

广州华商职业学院

华商职教〔2019〕66号

广州华商职业学院关于印发 《广州华商职业学院学生顶岗实习管理办法 (修订版)》的通知

各处(室)、教学教辅单位:

现将《广州华商职业学院学生顶岗实习管理办法(修订版)》
予以印发,请各部门遵照执行。



广州华商职业学院

学生顶岗实习管理办法（修订版）

顶岗实习是人才培养中重要实践教学环节，是高职院校教育教学的重要组成部分，其目的是将学生所学专业知识，管理技能应用于实践环节，以提高分析问题、解决问题的能力，提升学生就业竞争力。根据教育部等五部门印发的《职业学校学生实习管理规定》（教职成[2016]3号）规定，结合我校现阶段实际情况，特修订《顶岗实习管理办法》。

第一条 顶岗实习工作管理组织机构

一、顶岗实习工作实行校院两级管理；

二、学校成立以主管教学副校长为组长，由教务处、各教学单位负责人为组员的顶岗实习领导小组。领导小组下设办公室，办公室设在教务处，由教务处处长任办公室主任；

三、各教学单位成立以本单位负责人为组长，分管教学工作负责人、顶岗实习专员、校内指导教师和顶岗实习学生辅导员组成的顶岗实习管理小组。

第二条 顶岗实习管理组织分工与职责

一、顶岗实习领导小组负责顶岗实习的宏观管理，主要职责是：

(一) 制定学生顶岗实习的规划及相关管理制度；

(二) 统筹协调全校学生顶岗实习工作；

(三) 检查、监控、评估全校顶岗实习教学质量，指导督促顶岗实习各项工作的落实；

(四) 协调学校与学生集中顶岗实习单位的关系，协助各教学单位加强与顶岗实习单位的沟通联系；

(五) 研究解决顶岗实习过程中出现的重大问题和突发事件；

(六) 裁决各教学单位关于顶岗实习管理过程中的申诉。

二、顶岗实习管理小组负责顶岗实习的各项管理工作，主要职责是：

(一) 建设一批专业相符或相近、数量较为充足、联系紧密的校外实习基地，能满足本单位集中实习学生的需求；

(二) 依据国家教育部职业院校专业顶岗实习标准，制定本单位各专业顶岗实习标准，顶岗实习任务书、所在教学单位的顶岗实习工作计划、顶岗实习教学质量检查计划，分配校内指导教师实习指导任务，统计审核顶岗实习各项数据信息和校内顶岗实习指导教师工作量；

(三) 按照学校的相关规定，安排顶岗实习校内指导教师，保证每名学生均有人负责。进行相关培训，确保校内指导教师能用学校信息化管理平台进行日常管理工作和贯彻落实学校顶岗

实习的各项规定；

（四）召开学生顶岗实习动员会，帮助学生明确实习目的、任务、方法、成绩评定办法，下发并回收《顶岗实习协议》。加强实习纪律和安全教育，杜绝各种意外事故发生；

（五）加强与校外实习基地和校外指导老师的联系，共同进行实习过程管理，处理各种突发事件；

（六）组织实施“顶岗实习”和“毕业作业”两门课程的成绩评定；

（七）顶岗实习结束后认真总结，做好实习材料的整理、归档和上报；

（八）落实学校顶岗实习领导小组下达的其他工作任务。

三、顶岗实习校内指导教师职责：

（一）协助召开顶岗实习学生动员大会，帮助学生了解顶岗实习的各项要求；

（二）学生离校后进入企业顶岗实习期间，每周至少与学生联系一次，跟踪未落实实习单位的学生，并为其提供咨询，督促他们尽快到岗。对已进行实习的学生，组织开展各种管理工作，按时批阅学生顶岗实习周报，加强安全教育，帮助解决实习过程中存在的问题；

