

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，实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，实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，实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

广州华商职业学院

华商职教〔2017〕70号

关于印发《广州华商职业学院 顶岗实习安全管理规定》的通知

各处（室）、教学教辅单位：

为进一步加强顶岗实习管理工作，特制定《广州华商职业学院顶岗实习安全管理规定》，现予以印发，请遵照执行。

附件：广州华商职业学院顶岗实习安全管理规定


广州华商职业学院
2017年10月19日

广州华商职业学院顶岗实习安全管理规定

为进一步加强顶岗实习管理工作，维护实习学生的合法权益，提高技术技能人才培养质量，现制定本规定。

第一条 顶岗实习是指初步具备实践岗位独立工作能力的学生，到相关实习岗位，相对独立参与实际工作的活动，具体包括大三学生校外进行的顶岗实习和学生在实习基地开展的多学期分段式和工学交替模式的实习活动。

第二条 实习学生要提高实习认知水平，树立顶岗实习是“教学”而不是“就业”的正确认识。

第三条 学校和实习单位根据国家有关规定，为实习学生投保实习责任保险。

第四条 安全教育组织

（一）学院顶岗实习各级管理人员按照《顶岗实习管理办法》（华商职教〔2016〕43号）中的第二条开展各项安全教育工作；

（二）在学院集中安排的实习教学活动中，带队或驻点教师视同为校内指导教师，是实习教学活动的主要安全责任人；

（三）在建立实习基地前，顶岗实习工作小组必须进行实地考察评估并形成书面报告，考察内容包括：单位资质、诚信状况、

管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作生活环境、健康保障以及安全防护等方面；

（四）安全教育贯穿实习的全过程，要做到实习前有动员教育、实习中能有效监控，实习结束后有实习总结。

第五条 实习学生应尽量利用学院举办的校园招聘会等官方渠道选择实习单位，在同等条件下，应优先选择在学院的实习基地进行实习。

第六条 实习学生自行选择的实习单位，应符合以下条件：

（一）有独立法人资格，具有良好的社会声誉，符合安全生产和职业病防治法规的各项要求，能提供符合国家规定的劳动安全卫生条件和劳动防护用品；

（二）能提供实习场所和相对固定的实习岗位，有规范的内部管理制度和较完善的培训体系，有相对稳定的指导人员，能够按实习教学内容进行指导；

（三）对实习学生进行定期考核，实习结束后能出具相关证明及配合学院完成学生实习的考核鉴定。

第七条 实习学生自行选择的实习单位不得有以下情形：

（一）安排未成年学生从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动；

(二) 安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特殊规定》中禁忌从事的劳动；

(三) 安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心等营业性娱乐场所实习；

(四) 通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作；

(五) 安排学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆，以及其他具有较高安全风险的实习；

(六) 安排学生在法定节假日实习；

(七) 安排学生加班和夜班；

(八) 扣押居民身份证和其他证件，要求实习学生提供担保或者其他名义收取财物；

(九) 不与实习学生签订实习协议。

第八条 在不符合实习条件的企业进行实习的，学院有权召回学生，中止实习。

第九条 实习学生安全纪律要求

(一) 学生和家长知道学生有特异体质，或者患有特定疾病的，应告知学院；

（二）实习学生应避免落入非法传销组织，凡出现收取高额入会费、认购高价产品、“拉人头”、“资本运作”等形式或名义的招聘活动，需提高警惕并尽快远离；

（三）要积极主动的了解其作业场所和实习岗位存在的危险因素、防范措施及事故应急措施，接受安全生产教育和培训，掌握实习教学内容所需的安全生产知识，提高安全生产技能，增强事故预防和应急处理能力；

（四）注意人身财产安全，做好防火防盗工作，尊重当地民俗和宗教信仰，不得做出有违职业道德和有损学院声誉的行为，不得参与任何形式的违法违规活动；

（五）严格遵守实习单位的安全生产规章制度和操作规程，服从管理，正确佩戴和使用劳动防护用品；

（六）不得无故缺勤，如因公出差或其他原因必须离开实习单位的，需履行出差或请销假手续，经批准后方可离开，并向校内指导老师报备；

（七）如发生重大事故，应本着“安全第一”的原则处理，及时远离事故现场并向实习单位和学院报告。

第十条 安全事故处理

（一）当发生学生伤害事故时，学生应立即联系实习单位和医疗机构进行紧急救治，并及时报告学院。学生所在系的顶岗实习工作小组相关人员要配合救援和后续工作；

（二）当发生火灾事故时，在场指导教师与学生首先要报告消防机关，请求救援；同时视事故发展动态，在确保自身安全的前提下，组织必要救灾；

（三）当发生一般财产损害时，在场指导教师与学生应当保护好现场，立即报告实习单位并视情况报告学院及有关部门，请求调查处理；

（四）当实习和生活环境发生灾难性事件时，学生应迅速撤离事件现场，并迅速通知实习单位和学院，同时视情节轻重，在确保自身安全的情况下，进行必要救灾；

（五）当发生重大事故时，学生应第一时间向学院和实习单位报告，学生所在系、二级学院的顶岗实习工作小组应及时通知学生家长，并以书面形式上报学院顶岗实习领导小组，会同实习单位和相关部门做好事后处理工作。

