

广州华立学院教务处

关于下发《广州华立学院实践教学环节资料管理规范》通知

教函字【2024】3号

各学院：

实践教学是我校人才培养教学体系的重要组成部分，是培养学生理论联系实际、提高学生实践能力和创新能力的重要教学过程，实践教学档案管理是实践教学质量和水平的重要体现。为做好实践教学档案归档工作，规范实践教学的管理，现下发《广州华立学院实践教学环节资料管理规范》，请遵照执行。

附件 广州华立学院实践教学环节资料管理规范

广州华立学院教务处

2024年7月8日

广州华立学院实践教学环节资料管理规范

为了进一步加强实践教学管理工作，提高实践教学资料管理的规范化、标准化，结合我校教学实际，特制定实践教学环节资料管理规范。

一、学生撰写规范

1.学生在完成实践后一周内应完成实验报告、课程设计（作业）、实习实训鉴定材料等报告册的撰写。学生实践环节的报告、作业、实习鉴定材料等要撰写在学校统一规范的报告册（纸质）上，如若要求同时进行线上提交的应按要求提交。在报告册上应如实规范填写实践环节的名称、学时等信息，并与人才培养方案一致；

2.对有特殊要求的实践环节，如学生的绘画设计图纸、设计及影音作品、账单账本等，相关学院可根据专业、行业的规定要求，统一规范格式自行打印报告册；

3.实践教学资料相关表格内的签名处，显示“签章”的可以手签、盖黑/蓝色手章或电子签名，显示“签字”的必须手签。

二、教师批阅规范

1.教师一般应该在学生提交报告册后一周内完成批阅；

2.教师需用红笔认真批阅报告册，如有线上教学平台的，按照线上平台要求进行批阅，教师在批阅过程中要明确标出学生报告册中的问题；

3.每份报告册均应需标明批阅日期，根据报告撰写情况、实验完成情况、课程设计完成情况和实习实训完成情况等，评定出综合成绩；

4.教师需认真填写批阅评语，评语应包括学生的工作态度、出勤情况、任务完成情况以及报告的撰写情况。

三、成绩登记规范

1.实践教学中实习实训、实验、课程设计环节的成绩,评分标准明晰的按照百分制记分并录入教务系统,评分标准不明晰的按照五级制记分,并录入教务系统;

2.实践教学中毕业论文(设计)环节的成绩按照五级制录入教务系统;

3.成绩录入后,打印且经任课教师和主管教学的院长签字后,由学院统一交到教务处。

四、资料归档规范

(一) 教师教学类资料

1.实验(上机)类。

该类以课程为单位进行归档,装订内容及顺序如下:

- ①封面:格式详见附件2;
- ②实验教学指导书(教材)(可由实验老师保存);
- ③实验(上机)教学大纲;
- ④实验教学任务书
- ⑤实验课课表(教务系统打印);
- ⑥实验教学进度表;

- ⑦平时成绩评定表；
- ⑧考核方案；
- ⑨班级课程成绩单（教务系统打印）；
- ⑩课程考核分析表（单列实验课、上机）；
- ⑪实验记录本（可由实验室保存）。

2.课程设计（课程论文）类。

该类以课程为单位进行归档，装订内容及顺序如下：

- ①封面：格式详见附件3；
- ②课程设计（课程论文）教学指导手册（教材）（可由教师保存）；
- ③课程设计（课程论文）教学大纲；
- ④课程设计教学任务书；
- ⑤课程设计（课程论文）课课表（教务系统打印）；
- ⑥课程设计（课程论文）教学进度表；
- ⑦平时成绩评定表；
- ⑧考核方案；
- ⑨班级课程成绩单（教务系统打印）；
- ⑩课程考核分析表（单列课程设计（课程论文））；
- ⑪其他过程性、成果性、监管类材料。

3.实习（实训）类（校内）。

该类以**课程为单位**进行归档，装订内容及顺序如下：

- ①封面；格式参考附件 4；
- ②实习（实训）教学指导书（教材）（可由教师保存）；
- ③实习（实训）教学大纲；
- ④实习（实训）课课表（教务系统打印）；
- ⑤实习（实训）任务书；
- ⑥实习（实训）教学进度表；
- ⑦平时成绩评定表；
- ⑧考核方案；
- ⑨班级课程成绩单（教务系统打印）；
- ⑩课程考核分析表；
- ⑪其他过程性、成果性、监管类材料。

4.实习（实训）类（校外）。

该类以**学院为单位**进行归档，装订内容及顺序如下：

- ①封面：格式参考附件 5；
- ②专业实习大纲（合订）；
- ③各专业实习指导手册（合订）；

④校外实习教学组织动员材料：

- A. XX 届学生校外实习工作方案；
- B. XX 届学生专升本学生教学模式选择申请表（以班为单位装订）；
- C. XX 届校外实践教学学生人数统计表；
- D. XX 届学生实习动员总结；
- E. XX 届学生实习指导老师安排及明细表；
- F. 指导教师（校内）指导记录表。

⑤校外实习学生岗位落实材料：

- A. 校外实习基地企业用人需求摸排表；
- B. 实习岗位落实落实情况统计表；
- C. 企业进校宣讲会工作开展情况报告。

⑥校外实习教学质量监管材料：

- A. 实习学生每月实习监管数据表（学生到岗情况表）；
- B. 实习学生每月实习到岗核查表；
- C. 指导老师（校内）每月指导明细表（校友邦导出）；
- D. 校外实践教学中期检查报告。

