**太原生态工程学校**

**2022—2023学年岗位实习工作实施方案**

岗位实习是培养高素质技术技能人才的关键教学环节，是专业教学计划的重要组成部分，是深化“校企合作、工学结合”人才培养模式的良好途径，对于培养学生良好的职业道德、熟练的专业技能、较强的可持续发展能力等具有重要的意义。根据专业教学计划，学校定于2023年2月至2023年6月安排2020届三年制及2022届一年制学生进行岗位实习，具体安排如下：

**一、岗位实习目的**

通过岗位实习，培养学生爱岗敬业、诚实守信、奉献社会的职业道德；检验学生对专业基础知识和基本技能的掌握程度；了解区域经济发展对行业从业人员的素质要求和岗位能力要求；增进用人单位与毕业生之间双向选择，为学生就业奠定基础。

**二、岗位实习要求**

1．每位学生必须按照教学计划要求参加岗位实习，学生岗位实习考核合格方能毕业。

2．学生岗位实习时间不得少于6个月。

3．学生岗位实习期间，要接受实习企业和学校的双重管理。

4．学生岗位实习的工作岗位要与专业相关，有利于学生职业能力的培养提高。

**三、组织管理机构**

1．学校成立学生岗位实习工作领导组，主要负责岗位实习工作的规划、协调和组织管理工作。

组 长：陈晋忠

副组长：夏双秀 李晋萍 布建中 贾永林 黄永强 刘锋

成 员：裴东升 王永忠 王笑波 王 昆 杨素宇 乔旭飞 白 洋 王崇杰 曲俊民

2．各教学部成立学生岗位实习工作组。

组长由各教学部负责人担任，成员由实习指导教师和毕业班班主任构成。

各教学部负责人是本教学部学生岗位实习工作的第一责任人，在学生岗位实习工作领导组指导下，全面负责本部学生岗位实习工作的组织管理和实施工作。

**四、责任分工**

**1．教务处职责**

（1）教务处统筹协调招就办、学生处和各教学部做好学生岗位实习准备工作。

（2）负责制定实习教学管理的规章制度。

（3）审批学生岗位实习计划。

（4）汇总招就办、学生处和各教学部提交的实习资料和实习教学文件。

（5）负责组织对各教学部学生岗位实习工作进行检查。

**2．招就办职责**

（1）协助各专业联系落实学生实习单位，与实习单位签订有关实习基地协议并存档。

（2）依据相关文件精神，制定规范的实习协议，内容应包括双方的权利、义务、实习期间的待遇及工作时间、劳动卫生条件等，实习协议应符合相关法律规定。

（3）协助各教学部对学生岗位实习进行巡回检查。

（4）实习期满，做好毕业生的就业推荐工作，做好毕业生的跟踪调查，做好就业稳定工作。

**3．学生处职责**

（1）安排毕业班班主任做好各班级学生岗位实习调研摸底工作。

（2）安排毕业班班主任召开主题班会，做好实习前的思想教育、安全教育和法纪教育。

（3）安排专人统计毕业班学生实习人数，申请专门经费为学生投保岗位实习责任险，并复印发票、支付凭证和财务帐务记录并留存归档。

（4）安排毕业班班主任对实习学生进行管理与服务并对其管理考核。

**4．教学部职责**

（1）组织拟定岗位实习大纲和实施计划等教学文件。

（2）根据实际情况按学校要求配备实习班级指导教师，组织实施本专业学生岗位实习。

（3）检查落实岗位实习的准备工作和进行组织动员。

（4）检查岗位实习过程实施情况。

（5）负责组织对学生岗位实习进行考核和成绩评定。

（6） 实习结束后，撰写部门实习工作总结和分析报告。

（7）实习结束后，组织对本部学生岗位实习工作进行自查并形成自查报告。主要内容包括：自查方法、岗位实习现状、主要成绩和做法、存在问题及原因、整改措施及时间、对学校建议。

（8）收集、汇总本教学部岗位实习教学文件及资料，并送交教务处一份。

**5．指导教师职责**

（1）按实习大纲要求制订具体的实习执行计划。

（2）认真做好岗位实习准备，严格执行实习计划，采取现场管理、巡回走访、电话跟踪、在线服务等形式，随时掌握学生的实习情况，发现问题及时处理，遇重大问题应及时向教学部报告请示。如学生是自行联系岗位实习则要认真审查其实习计划，并做好执行情况的检查。