第十一条 学生因违反实习纪律、学院安全管理规定和社会公共准则而造成伤害事故的，责任由学生本人自负；造成他人财产或人身伤害的，应由学生本人承担经济和法律责任。

第十二条 本规定解释权归学院教务处。

药品经营与管理 专业实习计划

专业	药品经营与管理		
所含班级	2020 级	预计 <u>173</u> 人	
实习时间	2022 年 9 月	至	2023 年 6 月
实习目的	<p>通过实习，培养学生良好的职业道德和职业能力，使学生具备就业所必需的能力和经历。实习中应有良好的交流、沟通能力，团队合作精神和良好的服务意识，达到专业培养目标的要求。通过毕业实习，使学生能较系统地将专业理论知识与实践技能结合起来，并对药品的生产、经营和医药外贸及医药管理等各环节的实际工作有一个全面的认识，把学到的理论知识具体生动地应用到实践中。</p>		
实习内容、任务	<p>在掌握药学知识、药品储配知识、管理基础知识，医药营销基础知识、药品经营管理基础知识，物流各环节操作知识的基础上，为适应药品生产、经营企业（批发、零售）、使用单位岗位群：购进、储存、销售岗位、健康服务的实际操作与基层管理工作。根据不同的岗位要求掌握相关的岗位技能技巧。药经专业实习应掌握的具体技能：药品质量管理、药品验收、在库养护、在库保管、出库、开单、商务谈判、内勤、招投标准备、药品陈列、问病荐药、销售盘点、药品配送、健康服务等。每位同学根据我们所要求掌握的三项及三项以上技能，安排选择实习。</p> <p style="text-align: center;">药品零售连锁企业</p> <p>物流仓储、质管部、门店销售、门店收银等四个岗位。</p> <p>物流仓储：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、学会应用电脑开票、收货、验收、入库、退回流程等； 2、学会药品验收、在库药品温湿度养护、在库保管、出库等工作； 3、掌握药品库存管理方法、学会清点库存、库存药品效期管理等。 <p>质管部：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、掌握 GSP 相关知识，熟练进行系统操作； 2、首营企业和首营品种的质量审核； 3、建立药品质量档案、药品验收、负责不合格药品的审核以及对不合格药品的处理过程等技能 <p>门店销售：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、熟悉药店所经营各类药品的药名（通用名和商品名）、价格、药理作用、适应症、用法、用量、不良反应和用药注意事项等，熟悉实习药 		

店所经营的不同厂家、同类药品的品种、价格、疗效、疗程等；

2、学会如何开展咨询服务，能够向顾客正确介绍药品的性能、用途、禁忌症及用药注意事项；

3、药品盘点和门店 GSP 知识的掌握技能。

门店收银：

1、具有熟练的计算机操作技能和基础的财务知识；

2、做到唱收唱付，微笑服务、发展会员流程；

3、熟悉零售药店工作流程，负责前台票据信息的录入和门店销售核算，保证数据处理正确并传输至门店后台。中药处方核价前应认真审核处方内容（姓名、性别、年龄、住址、医生签名、药名、别名、剂量、副数、配伍禁忌、医嘱等）特殊原因应做好解释工作，严格按中药处方原则审方计价。

药品批发企业

储运岗、质管岗、业务岗等三个岗位。

1、掌握批发企业如药品验收、在库养护、在库保管、出库、开单、药品配送等流程的技能。

2、熟悉批发企业药品质量管理计算机操作系统，药品进、销、存、流程。

3、了解药品验收、在库养护、在库保管、出库、开单、商务谈判、内勤、招投标准备、销售盘点、药品配送各个环节的实际操作及相关岗位的管理工作。

储运岗：

1、熟悉药品知识，产品规格；

2、熟悉岗位的电脑操作及计算；

3、掌握仓储运作流程。

质管岗：

1、掌握GSP知识、药事法规知识，熟练运用word、excel、ppt办公软件进行岗位的操作；

2、建立药品质量档案、药品验收、负责不合格药品的审核以及对不合格药品的处理过程等技能。

业务岗：

1、了解公司业务，熟悉所经营各类药品的药名（通用名和商品名）、价格、药理作用、适应症、用法、用量、不良反应和用药注意事项等，了解市场上其他厂家、同类药品的品种、价格；

