# 经济管理系2020级学生岗位实习实施细则

为进一步落实国务院《国家职业教育改革实施方案》（国发[2019]4号）以及教育部等八部门联合印发的《职业学校学生实习管理规定》（教职成[2021]4号）文件的精神。加强经济管理系学生岗位实习管理工作，落实岗位实习的教学要求，进一步推进工学结合的人才培养模式改革，密切学校与社会、学校与企业的联系，真正培养具备适应工作岗位的实践能力、专业技能、敬业精神和严谨求实作风以及综合职业素质高技能人才。坚持“以服务为宗旨，以就业为导向”的职业教育办学方针，增强学生的就业能力和岗位适应性，强化对岗位实习的过程管理和监控，使学生能够尽快适应企业实际岗位的要求，根据济源职业技术学院《关于校外实习安排的通知》（教务[2022]27号）的要求，特制定本细则：

一、岗位实习的组织与管理

（一）经济管理系岗位实习工作领导小组

1．成员构成

组 长：孙德营 段丽娜

副组长：邱三平

组 员：张志萍、钟铃、柳国华、张芬芬、卫苗

领导小组下设办公室，承担领导小组日常工作。

办公室设在经济管理系办公室。

2．工作职责

全面负责实习期间的安全职责、实习质量和学生管理等所有事宜。

（1）负责系部各专业岗位实习企业的联系、与相关部门的交流、教学标准的审定等工作。

（2）召开指导岗位实习指导教师动员会，要求教师高度重视岗位实习工作，统一思想，并明确工作标准和要求，确保岗位实习质量。

（二）专业实习指导小组

1.成员构成

（1）会计教研室（含大数据与会计、人力资源管理专业）

组长：钟铃

成员：张志萍 田方 李文亮 孔维攀 李文婷 王盼盼 孔焕敏 王懿睿

（2）电商教研室（含电子商务及现代物流管理专业）

组长：张芬芬

成员：薛洁 杨利娟 吕成城 张楚睫 卢亚静 李晖

（3）营销教研室（市场营销专业）

组长：卫苗

成员：王东霞 袁武林 李国彦 刘逸 李纯

（4）国贸教研室（含国际经济与贸易、跨境电子商务及金融科技应用专业）

组长：柳国华

成员：张艳清 何芳 卫根超 郭军 刘诗琪

各专业班级辅导员及班主任与专业实习指导小组配合协作，共同完成学生实习期间的安全管理及相关工作。

2.工作职责

（1）负责专业岗位实习的课程标准的制订、岗位实习计划的制订；

（2）负责各专业实习安全教育培训（注意疫情防控知识的培训）；

（3）负责实习指导教师配备、时间安排、进展情况检查等工作。

（4）负责检查各岗位实习指导教师指导学生的执行情况。

二、岗位实习学生提交的资料

指导教师应要求实习学生根据三方协议要求，提交实习相关资料，包括但不限于以下项目。

1．岗位实习学生须填写《济源职业技术学院学生岗位实习申请表》（及其附件），书写清楚自行联系的岗位实习单位，并由实习单位和法定监护人（家长）签署意见；

2．与岗位实习单位签订《济源职业技术学院学生岗位实习三方协议》（含相关附件）一式三份；

3．学生签名的《经济管理系岗位实习学生安全承诺书》；

4．在实习期间，学生需填写完成《岗位实习报告》，在实习结束一周前，做好自我总结，并请实习单位给出鉴定意见和实习成绩，实习结束后交给校内指导老师。

凡提交的资料经系部抽查属弄虚作假的，又无正当解释理由，实习成绩视为不及格，不能取得岗位实习学分。

三、岗位实习流程及安排

教务处有明确时间节点要求的事项，以教务处时间节点为准。

（一）专业岗位实习的准备

1．4月20日前

（1）考察拟推荐的实习单位并撰写书面考察报告，向系办公室提交拟推荐实习单位的实习岗位介绍及实习人数需求；

（2）根据专业实习学生人数，向学生推荐适量的符合要求的实习单位和岗位；与系部协商确定实习单位网上宣讲时间，会同学生口进行宣讲安排。

2．4月30日前

统计学生实习意向，对明确不同意去推荐的实习单位实习的学生，应指导其选择符合要求的实习单位和岗位。

3．5月10日前

完成学生实习申请表、三方协议（及其相关附件）、安全承诺书等相关文件的签订。

各专业岗位实习开始之前2周，须完成以下工作：

1．在《备案系统》完成学生实习备案；

2．为实习学生购买实习责任保险，并要求实习单位为实习学生购买实习专用保险；

3．通过协同办公系统完成《学生集体外出活动审批表》；

4．根据专业实习计划，保质保量完成实习安全教育；

5．进行实习动员，向学生明确岗位实习各项要求。

实习指导教师结合辅导员、班主任召集学生明确实习要求、强调管理办法、考核细则、交流联系方式，组织学生学习学院有关管理文件、发放《济源职业技术学院学生岗位实习申请表》、发放《济源职业技术学院学生岗位实习三方协议》（及其附件）、发放《岗位实习报告》、签订《经济管理系岗位实习学生安全承诺书》、办理岗位实习相关手续。

（二）自主实习学生岗位实习的开始

**学生开始岗位实习前，应提交《****济源职业技术学院学生岗位实习申请表》、《济源职业技术学院学生岗位实习三方协议》（及其附件）、《经济管理系岗位实习学生安全承诺书》并经专业实习指导小组审核通过（注意保留审核资料），否则不得开始岗位实习**。

三方协议的签订必须规范、完整：（1）协议中不能出现**空白项、涂抹处**；（2）丙方（学生）必须为**学生本人签字按手印**（多人在一家单位实习，可以委托一名学生进行协议签订，并附学生委托协议）；（3）协议最后一页须**加盖甲乙双方公章**，并**加盖骑缝章**；（4）三方协议务必做到**学生人手一份**。

（三）岗位实习指导

1．指导教师通过短信、微信、QQ、电话、实地考察等方式及时掌握学生的思想和工作动态，及时提醒学生工作中注意事项，及时更改学生变动的联系方式，并保证提供的联系方式正确有效。 帮助学生解决岗位实习中存在的问题。实习期间学生发生重大问题，应按照《教学过程中突发的公共安全事件应急预案》相关规定，及时向系部工作小组汇报。

2．指导老师定期指导学生，检查实习进度和质量，在指导的同时应注重培养学生良好的职业素质（以适当形式保留指导记录备查）。要求学生填写《岗位实习报告》，按规定的时间上交指导教师。

3．实习期间，需通过《备案系统》实现对学生实习的全过程管理。

4．指导教师应充分利用学校网络教学平台，加强对学生地教学指导，为学生辅导答疑。

（四）岗位实习的其他要求

1．未经学院及实习单位同意擅离岗位者，一经发现按旷课处理，实习成绩评定为不合格。若因实习单位原因导致实习无法进行、或需变岗者，须上报指导教师和系部，经核实同意后方可离岗，杜绝先离岗后报告现象。

2．学生在岗位实习期间应自觉遵守学校的校纪校规和实习单位的规章制度及安全规定，服从实习单位的安排。对严重违反实习纪律，被实习单位终止实习或造成恶劣影响者，实习成绩按不及格处理。

3．指导老师及时完成成绩评定、资料归档工作。按照岗位实习考核要求，由校内外指导教师共同对学生进行成绩评定。

四、附则

本办法报教务处备案，自公布之日起执行，由经济管理系负责解释。

经济管理系

2022年4月11日