# 顶岗实习教师工作要求

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-08-16

*第一篇：顶岗实习教师工作要求顶岗实习(社会实践)指导教师管理制度（讨论稿）为了规范软件与服务外包学院（信息学院）学生顶岗实习（社会实践）教学环节，加强对学生校外实习(社会实践)期间的指导和管理，依据信息学院顶岗实习（社会实践）手册有关规定...*

**第一篇：顶岗实习教师工作要求**

顶岗实习(社会实践)指导教师管理制度（讨论稿）

为了规范软件与服务外包学院（信息学院）学生顶岗实习（社会实践）教学环节，加强对学生校外实习(社会实践)期间的指导和管理，依据信息学院顶岗实习（社会实践）手册有关规定，特制定以下管理制度。

各专业应选择责任心强、实践教学经验丰富、对现场比较熟悉、有一定组织管理能力的教师和企业人员担任指导教师，负责对参加顶岗实习（社会实践）学生的指导和管理工作；指导老师必须由校内指导教师和校外指导教师搭配组建，校内指导教师主要负责顶岗实习（社会实践）的组织管理，校外指导教师主要负责实习（社会实践）学生的业务指导工作。原则上1名老师指导10—15名学生。

顶岗实习（社会实践）校内指导教师是学生顶岗实习（社会实践）的直接责任人，要求与职责如下：

（一）应帮助指导学生联系落实顶岗实习（社会实践）单位，建立与顶岗实习（社会实践）单位联系机制，学校指导教师接到学生任务后应在两周内及时与企业指导教师联系沟通，共同安排好学生实习任务和时间节点。

（二）指导学生填写顶岗实习（社会实践）申请表，学生实习协议书等；

（三）组织学生学习顶岗实习（社会实践）具体的实习计划，明确实习目的、要求、时间安排和步骤，提出实习周记、实习报告的要求，介绍实习单位情况和实习应注意的事项，宣布实习纪律等；

（四）实习过程指导

1.顶岗实习（社会实践）的指导方式可以根据专业性质和实习方式的不同，采取“全程式指导”或“巡回式指导”方式。采取“全程式指导”方式的，原则上应安排专职指导老师进行实地指导；采取“巡回式指导”方式的指导老师可采取邮件、QQ、电话联络等与实地探访相结合的方式进行指导，要求邮件或QQ或电话联络每周不得少于1次，实地探访每学期不得少于2次；各种方式的指导老师每月应以书面形式将指导过程、指导内容及存在问题等向院汇报1次。

2．随时掌握学生在企业实习的基本状况，做好与学生联系指导的记录； 3．指导学生填写实习周记、实习报告等过程性材料； 4．指导学生整理、汇总顶岗实习总结材料； 5．负责学生实习考核和评定实习成绩； 6．负责收集学生顶岗实习相关的各种材料；

7.无论采取何种指导方式，指导老师均应作好指导记录。其中采取邮件、QQ等联络的，建议通过学院交流平台进行指导，要求保留原始文字记录，采取实地探访的每次要有与学生及企业领导、企业指导老师等人在企业现场的合影，并将每次的指导过程、指导内容等书面形式保留资料。

8.为了加强对学生顶岗实习工作的管理和指导，在实习过程中，院领导、专业主任等应经常巡回检查和监督，向实习单位了解实习生的情况，听取实习单位对实习工作的意见和建议，并做好检查记录。同时学院也要安排专人到各实习地点进行检查和指导。

（五）加强对学生的实习安全管理，维护学生的正当权益；

（六）及时向系报告学生校外实习情况，遇各类意外事件要及时上报并参与解决；

（七）配合企业方和校外指导教师解决实习过程中遇到的各种问题。校外指导教师的工作提出的要求与职责

（一）传授学生岗位工作所需要的技能，对学生进行工作态度、实习纪律与安全等方面的教育，避免发生安全责任事故；

（二）指导实习学生按照工作规程和工作标准完成岗位工作任务；

（三）帮助解决学生在实习中遇到的问题，关心学生的身心健康和生活情况，与本单位和校内指导教师定期沟通实习学生情况；

（四）对实习学生违反劳动纪律和操作规程造成事故的，及时向本单位和学院反映，并提出处理意见；

（五）对实习学生从职业道德、出勤、工作能力（技能）、工作实绩等方面进行全面考核，并给出实习鉴定意见。

辅导员的工作提出的要求与职责

顶岗实习（社会实践）前，须分班召开学生实习动员会，组织学习本办法中的相关规定，再次强调相关纪律和安全要求，协助校内指导教师完成各种准备工作。

顶岗实习（社会实践）期间，学生仍然是我院在册学生，要求辅导员切实加强对顶岗实习学生的管理，尤其是涉及到安全和纪律方面的教育和管理，主动与校内指导教师、校外指导教师密切配合，做好学生的思想工作。对违反纪律的实习学生，除做好学生的思想教育工作外，还应收集相关违纪事实，及时上报，按有关违纪处理办法进行处理。向学生传达院与班级下发的各类相关通知和信息；督促学生因联系电话和工作地点发生变动时要及时通知指导教师。

每半个月至少要通过互联网、电话或短信等方式与每一位学生联系一次，了解学生实习过程中工作、学习和生活情况，协助学生处理好与企业和学校的关系，学生顶岗实习（社会实践）结束后撰写顶岗实习（社会实践）指导工作总结并上交备查。

2024-12-20

软件与服务外包学院（信息学院）

**第二篇：顶岗实习要求**

实习时间: 第一周至第17周,即2月26日至6月20日止.实习结束后需提交内容:①实习报告②顶岗实习考核表(内容填写完整，单位公章盖好)

实习报告内容包含： 前言；1 实习目的；2 实习时间；3 实习地点；4实习单位和部门；5 实习内容(字数不少于4000字，分条列出并详细介绍)；6 实习总结(字数不少于1000字，须是有情况的概述，主要是对工作的主客观条件及工作环境进行分析，总结自己的成绩和缺点，经验和教训，以及今后的打算)

封面：冶金材料学院顶岗实习报告

姓名

专业

班级

指导教师：(写校外指导教师)

2024年6月20日

报告可手写可打印。

每周需至少汇报一次，周志要详细真实填写。

**第三篇：顶岗实习要求**

报关与国际货运专业顶岗实习要求（给学生）

（报关11级适用）

为了夯实顶岗实习工作，将实习落到实处并根据本专业实际情况，报关与国际货运专业顶岗实习工作安排如下：

一、原则性规定

1.本专业学生所有实习岗位必须与国际贸易、报关、货代相关，不得到与专业无关的岗位如办公秘书（文员）、推销等岗位进行顶岗实习。

2.所有学生可以按照上述规定办理相关顶岗实习手续，自行落实实习岗位。特殊情况需要分院院长审批。

3.在规定时间内无法落实实习单位的同学，由分院统一安排。

二、自行落实实习单位的学生实习需要履行的手续

自行落实实习单位的学生需履行以下程序：

1.企业接受实习证明（企业需要盖章）

2.向分院提交实习申请（）

3.审批通过后可以去相关企业实习。

三、顶岗实习时间规定

1.实习从11月18日至2024年1月10日截止，共8周。

2.1月12日至20日返校，进行实习总结和毕业实习、毕业论文相关工作安排。

四、其他规定

1.分院统一安排的岗位以学生选择和分院安排等形式确定，岗位均为与国际贸易相关，优先安排在货代和报关行。

2.学生申请时间截止到11月15日，到期未落实单位的所有学生，均由分院安排。

3.学生需要完成网络实习的平台所有工作：主要有实习计划、实习周记、实习总结、每周至少通过平台提问2次。

实习申请书

尊敬的学院领导：

本人应签约单位的要求，并有相应的实习内容和实习指导老师（另附单位邀请函），特提出申请，于年月日至年月日，在单位实习。实习单位为：地址：，本人在实习单位联系电话：，经家长同意，特向学院申请。本人将严格按照以下要求进行实习：

1、严格按照学校规定的实习要求完成实习任务。

2、实习期间，经常保持与辅导员联系，根据辅导员的要求定时汇报情况。

3、实习期间，自觉遵守实习单位有关规章制度，并自觉遵守学校的教学管理条

例，注意自身的人身和财物安全。

4、每周和指导老师联系、汇报毕业设计进展情况，保证完成毕业设计的进度。

5、联系方式如有变更，主动与学校联系。

如有违反有关规定，一切后果责任自负。

6、每人在实习单位的时限须征得毕业设计指导教师的同意。

申请人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_监护人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

毕业设计指导教师：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_系主任：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

教学副院长：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_学工负责人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年月日

**第四篇：顶岗实习要求**

顶岗实习要求

一、实习的目的和意义

顶岗实习是专业学习历程的一个重要组成部分。顶岗实习的主要目的是培养学生的职业能力，掌握未来所从事职业应具备的岗位能力，包括专业技能、方法能力和工作态度（职业道德）等。通过顶岗实习，使学生达到从业基本要求，积累工作经验和社会经验，提高就业竞争力。

