

乌兰察布职业学院附属中等专业学校文件



乌职中专字〔2026〕3号

乌兰察布职业学院中专分校实习管理办法

为了提高我院中职学生的实践能力和职业素养，进一步规范中专分校学生实习、加强对实习学生的管理，全面提高实践教学质量，在遵守学院顶岗实习管理办法的同时，结合中专分校实际情况制定本办法。

一、总体安排思路

1. 实习是教学过程中的必要环节之一，是其他各教学环节的继续、深化、补充和检验，是中专分校毕业生走上工作岗位前的必经阶段。

2. 实习的目的在于开阔学生的视野，使学生将所学知识及技能应用于岗位实践，全面地获得本专业实践技能；提高学生的职业素质和独立工作能力，培养学生的敬业、创业精神，为就业做好心理准备，为毕业后走向工作岗位打下扎实的基础。

3. 按照人才培养方案，顶岗实习期为六个月。各专业学生参与企业工作实践，提高理实一体化水平，增强就业竞争力，获得新知识、新理念。实习统一由中专分校安排，学生到企业完成各专业岗位实习。

4. 有下列情形之一可以申请自主实习：

(1) 中专分校特殊安排的学生

不适合去外地实习的学生：根据学生在校期间表现，中专分校做出不允许参加统一实习规定的学生。

(2) 个人申请自主实习的学生

①有身心疾病等特殊原因，需提交医院诊断证明和相关证明。

②民族饮食习惯等原因，如回族。

③学生在生源地已被可以满足实习与就业条件的优质企业聘任，需提交企业提供的“实习生接收证明”、“实习单位资质（营业执照及企业信誉查询等）”等材料。

3) 申请自主实习的学生需办理自主实习申请，报中专分校批准后方可在自选单位实习。

二、组织管理

中专分校成立实习领导小组，负责实习的组织管理和具体实施工作。

组 长：安 宾 周俊平

副组长：张小利

成 员：教务科 学生科 指导老师 班主任

领导小组职责：

1. 负责中专分校学生实习工作规划和管理规定的制定，实施过程中的检查、评估、学生顶岗实习的组织管理、实施工作及重大问题的处理。

2. 与企业联系，签订《校企合作协议》和《学生实习三方协议书》。

实习单位首先选择现有的合作企业，新的合作企业必须组织有关人员进行考察，考察内容包括：

(1) 企业整体综合实力（规模合作形式、管理的规范性、是否能够建立长期的合作关系，稳定性等）。

(2) 企业资格（国家颁发的有关证书及执照）。

(3) 薪资待遇，企业是否按照劳动法的有关要求支付实习学生薪资；福利待遇，是否享受正式员工待遇；保险，是企业还是学生缴纳；体检费用的支付方等问题。

3. 制定学生实习的规划。

4. 协调与实习单位的关系，处理各种重大问题。

5. 对指导教师和班主任进行相关培训。

6. 按要求组织开展针对学生实习前的专题培训，帮助学生明确实习目的、任务、方法和考核办法等，加强实习纪律和安全教育，杜绝各种意外事故的发生。

教务科职责

7. 负责安排指定指导教师，检查和指导实习的进展情况，督促指导老师对学生实习过程的审查及跟踪。

8. 编写制订实习相关的规章制度。

9. 组织顶岗实习的考核和毕业技能鉴定的考核。

10. 整理、归档和上报有关实习材料。

实习指导教师职责

对学生实习实行专业（校内）指导教师和实习企业联合指导的办法进行。

11. 实习指导老师定期与实习学生联系，了解学生的实习情况，加强对学生的学习与实践指导。

12. 实习指导老师督促学生完成好实习任务，布置及指导学生撰写学生实习手册，完成实习报告、毕业技能鉴定等相关考核项目。

13. 实习指导老师评判学生实习报告，实习报告需有不少于三次的过稿记录，每一次的指导都有相关记录，并提交学生的实习成绩。

14. 学生实习完成返校时，实习指导老师负责收齐“学生实习手册”、实习报告及毕业技能鉴定相关资料，其中的“学生实习考核鉴定与成绩评定表”需由学生实习所在单位签署意见并加盖公章。

学生科职责

15. 协助班主任管理学生的日常事务。

16. 负责协调教务科与班主任之间的工作，保证信息畅通。

17. 关心学生的就业、心理、生活、安全等问题。做好学生实习期间安全教育，包括路途及整个实习过程中的安全。遇到未能处理的情况应及时向中专分校领导报告。

班主任职责

18. 向学生强调实习的目的和意义。

19. 在中专分校的统一领导下，负责管理到企业实习的本班学生。

20. 保证在实习期间内掌握学生的去向，帮助学生解答实习中遇到的问题。

21. 学生在企业期间的请假需经企业和班主任共同批准，七天以上请假申请中专分校批准。

22. 对实习单位的反馈意见及时处理并上报中专分校。

23. 遇突发事件及时上报中专分校。

三、 实习生实习纪律

1. 明确实习目的，端正实习态度。遵纪守法。

2. 实习期间必须服从中专分校管理。

3. 实习期间必须服从实习企业的管理，遵守实习企业的各项规章制度。

4. 实习期间请假必须经过实习企业、班主任和中专分校的同意。如指导老师回访时学生不在岗，则实习期延后，重

新提交材料重新计算实习时间。

5. 实习期间服从实习企业、班主任工作安排。认真履行岗位职责，培养独立工作能力。

6. 实习期间服从校内实习指导教师的学习安排，完成顶岗实习手册、实习报告撰写。

7. 学生实习期间，如因违法违纪造成自己或他人人身伤害等事故的，实习学生本人要负全责。

8. 实习期间，原则上不允许随意更换企业单位，应按学校规定实习企业实习，如需调换企业必须经过中专分校批准，如自行调整企业发生意外事件，中专分校不承担任何责任，一切后果由学生本人承担。

9. 自主实习原则上中途不可更改实习单位。

五、成绩考核

1. 学生的实习成绩综合评定：包括实习成绩（实习单位鉴定成绩、指导教师鉴定成绩）、毕业技能鉴定成绩。具体详见分专业实习教学计划。

2. 学生实习期满后，应向指导老师和中专分校教务科交回所有实习相关资料。因任何原因实习期不满，则实习申请延后，直至实习期满。

3. 有下列行为之一者，实习成绩评定为不合格：

(1) 不服从中专分校安排，拒不参加实习的。

(2) 实习期间严重违反实习单位规定，被实习单位辞

退者。

(3) 请假累计超过实习时间十分之一者。

(4) 未经批准擅自离开实习单位者。

(5) 未经批准利用实习机会擅自离岗，自行联系工作单位者。

(6) 因违反有关规定给学校和实习单位造成严重后果者。

(7) 经实习指导老师鉴定实习报告不合格者。

中专分校教务科

2024. 10