



安徽信息工程学院

Anhui Institute of Information Technology

# 本科教学质量保障工作手册

## 企业实习

(第3册)

安徽信息工程学院教育质量与评估办公室 编

二〇二〇年五月

安徽信息工程学院内部文件

# 目 录

企业实习质量保障综述 .....	1
第一篇 质量标准 .....	4
一、企业实习教学环节管理办法 .....	5
二、学生企业实习管理办法 .....	7
附表 2-1 《企业实习》教学大纲模板 .....	13
附表 2-2 《企业实习》指导书内容提纲 .....	15
三、教学实习基地建设与管理办法 .....	17
附表 3-1 校外教学实习基地合作协议 .....	19
附表 3-2 校外教学实习基地建设调研情况表 .....	21
附表 3-3 校外教学实习基地考核标准 .....	22
第二篇 质量保障 .....	23
四、质量保障职责 .....	24
附表 4-1 企业实习业务流程图 .....	26
附表 4-2 学生企业实习三方协议 .....	27
附表 4-3 学生自联实习协议 .....	29
附表 4-4 学生企业实习任务书 .....	31
附表 4-5 企业实习双周报批阅 .....	32
附表 4-6 企业实习实地检查表 .....	33
附表 4-7 企业实习成果总结报告 .....	34
附表 4-8 考研学生学习成果报告 .....	36
附表 4-9 学生企业实习鉴定表 .....	39
附表 4-10 学生企业实习成绩评定通用标准 .....	40
第三篇 质量评估 .....	41
五、企业实习环节质量考核评价办法 .....	42
附表 5-1 学生实习效果测评表 .....	44
附表 5-2 实习组织评价表 .....	46
附表 5-3 企业实习考核评定表 .....	47
附表 5-4 企业实习汇报内容参照表 .....	48
附表 5-5 学院企业实习材料一览表 .....	49
附表 5-6 学生企业实习材料一览表 .....	50

安徽信息工程学院内部文件

# 企业实习质量保障综述

企业实习是本科学生培养中的重要实践教学环节，在培养学生实践能力和创新精神方面有着重要作用，是构建我校“三段式”、“三明治”、“三学期”应用型人才培养模式的重要基础，是突出我校“工匠精神、工程能力、产品意识”人才培养模式的重要举措。

企业实习质量是对学校教学管理水平、教学质量的重要体现，也是学校就业质量的基础。为了不断加强和完善企业实习教学管理，让企业实习更加科学化、合理化、规范化，学校制定、修订了一系列专门文件，同时与学校举办方科大讯飞下属的芜湖技术中心合作，共同研发了一套完善的企业实习管理平台。

通过各项制度保障和信息化系统辅助，企业实习在实习教学组织、实习教学大纲制定、实习基地管理、实习指导教师配备、实习经费保障、实习教学安排、实习过程检查指导、实习成绩评定、实习质量评价、实习工作总结等环节，均能规范、有序执行，全员全过程使用企业实习管理平台，建立了基本健全的企业实习质量保障体系，具体见图 1。

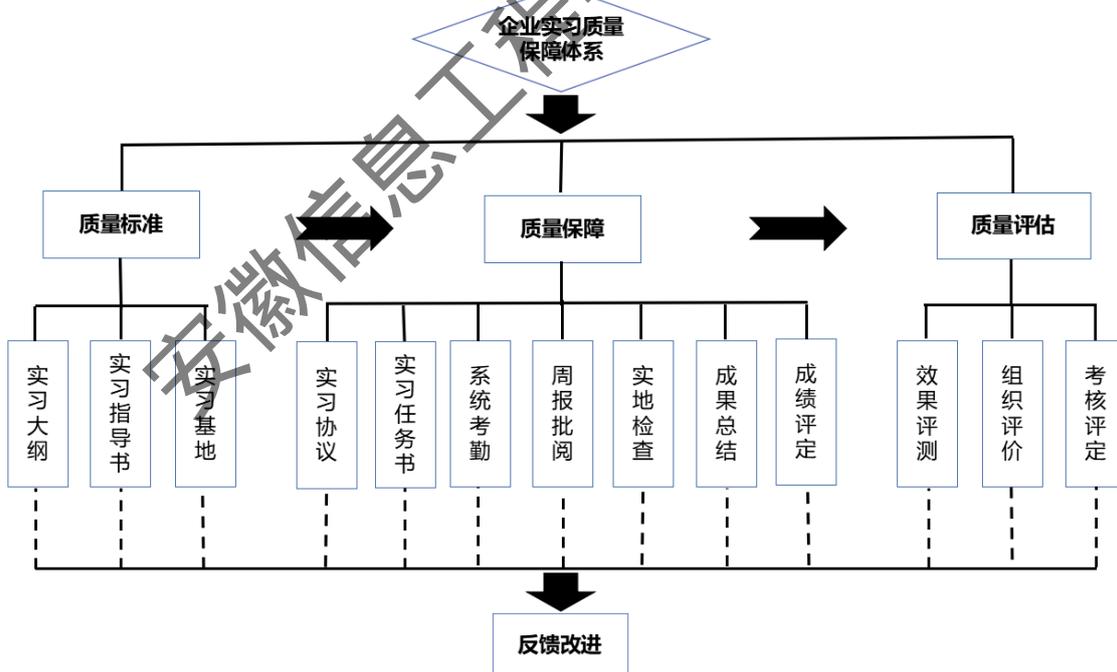


图 1 安徽信息工程学院企业实习质量保障体系

以学年为周期的本科企业实习质量保障工作各环节分布见图 2。

## 企业实习主要时间节点

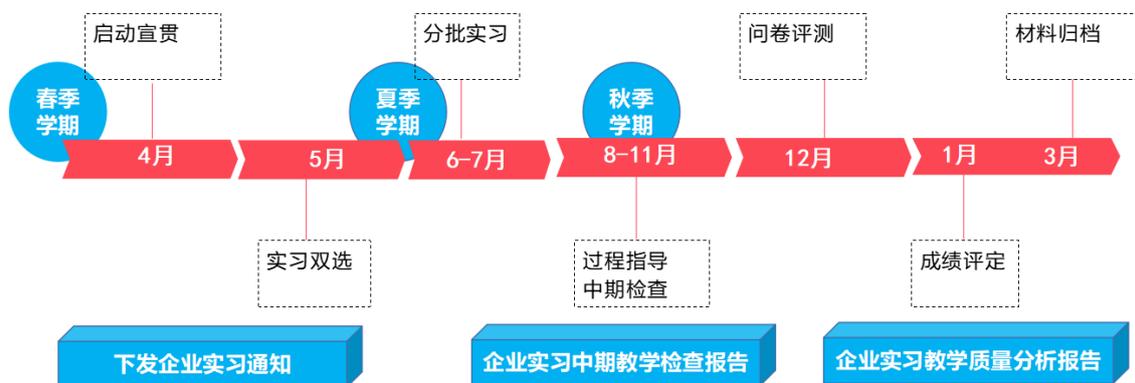


图2 安徽信息工程学院企业实习质量保障工作各环节分布

制度建设是保障企业实习质量的基础，同时企业实习工作涉及职能部门较多，并实行校院二级管理机制，为了进一步明确管理职责，保障企业实习质量，学校通过不断完善企业实习制度，对企业实习环节教学规范、保障措施予以了明确，初步形成了企业实习质量保障的文件体系，具体见表1。

根据职能分工，教务处负责实习环节的实习教学大纲修订、实习计划统筹管理、成绩认定、实习系统建设等工作，分别出台了《安徽信息工程学院企业实习教学环节管理办法》（院教字〔2017〕40号）、《安徽信息工程学院企业实习环节质量考核评价办法》（院教字〔2017〕22号）、《安徽信息工程学院学生企业实习管理办法（2019修订）》（校教字〔2019〕23号）等系列制度。

招生就业处具体做好企业实习基地建设，负责制定实习基地管理相关制度，规范实习基地管理，出台了《安徽信息工程学院校外教学实习基地建设与管理暂行办法》（院招字〔2018〕2号）；学生处重点负责实习学生的党团建设和心理健康教育，做好实习期间的安全稳定工作，同时也负责完善实习学生的沟通反馈机制，健全学生安全管理的制度，出台了《安徽信息工程学院学生心理危机预防与干预工作预案》（校学字〔2018〕11号）。

二级学院是企业实习工作的具体实施和执行单位，各学院根据教务处、招生就业处、学生处发布的企业实习相关管理制度，制定符合本学院实际情况的企业实习管理细则，进一步详细、具体的落实企业实习的管理要求。

表 1 安徽信息工程学院企业实习质量保障系列文件

序号	环节	项目	文件来源
1	质量标准	实习大纲	《关于全面修订 2018 版本科人才培养方案课程教学大纲的通知》（教务处（2018）95 号）
2		实习指导书	《安徽信息工程学院学生企业实习管理办法（2019 修订）》（校教字（2019）23 号）
3		实习基地	《安徽信息工程学院校外教学实习基地建设与管理暂行办法》（院招字（2018）2 号）
4	质量保障	实习协议	《安徽信息工程学院学生企业实习管理办法（2019 修订）》（校教字（2019）23 号）
5		实习任务书	《安徽信息工程学院学生企业实习管理办法（2019 修订）》（校教字（2019）23 号）
6		系统考勤	《安徽信息工程学院学生企业实习管理办法（2019 修订）》（校教字（2019）23 号）
7		周报批阅	《安徽信息工程学院学生企业实习管理办法（2019 修订）》（校教字（2019）23 号）
8		实地检查	《安徽信息工程学院学生企业实习管理办法（2019 修订）》（校教字（2019）23 号）
9		成果总结	《安徽信息工程学院学生企业实习管理办法（2019 修订）》（校教字（2019）23 号）
10		成绩评定	《安徽信息工程学院学生企业实习管理办法（2019 修订）》（校教字（2019）23 号）
11		质量评估	效果评测
12	组织评价		《安徽信息工程学院企业实习环节质量考核评价办法》（院教字（2017）22 号）
13	考核评定		《安徽信息工程学院企业实习环节质量考核评价办法》（院教字（2017）22 号）

