工作量。

第七章 其他

第三十二条 实习期间学生人身伤害事故的赔偿，依据《中华人民共和国侵权责任法》和教育部《学生伤害事故处理办法》等有关法律法规处理。

第三十三条 本办法未尽事宜参照《职业学校学生实习管理规定》（教职成【2016】3 号）、《湖北省职业院校学生实习管理办法(试行)》（鄂教规函【2015】4 号）相关规定执行。

第三十四条 本办法解释权属教务处，自公布之日起执行。

附件：1、学生顶岗实习安排表

2、学生顶岗实习任务书

3、实习安全承诺书

4、学生实习审批表

5、学生自主实习申请表

6、学生顶岗实习过程评价表（校外指导教师）

7、学生顶岗实习过程评价表（校内指导教师）

8、学生顶岗实习过程鉴定表

9、学生顶岗实习报告模板

10、学生顶岗实习成绩汇总表

11、实习成绩评定表

12、实习流程图

13、学生实习突发事件应急预案

附件 1:

长江职业学院学生顶岗实习安排表

系 别			专 业			班 级	
实习时间	年 月 日 至 年 月 日 共 (天/周/月)						
学号	姓名	联系电话	实习单位	实习单位指导教师	联系电话	校内指导教师	
院部 意见	盖 章 年 月 日						

注：此表于学生顶岗实习开始后的两周内由实习实训科汇总，一式二份，一份交教务处，一份院部存档。

附件 2:

长江职业学院学生顶岗实习任务书

姓 名		学 号		专 业	
实习单位			实习岗位		
实习时间	年 月 日 至 年 月 日				
实 习 目 标					
实 习 内 容 (任 务)					
实 习 任 务 安 排	顶岗实习按二十四周计算： （以下安排仅供参考，具体安排应根据实际情况） 1) 第一～二周：实习前的调研及查阅相关资料，熟悉实习内容； 2) 第三～四周：熟悉实习岗位的基本情况，听取实习单位技术人员的情况介绍； 3) 第五～十周：跟班实习，熟悉岗位工作流程，掌握相关知识和技能； 4) 第十一～二十三周：进行顶岗实习，完成实习任务； 5) 第二十四周：完成实习报告、整理实习日记。				
校内指导教师签字					
教研室主任 审核	签字： 年 月 日				

注：实习任务安排要具体到每周的实习任务，短期实习要具体到每天实习任务。

附件 3:

长江职业学院实习安全承诺书

学院名称:

专业班级:

为了加强社会实践锻炼,提高专业技能和就业竞争力,本人申请离校到实习单位实习,并郑重承诺如下:

1. 本人将严格履行学校离校审批程序,经学校相关部门审核批准后才离校;
2. 按规定时间到实习单位实习,如需调换实习单位,将事先报告校内外指导教师,办理相关离岗手续后才到新的实习单位,决不先离岗后报告;
3. 到岗两天内报告校内指导教师,并留下本人可及时联系的通讯方式,保证每两周至少与校内指导教师保持联系一次;
4. 自觉遵守国家法律法规,遵守实习单位和学院的规章制度,有事向单位指导人员和实习指导教师双方请假,不擅自离岗,不做损人利己、有损实习单位形象和学院声誉的事情,不参与一切违法犯罪活动。若发生违纪情况,同意用人单位按职工管理办法处理;
5. 提高安全防范意识,因违章操作发生人身事故或给用人单位的设备造成损坏,本人承担全部责任及医疗费用;
6. 校外实习或途中找工作期间出现交通安全等意外事故,本人愿意承担个人责任;
7. 严格按照《长江职业学院实习管理办法》要求,认真填写顶岗实习周志和撰写顶岗实习报告,完成好各项实习任务;
8. 积极配合学校工作,按时返校参加毕业考试,完成毕业实习报告,办理离校手续等有关事宜。

本人将严格履行以上承诺,如有违反,愿意承担相应的责任,并按学院相关规定处理。

承诺人:

年 月 日

附件 4:

学生 (认识□跟岗□顶岗□) 实习审批表

院 部		专 业			
指导教师		联系电话			
带队负责人		联系电话			
实习起止时间	年 月 日至 年 月 日 (共 天)			实习人数	
实习形式	认识实习□ 跟岗实习□ 顶岗实习□				
交通方式					
单位联系人姓名		工作部门和职务			
办公联系电话		手机:			
单位名称					
单位地址					
单位性质			所属行业		
学校随队老师及联系电话					
姓名	职称 (职务)	性别	移动电话	实习地联系方式	
实习内容					
院部意见	签字 (公章): 年 月 日				
教务处意见	签字: 年 月 日				
学生工作处意见	签字: 年 月 日				
保卫处意见	签字: 年 月 日				
分管校领导意见	签字: 年 月 日				

备注: 1. 此表提前一周报教务处、学生工作处、保卫处, 并附实习协议、详细的实习计划、学生所在实习单位明细表。经批准后, 一份交教务处备案, 一份由各院部存档备查。

附件 5:

学生自主实习申请表

姓名		性别		专业及班级	
个人 申请	实习时间、地点				
	申 请 理 由				
	承 诺	1. 实习期间，我将严格按照实习计划的要求，认真完成实习任务，绝不弄虚作假；严格执行学生行为规范，遵守学校的校纪校规和实习单位的各项规章制度，保证做到努力学习、踏实工作。如遇学业需要或其他紧急情况及时返校。 2. 在此期间，若发生任何违法乱纪行为或因个人的原因造成的事故，一切后果自负。 签名： 年 月 日			
实习项目及内容					
实习单位 情 况	单位名称			单位性质	
	所属行业			经营范围	
	地 址			邮政编码	
	联 系 人		电话		传 真
在外住宿 地址及联 系方式	地址				
	电话				
家长意见		家长签字： 年 月 日			
实习单位意见 (是否同意接收)		单位盖章 年 月 日			
院部意见		盖 章 年 月 日			

注：1. 本表一式两份，学生所属院部、学生本人各执一份。

2. 申请人必须征得家长同意，并要求家长在家长意见栏签字。

附件 6:

学生顶岗实习过程评价表（校外指导教师）

一级指标	二级指标	分值	得分
			校外指导教师评价
劳动素质 (20 分)	劳动纪律： 顶岗实习期间出勤率为 100%，无迟到、早退、矿工、病事假。	10	
	工作态度： 能够在一个实习单位完成顶岗实习，工作积极主动，完成任务及时。不怕苦不怕累，安排加班没有怨言。	10	
技能水平 与职业素质 (60 分)	专业技能： 分优秀、良好、合格、不合格四个等级，由各专业与实习单位具体制定、细化评价标准	8	
	专业知识： 分优秀、良好、合格、不合格四个等级，由各专业与实习单位具体制定、细化评价标准。专业知识评价着重评价学生专业知识的应用能力。	8	
	工作成果： 分优秀、良好、合格、不合格四个等级，由各专业与实习单位具体制定、细化评价标准。若以产品的形式体现实习成果，则只有合格和不合格两档。	12	
	对实习单位的贡献： 分优秀、良好、合格、不合格四个等级，由各专业与实习单位具体制定、细化评价标准。对贡献的评价着重评价学生给企业带来了什么直接或者间接的效益。	8	
	质量意识： 分优秀、良好、合格、不合格四个等级，由各专业与实习单位具体制定、细化评价标准。	8	
	创新意识： 分优秀、良好、合格、不合格四个等级，由各专业与实习单位具体制定、细化评价标准。	8	
	协作精神： 分优秀、良好、合格、不合格四个等级，由各专业与实习单位具体制定、细化评价标准。	8	
工作素质 (20 分)	独立工作能力： 在规定的时间内，按照工作标准及规范独立完成工作任务。	6	
	组织协调能力： 在工作过程中表现出较强的组织能力和协调能力。	4	
	沟通能力： 准确表达自己的思想和意见，采纳别人合理的建议，说服别人采纳自己合理的建议。	6	
	工作执行力： 严格按照工作规范、技术标准完成工作任务。	4	
总分		100	