⑦校外教学成绩评定材料：

- A. 校外实践教学学生成绩评定办法；
- B. 校外实习学生实习成绩统计表；
- C. 校外实践教学先进集体登记表、校外实践教学优秀实习指导教师登记表及统计表、校外实践教学优秀实习生登记表及统计表。

⑧校外实习基地材料：

A. 校外实践教学基地一览表；

B. 实习就业基地协议书（复印件）；

C. 校外实践教学实习基地（企业）巡查拜访计划及落实情况统计表；

D. 实习基地（企业）巡查记录表；

E. 校企活动开展情况统计表；

F. 重点合作企业档案（一企一档案）（含实习学生情况）。

5. 毕业论文（设计）类。

该类以学院为单位进行归档，装订内容及顺序如下：

①封面：格式参考附件 6；

②专业毕业论文（设计）指导手册；（合订）

③专业毕业论文（设计）选题汇总表（含选题来源）；（合订）

④专业毕业论文（设计）（教师）中期检查统计表；（合订）

⑤专业毕业论文（设计）答辩计划安排表；（合订）

⑥专业毕业论文（设计）成绩汇总表（教务系统导出）（合订）；

⑦专业毕业论文（设计）成绩分析表（合订）；

⑧毕业论文（设计）工作总结。

（二）学生学习类过程资料

学生学习类过程资料分为实验类、课程设计类、实习（实训）类、毕业论文（设计）类，此类资料（毕业论文（设计）类除外）学院**以班为单位按班级成绩名册顺序入袋（盒）归档**。具体装订要求如下：

1.实验类。

每一名学生的某一门课程的所有实验报告需装订成册，装订顺序：实验报告封面--学生实验报告（按照实验项目先后顺序排列）；【参考样式见《广州华立学院实验报告（模板）》】

2.课程设计类。

每一名学生的课程设计报告册需装订成册，装订顺序：封面--课程设计任务书--目录--课程设计说明及内容--图纸或设计作品（必要时）--课程设计答辩记录（必要时）--课程设计成绩评定表，如果图纸太大，则不用装订到课程设计报告册后，可单独折叠保存；【参考样式见《广州华立学院课程设计报告（模板）》】

3.实习（实训）类。

A. 校内实习（实训），装订顺序：实习（实训）报告封面--实习（实训）报告（多个项目的按照先后顺序排列）--学生实习（实训）综合考核表；【参考样式见《广州华立学院校内实习（实训）报告（模板）》】

B.校外实习（实训），装订顺序如下：【参考样式见《广州华立学院校外实习（实训）鉴定材料（模板）》】

①广州华立学院学生校外实践教学单位审批表或者实习单位接收证明；

②附表 A 广州华立学院校外教学实习内容选题审批表；

③附表 B 校外教学实习工作周小结；

④附表 C 广州华立学院生产实习作业&实习报告书/附表 F 广州华立学院毕业实习报告书；

⑤附表 D 广州华立学院生产实习成绩鉴定资料/附表 G 广州华立学院毕业实习成绩鉴定资料；

⑥附表 E 校外实践教学--学生变更实习单位审批表；

⑦附件 1：广州华立学院学生校外教学实习承诺书；

⑧附件 2：广州华立学院校外实习协议书。

4.毕业论文（设计）类。

毕业论文（设计）类归档要求按照附件 7 的要求执行，学生按如下提交资料明细和装订要求入盒：

提交资料明细：

- (1) 本科毕业论文（设计）正文一本；
- (2) 本科毕业设计相关材料（无设计没有此项）；
- (3) 毕业论文（设计）过程材料手册一本；
- (4) 查重报告（简洁报告）。

装订要求：

- (1) 本科毕业论文（设计）正文由学生按照以下顺序独立胶装：
 - ①毕业论文（设计）封面；

- ②原创性声明；
- ③中英文摘要；
- ④目录；
- ⑤毕业论文（设计）正文；
- ⑥参考文献；
- ⑦致谢；
- ⑧附录（可选）。

(2) 本科毕业设计相关材料

按规定要求折叠的工程图纸（服装设计、工业设计等专业的实物作品应提供照片）等。

(3) 本科毕业论文(设计)过程材料手册由学生按照以下顺序装订：

- ①本科生毕业论文（设计）过程材料封面（模板）；
- ②目录（模板）；
- ③毕业论文（设计）选题申请表（维普系统导出）；
- ④毕业论文（设计）任务书（维普系统导出）；
- ⑤毕业论文（设计）开题报告审批表（维普系统导出）；
- ⑥本科生毕业论文（设计）选题变更申请表（仅限开题通过，系统内开题流程完成后需要变更选题的学生在系统申请、通过后由系统导出）；
- ⑦毕业论文（设计）中期检查表（维普系统导出）；