（三）建立所负责学生的线上集体讨论组，不定期组织学生

就实习情况进行线上交流讨论；

（四）定期走访顶岗实习单位，实地开展实践性教学指导工作，检查顶岗实习教学质量，同时开展人才培养方案、行业企业和专业的市场调研等教学改革工作；

（五）协助顶岗实习专员统计各项顶岗实习数据及资料收集；

（六）协助处理学生顶岗实习过程中的各种突发事件，如有发现任何影响学生人身安全或实习工作安全隐患的，及时向顶岗实习管理小组报告；

（七）指导学生撰写《顶岗实习报告》和《顶岗实习总结》，密切与校外实习指导教师沟通，做好学生顶岗实习成绩评定工作；

（八）顶岗实习结束后，撰写《顶岗实习实践性教学指导报告》。

四、顶岗实习学生职责：

（一）熟悉学校顶岗实习各项要求和安排，将学校顶岗实习的文件精神和管理要求传达给家长，并按时完成顶岗实习前的离校手续；

（二）服从实习单位和学校顶岗实习的安排和管理，树立安全防范意识，确保实习工作和生活安全；

（三）自觉遵守实习单位和学校的规章制度，做到按时作息，不迟到、不早退，不做有损企业形象和学校声誉的事情；

（四）按照顶岗实习单位的安排，锻炼提高自身职业技能，按时按质完成顶岗实习任务；

（五）按照学校要求与校内指导老师联系，认真撰写《顶岗实习周报》、《顶岗实习报告》和《顶岗实习总结》，主动配合指导老师完成顶岗实习的各项管理工作；

（六）凡中途调换实习单位必须事先报所在教学单位顶岗实习管理小组批准，否则不计实习成绩；

（七）及时向校内实习指导老师反馈顶岗实习情况，协助校内指导教师及所在教学单位开展人才培养方案、行业企业和专业市场调研等教学改革工作。

第三条 顶岗实习单位的安排

各教学单位根据教育部等五部门印发的《职业学校学生实习管理规定》（教职成[2016]3号）规定，结合专业人才培养方案，安排和审核学生顶岗实习单位。

学生离校后两周内仍无法参加顶岗实习的，学校将统一安排顶岗实习单位。各教学单位应将尚未落实实习单位的学生，优先安排在与学校签订协议，并与专业核心能力相关的实习单位。对于学生自行联系实习单位的，顶岗实习管理小组必须严格按照学校相关审批手续，组织学生填写《自行选择顶岗实习单位申请书》，并回收归档。

第四条 顶岗实习过程管理

学生采取集中实习和自主实习两种方式完成顶岗实习。实习期间顶岗实习管理小组按照人才培养方案及学校顶岗实习工作的统一部署，开展各项管理工作。

一、校内指导教师按规定通过学校信息化管理平台、电话等形式，及时指导、检查、督促学生实习的工作和生活情况，按时批阅学生顶岗实习周报；

二、各教学单位按照学校顶岗实习工作计划和时间安排，向教务处提交学生顶岗实习各项资料；

三、各教学单位按照顶岗实习工作计划，统筹组织顶岗实习教学质量检查和走访校外实习基地工作；

四、学生实习期间更换实习单位的，校内指导教师要做好跟踪监督工作，并将情况反馈至顶岗实习管理小组；

五、如遇突发事件，校内指导教师应以学生人身安全为第一准则，汇同校外指导教师共同进行处理，并将情况上报至顶岗实习管理小组及学校领导小组。

第五条 考核评价

一、学生顶岗实习包括“顶岗实习”和“毕业作业”两门课程的成绩，“顶岗实习”主要根据学生顶岗实习的学习表现进行评定，“毕业作业”主要根据学生顶岗实习报告进行评定。成绩