附件 7:

学生顶岗实习过程评价表（校内指导教师）

一级指标	二级指标	分值	得分
			校内指导教师评价
实习安排 (20 分)	服从安排，按时到实习点报到上岗；服从安排，按时到实习点报到上岗；服从安排，按时到实习点报到上岗。	20	
	第一次不服从安排，要求学院重新安排实习，拖延实习时间。	10	
	不服从安排，自己找实习单位，没有按时参加实习。	0	
实习过程 (35 分)	遵守实习纪律，服从分配，态度积极。	10	
	按专业要求，发挥自己的特长，认真完成实习任务。	10	
	积极配合指导教师的工作，乐于接受别人的意见，团队合作意识强，表现好。	10	
	爱岗敬业，乐于服务，积极奉献，受到实习单位同事的好评。	5	
实习文件 (30 分)	实习日志填写认真，提交及时，完成 24 篇以上的日志。	10	
	实习报告撰写规范，有体会，有感想，全文字数不少于 3000 字。	10	
	校外指导教师过程评价总分 80 分以上。	5	
	学院要求的其他实习文件都按时填写提交。	5	
实习管理平台使用（15 分）	每日通过实习管理系统签到，自动上报位置。	5	
	上传在实习期间的岗位工作、培训有代表性的工作场景照片 24 张以上。	5	
	针对实习，与实习指导老师进行互动，并根据老师要求、指导改进。	5	
总分		100	

附件 8:

学生顶岗实习过程鉴定表

姓 名		学 号		专 业	
实习单位			所在岗位		
校外实习单位指导教师		职务 职称		联系 电话	
实习时间	年 月 日 至 年 月 日				
校外 实习 单位 指导 教师 考核 意见	(请详细、客观地评价该生在实习期间的表现、业务能力水平以及操作技能掌握情况等)				
	指导教师 (签字): 实习单位 (盖章): 年 月 日				
	过程评价 得分				
校内 指导 教师 考核 意见	年 月 日				
	过程评价 得分		校 内 指导教师签字		
教研室 意见	过程考核 成绩总分		教研室审核		

备注：成绩总评=校外指导教师过程评价得分×60%+校内指导教师过程评价得分

×40%，依据上述学生顶岗实习过程评价表的评价指标进行评价。

附件 9:



长江职业学院
CHANGJIANG POLYTECHNIC

学生顶岗实习报告

题目:

年 级:

专 业:

学 号:

学生姓名:

指导教师:

年 月 日

顶岗实习报告的撰写要求

一、内容要求

实习报告是对学生顶岗实习过程的全面总结，是表述其实习成果，代表其专业综合水平的重要资料，是学生实习过程、体会、收获的全面反映，是学生实践技能训练中很重要的一个环节，对于今后学生就业具有指导意义，因此，应认真完成实习报告。

（一）封面

按要求完整填写实习报告题目、年级、专业、学号、姓名、指导老师等。

（二）正文

题目应当简短、明确、有概括性，符合实习报告任务要求，应能体现报告的核心内容和专业特点。

实习报告的主体是学生实习成果的展示和表述，是整个顶岗实习过程的再现，必须以毕业实习单位及实践岗位为背景进行剖析，应当注意层次分明，语言流畅，结构严谨，符合专业要求；用语、表格、插图应规范准确，符合统一标准。

主要包括：

1. 实习单位及岗位简介

首先把此次实习目的表述清楚，用语言简意赅、点明主题；其次要求写出毕业实习单位的全称、性质、规模、业务、效益、岗位名称、岗位人员状况、岗位职责、岗位业务流程等情况，可绘出单位组织结构图及生产流程图；详略得当、重点突出，重点应放在实习岗位及技能要求的介绍。实习单位及岗位简介篇幅不少于 500 字。

2. 实习内容及过程

这是重点，篇幅不少于 1500 字，主要描述自己的工作内容，要求内容详实、层次清楚；侧重实际业务工作能力和动手操作技能的培养、锻炼和提高，切忌日记或记帐式的简单罗列。具体可包括：

