禹城市职业教育中心学校

贯彻落实《职业学校学生实习管理规定》

实施细则

为提高学生的全面素质和综合职业能力,培养具有良好职业劳动习惯和较强实践操作能力的优秀毕业生,进一步规范学生的实习管理工作,提高学生的实习和就业质量,贯彻落实《职业学校学生实习管理规定》文件精神,制定本《实施细则》如下:

一、指导思想

本着“以服务为总旨,以就业为导向,以能力为本位”的办学方向,贯彻国务院《关于大力推进职业教育改革与发展的决定》,落实“中等职业学校在校学生最后一年要到企业等用人单位顶岗实习”的任务要求,按照教育部等五部门关于印发的《职业学校学生实习管理规定》教职成﹝2016﹞3号文件精神,突出学生良好劳动习惯和动手操作能力的培养,提升学生的全面素质和综合职业能力的培养,提升学生的全面素质和综合职业能力,提高毕业生质量。围绕以下原则开展工作:

1.集中实习与分散推荐相结合;

2.理论教学与实践应用相结合;

3.学校管理与企业管理相结合;

4.就业能力培养与创业教育相结合。

二、实习的内容

1.阶段划分

职业学校学生实习,是指实施全日制学历教育的中等职业学校和高等职业学校学生按照专业培养目标要求和人才培养方案安排,由职业学校安排或者经职业学校批准自行到企(事)业等单位(以下简称实习单位)进行专业技能培养的实践性教育教学活动,包括认识实习、跟岗实习和顶岗实习三个阶段。

认识实习:根据学校教学计划安排一年级学生到企业了解企环境、 文化、管理等情况，了解岗位分工、岗位职责岗位工作情况等，目的是让学生对岗位有感性认知。认识实习不涉及用工和待遇等。

跟岗实习:根据学校教学计划安排不具有独立操作能力、不能完全适应实习岗位要求的学生，由学校组织到实习单位的相应岗位，在专业人员指导下部分参与实际辅助工作的活动。目的是让学生真实感受企业员工的工作状态，培养学生良好的职业思想，职业道德，吃苦耐劳耐劳精神，合作意识，敬业奉献精神等。

顶岗实习:根据学校教学计划，安排初步具备实践岗位独立工作能力的学生，到相应实习岗位，相对独立参与实际工作的活动。目的是让学生对从事的工作有真实的体验，通过实习让学生进一步认识职业、认识社会，积累社会经验，校正自己的职业理想，为就业，创业作进一步的准备。

2.时间安排

（1）认识实习:时间在一周以内。

（2）跟岗实习:时间在二个月。

（3）顶岗实习:时间在六个月。

三、实习的流程

1.认识实习流程

（1）专业部根据学校制定的各专业学科实习计划、实习大纲要求，提出实习申请；

（2）专业部组织实施；

（3）专业部将实习情况总结存档。

2.跟岗实习流程

（1）招生就业办公室、专业部考察实习单位，根据教学计划形成实习草案，报分管校长审核；

（2）分管实习就业校长与分管教学校长对接，确定实习方案；

（3）招生就业办公室，专业部通报实习方案。有关部门各负其责，做好相应的工作；

（4）招生就业办公室、专业部具体实施实习方案:选派阶段实习带队教师，开展实习前心理辅导、安全教育、组织管理等实习指导工作，确保阶段实习的顺利开展；

（5）实习过程中学生应认真填写实习手册。 带队教师负责对学生进行考核，专业部、招生就业办公室负责带队教师的考核；

（6）实习结束后，专业部组织带队教师安排学生写出实习总结，交专业部备案、存档，招生就业办公室对实习进行总结、归档。

3.顶岗实习流程

（1）招生就业办公室、专业部负责考察、确定学生顶岗实习单位(其他部门考察的实习单位汇总到招生就业办公室，由招生就业办公室统一安排)，发布企业用工信息；

（2）学管处、保卫处，专业部、招生就业办公室等共同完成顶岗体验实习前学生的思想、职业道德，安全意识等教育和心理辅导工作；

（3）专业部组织班主任指导学生选择、确定顶岗实习岗位；

（4）学校召开顶岗实习供需见面会；

（5）招生就业办公室，专业部派送学生入厂；

（6）专业部和招生就业办公室交接顶岗实习学生情况；

（7）招生就业办公室、专业部负责顶岗实习阶段学生跟踪管理工作，管理工作实行旬志制度；

（8）实习结束,招生就业办公室、专业部安排学生写出顶岗实习工作总结,并对实习学生进行考核,考核结果交学校备用。

四、实习中的几项重点工作

（1）实习单位的确定必须经过考察、论证,考察实行考察责任追究。确定为学校的实习单位,报学校审核批准后,方可安排实习；

（2）学生实习必须签署协议,包括学校与企业合作协议学校、企业和学生的三方协议；

（3）学生必须服从学校的统一安排,参加学校统一组织的教学实习,不得借款不参加。如有重大疾病等特殊情况,需出示相关证明。受学校记大过以上处分的学生,处分期内不能参加实习；