（3）负责检查、督促和指导学生做好实习记录，填写实习周记、实习鉴定表，撰写实习报告。

（4）认真做好学生岗位实习成绩的考核、评分。

（5）认真做好实习指导记录，实习结束时写出书面总结交教学部。

**6．班主任职责**

（1）协助教学部做好本班学生岗位实习调研摸底工作。

（2）组织本班学生签订《岗位实习承诺书》。

（3）协助各教学部组织学生签订企业、学校和学生家长三方协议。

（4）随时了解学生实习情况并记录在案。

（5）实习结束前，做好学生的返校准备工作。

**7．岗位实习学生职责**

（1）根据专业教学要求，遵从学校安排参加岗位实习，认真学习《岗位实习安全管理制度》和《岗位实习安全守则》。

（2）实习期间，要遵守实习单位劳动纪律，安全生产，接受实习单位和学校的双重管理。

（3）认真填写实习周记、实习鉴定表，撰写实习报告。

（4）实习期间遇到问题要及时与班主任、指导教师联系反映。

（5）自觉维护实习企业和学校的荣誉。

（6）自行联系实习单位的学生须选择与专业相关的企业，由学生本人提出书面申请，经学生家长同意，并将实习企业及企业指导教师联系方式报班主任和班级实习指导教师。学校严格审核批准后，方可实习。

**五、过程控制措施**

为保证实习效果，根据专业特征、教学部及学生情况按照事前规划、事中控制、事后评价三个阶段进行控制，从而保证实习质量。

(一) 学生填写实习周记，撰写实习报告

要求学生填写实习周记，从岗位实习的第一天起开始记录，直到实践结束。实习结束完成实习报告。

(二)定期汇报

学生每月对实习情况、实习内容向指导教师汇报。要求指导教师阅读学生的汇报，并回答学生的疑问并收集整理装订成册。

(三)定期指导

指导老师要提交下企指导记录，及时了解学生的实习情况，回答学生提出的疑问，必要时针对学生的问题进行集中指导。包括照片、视频等佐证材料。

（四）实习总结自查

实习结束，指导老师做出实习指导总结提交教学部，各教学部做出专业实习总结和分析报告，对当年实习组织进行自查并做出自查报告提交教学处。

**六、实习考核评价**

（一）按课程标准要求，学生必须完成实习的全部任务，并提交实习周记、实习鉴定和实习报告后方可参加实习考核。

考核时可根据学生总体表现、实习单位鉴定意见和实习指导老师意见来综合评定。考核内容包括：思想政治表现、劳动态度、组织纪律、任务完成情况及实习周记、实习总结等。成绩评定采用百分制，各分值比例如下：

（１）实习单位鉴定意见（30%）：主要包括出勤、实习态度、实习成绩等具体表现。缺勤时间超过总实习三分之一以上者，实习成绩按不及格计。

（２）实习周记（20%）：填写主要的实习情况和实习内容。

（３）实习报告（50%）。

（二）实习成绩评定标准：实习成绩按优秀（100--90）、良好（89--80）、中等（79--70）、及格（69--60）和不及格（＜60）五级记分制评定。评分标准如下：

1.优秀

能很好地完成实习任务，达到课程标准中规定的全部要求，实习周记很认真并齐全、完整，实习报告能对实习内容进行全面、系统的说明，并能运用学过的理论对某些问题加以分析。在考核时能比较圆满地回答问题，并有某些独到见解。实习态度端正，无违纪行为。

2.良好

能较好地完成实习任务，达到课程标准中规定的全部要求，实习周记认真、齐全，实习报告能对实习内容进行比较全面、系统的说明。考核时能较圆满地回答问题。实习态度端正，无违纪行为。

3.中等

达到课程标准中规定的主要要求，实习周记较认真，实习报告能对实习实训内容进行比较全面的说明，在考核时能正确地回答主要问题，学习态度基本正确，实习中无违纪行为。

4．及格

实习态度端正，完成了实习主要任务，达到课程标准中规定的基本要求，能记实习周记，能够完成实习报告，内容基本正确，但不够完整、系统，考核中能回答主要问题。实习中虽有一般违纪行为但能深刻认识，及时改正。

5.不及格

凡具备下列条件之一者，均以不及格论。

（1）未达到课程标准规定的基本要求，实习周记、实习报告马虎潦草，或内容有明显错误；考核时不能回答主要问题或有原则性错误；

（2）未参加实习的时间超过全部时间三分之一以上者；

（3）实习中有违纪行为，教育不改，或有严重违纪行为者。

**七、其他说明**

所有相关内容可从太原生态工程学校网站下载中心下载。

网址：https://tystgcxx.com.cn/

**附件：**

附1 学生岗位实习安全管理制度

附2 自主联系实习单位岗位实习申请

附3 职业学校学生岗位实习三方协议

附4 学生岗位实习记录、总结、鉴定（学生）

附5 岗位实习成绩评定表（教师）

太原生态工程学校

二О二二年十二月十日