（1）介绍实习过程做了些什么事，即个人完成的主要工作任务和取得的主要成绩；

（2）实习过程中发现了什么问题，有什么建议，准备采用什么方法和措施给予解决，即着重结合所学专业技术知识提出解决实际问题的方案。要求条理清楚、逻辑性强。

3. 实习收获与体会

这是精华，篇幅不少于 1000 字。主要是对实习过程的收获和体会，特别是对自己所学的专业技术知识与岗位实践内容差距的认识和思考。

4. 致谢

以简洁的字句对实习单位提供实习实训指导、帮助的老师、师傅、同事及相关人员的表示谢意。

二、版面要求

实习报告要求用 A4 纸打印，页边距：上下 2.5cm，左右 3.0cm，左侧装订。

（一）页眉

页眉应居中置于页面上部为“长江职业学院××学院××××届学生顶岗实习报告”。页眉的文字用五号宋体，居中。

（二）页码

正文的页码用阿拉伯数字，居中标于页面底部。

（三）目录（目录应为单独页）

目录样式：

目 录（居中，三号黑体）	
1. ××××	1
1.1 ××××	2
（左对齐，四号宋体，加粗）	
2. ××××	8

(四) 正文

题目 (居中, 小三号黑体)

姓名 (居中, 四号宋体)

内容摘要: ×××××× (首行空两格左对齐, 小四号宋体)

关键词: ×××××× (首行空两格左对齐, 小四号宋体)

主体样式

1. 一级标题 (居中, 四号黑体)

1. 1 二级标题 (首行空两格左对齐, 小四号黑体)

1. 1. 1 三级标题 (首行空两格左对齐, 小四号宋体, 加粗)

文档内容 (小四号宋体)

说明:

1. 一级标题四号黑体, 居中; 二级标题小四号黑体、三级标题小四宋体加粗, 左对齐, 首行缩进 2 个字符。
2. 各级标题段前、段后距离 0.5 行。
3. 文档内容小四, 宋体; 行间距 1.5 倍行距; 段落首行缩进 2 个字符。
4. 插图与图表应有标题编号说明, 五号黑体。

(五) 学生顶岗实习报告评定表

学生顶岗实习报告成绩评定表

评分项目	评分标准		得分
格式规范性（20 分）	整个报告文本设计漂亮，格式规范，各级标题序号、字体字号、段落空格、行距等完全符合要求；语句通顺、条理清楚、逻辑性强、图表规范。		
结构完整性（15 分）	报告结构非常完整，涵盖实践报告内容应有的所有要素。		
内容真实性（30 分）	实习中工作任务内容、时间安排非常真实，具有可验证性。有工作岗位、所承担的工作任务、工作要求及完成情况的描述，资料翔实；陈述与分析能很好地运用专业理论知识、言之有理、持之有据、富有新意。		
成果及体会（35 分）	按实习计划及任务书的要求圆满完成实习任务，很好地坚持提交实习日志；对实习过程的体会、收获与问题进行了全面、系统地总结；通过顶岗实习较全面地了解和提升了专业能力、方法能力和社会能力等综合职业素养。		
总分			
校内指导教师 签字		教研室主任 签字	

三、装订要求

顶岗实习报告应按照封面、正文、封底的顺序，左侧规范装订成册。非规范装订成册的顶岗实习报告不予受理。

附件 10:

学生毕业实践（顶岗实习）成绩汇总表

[illegible]