分为“优”、“良”、“中”、“及格”、“不及格”五个档次；

二、学生顶岗实习成绩先后由校外指导老师、校内指导教师及各教学单位顶岗实习工作小组共同评定的方式确定；

三、有以下行为的，成绩评定“不及格”：

（一）没有按时完成顶岗实习教学任务；

（二）不按时提交实习周报、顶岗实习报告及总结；

（三）顶岗实习报告明显抄袭；

（四）顶岗实习周报或报告弄虚作假；

（五）顶岗实习期间做出严重影响学校声誉行为；

（六）实习期间未经批准私自调换实习单位的；

（七）在岗时间少于4个月；

（八）其他学校顶岗实习领导小组认定的行为。

第六条 日常管理工作量化标准

一、执行“2+1”教学模式的顶岗实习期为一年，其余为半年。学校支持鼓励各教学单位和实习单位合作探索工学交替、多学期、分段式等多种形式的实践性教学改革；

二、专任教师担任校内顶岗实习指导老师的，指导学生人数原则上不超过30人；

三、学生管理、行政教辅人员担任校内顶岗实习指导老师的，专业背景必须要与指导学生所学专业相关，指导学生人数原则上

不超过 10 人；

四、学生顶岗实习周报自上岗第一周起开始撰写，每两周写一篇，每篇字数不少于 300 字，校内指导教师评语不少于 80 字。顶岗实习报告字数不少于 3000 字；

五、校内实习指导教师利用线上交流平台，每月至少组织两次集中交流讨论；

六、校内实习指导教师走访顶岗实习单位，地开展实践性教学指导工作，检查顶岗实习教学质量。每学年检查的学生人数不少于所指导顶岗实习学生人数的 30%；

七、顶岗实习时间为半年的，顶岗实习指导工作量为 5 课时/生，其中实习过程跟踪、咨询和指导的工作量为 2 课时/生，检查、批阅学生顶岗实习报告的工作量为 2 课时/生，地开展实践性教学指导、撰写顶岗实习实践性教学指导报告的工作量为 1 课时/生；顶岗实习时间为一年的，顶岗实习指导工作量为 7 课时/生，其中实习过程跟踪、咨询和指导的工作量为 4 课时/生，检查、批阅学生顶岗实习报告的工作量为 2 课时/生，地开展实践性教学指导、撰写顶岗实习实践性教学指导报告的工作量为 1 课时/生；

八、中途离职，未能全部完成顶岗实习指导工作的顶岗实习指导教师，工作量不予计发。中途接任顶岗实习指导的教师，从

接任之日起计算工作量。

第七条 附则

一、本管理办法由教务处负责解释；

二、本方案自发布之日起开始实施，原《顶岗实习管理办法》（华商职教〔2016〕43号）同时废止。

广州华商职业学院

2019年12月18日

z V " OE ú “

„|6, •O 2017P70 -

£ ¾ É - ~ v6| J -L'
N! Ç Î • 1 ~1Ñ*6?ô Ê Ê, 'FJ.

:: ' Ú µ = • œ • E » ‹ f Æ

pF 6! › Ö pN- Í Ô -1x* < ' , (- | ð E µ „ |6, P œ
L~N- Í Ô - ¿ ž1x* < ? ú ð F,)æ ¾ | , B-F « ' • • > , >

Lz , Æ µ „ |6, P œ L~N- Í Ô - ¿ ž1x* < ? ú ð

µ „ |6, P œ L~N- Í Ô - ¿ ž1x* < ? ú ð
2017^a 10 > 19



~ v6| J -L' N! Ç Î • 1 ~1Ñ*6?ô Ê

pF 6! Ö pN- Í Ô -1x* < ' ,5* Ú Ô - œ+U,° ># y
- , Q ¶ e ¶73 ð f / ±C^H ,)æ l Ð b?ú Ð >

1b 6 — N- Í Ô - e = S! - = ÔD+ Í f)"1 '73 Ñ,°
œ+U ,f- . © Ô - Í f ,-. /)"1 ø D ÔL{ ',°#q Þ , - %oo ;
"]? œ+U W LF >,,°N- Í Ô - Â œ+U ^ Ô - 0 f 6 <,° P œ
U <!ë E Â œ Ú 5 W E,° Ô -#q Þ >

1b Â — Ô - œ+U?. Q Ô -AÚ. "j © , G1 N- Í Ô - e
• œ 6B C e g P ,°!™.x AÚAü >

1b ? — œ W Â Ô - < f o x 3 ì ? ©?ú Ð , p Ô - œ+U
Ë Ô -CY 1 Lÿ >

1b — ě ž •6è4ú4ý

' 6 µ œL~N- Í Ô - :4Ý1x* < ð Ž ?'• EN- Í Ô -1x* < Ô
F ' ,, |6, • O 2016P43 - µ c,°1b Â — 6 < :N ě ž •
6è ' Ç