⑧毕业论文（设计）评议表（一）（维普系统导出）；

⑨毕业论文（设计）评议表（二）（维普系统导出）；

⑩毕业论文（设计）答辩记录表（模板）。

（4）简洁版查重报告（维普系统导出）。

5.实践教学各环节的报告（作业）如果有前言、摘要、参考文献、附录等项目时，参考毕业论文（设计）装订办法；

6.如果实践教学环节的报告（作业）形式特殊、有专业、行业特色的可视具体情况进行归档装订（相关学院可视具体情况制定装订标准）。

五、档案归档规范

1.实践教学环节的各类资料档案管理、归档等工作均有任务承担单位负责；

2.实践教学环节的各类资料归档时间以学期为阶段做一次归档整理，档案材料可以随时归档，期末重点做好归档整理工作。各类需存档的资料应每学期建立档案目录表；

3.各学期完成的实践环节类资料（毕业论文（设计）类除外）可参照以下顺序归档：按学年归类-按环节类别归类-按年级归类-按专业归类-按班级归类；

4.档案归档应由专人负责，任课教师应积极配合做好归档建设工作，主动撰写和提交有关资料；

5.存档时间指引：学生报告类保存年限为学生毕业后4年；毕业论文（设计）类为长期保存；优秀毕业论文（设计）类为永久保存；教学

资料类为长期保存。

六、其他

本规范自发布之日起执行，由教务处负责解释。

附件：

1. 实践教学环节档案信息一览表（学生学习过程资料）
2. 实验（上机）类教学文档一览表
3. 课程设计类教学文档一览表
4. 实习（实训）类（校内）教学文档一览表
5. 实习（实训）类（校外）教学文档一览表
6. 毕业论文（设计）教学文档一览表
7. 广州华立学院本科生毕业论文（设计）归档顺序及编号原则

模板：

1. 广州华立学院实验报告（模板）
2. 广州华立学院课程设计报告（模板）
3. 广州华立学院校内实习（实训）报告（模板）
4. 广州华立学院校外实习（实训）鉴定材料（模板）

实践教学环节档案信息一览表

(学生学习过程资料)

20____—20____ 学年____ 学期

课程名称		课程代码	
专业班级		学生人数	
开课单位		教师姓名	
课程类别	实验 <input type="checkbox"/> 课程设计 <input type="checkbox"/> 实习 (实训) <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>		
材料目录:		材料分数	
1. 实验报告 <input type="checkbox"/> 2. 实习 (实训) 报告 <input type="checkbox"/> 3. 课程设计 (报告) <input type="checkbox"/> 4. 校外实践教学实习成绩鉴定材料 <input type="checkbox"/>			
备注	共 捆 (袋), 本捆 (袋) 是第 捆 (袋)		
归档日期	年 月 日		

附件 2

实验（上机）类教学文档一览表

20____—20____ 学年____ 学期

课程名称		课程编码		
专业班级		学生人数		
开课单位		指导教师		
序号	材料目录		份数	备注
1	实验教学指导书（教材）			
2	实验（上机）教学大纲			
3	实验教学任务书			
4	实验课课表（教务系统打印）			
5	实验教学进度表			
6	平时成绩评定表			
7	考核方案			
8	班级课程成绩单（教务系统打印）			
9	课程考核分析表			
10	实验记录本			
指导教师 签字		专业负责人 签字		
归档日期		年 月 日		

课程设计类教学文档一览表

20____—20____ 学年____ 学期

课程名称		课程编码	
专业班级		学生人数	
开课单位		指导教师	
序号	材料目录	份数	备注
1	课程设计教学指导手册（教材）		
2	课程设计教学大纲		
3	课程设计教学任务书		
4	课程设计课课表		
5	课程设计（课程论文）教学进度表		
6	平时成绩评定表		
7	考核方案		
8	班级课程成绩单（教务系统打印）		
9	课程考核分析表		
10	其他过程性、成果性、监管类材料		
指导教师 签字		专业负责人 签字	
归档日期		年 月 日	

附件 4

实习（实训）类（校内）教学文档一览表

20__—20__ 学年__ 学期

课程名称		课程编码	
专业班级		学生人数	
开课单位		指导教师	
序号	材料目录	份数	备注
1	实习（实训）教学指导书（教材）		
2	实习（实训）教学大纲		
3	实习（实训）课课表（教务系统打印）		
4	实习（实训）任务书		
5	实习（实训）教学进度表		
6	平时成绩评定表		
7	考核方案		
8	班级课程成绩单（教务系统打印）		
9	课程考核分析表		
10	其他过程性、成果性、监管类材料。		
指导教师 签字		实验室主任 签字	
归档日期		年 月 日	

实习（实训）类（校外）教学文档一览表

_____学院 20____—20____ 学年

校外实习学生情况	实习学生总数（ ）人，其中普高（ ）人，专升本（ ）人		
校外教学情况	实习指导老师【校内】（ ）人；校外实习教学单位（ ）个； 实习负责人：_____		
序号	材料目录	份数	备注
1	各专业实习大纲（合订）		
2	各专业实习指导手册（合订）		
3	校外实习教学组织动员材料： A. XX 届学生校外实习工作方案； B. XX 届学生专升本学生教学模式选择申请表（以班为单位装订）； C. XX 届校外实践教学学生人数统计表； D. XX 届学生实习动员总结； E. XX 届学生实习指导老师安排及明细表； F. 指导教师（校内）指导记录表。		
4	校外实习学生岗位落实材料： A. 校外实习基地企业用人需求摸排表； B. 实习岗位落实落实情况统计表； C. 企业进校宣讲会工作开展情况报告。		
5	校外实习教学质量监管材料： A. 实习学生每月实习监管数据表（学生到岗情况表）； B. 实习学生每月实习到岗核查表； C. 指导老师（校内）每月指导明细表（校友邦导出）； D. 校外实践教学中期检查报告。		
6	校外教学成绩评定材料： A. 校外实践教学学生成绩评定办法； B. 校外实习学生实习成绩统计表； C. 校外实践教学先进集体登记表、校外实践教学优秀实习指导教师登记表及统计表、校外实践教学优秀实习生登记表及统计表。		
7	校外实习基地材料： A. 校外实践教学基地一览表； B. 实习就业基地协议书（复印件）； C. 校外实践教学实习基地（企业）巡查拜访计划及落实情况统计表； D. 实习基地（企业）巡查记录表； E. 校企活动开展情况统计表； F. 重点合作企业档案（一企一档案）（含实习学生情况）。		
归档日期		年 月 日	

附件 6

毕业论文（设计）教学文档一览表

20 ____ ——— 20 ____ 学年

学院名称		学院编码	
专业名称		专业编码	
学生人数		系主任	
序号	材料目录		份数
1	专业毕业论文（设计）指导手册		
2	专业毕业论文（设计）选题汇总表		
3	专业毕业论文（设计）（教师）中期检查统计表		
4	专业毕业论文（设计）答辩计划安排表		
5	专业毕业论文（设计）成绩汇总表		
6	专业毕业论文（设计）成绩分析表		
7	毕业论文（设计）工作总结		
系主任 签字		教学副院长签字	
归档日期	年 月 日		

附件 7

广州华立学院本科生毕业论文（设计）归档顺序及编号原则

一、归档范围

本年度毕业论文（设计）课程成绩合格的学生，包括重修通过的学生。毕业论文（设计）成绩不合格的学生，重修合格后，毕业论文（设计）材料需归档至下一年度。

二、归档顺序

各学院以专业为单元进行学生毕业论文（设计）资料归档工作，各专业一张选题汇总表。各专业存档顺序如下：

- （1）应届普高生
- （2）应届专升本
- （3）往届普高生
- （4）往届专升本
- （5）辅修生

各类别再按照班级顺序（从小到大）进行存档，班级内学生的存档顺序由学院自定。各专业毕业论文（设计）资料归档顺序应与学生所在专业汇总表里的顺序保持一致。

三、归档编号

广州华立学院本科生毕业论文（设计）档案盒档案编号原则如下：

归档年度（后两位数）+学院序号（两位数）+专业序号（两位数）+专业选题汇总表排序序号（四位数）（共十位数）。



廣州華立學院
Guangzhou Huali College

实 验 报 告

学 院 _____

专 业 _____

班 级 _____

学 号 _____

姓 名 _____

课程名称 _____

指导教师 _____

二 0 年 月 日

教务处制

课程名称		课程代码			
课程学分		课程学时			
实验项目基本情况					
序号	项目名称	项目类型	实验时间	实验地点	实验学时
		项目类型包括 6 类：演示型、验证型、综合型、设计型、研究型、创新型，此为提示，填写时请删除。			
成绩 评定	<p>(1) 教师应根据课程性质确定每个实验项目报告的具体撰写要求，包括内容要求和字数要求等，并确定对应的评分依据、评分标准、评分办法；</p> <p>(2) 教师批改实验报告要认真负责，根据评分标准客观的给出实验报告成绩，错误之处应写出简明的指导意见；</p> <p>(3) 教师应对每次实验报告均要进行严格的成绩评定和记录，并作为考核成绩的一部分；</p> <p>(4) 实验报告迟交或书写潦草要酌情扣分；抄袭、缺交实验报告者以零分处理。</p> <p style="text-align: center;">以上为撰写内容提示，撰写时请删除。格式要求：宋体，小四，段落首行缩进 2 字符，段前 0 行，段后 0 行，行间距多倍 1.3。</p> <p style="text-align: center;">教师（签字）：</p> <p style="text-align: right;">时间： 年 月 日</p>				

实验报告

(一个实验项目一张表, 多个项目自行复制表格)

项目名称			
项目类型	<input type="checkbox"/> 演示型、验证性实验 <input type="checkbox"/> 综合型、设计型实验 <input type="checkbox"/> 研究型、创新型实验		
实验时间		实验地点	
实验目的: 相当于实验前言部分, 要求提供实验背景、说明为什么要进行该项实验, 拟解决什么问题, 具有什么意义等。 <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;">以上为撰写内容提示, 撰写时请删除, 格式要求: 标题: 宋体四号, 段前 0.5 行, 段后 0.5 行, 行间距多倍 1.3; 正文: 宋体小四号, 段落首行缩进 2 字符, 段前 0 行, 段后 0 行, 行间距多倍 1.3。以下内容格式要求一致。</div>			
实验要求: 实验要求由教师提出, 也可指实验任务, 学生做此项实验需完成哪些任务, 每项任务的具体要求和掌握程度等, 需和实验课程大纲对应。			
实验原理: 不能简单的照抄教材, 应该用精炼的语言归纳出完整的内容。需要注意的是要使用科学术语。原理部分给出实验中所用原理, 要求: <ol style="list-style-type: none">(1) 有示意图的, 必须画上示意图, 示意图需用 2B 铅笔画出;(2) 涉及电路的, 必须有电路图;(3) 涉及公式的, 公式需要用公式编辑器编辑, 要给出序号。			

实验方法与步骤:

包括实验操作的方法、先后顺序、相应的时间和操作注意事项等内容，此外还包括实验数据的测量和选取方法及注意事项。

实验结果分析:

实验结果：是指对实验数据的计算处理、实验现象的描述、分析等。对于实验结果的表述一般有以下两种方法，在撰写实验报告时，可任选其中一种或两种方法并用，以获得最佳效果。

(1) 文字表述：根据实验目的将原始资料系统化、条理化，用准确的专业语言客观地描述实验现象和结果，要体现时间顺序以及各项指标在时间上的关系。

(2) 图表或图形表示：利用表格、坐标图、绘画或利用记录仪器描绘出的曲线图，使实验结果突出、清晰、形象、直观。

注：不能因实验结果与预期的结果或理论不符而随意取舍甚至修改实验原始数据和伪造实验结果。如果实验失败，应找出原因及今后应注意的事项。

实验结论:

应与实验目的相呼应。结论是从实验结果和讨论中归纳出概括性的判断，即是本次实验所能验证的理论的简明总结。实验结论不是实验结果的简单重复，不应罗列具体的结果，也不能随意推断和引申。如果实验结果未能说明问题，就不应勉强下结论。

参考文献:

参考文献包括两个部分：（1）实验前准备工作中参考的文献；（2）撰写实验报告所参考的文献，格式要求如下：

[序号] 主要责任者. 题名: 其他题名信息 [文献类型标识/文献载体标识]. 其他责任者. 版本项. 出版地: 出版者, 出版年: 引文页码 [引用日期].

示例:

1.图书文献

[1] 唐绪军. 报业经济与报业经营 [M]. 北京: 新华出版社, 1999: 117-121.

2.期刊论文

[1] 覃睿, 田先钰. 从创新潜力到创新成果: 一个创新潜力形成与释放模型 [J]. 科技进步与对策, 2007 (2): 148-152.

3.学术会议

[1] 张佐光, 张晓宏, 仲伟虹等. 多相混杂纤维复合材料拉伸行为分析 [C] //第九届全国复合材料学术会议论文集 (下册). 北京: 世界图书出版公司, 1996: 410-416.

4.学位论文

[1] 金宏. 导航系统的精度及容错性能的研究 [D]. 北京: 北京航空航天大学, 1998: 60-63.

(多个实验项目可自行复制增页)



廣州華立學院
Guangzhou Huali College

課程設計報告

學 院 _____

專 業 _____

班 級 _____

學 號 _____

姓 名 _____

課程名稱 _____

指導教師 _____

二 0 年 月 日

教務處制

课程名称		课程代码	
课程学分		课程学时	
设计时间		设计地点	
设计题目			
设计目的	<p>相当于课程设计的前言部分，主要说明本课题的设计背景、目的和意义。</p> <p>以上为撰写内容提示，撰写时请删除，格式要求：宋体小四号，段落首行缩进 2 字符，段前 0 行，段后 0 行，行间距多倍 1.3。以下内容格式要求一致。</p>		
设计要求	<p>课程设计要求由教师提出，也可指课程设计任务，学生做此项课程设计需完成哪些任务，每项任务的具体要求和掌握程度等，需和课程设计的课程大纲对应。</p>		

设计说明	<p>设计说明包括两方面内容：</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 本设计的指导思想；(2) 本设计的方案论证说明，主要包括说明设计原理并进行方案选择，阐明为什么要选择这个设计方案以及所采用方案的特点。
设计内容	<p>此为设计的具体内容，主要包括：</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 设计过程论述：对设计工作的详细表述。要求层次分明，表达确切；(2) 设计成果：概述设计产生的成果；(3) 结论或总结：对整个设计工作进行归纳，说明设计体会和改进意见等。

<p>设计答辩记录（必要时 有）</p>	
<p>成绩 评定</p>	<p>(1) 教师应根据课程性质去确定课程设计报告撰写的具体要求，包括内容要求和字数要求等，并确定对应的具体的评分依据、评分标准、评分办法。</p> <p>(2) 教师批改课程设计报告要认真负责，根据评分标准客观的给出课程设计报告成绩，错误之处应写出简明的指导意见；</p> <p>(3) 课程设计报告迟交或书写潦草要酌情扣分；抄袭、缺交课程设计报告者以零分处理。</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>以上为撰写内容提示，撰写时请删除。格式要求：宋体，小四，段落首行缩进 2 字符，段前 0 行，段后 0 行，行间距多倍 1.3。</p> </div> <p style="text-align: right;">教师（签字）：</p> <p style="text-align: right;">时间： 年 月 日</p>