# 第一篇

## 质量标准

安徽信息工程学院内部文件

# 一、企业实习教学环节管理办法

企业实习作为学校最重要的办学特色之一，是学校培养学生扎实的实践动手能力，提升企业用人满意度的重要实践类课程，更是学校提升就业质量的重要教学环节保证。学校企业实习的实习时间长、覆盖学生广、管理要求高，对各部门的管理水平都提出了高要求和强挑战。为进一步提升企业实习教学规范，明确企业实习的定义、主体责任和管理责任，结合学校实际，制定本办法。

## 第一章 总则

第一条 企业实习是学校最重要的集中实践教学环节之一。企业实习的开展可以加强学生理论联系实际的能力，增强学生对于产业、行业、企业和职业的了解；可以让学生充分运用在校学到的知识技能深入参与企业项目，并发现自身能力的不足，以实现理论与实践能力的螺旋式上升；可以培养学生分析问题、解决问题的能力 and 创新能力；可以增强学生的劳动观念，培养学生敬业、创业精神。

第二条 学校企业实习岗位需为企业工程师助手，允许短时间的顶岗实习，禁止全过程或大部分过程顶岗实习的情况发生。

第三条 学校企业实习工作执行校院两级管理机制，各学院在企业实习工作中负有主体责任。学院执行院长是学生企业实习过程中安全问题的第一负责人；学院分管企业实习工作的副院长或院长助理对企业实习工作直接负责；各职能部门代表学校在各自的职能分工领域负有统筹、协调和指导责任。

第四条 企业实习作为我校最重要的、最特色的课程，必须按照教学规范和标准进行管理。对企业实习环节中出现的各类重大问题予以追责，并实行一责双查，既要追查责任学院的主体责任，也要追查各职能部门的责任。

## 第二章 职能分工

第五条 学院的职能分工：

（一）根据专业特点并以往实习工作经验，落实实习工作的主体责任，负责出台实习实施细则；

（二）在教务处统筹下，负责实习计划的制定、落实和实习材料的存档工作，并做好实习管理过程中的教学指导工作；

（三）在学生处（团委）统筹下，做好实习学生人身安全教育工作、心理健康教育工作，做好流动党员的管理工作及其他党团建设工作；

（四）在招生就业处统筹下，做好实习基地建设、协议签署、对接和动态考核工作；做好分批次集中实习协议的签署和送审工作；

（五）协助教务处做好实习管理 IT 系统相关信息维护和实习教学环节质量年度考核工作。

第六条 教务处的职能分工：

（一）按照职能分工制定或修订相关制度；

- (二) 负责实习计划管理工作，包括统筹、审核、跟踪各学院的实习计划；
- (三) 负责实习的成绩管理、档案管理和年度考评；
- (四) 负责组织各单位所需实习管理的需求组织和开发跟踪工作并对系统使用提供技术支持。

**第七条 学生处的职能分工：**

- (一) 按照职能分工制定或修订相关制度；
- (二) 统筹做好投诉渠道建设工作，确保反馈、投诉渠道畅通；
- (三) 统筹做好外出实习学生党团建设和心理健康教育，指导学院做好外出学生的人身安全教育工作。

**第八条 招生就业处的职能分工：**

- (一) 按照职能分工制定或修订相关制度；
- (二) 统筹做好实习基地建设，统筹学院和实习基地签订协议的审核工作；
- (三) 统筹做好学院分批次集中实习协议的审核工作；
- (四) 负责组织年度实习基地考核工作。

**第九条 教育质量与评估办公室的职能分工：**

- (一) 按照职能分工制定或修订相关制度；
- (二) 负责企业实习过程检查工作，包括不定期对实习企业进行检查并反馈意见、实习存档材料的检查等；
- (三) 参与年度企业实习教学环节质量考核工作。

### **第三章 附则**

本办法自下发之日起执行，由教务处牵头协调学院及相关处（室）进行解释。

## 二、学生企业实习管理办法

### 第一章 总则

第一条 学生企业实习（以下简称“企业实习”）是学校应用型人才培养的重要组成部分，是学校实践教学的重要环节之一，同时也是学生毕业设计（论文）选题及其工作的重要来源之一，在学校应用型人才培养过程中具有重要作用。

第二条 为贯彻落实全国教育大会精神及新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，根据《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）及《教育部关于加强和规范普通本科高校实习管理工作的意见》（教高函〔2019〕12号）等文件精神，进一步规范我校企业实习管理，保证学生企业实习教学质量，明确学生、学校和企业三方的责任和义务，结合我校实际，特修订本办法。

### 第二章 企业实习教学目标及学分

第三条 企业实习教学目标

（一）使学生了解社会、接触企业生产实际，获取、掌握生产现场相关知识，培养学生理论联系实际的能力，加深对专业知识的理解和应用，培养学生的实践能力、创新精神，树立学生的事业心、责任感。

（二）使学生真实地了解企业环境与文化，加强学生与用人单位相互了解，有效促进学生就业。

第四条 企业实习的学分要求

（一）企业实习是学校为培养应用型人才设置的必修集中实践教学环节之一，凡我校学生均须按照各自专业培养方案和教学计划要求参加相应的企业实习，获得企业实习学分。除非特殊情况获得学院及教务处批准的，一般情况下不得免修。

（二）企业实习一般安排在大三后进行，各学院具体根据各自专业特点和培养方案确定。

（三）1个月的企业实习按1个学分核算企业实习学分，学生毕业前必须获得6个学分的企业实习学分。

### 第三章 企业实习的组织与管理

第五条 根据《安徽信息工程学院企业实习教学环节管理办法》（院教字〔2017〕40号文件）要求，学校企业实习工作执行校、院两级管理机制，各学院在企业实习工作中负有主体责任。学院负责人是学生企业实习过程中安全问题的第一负责人；学院分管企业实习工作的副院长或院长助理对企业实习工作直接负责；教务处、学生处、招生就业处等职能部门在各分工领域负有统筹、协调和指导责任。

## 第六条 教务处主要职责

- (一) 负责制定与修订企业实习相关制度；
- (二) 负责企业实习计划管理工作，包括统筹、审核和跟踪各学院的实习计划等；
- (三) 负责加强对企业实习工作的过程管理和质量监控；
- (四) 负责编制年度企业实习经费预算，监督企业实习经费的使用；
- (五) 负责督促各学院做好企业实习成绩的评定与管理工作；
- (六) 负责企业实习的质量评测、评奖评优和总结分析工作；
- (七) 负责完善企业实习信息化管理手段与推广应用。

## 第七条 学院主要职责

(一) 各学院应指定一名副院长或院长助理总体负责企业实习工作。贯彻执行学校有关企业实习的规章制度，建立健全本学院的企业实习管理细则，具体负责本学院学生企业实习的组织、思想教育和管理工作并对工作开展情况进行自查；

(二) 组织各专业根据人才培养方案和企业实习教学的实际条件制订企业实习教学大纲和企业实习计划，审定企业实习学生的校内指导教师和企业指导教师名单；

(三) 组织企业实习学生和指导教师参加企业实习工作宣贯会议，对教师和学生具体说明企业实习过程中应注意的问题、企业实习要求和企业实习成绩评定标准；

(四) 组织指导各专业根据企业实习教学大纲和企业实习计划，安排部署企业实习工作，制定企业实习工作细则，编制各专业企业实习课程指导书；

(五) 检查各专业的企业实习准备工作和企业实习计划执行情况，组织企业实习学生辅导员重点做好学生实习期间的人身安全和心理健康的教育和管理工作以及出勤检查工作，协调解决存在的问题；

(六) 指导各专业做好企业实习基地的建设工作，审查实习单位资质及实习岗位与专业相关度；

(七) 加强企业实习过程管理与质量监控，做好企业实习材料归档工作，组织企业实习工作总结和经验交流。

## 第四章 企业实习指导教师要求

第八条 企业实习指导教师包括校内指导教师和企业指导教师。每名企业实习学生必须同时有校内指导教师和企业指导教师。

第九条 校内指导教师应由具有一定教学、研究经验，对生产实际较为熟悉，工作责任心强，有一定组织和管理能力的教师担任。每名校内指导教师原则上指导不超过 20 名学生（学生全部集中在同一实习基地区域内的除外）。各专业应根据实习具体要求聘请企业人员担任企业指导教师。

## 第十条 校内指导教师的职责

(一) 企业实习前深入实习单位了解和熟悉情况，会同实习单位有关人员根据实际情况制订具体的企业实习任务书并给学生下达；

(二) 按企业实习教学大纲和企业实习工作任务书的要求，与企业指导教师保持联系，做好对学生企业实习工作的指导，随时了解学生企业实习的进度和出勤情况，及时向学生辅导员反映学生异常出勤，督促学生遵守组织纪律和安全规程；

