临沂市工业学校2023年岗位实习方案

根据人才培养方案和教学计划具体安排，我校对2021级技能班学生组织岗位实习，时间安排在2023年9-2024年3月进行岗位实习（具体时间根据各专业教学计划安排）。为了确保这次实习顺利进行,特制定本计划。

一、岗位实习领导小组

实习领导小组由学校领导、有关处室主任、系部主任及有关班主任共同组成。

二、岗位实习目的

岗位实习是落实国家有关职业教育政策、实施“工学结合”人才培养模式、提高我校人才培养水平和实现人才培养目标的重要举措，也是培养学生职业素养和提高[职业](http://www.gkstk.com/article/zhiyeguihua.htm)能力的重要环节。岗位实习作为实践教学环节的主要组成部分，通过毕业岗位实习的实操训练，使学生熟练地掌握公共技能和专业技能，进一步提高专业素质，强化岗位能力，为就业打下坚实的基础。

通过岗位实习，使学生了解社会、接触实际、巩固专业理论知识、提高实际操作技能，达到教育与实践相结合的目的;培养学生综合择业能力和工作能力;培养学生调查研究能力，为尽快融入社会打好基础。

通过岗位实习，培养学生热爱劳动、不怕苦、不怕累的工作作风;培养、锻炼学生交流、沟通能力和团队精神，实现学生由学校向社会的转变。同时可以检验教学效果，为进一步提高教育教学质量，培养合格人才积累经验。

三、岗位实习内容

实习内容要与实习岗位相结合，对专业的基本技术进行全方位的操作实习。

1、应用所学的理论知识与技能进行岗位实习

2、熟悉所在企业内部部门的职能分工及各个部门间的联系

3、熟悉所在岗位的职能范围和工作内容

4、熟悉企业管理制度

5、严格遵守实习单位的各项规章制度，服从实习单位的工作安排，保守实习单位商业秘密

四、岗位实习组织方法

1、岗位实习工作由学校岗位实习指导小组领导，招生就业处具体负责。

2、岗位实习实行指导教师负责制，安排有一定理论水平和实践经验的本校教师担任岗位实习带队教师，定期与学生进行双向沟通，指导和督促学生按计划进行实习，帮助学生解决实习中遇到的各种问题。

3、实习单位应指定有丰富实践经验的同志担任实习生的指导老师，对实习生进行思想、业务上的指导和监督。

4、聘请企业技术人员为学校的兼职教师，负责学生岗位实习期间的组织管理、指导技能训练等工作，保证每名学生有专人负责。

五、岗位实习的基本要求

1、实习过程中，实习学生要认真执行实习单位的考勤纪律，按时上下班，不迟到不早退，有事先请假;要严格执行实习单位的保密纪律，严守商业秘密;要注意自己的人身安全与财产安全;有重要的事情应及时与带队教师及班主任联系;

2、实习学生要虚心向实习单位的师傅学习，做到嘴勤、手勤、腿勤，努力提高自己的业务水平，为在短时间内上岗打下基础;

3、指导教师负责与实习学生的定期联系与理论指导;实习过程中，原则上实习学生不得随意变动实习岗位，因特殊情况要求调整实习单位或岗位的学生，须向指导教师提出[申请](http://www.gkstk.com/article/shenqingshu.htm)，同时将《学生岗位实习手册》由上一个实习单位签字后带到下一个实习单位。

4、实习过程中应注意积累资料，及时填写《临沂市工业学校岗位实习手册》有关内容，并进行实习总结。

5、学生实习完成后必须提交《临沂市工业学校岗位实习手册》。

六、顶岗成绩评定

依据实习周记、实习鉴定、实习态度及实习报告等，由实习指导老师联合实习单位综合评定成绩。

实习成绩评定:满分100分，其中纪律考核成绩20%，劳动态度考核成绩20%，技能考核成绩30%，实习单位评定成绩30%。80分以上为优秀，60-80分为合格，低于60分为不合作。

七、附件：实习报告要求

1、实习报告要按时独立完成。实习报告是衡量实习效果和评定成绩的重要依据，在指导教师指导下完成。一旦发现由他人代写或抄袭他人的实习报告，按不及格论处。

2、实习报告内容要求：主要包括以下四部分内容。

(1)实习单位概述和生产工艺流程

(2)具体实习内容及完成工作的情况

(3)实习体会或收获。

3、实习报告要求：2000字左右。实习报告要层次分明，条理清楚，行文流畅，符合逻辑，文字简练。

4、实习报告格式要求：排版打印。

一级标题：宋体，小二号字，加粗;

二级标题：宋体，4号字，加粗;

三级标题：宋体，小4号字，加粗;

正文：宋体，小4号字，行间距1.25倍行距。

临沂市工业学校

 2023年6月