附录：课程设计作品（图纸），若设计作品为电子材料（视频、软件、程序运行等）需刻录光盘或存在优盘上交，课程设计作品的具体要求以授课教师为准。



廣州華立學院
Guangzhou Huali College

实习（实训）报告

学 院 _____

专 业 _____

班 级 _____

学 号 _____

姓 名 _____

课程名称 _____

指导教师 _____

二 0 年 月 日

教务处制

实习（实训）课程基本信息表

课程名称		课程代码			
课程学分		课程学时			
实习（实训）时间		实习（实训）地点			
实习（实训）项目基本情况					
序号	实习（实训）项目名称	项目时间	项目地点	项目学时	
	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> 以下为撰写内容提示，撰写时请删除。格式要求：宋体，小四，段落首行缩进 2 字符，段前 0 行，段后 0 行，行间距多倍 1.3。 </div>				
成绩 评定	<p>（1）教师应根据课程性质确定每个实训（实习）项目实训报告具体的撰写要求：包括内容要求和字数要求等，以及对应的评分依据、评分标准、评分办法；</p> <p>（2）教师批改实训（实习）报告要认真负责，根据评分标准客观的给出报告成绩，错误之处应写出简明的指导意见；</p> <p>（3）教师应对每次报告均要进行严格的成绩评定和记录，并作为考核成绩的一部分；</p> <p>（4）实训报告迟交或书写潦草要酌情扣分；抄袭、缺交实验报告者以零分处理。</p> <p style="text-align: right;">教师（签字）：</p> <p style="text-align: right;">时间： 年 月 日</p>				

实习（实训）报告

（一个实习（实训）项目一张表，多个项目自行复制表格）

项目名称			
实习（实训）时间		实习（实训）地点	
实习（实训）目的	<p>相当于实习（实训）前言部分，要求提供实习（实训）背景、说明为什么要进行实习（实训），拟解决什么问题，具有什么意义等。</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 10px;"><p>以上为撰写内容提示，撰写时请删除，格式要求：正文：宋体小四号，段落首行缩进 2 字符，段前 0 行，段后 0 行，行间距多倍 1.3。以下内容格式要求一致。</p></div>		
实习（实训）要求	<p>实习（实训）要求由授课教师提出，也可指实习（实训）任务，学生做此项实习（实训）需完成哪些任务，每项任务的具体要求和掌握程度等，需和实习（实训）课程大纲对应。</p>		

实习（实训）内容	<p>是实习（实训）报告最主要的部分，要详述实习（实训）的基本情况、具体做法和经验。</p>
实习（实训）总结	<p>概括性的总结实习（实训）期间的主要成果，自己的收获和体会，实训（实习）对于理论知识的理解和将来参加工作的意义；实习（实训）期间存在的问题和不足；对今后工作的意见和建议等。</p>

（多个实习（实训）项目可自行复制增页）



廣州華立學院
Guangzhou Huali College

生产实习成绩鉴定材料

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： _____

二 0 年 月 日

教务处制

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当年9月1日—次年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. 广州华立学院学生校外实践教学单位审批表或者实习单位接收证明—确定实习单位和实习岗位后完成该项资料填写并在校友邦进行生产实习报名时将此表扫描成PDF（或者拍照）上传至“岗位证明”端口，原件实习结束后交学院指导老师。

4. 附表A 广州华立学院校外教学实习内容选题审批表

学生在确定实习岗位后，按照实习指导手册的要求，根据实习岗位实际情况选择实习内容模块后在校友邦“实习内容选题”端口填写，学院指导老师在校友邦“周日志批阅”模块中的“实习内容选题审批”端口进行审批。

5. 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，每周联系学院指导老师一次，根据实习工作在校友邦的“周志”端口书写工作周小结（附表B），学院指导教师在校友邦平台及时批阅并做针对性指导。

6. 附表C 广州华立学院生产实习作业&实习报告书

学生在本学期实习结束前按照要求书写完成《附表C 广州华立学院生产实习作业&实习报告书》上交企业指导教师批阅后，扫描成PDF（或者拍照）上传到校友邦“实习作业及报告”端口，学校指导老师在校友邦“报告批阅”端口及时批阅。

7. 附表D 广州华立学院生产实习成绩鉴定资料

在本学期实习结束后，学生按照要求完成①②后拍照上传至校友邦平台“实习成绩鉴定”端口，并且根据上传的《生产实习成绩鉴定表》代替录入“实习单位指导教师评分”，学院指导老师审核并完成学院指导老师成绩鉴定。

①广州华立学院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（企业指导老师评语部分）：学生按照要求填写完成后交企业指导老师评价、实习单位盖章。

8. 附表E：校外实践教学—学生变更实习单位审批表

变更实习单位当周拍照上传校友邦“实习单位变更”端口，学院指导老师在校友邦“实习单位变更”端口及时审批。

★实习结束后（学院指导老师完成成绩鉴定后），学生登陆校友邦“实习作业及报告”端口“已通过”维度下一键导出实习手册（即附表A、B、C、D、E）打印纸质版（盖章部分替换原件）提交给学院指导老师。