' Â µ ^ œL~Lü c ě È,° Ô - • œ#q Þ c ,\LU LP±&i • >
?ü B p W » = 2 • > , e Ô - • œ#q Þ,° q?. ě žCY 1 ð Ç

' ? µ ^ 01 Ô - 0 f f , N- Í Ô - ' E4ú ûN±F >, Ô f
69 Aú f - ~ F œM~ Ú € 69 » i ; " Æ< fCzC^ ð B (i ë =

1x* < "j © = Ô - Í f]C^ Â » i = ' ,L* = '+U#q)â 1 = >

í LÒ ç žLh Ú1• iM~ Ç

´ µ ç ž •6èCe0µ Ô -,° žEý0A ,?• • f Ô - f ? Þ Ž •

6è = Ô - c73 ? ~- Ý , Ô -5 • D ? Ô - q5 >

1b Ê — Ô - œ+U Ê sH _+^ œL~ t Ô ,° W # 6Ž P1• Î

i\$VF%oF? Ô - < f , ^ B1• — , A , Ê N ~F? ^ œL~,° Ô -

0 fF >, Ô - >

1b £ — Ô - œ+U8 >,F? ,° Ô - < f , Ê1\ > A — , Æ

´ 6 µ ?)"1 # ðCz r , - ?8¥ ³,°/t P &@ç ,1\ > ç ž+U

Ý Â6, P+ûLh"ñ# ?ú,° :N^-?•"x 73 Ñ1\ > 3 i?ú Ð,° é Þ ç

ž i+U — , Â é ÞLh Ú+^ ÷ Ç

´ Â µ 73 Ñ Ô - p v Â- . / 0 Ð,° Ô - Í f , ??ú99,° »

G 1x* < I Ü ÂE¹ Â °,° /Aã %o31 ,?-. /0i Ð,° = 2 ð Ž ,73 U

? Ô - • œ » iF >, = 2 Ç

´ ? µ / Ô - œ+UF >, Ð U69 n , Ô -5 • D73 0 --. ©A÷

D Gf > œL~ Â F œ+UÔ -,°69 nHª Ð >

1b 9 — Ô - œ+U8 >,F? ,° Ô - < f C Í? A û ~ Æ

´ 6 µ ç È ` Fª œ+U ÁE ` Fª (!À Ú?ú Ð Fc/

Á,° é Þ Ç

' Â µ ç È Ô -,° © œ+U Á E ©6, é Þ Ú(!À?ú Ð F
 c/- Á,° é Þ Ç
 ' ? µ ç È œ+U fG^] = R q P =!, » =#M#a c ù1•:[P]
 g † p v Ô – Ç
 ' µ FPEý c p ° L ? µ * < 4ú4ý = ç È Â1x* < œ+U Ô –
 ' Ç
 ' Ê µ ç È œ+U ÁQ 0° = Ë A = t :] = ? " = l'ù l (< ,
 ¬ - ?E¹Q ç žO Lÿ,° Ô – Ç
 ' £ µ ç È œ+U ^# Ð8, } Ô – Ç
 ' 9 µ ç È œ+U Ö*# Â R*# Ç
 ' i µ ™ ò {"GDá 3A÷ Â ¬ A÷ , ?·"x Ô – œ+U Ñ û
 L6; ¬ C • l CX(ÿ Ç
 ' “ µ C D Ô – œ+U1´AØ Ô – ...Aä >
 1b i — ^ C1\ > Ô – — ,°, 7 PF >, Ô –,° ,œL~ ? y "
 œ+U , c!~ Ô – >
 1b “ — Ô – œ+U ç ž4à Á?·"x
 ' 6 µ œ+U Â ìKµ. F%œ œ+U ?(8 %œC^ , L6; Ù ?(Ð+ô+û
 ,°, Ê €. œL~ Ç