(三) 深入企业对学生的企业实习情况进行实地检查，并以此作为学生企业实习成绩评定时依据；

(四) 批阅学生企业实习双周报，指导学生撰写企业实习总结报告，完成学生企业实习考核和成绩评定工作；

(五) 积极配合实习单位工作，及时解决企业实习中的问题，争取实习单位的支持和帮助，巩固学校与实习单位的联系和合作。

## 第十一条 企业指导教师的职责

(一) 根据实习岗位要求，明确学生实习期间工作职责，配合校内指导教师制定学生企业实习任务书；

(二) 指导学生企业实习期间按照岗位职责要求完成实习工作；

(三) 关注学生企业实习期间出勤与思想动态，及时将异常情况向企业相关负责人和学校反馈；

(四) 配合校内指导教师共同评定学生企业实习成绩，做好学生企业实习相关资料存档工作。

第十二条 学生在企业实习期间违反纪律或犯有其它错误时，企业实习指导教师应及时给予批评教育，对情节严重、影响极坏者，企业实习指导教师应及时进行妥善处理，并报学院及教务处备案。

第十三条 校内指导教师可申请赴企业挂职或体验式工作，并纳入学校教师培养计划，具体管理按人事处相关办法执行。

第十四条 校内指导教师每指导 1 名学生，认定 4 个教学工作量，具体按照学校教学工作量相关办法执行。

# 第五章 企业实习主要环节

第十五条 学生企业实习主要包括实习去向选择、实习过程监管、实习鉴定总结三个环节。

## 第一节 实习去向选择

第十六条 学院依据教学执行计划提前向学生公布实习企业基本情况、实习岗位、工作内容、实习地点、实习时间、企业对实习生的要求等详细信息。

(一) 学生和企业通过双向选择的方式确定实习企业及其实习岗位。企业可以通过面试、笔试等多种方式选择实习学生，学生可以按志愿顺序选择企业。

(二) 通过双向选择没有落实实习企业的学生, 可由学院推荐实习企业, 但必须学生自愿接受企业对实习的相关内容等要求后方可安排学生实习。

(三) 学生也可自主联系实习企业。自主联系实习企业的学生需填写《安徽信息工程学院学生自联实习申请表》, 经学院审批并报教务处备案。审批重点是保证自主联系的实习工作岗位和内容满足所在专业的企业实习要求。

## 第二节 实习过程监管

第十七条 所有学生企业实习前均应与企业签订实习协议。对学校实习基地企业或由学院联系的企业, 由学生、企业和学校签订三方协议; 对学生自主联系的实习企业, 由学生本人与企业签订实习协议并报学院备案。

第十八条 学生实习去向确定后, 由学院和企业分别配备校内指导教师和企业指导教师, 校内指导教师联系企业指导教师为学生下达企业实习任务书。

第十九条 学生在企业实习中应全过程使用实习管理系统, 通过实习管理系统提交个人实习去向和实习基本信息; 实习期间每周至少通过实习管理系统签到 3 次及以上, 通过实习管理系统提交双周报 12 次及以上。

第二十条 对于在某一实习基地区域内企业实习学生人数达 40 人及以上的, 学院应至少安排 1 位校内指导教师驻点企业对学生企业实习进行管理和指导。

第二十一条 对于在一定实习基地区域内少于 40 人的, 或自主联系企业实习的学生, 校内指导教师应深入企业至少一次检查学生的企业实习情况。学院还可辅以外派抽检等方式, 定期检查学生企业实习情况, 检查结果作为学生企业实习成绩评定的依据。

## 第三节 实习鉴定总结

第二十二条 学生应在企业实习指导教师的指导下, 按企业实习任务书的要求和规定, 严肃认真地完成实习任务, 做好实习记录, 完成实习成果总结。

## 第六章 企业实习考核

第二十三条 学生必须完成全部企业实习任务, 完成实习手册中的实习成果总结报告、实习企业鉴定等内容, 加盖实习企业单位公章, 方可参加考核。

第二十四条 校内指导教师主要根据学生考勤、双周报、实地检查结果和实习成果总结报告等按百分制评定成绩; 企业指导教师主要根据学生出勤、实习过程表现、实习成果总结报告等按百分制评定成绩。学生企业实习成绩按校内指导教师和企业指导教师评定的成绩各占 50% 综合计算, 按折算关系分优秀 (考核分折算 90 分及以上)、良好 (考核分折算 80-89 分)、中等 (考核分折算 70-79 分)、及格 (考核分折算 60-69 分)、不及格 (考核分折算 60 分以下) 五级制记载, 具体评定由各学院参照《安徽信息工程学院学生企业实习成绩评定通用标准》执行。

第二十五条 有下列行为之一者, 其企业实习成绩评定为不及格:

(一) 企业实习期间严重违反企业实习规定，给学校和实习企业造成损失，产生不利社会影响，或被实习企业退回者。

(二) 累计因事请假超过 1 个月者。

(三) 未经批准擅自离开实习企业三天及以上或累计发生此行为达到 10 天者。

(四) 未经批准擅自离岗，自行联系其它实习企业并擅自更换实习企业者。

第二十六条 因病、因事请假而导致达不到规定企业实习时间的学生，企业实习时间须相应顺延，顺延期间内可酌情另行安排企业实习。

第二十七条 凡企业实习成绩不及格者，须重修企业实习。未重修或重修仍不及格者，按学籍管理的有关规定处理。因违纪被取消企业实习资格者，企业实习成绩记零分，企业实习须重修，同时学校对违纪学生进行相应处理。

## 第七章 企业实习纪律及安全管理

第二十八条 各学院要做好实习学生在企业实习的纪律和安全教育工作，在企业实习的学生应严格遵守企业的各项管理制度。

(一) 企业实习学生应按学校规定，严格遵守实习企业的规章制度，服从管理，虚心向企业指导教师学习、请教，认真履行岗位职责。

(二) 遵守劳动纪律，请假须履行实习企业请假制度，未经批准不得擅自离开企业实习岗位。企业实习期间学生应在指定地方住宿，未经批准不得私自在外住宿。

(三) 企业实习期间学生出现违纪行为，情节轻微的，实习单位领导和指导教师有权进行批评教育。情节严重的，实习单位有权按相关规定处理，学校同时也按学校有关规定对其处理。

第二十九条 学生在企业实习过程中应时刻注意安全，严格遵守安全操作规程，注意爱护保养仪器设备，未经许可不准擅自操作仪器。在企业实习期间，学生因主观上违反实习纪律和安全规则造成自身伤害的，由学生本人负责，造成他人伤害或企业经济损失的，由学生本人承担相应的经济 and 法律责任。

第三十条 企业实习期间，无特殊情况，不得擅自中断实习。学生因故要提前结束实习或延长实习时间的，需本人申请，经所在实习企业同意，报学院审批方可执行。实习期满，学生应按时返校，因故请假者，须履行请假手续，不履行请假手续或超假者，均以旷课论处。

第三十一条 企业实习期间，学生因触犯法律，给学校和实习企业造成不良影响或重大损失，学校和实习企业有权启动司法程序追究其法律责任。

## 第八章 企业实习经费管理

第三十二条 企业实习经费包含学生企业实习所有环节的相应支出。包括：实习单位的管理费、参观费；企业实习教学资料费、耗材费；企业实习工作差旅费，实习工作联系费用等。

第三十三条 实习经费实行专项预算制，校、院两级管理。教务处负责实习经费的测算、分配；学院负责经费的使用、公示、绩效自评等工作。

第三十四条 在确保实习质量的前提下，可争取实习单位的合作与支持，深化产教融合。

## 第九章 企业实习的突发情况处理

第三十五条 为保证学生企业实习顺利进行，保障企业和学校的利益不受侵害，维护学生的身心健康和生命安全，维护正常的生产实习秩序，在企业实习过程中遇到突发情况，应根据《安徽信息工程学院企业实习教学环节管理办法》中的要求进行相应处理和汇报，各学院应制定详细的企业实习应急预案并严格遵照执行。

## 第十章 附则

第三十六条 学校允许有特殊需要且满足条件的学生的企业实习学分置换按照《安徽信息工程学院个性化培养实施和管理办法（试行）》（院教字〔2017〕7号）及《安徽信息工程学院学生课程替代和学分置换认定实施办法（试行）》（院教字〔2016〕45号）中的有关规定执行。

第三十七条 本办法自2017级学生起开始执行，原《安徽工程大学机电学院学生实习工作管理办法》（院教字〔2015〕1号）文件同时废止，由教务处负责解释。

附表 2-1 《企业实习》教学大纲模板

## 《企业实习》教学大纲

### 一、课程基本信息

1. 课程编号:
2. 课程类别/属性: 集中实践教学环节/必修
3. 学时/学分: 24 周/6 学分
4. 适用专业:

### 二、课程目标

《企业实习》是培养学生扎实的实践动手能力,提升企业用人满意度的重要实践类课程,是学校提升就业质量的重要教学环节保证。企业实习的开展可以加强学生理论联系实际的能力,增强学生对于产业、行业、企业和职业的了解;可以让学生充分运用在校学到的知识技能深入参与企业项目,并发现自身能力的不足,以实现理论与实践能力的螺旋式上升;可以培养学生分析问题、解决问题的能力 and 创新能力;可以增强学生的劳动观念,培养学生敬业、创业精神。

《企业实习》的任务是使学生了解社会、接触企业生产实际,获取、掌握生产现场相关知识,培养学生理论联系实际的能力,加深对专业知识的理解 and 应用,培养学生的实践能力、创新精神,树立学生的事业心、责任感,使学生真实地了解企业环境与文化,加强学生与用人单位相互了解,有效促进学生就业,支撑专业学习成果中相应指标点的达成。

课程目标对学生能力要求如下:

- 课程目标 1.
- 课程目标 2.
- 课程目标 3.
- .....

