

目 录

一、适用范围 / 001

二、实习目标 / 001

三、时间安排 / 002

四、实习条件 / 002

（一）实习企业 / 002

（二）设施条件 / 004

（三）实习岗位 / 005

（四）指导教师 / 005

（五）其他 / 006

五、实习内容 / 006

六、实习成果 / 007



七、考核评价 / 007

(一) 考核内容 / 007

(二) 考核形式 / 017

(三) 考核组织 / 017

八、实习管理 / 018

(一) 管理制度 / 018

(二) 过程记录 / 019

(三) 实习总结 / 021

附件 / 022

一、适用范围

本标准适用于三年制高等职业院校物流管理专业学生的顶岗实习安排，面向流通领域中提供物流服务的企业，针对仓储管理、运输配送管理、物流营销和物流辅助等职业岗位（群）。

本标准也可适用于五年制（初中起点）物流管理专业学生的顶岗实习安排。

二、实习目标

学生通过物流管理专业顶岗实习，了解企业的运作、组织架构、规章制度和企业文化；掌握岗位的典型工作流程、工作内容及核心技能；养成爱岗敬业、精益求精、诚实守信的职业精神，增强学生的就业能力。



三、时间安排

学生在实习企业的实习时间根据专业人才培养方案确定，一般为6个月。建议安排在第三学年进行。

四、实习条件

（一）实习企业

1. 实习企业的类型

物流管理专业顶岗实习企业主要有四类。

（1）运输型物流企业。运输型物流企业应同时符合以下要求：以从事运输业务为主，具备一定规模；可为客户提供运输服务及其他增值服务；自有一定数量的运输工具和设备；具备信息服务功能，应用信息系统可对运输货物进行状态查询、监控。

（2）仓储型物流企业。仓储型物流企业应同时符合以下要求：以从事仓储业务为主，具备一定规模；可为客户提供分拨、配送、流通加工等服务，以及其他增值服务；自有一定规模的仓储设施、设备；自有或租用必要的货物运输工具；具备信息服务功能，应用信息系统可对仓储货物进行状态查询、监控。

（3）综合型物流企业。综合型物流企业应同时符合以下要求：从事多种物流服务业务，可以为客户提供运输、仓储、货

运代理、配送、流通加工、信息服务等多种物流服务，具备一定规模；可为客户制定系统化的物流解决方案；可为客户提供综合物流服务及其他增值服务；自有或租用必要的运输工具、仓储设施及相关设备；具有一定市场覆盖面的货物集散、分拨、配送网络；具备信息服务功能，应用信息系统可对物流服务全过程进行状态查询、监控。

（4）生产制造型、销售型企业的物流部门。有能力自身承担物流业务并且能从中获利的大型生产制造、销售型企业常采取自营物流的模式，即自设物流部门为企业提供物流服务。此生产制造型、销售型企业的物流部门应同时符合以下要求：具备一定规模，可提供综合物流解决方案；可以提供运输、仓储配送、流通加工、信息服务等多种物流服务；自有或租用必要的运输工具、仓储设施及相关设备；具备信息服务功能，应用信息系统可对物流服务全过程进行状态查询、监控。

2. 实习企业的要求

实习企业应当是合法经营、管理规范、实习设备完备、符合安全生产法律法规要求的实习单位。

在确定实习企业前，职业学校应进行实地考察评估并形成书面报告，考察内容应包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、健康保障、安全防护等。

实习企业应遵守国家关于工作时间和休息休假的规定，并



不得有以下情形。

(1) 安排学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆，以及其他具有较高安全风险的实习。

(2) 安排学生在法定节假日实习。

(3) 安排学生加班和夜班。

(二) 设施条件

(1) 安全保障：企业应具备健全的安全生产责任管理机制、完备的安全生产规章制度和操作流程、生产安全事故应急救援预案，以及专业岗位所必备的安全保障器材等保障学生在安全健康的工作环境中开展和完成顶岗实习。此外，企业要为顶岗实习学生提供必要的劳动防护，为学生提供实习期间的保险和必要的安全教育。

(2) 专业设施设备：专业设施设备应该包含满足顶岗实习所需技术资料、各种物流管理软件、岗位所需设施设备等，设施设备主要包括叉车、地牛、手推车、堆高车、货架、托盘、周转箱、传送带、包装台、封箱器，及其他能够满足岗位工作所需的各类专业设施设备。实习企业应当安排学生统一住宿，每月提供午餐补贴和带薪岗前培训。

