|  |
| --- |
| **专业代码: 120206** |

**广州华立学院**

**校外实践教学**

**实习手册**

**学 院： 管理学院**

**专 业： 人力资源管理**

二0 二三 年 四 月 一 日

**目 录**

[1校外教学实习目的和意义 1](#_Toc136357162)

[2 校外教学实习主要内容模块 1](#_Toc136357163)

[2.1 实习内容1：人力资源规划与工作计划 1](#_Toc136357164)

[2.2实习内容2：工作分析与组织结构设计 2](#_Toc136357165)

[2.3实习内容3：培训与人才开发 2](#_Toc136357166)

[2.4实习内容4：招聘、面试、甄选与人才测评 3](#_Toc136357167)

[2.5实习内容5：员工录用管理 3](#_Toc136357168)

[2.6实习内容6：绩效管理 4](#_Toc136357169)

[2.7实习内容7：薪酬管理 5](#_Toc136357170)

[2.8实习内容8：人员调配与流动管理 5](#_Toc136357171)

[2.9实习内容9：员工日常管理制度 6](#_Toc136357172)

[2.10实习内容10：劳动关系管理 6](#_Toc136357173)

[2.11实习内容11：人力资源信息系统管理 7](#_Toc136357174)

[2.12实习内容12：大学生创业 7](#_Toc136357175)

[3 网上教学课程 9](#_Toc136357176)

[广州华立学院生产实习鉴定材料说明 1](#_Toc136357177)

[附表A 广州华立学院学生校外教学预实习材料 1](#_Toc136357178)

[附表B 校外教学实习工作周小结（20篇） 1](#_Toc136357179)

[附表C 广州华立学院生产实习报告书&实习作业 1](#_Toc136357180)

[附表D 广州华立学院生产实习成绩鉴定资料 1](#_Toc136357181)

[广州华立学院毕业实习鉴定材料说明 1](#_Toc136357182)

[附表B 校外教学实习工作周小结（共4篇） 1](#_Toc136357183)

[附表E 广州华立学院毕业实习成绩鉴定资料 1](#_Toc136357184)

附件1：[校外实践教学--学生变更实习单位审批表 1](#_Toc136357185)

附件2：[广州华立学院校外实习协议书 1](#_Toc136357186)

附件3：[广州华立学院学生校外教学实习承诺书 1](#_Toc136357187)

# 1校外教学实习目的和意义

广东省教育厅2012年11月在《关于全面推进广东省高校应用型本科人才培养模式改革的若干意见》中指出：推进应用型本科人才培养模式改革，是高等教育大众化发展阶段，加强高校内涵建设，推动高校彰显办学特色，促进人才培养规格多样化的内在要求，是全面推进培养体制改革，提升高等教育整体实力的重要途径，是高等学校提升毕业生就业竞争力的必然选择。

我院开展实施的“3+0.5+0.5”人才培养模式改革与国家教育部提出的创新人才培养模式的改革精神是一致的，是学生培养、高校发展、社会进步和国家创新需求的共同体现。

# 2 校外教学实习主要内容模块

## 2.1 实习内容1：人力资源规划与工作计划

**1.目的**

确保企业在生存与发展过程中，在需要的岗位、需要的时间及时获得各种所需的人，从而最大限度地开发和利用人力资源，实现企业目标。

**2.基本内容**

制定职务编写计划；根据企业发展规划，结合企业人力资源制定人员盘点计划；预测企业中潜在的人员过剩或人力不足的问题；预测人力资源供应及需求数量，制定有关政策和措施；熟练运用四种人力资源供给的预测方法和技术：管理人员判断法，经验预测法，德尔菲法，趋势分析法；熟练运用三种人力资源需求的预测方法和技术；制定培训计划；制定人力资源管理调整计划；编写人力资源部费用预算；关键任务的风险分析及对策。

**3.技能与培养目标**

人力资源规划要保证企业总体人员需求，建立强有力的人才储备，确保企业业务和管理对人才需求的数量和质量，协调企业和个人的利益。

**4.完成的要求**

在充分考虑内部、外部环境的变化的基础上，确保企业的人力资源能满足企业的需求，从而使企业和员工都得到长期的利益。

**5.完成的时间**

第七学期（专升本第三学期）。

## 2.2实习内容2：工作分析与组织结构设计

**1.目的**

增强企业协调性，保证企业的任务、流程、权利和责任有效组合，发挥整体大于部分之和的优势，达到人力资源有效利用的最佳效果。

**2.基本内容**

分析企业主导业务，编制流程图；编制管理层次与管理幅度表；划分企业职能部门，进行职能分解；确定各部门之间的协作关系；设计合理、有效的组织结构；确定工作分析信息的用途；搜集与工作有关的背景信息；编制《工作分析调查表》、《部门决策权》、《职务分类表》《……职务描述》等表格；编写《职位说明书》。

**3.技能与培养目标**

学生在对企业组织的各要素进行有效排列、组合，明确管理层次；分清各部门、各岗位之间的职责和相互协作关系，以获得最佳工作业绩；通过岗位职责的描述，使得人适其岗，人尽其责。

**4.完成的要求**

结合企业实际情况，理顺工作分析的程序，在进行具体的工作分析时要根据实际选择不同的分析方法；在工作分析中要超前规划，要具有前瞻性、创造性的开展工作。

**5.完成的时间**

第七学期（专升本第三学期）。

## 2.3实习内容3：培训与人才开发

**1.目的**

结合企业目标，挖掘员工潜力，培养和完善能力结构，增强人力资源综合实习。

**2.基本内容**

根据人力资源发展规划确定培训项目；建立培训标准；制定培训计划、培训大纲及工作流程；将年度培训计划分解成中短期培训计划，制作《培训计划书》；实施培训计划；培训资源的开发与管理；培训效果评估；建立培训项目和重点人才档案。

**3.技能与培养目标**

通过一系列培训，使员工的职业技能和自身能力不断得到提升；建立人才开发体系，全面提高人力资源竞争力；建立重点人才培训开发档案，以备企业对人力的需求。

**4.完成的要求**

针对企业的具体情况和具体岗位制定培训计划，把握企业培训的特点：长期性和速成性、实践性和实用性、广泛性与层次性等，在实际工作中将培训工作落到实处，且要达到培训效果。

**5.完成的时间**

第七学期完成（专升本第三学期）。

## 2.4实习内容4：招聘、面试、甄选与人才测评

**1.目的**

及时有效地补充人力资源，保证企业中各岗位对人才的需求。

**2.基本内容**

准确了解招聘需求、招聘策略、招聘渠道及招聘原则；制定人员招聘计划与录用制度；选择招聘方式；收集招聘信息；整理、筛选招聘资料；制定面试工作流程；进行人员甄选与评价；确定最适合的人选；建立人才储备库，满足企业发展的需要；应聘者基本材料管理。

**3.技能与培养目标**

根据人力资源规划招聘到适合各岗位的人；通过面试和甄选选出比较适合企业的人；通过人才测评最终确定企业需要的人。

**4.完成的要求**

根据企业的具体情况制定人员招聘计划；并将招聘计划按时按质地完成，从而为企业招聘到合适的人。

**5.完成的时间**

第七学期（专升本第三学期）。

## 2.5实习内容5：员工录用管理

**1.目的**

制定用人政策，保证组织整体素质和竞争力。

**2.基本内容**

对胜任能力进行系统化的评估和比较，形成定性、定量分析表；做出初步录用决策；对应聘者进行背景调查；双方就薪酬福利等问题达成共识，形成录用关系；员工入职相关手续的办理；员工适用期合同和正式录用合同的签订；转移、建立人事档案关系。

**3.技能与培养目标**

对录用人员的从业经历进行调查，确保对录用人员的评估准确度；确保试用期和正式录用后薪酬的合理性和激励性；确保劳动用工合同的合理、合法、准确、无误和无争议性。

**4.完成的要求**

根据企业的具体情况制定人员录用制度；并将录用制度贯彻实施。

**5.完成的时间**

第七学期（专升本第三学期）。

## 2.6实习内容6：绩效管理

**1.目的**

设立系列考核标准，对员工工作及个人能力进行综合考核，并设立相应的激励机制，从而使人尽其责，人尽其力，人适其岗，实现组织经营目标的目的。

**2.基本内容**

确定考核目标及要求；制定考核标准；收集、整理考核依据；参照考核要素，进行综合考核；考核结果统计与分析；与员工沟通、面谈；汇报绩效考核结果。

**3.技能与培养目标**

设立合理的绩效考核制度，激发员工的工作积极性和主动性；对员工的工作业绩和能力进行综合评价，为培训提供依据；对员工的考核结果进行综合分析，为职位晋升提供参考依据。

**4.完成的要求**

根据企业的实际情况制定绩效评价方案，并将其落到实处，要求评价内容和标准要具体不能空泛，并要具有可比性，且出于提高工作绩效的目的，评价的角度和方面要多样化。

**5.完成的时间**

第七学期（专升本第三学期）。

## 2.7实习内容7：薪酬管理

**1.目的**

实现人力资源的优化配置，设立科学、合理的薪酬结构及管理制度。

**2.基本内容**

调查、搜集行业薪酬福利资料；制定适合企业发展战略的薪酬政策；确定薪酬等级与薪酬标准；建立薪酬结构；薪酬方案实施、反馈与调整。

**3.技能与培养目标**

对本行业进行薪酬调查，提供本企业薪酬方案；针对本企业的实际情况，制定薪酬激励政策；适时调整薪酬，确保中、高层人才流动率10%以下。

**4.完成的要求**

根据本企业的实际情况制定具有激励性的薪酬方案，并根据岗位的具体情况制定薪酬的调整方案。

**5.完成的时间**

第七学期完成（专升本第三学期）。

## 2.8实习内容8：人员调配与流动管理

**1.目的**

通过绩效考核将员工安排到最合适的岗位上，使人尽其责，人尽其力，人适其岗，岗适其位。

**2.基本内容**

制定人员调配与流动管理政策；依据相关制度进行人员调配；人员流动的统计与汇总，并对流动原因进行分析；办理相关手续。

**3.技能与培养目标**

保持岗位调动率在合理范围内，以充分调动员工的积极性；保证员工的晋升和降职有制度可依，同时有利于人员的稳定；人员的流动率应尽量控制在10%以内，以保证人力资源费用的节省。

**4.完成的要求**

采取行之有效的方法保证本企业岗位的调动率和员工的流动率在合理的范围内。

**5.完成的时间**

第八学期（专升本第四学期）。

## 2.9实习内容9：员工日常管理制度

**1.目的**

规范员工的日常工作行为，增强组织竞争实力和凝聚力。

**2.基本内容**

建立健全员工日常管理规章制度；编制员工手册；监督实施并及时反馈、调整。

**3.技能与培养目标**

保障员工的日常工作行为符合各项规章制度；确保员工出差有制度可依；确保日常行政事务的有序进行。

**4.完成的要求**

根据本企业的实际情况，针对不同的岗位制定员工日常管理规章制度，并要将制度贯彻实施。

**5.完成的时间**

第八学期完成（专升本第四学期）。

## 2.10实习内容10：劳动关系管理

**1.目的**

规范用工制度，保障员工劳动权利，提高人力资源质量。

**2.基本内容**

制定、实施劳动用工制度；完善劳动关系管理。

**3.技能与培养目标**

保障用工规范，处理好劳资关系，避免劳资纠纷的发生；合理处理因合同纠纷引起的劳资关系，将影响降至最低；保障员工的劳动权利，保护劳动者利益，在劳动法和地方法规范围内合理处理各方面的利益关系。

**4.完成的要求**

采取有效措施降低劳资纠纷的发生率，规范企业用工制度，保障员工合法权利。

**5.完成的时间**

第八学期（专升本第四学期）。

## 2.11实习内容11：人力资源信息系统管理

**1.目的**

规划、组织、建立、管理和控制人力资源信息系统。

**2.基本内容**

规划、组织人力资源管理系统；进行人力资源管理系统的外购或自建决策分析；对人力资源管理系统市场进行分析，确定采购方向；整合公司资源，建立公司人力资源管理信息系统；管理、控制人力资源信息系统；通过应用大型机、微机或网络管理薪资及处理其他人力资源数据。

**3.技能与培养目标**

在对企业资源整合的基础上，规划、组织、建立、管理和控制人力资源信息系统。

**4.完成的要求**

根据企业的实际情况，建立企业人力资源管理系统，并对该系统进行及时的更新、管理和控制。

**5.完成的时间**

第八学期（专升本第四学期）。

## 2.12实习内容12：大学生创业

**1.目的**

通过对创业活动等的实践学习，激发创新意识、掌握创新基本技能和方法，提高创新能力。通过自我创业锻炼，积累实战经验，激发自我潜能。

**2.基本内容**

创业的基本流程、方法，创业误区和风险的规避，创业教育和培训。

**3.技能与培养目标**

培养创业所需的市场调查技能、人际沟通技能、市场分析技能、资源调配技能、财务分析技能等。

**4.完成的要求**

通过swot等分析工具，学会环境分析、市场分析和产品分析。通过资源整合找到企业的优势和竞争定位，分阶段达成自己的经营目标。

**5.完成的时间**

第八学期（专升本第四学期）。

# 3 网上教学课程

根据学院校外实践线上教学的要求，毕业生除了到校外实习单位开展岗位实习等实践岗位外，还应参加线上教学的自主学习活动，按照课程授课教师的要求完成相关的作业、训练和考核。相关课程可在学习通或教师指定的网址查阅，以下是有关课程介绍：(具体课程安排以学院通知为准）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **授课学期** | **网络课程名称** | **学习平台** | **课程核心内容** |
| 第七学期  （专升本第三学期） | 经管类论文写作概述 | 超星/学习通 | 1.论文选题与文献搜集；2.开题报告撰写与开题汇报；3.文献综述撰写技巧与框架；4.学术期刊论文展示与深度学习；5.论文修改中常见的问题；6.论文撰写与答辩。 |
| 第七学期  （专升本第三学期） | 国家就业政策解读与就业选择 | 超星/学习通 | 1.学生的全面发展和终身发展；2.大学生职业生涯发展的自主意识3.大学生规划自身未来的发展；4.提高生涯管理和就业能力。 |
| 第八学期  （专升本第四学期） | 创新思维与创造力 | 超星/学习通 | 1.认知自我；2.认知创新；3.创新思维；4.创新思维技法；5.创新方法实践论；6.创新科技成果转化。 |

广州华立学院

学生校外实践教学生产实习成绩鉴定资料

第七学期（专升本第三学期）

学 院：

专业班级：

学 号：

姓 名：

学院指导教师：

企业指导教师：

实习单位：

二0 年 月 日

# 广州华立学院生产实习鉴定材料说明

**1、本学期校外实习时间为2023年9月1日—2024年1月下旬，教学周为20周，学分为10学分。**

**2、在实习期间，要求实习学生每周至少和学校指导教师联系一次，汇报实习工作进展情况和思想状况。**

**3、附表A广州华立学院学生校外教学预实习材料**

①广州华立学院学生校外实践教学单位审批表：“单位意见” 可以用校外实践教学单位接收学生的公函代替；

②校外教学实习内容选题审批表：按照实习指导手册的要求，根据实习单位实际情况选择学习实习内容模块；

以上资料填写完成后扫描成PDF版上传到（校友邦）校外实践教学管理平台的“预实习报告”。

**4、附表B 校外教学实习工作周小结（20篇）**

实习学生在实习期间，每周应根据实习工作在（校友邦）校外实践教学管理平台的“周志”端书写工作周小结（附表B），学校指导教师及时审阅；

在实习期间有变更实习单位的学生在变更实习单位当周的周志中需要同时上传《附件1：校外实践教学--学生变更实习单位审批表》（变更一次填写一次）。

**5、附表C广州华立学院生产实习报告书&实习作业**

在本学期实习结束前，要求在（校友邦）校外实践教学管理平台完成实习评价（包括评价实践教学，评价指导老师，评价实习单位，评价校友邦）后，书写完成《附表C广州华立学院生产实习报告书&实习作业》上交企业指导教师批阅后，扫描成PDF格式上传到（校友邦）校外实践教学管理平台的“实习作业及报告”，学校指导老师及时批阅**。**

**6、附表D 广州华立学院生产实习成绩鉴定资料**

①广州华立学院2020级学生实习质量评价调查表：实习单位填写并且需要单位盖章；

②生产实习成绩鉴定表：按照要求填写完成后交企业指导老师评价、实习单位盖章；

以上资料在本学期实习结束后，按照要求完成后扫描成PDF格式上传至（校友邦）校外实践教学管理平台“实习成绩鉴定”。

**7、请学校指导老师在2024年1月25日前在校友邦完成自己所带学生实习成绩的鉴定，导出自己所带学生的实习手册和实习成绩鉴定表，做好学生生产实习成绩汇总表一并交给到所在学院教科办主任。**

## 附表A 广州华立学院学生校外教学预实习材料

**第七学期（专升本第三学期）**

学 院：

专业班级：

学 号：

姓 名：

学院指导教师：

企业指导教师：

实习单位：

二0 年 月 日

广州华立学院教务处制

**广州华立学院学生校外实践教学单位审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学生姓名** | |  | | | **专业班级** | |  | | | **联系电话** | | | |  | |
| **学号** | |  | | | **家庭电话** | | | |  | |
| **实习组织形式** | | | | **□集中实习（学校统一安排） □分散实习（学生自联）** | | | | | | | | | | | |
| **校**  **外**  **实践教学**  **单位**  **信**  **息** | **校外实践教学单位名称** | | |  | | | | | | | | | | | |
| **统一社会信用代码** | | |  | | | | | | | | | | | |
| **校外实践教学单位地址** | | |  | | | | | | | | | | | |
| **校外实践教学单位**  **联系人姓名** | | |  | | **联系电话** | |  | | | | | **邮箱地址** | |  |
| **校外实践教学单位概况**  **（生产地点、员工人数、业务范围、主要产品、经营规模和各项规章制度-考勤、安全制度等）** | | |  | | | | | | | | | | | |
| **校外实践教学单位住宿条件（在对应○内打√）** | | | **有○ 无○ 住宿地点：单位内住○， 单位外住○**  **住宿地址 ： 住宿条件和费用：** | | | | | | | | | | | |
| **校外实践教学单位伙食条件　（在对应○内打√）** | | | **有 ○ 无○ 每天伙食费用：**  **固定伙食地点：早餐 ，午餐 ，**  **晚餐 ；** | | | | | | | | | | | |
| **校外实践教学概况** | **企业指导人员** | | **姓 名** |  | | **职称** | | |  | | **联系电话** | **办公室：** | | | |
| **性 别** |  | | **职务** | | |  | | **手机：** | | | |
| **申请校外实践教学起止日期** | | | **年 月 日至 年 月 日** | | | | | | | | | | | |
| **校外实践教学岗位/岗位要求** | | |  | | | | | | | | | | | |
| **报酬（补贴）** | | | **有 ○ （每月○/每天○： ） 无○** | | | | | | | | | | | |
| **实习协议** | | | **有 ○ 实习起止时间：20 年 月 日- 20 年 月 日** | | | | | | | | | | | |
| **其他情况说明（岗位地点、内容和具体安排等）：**  **申请学生签名： 年 月 日** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **校外实践教学单位意见（或校外实践教学单位接收学生公函）：**  **单位负责人签名（单位盖章）： 年 月 日** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **学生家长意见：**  **家长签名： 年 月 日** | | | | | | | | | | | | | | | |

注：“单位意见” 可以用校外实践教学单位接收学生的公函代替。

**校外教学实习内容选题审批表**

|  |
| --- |
| 内容1： |
| 内容2： |
| 内容3： |
| 内容4： |
| **学院指导教师意见：**  **指导教师签名：**  **年 月 日** |

**注：确定实习单位后，请结合岗位工作填写实习内容模块，要求填写不少于两项。**

## 附表B 校外教学实习工作周小结（20篇）

|  |
| --- |
| **年 月 日- 年 月 日 第 周**  **班级： 姓名: 实习单位：** |
| **要求：300字以上；周小结内容包括：1.本周学生做了哪些具体工作？2.向老师反馈了哪些情况（问题、困难、困惑、体会）？** |
| **指导老师姓名：**  **指导老师指导情况：（指导内容包括：教师对学生做了哪些针对性的指导、疏导或帮助）** |

**注：要求实习学生每周联系指导教师，并提交周工作小结。**

## 附表C 广州华立学院生产实习报告书&实习作业

**第七学期（专升本第三学期）**

二级学院：

专业班级：

学 号：

姓 名：

学校指导教师：

企业指导教师：

实习单位：

20 年 月 日

**广州华立学院教务处制**

**广州华立学院生产实习报告书**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 实习单位 |  | | |
| 实习地址 |  | | |
| 单位联系人 |  | 单位联电话 |  |
| 实习单位指导教师 |  | 实习单位指导教师联系电话 |  |
| 学院指导教师 |  | 学院指导教师联系电话 |  |
| 学生实习情况汇报（内容包括：实习目的、要求、时间、地点、实习具体内容与安排、步骤、做法、成（效）果和实习收获体会等。通过实习还要了解目前所学学科的国内外生产水平和科研动态。）（可加附页） | | | |
| 实习单位指导教师评语：  实习单位指导教师评分：  实习单位指导教师签名：  实习单位盖章：  年 月 日 | | | |

**校外实践实习作业**

题目名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 作业要求 | 在校外实习期间，根据所学专业或所在行业，结合实际工作，在指导教师指导下独立完成一份实习作业，题目自拟、作业形式不限（如：工作单位所属行业研究报告、金融产品研究报告、在期刊公开发表的论文等）。作业不得少于3000字，严禁抄袭，作业以附件形式上交，公开发表论文提交复印件及知网检索链接。 |
| 作业介绍 | 作业说明（内容概况、主要特色、应用价值等，字数在500字以内。）    附件：（名称）  学生签名：（亲笔签名）  年 月 日 |

**作业附件：（名称）**

|  |  |
| --- | --- |
| 教  师  批  阅 | 评阅教师对生产实习报告书和实习作业的评语（包括选题意义；资料的掌握；数据、材料的收集；逻辑、论证是否合理；观点、结论或作品有无理论意义和实践价值；作业的不足之处和建议等。） |
| 成  绩  及  签  名 | （请在相应的成绩等级下方打“√”）   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 对报告书和作业的总体评价 | 优 | 良 | 中 | 差 | |  |  |  |  |   指导教师签名：  年 月 日 |

## 附表D 广州华立学院生产实习成绩鉴定资料

**第七学期（专升本第三学期）**

二级学院：

专业班级：

学 号：

姓 名：

学校指导教师：

企业指导教师：

实习单位：

20 年 月 日

**广州华立学院教务处制**

**广州华立学院2020级学生实习质量评价调查表**

尊敬的用人单位:

首先感谢贵单位对我校实习生的关心和帮助，并为其提供了施展才华的广阔空间。为了解该生在贵单位的工作表现，以帮助我们培养出更适合实际工作需要的专门人才，我们特进行本次实习生质量跟踪调查。为此，恳请贵单位领导能在百忙之中抽出时间，真实、完整的填写这份问卷。  
  谢谢您的支持与合作！

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称（盖章） | |  | | | | | | | |
| 社会统一 信用代码 | |  | | | | | | | |
| 单位地址 | |  | | | | | | | |
| 单位联系人 | |  | 联系电话 | |  | | 网址 |  | |
| 实习生姓名 | |  | 联系电话 | |  | | | | |
| 请您就以下项目对我校实习生做一个客观评价（请在相应的备选栏目打“√”） | | | | | | | | | |
| **序号** | **评价项目** | | | **好** | | **较好** | | **一般** | **较差** |
| 1 | 敬业精神 | | |  | |  | |  |  |
| 2 | 诚信品质 | | |  | |  | |  |  |
| 3 | 团队精神 | | |  | |  | |  |  |
| 4 | 组织纪律 | | |  | |  | |  |  |
| 5 | 竞争意识 | | |  | |  | |  |  |
| 6 | 心理素质 | | |  | |  | |  |  |
| 7 | 基础知识 | | |  | |  | |  |  |
| 8 | 专业知识 | | |  | |  | |  |  |
| 9 | 外语水平 | | |  | |  | |  |  |
| 10 | 适应能力 | | |  | |  | |  |  |
| 11 | 自学能力 | | |  | |  | |  |  |
| 12 | 计算机应用水平 | | |  | |  | |  |  |
| 13 | 组织管理能力 | | |  | |  | |  |  |
| 14 | 分析和解决问题能力 | | |  | |  | |  |  |
| 15 | 交际能力和社会活动能力 | | |  | |  | |  |  |
| 对实习生的综合评价 | |  | | | | | | | |

**生产实习成绩鉴定表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学生姓名** |  | | | **学 号** | |  | **班 别** | | |  | |
| **校外教学实习单位** | **单位名称：** | | | | | | **联系电话：** | | | | |
| **实习指导教师：** | | | | | | **联系电话：** | | | | |
| **学院指导教师** | **姓名：** | | **电话：** | | | | **邮箱/QQ:** | | | | |
| **学生自我评定** |  | | | | | | | | | | |
| **实习单位指导教师评语** | **评分标准** | **组织纪律态度 (40%）** | | | | | | | **实习工作完成情况（60%）** | | |
| **指导教师评分： 指导教师签名：**  **实习单位（盖章）:**  **年 月 日** | | | | | | | | | | |
| **学院指导教师评语** | **评分标准** | **组织纪律态度 （15%）** | | | **实习工作完成情况（60%）** | | | **周志（10%）** | | | **实习作业、报告（15%）** |
| **教师评分： 教师签名：**  **年 月 日** | | | | | | | | | | |
| **综合评分** | **实习单位指导教师评分： （占30%）；**  **学院指导教师评分： （占70%）**  **总分（百分制）： ，成绩等级：** | | | | | | | | | | |
| **学院负责人意见** | **学院负责人签名（盖章）：**  **年 月 日** | | | | | | | | | | |

广州华立学院

学生校外实践教学毕业实习成绩鉴定资料

第八学期（专升本第四学期）

学 院：

专业班级：

学 号：

姓 名：

学院指导教师：

企业指导教师：

实习单位：

二0 年 月 日

# 广州华立学院毕业实习鉴定材料说明

**1、本学期毕业实习时间为2024年2月下旬—2024年3月下旬，教学周为4周，学分为2学分。**

**2、在实习期间，要求实习学生每周至少和学校指导教师联系一次，汇报实习工作进展情况和思想状况。**

**3、附表B 校外教学实习工作周小结（4篇）**

实习学生在实习期间，每周应根据实习工作在（校友邦）校外实践教学管理平台书写工作周小结（附表B），学校的指导教师及时审阅；

在实习期间有变更实习单位的学生在变更实习单位当周的周志中需要同时上传《附件1：校外实践教学-学生变更实习单位审批表》（变更一次填写一次）。

**4、附表E广州华立学院毕业实习成绩鉴定资料**

①广州华立学院学生校外实践教学单位审批表：（专升本1.5+0.5模式的学生需要提交）；

②毕业实习成绩鉴定表：在本学期实习结束后，实习学生按照要求完成毕业实习成绩鉴定表（企业指导老师评价、实习单位盖章）；

以上资料扫描成PDF格式上传至（校友邦）校外实践教学管理平台实习成绩鉴定。

5**、请学校指导老师在2024年4月10日前完成自己所带学生实习成绩的鉴定并导出自己所带学生的实习成绩鉴定表，做好学生毕业实习成绩汇总表一并交给所在学院教科办主任。**

## 附表B 校外教学实习工作周小结（共4篇）

|  |
| --- |
| **年 月 日- 年 月 日 第 周**  **班级： 姓名: 实习单位：** |
| **要求：300字以上；周小结内容包括：1.本周学生做了哪些具体工作？2.向老师反馈了哪些情况（问题、困难、困惑、体会）？** |
| **指导老师姓名：**  **指导老师指导情况：（指导内容包括：教师对学生做了哪些针对性的指导、疏导或帮助）** |

**注：要求实习学生每周联系指导教师，并提交周工作小结。**

## 附表E 广州华立学院毕业实习成绩鉴定资料

**第八学期（专升本第四学期）**

二级学院：

专业班级：

学 号：

姓 名：

学校指导教师：

企业指导教师：

实习单位：

20 年 月 日

**广州华立学院教务处制**

**广州华立学院学生校外实践教学单位审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学生姓名** | |  | | | **专业班级** | |  | | | **联系电话** | | | |  | |
| **学号** | |  | | | **家庭电话** | | | |  | |
| **实习组织形式** | | | | **□集中实习（学校统一安排） □分散实习（学生自联）** | | | | | | | | | | | |
| **校**  **外**  **实践教学**  **单位**  **信**  **息** | **校外实践教学单位名称** | | |  | | | | | | | | | | | |
| **统一社会信用代码** | | |  | | | | | | | | | | | |
| **校外实践教学单位地址** | | |  | | | | | | | | | | | |
| **校外实践教学单位**  **联系人姓名** | | |  | | **联系电话** | |  | | | | | **邮箱地址** | |  |
| **校外实践教学单位概况**  **（生产地点、员工人数、业务范围、主要产品、经营规模和各项规章制度-考勤、安全制度等）** | | |  | | | | | | | | | | | |
| **校外实践教学单位住宿条件（在对应○内打√）** | | | **有○ 无○ 住宿地点：单位内住○， 单位外住○**  **住宿地址 ： 住宿条件和费用：** | | | | | | | | | | | |
| **校外实践教学单位伙食条件　（在对应○内打√）** | | | **有 ○ 无○ 每天伙食费用：**  **固定伙食地点：早餐 ，午餐 ，**  **晚餐 ；** | | | | | | | | | | | |
| **校外实践教学概况** | **企业指导人员** | | **姓 名** |  | | **职称** | | |  | | **联系电话** | **办公室：** | | | |
| **性 别** |  | | **职务** | | |  | | **手机：** | | | |
| **申请校外实践教学起止日期** | | | **年 月 日至 年 月 日** | | | | | | | | | | | |
| **校外实践教学岗位/岗位要求** | | |  | | | | | | | | | | | |
| **报酬（补贴）** | | | **有 ○ （每月○/每天○： ） 无○** | | | | | | | | | | | |
| **实习协议** | | | **有 ○ 实习起止时间：20 年 月 日- 20 年 月 日** | | | | | | | | | | | |
| **其他情况说明（岗位地点、内容和具体安排等）：**  **申请学生签名： 年 月 日** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **校外实践教学单位意见（或校外实践教学单位接收学生公函）：**  **单位负责人签名（单位盖章）： 年 月 日** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **学生家长意见：**  **家长签名： 年 月 日** | | | | | | | | | | | | | | | |

注：“单位意见” 可以用校外实践教学单位接收学生的公函代替。

**毕业实习成绩鉴定表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学生姓名** |  | | | **学 号** | |  | **班 别** | | |  | |
| **校外教学实习单位** | **单位名称：** | | | | | | **联系电话：** | | | | |
| **实习指导教师：** | | | | | | **联系电话：** | | | | |
| **学院指导教师** | **姓名：** | | **电话：** | | | | **邮箱/QQ:** | | | | |
| **学生自我评定** |  | | | | | | | | | | |
| **实习单位指导教师评语** | **评分标准** | **组织纪律态度 (40%）** | | | | | | | **实习工作完成情况（60%）** | | |
| **指导教师评分： 指导教师签名：**  **实习单位（盖章）:**  **年 月 日** | | | | | | | | | | |
| **学院指导教师评语** | **评分标准** | **组织纪律态度 （15%）** | | | **实习工作完成情况（60%）** | | | **周志（10%）** | | | **实习作业、报告（15%）** |
| **教师评分： 教师签名：**  **年 月 日** | | | | | | | | | | |
| **综合评分** | **实习单位指导教师评分： （占30%）；**  **学院指导教师评分： （占70%）**  **总分（百分制）： ，成绩等级：** | | | | | | | | | | |
| **学院负责人意见** | **学院负责人签名（盖章）：**  **年 月 日** | | | | | | | | | | |

附件1：

# 校外实践教学--学生变更实习单位审批表

注：在实习期间有变更实习单位的学生在变更实习单位当周的周志中需要同时上传此表（变更一次填写一次）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **学号** |  | | **专业班级** |  | | **联系电话** |  |
| **原实习类别** | | **自 联○**  **学院安排○** | | | **实习起止时间** | **年 月 日— 年 月 日** | | | |
| **原实习单位名称** | |  | | | | | | | |
| **原实习单位地址** | |  | | | | | | | |
| **原实习单位联系人** | |  | | | **原实习单位联系电话** | | |  | |
| **新实习单位名称** | |  | | | | | | | |
| **新实习单位统一社会信用代码** | |  | | | | | | | |
| **新实习单位地址** | |  | | | | | | | |
| **新实习单位联系人** | |  | | **新实习单位联系电话** | | |  | | |
| **申请离岗（转实习单位）的理由、落实的新实习单位和实习岗位的具体情况及换岗承诺：**  **签名：**  **年 月 日** | | | | | | | | | |

附件2：

# 广州华立学院校外实习协议书

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 甲方  （实习单位） | 实习单位名称 |  | | | | |
| 单位联系人 |  | | 联系人电话 |  | |
| 单位地址 |  | | | | |
| 乙方  （学生） | 姓名 |  | | | | |
| 专业班级 |  | | 家庭电话 |  | |
| 联系电话 |  | | 家庭地址 |  | |
| 丙方  （学校） | 学校 | 广东工业大学华立学院 | | | | |
| 地址 | 广东省广州市增城区华立路11号 | | | | |
| 联系人 |  | 联系电话 | | |  |
| 甲乙双方通过供需见面，双向选择，丙方审核，三方协商达成以下实习条款：  1、甲方通过对乙方的考察和了解，聘用乙方为 （岗位）实习生，实习期为 年 月 日- 年 月 日，工作地点为： 。  2、学生实习期收入为人民币 元/月，实习单位于每月 日支付实习生应得实习报酬。  3、甲方为乙方提供的工作条件和劳动保护符合国家规定。  4、甲方安排具有相应专业知识、技能和工作经验的人员对乙方进行指导。  5、甲方配合丙方做好实习学生的管理工作，并给予乙方返校参加考试、论文答辩及毕业典礼等事宜的请假方便。  6、乙方实习期间遵守公司有关规章制度服从甲方工作安排，勤勉工作，若提前终止实习需提前 天告知甲方，并完成工作交接。  7、乙方对甲方的商业秘密及技术秘密有保密义务。  8、丙方指派专门指导老师负责乙方实习、专业和安全指导教育工作，乙方实习期间接受指导老师指导，按时完成学校有关任务，提交实习资料。  9、实习期满，甲方在同等条件下优先录用乙方为正式员工。甲方提供有关乙方实习表现的评价交由丙方，丙方依据甲方提供的实习鉴定由指导老师给予乙方实习成绩。  10、本协议一式三份，实习单位、学生本人和学院各执一份。  11、甲方和乙方若有其他约定条款，请附后补充，并视为本协议的一部分。 | | | | | | |
| 实习单位：（盖章）  年 月 日 | | 学生：（签名）  年 月 日 | | | 院系：（盖章）  年 月 日 | |

注：实习单位盖章和学生签名后扫描成PDF上传到校友邦校外教学管理平台三方协议

附件3：

# 广州华立学院学生校外教学实习承诺书

我郑重承诺在校外教学实习期间( 年 月 日-- 年 月 日)一定做到以下几方面：

一、自觉遵守国家法律、法规，遵守实习单位的规章制度及纪律，服从管理，服从实习单位的工作安排，接受实习单位的考核，尊重实习单位的领导、指导教师和其他职工。

二、按照规定时间到达实习单位进行实习，定期主动向学院指导老师和辅导员报告实习情况，并经常保持联系。如果变更电话号码及时告知指导老师、辅导员及家长；如需变更实习岗位或实习单位，须提前向实习指导教师及家长汇报，并办理审批手续。

三、保证严格遵守所在实习单位的劳动纪律，实习期间不迟到早退，不无故缺勤，服从实习单位的指导教师工作安排与考核，如需请假要先与指导教师联系，经二级学院和实习单位双方同意并办理正常请假手续后方可外出。

四、实习期间严格按照学院校外教学实习要求，认真完成实习任务、日（周）志、作业、实习报告等。

五、按照规定按时返校参加考试和技能考证，若不参加考试、考证而影响毕业等后果由自己承担。

六、提高安全意识，切实做好自己的人身和财产安全。为此，保证做到如下几点：

1. 不在公共场所放火或在宿舍内存放易燃易爆物品、违规使用电器设备。

2. 在实习期间，不到江、河、湖泊、水塘等游泳，不乘坐无保险的私人营运车辆，不违反实习单位的有关安全制度。

3. 实习期间的业余时间不到实习单位外电子游戏厅、网吧、歌舞厅、酒吧等处逗留玩耍；不到实习单位外偏僻场所游玩等。

4. 个人贵重物品要妥善保管好，大额现金及时存入银行，不随身携带。

5. 经实习单位同意后方可外出，外出时要注意防盗、防交通事故、防意外伤害，按时返回实习单位并及时到单位负责人处报到。

6. 不参与任何形式的黄、赌、毒等活动。

七、在实习过程中如违反以上条款之一，后果将由学生本人自行承担责任。

学生本人签字： 家长签字：

学生联系电话： 家长联系电话:

年 月 日 年 月 日

**家长关于学生参加校外实践实习的回执**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **学生姓名** |  | **班级** |  |
| **家长意见和建议：**  **家长签名： 联系电话： 年 月 日** | | | |
| **注：请家长您在了解我校学生校外实践实习有关工作后将您的意见和建议发表在回执里，并交给您的孩子与广州华立学院学生校外教学实习承诺书一并上传到（校友邦）校外教学管理平台知情同意书处，以便让我们了解您的要求和意见，跟进工作。为此，我们对您给我们教学工作的支持再次表示感谢！** | | | |