

华友新材料学院 2026 届毕业生岗位实习工作方案

根据《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4 号，简称《规定》）文件精神，依据《衢州职业技术学院学生实习管理规定（修订）》（衢职院教〔2022〕26 号）以及《衢州职业技术学院关于印发完善岗位实习工作补充规定的通知（衢职院教〔2024〕11 号），为进一步加强学院学生实习管理，确保学生实习安全和工作平稳有序开展，特制定 2026 届毕业生岗位实习工作方案。

一、2025 届毕业班基本情况

序号	专业方向	班级数	毕业生人数	备注
1	化工装备技术	2	81	三年制
2	应用化工技术	2	83	三年制
合计		4	164	三年制

二、教学目的

岗位实习是高等职业教育教学计划的重要组成部分，是贯彻国家教育方针，坚持以就业为导向，培养高技术技能型人才，开展职业能力综合训练的重要环节。是学生理论联系实际，将知识转化为技能的重要途径。岗位实习主要培养学生的实际工作能力，在工作岗位中以知识理论为指导，应用技能、提高技能，成为高素质技能型人才。

学生通过岗位实习可以增强动手能力、协作能力、专业技术能力和对社会的认知能力，培养吃苦耐劳的精神，锻炼承受挫折的心理素质，以利于养成良好的职业道德；增加对社会的全面了解，丰富社会实践经验，提高自身的综合素质。

三、教学要求

（一）要求学生在对所学专业理解的基础上，能够运用本专业知識解决实际工作当中的问题，并具备在企业指导老师和校内指导老师的指导下，突破工作中的重难点，创造性地进行工作的能力。根据教学计划，2023 级岗位实习时间为 6 个月，原则上折算为 24 个教学周，一般从第五学期第 13 周起至学生毕业止，同

时需完成实习总结的提交。

（二）岗位实习为必修课程，不得免修。除考取行业职业资格证等有特殊要求的外，在校生（含高校新生）的入伍经历可作为毕业实习经历，符合条件的学生在规定时间内可提出申请进行学分认定与转换。

（三）学生在企业岗位实习期间，既是企业的（准）员工又是学校学生，具有双重身份，接受企业与学校的双重管理。

（四）岗位实习是人才培养方案中综合性的实践教学环节实习内容应与专业人才培养目标、岗位（群）技能训练目标和就业岗位需求等具有关联性。

四、学院工作安排

1.成立组织机构。学院成立了以院长牵头，副院长、各专业主任为组员的岗位实习工作领导小组，负责岗位实习的指导和管理工作的。专业根据专业和学生数量将岗位实习的指导任务分配给相应的指导教师。

组长：杨明华

副组长：吴忠、牛瑞霞、孔慧兰

组员：田阳、王珏、刘晓龙、邵雅婷、张翔

秘书：赖文恺

2.做好学生安全教育。我院拟在 2025 年 10 月 31 日前召开 2026 届毕业生岗位实习动员大会，重点宣传岗位实习的重要性和开展岗位实习安全教育，对岗位实习进行总体部署安排，提出明确要求。

3.落实实习单位。学院严格选择合法经营、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安排学生实习。对自行选择岗位实习单位的学生，安排专门人员指导学生实习和跟踪了解实习情况。确保企业在实习中能够依法保障实习学生的基本权利，不存在十五条“六个不得”的情形。

4.时间安排:

时间起止	工作内容	说明
2025.10.15-2025.10.31	岗位实习准备工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学院上传教学计划及岗位实习方案至系统; 2. 10月25日前各专业上传《岗位实习课程标准》及专业教学计划; 3. 10月31日前各指导老师完成《教师计划》及师生互选操作。 4. 10月31日前召开岗位实习动员大会暨安全教育大会。 5. 10月31日前下发三方协议、家长知情同意书、单位接收函、实习考核表。
2025.11.01-2025.11.23	指导学生落实毕业实习单位, 签订相关协议, 指导教师核查实习单位。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 指导教师根据已编制的《岗位实习课程标准》指导学生落实实习单位; 2. 分散顶岗实习的学生要提交《接受岗位实习单位函》, 签订《学生岗位实习法定监护人(或家长)知情同意书》《学生岗位实习三方协议》; 3. 学生在11月18日前在系统登记实习单位、实习岗位和企业指导教师等信息, 填写的信息需与《接受岗位实习单位函》相符。 4. 11月23日前学院对实习单位进行考察评估, 并召开二级党组织会

		<p>议对实习单位进行审定并做好会议纪要。</p> <p>5. 在实习中途更换岗位或实习单位的，需提出换岗申请，重新提交《接受岗位实习单位函》《学生岗位实习三方协议》等材料，经学院同意后可换岗继续实习。</p>
2025.12-2026.5	学生开展毕业岗位实习	学生岗位实习期间，指导教师要跟踪和指导学生，了解学生实习状况，督促学生按时提交实习日志，评阅学生实习日志。
2026.5.24-2026.5.30	岗位实习成绩录入，指导教师提交实习工作总结，实习材料归案	5月24日前指导老师提交学生岗位实习成绩，5月25日前提交工作总结，5月30日前以专业为单位将实习教学资料袋提交到教务办。
2026.5.30 前	专业总结及典型案例	专业提交岗位实习管理工作总结及岗位实习典型案例1篇、优秀实习生典型案例2篇。