9. 附件1：广州华立学院学生校外教学实习承诺书—落实实习单位前告知家长并签署同意后拍照上传校友邦“知情同意书”端口，原件实习结束后交学院指导老师。

10. 附件2：广州华立学院校外实习协议书—确定实习单位后与实习企业签订后拍照上传校友邦“三方协议”端口，原件实习结束后交学院指导老师。

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		<input type="checkbox"/> 集中实习（学校统一安排） <input type="checkbox"/> 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		
	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 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 住宿地点：单位内住 <input type="checkbox"/> ， 单位外住 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 每天伙食费用： 元/天 固定伙食地点：早餐_____元/餐，午餐_____元/餐， 晚餐_____元/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		校外实践教学岗位： 岗位要求：			
	报酬（补贴）		有 <input type="checkbox"/> （每月 <input type="checkbox"/> /每天 <input type="checkbox"/> ： 元/月） 无 <input type="checkbox"/>			
实习协议		有 <input type="checkbox"/> 实习起止时间： 年 月 日- 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：1. 确定实习单位和实习岗位后按照要求填写完整，学生签名（手写），单位盖章要求盖实习单位公章/项目章/部门章/人事处章均可，家长签名（手写）；2. 在校友邦进行生产实习报名时将此表扫描成PDF（或者拍照）上传至“岗位证明”端口，原件实习结束后交学院指导老师。

附表 A 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:

注：1. 学生在确定实习岗位后，按照实习指导手册的要求，根据实习岗位实际情况选择实习内容模块后在校友邦“实习内容选题”端口填写（填写内容不少于两项）
2. 学院指导老师在校友邦“周日志批阅”模块中的“实习内容选题审批”端口进行审批。

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：
指导老师评语：（针对学生周志对学生指导包括但不限于：实习过程中困难、专业知识指导，情绪疏导或帮助）

注：1. 实习学生在实习期间，每周联系学院指导老师一次，根据实习工作在校友邦的“周志”端书写工作周小结（附表 B），学院指导教师在校友邦平台及时批阅并做针对性指导。

附表 C 广州华立学院生产实习作业&报告书

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

教务处制

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： 年 月 日

作业附件：（名称）

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		单位联系电话	
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

评阅 教师 对生 产实 习作 业和 实习 报告 书的 评语	评语包括：1. 对作业选题意义；内容逻辑、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；2. 对实习报告书的评语。
对实 习作 业和 实习 报告 书的 总体 评价	<p style="text-align: right;">指导教师签名： 年 月 日</p>

附表 D 广州华立学院生产实习成绩鉴定资料

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

教务处制

¹ 在本学期实习结束后，按照要求完成①②后拍照上传至校友邦平台“实习成绩鉴定”，并且学生根据上传的《生产实习成绩鉴定表》中“实习单位指导教师评分”代替录入，学院指导老师审核并完成学院指导老师部分的成绩鉴定。

①广州华立学院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（企业指导老师评语部分）：按照要求填写完成后交企业指导老师评价、实习单位盖章；

广州华立学院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。

感谢您的支持与合作！

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		班 级	
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%)	
	<p>指导教师评分: _____</p> <p style="text-align: right;">指导教师签名:</p> <p style="text-align: right;">实习单位 (盖章):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				

	评分标准	组织纪律态度 (30%)	实习工作完成情况 (40%)	周志(10%)	生产实习作业及报告 (20%)
学院 指导 教师 评语	<p style="text-align: right;">教师签名：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
综合 评分	<p>实习单位指导教师评分：_____ (占 30%)</p> <p>生产实习作业及报告书：_____ (占 14%)</p> <p>周志：_____ (占 7%)</p> <p>学院指导教师组织纪律态度：_____ (占 21%)</p> <p>学院指导老师实习工作完成情况：_____ (占比 28%)</p> <p>总分 (百分制)：_____, 成绩等级：_____</p>				
学院 负责 人意 见	<p style="text-align: center;">学院负责人签名 (盖章)：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>				

附表 E 校外实践教学--学生变更实习单位审批表

注：

- 1.原则上实习期间尽量不要变更实习单位；如果实习期间有变更实习单位的学生需要填写此表；
- 2.变更一次填写一次，变更实习单位当周拍照上传校友邦“实习单位变更”端口，学院指导老师在校友邦“实习单位变更”端口及时审批。

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 (盖章)							
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				
<p>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 & 换岗承诺：</p> <p style="text-align: right;">学生签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>							

附件 1:

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

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	广州华立学院		
	地址	广东省广州市增城区华立路 11 号		
	联系人	陆兴华	联系电话	020-82908190

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）	学生：（签名）	院系：（盖章）
年 月 日	年 月 日	教 务 处 日

注：1. 学生彩色打印，填写完成相关内容后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”端口；2. 原件学生需要保留好，期末纸质版邮寄回给指导老师。



廣州華立學院
Guangzhou Huali College

毕业实习成绩鉴定材料

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： _____

二 0 年 月 日

教务处制

广州华立学院毕业实习鉴定材料说明

- 1、本学期校外实习时间为当年3月1日-3月31日，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. 广州华立学院学生校外实践教学单位审批表或者实习单位接收证明—确定实习单位和实习岗位后完成该项资料填写并在校友邦进行毕业实习报名时将此表扫描成PDF（或者拍照）上传至“岗位证明”端口，原件实习结束后交学院指导老师。

4. 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，每周联系学院指导老师一次，根据实习工作在校友邦的“周志”端书写工作周小结（附表 B），学院指导教师在校友邦平台及时批阅并做针对性指导。

5. 附表 F 广州华立学院毕业实习报告书

学生在本学期实习结束前按照要求书写完成《附表 F 广州华立学院毕业实习报告书》上交企业指导教师批阅后，扫描成 PDF（或者拍照）上传到校友邦“实习作业及报告”端口，学校指导老师在校友邦“报告批阅”端口及时批阅。