´ Â µ Ô – œ+U ÊFµ f:s ›M”# VK64ú4ý , 0)æ I Q NÓ
› PCo =AÚCcQ - Ý ÷ = ÿ ð j = Cz bF ’ 1•~ E L C
•,º 6Ž#q Þ ,M6 Q Aœ ¬ s !F /ñ Ç

´ ? µ ?·0% · q Þ,º ¼@ ¬ ’ P p v Â Ô – Í f Ž ^,º §Lÿ
3V =Lh99 à ó Á { Ê [à ó , Û ¿ ž+U Ý •6è Â /Aã , Â
Ô – • œ » ï vM6,º ¿ ž+U Ý. Aü , Q ¿ ž+U Ý ¶73 , Ô p
Á {NºLh Â Ê [:* <73 Ñ Ç

´ µ # E ðDáCX Ý ¿ ž , •³Lh&jLh- ’ , @H %o f"G
Â Í • & , C Í • 0 ?F 6, PF%o í Â ? • œL~ &@¿,º >, p ,
C Í ø D 1 < ~ E,ºF # F ?ú#q Þ Ç

´ Ê µ [rF« ¾ Ô – < f,º ¿ ž+U Ý?ú1 I Ü Â ’?ú0A ,
C 1x* < , !™.x ÿ j Â µ+^ é ÞLh Ú+^ ÷ Ç

´ £ µ C Í {5p , , ø 0 \$ L ¬ Õ ûN±/ñ 6 Ô –
< f,º ,M6 >>, 0 \$ LB-K6 } •5# ,5 ¯ ü D ï %/ñ 6 , ¬ G W
» = 267 > Û = Ç

´ 9 µ , +UH] Á { , Ê b-v ¿ ž1b 6 ,º Õ O :* < ,
,F /ñ Á {)æ p ¬ G Ô – < f Â œL~ Û € >

1b w — ¿ ž Á { :* <

应用电子技术 专业实习计划

专业	应用电子技术		
所含班级	2020 级应用电子技术所有班级		预计 <u>120</u> 人
实习时间	2022 年 9 月	至	2022 年 12 月
实习目的	<p>使学生受到深刻的专业思想教育,增强其对未来所从事职业的适应性增加工作的责任感,使学生所学的基本知识、基本理论、基本技能综合运用用于专业实践,培养学生从事工作的初步实践能力。</p>		
实习内容、任务	<ol style="list-style-type: none"> 1、完成本专业至少一门对应课程的能力训练,提高实际工作中发现问题,分析问题、解决问题的能力。 2、加强基础知识、专业知识的结合,理论联系实际,完成实习单位安排的具体工作项目。 3、实习中学习各种专业知识和专业技能、学会各种人际关系的处理,了解行业情况,为后续可能的创业打下一定的基础。 		
实习组织方式及要求	<p>(含实习组织方法、纪律要求、教学要求以及学生应提交的材料名称、规格、上交时间等)</p> <p>实习前,对学生加强实习教育,特别是吃苦耐劳,艰苦创业教育,使学生树立从生产一线做起,从基层做起,稳步发展的职业理念,培养学生诚实守信,忠于职守的职业道德和团队合作精神。实习中,学生必须根据实习安排,服从实习单位的领导和岗位安排,在部门领导的具体指导下,主动积极的完成实习单位交付的各项实习任务。在实习期间,要注意调差研究,积累相关资料,了解实习单位的基层工作方法及内部业务联系,将感性认识提高到理论高度,为今后的工作打下良好的基础。愿意在实习单位工作,实习单位同意就业的,及时签订就业协议,学校加强对实习过程的跟踪管理,监控及指导方面的工作。</p>		

考核方式	<p>(内容包括考核内容及方式、成绩评定标准)</p> <p>实习过程中,每周完成周记,并按照学校要求及时提交到实习管理系统中,实习结束时,根据学生上交的实习周小结,实习报告,实习鉴定表等资料,实习指导教师对学生实习情况及提交资料按照:优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级评定实习成绩。确定实习成绩后,上报领导小组审核后确定实习成绩。</p>
系、二级学院审核	<p>负责人签字: 日期:</p>