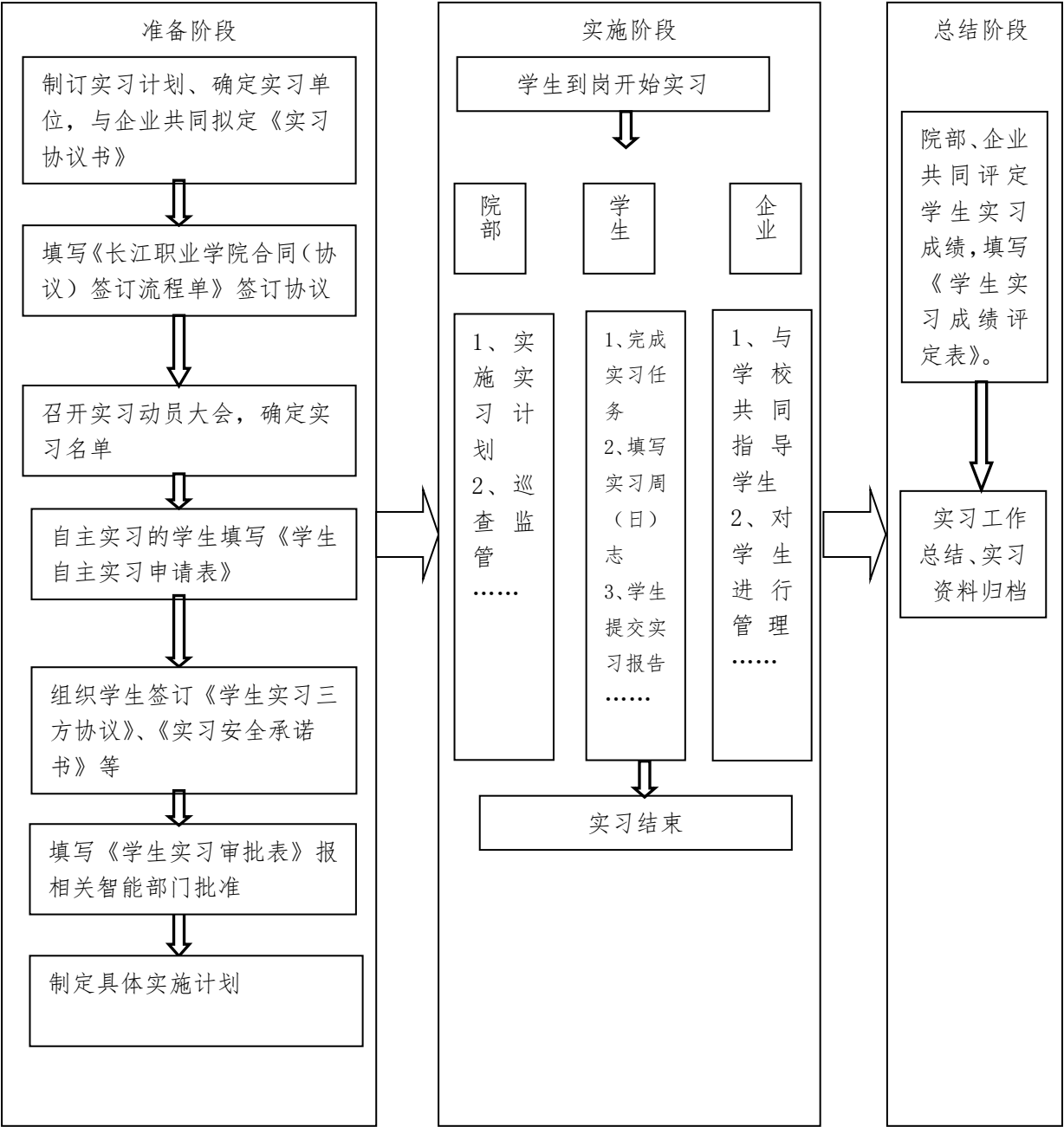
附件 11：

学生实习成绩评定表

姓名		院部	
专业班级		校内指导教师	
企业指导教师		联系电话	
实习单位			
实习时间	年 月 日至 年 月 日		
实习内容			
实习单位指导教师评语（请从实习生的实习态度、实习纪律、实习能力、实习效果等方面给予客观评价）： 实习单位指导教师签名： (加盖实习单位公章) 年 月 日			
校内指导教师评语（请从企业评定结果、实习效果、日常表现、实习周志、实习报告质量等方面给予客观评价）： 校内指导教师签名： 年 月 日			
院部实习领导小组审核意见： 实习成绩等级： 负责人签名（加盖公章）： 年 月 日			