五、工作要求

1.实习期间对实习学生提出的要求

学生岗位实习期间，既是学校的学生又是企业的员工，要特别注意遵纪守法和保护自身安全，具体要求如下：

（1）学生在外出进行岗位实习前，需在“**毕业综合实践管理平台**”签署安全责任书，线下需要将盖章后的企业接收函、三方实习协议书及家长知情同意书上交指导老师，同时在系统上进行企业申请（先进行企业查询，如果系统库已有该企业，则无需再进行企业申请操作环节）、实习信息填写，外出实习后积极主动与指导教师联系，汇报实习情况。

（2）实习期间须在系统按要求如实、认真、及时地填写《实习日志》，实习日志实行周度月度总结制，岗位实习期间学生日志不得少于 24 篇（每周 1 篇），实习月总结不得少于 6 篇（每月 1 篇）。

（3）学生在实习结束时须在系统按要求认真撰写《实习总结报告》，对实习岗位与行业企业的认知、实习收获与转变、工作体会等作出总结，由企业指导教师填写《学生岗位实习考核表》经实习单位签字盖章后将纸质版交校内指导教师，扫描电子版上传至系统作为校内指导老师评定成绩依据。

（4）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，在岗位实习的实践中努力完成专业技能的学习任务。

（5）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。服从领导、听从分配，不做损人利己、有损企业形象和学校声誉的事情。

（6）经常保持与学校指导教师和辅导员的联系，每半个月至少要与学校指导教师联系一次，汇报实习情况；密切注意学校及学院网站发布与毕业生有关的各种信息；联系方式和工作地点发生变动时要及时通知校内指导教师和辅导员，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。

（7）要严格遵守企业劳动纪律和各项规章制度，如果在实习期间，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投诉到学校，则视为实习成绩不及格。

（8）实习学生应牢记“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。

（9）在实习期间，实习学生（除非常特殊情况者）必须服从分配，按照要求岗位实习，完成岗位实习任务。岗位实习期间，不得随意更换实习单位。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程序办理手续。

（10）在岗位实习过程中，发生重大问题，学生本人应及时向实习单位和校内指导教师报告，指导教师要及时向学院和实习单位双方负责人报告。

2.对校内指导教师提出的要求

(1) 学生岗位实习之前，须召集所指导的学生开会，组织学习学院的相关规定，明确布置相关任务，并再次强调各种要求和注意事项，并做好相关过程资料的管理（如签到表、会议记录、现场照片等）。针对跨省、出国（境）实习应按要求提交相关佐证材料。

(2) 岗位实习期间，指导教师要通过互联网、电话或短信等多种形式对学生进行指导，至少每半个月要和所指导的每位学生联系一次并按照学校、学院的要求到实习单位巡查**不少于两次**。所有指导和检查工作均须如实、详细地记录，并于巡查结束后交学院教务办存档。指导教师要加强与实习单位的联系，主动与校外指导老师或相关领导沟通，掌握学生的实习动态，加强实习生的思想政治教育和遵纪守法教育，如有异常情况及时向学院汇报。

(3) 指导教师根据学生填写的《实习日志》和《实习总结报告》、企业指导教师的实习鉴定情况等，按照《专业岗位实习课程标准》的考核方案，按优秀、良好、合格和不合格四个等级评定学生岗位实习成绩。校内指导教师应于 2026 年 5 月 22 日前在系统录入学生的综合评定成绩。

3.对 25 届毕业生带班辅导员的工作提出的要求

岗位实习前，由辅导员组织学生参加实习动员会和实习安全教育专题班会，学习学院相关规定，强调相关纪律和安全要求，协助校内指导教师完成各种准备工作。岗位实习期间，要求校内（外）指导教师、班主任切实加强对岗位实习学生的管理，尤其是涉及安全和纪律方面的教育和管理，主动与辅导员密切配合，由辅导员统筹做好学生的思想工作。对违反纪律的实习学生，除做好学生的思想工作外，还应收集相关违纪事实，及时上报，按有关违纪处理办法进行处理。同时，辅导员须密切关注每个学生的实习进程，及时提供关心指导和重点帮助。

4.对相关专业提出的要求

专业主任提交专业计划，加强专业工作的过程管理、做好专业工作的阶段自查与自查记录、并及时整改。实习工作结束，各专业应组织教师对岗位实习教学工作进行总结，梳理问题、总结经验与特色做法、撰写典型案例等，形成《专业

岗位实习工作总结》和 1 篇岗位实习典型案例。各专业与合作企业之间建立良性互动，主动联系企业，深化合作内涵。鼓励指导教师关注学生在实习中的成长与变化，鼓励学生在岗位实习中迅速成长并推销自我，树立岗位实习学生榜样，每个专业至少撰写 2 个优秀实习生典型案例。

附件：

01. 学生岗位实习成绩综合考核表
02. 实习工作总结表
03. 学生实习管理质量标准
04. 学生岗位实习申请表
05. 学生岗位实习三方协议书
06. 学生实习补充协议
07. 岗位实习法定监护人（或家长）知情同意书
08. 学生岗位实习三方协议签约委托书
09. 接受岗位实习单位函
10. 衢州职业技术学院岗位实习家长知情同意书