（4）顶岗实习阶段,学生因家庭情况需自主实习者,按学校统一要求、写自主实习申请书,家长签字证明,班主任认可,专业部同意。自主实习申请书一式四份,学生个人、专业部、招生就业办公室、教务处各留存一份；

（5）各段实习结束,有关部门要对实习工作进行总结,并对相关人员进行考核,实习总结和考核结果归档。

禹城市职业教育中心学校

禹城市职业教育中心学校

学生实习管理办法

依据《中华人民共和国教育法》《中国人民共和国劳动法》《中华人民共和国职业教育法》《职业学校学生实习管理规定》等国家相关规定,为全面贯彻国家的教育方针,实施素质教育,培养学生道德和职业技能,促进学生全面发展和就业,提高教育质量,规范管理我校学生各阶段实习工作,保护实习学生的合法权益不受侵犯,切实提高学生的综合职业能力和职业素养,为学生的创业做准备,特制定本办法。

1.学生必须按规定完成实习课程,并根据学校实习意见积极参加岗位认知实习、跟岗实习和顶岗实习活动。

2.因病不能参加岗位认知、跟岗实习的学生必须从专业部办理请假手续,学校安排跟随下一批次实习。因病不能参加顶岗实习的学生必须从专业部办理自主实习手续。

3.顶岗实习阶段在确保完成实习任务,保证个人安全的情况下,经学校认可后,可申请自主实习。自主实习的学生须向学校提出书面申请,填写《自主实习申请书》,在家长签字、班主任核实后经专业部批准,报学校招生就业办公室、教务处存档,自主实习学生每月两次向实习指导老师汇报实习情况,否则实习成绩无效。

4.不参加实习又未填写自主实习申请,且没有按要求办理相关手续的学生,按自动退学处理。

5.因其他原因未能完成实习的学生,须补足相应时间的社会实践实习,并得到学校(专业部,招生就业办公室)认可后,方可发给毕业证。

6.因在校各项考核达不到推荐实习标准者,学校不安排实习、不颁发毕业证书。

7.跟岗实习前六个月内无故离岗者,毕业证缓发半年;跟岗实习前三个月内无故离岗,缓发一年毕业证;跟岗实习过程中,实习成绩不合格,或因严重违纪、故意破坏生产设施设备、触犯法律法规者,依据情节轻重,毕业证缓发二年,直至不予毕业。

8.实习工作中,要尊重实习单位领导、带队指导老师,服从实习单位的管理,听从工作安排。

9.严格遵守实习单位的管理制度,自觉抵制精神污染,维护实习单位和学校的声誉,遵章守纪,遵守作息时间,不准在外留宿，严禁同社会闲散人员来往。

10.实习期间自动离职或被实习单位辞退;不经学校允许,未报请实习单位批准同意,私自调换实习单位者,将视为自动终止实习。

11.实习期间受到实习单位纪律处分者,学校将给子相应纪律处分;被实习单位开除者,学校相应给予开除处分。

12.擅自纠结同学,起哄闹事、旷岗罢工者,学校将视情节给予违纪处分直至开除学籍处分。

13.有打架、盗窃等行为,凡触犯刑律被公安部门处理,学校将给予开除学籍处分。

14.对不服从领导,和实习单位职员发生争执或无理取闹者,学校和企业将依据规章制度给予纪律处分。

15.因实习补贴(工资)、实习待遇等与实习单位发生纠纷时,要及时报告学校,由学校出面与实习单位协调。

16.学生对涉及危害自身利益的工作或任务拒绝执行或接受,对涉及违反教育部和财政部等部门制订的《职业学校学生实习管理办法》规定的实习岗位有权拒绝。

17.对在实习中表现突出,成绩优异的学生,学校将给子表彰,予以优先推荐较高层次的工作岗位。

18.实习期间患病就医及费用,按国家相关规定执行。

19.实习期间,因特殊原因需请假者,必须经实习单位、学校双方同意方有效。因病、因事中途不能继续实习的学生,须征得学校和实习单位同意后,方可办理终止实习的相关手续。

20.自行联系单位的顶岗实习生,每月与实习指导教师联系不少于两次,通过写信、电话、发短信或电子邮件等形式均可。

21.实习结束时,实习学生要写出实习报告。

22.实习成绩满分100分。实习成绩的评定包括岗位认知实习、跟岗实习、顶岗实习三部分,分别占实习成绩的20%、30%和50%，由学校实习管理部门(岗位认知、跟岗实习成绩由专业部负责,顶岗实习成绩由招生就业办公室负责)会同实习单位共同评定,相关成绩分别报学校招生就业办公室,专业部、教务处,学管处统一使用。

23.学生实习成绩分为优秀、良好、及格和不及格四级。

24.学生实习报告及其考核成绩存入学生个人档案。

实习生守则

1.实习是学生专业学习的重要组成部分,学生须按规定完成实习过程。

2.严格遵守实习单位的各项规章制度,服从带队教师的安排，严禁从事有损学校形象的一切活动。

3.实习学生必须服从学校安排,按照学校的要求,到指定的单位跟岗实习。对有特殊困难需暂缓实习的同学,须向学校相关部门(专业部、招生就业办公室)提出书面申请,由学校统一安排解决。无特殊原因不得终止实习,确有特殊情况者须先报请学校及实习单位批准。