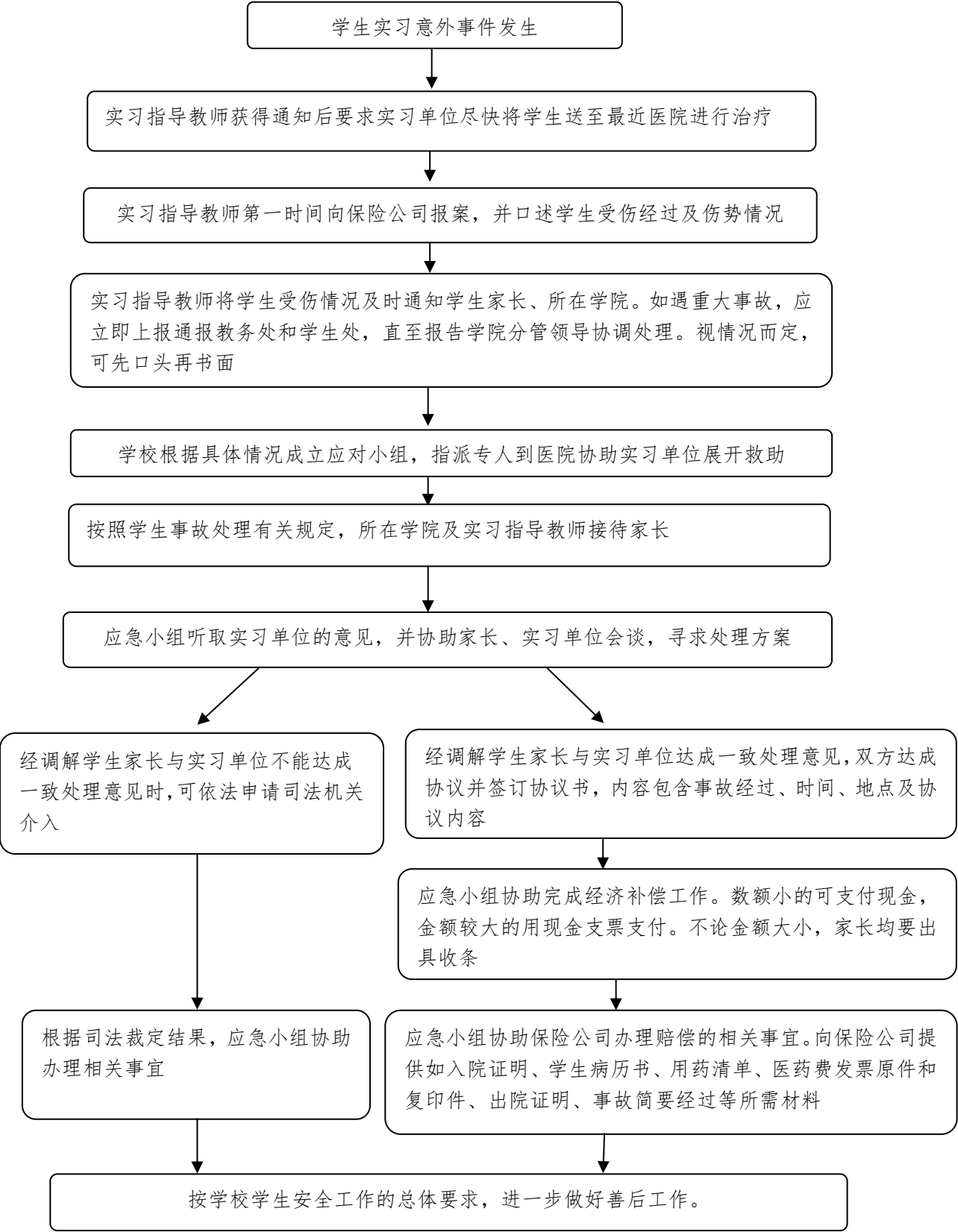
附件 12:

学生实习流程图



附件 13:

学生实习突发事件应急预案



（此页无正文）

共印 35 份