### 三、教学内容与课程目标的关系

文字描述

教学内容与课程目标的关系

序号	教学内容	教学要求	推荐学时	教学方式	对应的课程目标

#### 四、课程目标与毕业要求的关系

文字描述

课程目标对毕业要求的支撑关系

毕业要求	毕业要求分解指标点	课程目标

#### 五、课程教学方法

文字描述

#### 六、课程考核方法

文字描述，需符合《安徽信息工程学院学生企业实习管理办法（2019 修订）》（校教字〔2019〕23 号）中有关要求。

考核依据	建议分值	考核/评价细则	对应课程目标

#### 七、课程目标达成度评价

课程目标达成度评价包括课程分目标达成度评价，以及课程总目标达成度评价，具体计算方法如下：

$$\text{课程分目标达成度} = \frac{\text{总评成绩中支撑该课程目标相关考核环节平均得分之和}}{\text{总评成绩中支撑该课程目标相关考核环节目标总分}}$$

$$\text{课程总目标达成度} = \frac{\text{该课程学生总评成绩平均值}}{\text{该课程总评成绩总分 (100分)}}$$

#### 八、建议教材及参考书

推荐教材

1. 张三. 实习指导书. 自编教材, 2018.

主要参考书

1. 吉卫喜. 机械制造技术[M]. 北京: 机械工业出版社, 2001.

制定者:

审核人:

批准人:

制定单位 (盖章)

制定日期:

附表 2-2 《企业实习》指导书内容提纲

## \*\*\*专业《企业实习》指导书内容提纲

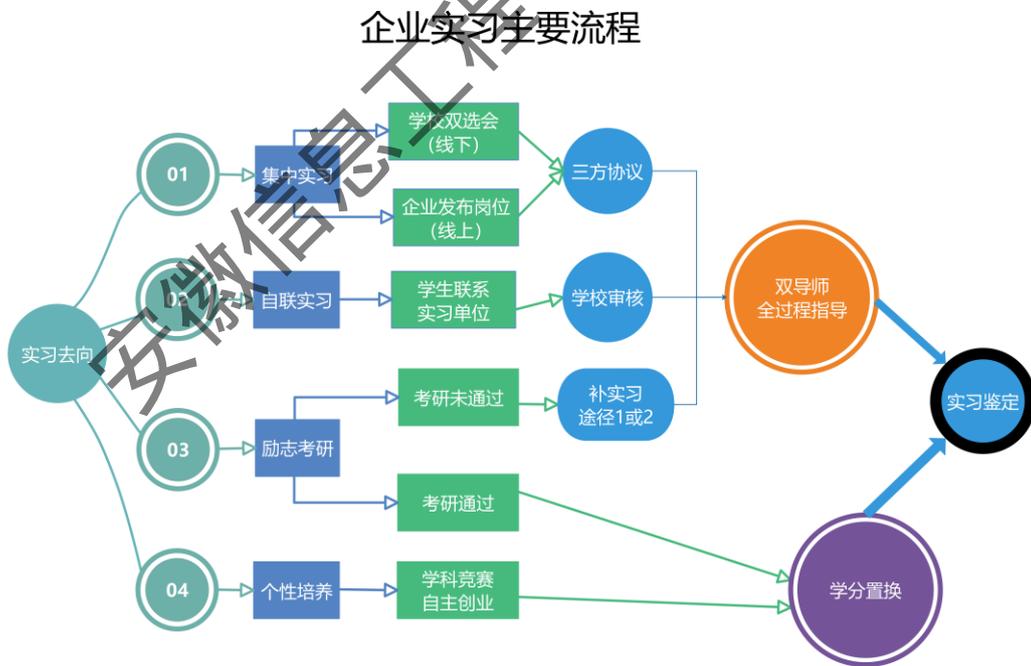
### (一) 企业实习目的与任务

### (二) 企业实习内容及基本要求

1. 企业实习教学基本内容
2. 企业实习双周报要求
3. 企业实习成果总结报告要求

### (三) 企业实习的纪律与安全要求

### (四) 企业实习的主要形式和流程



### (五) 企业实习管理系统使用说明

1. 登录方式和密码
  - (1) 教师、辅导员、实习管理人员及实习相关教职工等，访问学校信息门

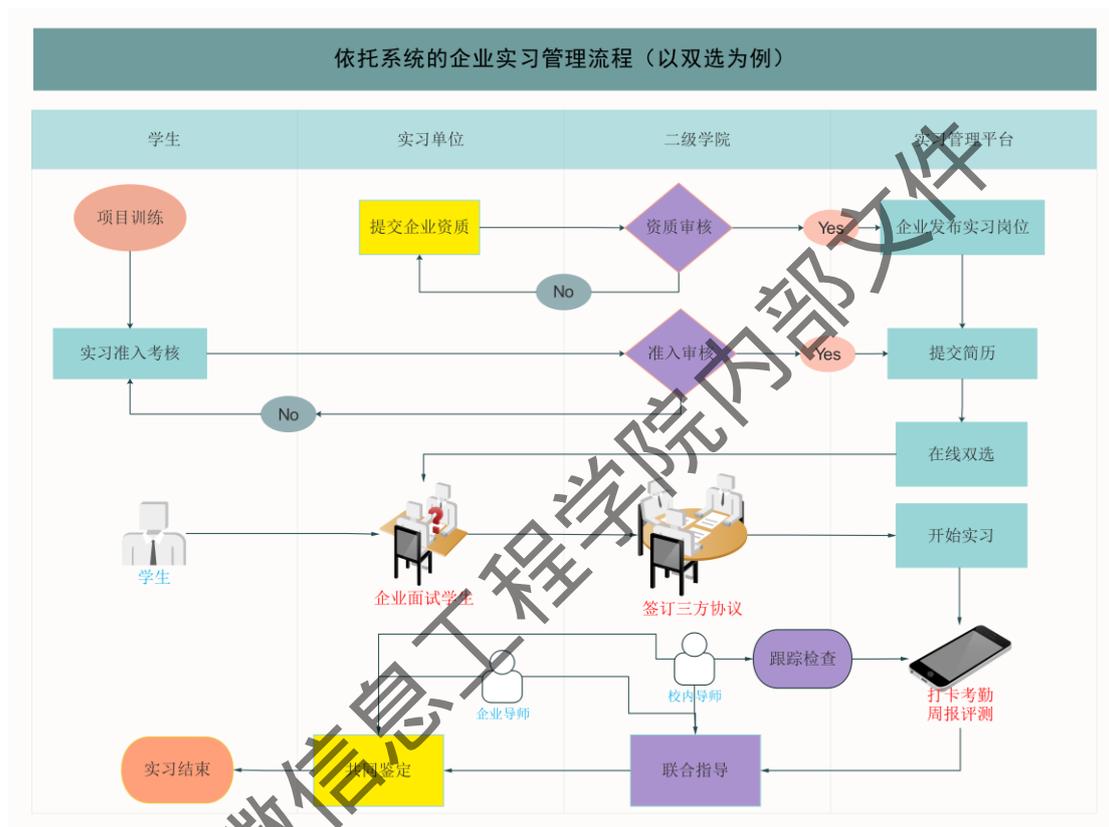
户网站in.aiit.edu.cn，登录进入首页最下方，选择“更多系统”，选择“实习管理系统”；

(2) 学生：手机端安装“安小信”登录后，进入实习功能模块；

(3) 用户名和密码：教师为工号，学生为学号，首次登录密码为身份证后6位（注意不是教务系统密码），登陆后需更改密码，绑定手机号；

(4) 找回密码：登录学校信息门户网站in.aiit.edu.cn，选择“找回密码”，通过手机验证重置密码。

## 2. 依托系统的企业实习管理流程（以双选为例）



## (六) 企业实习的特殊情况处理

### 三、教学实习基地建设与管理办法

#### 第一条 总则

教学实习是提高学生实际动手能力，培养创新型、复合型人才的重要实践教学环节，建设稳定的教学实习基地直接关系到学校教学实习质量，学校和各学院为建设相对稳定的教学实习基地做了大量的工作，与许多单位保持着长期、良好的合作关系。为了规范教学实习基地的管理，加强教学实习基地建设，特制定本管理办法。

#### 第二条 教学实习基地选建原则

(一) 统筹安排、合理布局的原则。教学实习基地的建设应根据各专业人才培养方案的要求，做到布点合理、超前储备、全校统筹、点面结合。选择教学实习基地要考虑区域产业布局、企业规模与质量等因素。有针对性地重点建设若干个高质量的校级专业实习基地，同时建设一批覆盖各专业的学院级专业实习基地；企业选择做到大中选优、好中选强。

(二) “互惠互利、双向受益”为原则。学校利用基地的条件培养学生的实际应用能力 and 创新精神，基地则可从实习学生中优先选拔录用优秀人才，并可借助学校的科研和师资力量加强基地单位的工作及管理咨询、人员技术培训等。

(三) 专业对口、目标契合的原则。教学实习基地符合相关专业学生的实践教学需求，提供必要的实习岗位，满足学生的实习培养目标；实习基地在生产、经营、发展水平和资源等方面有区域或行业代表性；发展基础较好，有一定的生产、开发规模和较先进的技术、管理水平，能对学生实习进行必要的指导；能满足一定数量的学生进行专业实习所必需的学习、工作、生活、卫生和劳动保护等方面的条件；能长期保持相对稳定。

#### 第三条 教学实习基地选建程序

(一) 各学院根据专业实习实训需要提交校外实习基地需求(如：企业类型、实习岗位或工作内容、所在区域、实习津贴或其他福利要求建议等)，招生就业处根据各学院提出的需求结合学校整体基地建设计划开展教学实习基地开拓工作。

(二) 招生就业处对有意向建立实习就业合作单位进行初步了解，结合各学院提交的教学实习基地需求，对符合条件者，可与其协商后达成初步意向，并建立校企合作意向单位库。

(三) 对符合建立校外教学实习基地条件且共建双方有合作意向的单位，由招生就业处协同学院进行实地考察，针对教学实习具体事项进行协商并达成相关合作内容，填写《教学实习基地建设调研情况表》，报校领导审批。

(四) 凡学校批准与企业签订了协议的教学实习基地，由招就处代表学校挂牌，对基地进行分类，确定具体联系建设专业并移交所属学院，同时对协议规定的承诺进行监督和评估，学校其他部门和学院不得单独再与其签订其他与实习相

关的协议，每年学生实习三方协议由各学院落实。协议书一式四份，由教务处、学院、招生就业处和实习企业各执一份归档备案备查。

#### 第四条 教学实习基地管理

（一）教学实习基地的开拓由招就处代表学校牵头，各有关单位和学院配合。结合就业基地建设，按照“满足要求，略有储备”的原则，不断拓展教学实习基地并建立基地库；鼓励所有单位和个人为拓展建立实习基地向学校提供信息、引进资源。

（二）教学实习基地一旦确立并移交学院，所属学院应立即与合作单位商定基地的具体管理办法，对每年具体的实习人数及方案进行协商，根据教学计划统一组织已签订协议的教学实习基地进校开展实习双选会，与实习基地及毕业生签订三方实习协议，并对实习过程管理全权负责，逐步建立长期合作关系。未签订协议的企业和单位原则上不得安排实习（学生自联实习除外）。

（三）各学院要加强对外实习基地的管理与维护，协助实习基地解决实习基地建设和实习学生管理工作中存在的问题；教务处每年要根据实习目标对学生的实习情况进行跟踪检查，并根据共建协议对实习基地的建设情况进行评估并形成报告，提出基地建设的建议和意见。

（四）每年度实习结束，招生就业处根据教学实习基地考核结果，反馈至各教学实习基地，并督促教学实习基地按照协议进行整改，履行双方承诺，对于整改措施不到位或不再适合作为实习基地的予以摘牌并终止合作事宜。

#### 第五条 教学实习基地考核

学校原则上每学年对当年实习基地进行一次考核评估，招生就业处将根据考核评价结果对实习基地进行动态调整。

第六条 本办法自公布之日起实施，招生就业处负责解释。

附表 3-1 校外教学实习基地合作协议

## 校外教学实习基地合作协议

甲方： 安徽信息工程学院

乙方： \_\_\_\_\_

为积极探索校企联合培养人才的模式，更好地实现产、学、教、研相结合，共同为企业培养实用型技术和管理的人才，实现学校培养与企业需求无缝对接目标，甲、乙双方本着友好协商、资源共享、相互协作、互惠互利的原则，就双方合作共建\_\_\_\_\_校外教学实习基地事宜，达成如下协议：

### 第一条 合作方式

1. 甲方与乙方合作建立\_\_\_\_\_校外教学实习基地，从合同签订之日起，甲方在乙方建立学生实习基地。双方均同意在对外发布信息中使用双方共建实习基地的名称。

2. 甲方从合同签订之日起，根据乙方需要每年选派一定数量的学生到乙方实习、就业。

### 第二条 甲方的权利和义务

1. 甲方通过学校就业信息网、校园海报等载体，扩大乙方在学校的影响，及时发布乙方的需求信息，优先向乙方推荐优秀应届毕业生及安排校园招聘。

2. 甲方根据乙方需求，组织学生到乙方实习、就业。

3. 甲方安排实习指导老师，协助乙方对实习毕业生的指导和日常管理。

4. 甲方在对乙方的人才培养、科研攻关、科研成果转化学等方面提供支持。

### 第三条 乙方的权利和义务

1. 乙方根据甲方教学计划及自身生产经营需要接受甲方学生的实习，并指派专业技术人员作为实习生的指导老师，培养学生的实际操作能力和职业素质。

2. 乙方协助甲方为实习学生提供有实践经验的技术人员对学生进行指导，并在实习结束时对其实习期间的表现做出鉴定。

3. 乙方为甲方实习学生提供：

食宿标准： \_\_\_\_\_， 实习津贴标准： \_\_\_\_\_元/月。

4. 乙方根据本企业发展需求，优先录用甲方毕业生。

5. 实习期间乙方为所有实习学生购买人身意外伤害险，并对实习学生在乙方单位实习期间造成的人身伤害、财产损失，乙方应承担相应责任。

### 第四条 组织机构

1. 甲乙双方共同设立实习基地工作小组，负责领导本项目实施与落实；同时确定 1—2 名联络员负责基地工作，保证以上工作的顺利进行。

2. 甲乙双方每年不少于 2 次的沟通与交流，加强实习基地建设工作的研讨。

形式与地点临时协商。

#### 第五条 其他

1. 协议经双方签字盖章之日起生效。
2. 本协议如有不尽事宜，双方友好协商解决；协商不成，双方均可提交甲方所在地有管辖权的人民法院。
3. 本协议一式二份，甲乙双方各持一份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

代表人（签名）：

代表人（签名）：

年 月 日

年 月 日

安徽信息工程学院内部文件

附表 3-2 校外教学实习基地建设调研情况表

## 校外教学实习基地建设调研情况表

基地名称		建设学院	
基地负责人		职务	联系电话
通讯地址		E-mail	
企业基本情况（企业性质、行业、规模、主营业务及产品等）：			
实习岗位情况及硬件条件（与教学计划及专业需求匹配度）：			
基地后续发展规划：			
学院意见：  签字： 年 月 日		招生就业处意见：  签字： 年 月 日	
学校领导意见	领导签字： 年 月 日		

附表 3-3 校外教学实习基地考核标准

## 校外教学实习基地考核标准

考核指标	指标内涵	分值
实习岗位	实习岗位工作内容与实习大纲要求匹配。	10
基地师资	具备实践教学指导能力人员，并为每届实习生委派了专职实习指导教师。	6
实习效果	对实习生实习过程有跟踪及评价，手续办理规范、材料完整，实习效果良好。	10
设施保障	生活设施齐全，能满足实习学生食宿。	8
应急机制	对实习生有安全教育及安全防范机制，沟通顺畅，反应及时。	6
安全保障	实习期间保障措施到位，学生反映良好。	6
日常管理	有完善的运行管理制度。	8
	实习岗位与实习协议一致，轮岗计划落实到位。	6
	实习过程管理及实习指导人员配备符合要求。	6
	有安全防范及应急措施，实习期间未发生安全事故。	6
履约情况	实习岗位、工作时间及实习津贴等约定严格按实习协议落实到位。	8
沟通协调	实习期间有专职对接人员，且有规范沟通机制。	6
人员录用	优先录用实习学生，且有毕业生签约就业。	8
发展规划	基地发展规划符合学校专业实习需求，且有意愿建立长期及深层次合作。	6
合计		100

## 第二篇

### 质量保障

安徽信息工程学院内部文件

## 四、质量保障职责

### （一）教务处主要职责

1. 负责制定与修订企业实习相关制度；
2. 负责企业实习计划管理工作，包括统筹、审核和跟踪各学院的实习计划等；
3. 负责加强对企业实习工作的过程管理和质量监控；
4. 负责编制年度企业实习经费预算，监督企业实习经费的使用；
5. 负责督促各学院做好企业实习成绩的评定与管理工作；
6. 负责企业实习的质量评测、评奖评优和总结分析工作；
7. 负责完善企业实习信息化管理手段与推广应用。

### （二）学院主要职责

1. 各学院应指定一名副院长或院长助理总体负责企业实习工作。贯彻执行学校有关企业实习的规章制度，建立健全本学院的企业实习管理细则，具体负责本学院学生企业实习的组织、思想教育和管理工作并对工作开展情况进行自查；

2. 组织各专业根据人才培养方案和企业实习教学的实际条件制订企业实习教学大纲和企业实习计划，审定企业实习学生的校内指导教师和企业指导教师名单；

3. 组织企业实习学生和指导教师参加企业实习工作宣贯会议，对教师和学生具体说明企业实习过程中应注意的问题、企业实习要求和企业实习成绩评定标准；

4. 组织指导各专业根据企业实习教学大纲和企业实习计划，安排部署企业实习工作，制定企业实习工作细则，编制各专业企业实习课程指导书；

5. 检查各专业的企业实习准备工作和企业实习计划执行情况，组织企业实习学生辅导员重点做好学生实习期间的人身安全和心理健康的教育和管理以及出勤检查工作，协调解决存在的问题；

6. 指导各专业做好企业实习基地的建设工作，审查实习单位资质及实习岗位与专业相关度；

7. 加强企业实习过程管理与质量监控，做好企业实习材料归档工作，组织企业实习工作总结和经验交流。

### （三）企业实习指导教师要求

1. 企业实习指导教师包括校内指导教师和企业指导教师。每名企业实习学生必须同时有校内指导教师和企业指导教师。

2. 校内指导教师应由具有一定教学、研究经验，对生产实际较为熟悉，工作责任心强，有一定组织和管理能力的教师担任。每名校内指导教师原则上指导不超过 20 名学生（学生全部集中在同一实习基地区域内的除外）。各专业应根据

实习具体要求聘请企业人员担任企业指导教师。

3. 学生在企业实习期间违反纪律或犯有其它错误时，企业实习指导教师应及时给予批评教育，对情节严重、影响极坏者，企业实习指导教师应及时进行妥善处理，并报学院及教务处备案。

4. 校内指导教师可申请赴企业挂职或体验式工作，并纳入学校教师培养计划，具体管理按人事处相关办法执行。

5. 校内指导教师每指导 1 名学生，认定 4 个教学工作量，具体按照学校教学工作量相关办法执行。

#### **（四）校内指导教师职责**

1. 企业实习前深入实习单位了解和熟悉情况，会同实习单位有关人员根据实际情况制订具体的企业实习任务书并给学生下达；

2. 按企业实习教学大纲和企业实习工作任务书的要求，与企业指导教师保持联系，做好对学生企业实习工作的指导，随时了解学生企业实习的进度和出勤情况，及时向学生辅导员反映学生异常出勤，督促学生遵守组织纪律和安全规程；

3. 深入企业对学生的企业实习情况进行实地检查，并以此作为学生企业实习成绩评定时依据；

4. 批阅学生企业实习双周报，指导学生撰写企业实习总结报告，完成学生企业实习考核和成绩评定工作；

5. 积极配合实习单位工作，及时解决企业实习中的问题，争取实习单位的支持和帮助，巩固学校与实习单位的联系和合作。

#### **（五）企业指导教师职责**

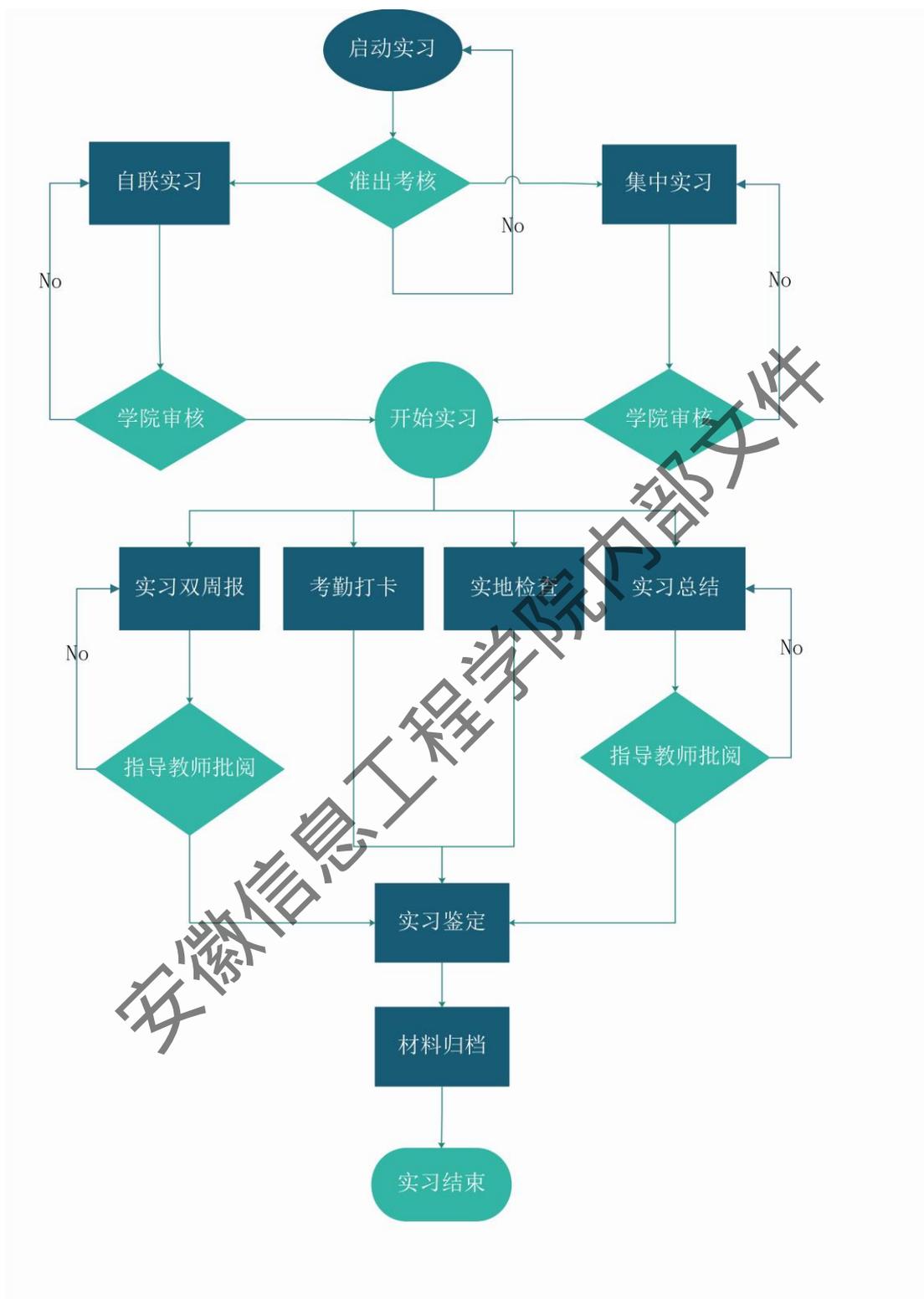
1. 根据实习岗位要求，明确学生实习期间工作职责，配合校内指导教师制定学生企业实习任务书；

2. 指导学生企业实习期间按照岗位职责要求完成实习工作；

3. 关注学生企业实习期间出勤与思想动态，及时将异常情况向企业相关负责人和学校反馈；

4. 配合校内指导教师共同评定学生企业实习成绩，做好学生企业实习相关资料存档工作。

附表 4-1 企业实习业务流程图



附表 4-2 学生企业实习三方协议

## 学生企业实习三方协议

甲方：安徽信息工程学院\_\_\_\_\_学院

乙方（实习单位）：\_\_\_\_\_

丙方（实习学生）：姓名\_\_\_\_\_专业班级\_\_\_\_\_

身份证号码\_\_\_\_\_

为明确实习期间学校、企业单位和学生的责任与义务，加强实习期间的管理，现就实习事宜签订本协议，共同遵守。

### 一、实习期限与保险

经丙方自愿申请，乙方接收，甲方审核同意丙方到乙方实习，实习期自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起，至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

丙方实习期间的意外伤害保险或学生实习责任保险由\_\_\_\_\_（乙方或丙方）购买。

### 二、甲方义务与责任

1. 负责在实习前对丙方进行思想动员和安全纪律教育，使学生明确实习的目的、意义，要求丙方遵守乙方的规章制度和安全纪律。
2. 负责会同乙方对丙方的实习进行考核和检查。
3. 会同乙方共同处理丙方在实习期间的意外伤害及保险理赔等事宜。

### 三、乙方义务与责任

1. 安排专门的管理人员对丙方进行业务培训、技术指导和日常管理。为丙方提供符合国家规定的安全、卫生工作环境，遵守国家相关法律法规。根据丙方实习岗位的实际状况，按国家规定向其提供必须的劳动防护用品。

2. 实习期间除不可抗力之外，不得无故辞退实习学生。

3. 乙方为丙方安排的实习岗位（主要岗位及工作内容、实习地点、工作时间等）：

\_\_\_\_\_。

4. 乙方提供给丙方的基本实习津贴为\_\_\_\_\_元/月，其他福利待遇：\_\_\_\_\_。

5. 乙方为丙方实习期间提供的住宿，其标准为：\_\_\_\_\_。

6. 协助甲方对丙方进行实习考核和实习鉴定。

7. 会同甲方共同处理丙方在实习期间的意外伤害及保险理赔事宜。

### 四、丙方义务与责任

1. 丙方在实习过程中，应遵守甲、乙双方的各项规章制度，服从安排，遵纪守法。

2. 丙方因不遵守实习纪律、操作规则及规章制度等主观过错行为，造成第三者责任事故及人身伤害或财产损失的，由丙方承担责任。

3. 丙方个人擅自离开实习单位，若发生意外，由本人负责。

4. 因个人事务离开实习单位外出（如泡网吧、酒吧、歌厅等），均视为个人行为，

发生的一切安全事故，均由丙方本人负责。丙方应对自伤、自残、自杀等行为引起的后果承担完全责任。

5. 丙方应定期主动与实习指导教师、辅导员等相关人员保持联系，按时填写实习手册。

### 五、协议的解除和中止

1. 丙方在本协议履行期间不得随意离岗，在说明原因并报请甲方同意的情况下，丙方可向乙方提出终止实习合同，但必须提前 10 天通知乙方，并做好交接工作，否则，应承担相关责任。实习期间，如丙方违反国家法律法规或严重违反乙方规章制度，乙方可以根据情节轻重，给予丙方必要的纪律处分或终止实习，解除协议。若终止实习，乙方须提前 10 天通知甲方和丙方。丙方对事故处理不服或持有异议，可向甲方或乙方上一级部门申诉，或者依法向人民法院提起民事诉讼。

2. 在乙方与丙方约定的上述实习期结束日到期前五个工作日，乙方有义务提前告知甲方丙方的返校具体时间、返程交通工具和车次等信息，至实习学生正式返校后，本协议中止。

六、本协议未尽事宜由三方及时协商解决。

七、本协议一式三份，三方各执一份，经甲、乙、丙三方签字后生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

丙方（签字）：

联系人：

联系人：

联系人：

联系电话：

联系电话：

联系电话：

年 月 日

年 月 日

年 月 日

附表 4-3 学生自联实习协议

## 安徽信息工程学院学生自联实习协议

甲方（实习单位）：\_\_\_\_\_

乙方（实习学生）：姓名\_\_\_\_\_专业班级\_\_\_\_\_

身份证号码\_\_\_\_\_

为明确实习期间学校、用人单位和学生的责任与义务，加强实习期间的管理，现就实习事宜签订本协议，共同遵守。

### 一、实习期限与保险

经乙方申请，甲方接收乙方实习，实习期间自\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止。

乙方实习期间的意外伤害或实习责任保险由\_\_\_\_\_（甲方或乙方）购买。

### 二、甲方义务与责任

1. 安排专门的管理人员对乙方进行业务培训、技术指导和日常管理。为乙方提供符合国家规定的安全、卫生工作环境。根据乙方实习岗位的实际情况，按国家规定向其提供必须的劳动防护用品。