4.实习期间,节假日按实习单位规定安排,学生不得无故请假缺勤。因特殊原因需请假者,必须经实习单位负责人、学校双方同意方可有效。因病、因事中途不能继续实习的学生,征得学校和实习单位同意后,方可办理有关手续。

5.实习生要尊重实习单位的领导和带队的实习指导老师,服从实习单位的管理,听从安排。凡在实习期间发生吵闹、谩骂、斗等事件,实习单位有权对当事人进教育、处理,并列入实习考核,情节严重,影响恶劣的,学校将给予纪律处分。

6.实习生必须严移遵实习单的车间管理制度和宿舍管理制度,自觉抵制精神污染,维护实习单位和学校的声誉,遵章守纪，遵守作息时间,不准在外留宿,严禁同社会闲散人员来往。

7.团结同事,尊重领导,若与实习单位工作人员发生矛盾应该通过组织协调解决,严禁意气用事。实习中出现打架、盗窃等行为，凡触犯刑律公安節门处理,学校将给子开除学籍处分。

8.按时上下班,不迟到、不早退、不旷工,对无故迟到、早退，实习单位提出批评者,学校将给予纪律处分,对无故旷工被实习单位辞退者,学校将给予开除。按时参加实习单位领导及带队教师召开的例会并及时向带队教师汇报工作情况。

9.注意自己的仪容,不得穿异服,留怪发。

10.异地跟岗实习学生业余时间外出,必须向带带队老师打招呼,且结伴出行,并按时返回。

11.严格按操作规程工作,违者发生意外后果自负。

12.按时、认真填写《实习手册》,按时返校并认真完成学校安排的各项任务。实习结束后,学校将按实习生的实际表现进行考表彰。

实习生职业道德规范

实习是中等职业学校实践教学的主要形式之一,是执行教学计划和课程大纲的关键环节,是学生以生产、技术、管理或服务人员身份在特定的工作岗位上直接参与生产实践的过程。通过实习,使学生具备良好的职业道德,掌握就业所必需的操作技能和初步的技术经验,使学生近距离的接触企业,逐步适应从学生到企业员工的角色定位,为将来的就业和创业奠定基础。为确保实习顺利进行,特制定如下职业道德规范：

一、热情好友,诚挚待人。实习期间要礼貌待人,尊重师傅,尊重员工,与同事、同学友好相处,自尊自爱,学会做人。

二、任劳任怨,敬业奉献。在实习期间,严于律己,努力工作,任劳任怨,自觉养成良好的劳动习惯。苦干实干,善始善终,按规定日期完成实习。

三、团结协作,顾全大局。要团结友爱,互相尊重,密切配合,互相支持,互相帮助,学习先进,发扬风格,顾全大局。

四、遵纪守法,廉洁奉公。做到自觉遵守职业纪律,严格执行《实习生守则》和公司规章制度,勤俭节约,廉洁奉公。钻研业务,提高技能。要有强烈的职业责任感,要有崇高的职业理想和坚强的道德意志,要用正确的途径和方法解决问题,刻苦学习,总结经验,加强专业修养,提高动手能力和综合职业素质。

学生实习基本情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | | | 性别 |  | | 专业班级 | | | |  | |
| 出生年月 | |  | | | 学号 |  | | 联系电话 | | | |  | |
| 校内指导教师 | 姓 名 | |  | | | 性别 |  | | | 职 称 | |  | |
| E--mail | |  | | | | | 联系电话 | | | |  | |
| 实习单位 | |  | | | | | | 实习岗位 | | | |  | |
| 单位地址 | |  | | | | | | | | | | | |
| 实习时间 | | 年 月 日----- 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 实习岗位描述或单位概 述 |  | | | | | | | | | | | | |
| 企业指导教师 | 姓 名 | | |  | | 性 别 | | |  | | 出生年月 | |  |
| 职 务 | | |  | | 技术职称 | | |  | | 工作年限 | |  |
| E--mail | | |  | | 联系电话 | | |  | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | | | | |

实习周记录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日 期 | 年 月 日 | 工作岗位 |  |
|  | | | |

**学生跟岗、顶岗实习鉴定与评价表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生姓名 |  | 性别 | |  | | 岗位 | |  | |
| 工作内容 |  | | | | | | | | |
| 实  习  鉴  定 |  | 优秀 | 良好 | | 中等 | | 及格 | | 不及格 |
| 出 勤 率 |  |  | |  | |  | |  |
| 工作态度 |  |  | |  | |  | |  |
| 团队合作 |  |  | |  | |  | |  |
| 业务能力 |  |  | |  | |  | |  |
| 岗位技能 |  |  | |  | |  | |  |
| 工作成果 |  |  | |  | |  | |  |
| 综  合  鉴  定 | 综合评价 | 优秀 良好 中等 及格 不及格 | | | | | | | |
| 企业指导教师（实习单位盖章）  年 月 日 | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | |