浙江经贸职业技术学院

学生顶岗实习工作总结

|  |  |
| --- | --- |
| **所在学院：** | **（盖章）** |
| **年 度：** |  |
| **联系人：** |  |
| **联系电话：** |  |
| **填表日期：** |  |

教务处 制

填写说明

1.限用A4纸张双面打印填报，封面之上请勿另加其他封面。表格中内容不够填写可续页。

2.本表填写内容必须属实，统计数据要准确无误、有据可查。所在系应严格审核，对所填内容的真实性负责。

3.全文字体和行间距要求：

一级标题：黑体、小三、加粗；

二级标题：宋体（中文正文），四号，加粗；

三级标题：宋体（中文正文），小四，加粗；

正文内容：宋体（中文正文），小四，对齐方式为两端对齐；

行间距：固定值，22磅。

4.图、表字体要求：

图、表标题：宋体（中文正文），小四，加粗；

表头文字：宋体（中文正文），五号，加粗；

图表中文字：宋体（中文正文），小五。

（前言）描述本次当年度顶岗实习基本情况，总班级、总人数、时间跨度、主要形式，指导老师落实情况、实地指导情况、顶岗实习通过率等。

## 一、组织与制度执行情况

### （一）学生顶岗实习组织与管理

指在顶岗实习管理、实施、考核等方面的组织、人员、经费保障等情况。

### （二）学生顶岗实习制度建设与执行情况

学生顶岗实习制度及流程的制订、修订及执行情况。

## 二、实施过程管理

### （一）前期准备工作开展情况

学生顶岗实习计划制订、岗前安全教育、实习动员、实习单位考察、实习岗位落实。

### （二）过程管理与监控

实习平台过程管理、学生顶岗实习登记表、走访企业、指导看望学生、现场巡回指导等情况。

### （三）材料归档整理与分析

学生成绩、实习鉴定表、教师手册、学生手册、评优材料、优秀实习报告、总结材料、问卷及分析报告、工作经历证书等电子、纸质相关材料归档情况。

### （四）工作总结与交流

系、专业、指导老师各层面顶岗实习总结及经验交流执行情况。

## 三、工作成效及特色创新

学生顶岗实习工作成效及在管理、模式、制度等方面的特色与创新。

## 四、存在的问题与解决措施

在顶岗实习管理、实施过程中的问题和采取的有效措施。