2. 实习期间除不可抗拒力之外，不能随意辞退实习学生。

3. 甲方提供给乙方的基本实习津贴为\_\_\_\_\_元/月，其他福利待遇：\_\_\_\_\_。

4. 负责对乙方实习进行指导、考核和鉴定。

### 三、乙方义务与责任

1. 乙方在实习和日常生活中，应遵守甲方的规章制度，服从安排，遵守国家法律法纪和校纪校规。

2. 乙方因不遵守实习纪律、操作规则及有关规章制度等过错行为，造成本人、他人或集体人身、财产损失，由乙方承担责任。

3. 乙方个人擅自离开实习单位，若发生意外，由本人负责。甲方按相关规定处理。

4. 因个人事务离开实习单位外出（如泡网吧、酒吧、歌厅等），均视为个人行为，发生的一切安全事故，均由乙方本人负责。乙方应对自伤、自残、自杀等行为引起的后果承担完全责任。

5. 乙方应定期主动与实习指导教师、辅导员等相关人员保持联系，按时完成相应材料。

### 四、协议的解除

乙方在本协议履行期间不得随意离职，乙方可向甲方提出终止实习合同，但必须提前 10 天通知甲方，并做好交接工作。否则，应承担相关责任。实习期间，如乙方违反国家法律法规或严重违反甲方规章制度，甲方可以终止乙方实习，解

除协议。若终止实习，甲方须提前 10 天通知乙方。

在甲乙双方约定的上述实习期结束日到期前五个工作日，乙方有义务提前告之院方相关信息。

实习学生正式返校后，本协议中止。

五、本协议未尽事宜由双方及时协商解决。

六、本协议一式三份，签字生效。双方各执一份，报备学生所在学院一份。

甲方（盖章）：

联系人：

联系电话：

年 月 日

乙方（签字）：

联系人：

联系电话：

年 月 日

安徽信息工程学院内部文件

附表 4-4 学生企业实习任务书

## 学生实习任务书

学生姓名		
实习单位		
实习岗位		
1	主要实习工作内容 (含岗位职责要求等)	
2	重点运用专业知识 (专业课程及知识领域)	
3	掌握企业工作能力 (含综合素质能力等)	
4	校内指导教师签字	

注：企业实习任务书应由校内指导教师在学生实习开始前会同实习企业根据学生实习实际情况具体制定。

附表 4-5 企业实习双周报批阅

## 企业实习双周报

学生姓名	李四	校内指导教师姓名	张三		
实习单位	昆山明基电子	实习岗位	测试工程师		
第 XX 次双周报（2019 年 11 月 4 日-2019 年 11 月 17 日）					
工作内容		完成情况及存在的问题	指导教师批阅		
本周主要进行主板测试，以及撰写测试报告		完成情况良好；问题分类还不够细，需要整理	已阅（驳回）		
校内指导教师签字					
第 XX 次双周签到考勤记录（2019 年 11 月 4 日-2019 年 11 月 17 日）					
日期	打卡时间	考勤状态	日期	打卡时间	考勤状态
签到考勤统计					
应完成次数		实际完成次数		签到率	

附表 4-6 企业实习实地检查表

## 企业实习实地检查表

姓名：\_\_\_\_\_ 单位名称：\_\_\_\_\_

粘贴实地检查图片，分辨率不低于 1920×1080

校内指导教师记录及评语（记录实地检查中师生交流的情况，评价学生企业实习任务完成进度以及实习中的成长和表现，给出学生后续的建议和意见，不少于 300 字）：

校内指导教师签名：

年 月 日

附表 4-7 企业实习成果总结报告



安徽信息工程学院  
Anhui Institute of Information Technology

## 企业实习成果总结报告

学生姓名

\_\_\_\_\_

学生学号

\_\_\_\_\_

所在学院

\_\_\_\_\_

专业班级

\_\_\_\_\_

实习类别

集中实习

自联实习

实习单位

\_\_\_\_\_

实习岗位

\_\_\_\_\_

校内指导教师

\_\_\_\_\_

企业指导教师

\_\_\_\_\_

实习时间

\_\_\_\_\_年 月 日 - \_\_\_\_\_年 月 日

\_\_\_\_\_

# 企业实习成果总结报告

## 一、企业实习基本情况

（介绍实习单位概况、实习岗位主要工作职责和内容以及对企业所属行业的认识等；500-1000字；

格式要求：

类别	要求
一级标题	黑体三号字，1.2倍行距，无缩进，两端对齐（已固定）
二级标题	楷体小三号字加粗，1.2倍行距，无缩进，两端对齐
三级标题	宋体小四号字加粗，1.2倍行距，无缩进，两端对齐
正文	宋体小四号字，1.2倍行距，首行缩进2字符，两端对齐（已固定）
图	图标题包括图序和图名，置于图的下方，图序和图名之间空2格，统一为宋体小四号字
表	表标题包括表序和表名，置于表格上方，表序和表名之间空2格，统一为宋体小四号字；表内文字统一为宋体五号字；表格内标题栏统一为黑体小四号字，居中；统一1.2倍行距

报告完成后，请删除括号内容）

## 二、企业实习成果总结

（真实全面地反映企业实习的工作量、工作水平和取得的成果；通过企业实习，个人在专业知识、综合素质与能力等方面的应用、提高和收获，可包括知识技能学习情况、协作交流培养情况、计划管控执行情况、职业素养培养情况、对专业领域发展的认识等，具体结合各专业《企业实习》教学大纲中的教学目标要求；2000-3000字）

## 三、企业实习体会感受

（归纳企业实习的体会和感受，特别是发现自己的知识、能力和素质与社会实际需求间的差距，明确今后努力的方向；500-1000字）

学生签名：

校内指导教师批阅（签字）：

附表 4-8 考研学生学习成果报告



安徽信息工程学院  
Anhui Institute of Information Technology

## 考研学生学习成果报告

学 生 姓 名

学 生 学 号

所 在 学 院

专 业 班 级

报 考 专 业

研 究 方 向

完 成 时 间

年 月 日

教务处 制

## 一、前言

（叙述考研关注的专业领域或研究方向的背景、发展过程、现状、争论焦点、应用价值和实践意义，以及自己学习的目的和作用；500-1000字；

格式要求：

类别	要求
一级标题	黑体三号字，1.2倍行距，无缩进，两端对齐（已固定）
二级标题	楷体小三号字加粗，1.2倍行距，无缩进，两端对齐
三级标题	宋体小四号字加粗，1.2倍行距，无缩进，两端对齐
正文	宋体小四号字，1.2倍行距，首行缩进2字符，两端对齐（已固定）
图	图标题包括图序和图名，置于图的下方，图序和图名之间空2格，统一为宋体小四号字
表	表标题包括表序和表名，置于表格上方，表序和表名之间空2格，统一为宋体小四号字；表内文字统一为宋体五号字；表格内标题栏统一为黑体小四号字，居中；统一1.2倍行距
参考文献	格式规范要求同本科毕业设计（论文）

报告完成后，请删除括号内容）

## 二、报告主体

（由学生根据学习的内容自行设计该部分内容，主体内部可以再分，配上二级标题和三级标题；一般可包括发展概况及各阶段研究水平、现状研究、前景预测等；2000-3000字）

## 三、学习体会感受

（根据主体部分提出几条简明、确切的意见和建议，归纳学习的体会和感受，特别是发现自己的知识、能力和素质与关注的专业领域或研究方向要求间的差距，明确今后努力的方向；500-1000字）

### 参考文献

（格式规范同本科毕业设计（论文））

学生签名：

## 学习报告评分表

评阅标准	<p>1. 报告结构严谨、逻辑性强，表述层次清晰、语言准确，按照提纲撰写，符合规范要求；</p> <p>2. 报告未抄袭，内容客观真实，如实反映专业领域或研究方向的情况；</p> <p>3. 能够有效应用自身的专业知识、综合素质和能力等清晰展现专业领域或研究方向的发展和现状；</p> <p>4. 对专业领域或研究方向的发展有良好的认识和明确的意见或建议；</p> <p>5. 能够发现自身的不足，明确努力方向。</p>		
教师评阅意见			
评分（满分 100）		评定等级	
教师签字		日期	年 月 日
<p>(1) 对“励志计划”学生冲抵实习时间的，企业实习成绩=报告批阅成绩；</p> <p>(2) 90 分及以上为优秀、80-89 分为良好、70-79 分为中等、60-69 分为及格、60 分以下为不及格。</p>			

附表 4-9 学生企业实习鉴定表

## 学生企业实习鉴定表

学生姓名			专业班级			
企业指导教师评定	企业指导教师评语	1. 学生按照企业考勤管理要求的出勤情况				
		2. 实习过程中的表现（不少于 100 字）				
	企业指导教师评语	3. 对实习成果的总体评价				
实习成绩 A (满分 100)	(请加盖实习单位章)		企业指导教师签字			
校内指导教师评定	校内指导教师评语	1. 学生按照学院考勤要求的签到考勤情况				
		2. 实习双周报填写及时性及内容情况				
		3. 实习实地检查中反映出的学生成长表现情况				
		4. 对实习成果的总体评价（不少于 100 字）				
实习成绩 B (满分 100)	(请加盖学院章)		综合成绩			
评定等级			校内指导教师签字			
企业指导教师评定成绩 A			校内指导教师评定成绩 B			
出勤	过程表现	成果总结	考勤	双周报	实地检查	成果总结
(1) 综合成绩 = (企业指导教师评定成绩 A + 校内指导教师评定成绩 B) / 2; (2) 90 分及以上为优秀、80-89 分为良好、70-79 分为中等、60-69 分为及格、60 分以下为不及格。						