(3) 信息资料：实习单位需要配备工作手册、员工手册、实习指导文件、标准化作业流程文件（SOP）、业务流程与规范文件等，有一定的专业图书、杂志、标准、规范，供顶岗实习

学生学习参考。

（三）实习岗位

实习岗位包括仓储管理、运输配送管理、物流营销、物流辅助等四大岗位群，具体岗位如下。

（1）仓储管理岗位群：包括仓储作业、理货作业、分拣作业、复核包装、物料管理、叉车作业等主要岗位。

（2）运输配送管理岗位群：包括运输调度、配送作业、货运代理业务等主要岗位。

（3）物流营销岗位群：包括物流营销、物流客户服务等主要岗位。

（4）物流辅助岗位群：包括采购作业、物流信息管理、单证制作与管理、物流助理等主要岗位。

（四）指导教师

学校和实习单位应当分别选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师和专门的企业人员全程指导、共同管理学生顶岗实习。实习单位与学校之间要事先通报顶岗实习要求，由实习单位安排的企业指导教师指导学生日常顶岗实习，学校安排的学校指导教师定期跟踪并了解实习情况。

1. 企业指导教师应具备下列条件之一

（1）具有三年以上物流相关行业工作经验，在本企业具有



一年以上工龄。

(2) 具有助理工程师及以上职称，或高级工以上职业资格。

(3) 具有丰富经验的企业岗位骨干。

2. 校内指导教师应具备下列条件之一

(1) 讲师（或工程师、实验师）及以上技术职称。

(2) 具有累积两年及以上的企业实践经历。

(3) 具有物流师（三级）及以上相关职业资格。

（五）其他

(1) 实习人数比例：实习企业应当合理确定顶岗实习学生占在岗人数的比例，顶岗实习学生的人数不超过实习企业在职职工总数的10%，在具体岗位顶岗实习的学生人数不高于同类岗位在岗职工总人数的20%。

(2) 岗前培训：实习单位应当会同学校对实习学生进行安全防护知识、岗位操作规程教育和培训并进行考核。未经教育培训和未通过考核的学生不得参加实习。在学生顶岗实习全过程中，学校和企业要加强安全生产、职业道德、职业精神等方面的教育。

五、实习内容

物流管理专业学生顶岗实习岗位应符合专业培养目标要求，

与专业对口或相近。与高职物流管理专业对口的顶岗实习岗位可分为4个岗位群15个基层岗位，具体实习内容、工作任务和职业技能等分解见表1至表4。

六、实习成果

实习学生应在顶岗实习结束时提交实习成果，成果如下。

- (1) 实习周记或日志。
- (2) 顶岗实习报告（3 000字）。
- (3) 实习企业签署的实习证明及企业给予实习生的成绩评定单。

七、考核评价

学校要建立以育人为目标的实习考核评价制度，学校要会同实习单位根据学生实习岗位职责要求制订具体考核方式和标准，实施考核工作。

（一）考核内容

考核内容由企业考核和学校考核两部分组成。

企业考核部分主要是指学生在顶岗实习期间的职业素养和岗位胜任能力，包括学生的出勤情况、工作态度、职业道德、



表1 仓储专业岗位群实习内容

序号	实习项目	时间	工作任务	职业技能与素养
1	仓储作业	6个月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 商品接运前的准备; 2. 根据商品到货及入库计划, 进行仓储入库作业流程设计、商品分类与编码; 3. 商品上架操作; 4. 商品盘点、账卡、档案管理、库存管理、商品养护; 5. 出库商品检查、出库商品信息处理、商品配载 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握验收的流程和标准, 按照仓库作业要求进行入库的验收; 2. 熟悉盘点作业的基本工作程序、内容、方法, 具有仓库盘点的能力以及差异分析能力; 3. 熟悉货物品种、规格、型号及性能, 能够根据商品特性查看养护情况; 4. 具有出库商品检查、出库商品信息处理和商品配载的能力; 5. 能够进行仓库的账卡和档案管理
2	理货作业	2~3个月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 检查负责的商品, 当发现商品库存在到达订货标准时, 应当立即报告给主管订货; 2. 在收货区进行收货, 严格执行验收标准; 对商品进行理货, 使用叉车等设备进行商品上架; 3. 清洁商品及货架, 保持商品、货架及通道的清洁; 定期盘点货物 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具备协助仓库货物的验收、入库、码放、保管、盘点、对账等工作的能力; 2. 具备按订单拣选货物、配货和核实货物的能力; 3. 负责待发货物的现场发运管理, 能够根据运输计划合理协调相关车辆及现场装载; 4. 具备保持库房地面设备分类排列, 整齐存放, 准确清点数量的能力; 5. 对商品进行分类, 并按商品陈列方法和原则进行商品上架和补货

序号	实习项目	时间	工作任务	职业技能与素养
3	分拣作业	2~3个月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 领取拣货单; 2. 根据拣货单的信息, 合理利用拣货方法进行拣选; 3. 将拣选完成的货物放置至指定区域 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉货物品种、规格、型号及性能; 2. 熟悉存储区和分拣区的货位号; 3. 根据系统指引, 按照拣货单据上指示的作业类别、出库品类、货位编号、批号、数量、生产厂家等信息进行拣货; 4. 熟悉并遵守分拣作业规范、方法和技巧等; 5. 提出对拣货有改善的建议
4	复核包装	2~3个月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对货物进行核对、复核、包装。 2. 选择合适的包装材料、包装辅材、工具等完成货物包装工作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据拣货单核对商品的数量和品类是否正确, 进行复核; 2. 熟悉不同包装材料的特点, 根据产品的特点选择合适的包装材料; 3. 严格执行包装制度, 按照正确的包装方法和质量标准进行产品的包装; 4. 熟悉货物摆放要求; 5. 核对商品标签信息, 将标签粘贴到对应的商品上; 6. 根据货物标签上的指示目的地信息, 将货物分类摆放在指定的发货暂存区

序号	实习项目	时间	工作任务	职业技能与素养
5	物料管理	2~3个月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 物料计划与控制; 2. 质量控制; 3. 物料收发及保管; 4. 库存控制 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有物料控制能力,对供应商的交货及时进行来料检查,并有发现来料的质量问题的能力; 2. 能对接收入库的物料以正确的方式进行保管、储存; 3. 定期检查物料库存状况,加强物料进出库管理,发现任何异常情况,及时向采购通报; 4. 做好物料出库登记、发放,做到账物相符; 5. 能够收集客户需求信息,审核采购订单的交货期,对客户订单及需求预测进行分解,转变成内部能识别的信息; 6. 根据主生产计划编制出生产排程计划,能判断生产能力是否能够完成计划要求,能进行生产达成率统计
6	叉车作业	2~3个月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 手工搬运车取货、载货和定点放货; 2. 手工搬运车定点、定线路的搬运; 3. 叉车低空取货、载货和定点放货; 4. 叉车高空取货、载货和定点放货; 5. 叉车运行简单故障的诊断与排除 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 执行对叉车的日常检查及维护工作; 2. 按照当班管理人员的工作安排,依照货物的入库单、出库单等,按照要求在确保安全的情况下操作叉车,对货物进行装卸搬运作业; 3. 核对货物标示,确保装卸搬运货物信息的准确登记,保证账物一致性

表2 运输调度专业岗位群实习内容

序号	实习项目	时间	工作任务	职业技能与素养
1	运输调度	3 ~ 4 个月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 运输计划的制定与装载作业安排; 2. 搬运安排、取送货的车辆调配; 3. GPS物流调度软件的使用, 运输、配送、车辆台账的更新; 4. 相关单据的填写、交接和归档; 5. 运输成本控制 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解货物特性, 具有货物配载和加固的规划能力; 2. 掌握车辆调度、搬运调度原则, 有进行车辆合理调度的能力; 3. 能够对运输作业成本进行正确计算、分析和控制; 4. 具有车辆信息维护的能力, 负责维护公司现有配送车辆资源, 并寻求开发新的配送车辆资源, 确保配送高峰正常的运作; 5. 根据订单计划, 选择合适运输方式, 并根据计划进行调度工作和运输路线规划
2	配送作业	2 ~ 3 个月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 接受并执行配送指令; 2. 根据订单要求设计配送流程、配送运输组织、配送区域确定、配送线路优化; 3. 商品包装、配载及配装; 4. 执行过程中的信息反馈; 5. 核查与客户服务 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有配送线路优化、维护及车辆调度能力; 2. 具有针对商品特性和客户要求合理配载的能力; 3. 能有效运用相关配送设施设备, 并能进行设备设施的维护和更新管理; 4. 根据客户分布情况合理确定配送区域, 及时、准确、安全的配送;

序号	实习项目	时间	工作任务	职业技能与素养
2	配送作业	2~3个月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 接受并执行配送指令； 2. 根据订单要求设计配送流程、配送运输组织、配送区域确定、配送线路优化； 3. 商品包装、配载及配装； 4. 执行过程中的信息反馈； 5. 核查与客户服务 	<ol style="list-style-type: none"> 5. 配送票据制作能力，负责与客户端交接货物的准确性及单据的有效签字盖章，指导客户填写相关资料并及时取回
3	货运代理业务	3~4个月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 货代操作； 2. 货代客服； 3. 货代销售 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 承揽承运货物，能根据货物的特点安排货运方式； 2. 熟悉物流运输线路、业务操作流程； 3. 对在运货物进行跟踪； 4. 有货运成本核算的能力； 5. 专业英语的“听、说、读、写”能力； 6. 具有一定的人际关系开发能力，有很强的服务意识，能主动与客户进行沟通，能对新老客户进行维护

表3 物流营销专业岗位群实习内容

序号	实习项目	时间	工作任务	职业技能与素养
1	物流营销	6个月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 执行销售计划; 2. 售后及客户服务; 3. 物流市场调查与宣传; 4. 组织实施销售方案; 5. 销售成本管理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 与客户进行有效沟通了解客户需求, 建立客户档案库, 签订销售合同并保持良好的长期合作关系, 不断寻找销售机会并实现销售目标; 2. 能正确判断客户的需求, 熟悉物流服务内容及服务范围, 能熟练地为客户提供参考意见和最佳服务; 3. 组织进行市场宣传和市场调查, 掌握市场信息并进行整理、汇总、加工、分析, 了解竞争对手, 整理有效信息并反馈给相关领导; 4. 能够受理客户投诉, 进行退货业务操作; 5. 能够进行销售谈判, 对营销作业成本进行正确计算、分析和控制, 制定销售计划及销售预算并执行

序号	实习项目	时间	工作任务	职业技能与素养
2	物流客户服务	2~3个月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 接待客户及来电咨询,受理并处理客户投诉; 2. 接受客户需求订单及订单实施的组织和监督; 3. 对配送、运输过程中出现的异常情况进行跟踪处理; 4. 客户信息搜集和归类,协调客户关系 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 懂商务礼仪,服务意识强,有协调客户关系和及时处理客户订单的能力,具有良好的语言表达及沟通能力; 2. 能撰写客服方案,具有对客户联络咨询、回访跟踪的能力; 3. 有处理问题、安排进展、跟进进程、沟通及疑难问题服务的的能力,最大限度地提高客户满意度; 4. 负责对在途运输中的货物进行跟踪与监控,具有应付突发事件果断处理问题的基本能力; 5. 数据分析能力,能够对物流客户信息进行录入、管理和分析,能够对客户的运营现状提出合理的改进建议; 6. 具备供应商评判能力和风险评估能力

表4 采购作业专业岗位群实习内容

序号	实习项目	时间	工作任务	职业技能与素养
1	采购作业	6个月	<ol style="list-style-type: none"> 负责采购订单制作、确认、安排发货及跟踪到货日期； 统筹优化采购订单； 采购计划编制，填写有关采购表格，提交采购分析和总结报告； 熟悉采购及招投标业务流程，招投招标采购管理； 按照采购计划进行采购作业 	<ol style="list-style-type: none"> 熟悉物资消耗特性及市场供应特点，具有对供应市场进行分析的能力； 开发、评审、管理供应商，维护与其关系； 了解产品成本构成和具有成本分析和控制能力； 良好的沟通协调能力和语言表达能力，能够进行采购谈判； 有收集、采集信息、分析市场行情的能力，及时作出判断和决策的能力； 懂法律知识，具有拟定和把握合同条款，维护企业权益的能力
2	物流信息管理	3~4个月	<ol style="list-style-type: none"> 采集物流信息； 发布与接收信息技术； 计算机网络信息维护 	<ol style="list-style-type: none"> 有物流信息采集能力，能够使用和维护各种数据采集设备、工具、网络设备和网络系统； 能运用管理信息系统，接收电子商务购销信息，能进行情报信息的收集、加工、传递、存储、检索和使用； 能够准确诊断、排除物流信息系统故障； 能够进行管理信息系统的开发与应用

序号	实习项目	时间	工作任务	职业技能与素养
3	单证制作与管理	2~3个月	<ol style="list-style-type: none"> 及时、准确地制作各类单证，主要应包括运输、仓储、配送以及实际物流等物流环节的单证； 能够审核各种物流单证； 物流单证管理与归档 	<ol style="list-style-type: none"> 能及时审证、制单、审单、交单与归档； 有物流单证设计与编制能力； 能了解国家的相关法律规定，能进行物流税费的准确计算与复核； 能掌握HS编码，能对商品进行正确归类； 熟悉进出口商品的种类、品名及相对应的海关税则、税率； 掌握进出口税费的种类及其计算方法
4	物流助理	2~3个月	<ol style="list-style-type: none"> 管理协调物流系统； 处理订单； 出入库管理； 客户关系管理 	<ol style="list-style-type: none"> 熟悉物流管理流程，有具体管理、协调各物流系统的能力； 熟练管理信息系统的运行操作与维护，具有订单信息、发货信息的审核和处理能力，能够对客户和商品信息数据进行维护； 熟悉货物品种、规格、型号及性能，能够根据商品特性制定养护方案； 熟悉商品出入库单证的操作流程，做好仓库出入库操作，具有盘点和差异分析能力； 具有客户关系管理的能力

业务能力、协作能力、创新意识、实习成果等方面。

学校考核部分主要是指学生在顶岗实习期间的信息通报情况和考核任务完成情况，包括学生的考勤情况以及实习周记和实习总结完成质量。

（二）考核形式

考核成绩由企业考核成绩和学校考核成绩组成。

（1）企业考核成绩：由企业指导教师或班组（部门）领导进行考核，原则上考核成绩占学生实习成绩的60%。

（2）学校考核成绩：由学校指导教师进行考核，原则上考核成绩占学生实习成绩的40%。

（3）考核结果分为优秀、良好、合格和不合格四个等次，考核合格以上等级的学生获得学分，并纳入学籍档案。实习考核不合格者，不予毕业。

（三）考核组织

考核组织由企业与企业共同负责，分别完成考核任务。企业委派企业指导教师或班组（部门）领导对学生进行考核评价，完成成绩评定，撰写相关评语；学校指定学校指导教师进行考核评价，完成成绩评定，撰写相关评语。



八、实习管理

学校应当会同实习单位共同组织实施学生实习、制定学生实习工作具体管理办法、安全管理规定、实习学生安全及突发事件应急预案等制度性文件。学校应对实习工作和学生实习过程进行监管。鼓励有条件的学校充分运用现代信息技术，构建实习信息化管理平台，与实习单位共同加强实习过程管理。

（一）管理制度

（1）制定实习计划：实习开始前，学校应当根据专业人才培养方案，与实习单位共同制订实习计划，明确实习目标、实习任务、必要的实习准备、考核标准等；并开展培训，使学生了解各实习阶段的学习目标、任务和考核标准。

（2）选择实习单位：鼓励学生选择由学校统一安排的校企共建的顶岗实习基地完成实习，学生经本人申请，学校同意，可以自行选择顶岗实习单位。学生自行选择实习单位的顶岗实习，学生应在实习前将实习协议提交所在学校。

（3）组织机构与实习协议：建立由校方主管领导、企业方主管领导和相应校、企的基层管理者及指导教师组成的顶岗实习管理组织机构。

学生参加顶岗实习前，学校、实习单位、学生三方应签订实习协议，协议文本由当事方各执一份。未按规定签订实习协

议的，不得安排学生实习。

实习协议应明确各方的责任、权利和义务，协议约定的内容不得违反相关法律法规。实习协议应包括但不限于以下内容：

① 各方基本信息；② 实习的时间、地点、内容、要求与条件保障；③ 实习期间的食宿和休假安排；④ 实习期间劳动保护和劳动安全、卫生、职业病危害防护条件；⑤ 责任保险与伤亡事故处理办法，对不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度部分的约定责任；⑥ 实习考核方式；⑦ 违约责任；⑧ 其他事项。

实习协议内容还应当包括实习报酬及支付方式。

（二）过程记录

1. 顶岗实习前相关记录

（1）专业按照已制定的顶岗实习计划，积极向合作企业开展实习生需求调研工作；同时向学生征求顶岗实习岗位意愿，并认真做好学生顶岗实习动员和安全教育工作。

（2）学生应积极参加顶岗实习动员和辅导，学习有关文件，明确顶岗实习目的和要求，签订学生顶岗实习安全责任承诺书。待明确实习单位后，通知家长并与实习单位、学校签订学生顶岗实习三方协议，并按规定办理顶岗实习所有相关手续。

2. 顶岗实习期间相关记录

（1）校内指导教师应按照顶岗实习校内指导教师工作职责指导学生实习工作。每周检查学生考勤，跟踪并掌握学生工作



学习生活状况；根据学生工作表现情况认真填写顶岗实习校内指导教师周记；每周收取学生顶岗实习周记；同时定期下企业进行实地走访，对学生的实习情况进行现场指导和管理，填写顶岗实习校内指导教师企业走访记录。系部（专业）应定期检查顶岗实习工作进展情况，填写系部（专业）企业巡查实习工作记录表。

（2）企业指导教师应按照顶岗实习企业指导教师工作职责指导学生实习工作。检查学生出勤，做好对实习生技能训练的指导和各技术环节的示范，使学生尽快掌握实际操作技能，严格要求学生，并经常进行提问、讲解与指导。

（3）学生应遵守国家法律法规、顶岗实习单位规章制度及学校顶岗实习管理规定，服从顶岗实习单位管理与安排。学生应遵守职业道德准则和劳动纪律，加强实践锻炼，拓展工作能力，保质保量完成实习任务，并每周定期向校内和企业指导教师汇报实习情况，填写学生顶岗实习周记。

3. 顶岗实习结束时相关记录

（1）校内指导教师协助实习单位做好实习生的离岗相关事宜，收取学生顶岗实习总结，填写顶岗实习校内指导教师总结，根据学生顶岗实习期间工作表现填写顶岗实习学生考核表（校内指导教师）。专业应召开顶岗实习工作总结大会，并认真填写专业顶岗实习工作总结。最终，填写学生顶岗实习鉴定表，为学生进行综合评价。

(2) 企业指导教师应配合并协助学生办理实习生的离岗相关事宜, 根据学生顶岗实习期间工作表现填写顶岗实习学生考核表(企业指导教师), 将学生顶岗实习情况真实反映给单位, 协助单位填写顶岗实习单位对学生实习满意度调查表。

(3) 学生应按顶岗实习单位要求办理离岗手续, 并按学校规定时间返校参加顶岗实习总结会; 及时提交完整的顶岗实习材料, 包括学生顶岗实习总结、学生顶岗实习鉴定表、顶岗实习学生满意度调查表及实习期间取得的成果等。

(三) 实习总结

(1) 学生实习结束时应围绕在企业的基本业务流程与工作要求、岗位所需知识技能与自身适应情况、实习的主要过程、实习任务完成情况、所在岗位(群)遇到的问题分析与建议、实习感受和收获、本人的职业素质和岗位综合能力进行全面总结。

(2) 指导教师应在学生实习结束前(企业指导教师)、实习结束后(学校指导教师)及时为所指导的学生写出评语。并针对自己所指导的全部学生进行综合评价, 找出共同存在问题及改进方向和措施。

(3) 专业教研室应在学生总结、指导教师总结基础上, 对本专业学生进行综合分析, 并加以总结, 明确本专业学生顶岗实习中存在的共性问题, 并在下一轮顶岗实习中加以改进。



附 件

1. 顶岗实习任务书及实习计划

主要包括：目标要求，实习岗位，实习内容，实习时间安排，提交的实习成果，成绩评定，实习要求等。

2. 顶岗实习总结报告

主要包括：顶岗实习基本情况，顶岗实习评价，顶岗实习技术总结，顶岗实习思想道德总结，对顶岗实习的意见和建议等。

3. 顶岗实习三方协议书（格式协议）

主要包括：实习时间及地点，各方权利和义务，实习待遇，协议的生效条件，协议的终止与解除的条款规定等。

说明：以上参考文本具体由各行指委另行发布。