二、实习纪律和要求

实习学生具有双重身份，既是一名学生，又是实习单位顶岗的一名准员工，因此，实习生也应遵守双重身份的纪律。具体要求如下:

1、实习学生应牢记“安全第一”，必须严格遵守企业安全管理规定，遵守交通规则，避免安全事故发生。

2、要严格遵守劳动纪律和企业的各项规章制度，如果在实习期间，由于违反单位的管理规定或因品德表现等原因被实习单位退回学校，则视为实习成绩不合格。

3、认真做好岗位本职工作，培养独立工作能力，刻苦锻炼提高自己的业务技能，在顶岗实习的实践中努力完成专业技能的学习任务。

4、在实习期间，必须强化职业道德意识，爱岗敬业，遵纪守法，做一名诚实守信的实习生和文明礼貌的员工。

5、服从领导，听从分配，不做损人利己、有损企业形象和学院声誉的事情。

6、经常保持与学校的联系，每2周至少要与指导教师联系一次，汇报实习情况；注意校园网及学校教务处网站上公布的与毕业生有关的信息，因联系电话和工作地点发生变动时要及时通知指导教师和家长，并保证提供的联系方式正确有效，如因提供的联系方式出现问题，一切后果自负。

7、学生工作学期顶岗实习期未满，原则上不得擅自离开或调换实习单位，个别学生确因特殊情况，需中途调换实习单位，需征得所在系及原实习单位同意。学生未经许可擅自离开或调换实习单位，实习成绩以零分记。

8、在实习过程中，发生重大问题，学生应向学院和实习单位的指导教师及时报告，指导教师要及时向学院和实习单位双方负责人报告。

三、实习期间应完成的教学任务

1、每周应至少撰写一篇实习周记。

2、撰写工作学期顶岗实习工作报告或岗位生产工艺流程，字数不少于5000字。

3、完成指导教师布置的其他作业。

四、定岗实习手册个人总结包含的内容：

（1）实习单位（或工程项目）情况简介。

（2）你在该单位实习的具体时间（从200×年×月×日——200×年×月×日）；你所从事的工作岗位或参与的技术工作的具体情况介绍；具体的工作完成过程。

（3）具体写出完成技术工作的具体过程、工作过程中遇到的技术难题，解决的思路和办法以及解决时涉及到的知识、能力和素质，自己的感想与体会，本部分是报告的核心内容。本部分内容可按工作的各个环节设置小标题来书写。

（4）说明整个实习后的体会与收获。重点写自己的知识、能力素质与工作岗位的要求有那些差异？存在哪些问题？并分析造成这些问题的原因，解决问题的思路和对教学的建议。

五、实习成绩评定

1、考核资格审查要求

根据顶岗实习规定，顶岗实习的同学应通过以下条件审查，有下列情况之一的，取消其考核资格，不得参加毕业答辩，实习成绩以零分计。

（1）实习单位或实习岗位未获系顶岗实习工作小组认可的；

（2）实习期间发生重大错误，被企业劝退的；

（3）实际实习天数不足规定天数的70%的；

（4）没有上交实习工作报告的（纸质和电子版）；

（5）实习日志内容不足规定80%的；

（6）未经允许私自调换实习单位的；

（7）拒不接受单位工作安排，不服从单位领导的；

（8）私自离开实习地点3天以上的；

（9）有严重违纪违规事件，受到学院纪律处分的；

（10）单位建议实习成绩在50分以下（含50分）的。

2、实习结束后学生应交齐的材料

（1）顶岗实习手册（包括实习单位鉴定及评价表）；

（2）实习岗位技术报告（统一格式的纸质文档和Word文档）；

（3）实习期间取得的技术成果资料和获奖证书。

3、考核办法及评分标准

为了全面考核学生实习期间的取得成果和综合能力锻炼情况，采用学校评价和企业评价相结合的方法。考核办法及评定标准见系专业的顶岗实习评价考核标准。

**第五篇：顶岗实习要求**

顶岗实习要求

实习时间：2024年3月2号—2024年6月中旬

要求：

1.2024年3月3号开始每天一篇手写的实习日记

2.自实习开始每周一次的短信反馈向各组指导老师

3.保持通讯畅通（自己的联系方式与家人的联系方式）

4.注意安全

5.2024年3月一整月要求顶岗实习论文任务书写完

6.2024年4月一整月要求把顶岗实习中期考核表填写完毕

7.2024年6月中旬吧顶岗实习鉴定表及论文、ppt准备完毕等待答辩 注意：除论文一律手写

以上7项要求不符合者不予答辩(毕业之前学费未交清者不予答辩)！

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！