

阜新高等专科学校 2025 年学生岗位实习 工作实施方案

为实现专业培养目标与企业岗位需求的有效对接，切实提升学生的实践动手能力，强化专业服务区域经济发展能力水平，依据各专业人才培养方案课程体系执行进度要求，2023 级三年制高职、2021 级五年制高职共 31 个专业 3290 名学生（包括原卫生学校 2023 级中职共 5 个专业 438 名学生）将于本学期结束后进入岗位实习阶段，按照教育部等八部门印发的《职业学校学生实习管理规定》和阜新市教育局等八部门关于印发《阜新市职业学校学生实习管理实施细则（试行）》的通知中对岗位实习的有关要求，结合学校专业人才培养实际，现对本年度岗位实习工作安排如下。

一、工作原则

全面贯彻“实习就业一体化”任务目标，培养企业“用得上、留得下、能持续、可发展”的技能型人才，为区域产业经济发展提供人才支撑。通过学生的企业岗位实习，让各专业学生在职业认知、岗位素养、技能水平、劳动能力和综合素质得到根本提升，使学生通过岗位实习进一步明确职业规划与就业定位，为实现高质量就业打下坚实基础。

二、工作安排

1. 各院系要坚持“实习就业一体化”工作目标，统筹实习与就业的有效衔接并组建实习就业工作专班，做好实习指导教师、辅导员班主任的配置及任务明确工作。

2. 岗位实习由院系统一组织安排进行。有以下情况的学生可申请自行选择实习单位完成岗位实习任务，包括：身体素质特殊的学生、特殊心理状态的学生、家里对学生的就业有针对性安排的学生等，此类学生需要填写自行选择实习单位申请表、监护人知情同意书、安全承诺书，由院系实习就业工作专班以“一生一议”的方式进行逐个研判并审批，做好与学生家长的沟通及确认工作，留存相关表单及过程性材料。专升本备考学生，要求告知监护人，并于12月15日前提交专升本报名证明，于次年5月31日前，提交专升本考试成绩或录取证明，可以免除岗位实习任务，认定实习成绩为合格或优秀。

3. 实习阶段和时间安排。第一阶段岗位认知与基础技能实习：2025年7月1日至2025年12月31日（医药卫生类专业的学生要求完成临床实习至少8个月以上，医疗类岗位实习至少10个月，卫生健康院可结合实际情况进行具体安排。）；第二阶段岗位胜任与综合实践实习：2026年1月1日至2026年7月15日。实习期第二阶段，是落实教育部实习就业一体化并实现对口就业的关键时期，所以在实习期第二阶段鼓励学生与实习企业签订就业协议，对于签订就业协

议的实习学生，实习时间不做硬性要求。自实习学生签订就业协议的时间起，视为已完成全部实习任务的截止时间。

5月30日前报送院系岗位实习工作方案（附件1）；6月1日至10日期间完成实习指导教师及辅导员班主任与岗位实习学生的配置安排，充分了解指导学生的基本情况、做好实习前期准备工作；6月20日上报学校推荐实习单位名单；6月25至30日期间完成学生岗位实习动员和教师岗位实习培训工作；7月15日至8月15日期间，依据院系岗位实习安排分批次将学生送达企业，并做好工作对接。各院系也可结合专业人才培养方案及企业实际用工需求，在保证完成教学任务前提下，对岗位实习时间做适当调整。

4. 各院系将本年度实习学生基本信息表于6月15日前报送学生处，落实实习保险工作。实习保障起止时间为2025年7月1日至2026年7月15日（实习时间已做调整的院系、专业，保险保障时间另行约定）。

5. 落实“无协议不实习”的工作要求，各院系再次梳理合作企业在本年度可提供的实习岗位数量，积极联系协调企业，确保实习岗位数量充足并及时签订校企合作协议。校企办积极协助进行校企合作协议的起草及签订工作。

三、实习单位确定

选择实习单位应具备相应资质，具有接纳实习生的条件，提供的岗位须与专业对口或相近。遵循无协议不实习的总原

则，统一安排的实习学校与企业有校企合作协议，初次作为实习单位的，应对其进行考察评估，符合实习条件的才能确定为实习单位。实习单位名单经学校党委会讨论确定并公示。组织跨省实习的，报学校主管部门同意，并按程序报省级主管部门备案。

四、实习内容

根据专业方向参与实习单位的生产、服务、管理等工作。学习企业文化、规章制度、培养团队协作意识，提升专业技能等。每日填写《实习日志》，记录工作内容与心得。完成企业指导教师布置的专项任务。实习结束后撰写一篇不少于3000字的《实习总结报告》。

五、组织管理

学校应当选派经验丰富、综合素质好、责任心强、安全防范意识高的教师作为实习学生的指导教师，优先考虑担任本班授课任务的教师。以班级为单位，由辅导员和指导教师架构实习管理小专班，实习指导教师配备按照每人负责10--20名学生的标准。

岗位实习采取教务平台整体宏观管理，使用“钉钉”客户端进行日常管理。

学生日常管理，实行辅导员和指导教师双重管理，辅导员主要负责实习学生的请假等常规管理，具体流程：学生向实习单位请假获准后，报送辅导员审核，并抄送指导教师。

指导教师负责学生实习期间业务的指导，指导学生通过钉钉完成并提交实习日志、实习报告、实习总结等，并及时批阅，实习结束负责成绩的汇总及核准录入工作。

实习学生申请在统一安排的宿舍以外住宿的，须经学生家长签字同意，由学校备案后方可办理。按照相关规定做好学生实习情况的立卷归档工作。

六、考核与评价

学生在实习期间接受学校和实习单位的双重管理，校企双方共同完成对学生的考核与评价（百分制）。实习单位对学生在实习期间的表现进行综合考核，考核成绩占学生实习成绩的 60%；辅导员和专业指导教师根据学生在实习期间的综合表现及实习日志、实习报告、实习总结等完成情况对学生进行综合考核，辅导员（班主任）考核占 20%（增加思政表现、安全纪律评分），专业指导教师占 20%。优秀（ ≥ 90 分）、良好（80-89 分）、合格（60-79 分）、不合格（ < 60 分）。无实习成绩或实习成绩不合格不能毕业。

七、实习安全保障相关规定

聚焦实习合规性及权益保障完善性，学生实习前，由学校统一购买实习责任保险。学生进入实习岗位前，企业应提供安全操作培训，并建立突发事件应急预案。学生每日实习时长不超过 8 小时，实习单位加班需经学生同意，并报指导教师、教务处备案；不得以任何名义和任何形式从学生方收

取费用（如押金、培训费等），不得变相抽取实习学生的岗位薪资。严禁通过中介机构组织实习；严禁安排一年级学生、未满 16 周岁学生进行岗位实习；严禁安排学生至酒吧、夜总会等营业性娱乐场所实习。各院系在《跨省实习备案表》中需增加属地监管部门联系人及联系方式，落实协同监管责任。

阜新高等专科学校

2025 年 5 月 10 日

附件

- 1、院系实习就业工作方案模版
- 2、《实习协议书》《家长知情同意书》《自行选择实习单位申请表》（院系留存）
- 3、《实习备案表》（交教务处）
- 4、《跨省实习备案表》（交教务处）
- 5、《xx 系学生岗位实习信息汇总表》（交教务处）
- 6、《实习单位名单统计表》（交教务处）
- 7、《实习情况统计表》（交教务处）
- 8、《实习专班架构表》（院系留存）