6. 附表 G 广州华立学院毕业实习成绩鉴定资料

在本学期实习结束后，学生按照要求完成①②后拍照上传至校友邦平台“实习成绩鉴定”端口，并且根据上传的《毕业实习成绩鉴定表》代替录入“实习单位指导教师评分”，学院指导老师审核并完成学院指导老师部分的成绩鉴定。

①广州华立学院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毕业实习成绩鉴定表（企业指导老师评语部分）：学生按照要求填写完成后交企业指导老师评价、实习单位盖章。

7. 附表 E：校外实践教学—学生变更实习单位审批表

变更实习单位当周拍照上传校友邦“实习单位变更”端口，学院指导老师在校友邦“实习单位变更”端口及时审批。

★实习结束后（学院指导老师完成成绩鉴定后），学生登陆校友邦“实习作业及报告”端口“已通过”维度下一键导出实习手册（即附表 B、F、G、E）打印纸质版（盖章部分替换原件）提交给学院指导老师。

8. 附件 1：广州华立学院学生校外教学实习承诺书—落实实习单位前告知家长并签署同意后拍照上传校友邦“知情同意书”端口，原件实习结束后交学院指导老师。

9. 附件 2：广州华立学院校外实习协议书—确定实习单位后与实习企业签订后拍照上传校友邦“三方协议”端口，原件实习结束后交学院指导老师。

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		<input type="checkbox"/> 集中实习（学校统一安排） <input type="checkbox"/> 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		
	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 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 住宿地点：单位内住 <input type="checkbox"/> ， 单位外住 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 每天伙食费用： 元/天 固定伙食地点：早餐_____元/餐，午餐_____元/餐， 晚餐_____元/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		校外实践教学岗位： 岗位要求：				
	报酬（补贴）		有 <input type="checkbox"/> （每月 <input type="checkbox"/> /每天 <input type="checkbox"/> ： 元/月） 无 <input type="checkbox"/>				
实习协议		有 <input type="checkbox"/> 实习起止时间： 年 月 日- 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：1. 确定实习单位和实习岗位后按照要求填写完整，学生签名（手写），单位盖章要求盖实习单位公章/项目章/部门章/人事处章均可，家长签名（手写）；2. 在校友邦进行毕业实习报名，将此表扫描成PDF（或拍照）上传至“岗位证明”端口，纸质版实习结束后交学院指导老师。

附表 B 校外教学实习工作周小结（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：
指导老师评语：（针对学生周志对学生指导包括但不限于：实习过程中困难、专业知识指导，情绪疏导或帮助）

注：实习学生在实习期间，每周联系学院指导老师一次，根据实习工作在校友邦的“周志”端书写工作周小结（附表 B），学院指导教师在校友邦平台及时批阅并做针对性指导。

附表 F 广州华立学院毕业实习报告书

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

教务处制

广州华立学院毕业实习报告书

实习单位			
实习地址			
单位联系人		单位联系电话	
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	

学生毕业实习情况汇报（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。）（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

评阅
教师
对毕
业实
习报
告书
的评
语

对毕
业实
习报
告书
的总
体评
价

指导教师签名:

年 月 日

附表 G 广州华立学院毕业实习成绩鉴定资料

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

教务处制

² 在本学期实习结束后，按照要求完成①②后拍照上传至校友邦平台“实习成绩鉴定”，并且学生根据上传的《毕业实习成绩鉴定表》中“实习单位指导教师评分”代替录入，学院指导老师审核并完成学院指导老师部分的成绩鉴定。

①广州华立学院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毕业实习成绩鉴定表（企业指导老师评语部分）：按照要求填写完成后交企业指导老师评价、实习单位盖章；

广州华立学院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。

感谢您的支持与合作！

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		班 级	
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					

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				

	评分标准	组织纪律态度 (30%)	实习工作完成情况 (45%)	周志 (10%)	毕业实习报告书 (15%)
学院指导教师评语	<p style="text-align: right;">教师签名：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
综合评分	<p>实习单位指导教师评分：_____（占 30%）</p> <p>毕业实习报告书：_____（占 10%）</p> <p>周志：_____（占 7%）</p> <p>学院指导教师组织纪律态度：_____（占 21%）</p> <p>学院指导老师实习工作完成情况：_____（占比 32%）</p> <p>总分（百分制）：_____，成绩等级：_____</p>				
学院负责人意见	<p style="text-align: center;">学院负责人签名（盖章）：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>				

附表 E 校外实践教学--学生变更实习单位审批表

注：

- 1.原则上实习期间尽量不要变更实习单位；如果实习期间有变更实习单位的学生需要填写此表；
- 2.变更一次填写一次，变更实习单位当周拍照上传校友邦“实习单位变更”端口，学院指导老师在校友邦“实习单位变更”端口及时审批。

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 (盖章)							
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 & 换岗承诺：							
							学生签名：
							年 月 日

附件 1:

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

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	广州华立学院		
	地址	广东省广州市增城区华立路 11 号		
	联系人	陆兴华	联系电话	020-82908190

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）	学生：（签名）	院系：（盖章）
年 月 日	年 月 日	教 务 处 日

注：1. 学生彩色打印，填写完成相关内容后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”端口；2. 原件学生需要保留好，期末纸质版邮寄回给指导老师。