附表 4-10 学生企业实习成绩评定通用标准

## 学生企业实习成绩评定通用标准

类别	评定项目	评定标准	分值
企业指导教师 评分通用标准 (满分 100 分)	出勤	严格按照企业考勤管理要求按时出勤。	20 分
	实习过程表现	1. 能够按照实习岗位工作要求和职责,有效执行工作计划,保质保量完成本职工作; 2. 能够采用合适的方法,积极主动学习岗位专业知识和技能,适应发展; 3. 能够发现问题、分析问题并寻求解决方案,尝试设计并实现; 4. 能够与他人有效沟通,积极合作; 5. 能够理解并遵守职业道德和规范。	60 分
	实习成果总结	能够认真总结实习期间收获和不足,针对个人或职业发展的需求,提升就业能力。	20 分
校内指导教师 评分通用标准 (满分 100 分)	考勤	严格遵守学院考勤管理要求,使用实习管理系统进行签到考勤。	10 分
	实习双周报	1. 能够按照学院要求,使用实习管理系统按时提交实习双周报; 2. 实习双周报内容充实,能够客观真实反馈实习工作内容和完成情况; 3. 实习双周报内容与岗位工作保持一致。	30 分
	实习实地检查	能够按照企业实习任务书要求,按计划进行实习任务,任务完成度符合进度要求,实习表现良好。	20 分
	实习成果总结	1. 总结报告结构严谨、逻辑性强,表述层次清晰、语言准确,按照提纲撰写,符合规范要求; 2. 总结内容客观真实,如实反映企业实习的工作量、工作水平和取得的成果; 3. 在企业实习中能够有效应用和提升自身的专业知识、综合素质和能力,包括知识技能学习、协作交流、计划管控执行、职业素养等; 4. 对专业领域的发展有良好的认识; 5. 能够发现自身的不足,明确努力方向。	40 分

## 第三篇

### 质量评估

安徽信息工程学院内部文件

## 五、企业实习环节质量考核评价办法

企业实习是本科人才培养过程中一个重要的实践性教学环节，其作用是使学生了解社会、接触生产实际，增强学生的劳动观念，拓宽学生知识面，培养学生分析和解决实际问题的能力。为加强我校学生企业实习的管理，全面提高实习环节质量，提升实习过程的管理规范，结合学校实际情况，特制定本办法。

### （一）考核目的

通过企业实习的多维度考核，了解各学院的企业实习组织情况，了解学生实习效果并分析我校人才培养质量与企业所需的差距，从而进一步提高企业实习环节质量，提升过程管理规范，改进人才培养过程，达到进一步全面提升我校人才培养质量的目标。

### （二）考核分类

结合考核目标，将企业实习环节质量考核目标分为两类：实习效果评价和实习组织评价。

实习效果评价是指通过开展企业实习环节质量评测工作，进一步了解学生企业实习效果和实习质量，从而让学院根据考核情况有针对性的采取措施提高实习质量及人才培养质量。

实习组织评价是指通过企业实习环节质量评测工作，形成正确的导向和激励作用，调动学院实习工作的积极性，改进实习管理过程，强化实习管理规范与责任，逐步提高实习组织与管理的质量。

### （三）考核方式与组织

企业实习环节质量考核方式由学生评价和评审小组评价两种方式组成。

学生评价工作由各专业辅导员组织实施，学生在实习结束后一周内进入实习管理系统填写《学生实习效果测评表》和《实习组织评价表》。学生评价结果由实习管理系统统计导出。

评审小组评价工作由教务处牵头，各学院配合实施。评审小组评价每学年举行一次并独立发文确定评审小组成员。评审小组成员通过听取学院汇报、现场材料检查的方式分别填写《企业实习考核评定表》进行现场打分并由教务处汇总取均分。其中，学院汇报主要从组织管理、过程评价、实习效果三个方面进行汇报，详见《企业实习汇报内容参照表》；现场检查材料主要包括各学院当年度的实习过程材料和实习总结报告，详见《学院企业实习材料一览表》。

### （四）考核成绩及结果认定

实习效果评价由学生评价工作中的《学生实习效果测评表》结果独立构成。

实习组织质量评价由评审小组评价结果与学生评价工作中的《实习组织评价表》结果按照 60%和 40%的比例结合构成。

激励：和年终各学院的考核挂钩。

(五) 本办法自公布之日起试行，由教务处负责解释。

安徽信息工程学院内部文件

附表 5-1 学生实习效果测评表

## 学生实习效果测评表

亲爱的同学：

您好！

在实习结束之际，相信通过几个月的企业实习您对实习内容的理解和掌握已更加的深入，为帮助我们更好的改进课程内容和课程设置，请您根据实习期间的经历如实填写学生实习效果测评表，您的意见或建议对我们非常重要！

1. 您认为您在企业的实习内容与所学专业的契合度如何？

A. 实习内容紧密围绕专业知识进行，通过企业实习加强了对专业知识的理解和认知

B. 实习内容和专业知识部分吻合，实习过程中有部分内容需要用到专业知识

C. 实习内容和专业知识契合度较小，实习过程中很少用到专业知识

D. 实习内容和所学专业知识完全不沾边

2. 学院所开设的专业实践技能课程（或是项目实践能力课程）是否能帮助您更快的驾驭实习工作？

A. 帮助较大，通过校内的实践课程的学习，能够更快的了解实习内容和操作流程，对实习内容有系统的认识

B. 有一定帮助，通过校内的实践课程的学习，能够更快的了解实习内容和操作流程

C. 学院所开设的实践课程或项目能力课程较陈旧，已不符合当下企业的生产实际

D. 不了解是否开设过相关实践课程

3. 通过本次实习，您觉得下列哪些职业综合素质得到了提升？（多选）

A. 创意能力

B. 组织与管理能力

C. 抗压能力

D. 沟通表达能力

E. 团队协作

F. 执行力

G. 自我控制

H. 学习能力

I. 责任心

4. 除上述指标外，还有哪些方面是课程中尚未涉及而在实际工作中必不可少的？

5. 您觉得学院安排的实习企业质量如何（从实习内容、薪资、劳动强度等方

面给出综合评价)？

- A. 优秀
- B. 良好
- C. 合格
- D. 不合格

6. 自述您本人在实习过程中的优点与不足，以及给实习工作的意见与建议。

安徽信息工程学院内部文件

附表 5-2 实习组织评价表

## 实习组织评价表

序号	指标项	评价等级			
		A	B	C	D
1	提前告知实习计划安排				
2	召开学院实习动员大会				
3	对实习岗位和工作内容作介绍说明				
4	实习管理系统使用培训				
5	实习津贴及相关福利待遇				
6	学院组织实习检查				
7	辅导员定期回访（网络或电话）				
8	指导老师进行过程指导				
9	对实习单位满意度				
说明：选项信息默认为 A 优秀，B 良好，C 合格，D 不合格。					

安徽信息工程学院内部文件

附表 5-3 企业实习考核评定表

企业实习考核评定表

二级学院	分项评分			得分
	现场汇报	材料检查	实习总结报告	
计算机与软件工程学院				
机械工程学院				
电气与电子工程学院				
管理工程学院				
艺术设计学院				
通识教育与外国语学院				
专家意见：				
说明： 1. 分项权重：现场汇报占 20%，材料检查占 60%，总结报告占 20%，按照百分制计分； 2. 计分方式：每一小项按照百分制打分，总得分按照比例计算得出。				

附表 5-4 企业实习汇报内容参照表

企业实习汇报内容参照表

参照项	内容
组织管理	学院企业实习组织机构
	学院企业实习实施细则
	企业实习教学大纲修订情况
	企业实习指导书制定情况
过程评价	企业实习组织开展情况
	企业实习进度和内容
	企业实习过程检查指导情况
	企业实习成绩认定情况
实习效果	学生与企业反馈
总结整改	企业实习存在的问题与改进措施

附表 5-5 学院企业实习材料一览表

## 学院企业实习材料一览表

序号	项目
1	校外教学实习基地建设调研情况表
2	校外教学实习基地合作协议
3	企业实习动员会议的相关会议记录
4	企业实习计划表
5	所有学生的企业实习材料（清单见附表 5-6：学生企业实习材料一览表）
6	学院企业实习总结报告

安徽信息工程学院内部文件

附表 5-6 学生企业实习材料一览表

学生企业实习材料一览表

序号	一级项目	二级项目
1	学生实习手册	学生实习手册封面
		学生实习基本信息表
		学生实习安全教育责任书
		企业实习任务书
		企业实习实地检查表
		企业实习成果总结报告
		学生企业实习鉴定表
2	实习协议	
3	实习双周报汇总	

注：

1. 自联实习还应包含自联实习申请表，见《安徽信息工程学院学生企业实习管理办法（2019 修订）》（校教字〔2019〕23 号）附件 3；
2. 考研学生还应包含考研延后实习申请表，见《安徽信息工程学院学生企业实习管理办法（2019 修订）》（校教字〔2019〕23 号）附件 5；
3. “励志计划”学生冲抵实习时间的应包含考研学生学习成果报告；
4. 进行企业实习学分置换的学生按各学院要求归档学分置换材料。