2、良好的沟通技能及公关能力和客户服务技巧。

	<p style="text-align: center;">制药企业销售部门</p> <p>终端销售、驻店销售、促销销售等三个岗位技能。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、掌握医院代表或药店代表销售拜访工作，如对拜访对象的了解及做好跟单等工作。 2、熟悉药品招投标内容、药品销售技能技巧等。 3、了解 GSP 管理相关条例及操作。 <p style="text-align: center;">基层医疗机构</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、掌握医疗机构药房调剂工作，如处方审核、处方调剂等。 2、熟悉问病荐药等。 3、了解药学服务相关工作，如不良反应收集、报告等。
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>一、实习组织方法</p> <p>毕业实习将采取分散和集中相结合的方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、部分学生自主练习校外实习单位，毕业实习与就业相结合，以利于增加就业机会； 2、部分学生由学院及系部联系实习单位，统一安排学生实习，尽量为毕业生创造就业机会。 <p>二、纪律要求</p> <p>(一) 考勤</p> <p>对未办理请假手续擅自离岗的实习生，一经查实，将予严肃处理：累计达 3 天的，予以纪律处分；累计达 5 天及以上的，取消该次实习成绩。</p> <p>(二) 请假</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、实习生在实习期间原则上不准请假，遇特殊情况必须请假的，必须提供相关证明材料，并经实习单位主管部门同意后方可向系部申请。请假一天的，由辅导员审批；请假三天内，由系副书记审批；请假三天以上的，需报各系部主任审批。对未办理请假手续，擅自离岗的实习生，按照学生守则规定严肃处理。 2、请假手续均办妥后，将请假单分别交给实习单位和系部存档，方可离开实习岗位，在假期结束时要及时销假。 <p>三、教学要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、根据毕业实习具体内容，到实习单位进行现场调查了解，掌握本专业有关实

	<p>际技能。</p> <p>2、实习过程中应做到“三勤”（即手勤、嘴勤、腿勤），不懂就问，虚心向企业实习指导教师学习，努力提高自己的业务水平，为在短时间内上岗打下基础。</p> <p>3、定期与指导教师沟通，根据实习掌握的资料，在指导教师的指导下，认真选题，按时完成毕业论文和实习报告。</p> <p>四、提交材料</p> <p>1、《实习承诺书》、</p> <p>2、《实习意向调查报告》</p> <p>3、《实习考核鉴定表》</p> <p>4、《实习总评成绩表》</p> <p>5、《成绩不及格登记表》</p> <p>6、《实习工作总结》</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>（一）实习单位鉴定（45分）</p> <p>根据学生在实习期间的综合表现，由学生所在实习单位带教老师或部门负责人根据实习生的岗位技能考试、工作态度及出勤情况，客观地给定分数并加盖实习单位公章。</p> <p>（二）专业指导教师评价（45分）</p> <p>专业指导教师结合定期下实习单位指导、检查、观测，根据实习生岗位技能、实习周记及实习总结情况客观、公正给出实习成绩。</p> <p>实习表现是指实习生能够按时上下班，遵守实习单位规章制度，听从实习单位领导和带教老师的安排，工作认真、敬业，能够较好地完成规定的任务，同事间关系良好等。</p> <p>实习周记要求每周记录，并总结每周实习的情况和所学到的新知识，字数不限。实习总结是实习的重要成果之一，是实习生的实习体会、心得与感悟。因此，实习总结内容应当深刻、丰富、具体，有实践总结，同时要体现一定的理论价值，理论与实践应结合密切。</p> <p>（三）辅导员评价（10分）</p> <p>辅导员根据实习生管理过程中学生思想表现、组织纪律等方面的综合表现进行评价。</p> <p>（四）实习成绩</p> <p>实习成绩是学生校外跟岗实习的最终成绩，由实习单位鉴定+专业指导教</p>

药品经营与管理 专业实习工作安排表

一、实习管理小组成员：

组长：吕本强

组员：陆颂规

实习专员：陆颂规

校内指导教师：吕本强

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15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》	药品经营与管理专业
2	第4学期第15周至第4学期第16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、药品经营与管理专业
3	第4学期第16周至第4学期第17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》	药品经营与管理专业、辅导员、学生
4	第4学期第17周至第4学期第18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	药品经营与管理专业、校内指导教师、学生
5	第5学期第1周至第5学期第20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 1 周至 第 5 学期第 20 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 1 周至 第 5 学期第 20 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》	药品经营与管理专业、 实习专员
8	第 5 学期第 1 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、药品 经营与管理 专业
9	第 5 学期第 20 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》	药品经营与 管理专业

制表人：

专业负责人：

	<p>师评价+辅导员评价得出,可采用“五级评分等级制”,即,优秀(90-100分)、良好(80-89分)、中等(70-79分)、及格(60-69分)和不及格(60分以下)五个等级。</p>
系、二级学院 审核	<p>负责人签字: 日期:</p>