应用电子技术专业实习工作安排表

一、实习管理小组成员：

组长：黄显高

组员：郑汉尚、刘大龙、丁铎

实习专员：周燕清、王秋茹

校内指导教师：郑汉尚、刘大龙、丁铎、易琰、莫秀英、何晓丹、
刘燕芳、刘娜，朱境嫦

注：实习管理小组各成员的岗位职责，请参考《广州华商职业学院顶岗实习管理办法》

二、实习工作进度安排（以下表格内容仅为参考内容，具体内容根据实际情况填写）：

序号	时间安排	工作任务	任务要求	文档要求	责任主体
1	第4学期第14周至第4学期第16周	1. 各系成立实习管理小组。 2. 制定实习的进度安排。 3. 按专业对学生进行分组并指派专业指导教师。	确定系工作小组组织结构，明确工作小组职责； 根据教务处提供的《实习工作计划》制定各专业的实习任务和工作安排，工作进度安排应与学院相关要求保持一致。	《实习工作安排表》	应用电子技术专业
2	第4学期第16周至第4学期第18周	1. 各系指派一名教师参加平台使用培训会 2. 参加培训的教师对所在系的指导教师进行使用培训	根据平台要求，熟悉平台的使用。		教务处、应用电子技术专业
3	第4学期第18周至第4学期第19周	1. 召开学生实习动员和安全教育大会。 2. 学生签订《实习承诺书》。 3. 校内指导教师向指导的学生下达实习任务，并明确实习的要求。 4. 开展实习意向调查	管理小组应根据专业特点要求做好审核工作。明确实习任务和意义，要求学生向家长传达实习相关文件精神和内容。指导教师要对学生进行实习意向进行调查，根据意向调查的结果给集中实习的学生准备实习岗位。	《实习承诺书》、《实习意向调查报告》	应用电子技术专业、应用电子技术辅导员、学生
4	第5学期第1周至第5学期第2周	落实学生实习岗位。	原则上要求学生实习的岗位职责工作内容应与学生所学专业或所在专业群知识相关。	《各专业实习工作安排表》、学生实习信息录入系统	应用电子技术专业、校内指导教师、学生
5	第5学期第2周至第5学期第16周	1. 校内指导教师指导学生实习，要求学生按时提交周记，并及时批阅 2. 对实习期间更换实习单位的，要求学生填写《实	校内指导教师批阅周记要求做到两点： 一、解决学生上一周的疑问并进行专业指导；二、指导学生开展下一周的实习。	《实习周报》、《实习转岗申请书》、学生实习信息录入系统	校内指导教师、学生

		习转岗申请书》，并做好审核工作。			
6	第 5 学期第 2 周至 第 5 学期第 18 周	实时跟踪学生单位实习情况。	实习专员核查学生实习信息，确保学生岗位信息的真实性和准确性。	《实习学生详细情况汇总表》	指导教师、 实习专员、 辅导员
7	第 5 学期第 2 周至 第 5 学期第 18 周	各系按照相关文件要求到实习单位巡查学生实习情况	重点检查学生集中实习的地区和实习单位，发现异常情况时，应及时处理，保证学生安全实习、有效实习。	《实习巡查工作计划表》、《实习巡查记录表》	应用电子技术专业、 实习专员
8	第 5 学期第 15 周至 第 5 学期第 20 周	1. 指导学生撰写实习报告 2. 实习成绩考核评定并将成绩录入教务系统。 3. 组织实习工作进行总结交流。	按学院要求指导学生撰写实习报告。成绩按时录入教务系统。汇总成绩不及格的学生信息。总结各专业学生实习情况。	《实习考核鉴定表》、 《实习总评成绩表》、 《成绩不及格登记表》、 《实习工作总结》	学生、指导 教师、应用 电子技术专业
9	第 5 学期第 19 周至 第 5 学期第 20 周	统计实习指导教师工作量	按学院相关文件要求统计	《实习工作量统计表》	应用电子技术专业

制表人：

专业负责人：