

广安职业技术学院教务处

广安职业技术学院

关于做好 2021 届毕业生顶岗实习工作的通知

各二级学院：

为做好 2021 届毕业生顶岗实习工作管理，确保实习工作的顺利开展，现将有关工作安排如下：

一、实习时间

1. 师范类教学实习时间：2020 年 9 月-2021 年 2 月。
2. 非师范类实习时间：2021 年 1 月-2021 年 6 月。
3. 医学类 2021 届毕业生顶岗实习工作由医学院根据各专业人才培养方案要求开展，实习相关资料报学校教务处备案。

二、实习前

(一) 实习方案及实习分配

1. 教研室主任制定各专业实习方案(计划)及考核评价细则，在 PC 端登陆工学云实习管理平台完成方案的录入，做好指导教师和学生的分配工作。(备注：校内老师评分和企业综合评分占比由学院决定，在实习计划-考核评价-校内老师评分中设置)。

2. 师范类毕业生顶岗实习考核内容：

- (1) 实习期间完成最佳教案 1 篇；

- (2) 实习期间完成班、队工作实习情况 1 份；
- (3) 实习期间完成组织课外活动情况 1 份；
- (4) 实习期间完成学生个案调查报告 1 份；
- (5) 实习期间完成教育调查报告 1 份；

学生在实习期间完成以上考核内容，按要求在蘑菇丁 web 端实习中月报专栏中上传电子文档或照片，指导教师在线进行批阅。

(6) 实习期间完成教案 12 篇。此项考核要求学生在蘑菇丁 web 端实习中周报专栏中按周次上传电子文档或照片，指导教师在线进行批阅。

(7) 实习期间完成 10 次听课任务，并做好记录。学生可手写纸质档或在蘑菇丁 web 端实习中日报专栏中上传听课记录表电子文档或照片。

(8) 实习期间每周至少签到 3 次以上，实习签到天数不得低于 48 天；

(9) 实习期间完成教育实习总结 1 篇；此项考核要求在蘑菇丁 web 端实习后我的总结专栏中上传电子文档或照片，指导教师在线进行批阅。

3. 非师范类毕业生顶岗实习考核内容：

(1) 实习期间每周至少签到 3 次以上，实习签到天数不得低于 66 天；

(2) 实习期间周报不得少于 8 篇，每篇周记最小字数不得少于 200 字；

(3) 实习期间月报不得少于 4 篇，每篇月报最小字数不得少于 300 字；

(4) 实习期间完成实习总结 1 篇，字数不得少于 800 字。

(二) 签订实习安全责任书及协议

1. 指导教师与学生签订毕业实习安全承诺书，该责任书一式二份，签字后，一份学生保存，另一份二级学院存档。应于学生离校前签订完毕。

2. 签订顶岗实习协议书。学生到实习单位顶岗实习前，各二级学院、实习单位、学生应签订三方顶岗实习协议，明确各自责任、权利和义务。

(三) “蘑菇丁” APP 下载

指导教师（班导师）、实习学生下载手机端 APP “蘑菇丁”进行注册绑定。实习学生上传实习岗位信息，指导老师（班导师）审核岗位。安卓手机在“应用宝”等手机软件应用商店搜索“蘑菇丁” 3.0.6 版本下载安装；苹果手机请在 APP Store 搜索“蘑菇丁” 3.0.5 版本下载安装。

二、实习中

1. 学生到岗上班后，完成实习考核内容，指导老师及时查看学生签到情况，对异常签到和预警提醒的学生及时跟踪处理。

2. 学生实习期间按时提交周报、月报，内容主要包括：实习内容、实习心得、实习问题等，指导老师在线批阅指导。

3. 指导教师对学生实习企业变更、岗位变更、实习请假、免

签申请、实习补签等进行审批。

三、实习后

1.学生通过提交实习总结后，邀请企业进行综合评分和指导老师批阅打分，最终系统自动计算出学生实习成绩；

2.学生在指导老师审批后回校办理毕业手续；学生需准确填写结束实习后的就业去向表，以便学校就业跟踪，进一步指导毕业就业。

3.校内老师评分根据实习方案中考核评价细则和实习过程工作态度等方面综合评定，其中低于签到次数要求的每少签到一次扣 0.5 分，低于周报篇数要求的每少一篇扣 2 分，低于月报篇数要求的每少一篇扣 2 分，没有提交实习总结的直接为不合格。

3.学生实习成绩由校内老师评分和企业综合评分两部分，分值各为 100 分。考评成绩总分=校内老师评分*XX%+企业综合评分*XX%。毕业实习考核的评分按优秀、良好、合格和不合格四级分制评定学生毕业实习成绩。考核成绩 90 分以上的为“优秀”，80 至 89 分的为“良好”，60 至 79 分的为“合格”，60 分以下的为“不合格”。

5.实习结束上交资料：一是实习证明表，学生在蘑菇丁电脑端导出，实习企业单位签字盖章后由学生交回学校；二是实习鉴定表，各二级学院管理员在蘑菇丁电脑端以班级为单位导出，经教务处实践科审核后，学校实习领导小组综合审查评定学生实习成绩。

四、相关要求

1.各二级学院要高度重视，明确领导小组、实习指导教师等工作职责。同时，在与相关实习单位签订协议或实施实习工作计划时，也须明确对方的工作任务和职责。

2.各二级学院要抓紧实习工作安排，利用好学生在校时间，完成实习平台注册绑定，并于实习工作开展前将实习工作计划送交教务处备案。

3.顶岗实习工作结束后，各二级学院应及时总结、分析实习过程中出现的各种问题，认真总结和反思实习工作，不断改进实习教学内容和方法，提高顶岗实习工作质量。广职院顶岗实习管理QQ群：187271105，相关附件表格见QQ群文件。

广安职业技术学院教务处

2020年7月9日

教务处

5116025047018

